

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2022-ci il 21 iyul tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir

Qarabağ İqtisadi Rayonunda Bərpa, Tikinti və İdarəetmə Xidmətinin

NİZAMNAMƏSİ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Qarabağ İqtisadi Rayonunda Bərpa, Tikinti və İdarəetmə Xidməti (bundan sonra – Xidmət) Qarabağ iqtisadi rayonuna daxil olan işğaldan azad olunmuş ərazilərə (Şuşa rayonu istisna olmaqla) (bundan sonra – müvafiq ərazi) əhalinin qaydışı ilə əlaqədar çoxmənzilli binaların və fərdi yaşayış evlərinin tikintisinin təşkili, bu qaydada tikilmiş çoxmənzilli binaların idarə edilməsi, habelə müvafiq ərazidə abadlaşdırma, yaşıllaşdırma və mənzil-kommunal təsərrüfatı sahələrində (bundan sonra – müvafiq sahə) fəaliyyət göstərən publik hüquqi şəxsdir.

1.2. Xidmət öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, bu Nizamnəmni, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin digər fərmanlarını, həmçinin sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, digər normativ hüquqi aktları rəhbər tutur.

1.3. Xidmət öz vəzifələrini yerinə yetərəkən və hüquqlarını həyata keçirərəkən dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanları ilə, beynəlxalq və qeyri-hökumət təşkilatları ilə, digər hüquqi və fiziki şəxslərlə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

1.4. Xidmət ümumdövlət və ictimai əhəmiyyət daşıyan fəaliyyətlə məşğul olur. Xidmət bu Nizamnədə qərşıya qoyulmuş məqsədlərə nail olmaq üçün sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul ola bilər.

1.5. Xidmətin müstəqil balansı, əmlakı, xəzinə və bank hesabları, üzərində öz adı həkk olunmuş möhürü, müvafiq ştampları və blankları vardır.

1.6. Qanuna uyğun olaraq, Xidmətin əqdlər bağlamaq, öz adından əmlak və qeyri-əmlak hüquqları əldə etmək və həyata keçirmək hüququ, həmçinin vəzifələri vardır. Xidmət məhkəmədə iddiaçı və ya cavabdeh qismində çıxış edə bilər.

1.7. Xidmət Ağdam şəhərində yerləşir.

2. Xidmətin fəaliyyət istiqamətləri

2.1. Xidmətin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.1.1. müvafiq əraziyə əhalinin qaydışı ilə əlaqədar çoxmənzilli binaların və fərdi yaşayış evlərinin tikintisini təşkil etmək;

2.1.2. müvafiq ərazidə tikintisini təşkil etdiyi çoxmənzilli binaları, həmin binalardakı mənzillər sakinlərə tam təhvil verilənədək, müvəqqəti idarə etmək;

2.1.3. müvafiq ərazidə mənzil-kommunal təsərrüfatı sahəsində dövlət siyasətinin həyata keçirilməsində iştirak etmək, kommunal təsərrüfatı idarə etmək;

2.1.4. müvafiq ərazidə abadlaşdırma və yaşıllaşdırma işlərini təşkil etmək;
2.1.5. müvafiq ərazidə yerləşən, ümumi istifadədə və balansında olan şəhər avtomobil yollarının idarə olunmasını, təmirini, saxlanılmasını, qorunmasını təşkil etmək və onların vəziyyətinə nəzarət etmək.

3. Xidmətin vəzifələri və hüquqları

3.1. Bu Nizamnəmə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Xidmətin vəzifələri aşağıdakılardır:

3.1.1. müvafiq əraziyə əhalinin qaydışı ilə əlaqədar çoxmənzilli binaların və fərdi yaşayış evlərinin tikintisini təşkil etmək, o cümlədən bu tikinti işləri üzrə sifarişçi funksiyalarını həyata keçirmək;

3.1.2. müvafiq ərazidə tikintisini təşkil etdiyi çoxmənzilli binaların qorunmasını və saxlanılmasını təmin etmək, həmin binalardakı mənzillər sakinlərə tam təhvil verilənədək müvəqqəti olaraq bu binaları idarə etmək;

3.1.3. idarə etdiyi çoxmənzilli binaları istsi su və istiliklə təchiz etmək, həmin binaların istilik enerjisinə olan tələbatının ödənilməsini təmin etmək;

