

*Azərbaycan Respublikasının
əmək və əhalinin sosial
müdafiəsi nazirinin "____"
____ 2025-ci il
tarixli*

*nömrəli
əmrilə təsdiq edilmişdir.*

Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Aparatının İctimaiyyətlə əlaqələr şöbəsinin Əsasnaməsi

I. Ümumi müddəalar

1.1. Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin (bundan sonra - Nazirlik) Aparatının struktur bölməsi olan İctimaiyyətlə əlaqələr şöbəsi (bundan sonra - Şöbə) bu Əsasnamə ilə verilən səlahiyyətlər çərçivəsində Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamları, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və digər qanunvericilik aktlarında nəzərdə tutulmuş tapşırıqların icrası ilə bağlı Nazirliyin əmr və qərarları ilə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının və digər tapşırıqların, mövcud qanunvericiliyə əsasən Nazirliyə həvalə olunmuş vəzifə, funksiya və səlahiyyətlərin bilavasitə icrası, mövcud sahədə fəaliyyətin açıq hökumət prinsiplərinə uyğunlaşdırılması, Nazirliyin fəaliyyətində ictimai iştirakçılığın genişləndirilməsi, kommunikasiyanın qurulması və idarə edilməsi, Nazirliyin kommunikasiya strategiyasının və siyasətinin qurulması sahəsində işlərin təşkilini və tənzimlənməsini həyata keçirir.

1.2. Şöbə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının "Dövlət qulluğu haqqında", "Məlumat azadlığı haqqında", "Media haqqında", "İnformasiya əldə etmək haqqında", "İctimai iştirakçılıq haqqında" qanunlarını və digər qanunlarını, "Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi haqqında Əsasnamə"ni və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin digər fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, Nazirliyin Kollegiya qərarlarını, Azərbaycan Respublikasının əmək və əhalinin sosial müdafiəsi nazirinin (bundan sonra - Nazir) əmr və sərəncamlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Şöbə öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən Nazirliyin Aparatının digər struktur bölmələri, Nazirlik sistemində daxil olan qurumlar (bundan sonra – Nazirliyin struktur bölmələri), eləcə də mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti, publik hüquqi şəxslər, yerli özünüidarəetmə orqanları, qeyri-hökumət təşkilatları və media subyektləri ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

II. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri

2.1. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.1.1. media subyektləri, jurnalistlər, QHT-lər və digər maraqlı tərəflərlə əlaqələr yaradaraq iş aparmaq;

2.1.2. Nazirliyin fəaliyyəti ilə bağlı məlumatların sərbəst, maneəsiz və hamı üçün bərabər şərtlərlə qanunla müəyyən edilmiş qaydada əldə edilməsini təmin etmək;

2.1.3. Nazirliyin fəaliyyət istiqamətləri üzrə məlumatlandırma və maarifləndirmə işini təşkil etmək;

2.1.4. Nazirliyin fəaliyyətində öz səlahiyyəti daxilində açıq hökumət prinsiplərinin təşviqi sahəsində qanunvericilikdən irəli gələn məsələləri həll etmək;

2.1.5. Nazirliyin kommunikasiya strategiyasını, böhran vəziyyətlərinin kommunikasiyası planını, sosial media siyasətini dövri olaraq hazırlamaq və idarə edilməsini təmin etmək;

2.1.6. İnformasiya məkanında Nazirliyin fəaliyyəti ilə bağlı analitik təhlillər aparmaq, təkliflər vermək;

2.1.7. Nazirlik sistemində daxil olan qurumların ictimaiyyətlə əlaqələr sahəsində fəaliyyətini təhlil etmək, həmin fəaliyyətin təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər vermək;

2.1.8. Nazirliyin rəsmi internet sahəsini və sosial media hesablarını idarə etmək;

2.1.9. müvafiq sahənin inkişafını təmin etmək;

2.1.10. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərmək.

