

Azərbaycan Respublikası
Mərkəzi Bankının İdarə Heyətinin
“07” mart 2024-cü il tarixli qərarı ilə
təsdiq edilmişdir
Protokol № 11

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI MƏRKƏZİ BANKININ
İNZİBATİ İŞLƏR DEPARTAMENTİ HAQQINDA
Ə S A S N A M Ə**

1. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1.1. Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının İnzibati işlər departamenti (bundan sonra – Departament) Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının (bundan sonra – Mərkəzi Bank) mərkəzi aparatının struktur bölməsidir.

1.2. Departament öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, “Azərbaycan Respublikasının Mərkəzi Bankı haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununu, Azərbaycan Respublikasının qüvvədə olan digər normativ hüquqi aktlarını, Mərkəzi Bankın normativ xarakterli aktlarını, İdarə Heyətinin və daxili komitələrin qərarlarını, Mərkəzi Bank üzrə əmrləri, sərəncamları və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Departament bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş funksiyalarının yerinə yetirilməsi prosesində Mərkəzi Bankın digər struktur bölmələri, dövlət orqanları, hüquqi və fiziki şəxslərlə əlaqəli fəaliyyət göstərir.

1.4. Departament öz funksiyalarını həyata keçirmək üçün müvafiq ştamlara malikdir.

2. DEPARTAMENTİN FƏALİYYƏTİNİN ƏSAS MƏQSƏDİ

Departamentin fəaliyyətinin əsas məqsədi fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq, Mərkəzi Bankın funksional fəaliyyətini həyata keçirməkdə müasir tələblərə cavab verən inzibati dəstəyi göstərmək və inzibati-təsərrüfatçılıq fəaliyyətində müasir texnologiyaların və metodların tətbiqi ilə əməkdaşların məmnunluğuna nail olmaq, həmçinin Mərkəzi Bankın tikinti layihələrinin effektiv idarə edilməsi və balansda olan daşınmaz əmlakların idarə edilməsidir.

3. DEPARTAMENTİN ƏSAS FUNKSIYALARI

Departamentin əsas funksiyaları aşağıdakılardır:

3.1. Mərkəzi Bankın Bakı və Sumqayıt şəhərlərində yerləşən binalarının, həmçinin icarəyə götürülən ofislərin (bundan sonra - Mərkəzi Bankın binaları) məqsədyönlü, səmərəli istismarının və ona gündəlik qulluğun təşkili;

3.2. Mərkəzi Bankın binalarının daxili və xarici telefon kommunikasiya şəbəkələrinin və sistemlərinin fasiləsiz iş rejiminin təşkili;

3.3. Mərkəzi Bankda nəqliyyat xidmətlərinin təşkili və həyata keçirilməsi;

- 3.4. Mərkəzi Bankın binalarının, əsas vəsaitlərin əsaslı və cari təmirinin təşkili;
- 3.5. Mərkəzi Bankın balansında olan və texniki xidməti Departament tərəfindən həyata keçirilən əsas vəsaitlərin, azqiymətli və tezköhnələn əşyaların məqsədyönlü istismarının təşkili və uçotunun aparılması;
- 3.6. Mərkəzi Bankın tikinti fəaliyyəti ilə bağlı sifarişçi kimi üzərinə düşən işlərin (torpaq sahəsinin ayrılması, obyektin inşası, yenidən qurulması, bərpası və s.) həyata keçirilməsinin təmin edilməsi;
- 3.7. Mərkəzi Bankın balansında olan daşınmaz əmlakların idarə edilməsinin həyata keçirilməsi;
- 3.8. Mərkəzi Bankın mərkəzi aparatının işçilərinə öz səlahiyyətləri çərçivəsində ictimai iaşə xidmətinin təşkili;
- 3.9. mədəni-kütləvi və digər tədbirlərin hazırlanması və keçirilməsində texniki yardımın göstərilməsi;
- 3.10. Mərkəzi Bankın binalarının su, qaz, istilik və elektrik enerjisi ilə fasiləsiz təminatının təşkili;
- 3.11. Mərkəzi Bankın binalarında istismar olunan mühəndis-kommunikasiya təminatı sistemlərinin (mexanik və elektrik avadanlıqları) işinə nəzarət və bağlanmış müqavilələr əsasında kənar texniki xidmətin və təmir işlərinin təşkili;
- 3.12. Mərkəzi Bankın binalarında sağlam və təhlükəsiz əmək şəraitinin təmin edilməsi məqsədilə tələb olunan işlərin icrası ilə bağlı tədbirlərin həyata keçirilməsi;
- 3.13. Mərkəzi Bankın binalarında mövcud olan yanğın təhlükəsizliyi üzrə sistem və avadanlıqların norma və qaydalarına uyğun istismarının həyata keçirilməsi;
- 3.14. Mərkəzi Bankın rəhbərliyinin və digər struktur bölmələrinin fəaliyyəti zamanı ortaya çıxan və Departamentin mütəxəssislərinin vəzifə səlahiyyətinə aid olan məsələlər barəsində mütəxəssis rəyinin verilməsi;
- 3.15. Mərkəzi Bankın bağladığı inzibati-təsərrüfatçılıq müqavilələrinin yerinə yetirilməsinin təmin edilməsi;
- 3.16. Mərkəzi Bankın ərazi idarələrinin inzibati - təsərrüfatçılıq fəaliyyətinə bu Əsasnamədən irəli gələn funksiyalar çərçivəsində nəzarət edilməsi;
- 3.17. Departament mütəxəssislərinin biliyinin, peşə ustalığının artırılması üçün tədbirlər görülməsi;