3.1.4. idarə etdiyi çoxmənzilli binalarda quraşdırılmış liftlərin işlək

vəziyyətdə saxlanılmasını, cari və əsaslı təmirini həyata keçirmək, onların istis-marına nəzarət etmək;

3.1.5. tikintisini təşkil etdiyi çoxmənzilli binaların idarə edilməsi, ümumi əmlakının (o cümlədən liftlərin) saxlanılması, cari və əsaslı təmiri üzrə xidmət və işlərə görə ödənilən haqqın daxil olduğu yaşayış sahəsinin saxlanıl-masına və təmirinə görə haqq almaq;

3.1.6. müvafiq ərazidə tikintisi-ni təşkil etdiyi çoxmənzilli binalara və fərdi yaşayış evlərinə sakinlərin köçməsindən irəli gələn təşkilatı və digər tədbirlər görmək;

3.1.7. müvafiq ərazidə mənzil-kommunal təsərrüfatı sahəsində dövlət siyasətinin həyata keçirilməsində iştirak etmək, kommunal təsərrüfatın və mənzil-istismar sahələrinin yaradılmasını və idarə olunmasını təşkil etmək, mühəndis-kommunikasiya təminatı sistemlərinin saxlanılmasını, cari və əsaslı təmirinə, eləcə də istismarına nəzarət etmək, mənzil-kommunal infrastrukturunun inkişafını təmin etmək;

3.1.8. müvafiq ərazidə əhaliyə göstərilən kommunal xidmətlərin keyfiyyətinə və həcminə nəzarəti həyata keçirmək;

3.1.9. müvafiq ərazidə içməli su, kanalizasiya, elektrik və qaz şəbəkələri və qurğularının fasiləsiz işinin təmin olunmasına nəzarət etmək, bu sahədə təsərrüfat xidmətlərinin fəaliyyətini əlaqələndirmək;

3.1.10. idarə etdiyi çoxmənzilli binaların və tikintisini təşkil etdiyi digər obyektlərin, habelə müvafiq ərazidə sosial-mədəni obyektlərin qış mövsümünə istismara hazırlıq işlərinin həyata keçirilməsi üçün müvafiq tədbirlər görmək;

3.1.11. müvafiq ərazidə müqavilə əsasında isti su və istilik təchizatı xidmətlərini göstərmək və bu xidmətlərə görə haqq almaq (o cümlədən bu Nizamnəmənin 3.1.3-cü yarımbəndində göstərilən hallarda);

3.1.12. müvafiq ərazidə yaşayış məntəqələri ərazilərinin abadlaşdırılma-sı və yaşıllaşdırılması işini və yaşıllıqla-rın mühafizəsini təşkil etmək;

3.1.13. müvafiq ərazidə yerləşən, ümumi istifadədə və balansında olan şəhər avtomobil yollarının idarə olunmasını, təmirini, saxlanılmasını, qorunmasını təşkil etmək və onların vəziyyətinə nəzarət etmək;

3.1.14. müvafiq ərazidə məhəllələrin, küçələrin, meydanların, parkların və yaşıllıq zonalarının işiq-ləndirilməsi sisteminin istismara yararlı vəziyyətdə olması işini təşkil etmək;

3.1.15. Xidmətə ayrılan məqsədli vəsaitlər hesabına Azərbaycan Respubli-kası Prezidentinin tapşırığı əsasında müvafiq ərazidə sosial təyinatlı və digər obyektlərin tikintisinin təşkiliin, onların tikintisi üzrə sifarişçi funksiyalarını yerinə yetirilməsini, habelə bu qaydada tikilmiş obyektlərin qorunmasını, sax-lanılmasını və təyinatı üzrə istifadəsini təmin etmək;

3.1.16. müvafiq ərazidə bayramlara və digər əlamətdar hadisələrə, habelə anım günlərinə həsr olunmuş ictimai tədbirlər keçirmək, tərtibat işləri apar-maq və digər zəruri tədbirlər görmək;

3.1.17. müvafiq əraziyə əhalinin qaydışı ilə əlaqədar digər dövlət orqanlarının (qurumlarının) sifarişi ilə aparılan tikinti işlərinə zəruri təşkilatı dəstək göstərmək;

