

Azərbaycan Qida Təhlükəsizliyi
Institutunun İdarə Heyətinin
_____tarixli _____ №-li qərarı
ilə təsdiq edilmişdir.

**Azərbaycan Qida Təhlükəsizliyi İnstitutu publik hüquqi şəxsin
İctimaiyyətlə əlaqələr şöbəsinin**

Ə S A S N A M Ə S İ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Əsasnamə Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2018-ci il 16 may tarixli 220 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Qida Təhlükəsizliyi İnstitutu publik hüquqi şəxsin Nizamnaməsi”nə uyğun olaraq hazırlanmışdır və Azərbaycan Qida Təhlükəsizliyi İnstitutu publik hüquqi şəxsin (bundan sonra – İnstitut) İctimaiyyətlə əlaqələr şöbəsinin (bundan sonra – Şöbə) əsas fəaliyyət istiqamətlərini, vəzifələrini, hüquqlarını, fəaliyyətinin təşkili qaydalarını müəyyən edir;

1.2. Şöbə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, “Azərbaycan Respublikasının Qida Təhlükəsizliyi Agentliyi haqqında Əsasnamə”ni, İnstitutun Nizamnaməsini, Azərbaycan Respublikasının digər qanunvericilik aktlarını, Azərbaycan Respublikasının Qida Təhlükəsizliyi Agentliyinin (bundan sonra ismin müvafiq hallarında – Agentlik) Kollegiyasının qərarlarını, Agentliyin sədrinin əmr və sərəncamlarını, Agentliyin sədr müavinlərinin və Aparat rəhbərinin göstərişlərini, İnstitutun İdarə Heyətinin sədrinin daxili əmrələrini və sərəncamlarını, İdarə Heyətinin qərarlarını, İdarə Heyətinin sədr müavinlərinin göstərişlərini və bu Əsasnaməni rəhbər tutur;

1.3. Şöbə öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən İnstitutun digər struktur bölmələri, mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti, yerli özünüidarəetmə orqanları, beynəlxalq təşkilatlar və qeyri-hökumət təşkilatları ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

2. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri

2.1. Şöbə aşağıdakı istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir:

2.1.1. media və ictimaiyyətlə əlaqələr sahəsində işlərin təşkilini, tənzimlənməsini və təkmilləşdirilməsini təmin edir;

2.1.2. İnstitutun fəaliyyətinin mediada işıqlandırılmasını və bununla bağlı zəruri tədbirlərin görülməsini həyata keçirir;

2.1.3. İnstitutun fəaliyyəti ilə bağlı təbliğat və təşviqatı həyata keçirir;

2.1.4. İnstituta dair reklamların, plakatların, informasiya vərəqələrinin, sorğu kitablarının nəşri və digər vasitələrin hazırlanması işinin təşkilində iştirak edir;

2.1.5. İnstitutun struktur bölmələrində və onun tabeliyində olan qurumlarda ictimaiyyətlə əlaqələr və maarifləndirmə fəaliyyətinin həyata keçirilməsinə metodiki və əməli rəhbərliyi həyata keçirir;

2.1.6. veb-sayt və sosial şəbəkə hesabları da daxil olmaqla İnstitutun mərkəzi kommunikasiya kanallarının fəaliyyətini idarə edir;

2.1.7. İnstitut rəhbərliyinin və digər vəzifəli şəxslərinin media subyektlərinin nümayəndələri ilə görüşlərini, eləcə də qurumun fəaliyyətinə dair mətbuat konfransları və brifinqlər təşkil edir;

2.1.8. İnstitutun fəaliyyətinə dair video və foto materialların arxivini təşkil edir;

2.1.9. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

3. Şöbənin vəzifələri

3.1. Şöbənin bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq aşağıdakı vəzifələri vardır:

3.1.1. İnstitutun ictimaiyyətlə əlaqələr işini təşkil etmək, əlaqələndirmək və həyata keçirmək;

