

**Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin
vəzifə və funksiyalarının icrasına dair 2013-cü il üçün**

FƏALİYYƏT PLANI

№	Görüləcək işlər	İcraçılar	İcra müddəti	İcranın nəticə göstəricisi
I. Normativ hüquqi bazanın təkmilləşdirilməsi və qəbul edilmiş sənədlərin icrası sahəsində				
1	<p>1.1. Komitənin fəaliyyət istiqamətləri üzrə, habelə elektron xidmətlərin göstərilməsi sahələrində mövcud normativ hüquqi bazasının təkmilləşdirilməsi</p> <p>1.2. 2013-ci il üçün normativ hüquqi aktların layihələrinin hazırlanması planının hazırlanıb təqdim edilməsi</p> <p>1.3. hazırlanmış lakin qəbul edilməmiş normativ hüquqi aktlara dair təhlillərin aparılması.</p>	<p>Hüquq şöbəsi (1.1, 1.2, 1.3) aparatın aidiyyəti struktur bölmələri, Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti, Hərracların Təşkili üzrə Aukşion Mərkəzi, Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İntinventarlaşdırma Mərkəzi. İnformasiya Texnologiyaları və Məlumat İdarəetmə Mərkəzi</p>	<p>1.1. –yanvarın 15-dək</p> <p>1.2, 1.3 –yanvarın 20-dək</p>	<p>1.1. icraçılar tərəfindən müvafiq təkliflər və ya təkliflərin olmadığı barədə Hüquq şöbəsinə +məlumatların verilməsi</p> <p>1.2. 2013-ci il üçün normativ hüquqi aktların layihələrinin hazırlanması planı</p>
2	<p>2.1. “İcra intizamının möhkəmləndirilməsi və icraya nəzarətin təşkilinin təkmilləşdirilməsi tədbirləri haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 26 oktyabr 2006-cı il tarixli, 472 nömrəli Fərmanının icrası ilə bağlı tədbirlərin həyata keçirilməsi</p> <p>2.2. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin</p>	<p>2.1, 2.2. Aparatın aidiyyəti şöbələri, Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti, Hərracların Təşkili üzrə Aukşion Mərkəzi, Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İntinventarlaşdırma Mərkəzi, İnformasiya Texnologiyaları və</p>	<p>2.1, 2.2 aylıq</p>	<p>2.1.Fərman və sərəncamların icrasının təmin edilməsi</p> <p>2.2.Fərman və sərəncamın icrası ilə bağlı</p>

	<p>fərman və sərəncamlarının vaxtında və tam icra olunması ilə əlaqədar əməli tədbirlərin görülməsi, bununla bağlı rəhbərliyə hesabatların təqdim edilməsi;</p> <p>2.3. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarının komitənin aparatının struktur bölmələri və qurumları tərəfindən icra edilməsi vəziyyətinə nəzarətlə bağlı araşdırmaların aparılması və nəticələri barədə rəhbərliyə məlumatların təqdim edilməsi;</p> <p>2.4. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin konkret fərman və sərəncamlarının icrası ilə əlaqədar görülmüş işlərə dair komitənin məlumatlarının Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyasına təqdim edilmək üçün hazırlanması</p>	<p>Məlumat İdarəetmə Mərkəzi, İstehsal və Xidmət Müəssisələrinin İdarəetmə Mərkəzi, “Tikilməkdə olan obyektlər müdiriyyəti” MMC, komitənin ərazi şöbələri</p> <p>2.3. Aparatın rəhbəri, Sənədlərlə və vətəndaşların müraciətləri ilə iş şöbəsi, Hüquq şöbəsi, Kadr, dövlət qulluğu və qurumlarla iş şöbəsi, Daxili nəzarət şöbəsi</p> <p>2.4. Aparatın aidiyyəti şöbələri, Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti, Hərracların Təşkili üzrə Aukcion Mərkəzi, Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İntinventarlaşdırma Mərkəzi, İnformasiya Texnologiyaları və Məlumat İdarəetmə Mərkəzi, İstehsal və Xidmət Müəssisələrinin İdarəetmə Mərkəzi, “Tikilməkdə olan obyektlər müdiriyyəti” MMC</p>	<p>2.3. rüblük</p> <p>2.4. konkret fərman və sərəncamlarla müəyyən olunmuş müddətlərdə, belə müddətlər müəyyən edilmədikdə Komitə sədri tapşırılan müddətlərdə</p>	<p>görülmüş işlərə dair məlumat</p> <p>2.3. Aşağıdakılara əməl etməklə monitorinqlərin aparılması və nəticələrinə dair məlumatın hazırlanması: - cari komissiya təşkil etməklə; - icraçılar bölməsində göstərilən bir qurum əsas olmaqla.</p> <p>2.4. Məlumatların (hesabatların, arayışların) yuxarı orqana göndərilməsi ilə bağlı Komitənin müvafiq məktubu</p>
3	<p>“Azərbaycan Respublikasında dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin II Dövlət Proqramı”nın icrasına dair məlumatların hazırlanaraq təqdim edilməsi</p>	<p>Hüquq şöbəsi Maliyyə əməliyyatları təhlil və proqnozlaşdırma şöbəsi, aparatın aidiyyəti struktur bölmələri, Hərracların Təşkili üzrə Aukcion Mərkəzi, İstehsal və Xidmət Müəssisələrinin İdarəetmə</p>	<p>yanvarın 10-dək</p>	<p>Dövlət Proqramının icrasına dair məlumat və müvafiq müşayiət məktublarını icra müddəti çərçivəsində Azərbaycan Respublikası Prezidenti Administrasiyasına və Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinə göndərilməsi</p>

		Mərkəzi		
4.	<p>4.1. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2012-ci il 05 sentyabr tarixli 2421 nömrəli Sərəncamın və həmin sərəncamla təsdiq edilmiş “Açıq Hökumətin təşviqinə dair 2012-2015-ci illər üçün Milli Fəaliyyət Planı” nda və “Korrupsiyaya qarşı mübarizəyə dair 2012-2015-ci illər üçün Milli Fəaliyyət Planı”nda nəzərdə tutulmuş tədbirlərin icrası</p> <p>4.2. Fəaliyyət Planlarının icrası ilə bağlı illik hesabatın və iş planlarının hazırlanması və Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinə və Azərbaycan Respublikasının Korrupsiyaya qarşı mübarizə üzrə Komissiyasına təqdim edilməsi</p>	<p>4.1, 4.2. Hüquq şöbəsi</p> <p>4.1. aidiyyəti struktur bölmələr, Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti Hərracların Təşkili üzrə Auksion Mərkəzi, Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İncəmə Mərkəzi, İnforsiyə Texnologiyaları və Məlumat İdarəetmə Mərkəzi, İstehsal və Xidmət Müəssisələrinin İdarəetmə Mərkəzi, “Tikilməkdə olan obyektlər müdiriyyəti” MMC</p>	<p>4.1. yanvarın 15-dək</p> <p>4.2. yanvarın 10-dək</p>	<p>4.2. illik hesabatın və iş planlarına dair təkliflərin müəyyən edilmiş müddətlər çərçivəsində xidməti məlumatlarla Hüquq şöbəsinə təqdim edilməsi</p> <p>4.1. Ümumiləşdirilmiş hesabatın və əməllə təsdiq edilmiş iş planlarının müvafiq məktubla yuxarı orqanlara göndərilməsi</p>