3.1.18. müvafiq ərazidə dövlət və bələdiyyə mülkiyyətində olan tarix və mədəniyyət abidələrinin konservasiya-sı, təmiri, bərpası, rekonstruksiyası və regenerasiyası işlərinə zəruri təşkilatı dəstək göstərmək;

3.1.19. müvafiq sahədə normativ hüquqi aktların, inkişaf konsepsiyaları-nın və məqsədli proqramların hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak etmək;

3.1.20. dövlət orqanlarının (qurum-larının), yerli özünüidarəetmə orqanları-nın, hüquqi və fiziki şəxslərin müvafiq sahə üzrə fəaliyyətini əlaqələndirmək;

3.1.21. müvafiq sahədə elekt-ron xidmətləri “Dövlət informasiya ehtiyatları və sistemlərinin formalaş-dırılması, aparılması, inteqrasiyası və arxivləşdirilməsi Qaydaları”nın təsdiq edilməsi və elektron hökumətlə bağlı bəzi tədbirlər haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2018-ci il 12 sentyabr tarixli 263 nömrəli Fərmanına uyğun olaraq təşkil etmək;

3.1.22. Xidmətin fəaliyyəti ilə bağlı daxil olan müraciətlərə “Vətəndaşların müraciətləri haqqında”, “İnzibati icraat haqqında” və “Informasiya əldə etmək haqqında” Azərbaycan Respublikası-nın qanunlarına uyğun olaraq baxmaq və qanunla müəyyən edilmiş qaydada tədbirlər görmək;

3.1.23. kargüzarlığı və vətəndaşların qəbulunu müvafiq normativ hüquqi aktların tələblərinə uyğun təşkil etmək, Xidmətin əməkdaşlarının əlavə təhsili və peşəkarlığının yüksəldilməsi üçün tədbirlər görmək;

3.1.24. Xidmətin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi üçün tədbirlər görmək;

3.1.25. Xidmətə ayrılan büdcə vəsaitindən (o cümlədən işğal-dan azad edilmiş ərazilərə bərpa və yenidənqurma işlərinin həyata keçirilməsi üçün), kredit, qrant və digər maliyyə vəsaitindən təyinatı üzrə sərəməli istifadə olunmasını təmin etmək;

3.1.26. Azərbaycan Respublikasının beynəlxalq müqavilələri ilə tənzimlənən və Xidmətin səlahiyyətinə aid olan məsələlər üzrə Azərbaycan Respubli-kasının götürdüyü öhdəliklərin yerinə yetirilməsini təmin etmək;

3.1.27. öz fəaliyyəti haqqında əhalinin məlumatlandırılmasını, internet saytının yaradılmasını, malik olduğu və siyahısı “Informasiya əldə etmək haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilmiş açıqlan-malı olan ictimai informasiyanın həmin saytda yerləşdirilməsini və bu infor-masiyanın daim yenilənməsini təmin etmək;

3.1.28. dövlət və kommersiya siri-rinin, habelə məxfilik rejiminin qorunma-sı üçün tədbirlər görmək;

3.1.29. Xidmətin informasi-ya təminatını təşkil etmək və onun təhlükəsizliyini təmin etmək;

3.1.30. bu Nizamnəmə ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

3.2. Öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün Xidmətin aşağıdakı hüquqları vardır:

3.2.1. müvafiq sahədə normativ hü-quqi aktın layihəsinin qəbul olunması, aktda dəyişikliklər edilməsi, aktın şərh edilməsi, qüvvəsinin dayandırılması və ya ləğv edilməsi haqqında aidiyyatı üzrə təklif vermək;

3.2.2. müvafiq sahədə beynəlxalq müqavilələrə Azərbaycan Respublika-sının tərəfdar çıxması barədə təkliflər vermək;

3.2.3. beynəlxalq təcrübənin təbtəbi imkanlarının araşdırılması məqsədilə beynəlxalq təşkilatlarla, xarici dövlətlərin aidiyyəti dövlət orqanları (qurumları) ilə əməkdaşlıq etmək, xarici dövlətlərin müvafiq təcrübəsini öyrənmək;

3.2.4. dövlət orqanlarına (qurum-larına), yerli özünüidarəetmə orqanla-rına, hüquqi və fiziki şəxslərə zəruri məlumatlar (sənədlər) barədə sorğu vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq;