3.18. Mərkəzi Bankın xəzinə strukturlarının istifadəsində olan sistem və qurğularının fasiləsiz işinin təşkil edilməsi məqsədilə sistem və avadanlıqların texniki dəstəyinin həyata keçirilməsi;

3.19. Mərkəzi Bankın balansında olan əsas vəsaitlərin, nəqliyyat vasitələrinin sığortalanması ilə bağlı təşkilati işlərin həyata keçirilməsi;

3.20. Mərkəzi Bankın binalarından istifadənin səmərəliliyinin artırılması, əməkdaşlarının iş şəraitinin yaxşılaşdırılması, tələb olunan sağlam və təhlükəsiz əmək şəraitinin təmin edilməsi, maddi-texniki bazanın yaxşılaşdırılması, o cümlədən xəzinə infrastrukturuna aid mühəndis sistem və avadanlıqlarının təkmilləşdirilməsi ilə bağlı işlərin görülməsi;

3.21. Departamentə aidiyyəti üzrə daxil olan müraciətlərə baxılması, məktub və sorğulara cavabların hazırlanması;

3.22. Departamentin büdcə layihəsinin hazırlanması və icrasının təmin edilməsi;

3.23. Mərkəzi Bankın reqlament sənədləri ilə nəzərdə tutulmuş digər işlərin yerinə yetirilməsi;

3.24. fəaliyyət sahəsi üzrə normativ-metodoloji bazanın hazırlanması və təkmilləşdirilməsi.

3.25. rəhbərliyin tapşırığı ilə Departamentin fəaliyyət istiqamətləri üzrə digər işlərin yerinə yetirilməsi.

4. DEPARTAMENTİN TƏŞKİLATI STRUKTURU VƏ İDARƏ OLUNMASI

4.1. Departamentin təşkilati strukturu aşağıdakı şöbələrdən və bölmələrdən ibarətdir:

4.1.1. Ümumi işlər və nəqliyyat şöbəsi;

4.1.1.1. Texniki dəstək bölməsi;

4.1.1.2. Nəqliyyat bölməsi;

4.1.2. Xəzinə infrastrukturuna texniki dəstək şöbəsi;

4.1.3. Aktivlərin idarəedilməsi şöbəsi.

4.2. Departamentin fəaliyyətinə direktor rəhbərlik edir. Departament direktoru işdə olmadıqda onun səlahiyyətlərini direktor müavini (olduqda) həyata keçirir, bu şərtlə ki, rəhbərlik tərəfindən direktor vəzifəsinin icrası şöbə rəislərindən birinə və ya digər şəxsə həvalə edilməsin.

4.3. Departamentin nomenklatur vəzifəli şəxsləri Mərkəzi Bankın İdarə Heyəti tərəfindən və ya İdarə Heyətinin müəyyən etdiyi qaydada vəzifəyə təyin və vəzifədən azad olunurlar.