III. Şöbənin vəzifələri

3.1. Şöbənin bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

3.1.1. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamları, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamları və digər qanunvericilik aktlarında Nazirlik tərəfindən həyata keçirilməsi nəzərdə tutulmuş şöbənin fəaliyyət istiqamətləri üzrə tapşırıqları bilavasitə icra etmək;

3.1.2. Nazirliyin əmr və qərarları ilə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının və digər tapşırıqların icra vəziyyəti ilə bağlı rəhbərliyə məlumat vermək;

3.1.3. Nazirliyin fəaliyyət sahələrinə dair müraciətlərin və sorğuların cavablandırılmasını həyata keçirmək;

3.1.4. "İctimai iştirakçılıq haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanuna əsasən vətəndaş cəmiyyəti ilə əməkdaşlığın artırılması istiqamətində işlər görmək;

3.1.5. Nazirlik yanında yaradılmış İctimai şuranın fəaliyyətinin təşkili və əlaqələndirilməsini həyata keçirmək;

3.1.6. Nazirliyin fəaliyyətində, qərarların qəbul edilməsi prosesində ictimai iştirakçılığın artırılmasını təmin etmək;

3.1.7. Nazirlik yanında İctimai şuranın davamlı fəaliyyətinin təmin edilməsi istiqamətində tədbirlər görmək;

3.1.8. Nazirliyin kommunikasiya işinin qurulması istiqamətində tədbirlər həyata keçirmək;

3.1.9. Nazirliyin kommunikasiya strategiyasının dövri olaraq hazırlanmasını, idarə edilməsini və bu sahədə hesabatlılığı təmin etmək;

3.1.10. Nazirlikdə böhran vəziyyətlərinin kommunikasiyası planının hazırlanmasını və idarə edilməsini təmin etmək;

3.1.11. Nazirliyin sosial media siyasətinin hazırlanmasını, idarə edilməsini və bu sahədə hesabatlılığı təmin etmək;

3.1.12. Nazirlik sistemində daxil olan qurumların ictimaiyyətlə əlaqələr sahəsində fəaliyyətini monitorinq etmək, bununla bağlı hesabatlar hazırlamaq, təkliflər vermək;

3.1.13. informasiya məkanında Nazirliyin fəaliyyəti ilə bağlı analitik təhlillər aparmaq, təkliflər vermək;

3.1.14. Nazirliyin fəaliyyəti ilə bağlı informasiyaların analitik məlumat bazasını formalaşdırmaq;

3.1.15. ictimaiyyətlə əlaqələr sahəsi ilə bağlı yerli və xarici təcrübəni araşdırmaq, müqayisəli təhlillər aparmaq, təkliflər vermək;

3.1.16. Nazirliyin rəsmi internet saytının, sosial şəbəkələrdəki sahifələrinin və youtube kanalının idarə edilməsini və təkmilləşdirilməsini təmin etmək, sahifələrin interaktivliyini və məlumatların aktuallığını nəzarətdə saxlamaq;

3.1.17. Nazirliyin multimedia resurslarının formalaşdırılmasını və arxivləşdirilməsini həyata keçirmək;

3.1.18. bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrlə bağlı Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları, publik hüquqi şəxslər, digər dövlət və qeyri-dövlət qurumlarının aidiyyəti struktur bölmələri ilə qarşılıqlı əməkdaşlıq etmək;

3.1.19. açıq hökumət prinsiplərindən irəli gələn tədbirlərin icra vəziyyəti və qiymətləndirilməsi ilə bağlı ixtisaslaşmış sorğuların keçirilməsini təmin etmək;

3.1.21. Nazirliyin rəhbərliyinin və digər vəzifəli şəxslərinin mediada çıxışlarını, müsahibələrini, mətbuat konfranslarını, brifinqlərini təşkil etmək;

3.1.22. ölkədə həyata keçirilən sosial islahatlar, sosial sahədə qanunvericilik, Nazirliyin fəaliyyətinin məqsədi, istiqamətləri və əldə edilmiş nəticələr, yeniliklər barədə ictimaiyyətə mütəmadi olaraq media, Nazirliyin rəsmi internet saytı, sosial şəbəkələrdəki səhifələr və digər vasitələrlə məlumat vermək;

3.1.23. Nazirliyin fəaliyyəti ilə bağlı ənənəvi və sosial mediada yayılan məlumatların monitorinqini aparmaq və hesabat hazırlamaq;

3.1.24. Nazirliyin fəaliyyəti ilə bağlı ənənəvi və sosial mediada yayımlanan həqiqətə uyğun olmayan və Nazirliyin imicinə mənfi təsir göstərən məlumatlarla bağlı zəruri hallarda Nazirliyin aidiyyəti struktur bölmələrinin iştirakı ilə cavab hazırlamaq və təhrif hallarının aradan qaldırılması istiqamətində tədbirlər görmək;

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

3.1.26. Nazirlikdə və digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında, fəaliyyətinə aid məsələlər üzrə keçirilən müxtəlif səviyyəli yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Nazirliyi təmsil etmək, onların işində iştirak etmək;