5	<p>5.1. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2008-ci il 27 noyabr tarixli 27 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasında ünvan reyestrinin aparılması və daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvan verilməsi Qaydaları”nda dəyişikliklər edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2012-ci il 10 fevral tarixli Fərmanının icrası ilə bağlı tədbirlərin görülməsi</p> <p>5.2. Ünvanların giriş ünvanı konsepsiyası əsasında verilməsinin təmin edilməsi</p> <p>5.3. ünvan reyestri ilə digər dövlət orqanlarının informasiya sistemləri arasında informasiya mübadiləsinin aparılmasının təmin edilməsi ilə bağlı tədbirlərin görülməsi</p> <p>5.4. ünvan verilməsi məqsədləri üçün Komitənin strukturuna daxil olan və tabeliyində olan qurumların strukturunda zəruri dəyişikliklər barədə təkliflərin verilməsi</p>	<p>5.1., 5.2. Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İnteraktivləşdirmə Mərkəzi, Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti</p> <p>5.3. İnformasiya Texnologiyaları və Məlumat İdarəetmə Mərkəzi, İnformasiya texnologiyaları və elektron xidmətlərin təşkili şöbəsi, Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İnteraktivləşdirmə Mərkəzi, Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti</p> <p>5.4. Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İnteraktivləşdirmə Mərkəzi, Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti, Kadr, dövlət qulluğu və qurumlarla iş şöbəsi</p>	<p>5.1.Mütəmadi</p> <p>5.3. martın 1-dək</p> <p>5.4. 1 ay müddətində</p>	<p>5.1. Ünvanların giriş ünvanı konsepsiyası əsasında qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada verilməsi</p> <p>5.2-5.3. İcraçılar tərəfindən: - aidiyyəti dövlət orqanları ilə müzakirələrin aparılması; - müvafiq texniki tapşırıqların hazırlanması; - proqram təminatının hazırlanması;</p> <p>5.4. müvafiq xidməti məlumatların və ya layihələrin təqdim edilməsi</p>
6	<p>6.1.“Azərbaycan Respublikasının 2011-ci il dövlət büdcəsi haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin 24.11.2010-cu il tarixli, 358 nömrəli Fərmanının icrası ilə bağlı tədbirlərin görülməsi</p> <p>6.2. dövlət müəssisələrinin və səhmlərinin 50 faizindən çoxu dövlətə məxsus hüquqi şəxslərin müvafiq hesabatlarının təhlil edilməsi;</p> <p>6.3. dövlət büdcəsinin vəsaiti hesabına</p>	<p>Dövlət əmlakından səmərəli istifadəyə nəzarət və daxili audit şöbəsi, Dövlət əmlakının idarə edilməsinin təşkili şöbəsi</p> <p>Maliyyə əməliyyatları, təhlil və proqnozlaşdırma şöbəsi, Mühəsibat uçotu və hesabat şöbəsi, Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi,</p>	<p>Hər rüb</p> <p>müqavilə imzalandıqdan sonra 1 ay müddətində</p>	<p>6.1. .“Azərbaycan Respublikasının 2011-ci il dövlət büdcəsi haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin 24.11.2010-cu il tarixli, 358 nömrəli Fərmanının icrasının təmin edilməsi</p> <p>6.2. hesabatların təhlil edilməsi</p> <p>6.3. müqavilələrin təhlili və müvafiq dövlət orqanlarına təqdim edilməsi</p>

	<p>maliyyələşən investisiya layihələri üzrə keçirilən tenderlərin qalibləri ilə, habelə dövlət vəsaiti və dövlət zəmanəti ilə alınmış kreditlər hesabına mal (iş, xidmət) alınması ilə əlaqədar bağlanmış məbləği 50 (əlli) min manatdan artıq olan müqavilələrin təhlil edilməsi və müəyyən olunmuş qaydada müvafiq dövlət orqanlarına təqdim olunması</p>	<p>İnvestisiyalar və əməkdaşlıq şöbəsi</p>		
7	<p>7.1. “Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Vətəndaşlara Xidmət və Sosial İnnovasiyalar üzrə Dövlət Agentliyinin təmin edilməsi haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2012-ci il 05 sentyabr tarixli 706 nömrəli Fərmanın icrası ilə bağlı tədbirlərin görülməsi</p> <p>7.2. “ASAN xidmət” mərkəzlərində daşınmaz əmlakla bağlı müəyyən edilmiş əməliyyatların qeydiyyatı</p> <p>7.3. Daşınmaz əmlakla bağlı müəyyən edilmiş əməliyyatların qeydiyyatının “ASAN xidmət” mərkəzlərində həyata keçirilməsini təmin etmək üçün mərkəzlərdə müəyyən edilmiş yerlərin:</p> <p>7.3.1. nəzakətli, məsuliyyətli, peşəkar olmaları, ünsiyyət qurmaq və izah etmək bacarıqları nəzərə alınmaqla zəruri işçi qüvvəsi ilə təmin edilməsi;</p> <p>7.3.2. texniki kommunikasiya və informasiya resursları ilə təmin edilməsi istiqamətində tədbirlərin davam etdirilməsi.</p>	<p>7.1., 7.2. Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti</p> <p>7.3. Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti:</p> <p>7.3.1. Kadr, dövlət qulluğu və qurumlarla iş şöbəsi</p> <p>7.3.2. İnformasiya Texnologiyaları və Məlumat İdarəetmə Mərkəzi, İnformasiya texnologiyaları və elektron xidmətlərin təşkili şöbəsi</p>	Mütəmadi	<p>7.1, 7.2. müəyyən edilmiş istiqamətlər üzrə daşınmaz əmlakla bağlı əməliyyatların qeydiyyatının həyata keçirilməsi</p> <p>7.3.1. müvafiq tələblərə cavab verən əməkdaşların mütəmadi olaraq müəyyən edilməsi və təkliflərin verilməsi</p> <p>7.3.2. “ASAN xidmət” mərkəzlərində ƏMDK üçün ayrılmış yerləri texniki kommunikasiya və informasiya resursları ilə təmin edilməsi</p>

8	8.1. "Azərbaycan 2020: gələcəyə baxış" İnkişaf Konsepsiyasının təsdiq edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2012-ci il 29 dekabr tarixli 800 nömrəli Fərmanının icrası ilə bağlı tədbirlərin görülməsi 8.2. Azərbaycan 2020: gələcəyə baxış" İnkişaf Konsepsiyasının icrası ilə bağlı Komitənin fəaliyyət istiqamətləri üzrə təkliflərin hazırlanması	8.1. Komitənin bütün struktur bölmələri, strukturuna daxil olan və tabeliyində olan qurumlar. 8.2. Aparatın rəhbəri, Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi, Dövlət əmlakının idarəedilməsinin təşkili şöbəsi, İnvestisiyalar və əməkdaşlıq şöbəsi, Hüquq şöbəsi,	8.1. mütəmadi 8.2. mayın 1-dək	"Azərbaycan 2020: gələcəyə baxış" İnkişaf Konsepsiyasının təsdiq edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2012-ci il 29 dekabr tarixli 800 nömrəli Fərmanının icrasının təmin edilməsi
9	Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərman və Sərəncamları ilə təsdiq edilmiş müvafiq dövlət proqramları, tədbirlər planları, fəaliyyət planları ilə Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinə aidiyyəti üzrə həvalə edilmiş tədbirlərin icrasının təmin edilməsi və müəyyən edilmiş müddətlərdə görülmüş işlərə dair hesabatların müvafiq dövlət orqanlarına təqdim edilməsi	Komitənin bütün struktur bölmələri, strukturuna daxil olan və tabeliyində olan qurumları	Müvafiq sənədlərdə nəzərdə tutulmuş müddətlərdə	Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamları ilə təsdiq edilmiş müvafiq dövlət proqramları, tədbirlər planları, fəaliyyət planları ilə Komitəyə həvalə edilmiş tədbirlərin icrasının təmin edilməsi, görülmüş işlərə dair hesabatların vaxtında aidiyyəti orqanlara təqdim edilməsi
10	10.1 komitə sədrinin əmr və sərəncamlarının, kollegiya qərarlarının komitənin vahid informasiya bazasına (MAES-ə) daxil edilməsi; 10.2. əmr və sərəncamlara edilmiş dəyişikliklərin komitənin vahid informasiya bazasına daxil edilməsi	10.1. Sənədlərlə və vətəndaşların müraciətləri ilə iş şöbəsi, İnformasiya texnologiyaları və elektron xidmətlərin təşkili şöbəsi 10.2. Hüquq şöbəsi	10.1, 10.2 Mütəmadi	Müvafiq aktların və dəyişikliklərin informasiya bazasına daxil edilməsi "Azərbaycan 2020: gələcəyə baxış" İnkişaf Konsepsiyasının təsdiq edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2012-ci il 29 dekabr tarixli 800 nömrəli Fərmanının icrası
II. Dövlət əmlakının idarə edilməsi, qorunub saxlanması və mühafizəsi sahəsində				
1	1.1. Dövlət əmlakının idarə edilməsi üzrə normativ hüquqi aktlarla müəyyən olunmuş tədbirlərin və tapşırıqların icrasının təmin edilməsi 1.2. komitənin sərəncamında olan, habelə İstehsal və Xidmət Müəssisələrinin İdarəetmə Mərkəzinin	Dövlət əmlakının idarə edilməsinin təşkili şöbəsi (1.1-1.6), Dövlət əmlakından səmərəli istifadəyə nəzarət və daxili audit şöbəsi (1.3, 1.4), İstehsal və Xidmət	1.1, 1.2, 1.3, 1.5. mütəmadi 1.4. aprelin 1-dək 1.6. korporativ idarəetmə prinsiplərinin	1.1, 1.3. Müəssisə və obyektin qorunub saxlanması və düzgün idarə edilməsi 1.2. özəlləşdirməyə açıq elan edilmiş müəssisəsi və obyektlərinin əmlakının mövcudluğunun saxlanması və