5. DEPARTAMENTİN İŞİNİN TƏŞKİLİ

5.1. Ümumi işlər və nəqliyyat şöbəsi

5.1.1. Mərkəzi Bankın inzibati binalarının fəaliyyətini təmin etmək üçün istismarını təşkil edir;

5.1.2. Mərkəzi Bankın binalarının daxilində və ətrafında təmizlik və abadlıq işlərini təşkil edir;

5.1.3. Mərkəzi Bankın binalarında sanitariya normaları və qaydalarına, gigiyena normativlərinə uyğun tədbirlərin həyata keçirilməsini təşkil edir;

5.1.4. bağlanmış müqavilələr əsasında alınmış dəftərxana, təsərrüfat, azqiyətli və tezköhnələn əşyaların, içməli su, süd və s. tələbat mallarının tələbat üzrə sifarişçilərə paylanması təşkil edir;

5.1.5. Şöbənin funksiyalarına uyğun mərkəzləşdirilmiş büdcə xərcləri üzrə sifarişlərini Tələbat sistemi vasitəsilə idarə edir;

5.1.6. Mərkəzi Bankın binalarında "iclas otaqlarının sifarişi" sistemini idarə edir;

5.1.7. Mərkəzi Bankın binalarında müvafiq satınalma müqaviləsi əsasında təşkil olunan işə xidmətinin dövrü yoxlanılmasını təşkil edir;

5.1.8. rəhbərliyin tapşırıqlarına uyğun olaraq fəaliyyət istiqamətləri üzrə digər işləri yerinə yetirir.

5.2. Nəqliyyat bölməsi:

5.2.1. Mərkəzi Bankda nəqliyyat xidmətlərini təşkil edir və həyata keçirir;

5.2.2. Mərkəzi Bankın balansında olan nəqliyyat vasitələrinin istismarı, texniki qulluğu, təmiri və onların yanacaq və sürtkü materialları və zəruri ehtiyat hissələri ilə təminatını təşkil edir;

5.2.3. Mərkəzi Bankın balansında olan nəqliyyat vasitələrinin daim saz vəziyyətdə olmasına nəzarət edir və müvafiq texniki qulluğu təşkil edir;

5.2.4. Mərkəzi Bankın balansında olan nəqliyyat vasitələrinin dövlət yol polisi orqanlarında qeydiyyatını, texniki baxışını və sığortasını təşkil edir, sığorta hadisəsi ilə bağlı tənzimləmələri həyata keçirir;

5.2.5. Mərkəzi Bankın balansında olan xidməti avtomobillərin səmərəli və təyinatı üzrə istifadə olunmasını təşkil edir;

5.2.6. Mərkəzi Bankın balansında olan operativ nəqliyyat vasitələrinin aidiyyəti departamentlərin tələbi əsasında səmərəli və təyinatı üzrə istifadə olunmasını təşkil edir;

5.2.7. Mərkəzi Bankın balansında olan nəqliyyat vasitələrinin yol hərəkəti qaydalarının tələblərinə riayət edilməklə təhlükəsiz idarə olunmasına nəzarət edir;

5.2.8. Mərkəzi Bankın balansında olan nəqliyyat vasitələrinin istismar müddəti başa çatmış və istifadəyə yararsız olan avtonəqliyyat vasitələrinin qanunvericiliyə uyğun olaraq balansdan silinməsi ilə bağlı müvafiq təşkilati tədbirləri həyata keçirir;

5.2.9. Mərkəzi Bankın balansında olan nəqliyyat vasitələrini idarəedən sürücüləri təlimatlandırır və onları zəruri sənədlərlə (yol vərəqəsi, qeydiyyat şəhadətnaməsi və s.) təmin edir;

5.2.10. rəhbərliyin tapşırıqlarına uyğun olaraq fəaliyyət istiqamətləri üzrə digər işləri yerinə yetirir.