3.1.27. Nazirliyin mətbu orqanların çap və elektron nəşrlərinə abunə yazılması işini təşkil etmək;

3.1.28. Nazirliyin rəqəmsal media studiyasının fəaliyyətini təmin etmək;

3.1.29. Yerli və beynəlxalq sərgilərdə Nazirliyin iştirakı ilə bağlı təkliflər vermək, sərgilərdə iştirakı təmin etmək;

3.1.30. bu Əsasnamə ilə Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə daxil olmuş ərizə, şikayət, təklif, informasiya sorğuları və digər sənədlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

3.1.31. ictimaiyyətlə əlaqələr sahəsi üzrə qanunvericiliyə uyğun olaraq xidməti məlumatların, dövlət və kommersiya sirrinin qorunmasını təmin etmək;

3.1.32. Şöbənin iş planını, fəaliyyəti ilə bağlı hesabatları dövrlər üzrə hazırlamaq;

3.1.33. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

IV. Şöbənin hüquqları

4.1. Şöbə öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

4.1.1. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamları, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamları və digər qanunvericilik aktlarında nəzərdə tutulmuş Nazirlik tərəfindən icra edilməli olan tapşırıqların icrası ilə bağlı aidiyyəti üzrə tədbir görmək, habelə Nazirlik üzrə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının əsas içraçısı olduğu bəndləri üzrə digər struktur bölmələrdən aidiyyəti üzrə görülən işlər barədə məlumat almaq;

4.1.2. bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrinə uyğun olaraq hazırlanmış hüquqi akt və digər sənəd layihələrini münasibət bildirilməsi üçün Nazirliyin digər struktur bölmələrinə təqdim etmək;

4.1.3. müvafiq sahəyə aid olan qanunvericilik aktlarının layihələrinə dair rəy və təkliflər vermək;

4.1.4. Nazirliyin fəaliyyətinə, eləcə də səlahiyyətlərinə aid olan məsələlərlə bağlı Nazirliyin rəsmi mövqeyini ictimaiyyətə açıqlamaq, mətbuat konfransları, brifinqlər və digər tədbirlər təşkil etmək;

4.1.5. Nazirlik tərəfindən həyata keçirilən ictimai xarakterli tədbirlərin təşkilində fəaliyyət istiqamətləri üzrə iştirak etmək;

4.1.6. Nazirliyin struktur bölmələrinin media ilə və ictimaiyyətlə əlaqələrinin qurulmasında mərkəzləşdirilmiş və vahid yanaşmanın təmin olunması məqsədilə səlahiyyətləri daxilində təlimatlar vermək, bu işin əlaqələndirilməsi üçün təkliflər hazırlamaq;

4.1.7. fəaliyyət istiqamətləri üzrə Nazirliyin struktur bölmələri tərəfindən hazırlanmış normativ hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin layihələrinə dair təkliflər vermək;

4.1.8. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun digər dövlətlərin təcrübəsini öyrənmək və bu sahədə fəaliyyətin təkmilləşdirilməsi istiqamətində təkliflər vermək;

4.1.9. müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün təkliflər vermək;

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

V. Şöbənin fəaliyyətinin təşkili

5.1. Şöbənin strukturu və əməkdaşlarının sayı Nazir tərəfindən müəyyən və təsdiq edilir. Şöbə bilavasitə Nazirə tabedir və onun qarşısında hesabat verir. Nazir tərəfindən səlahiyyət verilmiş şəxs istisna olmaqla, heç kəs Şöbənin fəaliyyətinə müdaxilə edə bilməz.

5.2. Şöbənin strukturuna İnformasiya, Kommunikasiya, Rəqəmsal media və Qeyri-hökumət təşkilatları ilə iş sektorları daxildir.

5.3. Şöbənin fəaliyyətinə Nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən şəxs (şöbə müdiri) rəhbərlik edir. Şöbə müdiri Şöbəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.4. Şöbə müdiri:

5.4.1. Şöbənin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

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

5.4.3. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrasını təmin etmək məqsədilə tərtib edilmiş iş planını və digər bu kimi sənədləri imzalayır, habelə iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin vaxtında və keyfiyyətlə icra edilməsinə nəzarət edir;

5.4.4. Şöbə üzrə Nazirliyin Kollegiyasında müzakirə edilməli məsələləri müəyyən edir və bu barədə təkliflərini Nazirliyin rəhbərliyinə təqdim edir, Şöbə tərəfindən bu Əsasnamənin 1.2.-ci bəndində göstərilən hüquqi aktların və kollegiya qərarlarının vaxtında və lazımi səviyyədə icrasını təmin edir;

