

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

**Azərbaycan Qida Təhlükəsizliyi İnstitutu publik hüquqi şəxsin
Beynəlxalq əməkdaşlıq və protokol şöbəsinin (EFSA Katibliyi)**

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) Beynəlxalq əməkdaşlıq və protokol şöbəsinin (EFSA Katibliyi) (bundan sonra – Şöbə) əsas fəaliyyət istiqamətlərini, vəzifələrini, hüquqlarını və 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, “Azərbaycan Qida Təhlükəsizliyi İnstitutu publik hüquqi şəxsin Nizamnaməsi”ni, Azərbaycan Respublikasının digər qanunvericilik aktlarını, Azərbaycan Respublikasının Qida Təhlükəsizliyi Agentliyinin (bundan sonra – Agentlik) Kollegiyasının qərarlarını, Agentliyin sədrinin əmr və sərəncamlarını, Agentliyin sədr müavinlərinin və Aparat rəhbərinin göstərişlərini, İdarə Heyətinin qərarlarını, İnstitutun İdarə Heyətinin sədrinin əmr və sərəncamlarını, 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 orqanları, yerli özünüidarəetmə orqanları, beynəlxalq təşkilatlar və qeyri-hökumət təşkilatları, habelə universitetlər, institutlar və tədqiqat mərkəzləri ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

2. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri

2.1. Şöbə aşağıdakı istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir:

2.1.1. xarici əlaqələrin və beynəlxalq əməkdaşlığın genişləndirilməsini təmin edir, habelə bu sahənin inkişafına metodiki və əməli rəhbərliyi həyata keçirir;

2.1.2. donor təşkilatlarla birgə qida təhlükəsizliyi, heyvan və bitki sağlamlığı və digər sahələrdə icra olunan beynəlxalq layihələrdə iştirak edir;

2.1.3. beynəlxalq təşkilatlarla qida təhlükəsizliyi, heyvan və bitki sağlamlığı və digər sahələr üzrə əməkdaşlığa dair işgüzar əlaqələrin yaradılmasını təmin edir;

2.1.4. Avropa Qida Təhlükəsizliyi Qurumunun (EFSA) Katibliyi fəaliyyətini icra edir;

2.1.5. təşkilati - protokol xidmətini həyata keçirir;

2.1.6. qanunvericiliklə müəyyənləşdirilmiş 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. beynəlxalq təşkilatlarla və xarici ölkələrin müvafiq qurumları ilə İnstitutun əlaqələrinin yaradılmasını təmin etmək;

3.1.2. yerli və xarici qurumlarla Anlaşma Memorandumlarının və müqavilələrin imzalanmasını təmin etmək;

3.1.3. donor təşkilatlarla birgə icra olunan layihələrin əlaqələndirilməsini təmin etmək və onların idarə olunmasına nəzarəti həyata keçirmək;

3.1.4. beynəlxalq seminar, konfrans və simpoziumlarda İnstitutun mütəxəssislərinin iştirakını təmin etmək;

3.1.5. İnstitutun beynəlxalq əməkdaşlığının genişləndirilməsi istiqamətində tədbirlər görmək;

3.1.6. Avropa Qida Təhlükəsizliyi Qurumunun (EFSA) Katibliyi fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri icra etmək;

3.1.7. İdarə Heyətinin sədrinin və sədr müavinlərinin xarici ölkələrə rəsmi səfərlərini təşkil etmək;

3.1.8. İnstitutun əməkdaşlarının xarici ölkələrə səfərlərinin təşkilini əlaqələndirmək;

3.1.9. İnstitut tərəfindən Azərbaycan Respublikasına dəvət olunmuş xarici qonaqların və mütəxəssislərin ölkədaxili səfərlərini təşkil etmək;

3.1.10. İnstitutun keçirdiyi beynəlxalq tədbirlərin təşkilini əlaqələndirmək;

3.1.11. protokol xidməti sahəsində təşkilati işləri görmək;

3.1.12. İnstitutda keçirilən iclas və müşavirələrin müvafiq qaydada protokollaşdırılmasını və hazırlanmış protokolların saxlanılmasını təmin etmək;

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

3.1.14. Şöbəyə daxil olan ərizə, şikayət və təkliflərə baxaraq müəyyən edilmiş qaydada tədbirlər görmək;

3.1.15. 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. İnstitutda və digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda və işçi qruplarında təmsil olunmaq, onların işində iştirak etmək;

4.1.2. Şöbənin əməkdaşlarının peşə hazırlığının və ixtisasının artırılması üçün təkliflər vermək;

4.1.3. fəaliyyət istiqamətlərinə aid edilmiş məsələlərlə bağlı səlahiyyətləri daxilində İnstitutu dövlət orqanları, yerli özünüidarəetmə orqanları, beynəlxalq təşkilatlar və qeyri-hökumət təşkilatları, həmçinin hüquqi və fiziki şəxslər qarşısında təmsil etmək;

4.1.4. İnstitutun struktur bölmələrinin və tabeliyindəki qurumların fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinin nəticələrinə uyğun olaraq əməkdaşların həvəsləndirilməsi və ya barələrində intizam tənbeh tədbirlərinin tətbiq edilməsi üçün təkliflər vermək;

4.1.5. xarici səfərlərin nəticələrinə dair hesabatları İnstitutun struktur bölmələrindən və tabeliyindəki qurumlardan tələb etmək;

4.1.6. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq xarici dövlətlərin təcrübəsini öyrənmək və onun tətbiqi barədə təkliflər vermək;

4.1.7. 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. Şöbənin əməkdaşları İdarə Heyətinin sədri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir;

5.3. Şöbə müdiri:

5.3.1. Şöbənin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

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

5.3.3. 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;

5.3.4. Şöbəylə bağlı İdarə Heyətinin iclaslarında müzakirə olunacaq məsələləri müəyyənləşdirir və bu barədə təkliflərini İnstitutun rəhbərliyinə təqdim edir;

5.3.5. Şöbənin əməkdaşları barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirlərinin görülməsi üçün İnstitutun rəhbərliyinə təqdimatlar verir;

5.3.6. Şöbənin vəzifələrini yerinə yetirmək üçün İnstitutun digər struktur bölmələrindən və tabeliyindəki qurumlardan məlumat və sənədləri alır;

5.3.7. Şöbəyə daxil olan məktub, ərizə, şikayət və təkliflərə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada baxılmasını təşkil edir;

5.3.8. Şöbədə karguzarlıq işlərinin aparılmasını və məxfilik rejimini təmin edir;

5.3.9. Şöbəni təmsil edir.

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