5.3. Texniki dəstək bölməsi:

5.3.1. Mərkəzi Bankın binalarının fasiləsiz elektrik, su, qaz, istilik, telefon və digər mühəndis-kommunikasiya təminatı sistemləri ilə təchiz olunmasını təşkil edir;

5.3.2. Mərkəzi Bankın binalarının və həmin binalarda istismar olunan daxili elektrik, isitmə-soyutma, havalandırma, su-kanal, avtomatik yanğınsöndürmə və yanğından xəbərvərmə sistemlərinin, yanğınsöndürmə balonlarının, mebel inventarlarının, lift qurğularının, avtomatlaşdırılmış telefon stansiyalarının (ATS) və başqa mühəndis-kommunikasiya təminatı sistemlərinin müntəzəm texniki baxışını və cari təmirini təşkil edir;

5.3.3. Mərkəzi Bankın ərazi idarələrinin binalarında cari və əsaslı təmiri, həmçinin daxili elektrik, isitmə-soyutma, havalandırma, su-kanal, avtomatik yanğınsöndürmə və yanğından xəbərvərmə sistemlərinin, yanğınsöndürmə balonlarının müntəzəm texniki baxışını və cari təmirini təşkil edir;

5.3.4. Mərkəzi Bank üzrə satın alınmış malların tələbat üzrə sifarişçilərə paylanmasını təşkil edir;

5.3.5. rəhbərliyin tapşırıqlarına uyğun olaraq fəaliyyət istiqamətləri üzrə digər işləri yerinə yetirir.

5.4. Xəzinə infrastrukturuna texniki dəstək şöbəsi:

5.4.1. Xəzinə departamentinin və Mərkəzi Bankın digər xəzinə strukturlarının istifadəsində olan əskinasçeşidləyici, məhvedici-briketləşdirici sistemlərin, avtomatlaşdırılmış və yarımavtomatlaşdırılmış xəzinə-stellaj sistemlərinin və digər texniki vasitələrin fasiləsiz işinin təmin edilməsini təşkil edir;

5.4.2. sistem və avadanlıqların zəruri ehtiyat hissələri və qablaşdırma materialları ilə təchizatının təşkili və tədbirlərlə əlaqədar rəhbərliyə təkliflər verir;

5.4.3. sistem və avadanlıqların istismar və texniki qulluq normalarına uyğun istismarının təşkilini, onların dövri tələblərə uyğun dəstəklənməsini, müvafiq təmir işlərinin aparılmasını təmin edir;

5.4.4. istismar edilən sistemlərin fasiləsiz istismarının təmin edilməsi məqsədi ilə zəruri hallarda kənar texniki xidmətlərin cəlb olunmasını və onların işinin təşkilini təmin edir;

5.4.5. Xəzinə infrastrukturunu üzrə istismar olunan sistem və avadanlıqların istismarı üzrə təlimatların hazırlanmasında iştirak edir;

5.4.6. pul nişanlarının yenidən sayılması və çeşidlənməsi proseslərinin effektivliyinin artırılması, zəruri avtomatlaşdırılmış sistemlərin tətbiq edilməsi, tələb olunan maddi-texniki bazanın yaradılması və bütövlükdə Mərkəzi Bankın xəzinə infrastrukturunun modernləşdirilməsi ilə əlaqədar rəhbərliyə təkliflər verir;

5.4.7. yeni texnoloji avadanlıqların mənimsənilməsi və istismarının səmərəliliyinin artırılması istiqamətində əməkdaşlarla işi təşkil edir;

5.4.8. Şöbənin fəaliyyətinin optimallaşdırılması məqsədilə departamentin rəhbərliyinə təkliflər verir;

5.4.9. rəhbərliyin tapşırıqlarına uyğun olaraq fəaliyyət istiqamətləri üzrə digər işləri yerinə yetirir.

5.5. Aktivlərin idarəedilməsi şöbəsi:

5.5.1. Mərkəzi Bankın balansında olan daşınmaz əmlakların idarəedilməsini həyata keçirir;

5.5.2. daşınmaz əmlakların konservasiyasını təşkil edir, icarəyə verilməsi və satılması barədə təkliflər verir, müvafiq əmlaklar barəsində mütəmadi olaraq Mərkəzi Bankın rəhbərliyinə məlumat verir;

5.5.3. Mərkəzi Bankın balansında olan daşınmaz əmlakın sığortalanması işini təşkil edir;

5.5.4. Mərkəzi Bankın tikinti aparılacaq torpaq sahəsi ilə bağlı zəruri sənədləşdirmə işlərinin təşkilini, həmçinin müvafiq tikinti sahəsinin, habelə tikintinin mənfi təsir göstərə biləcəyi qonşu sahələrin, tikililərin şəhərsalma və tikintiyə dair normativ sənədlərlə nəzərdə tutulmuş qaydada tədqiqinin təmin edilməsini həyata keçirir;