3.1.2. İnstitutun fəaliyyətinin mediada işıqlandırılması, şəffaflığın təmin olunması məqsədilə İnstitut tərəfindən görülmüş işlər barədə müvafiq məlumatların ictimaiyyətə çatdırılmasını təmin etmək, bununla əlaqədar press-relizlər, məlumat bülletenləri, bəyanatlar, müsahibələr, çıxışlar və s. hazırlamaq;

3.1.3. İctimaiyyətlə əlaqələr sahəsində qanunvericilik aktlarının və təşkilati sərəncamverici sənədlərin layihələrinin hazırlanmasında birbaşa və ya dolayısı ilə iştirak etmək;

3.1.4. İnstitutun fəaliyyət istiqamətləri üzrə müvafiq dövlət proqramları, qanunvericilik aktları və ictimaiyyəti maraqlandıran digər məsələlərlə bağlı məlumatların media vasitəsilə və digər üsullarla ictimaiyyətə çatdırılmasını təmin etmək;

3.1.5. İnstitutun fəaliyyəti ilə bağlı mediada yayımlanan və həqiqətə uyğun olmayan məlumatlarla bağlı zəruri hallarda qurumların iştirakı ilə cavab hazırlamaq və təhrif hallarının aradan qaldırılması üçün tədbirlər görmək;

3.1.6. İnstitutun tədbirlərində media nümayəndələrinin iştirakını təşkil etmək;

3.1.7. İnstitutun rəhbərliyinin və digər vəzifəli şəxslərinin mediada çıxışlarını, mətbuat konfranslarını, brifinqlərini, ictimaiyyətlə görüşlərini təşkil etmək və əlaqələndirmək;

3.1.8. İnstitutun rəsmi internet saytı və sosial şəbəkələrdəki səhifələri üçün məlumatların hazırlanması prosesində iştirak etmək və həmin məlumatları yayımlamaq;

3.1.9. media və ictimaiyyətlə əlaqələrin koordinasiya təşkil olunmasına və əhalinin maarifləndirilməsi işinin aparılmasına əməli və metodiki rəhbərliyi həyata keçirmək;

3.1.10. media ilə iş və ictimaiyyətlə əlaqələrin səmərəliliyinin artırılmasına, bu sahədə mövcud münasibətlərin yaxşılaşdırılmasına dair təkliflər vermək;

3.1.11. İnstitutun fəaliyyəti haqqında əhalinin məlumatlandırılmasını, malik olduğu və siyahısı qanunla müəyyən edilmiş açıqlanmalı olan informasiyanın saytda yerləşdirilməsini və bu informasiyanın daim yenilənməsini təmin etmək;

3.1.12. İnstitutun fəaliyyətinə dair çap, video və fotomaterialların arxivini təşkil etmək;

3.1.13. əhalinin sağlam və rəşadətli qidalanması ilə təbliğat-təşviqat işlərini həyata keçirmək;

3.1.14. qida təhlükəsizliyi sisteminin formalaşmasında iştirak edən bütün tərəflərin müvafiq qaydada məlumatlandırılmasını təmin etmək;

3.1.15. İnstitutun struktur bölmələrinin və onun tabeliyində olan qurumların fəaliyyətinin və strukturunun təkmilləşdirilməsi ilə əlaqədar aidiyyəti struktur bölmələrlə birlikdə təkliflər hazırlamaq;

3.1.16. Dövlət Proqramlarında, Strateji Yol Xəritələrində, Strateji Planlarda və Fəaliyyət Planlarında Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri üzrə qeyd olunmuş tədbirlərin həyata keçirilməsində iştirak etmək;

3.1.17. şöbənin əməkdaşları tərəfindən fəaliyyət prosesində qanunvericiliyə uyğun olaraq xidməti məlumatların, dövlət və kommersiya sirrinin qorunmasını təmin etmək;

3.1.18. şöbəyə daxil olan ərizə, şikayət və təkliflərə baxmaq və müəyyən edilmiş qaydada tədbirlər görmək;

3.1.19. rəhbərlik tərəfindən Şöbəyə tapşırılmış vəzifələri yerinə yetirmək;