3.2.5. fəaliyyət istiqamətləri üzrə rəy və təkliflər vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq;

3.2.6. müstəqil ekspertləri və mütəxəssisləri öz fəaliyyətinə cəlb etmək;

3.2.7. Xidmətin əməkdaşların dövlət təltiflərinə və digər mükafatlara təqdim etmək, onların həvəsləndirilməsi

üçün tədbirlər görmək;

3.2.8. sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olmaq, təsərrüfat cəmiyyətləri yaratmaq və ya onlarda iştirak etmək;

3.2.9. fəaliyyət istiqamətlərinə aid məsələlərə bağlı araşdırmalar aparmaq, işçi qruplar və komissiyalar yaratmaq;

3.2.10. fəaliyyət istiqamətlərinə aid məsələlərə bağlı konfranslar, müşavirələr, seminarlar keçirmək və digər tədbirlər təşkil etmək;

3.2.11. bu Nizamnəmə ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

4. Xidmətin idarə olunması

4.1. Xidmət öz fəaliyyətində və idarəetmədə mütərəqqi korporativ idarəetmə standartlarını tətbiq edir.

4.2. Xidmətin idarəetmə orqanları Müşahidə Şurası və İcraçı direktordur.

4.3. Müşahidə Şurası (bundan sonra – Şura) Xidmətin fəaliyyətinə ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirir.

4.4. Şura Azərbaycan Respubli-kası Prezidentinin vəzifəyə təyin və vəzifədən azad etdiyi 5 (beş) üzvdən – Şuranın sədrindən və digər 4 (dörd) üzvdən ibarətdir.

4.5. Şura ictimai (ödənişsiz) əsaslarla fəaliyyət göstərir.

4.6. Şura qərar qəbul etməkdə müstəqildir.

4.7. Şuranın vəzifələri aşağıdakılardır:

4.7.1. təsisçi səlahiyyətlərinin həyata keçirilməsi üçün Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təkliflər vermək və müvafiq sənədlər (o cümlədən Xidmətin maliyyə hesabata-nı və fəaliyyətinə dair illik hesabatı) təqdim etmək;

4.7.2. Xidmətin inkişaf istiqamətlərini, strateji məqsədlərini və planlarını müəyyən etmək;

4.7.3. Xidmətin fəaliyyətinə nəzarət etmək;

4.7.4. Azərbaycan Respublikasının Prezidenti ilə razılaşdırmaqla Xidmətin strukturunu, əməyin ödənişi fondu-nu, işçilərin say həddini və onların əməkhaqlarının (vəzifə məaaşının, vəzifə məaaşına əlavələrin, mükafatların və digər ödənişlərin) məbləğini təsdiq etmək, o cümlədən Xidmətin əldə etdiyi vəsait (dövlət büdcəsindən və dövlət məxsus digər fondlardan ayrılan vəsait istisna olmaqla) hesabına işçilərə əlavə ödənilən həvəsləndirmə sistemini müəyyənləşdirmək;

4.7.5. Xidmətin təsərrüfat cəmiyyətlərinin yaradılması və onlarda iştirak barədə, həmçinin Xidmətin idarə, filial və nümayəndəliklərinin yaradılma-sı barədə qərar qəbul etmək;

4.7.6. Xidmətin maliyyə planlaşdır-masını və büdcəsini təsdiq etmək;

4.7.7. Xidmətin fəaliyyətinə dair daxilı qaydaları (o cümlədən maraq-lar münacəsinin istisna olunması qaydasını), habelə Xidmətin idarə, filial və nümayəndəliklərinin əsasnamələrini, təsərrüfat cəmiyyətlərinin nizamnamələrini təsdiq etmək;

4.7.8. İcraçı direktorun fəaliyyətinə nəzarət etmək və onun fəaliyyətini yoxlamaq;

4.7.9. Şura üzvlərinin və İcraçı direktorun müraciətlərinə baxmaq və qərar qəbul etmək;

4.7.10. Xidmətin fəaliyyətinə dair illik hesabatı dinləmək;

4.7.11. Xidmətin kənar auditorunu təqdim etmək və audit hesabatını qəbul etmək;

4.7.12. kənar auditorun yoxla-malarının, habelə digər yoxlamaların nəticələrinə dair tədbirlər görmək;