	<p>tabeliyindəki müəssisələrin fəaliyyətinin səmərəliliyinin artırılması, fəaliyyət profilinə uyğun istifadəsi, əmlakının qorunub saxlanması, özəlləşdirilənə qədər idarə edilməsi.</p> <p>1.3. komitənin sərəncamında olan özəlləşdirilməyə açıq elan edilmiş dövlət müəssisə və obyektləri özəlləşdirilənədək onların əmlakının mühafizəsinin təmin edilməsi ilə bağlı tədbirlərin görülməsi, onların özəlləşdirilməyə hazırlanması;</p> <p>1.4. komitənin sərəncamında olan müəssisə və obyektlərdə 2012-ci ilin yekunlarına dair əmlakın inventarizasiyasının aparılması, inventarlaşdırma aktlarının təhlil edilməsi, dövlət əmlakından səmərəsiz istifadə halları aşkar edildikdə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş tədbirlərin görülməsi;</p> <p>1.5. Azərbaycan Respublikasında dövlət müəssisələri (törəmə müəssisə, filial və nümayəndəliklər də daxil olmaqla) haqqında məlumat bazasının yeniləşdirilməsi</p> <p>1.6. korporativ idarəetmə prinsiplərinin dövlət müəssisələrinin tətbiqi sahələrinin araşdırılması və bununla bağlı təlimlərin keçirilməsi</p>	<p>Müəssisələrinin İdarəetmə Mərkəzi (1.1,1.2,1.3,1.4.), Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi (1.3 komitənin ərazi şöbələri (1.3)</p>	<p>dövlət müəssisələrinin tətbiqi sahələrinin araşdırılması martın 1-dək, təlimlərin keçirilməsi mütəmadi</p>	<p>özəlləşdirmə üçün yararlı vəziyyətə gətirilməsi</p> <p>1.4. 65 müəssisədə inventarlaşdırma aktlarının təhlil edilməsi</p> <p>1.5. məlumat bazasının aktuallığı</p> <p>1.6. korporativ idarəetmə prinsipləri tətbiqi üçün əlverişli sahələr barədə konkret təkliflərin təqdim edilməsi, bundan sonra müvafiq istiqamətdə təlimlərin keçirilməsi</p>
2	<p>2.1. Dövlət əmlakının Registrinin aparılması işinin səmərəliliyinin artırılması</p> <p>2.2. mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanlarından, dövlət təşkilatlarından daşınmaz dövlət əmlakı barəsində baş vermiş dəyişikliklər</p>	<p>Dövlət əmlakının idarə edilməsinin təşkili şöbəsi (2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9), Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti (2.2, 2.5),</p>	<p>Bütün tədbirlər üzrə mütəmadi</p>	<p>2.1. Dövlət əmlakının Registrinin aparılması sahəsində işin düzgün təşkili</p> <p>2.2. 6407 təsisat üzrə hesabatların dəqiqləşdirilməsi</p>

<p>haqqında məlumatların alınması və dövlət əmlakının Registrinə daxil edilməsi, baza məlumatları ilə uyğunluğun araşdırılması;</p> <p>2.3. xarici ölkələrdə yerləşən dövlət əmlakı barədə məlumat bazasının mütəmadi dəqiqləşdirilməsi;</p> <p>2.4. dövlət əmlakının Registrindən verilən çıxarışların dəqiqləşdirilmiş məlumatlar əsasında hazırlanmasının təmin edilməsi;</p> <p>2.5. dövlət əmlakının Registri məlumatlarının müəyyən edilmiş qaydada daşınmaz əmlakın dövlət reyestrinə təqdim edilməsi və daşınmaz əmlakın dövlət reyestri üzrə əldə edilmiş müvafiq məlumatların bazaya daxil edilməsi;</p> <p>2.6. dövlət əmlakının Registri informasiya sisteminin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı Dünya Bankının layihəsi üzrə müvafiq işlərin yerinə yetirilməsi;</p> <p>2.7. Azərbaycan Respublikası regionlarının sosial-iqtisadi inkişafı ilə əlaqədar dövlət vəsaiti, habelə müxtəlif fondların və təşkilatların vəsaiti hesabına yeni tikilmiş dövlət mülkiyyətində olan sosial və digər təyinatlı obyektlər və tikintisi başa çatdırılmamış obyektlər barədə məlumatların alınması və Registrə daxil edilməsi;</p> <p>2.8. daşınmaz dövlət əmlakı obyektlərinin elektron kadastr məlumat bazasının yaradılması</p>	<p>Dövlət əmlakından səmərəli istifadəyə nəzarət və daxili audit şöbəsi (2.2 baza məlumatları ilə uyğunluğunun araşdırılmasına münasibətdə), İstehsal və Xidmət Müəssisələrinin İdarəetmə Mərkəzi (2.2)</p>		<p>2.3. 24 ölkə üzrə qeydə alınmış daşınmaz əmlak barədə məlumatların yenilənməsi</p> <p>2.4. dövlət əmlakının registrindən verilən çıxarışlarda uyğunsuzluq hallarının olmaması</p> <p>2.5. məlumat bazalarındakı informasiyanın tamamlanması</p> <p>2.6. registrin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı layihəyə uyğun təkliflərin verilməsi</p> <p>2.7. yeni yaradılmış daşınmaz dövlət əmlakı barədə registrdə məlumatların toplanması</p> <p>2.8. müvafiq məlumatların dövlət registrinin informasiya sistemində mövcudluğu</p> <p>2.9. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda inzibati xətalara dair işlərin başlanması</p>
--	---	--	--

	<p>ilə bağlı müvafiq işlərin yerinə yetirilməsi istiqamətində çöl-geodeziya ölçmə və kameral işlərinin həyata keçirilməsi, əldə olunmuş məlumatların müvafiq proqram təminatı vasitəsi ilə bazaya daxil edilməsi;</p> <p>2.9. dövlət təşkilatlarından zəruri məlumatların alınması sahəsində müvafiq qanunvericiliyi pozan müəssisə və təşkilatların vəzifəli şəxslərini müəyyən edilmiş qaydada məsuliyyətə cəlb etmək sahəsində tədbirlərin görülməsi.</p>			
3	<p>3.1. Yeni sahələrdə dövlət müəssisə və obyektlərinin özəlləşdirilməyə açılmasına dair təhlillərin aparılması və təkliflərin hazırlanması</p> <p>3.2. Müvafiq hüquqi aktların layihələrinin hazırlanması</p> <p>3.3. Səmərəsiz istifadə olunan dövlət əmlakının müəyyən edilməsi məqsədi ilə təhlillərin aparılması, habelə fəaliyyət perspektivsizliyi müəyyən edilən müəssisə və obyektlərin özəlləşdirilməyə açılmasına dair təkliflərin hazırlanaraq aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi</p>	<p>Dövlət əmlakının idarə edilməsinin təşkili şöbəsi, Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi, İnvestisiyalar və əməkdaşlıq şöbəsi - 3.1, 3.2, 3.3. Hüquq şöbəsi (3.2.), komitənin ərazi şöbələri (3.3)</p>	<p>3.1.aprel ayının 1-dək</p> <p>3.2. qanunvericiliklə yol verilən hallarda müvafiq təkliflər daxil olduqdan 5 gün ərzində</p> <p>3.3. Aprel ayının 1-dək</p>	<p>3.1, 3.2.Yeni sahələrdə dövlət müəssisə və obyektlərinin özəlləşdirilməyə açılmasına dair təkliflərin, zəruri hallarda həmin təklifləri ehtiva edən hüquqi aktların hazırlanması</p> <p>3.3. Səmərəsiz istifadə olunan dövlət əmlakı, fəaliyyət perspektivsizliyi müəyyən edilən müəssisə və obyektlərin özəlləşdirilməyə açılmasına dair təkliflərin təqdim edilməsi</p>
4	<p>4.1. Nizamnamə kapitalında dövlətə məxsus səhmlər olan səhmdar cəmiyyətlərində və idarəetmədə olan dövlət müəssisələrində 2012-ci ilin yekunlarına dair əmlakın inventarizasiyası işinin təşkili və inventarizasiyanın nəticələrinə dair aktların tərtib edilməsi</p> <p>4.2. təqdim olunmuş inventarizasiya aktlarının təhlilinin aparılması və təhlil nəticəsində dövlət əmlakından səmərəsiz istifadə halları aşkar</p>	<p>Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi (4.1, 4.2), komitənin ərazi şöbələri (4.2)</p>	<p>4.1. Aprel ayının 1-dək</p> <p>4.2.iyul ayının 1-dək</p>	<p>4.1. 296 səhmdar cəmiyyət üzrə inventarizasiyanın nəticələrinə dair aktların tərtib edilməsi</p> <p>4.2. iddia qaldırılması üçün hüquq şöbəsinə müvafiq materialların təqdim edilməsi və ya aidiyyəti dövlət orqanlarına müraciət edilməsi</p>