5.4.5. Şöbənin əməkdaşları barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün Nazirliyin rəhbərliyinə təqdimatlar verir;

5.4.6. Şöbənin vəzifələrini yerinə yetirmək üçün səlahiyyətləri daxilində Nazirliyin struktur bölmələrindən zəruri məlumat və sənədləri alır;

5.4.7. Şöbəyə daxil olan müraciətlərə (ərizə, şikayət və təklif) qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada baxılmasını təşkil edir;

5.4.8. Şöbədə kargüzarlıq işlərinin aparılmasını və məxfilik rejimini təmin edir;

5.4.9. Şöbənin inzibati vəzifə tutan dövlət qulluqçularının fəaliyyətinin qiymətləndirilməsini həyata keçirir;

5.4.10. Şöbənin fəaliyyəti barədə Nazirə hesabat verir;

5.4.11. Şöbənin əməkdaşlarının ixtisasının artırılması və əmək şəraitinin yaxşılaşdırılması üçün müvafiq tədbirləri həyata keçirir;

5.4.12. Nazirin tapşırığı ilə tədbirlərdə Nazirliyi təmsil edir.

5.5. Şöbə müdirinin Nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən müavini (müavinləri) vardır.

5.6. Şöbə müdirinin müavini şöbə müdiri tərəfindən ona həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.7. Şöbə müdiri olmadıqda onun səlahiyyətlərini müəyyən edilmiş qaydada şöbə müdirinin müavini həyata keçirir.

5.8. Şöbənin əməkdaşları Nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

5.9. Şöbənin əməkdaşları onlara tapşırılmış işlərin vaxtında və keyfiyyətlə yerinə yetirilməsinə və bu Əsasnamənin tələblərinin pozulmasına görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə nəzərdə tutulmuş qaydada məsuliyyət daşıyırlar.

VI. Şöbənin strukturuna daxil olan sektorların vəzifələri

6.1. İnformasiya sektorunun vəzifələri aşağıdakılardır:

6.1.1. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamları, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamları və digər qanunvericilik aktlarında nəzərdə tutulmuş tapşırıqları ilə bağlı Nazirliyin əmr və qərarları ilə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarını, mövcud qanunvericiliyə əsasən Nazirliyə həvalə olunmuş vəzifə, funksiya və səlahiyyətlərin aidiyyəti üzrə bilavasitə icrasını təmin etmək və hesabat vermək;

6.1.2. Nazirliyin rəhbərliyinin və digər vəzifəli şəxslərinin mediada çıxışları, müsahibələri, mətbuat konfransları, brifinqləri üçün məlumatları toplamaq, arayışlar hazırlamaq;

6.1.3. İnformasiya məkanında Nazirliyin fəaliyyəti ilə bağlı analitik təhlillər aparmaq, təkliflər vermək;

6.1.4. İctimaiyyətlə əlaqələr sahəsi ilə bağlı yerli və xarici təcrübəni araşdırmaq, müqayisəli təhlillər aparmaq, təkliflər vermək;

6.1.5. ölkədə həyata keçirilən sosial islahatlar, sosial sahədə qanunvericilik, Nazirliyin fəaliyyətinin məqsədi, istiqamətləri və əldə edilmiş nəticələr, yeniliklər barədə ictimaiyyətə mütəmadi olaraq məlumat vermək;

6.1.6. Nazirliyin fəaliyyəti ilə bağlı ənənəvi və sosial mediada yayımlanan həqiqətə uyğun olmayan və Nazirliyin imicinə mənfi təsir göstərən məlumatlarla bağlı Nazirliyin aidiyyəti struktur bölmələrinin iştirakı ilə cavab hazırlamaq və təhrif hallarının aradan qaldırılması istiqamətində tədbirlər görmək;

6.1.7. Nazirliyin fəaliyyəti ilə bağlı ənənəvi və sosial mediada yayılan məlumatların monitorinqini aparmaq və hesabat hazırlamaq;

6.1.8. Bu Əsasnamə ilə Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə daxil olmuş ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.1.9. Şöbənin fəaliyyət istiqamətlərinə aid olan qanunvericilik aktları və digər normativ-hüquqi aktların layihələrinə rəy vermək;

6.1.10. öz səlahiyyətləri daxilində Nazirlik sistemində daxil olan qurumların ictimaiyyətlə əlaqələr sahəsində fəaliyyətini monitorinq etmək, bununla bağlı hesabatlar hazırlamaq, təkliflər vermək;