4.7.13. Xidmətdə daxilı audit bölmələrinin fəaliyyətinə nəzarət etmək və fəaliyyətinə dair hesabatlar almaq, habelə onun üzvlərini vəzifəyə təyin və vəzifədən azad etmək;

4.7.14. Xidmətin xalis aktivlərinin dəyərinin 25 faizindən artıq məbləğdə olan əqdin (xüsusi əhəmiyyətli əqdin)

və aidiyyəti şəxslə dəyəri Xidmətin aktivlərinin 5 faizini və daha çox hissəsini təşkil edən əqdin bağlanması haqqında qərar qəbul etmək;

4.7.15. bu Nizamnəmə ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

4.8. Şuranın sədri rübdə azı bir dəfə Şuranın iclaslarını çağırır və iclasla-ra sədrlik edir. Şuranın iclaslarının keçirilməsi təşəbbüsü ilə Şuranın üzvü və ya İcraçı direktor çıxış edir. Şuranın iclasları Şura üzvlərinin yarıdan çoxu iştirak etdikdə səlahiyyətlidir.

Şuranın iclasında, hər üzvün bir səsi olmaqla, qərarlar açıq səsvermə yolu ilə sadə səs çoxluğu ilə qəbul edilir. Səsvermə zamanı üzvlərin bitərəf qalmasına icazə verilmir. Səslər bərabər olduqda, iclasa sədrlik edənün səsi həlledicidir.

4.9. Şuranın üzvlərinə, İcraçı direk-tora və Şuranın iclaslarına dəvət olunan şəxslərə Şuranın iclaslarının keçiriləcəyi yer və vaxt, habelə gündəliyə daxil edil-miş məsələlər barədə iclasa azı 3 (üç) iş günü qalmış, zəruri sənədlər əlavə edilməklə yazılı məlumat verilir.

4.10. Şuranın iclasında İcraçı direk-tor da iştirak edə bilər.

4.11. İclasın gündəliyinə Şura-nın hər hansı üzvünün maraqlarına toxunan məsələ çıxarıldıqda, həmin üzv bununla bağlı maraqları haqqında ətraflı məlumat verməli, bu məsələnin müzakirəsində və həmin məsələyə dair səsvermədə iştirak etməməlidir.

4.12. Gündəliyə daxil edilməmiş və ya tələb olunan aidiyyəti sənədləri iclas-dan qabaq təqdim edilməmiş məsələlər barədə, bütün iştirakçı üzvlərin razılıq verdiyi hallar istisna olmaqla, qərar qəbul edilə bilməz.

4.13. Şuranın iclaslarının nəticəsi Şura üzvlərinin və Şuranın katibinin imzaladıqları iclas protokolunda əks olunmaqla rəsmiləşdirilir. Şuranın katibi Şuranın iclasında iştirak edə bilmədikdə, Şuranın sədri onu əvəz edəcək şəxsi təyin edir. Protokol Şura tərəfindən təsdiq edilərək İcraçı direkto-ra göndərilir.

4.14. Şuranın katibini Şuranın sədri Şura üzvi olmayan əməkdaşlar sırasın-dan təyin edir və katib Şuranın sədrinə hesabat verir.

4.15. Şuranın katibi:

4.15.1. Şuranın iclaslarını təşkil edir;

4.15.2. bu Nizamnəmənin 4.9-cu bəndində nəzərdə tutulan vəzifəni icra edir;

4.15.3. Şuranın iclaslarının proto-kollunu tərtib edir və imzalanmaq üçün Şuranın üzvlərinə təqdim edir;

4.15.4. Şuranın qərarlarının layihələrini hazırlayır, baxılmaq və im-zalanmaq üçün Şuranın sədrinə təqdim edir;

4.15.5. Şuranın qəbul etdiyi qərarların aidiyyatı üzrə göndərilməsini təmin edir.

4.16. Şuranın sədri:
4.16.1. Şuranın işini təşkil edir və onun fəaliyyətinə rəhbərlik edir, habelə özünün və İcraçı direktorun qanunvericiliyə zidd olan qərarlarını ləğv edir;

4.16.2. Şuranın iclaslarının gündəliyini müəyyənləşdirir, iclaslar çağırır və iclaslara sədrlik edir;

4.16.3. öz təşəbbüsü ilə, habelə Şuranın hər hansı digər üzvünün və ya İcraçı direktorun xahişi əsasında digər şəxsləri Şuranın iclasında iştirak etməyə dəvət edir;

4.16.4. Şuranın fəaliyyətinin təşkili ilə bağlı digər tədbirlər görür.