	edildikdə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş tədbirlərin görülməsi.			
5	5.1. səhmdarların birinci ümumi yığıncağı keçirilməmiş səhmdar cəmiyyətlərinin ümumi yığıncaqlarının keçirilməsi istiqamətində tədbirlərin görülməsi; 5.2. səhmdarlarının birinci ümumi yığıncağı keçirilməmiş səhmdar cəmiyyətlərinə idarə heyəti sədrlərinin təyin edilməsi ilə bağlı təkliflərin verilməsi.	Dövlət əmlakının idarə edilməsinin təşkili şöbəsi, Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi, komitənin ərazi şöbələri - 5.1, 5.2	mütəmadi	Ümumi yığıncaqların keçirilməsi, idarə heyəti sədrlərinin (19 səhmdar cəmiyyətdə) təyin edilməsi
6	Dövlət müəssisələrinin çevrilməsi nəticəsində yaradılmış səhmdar cəmiyyətlərinin səhmlərinin buraxılışının və emissiya prospektlərinin qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada dövlət qeydiyyatına alınmasının təmin edilməsi səhmdar cəmiyyətlərinin səhmlərinin buraxılışının və emissiya prospektlərinin dövlət qeydiyyatına alınması üçün tələb olunan sənədlərin Azərbaycan Respublikasının Qiymətli Kağızlar üzrə Dövlət Komitəsinə təqdim edilməsi üçün hazırlanması.	Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi	mütəmadi	Səhmdar cəmiyyətlərinin səhmlərinin buraxılışının və emissiya prospektlərinin dövlət qeydiyyatına alınması
7	7.1. Dövlət müəssisə və təşkilatları tərəfindən balans və statistik hesabatların komitəyə təqdim olunmasının təmin edilməsi 7.2. dövlət müəssisə və təşkilatlarının hesabatlarının alınması; 7.3. təqdim olunmuş hesabatların təhlili; 7.4. aşkar edilmiş pozuntu hallarının aradan	Dövlət əmlakından səmərəli istifadəyə nəzarət və daxili audit şöbəsi (7.1, 7.2, 7.3, 7.4), Dövlət əmlakının idarə edilməsinin təşkili şöbəsi (7.3, 7.4), Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi (7.3, 7.4), komitənin ərazi şöbələri (7.4)	7.1, 7.2, 7.3 Aprel ayının 1-dək mütəmadi	Dövlət müəssisə və təşkilatları tərəfindən balans və statistik hesabatların alınması, təhlili, pozuntularla bağlı materialların hazırlanması və aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi, hesabatların təhlili ilə bağlı məlumatların təqdim edilməsi

	<p>qaldırılması ilə bağlı tədbirlərin görülməsi</p> <p>7.5. hesabatlarla bağlı məlumatların müəyyən edilmiş müddətlərdə təqdim edilməsi.</p>			
8	<p>8.1. dövlət müəssisələri və dövlət orqanları tərəfindən illik xüsusi hesabat formasının təqdim edilməsinin təmin edilməsi istiqamətində tədbirlərin görülməsi;</p> <p>8.2. dövlət müəssisələri və dövlət orqanları tərəfindən təqdim olunan hesabatlar üzrə davamlı təhlillərin aparılması və təhlillərin nəticələrinə uyğun olaraq inzibati qanunvericiliklə müəyyən edilmiş tədbirlərin görülməsi;</p> <p>8.3. illik xüsusi hesabat formasının vaxtında təqdim olunmamasına görə dövlət müəssisələrinin vəzifəli şəxslərinin məsuliyyətini, illik xüsusi hesabatın elektron qaydada qəbulu prosesinin əks etdirən bukletlərin, zərurət olduqda reklam çarxlarının hazırlanması və bu istiqamətdə digər tədbirlərin görülməsi</p> <p>8.4. illik xüsusi hesabat forması blanklarının çap edilməsi, dərc edilməsi və yerlərə çatdırılması istiqamətində tədbirlərin görülməsi</p> <p>8.5. illik xüsusi hesabatların elektron qəbulu ilə bağlı zəruri hazırlıq tədbirlərinin görülməsi</p>	<p>Dövlət əmlakından səmərəli istifadəyə nəzarət və daxili audit şöbəsi (8.1-8.4), Dövlət əmlakının idarə edilməsinin təşkili şöbəsi (8.1), Kadr, dövlət qulluğu və qurumlarla iş şöbəsi (8.1), İctimaiyyətlə əlaqələr, informasiya və protokol sektoru (8.3,8.4), Maddi-texniki təchizat və təsərrüfat şöbəsi (8.1), komitənin ərazi şöbələri (8.1) İnformasiya texnologiyaları və elektron xidmətlərin təşkili şöbəsi, İnformasiya Texnologiyaları və məlumat İdarəetmə Mərkəzi -8.5.</p>	<p>8.1. Aprel ayının 1-dək</p> <p>8.2-8.3. mütəmadi</p> <p>8.4. Aprelin 1-dək</p> <p>8.5. fevralın 1-dək</p>	<p>8.1. illik xüsusi hesabatların qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada təqdim edilməsi</p> <p>8.2. təhlillərin aparılması və nəticələrinə uyğun tədbirlər görülməsi</p> <p>8.3. bukletlərin və digər kütləvi təbliğat vasitələrinin hazırlanması</p> <p>8.4. blankların dərc (çap) edilməsi və yerlərə çatdırılması</p> <p>8.5. illik xüsusi hesabatların elektron qəbulunun həyata keçirilməsi</p>

9	<p>9.1. dövlət müəssisə və obyektlərində, səhmdar cəmiyyətlərində dövlət əmlakının mövcudluğunun, ondan səmərəli istifadə edilməsi vəziyyətinin araşdırılması məqsədi ilə monitorinqlərin aparılması;</p> <p>9.2. aparılmış monitorinqlər zamanı dövlət əmlakının qorunub saxlanması, ondan səmərəli istifadə edilməsi ilə bağlı aşkar edilmiş qanun pozuntuları barədə materialların müvafiq orqanlara göndərilməsi;</p> <p>9.3. təqdim olunmuş hesabatların təhlili nəticəsində dövlət əmlakının mövcudluğu və istifadəsi barədə aşkar edilmiş pozuntu halları ilə bağlı tədbirlərin görülməsi;</p> <p>9.4. daşınar və daşınmaz dövlət əmlakının, o cümlədən torpaq sahələrinin icarəyə verilməsi və istifadə edilməsi vəziyyətinin araşdırılması;</p> <p>9.5. dövlət əmlakından səmərəsiz istifadə halları aşkar edildikdə, habelə dövlət əmlakı barədə məlumatların vaxtında və düzgün təqdim edilmədiyini hallarda inzibati xətalər haqqında qanunvericiliyə uyğun tədbirlərin görülməsi;</p> <p>9.6. dövlət mülkiyyətində olan əmlakın zəbt edilməsi, qanunsuz istifadə edilməsi və hər hansı digər forma və üsullarla mülki dövriyyədən yayındırılması hallarına yol verən rəhbər işçilər və maddi-məsul şəxslər haqqında mülki, cinayət və inzibati qanunvericiliyə uyğun tədbirlərin görülməsi.</p>	<p>Dövlət əmlakından səmərəli istifadəyə nəzarət və daxili audit şöbəsi (9.1-9.6), Dövlət əmlakının idarə edilməsinin təşkili şöbəsi (9.3-9.4), Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi (9.3-9.4), Dövlət torpaqlarının idarə edilməsi və özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi(9.4), Hüquq şöbəsi (9.6), İstehsal və Xidmət Müəssisələrinin İdarəetmə Mərkəzi (9.3-9.4), komitənin ərazi şöbələri (9.3-9.4)</p>	<p>Bütün tədbirlər üzrə mütəmadi</p>	<p>Dövlət əmlakının qorunub saxlanması və ondan təyinatı üzrə səmərəli istifadə olunmasına nəzarətin təmin edilməsi:</p> <p>9.1. monitorinqlərin aparılması;</p> <p>9.2. materialların müvafiq orqana göndərilməsi;</p> <p>9.3. pozuntu hallarına qarşı konkret tədbirlər;</p> <p>9.4. müvafiq araşdırma hesabatlarının hazırlanması;</p> <p>9.5. inzibati xətalara dair işlərə baxılması;</p> <p>9.6. müvafiq materiallar əsasında qanunvericiliyə uyğun tədbirlərin görülməsi.</p>
---	--	---	--------------------------------------	--