6.1.11. Sektorun fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində təkliflər vermək;

6.1.12. Qanunvericiliyə uyğun olaraq dövlət sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.1.13. görülmüş işlərin nəticələri barədə hesabatlar hazırlamaq və müəyyən olunmuş vaxtda aidiyyəti üzrə Nazirliyin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.1.14. insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək;

6.1.15. müvafiq sahədə səlahiyyətləri daxilində normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.1.16. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.2. Kommunikasiya sektorunun vəzifələri aşağıdakılardır:

6.2.1. Nazirliyin kommunikasiya strategiyasının hazırlanmasını, idarə edilməsini, strategiyanın icra vəziyyətinin əlaqələndirilməsini və bu sahədə hesabatlılığı təmin etmək, kommunikasiya işinin qurulması istiqamətində tədbirlər həyata keçirmək;

6.2.2. Nazirlikdə böhran vəziyyətlərinin kommunikasiya planının hazırlanmasını və idarə edilməsini təmin etmək;

6.2.3. Nazirliyin rəhbər vəzifəli şəxslərinin mediada çıxışlarını, müsahibələrini, mətbuat konfranslarını, brifinqlərini və digər tədbirləri aidiyyəti üzrə təşkil etmək;

6.2.4. Nazirlik tərəfindən keçirilən tədbirlərdə media nümayəndələrinin iştirakını təmin etmək;

6.2.5. Yerli və beynəlxalq sərgilərdə Nazirliyin iştirakı ilə bağlı təkliflər vermək, sərgilərdə iştirakı təmin etmək;

6.2.6. öz səlahiyyətləri daxilində Nazirlik sistemində daxil olan qurumların ictimaiyyətlə əlaqələr sahəsində fəaliyyətini monitorinq etmək, bununla bağlı hesabatlar hazırlamaq, təkliflər vermək;

6.2.7. bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrlə bağlı Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları, publik hüquqi şəxslər, digər dövlət və qeyri-dövlət qurumlarının aidiyyəti struktur bölmələri ilə qarşılıqlı əməkdaşlıq etmək;

6.2.8. bu Əsasnamə ilə sektorun səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə daxil olmuş ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.2.9. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamları, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamları və digər qanunvericilik aktlarından irəli gələn tapşırıqlarla bağlı Nazirliyin əmr və qərarları ilə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarını, mövcud qanunvericiliyə əsasən Nazirliyə həvalə olunmuş vəzifə, funksiya və səlahiyyətlərin aidiyyəti üzrə bilavasitə icrasını təmin etmək və hesabat vermək;

6.2.10. sektorun fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində təkliflər vermək;

6.2.11. qanunvericiliyə uyğun olaraq dövlət sirlərinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.2.12. görülmüş işlərin nəticələri barədə hesabatlar hazırlamaq və müəyyən olunmuş vaxtda aidiyyəti üzrə Nazirliyin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.2.13. insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək;

6.2.14. müvafiq sahədə səlahiyyətləri daxilində normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.2.15. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Nazirliyin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.3. Rəqəmsal media sektorunun vəzifələri aşağıdakılardır:

6.3.1. Nazirliyin sosial media siyasətinin hazırlanmasını, idarə edilməsini və bu sahədə hesabatlılığı təmin etmək;

6.3.2. Nazirliyin sosial şəbəkədəki fəaliyyətini formalaşdırmaq və həyata keçirilməsini təmin etmək;

6.3.3. Nazirliyin multimedia resurslarının formalaşdırılmasını və arxivləşdirilməsini həyata keçirmək;

6.3.4. Nazirliyin rəsmi internet saytının, sosial şəbəkələrdəki səhifələrinin və youtube kanalının idarə edilməsini və təkmilləşdirilməsini təmin etmək, səhifələrin interaktivliyini və məlumatların aktuallığını nəzarətdə saxlamaq;

6.3.5. Nazirliyin sosial media platformalarında fəaliyyətinə dair hesabatlar hazırlamaq;

6.3.6. Nazirliyin rəqəmsal media studiyasının fəaliyyətini təmin etmək;

6.3.7. Nazirliyin struktur bölmələrinin rəsmi internet saytlarının fəaliyyətinin monitorinqini və bu sahəyə nəzarəti həyata keçirmək, onların fəaliyyətinə əməli və metodiki köməklik göstərmək;

6.3.8. sektorun fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində təkliflər vermək;