4.17. Şura sədri müvəqqəti olma-dıqda onun səlahiyyətlərini müvafiq əmrlə Şuranın üzvləri arasından sədrin müəyyən etdiyi şəxs icra edir.

4.18. Şuranın üzvləri:
4.18.1. Şuranın səlahiyyətlərinə aid olan məsələlərin həllində iştirak edirlər;
4.18.2. Şuranın iclasının gündəliyi ilə və baxılması nəzərdə tutulmuş matе-

riallarla əvvəlcədən tanış olurlar;

4.18.3. Şurada qəbul ediləcək qərarlara dair fikir bildirirlər;

4.18.4. Şuranın səlahiyyətlərinə aid məsələlərə Şuranın iclaslarında baxıl-maq barədə təkliflər verirlər;

4.18.5. Şuranın qərarları ilə, iclas protokolları ilə və digər sənədlərlə tanış olurlar.

4.19. Şura üzvləri Şuranın iclasla-rında baxılan məsələlərə qərəzsiz yanaş-malı, Şura üzvünün adına xələl gətirə biləcək hərəkətlərə və çıxışlara yol verməməlidirlər, həmçinin Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsinin 49-cu maddəsində müəyyən edilmiş digər tədbirləri yerinə yetirməlidirlər.

4.20. Xidmətin cari fəaliyyətinə rəhbərliyi İcraçı direktor həyata keçirir. İcraçı direktor Şura tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir. İcraçı direktorun onun təqdimatı əsasında Şura tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən iki müavinı vardır.

4.21. İcraçı direktor müvəqqəti ol-madıqda, onun səlahiyyətlərini müvafiq əmrlə onun müavinlərindən biri icra edir.

4.22. İcraçı direktor və onun müavinləri adlarına xələl gətirə biləcək hərəkətlərə və çıxışlara yol verməməlidirlər, həmçinin Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsinin 49-cu maddəsində müəyyən edilmiş digər tələbləri yerinə yetirməlidirlər.

4.23. İcraçı direktorun vəzifələri aşağıdakılardır:

4.23.1. Xidmətin fəaliyyətini təşkil etmək;

4.23.2. bu Nizamnəmə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi üçün Şuraya təkliflər vermək və sənədlər təqdim etmək;

4.23.3. Şuranın qərarlarını icra etmək;

4.23.4. aidiyyəti şəxslə dəyəri Xidmətin aktivlərinin 5 faizədək hissəsini təşkil edən əqdin bağlanması haqqında qərar qəbul etmək;

4.23.5. Xidmətin strateji məqsədlərinin və planlarının, habelə büdcəsinin icrasına nəzarət etmək;

4.23.6. bu Nizamnəmənin 3.1.25-ci yarımbəndində nəzərdə tutulan vəsaitdən təyinatı üzrə sərəməli istifadə olunmasını təmin etmək;

4.23.7. cari və operativ məsələlər barədə Şuranı məlumatlandırmaq;

4.23.8. bu Nizamnəmənin 3.1.19-cu və 3.2.1-ci yarımbəndlərində nəzərdə tutulmuş məsələlərin həlli üçün tədbirlər görmək;

4.23.9. Xidmətin cari fəaliyyətinə rəhbərlik və onu təmsil etmək;

4.23.10. Xidmətin fəaliyyətinin təşkili ilə əlaqədar icrası məcburi olan daxilı sərəncam və əmrlər vermək;

4.23.11. Xidmətin fəaliyyət istiqamətlərinə dair qəbul olunmuş aktların icrasını təşkil etmək, yoxlamaq və buna nəzarəti həyata keçirmək;

4.23.12. özünün və Xidmətin struk-tur bölmələrinin qanunvericiliyə zidd olan qərarlarını ləğv etmək;

4.23.13. müəyyən edilmiş struktur, əməyin ödənişi fondu və işçilərin say həddi daxilində Xidmətin Aparatının və digər struktur bölmələrinin strukturunu, ştat cədvəlini və xərclər smetası təsdiq etmək;

4.23.14. X