10	<p>10.1. Dövlət əmlakının idarə edilməsi, özəlləşdirilməsi, icarəyə verilməsi, daşınmaz əmlak üzərində hüquqların dövlət qeydiyyatı ilə bağlı dövlətin məhkəmələrdə (iddiaçı, cavabdeh, üçüncü və ya maraqlı şəxs qismində) təmsil edilməsi</p> <p>10.2. məhkəmələr tərəfindən qəbul edilmiş qərarların icrası ilə bağlı icra qurumları ilə əlaqəli işin qurulması.</p>	<p>10.1-10.2. Hüquq şöbəsi, Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti, komitənin ərazi şöbələri</p> <p>10.2. İstehsal və Xidmət Müəssisələrinin İdarəetmə Mərkəzi, Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İnteraktivləşdirmə Mərkəzi,</p>	mütəmadi	<p>10.1. dövlətin mənafeələrinin təmsil edilməsi üçün komitə əməkdaşlarının məhkəmə işlərində iştirakının təmin edilməsi</p> <p>10.2. məhkəmə qərarlarının icrasının təmin edilməsi</p>
11	<p>11.1. daşınar dövlət əmlakının, o cümlədən nəqliyyat vasitələrinin balansdan-balansa və icarəyə verilməsi, habelə satılması ilə bağlı müraciətlərə baxılması işində operativliyin və səmərəliliyin artırılması;</p> <p>11.2. dövlət müəssisələri tərəfindən əsas vəsaitlərin silinməsi sahəsində mövcud qanunvericiliyin tələblərinə əməl edilməsinə nəzarətin təmin edilməsi;</p> <p>11.3 daşınar və daşınmaz dövlət əmlakının, o cümlədən nəqliyyat vasitələrinin balansdan-balansa və icarəyə verilməsi, habelə satılması və silinməsi işlərinin qanunvericiliyin tələblərinə uyğunluğunun təqdim edilmiş illik xüsusi hesabatların təhlili vasitəsi ilə araşdırılması</p>	<p>Əsas vəsaitlərin silinməsi, satılması, balansdan-balansa və daşınar əmlakın icarəyə verilməsi komissiyası (11.1-11.3), Dövlət əmlakının idarə edilməsinin təşkili şöbəsi (11.1-11.2), Dövlət əmlakından səmərəli istifadəyə nəzarət və daxili audit şöbəsi (11.3), Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi (11.1)</p>	mütəmadi	<p>Dövlət mülkiyyətində olan, habelə nizamnamə kapitalında dövlətin payı olan hüquqi şəxslərə məxsus əmlakın (əsas vəsaitlərin) balansdan-balansa verilməsi, satılması və silinməsi prosesində qanunvericiliyin tələblərinə əməl edilməsinə nəzarətin həyata keçirilməsi</p> <p>11.1. daşınar dövlət əmlakının, o cümlədən nəqliyyat vasitələrinin balansdan-balansa və icarəyə verilməsi, habelə satılması ilə bağlı müraciətlərə baxılması işində operativ və ətraflı baxılması</p> <p>11.2. dövlət əmlakının silinməsi ilə bağlı qanunvericiliyin tələblərinin gözlənilməsinin təmin edilməsi</p> <p>11.3. daşınar və daşınmaz dövlət əmlakının, o cümlədən nəqliyyat vasitələrinin balansdan-balansa və icarəyə</p>

				verilməsi, habelə satılması və silinməsi ilə bağlı müraciətlərin, habelə bu istiqamətdə görülən tədbirlərin qanunvericiliyin tələblərinə uyğunluğunun təqdim edilmiş illik xüsusi hesabatların təhlili vasitəsi ilə araşdırılması
12	Özəlləşdirilmiş sosial obyektlərin alıcıları tərəfindən alqı-satqı müqavilələrində nəzərdə tutulmuş öhdəlik və şərtlərin yerinə yetirilməsi ilə bağlı mütəmadi monitorinqlərin keçirilməsi	Hüquq şöbəsi, komitənin ərazi şöbələri	mütəmadi	Özəlləşdirilmiş sosial obyektlərin alıcıları tərəfindən özəlləşdirmə barədə bağlanmış əqdlərdə nəzərdə tutulmuş öhdəlik və şərtlərin yerinə yetirilməsinə nəzarətin həyata keçirilməsi üçün monitorinqlərin keçirilməsi
13	13.1. Dövlət təşkilatlarının balansında olan boş və səmərəsiz istifadə olunan qeyri-yaşayış sahələrindən və dövlət torpaqlarından səmərəli istifadənin təmin edilməsinə nəzarət edilməsi, həmin sahələrdən dövlət ehtiyaclarının ödənilməsi məqsədi ilə istifadə edilməsinə dair razılaşdırılmış təkliflərin təqdim edilməsi 13.2.dövlət təşkilatlarının balansında olan boş və səmərəsiz istifadə olunan qeyri-yaşayış sahələri barədə məlumat bazasının mütəmadi dəqiqləşdirilməsi	13.1-13.2 Dövlət təşkilatlarının yerləşdirilməsinin təşkili şöbəsi, Dövlət torpaqlarının idarə edilməsi və özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi, Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi, komitənin ərazi şöbələri	mütəmadi	13.1. Dövlət təşkilatlarının balansında olan boş və səmərəsiz istifadə olunan qeyri-yaşayış sahələrindən və dövlət torpaqlarından səmərəli istifadənin təmin edilməsinə nəzarət edilməsi, dövlət ehtiyaclarının ödənilməsi məqsədi ilə istifadə edilməsinə dair razılaşdırılmış təkliflərin təqdim edilməsi 13.2. müvafiq məlumat bazasının dövlət təşkilatlarının balansında olan boş və səmərəsiz istifadə olunan qeyri-yaşayış sahələri barədə məlumatlarla yenilənməsi
14	Özəlləşdirilən dövlət müəssisə və obyektlərinin balansında olmuş və müvafiq dövlət orqanlarına (təşkilatlarına) verilməsi nəzərdə tutulmuş, lakin aidiyyəti üzrə təhvil verilməmiş mülki dövriyyədən çıxarılmış, mülki dövriyyəsi məhdudlaşdırılmış əmlak, xüsusi qiymətli və ya qiymətli metalların inventarlaşdırılması, dövlət əmlakına olan tələbatın araşdırılması və müvafiq dövlət orqanlarının (təşkilatların) balansına	Dövlət əmlakının idarə edilməsinin təşkili şöbəsi, Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi, İstehsal və Xidmət Müəssisələrinin İdarəetmə Mərkəzi	mütəmadi	Tədbirin icrasını ehtiva edən müvafiq təkliflərin, təqdimatların hazırlanması