5.5.5. tikinti layihəsinin idarəedilməsi ilə bağlı layihəçi, layihə meneceri, hüquq məsləhət xidmətçiləri və digər zəruri məsləhətçilər (bundan sonra - Layihə qrupu) ilə zəruri əlaqələndirmə və bununla bağlı təşkilati işləri həyata keçirir;

5.5.6. Layihə qrupu ilə birgə layihə tapşırığının hazırlanmasını təşkil edir;

5.5.7. layihəçinin layihə tapşırığına və müvafiq tikinti qanunvericiliyinə uyğun fəaliyyətinə nəzarət edir və hazırlanmış ərazi planlaşdırma sənədlərinin müvafiq dövlət qurumu ilə razılaşdırılmasını təmin edir;

5.5.8. tikinti obyektinə üçün mühəndis-kommunikasiya təminatı ilə bağlı texniki şərtlərin müvafiq icra hakimiyyəti orqanının müəyyən etdiyi qaydada əldə edilməsini təmin edir;

5.5.9. tikinti layihəsinin şəhərsalma və tikintiyə dair normativ sənədlərin tələblərinə uyğunluğunun yoxlanılması (ekspertizası) ilə bağlı müvafiq dövlət qurumları ilə işi təşkil edir;

5.5.10. tikintiyə icazə alınması prosedurunun qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada icrasını təmin edir;

5.5.11. tikintinin texniki-iqtisadi əsaslandırma (və smeta) sənədlərinin hazırlanması və müvafiq icra hakimiyyəti orqanı ilə və (və ya) əlaqədar qurumlarla razılaşdırılmasını təmin edir;

5.5.12. Layihə qrupu ilə birgə tikintiyə texniki və müəllif nəzarətinin həyata keçirilməsini təmin edir;

5.5.13. Layihə qrupu ilə birgə tikinti sahəsində həftəlik görüşlərin təşkili, layihənin gedişatı barədə rəhbərliyə dövrü hesabatın təqdim edilməsini təmin edir;

5.5.14. Layihə qrupu ilə birgə tikintinin gedişinə, o cümlədən, subpodrat işlərinə nəzarətin həyata keçirilməsi və tikintidə norma və qaydaların, dövlət standartının pozulması halları ilə əlaqədar zəruri tədbirlərin görülməsini təmin edir;

5.5.15. Layihə meneceri ilə birgə tikintidə və təchiz edilmiş avadanlıqda aşkar olunmuş qüsurların vaxtında aradan qaldırılması üçün müvafiq tədbirlərin görülməsi, podratçının təminat üzrə öhdəliklərinin yerinə yetirilməsinə nəzarəti təmin edir;

5.5.16. yerinə yetirilmiş işlər barədə müvafiq dövlət qurumlarına hesabatların təqdim edilməsini təşkil edir;

5.5.17. tikinti obyektinin tikintisi başa çatdıqdan sonra qanunvericiliyə uyğun olaraq istismara qəbul edilməsini təşkil edir;

5.5.18. qanunvericiliyə uyğun olaraq tikintinin, daşınmaz əmlakların effektiv idarə olunması üçün zəruri olan digər funksiyaların həyata keçirilməsini təmin edir;

5.5.19. rəhbərliyin tapşırıqlarına uyğun olaraq fəaliyyət istiqamətləri üzrə digər işləri yerinə yetirir.

6. YEKUN MÜDDƏALAR

6.1. Bu Əsasnamə təsdiq olunduğu gündən qüvvəyə minir.

6.2. Bu Əsasnamə qüvvəyə mindiyi gündən Mərkəzi Bankın İdarə Heyətinin 07 sentyabr 2022-ci il tarixli qərarı (protokol №38) ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının İnzibati və satınalmalar departamenti haqqında Əsasnamə" və 28 sentyabr 2022-ci il tarixli qərarı (protokol №38) ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının Yeni binanın tikinti şöbəsi haqqında Əsasnamə" ləğv edilir.

Mərkəzi Bankın sədri

Taleh Kazımov