3.1.20. şöbənin iş planı, fəaliyyəti ilə bağlı hesabatları dövrlər üzrə hazırlamaq və rəhbərliyə təqdim etmək;

3.1.21. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

4. Şöbənin hüquqları

4.1. Şöbə öz vəzifələrini yerinə yetirərkən aşağıdakı hüquqlara malikdir:

4.1.1. İnstitutun fəaliyyət istiqamətləri üzrə ictimaiyyətlə görüşlər, seminar və digər tədbirlərin keçirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

4.1.2. İnstitut tərəfindən həyata keçirilən ictimai xarakterli tədbirlərin təşkilində fəaliyyət istiqamətləri üzrə iştirak etmək;

4.1.3. media və ictimaiyyətlə əlaqələrin təşkilinin səmərəliliyini təhlil etmək, fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun rəy vermək, ümumiləşdirmələr aparmaq, müvafiq təkliflər vermək;

4.1.4. fəaliyyət dairəsinə aid edilmiş məsələlərlə bağlı səlahiyyətləri daxilində İnstitutu dövlət orqanları, yerli özünüidarəetmə orqanları, qeyri-hökumət təşkilatları, media, hüquqi və fiziki şəxslər qarşısında təmsil etmək, hüquq və mənafelərini müdafiə etmək;

4.1.5. fəaliyyət istiqamətləri üzrə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün təkliflər hazırlamaq;

4.1.6. bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar aidiyyəti dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə, İnstitutun struktur bölmələrində və onun tabeliyində olan qurumlara məlumatlar (sənədlər) barədə sorğular ünvanlamaq və onlardan müvafiq məlumatları (sənədləri) almaq;

4.1.7. İnstitutun struktur bölmələri və onun tabeliyində olan qurumlarda, habelə dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyaların və işçi qrupların işində, fəaliyyətinə aid məsələlər üzrə keçirilən müxtəlif səviyyəli yerli və beynəlxalq tədbirlərdə iştirak etmək;

4.1.8. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq xarici dövlətlərin təcrübəsini öyrənmək, qida təhlükəsizliyi üzrə fəaliyyətin təkmilləşdirilməsi istiqamətində tədbirlər görmək və təkliflər hazırlamaq;

4.1.9. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

5. Şöbənin fəaliyyətinin təşkili

5.1. Şöbənin fəaliyyətinə İdarə Heyətinin sədri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən şəxs (bundan sonra – Şöbə müdiri) rəhbərlik edir. Şöbə müdiri şöbəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır;

5.2. Şöbə müdiri olmadıqda onun səlahiyyətlərini müəyyən edilmiş qaydada İdarə Heyətinin sədri tərəfindən təyin olunmuş digər şəxs həyata keçirir;

5.3. Şöbənin digər əməkdaşları İdarə Heyətinin sədri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

5.4. Şöbə müdürü:

5.4.1. Şöbənin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

5.4.2. tabeliyində olan şöbələr və əməkdaşlar arasında iş bölgüsü aparır, onların fəaliyyətini əlaqələndirir, əmək və icra intizamına riayət etmələrinə nəzarət edir;

5.4.3. şöbəyə həvalə olunmuş vəzifələrin icrasını təmin etmək məqsədilə tərtib edilmiş iş planlarını və digər bu kimi sənədləri imzalayır, habelə iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin vaxtında və keyfiyyətlə həyata keçirilməsinə nəzarət edir;

5.4.4. şöbənin əməkdaşları barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün İnstitutun rəhbərliyinə təqdimatlar verir;

5.4.5. şöbənin vəzifələrini yerinə yetirmək üçün İnstitutun digər struktur bölmələrindən məlumat və sənədləri alır;

5.4.6. şöbəni təmsil edir.

5.5. Şöbə 2 sektordan ibarətdir:

5.5.1. İnformasiya təminatı sektoru;

5.5.2. Multimedia sektoru.

5.6. Şöbənin əməkdaşları bu Əsasnamənin tələblərinin pozulmasına görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə əsasən məsuliyyət daşıyırlar.