	verilməsi barədə təkliflərin hazırlanması, habelə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə təqdimatların verilməsi.			
15	<p>15.1. Yaşayış binalarında və yataqxanalarda yerləşən dövlət mülkiyyətində olan qeyri-yaşayış sahələrinin səmərəli və öz təyinatı üzrə istifadə edilməsi məqsədi ilə tədbirlərin görülməsi, məlumat bazasının vaxtaşırı yenilənməsi;</p> <p>15.2. yaşayış binalarında və yataqxanalarda yerləşən dövlət mülkiyyətində olan qeyri-yaşayış sahələri barədə daxil olan məlumatların təhlil edilməsi, bununla bağlı mövcud vəziyyətin və sənədlərin yerində araşdırılması, müvafiq rəy və təkliflərin hazırlanması.</p>	15.1-15.2. Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi, Dövlət əmlakının idarə edilməsinin təşkili şöbəsi, Dövlət təşkilatlarının yerləşdirilməsinin təşkili şöbəsi, Hüquq şöbəsi	mütəmadi	Yaşayış binalarında və yataqxanalarda yerləşən dövlət mülkiyyətində olan qeyri-yaşayış sahələrinin səmərəli və öz təyinatı üzrə istifadə edilməsinin təmin edilməsi
16	<p>Dövlət müəssisə və təşkilatlarının, habelə səhmdar cəmiyyətlərinin əmlakının və istifadələrində olan torpaq sahələrinin texniki inventarlaşdırılmasının həyata keçirilməsi və texniki pasportlarının (planların) hazırlanmasında operativliyin təmin edilməsi;</p> <p>16.2. “Azərbaycan Respublikasında dövlət əmlakının idarə edilməsinin təkmilləşdirilməsi üzrə Dövlət Proqramı”nda müəyyən edilmiş tədbirlər çərçivəsində dövlət müəssisə və təşkilatlarının əmlakının və torpaq sahələrinin texniki inventarlaşdırılması ilə əlaqədar işlərin həyata keçirilməsi.</p>	16.1. Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti 16.2. Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İntinventarlaşdırma Mərkəzi, komitənin ərazi şöbələri	mütəmadi	16.1. operativlik əsas götürülməklə texniki pasportların hazırlanması 16.2. texniki inventarlaşdırma ilə əlaqədar işlərin yerinə yetirilməsi
17	Özəlləşdirilən dövlət müəssisələrinin qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş borclarının silinməsi ilə bağlı zəruri tədbirlərin görülməsi	Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi, Dövlət əmlakının idarə	mütəmadi	Siyahıların hazırlanması və təqdim edilməsi

	qanunvericiliyə uyğun olaraq borcları silinməli olan özəlləşdirilən dövlət müəssisələrinin dəqiqləşdirilmiş siyahısının hazırlanması və aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi.	edilməsinin təşkili şöbəsi, İnvestisiyalar və əməkdaşlıq şöbəsi, Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi, Hüquq şöbəsi		
18	18.1. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 04 avqust 2008-ci il tarixli, 804 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Özəlləşdirilən və idarəetməyə verilən dövlət müəssisələrinin istehsalat qəzası və yaxud peşə xəstəliyi nəticəsində sağlamlığı pozulmuş işçisinə və ya bu səbəbdən həlak olmuş işçisinin ailə üzvlərinə və himayəsində olan digər şəxslərə aylıq ödənc üzrə borclarının tənzimlənməsi Qaydaları”nın icrasının təmin edilməsi 18.2. özəlləşdirilməsi başa çatmış müəssisələr barəsində aidiyyəti nazirliklərə məlumat verilməsi.	Dövlət əmlakının idarə edilməsinin təşkili şöbəsi, Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi, İnvestisiyalar və əməkdaşlıq şöbəsi	müəssisənin özəlləşdirilməsinin başa çatmasından sonra 1 həftə ərzində	Müvafiq dövlət orqanlarına məlumatların təqdim edilməsi
19	19.1. birgə müəssisələrin təsis edilməsi ilə bağlı müvafiq sənədlərin, təsisçilərin ümumi yığıncağının protokollarının, inventarizasiya aktlarının, torpaq sahəsi haqqında məlumatların, monitoring aktlarının, müəssisənin illik balansının və balans əlavələrin alınması və mütəmadi olaraq bazaya işlənilməsi; 19.2. birgə müəssisələrin nizamnamə kapitalına edilən dəyişikliklərin təsdiq edilməsi.	Dövlət əmlakının idarə edilməsinin təşkili şöbəsi	mütəmadi	Dövlət müəssisələrinin iştirakı ilə yaradılmış birgə müəssisələrin nizamnamə kapitalındakı dövlətin payının idarə edilməsi 19.1. müvafiq məlumatların bazaya işlənilməsi 19.2. nizamnamə kapitalına edilən dəyişikliklərin təsdiq edilməsi

20	Dövlət müəssisələrinin və nizamnamə kapitalında dövlətin payı olan hüquqi şəxslərin yaradılması, yenidən təşkili, təşkilati hüquqi formasının, adının dəyişdirilməsi, nizamnaməsində və ya əmlakında dəyişikliklərin edilməsi ilə əlaqədar qanunvericiliyə uyğun tədbirlərin görülməsi dövlət müəssisələrinin və nizamnamə kapitalında dövlətin payı olan hüquqi şəxslərin yaradılması, yenidən təşkil edilməsi, təşkilati hüquqi formasının və adının dəyişdirilməsi, nizamnaməsində hər hansı dəyişikliklərin edilməsi, hüquqi şəxsin nizamnamə kapitalında dövlətə məxsus payın həcmünün dəyişdirilməsi ilə bağlı komitə tərəfindən görülmüş tədbirlərə dair müvafiq məlumatları əhatə edən bazanın formalaşdırılması işinin davam etdirilməsi.	Dövlət əmlakının idarə edilməsinin təşkili şöbəsi, Hüquq şöbəsi	mütəmadi	
III. Torpaq sahələrinin özəlləşdirilməsi və səmərəli istifadəsinə nəzarət sahəsində				
1	Dövlətə məxsus torpaq sahələri haqqında məlumat bazasının təkmilləşdirilməsi, özəlləşdirilmiş və ya üzərində hüquqi və fiziki şəxslər tərəfindən inşa edilmiş müəssisə və obyektlərin yerləşdiyi, habelə dövlət müəssisə, idarə və təşkilatlarının istifadəsində olan və ya dövlət obyektlərinin tikintisi layihələndirilmiş dövlətə məxsus torpaq sahələri haqqında əldə edilmiş məlumatların bazaya daxil edilməsi; 1.2. torpaq sahələri haqqında məlumat bankına daxil edilən məlumatların, coğrafi-təsvir məlumatları ilə əlaqələndirilməklə, mütəmadi işlənməsi və dəqiqləşdirilməsi.	1.1-1.2 Dövlət əmlakının idarə edilməsinin təşkili şöbəsi, Dövlət torpaqlarının idarə edilməsi və özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi 1.2. Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti, Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İnteraktivləşdirmə Mərkəzi, komitənin ərazi şöbələri	mütəmadi	Dövlətə məxsus torpaq sahələri haqqında məlumat bazasının təkmilləşdirilməsi

2	<p>2.1.özəlləşdirilmiş və ya üzərində hüquqi və fiziki şəxslər tərəfindən inşa edilmiş müəssisə və obyektlərin yerləşdiyi, habelə dövlət müəssisə, idarə və təşkilatlarının istifadəsində olan və ya dövlət obyektlərinin tikintisi layihələşdirilmiş dövlətə məxsus torpaq sahələrinin təyinatı üzrə istifadə olunması vəziyyətinin araşdırılması, həmin sahələrdə qeyri-qanuni tikinti işlərinin aparılması və zəbt olunması hallarının araşdırılması məqsədi ilə monitorinqlərin aparılması;</p> <p>2.2 dövlət mülkiyyətində olan torpaq sahələrinin hüquqi və fiziki şəxslərə qeyri-qanuni icarəyə və istifadəyə verilməsi hallarının araşdırılması;</p> <p>2.3.dövlət mülkiyyətində olan torpaq sahələrindən səmərəsiz istifadə edilməsi hallarının qarşısının alınması məqsədi ilə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş tədbirlərin görülməsi;</p> <p>2.4. özəlləşdirilmiş və ya üzərində hüquqi və fiziki şəxslər tərəfindən inşa edilmiş müəssisə və obyektlərin yerləşdiyi, habelə dövlət müəssisə, idarə və təşkilatlarının istifadəsində olan və ya dövlət obyektlərinin tikintisi layihələşdirilmiş dövlətə məxsus torpaq sahələrinin zəbt olunması və qanunazidd formada istifadə olunması hallarının qarşısını almaq üçün tədbirlərin görülməsi, bu məqsədlə aidiyyəti orqanlara məlumat verilməsi, o cümlədən məhkəmə qarşısında iddia qaldırılması məqsədi ilə zəruri tədbirlər görülməsi;</p>	<p>Dövlət torpaqlarının idarə edilməsi və özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi(2.1-2.4) Dövlət əmlakının idarə edilməsinin təşkili şöbəsi (2.2), Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi, Dövlət əmlakından səmərəli istifadəyə nəzarət və daxili audit şöbəsi (2.1-2.4), Hüquq şöbəsi (2.4), komitənin ərazi şöbələri (2.1-2.4)</p>	mütəmadi	Dövlət mülkiyyətində olan torpaq sahələrinin qorunub saxlanması və təyinatı üzrə istifadə olunmasına nəzarətin təmin edilməsi
---	--	--	----------	---