6.3.9. öz səlahiyyətləri daxilində Nazirlik sistemində daxil olan qurumların ictimaiyyətlə əlaqələr sahəsində fəaliyyətini monitorinq etmək, bununla bağlı hesabatlar hazırlamaq, təkliflər vermək;

6.3.10. bu Əsasnamə ilə sektorun səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə daxil olmuş ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.3.11. qanunvericiliyə uyğun olaraq dövlət sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.3.12. görülmüş işlərin nəticələri barədə hesabatlar hazırlamaq və müəyyən olunmuş vaxtda aidiyyəti üzrə Nazirliyin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.3.13. insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək;

6.3.14. müvafiq sahədə səlahiyyətləri daxilində normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.3.15. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.4. Qeyri-hökumət təşkilatları ilə iş sektorunun vəzifələri aşağıdakılardır:

6.4.1. Nazirliyin QHT-lərlə əlaqəli işini təşkil etmək və tənzimlənməsi istiqamətində tədbirləri həyata keçirmək;

6.4.2. Nazirliyin QHT-lərlə əlaqəli fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər vermək;

6.4.3. "İctimai iştirakçılıq haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununa uyğun olaraq, Nazirliyin fəaliyyət sahələrində ictimai iştirakçılığı təmin etmək, o cümlədən ictimai nəzarətin təşkilində, ictimai müzakirə və dinləmələrdə QHT-lərin fəal iştirakının təmin edilməsinə yönələn tədbirlər görmək;

6.4.4. Nazirliyin QHT-lərin iştirakı ilə keçirilən tədbirlərinin təşkilində yaxından iştirak etmək;

6.4.5. Nazirlik yanında İctimai şuranın tərkibinin seçilməsi ilə bağlı təşkilatı işləri aparmaq, şura ilə əlaqəli fəaliyyətin həyata keçirilməsi üçün tədbirlər görmək və koordinasiyaedici fəaliyyət göstərmək;

6.4.6. Nazirlik rəhbərliyinin İctimai şura üzvləri ilə görüşlərinin təşkili üçün əsaslandırılmış təkliflər vermək, görüşlərin gündəliyini müəyyən etmək;

6.4.7. QHT-lərin Nazirliyin fəaliyyət sahələri ilə bağlı rəy, təklif və təşəbbüslərini təhlil etmək və ümumiləşdirilmiş şəkildə aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

6.4.8. bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrlə bağlı Azərbaycan Respublikası mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları, publik hüquqi şəxslər, digər dövlət və qeyri-dövlət qurumlarının aidiyyəti struktur bölmələri ilə qarşılıqlı əməkdaşlıq etmək;

6.4.9. bu Əsasnamə ilə sektorun səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə daxil olmuş ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.4.10. Nazirlik sistemində daxil olan qurumların müvafiq bölmələrinə QHT-lərlə işin təşkili və təkmilləşdirilməsi ilə bağlı rəy və tövsiyələr vermək;

6.4.11. əməkdaşlıq edilən QHT-lərin Nazirliklə bağlı fəaliyyətini monitorinq etmək və nəticələrini ümumiləşdirilərək aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

6.4.12. hər bir sosial islahat tədbiri ilə bağlı məlumatlandırıcı arayışları əməkdaşlıq edilən QHT-lərə təqdim etmək;

6.4.13. QHT-lərlə birgə keçirilməsi nəzərdə tutulan tədbirlərin planlarını hazırlayaraq aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

6.4.14. açıq hökumət prinsiplərindən irəli gələn tədbirlərin icra vəziyyəti və qiymətləndirilməsi ilə bağlı ixtisaslaşmış sorğuların keçirilməsini təmin etmək;

6.4.15. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamları, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamları və digər qanunvericilik aktlarından irəli gələn tapşırıqlarla bağlı Nazirliyin əmr və qərarları ilə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarını, mövcud qanunvericiliyə əsasən Nazirliyə həvalə olunmuş vəzifə, funksiya və səlahiyyətlərin aidiyyəti üzrə bilavasitə icrasını təmin etmək və hesabat vermək;

6.4.16. sektorun fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində təkliflər vermək;

6.4.17. qanunvericiliyə uyğun olaraq dövlət sirlərinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.4.18. görülmüş işlərin nəticələri barədə hesabatlar hazırlamaq və müəyyən olunmuş vaxtda aidiyyəti üzrə Nazirliyin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.4.19. insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək;

6.4.20. müvafiq sahədə səlahiyyətləri daxilində normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.4.21. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.