3	<p>3.1. Dövlət və özəlləşdirilən müəssisə və obyektlərin, habelə qeyri-dövlət vəsaiti hesabına inşa edilmiş obyektlərin yerləşdiyi torpaq sahələrinin özəlləşdirilməsinin və icarəyə verilməsinin sürətləndirilməsi ilə bağlı tədbirlərin görülməsi</p> <p>3.2. torpaq sahələrinin özəlləşdirilməsi işinin sürətləndirilməsi və bu sahədə 2013-cü il üçün müəyyən edilmiş Proqnoz tapşırıqların yerinə yetirilməsinin təmin edilməsi</p> <p>3.3.torpaq sahələrinin icarəyə verilməsi işinin sürətləndirilməsi və bu istiqamətdə dövlət büdcəsinə daxilolmaların icrasının təmin edilməsi</p>	3.1-3.3. Dövlət torpaqlarının idarə edilməsi və özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi, komitənin ərazi şöbələri	mütəmadi	<p>3.2. müvafiq dövrlər üçün proqnoz tapşırıqların yerinə yetirilməsi</p> <p>3.3. torpaq sahələrinin icarəyə verilməsi və icarədən daxil olmalar üzrə göstəricilərin təmin edilməsi</p>
4	<p>Dövlətə məxsus torpaq sahələrinin uçotu, hüdudlarının müəyyən edilməsi və dəqiqləşdirilməsi məqsədi ilə aparılan yerquruluşu işlərində dövlətin adından mülkiyyətçi qismində iştirak edilməsi özəlləşdirilmiş və ya üzərində hüquqi və fiziki şəxslər tərəfindən inşa edilmiş müəssisə və obyektlərin yerləşdiyi, habelə dövlət müəssisə, idarə və təşkilatlarının istifadəsində olan və ya dövlət obyektlərinin tikintisi layihələndirilmiş dövlətə məxsus torpaq sahələrinin uçotu, hüdudlarının müəyyən edilməsi və dəqiqləşdirilməsi məqsədi ilə aparılan yerquruluşu işlərində dövlətin adından mülkiyyətçi qismində iştirak edilməsi, bu işlərin aparılması üçün müəyyən edilmiş qaydada tədbirlər görülməsi.</p>	Dövlət torpaqlarının idarə edilməsi və özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi, Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İnteraktivləşdirmə Mərkəzi, Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti	mütəmadi	Müvafiq işlərə cəlb olunduğu təqdirdə dövlətin adından mülkiyyətçi qismində iştirak edilməsi

IV. Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsi sahəsində				
1	<p>1.1. Kiçik dövlət müəssisə və obyektlərinin, tikintisi dondurulmuş, tikintisinin normativ müddətləri ötmüş və tikintisi başa çatdırılmamış obyektlərin, icarəyə verilmiş dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin sürətləndirilməsi istiqamətində tədbirlərin görülməsi</p> <p>1.2. kiçik özəlləşdirmə sahəsində işlərin sürətləndirilməsi, bu sahədə 2013-cü il üçün müəyyən edilmiş Proqnoz Tapşırıqların yerinə yetirilməsinin təmin edilməsi;</p> <p>1.3. komitənin sərəncamında olan, İstehsal və Xidmət Müəssisələrinin İdarəetmə Mərkəzinin balansında olan müəssisə və obyektlərin müəyyən edilmiş qrafik əsasında özəlləşdirilməsinin başa çatdırılması ilə əlaqədar tədbirlərin görülməsi;</p> <p>1.4. İstehsal və Xidmət Müəssisələrinin İdarəetmə Mərkəzinin sərəncamında olan özəlləşdirilməyə açıq elan edilmiş, lakin özəlləşdirilməsi başa çatdırılmamış dövlət müəssisə və obyektlərinin özəlləşdirilməsinin sürətləndirilməsi.</p>	<p>Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi, İstehsal və Xidmət Müəssisələrinin İdarəetmə Mərkəzi, komitənin ərazi şöbələri</p>	<p>mütəmadi</p>	<p>1.1. Kiçik dövlət müəssisə və obyektlərinin, tikintisi dondurulmuş, tikintisinin normativ müddətləri ötmüş və tikintisi başa çatdırılmamış obyektlərin, icarəyə verilmiş dövlət əmlakının özəlləşdirilməsi</p> <p>1.2. müvafiq dövlət üçün proqnoz tapşırıqların yerinə yetirilməsi</p> <p>1.3. müəssisələrin özəlləşdirilməsi-bu barədə statistik məlumatlar</p> <p>1.4. müəssisələrin özəlləşdirilməsi-bu barədə statistik məlumatlar</p>
2	<p>2.1. səhiyyə, təhsil, idman və mədəniyyət sahələrində özəlləşdirilməyə açıq elan edilmiş müəssisələrin kiçik müəssisələr üçün müəyyən edilmiş qaydalarla özəlləşdirilməsi, səhmdar cəmiyyətlərinə çevrilməsi sahəsində tədbirlərin həyata keçirilməsi;</p>	<p>Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi, İnvestisiyalar və əməkdaşlıq şöbəsi, komitənin ərazi şöbələri, Dövlət əmlakının idarə edilməsinin təşkili şöbəsi</p>	<p>mütəmadi</p>	<p>Özəlləşdirilməyə açıq elan edilmiş sosial təyinatlı obyektlərin özəlləşdirilməsi ilə əlaqədar tədbirlərin həyata keçirilməsi</p> <p>2.1. Sosial təyinatlı obyektlərin özəlləşdirilməsinin təmin edilməsi</p> <p>2.1. əmək kollektivi üzvlərinin özəlləşdirmədə fəal iştirak etməsi</p>

	<p>2.1. sosial sahələrdə müəssisələrin özəlləşdirilməsi zamanı əmək kollektivi üzvlərinin fəal iştirakının təmin edilməsi və qanunla müəyyən edilmiş tələb və şərtlərin yerinə yetirilməsi sahəsində zəruri tədbirlərin görülməsi;</p> <p>2.3. dövlət büdcəsindən maliyyələşdirilmənin tənzimlənməsi məqsədi ilə səhiyyə, təhsil, idman və mədəniyyət obyektlərinin özəlləşdirilməsi vəziyyətinə dair aidiyyəti orqanlara məktub-bildirişlərin göndərilməsi.</p>			2.3. aidiyyəti orqanlara müvafiq məlumatların operativ təqdim edilməsi
3	<p>3.1. Özəlləşdirilməyə açıq elan edilmiş orta və iri müəssisələrin səhmdar cəmiyyətlərinə çevrilməsinin sürətləndirilməsi</p> <p>3.2. özəlləşdirilməyə açıq elan edilmiş orta və iri müəssisələrin siyahısının dəqiqləşdirilməsi, hazırlıq işlərinin aparılması və özəlləşdirmə komissiyalarının işinin əlaqələndirilməsi</p> <p>3.3. orta və iri müəssisələrin bazasında səhmdar cəmiyyətlərin yaradılması ilə əlaqədar özəlləşdirmə komissiyaları tərəfindən təqdim edilmiş sənədlərin ekspertizasının aparılması və müvafiq sərəncam layihələrinin hazırlanıb təqdim edilməsi</p>	<p>3.1-3.2. Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi,</p> <p>3.2. komitənin ərazi şöbələri</p>	mütəmadi	<p>3.1. Özəlləşdirilməyə açıq elan edilmiş orta və iri müəssisələrin səhmdar cəmiyyətlərinə çevrilməsinin sürətləndirilməsi</p> <p>3.2. siyahının dəqiqləşdirilməsi, özəlləşdirmə komissiyalarının işinin əlaqələndirilməsi</p> <p>3.3. sərəncam layihələrinin təqdim edilməsi</p>
4	<p>4.1. Özəlləşdirməyə açıq elan edilmiş birgə müəssisələrdə dövlət paylarının inventarizasiya olunaraq yenidən qiymətləndirilməsi və özəlləşdirilməyə hazırlıqla bağlı zəruri işlərin həyata keçirilməsi;</p> <p>4.2. dövlət paylarının qanunvericiliklə müəyyən</p>	<p>4.1,4.2. Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi, Dövlət əmlakının idarə edilməsinin təşkili şöbəsi, İnvestisiyalar və əməkdaşlıq şöbəsi</p>	mütəmadi	<p>Özəlləşdirməyə açıq elan edilmiş birgə müəssisələrdə dövlətin payının özəlləşdirilməsi</p>

	edilmiş qaydalarla və üsullarla satışı ilə əlaqədar təşkilati və texniki tədbirlərin həyata keçirilməsi.			
5	<p>5.1. səhmdar cəmiyyətlərinin səhmlərinin pul hərraclarında satışı ilə əlaqədar operativ tədbirlərin həyata keçirilməsi;</p> <p>5.2. səhmdar cəmiyyətlərinin səhmlərinin ixtisaslaşdırılmış pul hərraclarında satışı ilə əlaqədar təşkilati və texniki tədbirlərin həyata keçirilməsi;</p> <p>5.3. dövlət əmlakının özəlləşdirilməsi zamanı əmək kollektivi üzvlərinə və onlara bərabər tutulan şəxslərə verilən güzəştlərin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş yeni mexanizm üzrə həyata keçirilməsi</p>	Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi, Hərracların Təşkili üzrə Auksion Mərkəzi, komitənin ərazi şöbələri	mütəmadi	Səhmdar cəmiyyətlərinin səhmlərinin ixtisaslaşdırılmış pul hərraclarında satışının sürətləndirilməsi və dövlət əmlakının özəlləşdirilməsi zamanı əmək kollektivi üzvlərinə və onlara bərabər tutulan şəxslərə verilən güzəştlərin həyata keçirilməsinin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş mexanizmlərinin tətbiqi
6	Müsadirə edilmiş, sahibsiz qalmış, vərəsəlik hüququ əsasında dövlət mülkiyyətinə keçən əmlakın satışının təmin edilməsi müsadirə edilmiş, sahibsiz qalmış, vərəsəlik hüququ əsasında dövlət mülkiyyətinə keçən əmlakın hərraca çıxarılması və satılması ilə bağlı tədbirlərin görülməsi	Hərracların Təşkili üzrə Auksion Mərkəzi	mütəmadi	Hərracların, satılmış əmlakın sayı və ya dəyəri barədə məlumat
V. İnvestisiyalar və beynəlxalq əməkdaşlıq sahəsində				
1	1.1. Dövlət əmlakının investisiya müsabiqələri vasitəsilə özəlləşdirilməsi barədə qərar qəbul edilmiş dövlət müəssisələrinin (səhmlərinin, hissələrinin) satışı ilə bağlı müsabiqələrin keçirilməsinin təşkil edilməsi	1.1-1.6 İnvestisiyalar və əməkdaşlıq şöbəsi 1.2,1.4,1.5 Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi, Dövlət əmlakının idarə edilməsinin təşkili şöbəsi	1.1,1.2.,1.3,1.5 - mütəmadi 1.4. Fevral ayının 15-dək	1.1, 1.2, 1.3., 1.5 müəssisələrin investisiya müsabiqələri vasitəsi ilə özəlləşdirilməsi 1.4 müvafiq siyahıların hazırlanması

	<p>1.2. müəssisələrin (səhmlərin, hissələrin) özəlləşdirilməsi prosesinə investorların cəlb edilməsi sahəsində zəruri tədbirlərin görülməsi</p> <p>1.3. Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsi prosesinə investisiyaların cəlb edilməsi məqsədi ilə özəlləşdirilməyə açıq elan edilmiş sahələr və müəssisələr haqqında potensial investorlara tanışlıq üçün zəruri informasiyaların hazırlanması və onların nəzərinə çatdırılması, investisiya müsabiqələrinin keçirilməsi ilə bağlı kütləvi informasiya vasitələrində zəruri məlumatların dərc edilməsinin təşkili</p> <p>1.4. aidiyyəti struktur bölmələri tərəfindən investisiya müsabiqələri vasitəsilə özəlləşdirilməsi məqsədə uyğun hesab edilən dövlət müəssisələrinin və səhmdar cəmiyyətlərinin yeni siyahısının hazırlanıb təqdim edilməsi</p> <p>1.5. səhmdar cəmiyyətlərinin pul hərraclarında satılmamış səhm zərflərinin investisiya müsabiqələri vasitəsilə özəlləşdirilməsi ilə bağlı müvafiq tədbirlərin görülməsi.</p>	1.4. İctimaiyyətlə əlaqələr, informasiya və protokol sektoru		
2	Özəlləşdirmə prosesinə qiymətləndiricilərin, hüquq və maliyyə məsləhətçilərinin cəlb olunmasının təmin edilməsi ilə əlaqədar zəruri işlərin aparılması;	İnvestisiyalar və əməkdaşlıq şöbəsi, Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi	mütəmadi	Müəssisə və obyektlərin əlverişli şərtlərlə özəlləşdirilməsinin təmin edilməsi və özəlləşdirmə prosesinin sürətləndirilməsi
3	3.1. Dövlət müəssisələrinin restrukturizasiyası və sağlamlaşdırılması ilə bağlı sağlamlaşdırılma tədbirlərinin keçirilməsi üçün dövlət müəssisələrinin siyahısının müəyyən edilməsi	İnvestisiyalar və əməkdaşlıq şöbəsi, Dövlət əmlakının idarə edilməsinin təşkili şöbəsi	3.1. mütəmadi 3.2. mayın 1-dək 3.3. il ərzində	3.1. sağlamlaşdırılma tədbirlərinin keçirilməsi nəzərdə tutulan dövlət müəssisələrinin müəyyən edilməsi

	<p>3.2. restrukturizasiya, sağlamaşdırma və dəstəklənmə proseslərinə məsləhətçi və ekspertlərin cəlb edilməsi ilə əlaqədar zəruri işlərin aparılması</p> <p>3.3. müəyyən edilmiş qaydada müəssisələrin sağlamaşdırılmasına dair hazırlanmış planlar və ya layihələr əsasında zəruri tədbirlərin görülməsi</p>			<p>3.2.məsləhətçi və ekspertlərin cəlb edilməsi</p> <p>3.3. müəssisələrin sağlamaşdırılmasının (restrukturizasiyasının) təmin edilməsi</p>
4	<p>4.1. İnvestisiya müsabiqələri vasitəsilə özəlləşdirilmiş müəssisələrdə bağlanmış müqavilələr üzrə investisiya, maliyyə, iqtisadi, sosial, ekoloji və digər öhdəliklərin yerinə yetirilməsinin nəzarətdə saxlanması, bununla bağlı hesabatların (sənədlərin) alınması və təhlili;</p> <p>4.2. müqavilələr üzrə öhdəliklərin və şərtlərin yerinə yetirilməsi vəziyyətinin araşdırılması məqsədi ilə monitorinqlərin keçirilməsi və zəruri hallarda audit yoxlamalarının təşkil edilməsi;</p> <p>4.3. müqavilə öhdəliklərinin icrasında gecikdirmələrə və ya pozuntulara yol verən investitorlara qarşı qanunvericilikdə və müqavilələrdə nəzərdə tutulmuş tədbirlərin görülməsi;</p> <p>4.4. özəlləşdirilmiş müəssisələrin özəlləşdirmədən sonrakı fəaliyyətinin öyrənilməsi məqsədi ilə monitorinqlərin aparılması;</p> <p>4.5.investisiyalar müsabiqələri və fərdi layihələr</p>	<p>4.1. İnvestisiyalar və əməkdaşlıq şöbəsi, Dövlət əmlakından səmərəli istifadəyə nəzarət və daxili audit şöbəsi, Maliyyə əməliyyatları, təhlil və proqnozlaşdırma şöbəsi</p> <p>4.2. İnvestisiyalar və əməkdaşlıq şöbəsi, Dövlət əmlakının idarə edilməsinin təşkili şöbəsi, Maliyyə əməliyyatları, təhlil və proqnozlaşdırma şöbəsi, Dövlət əmlakından səmərəli istifadəyə nəzarət və daxili audit şöbəsi,</p> <p>4.3. İnvestisiyalar və əməkdaşlıq şöbəsi, Hüquq şöbəsi</p> <p>4.4. İnvestisiyalar və əməkdaşlıq şöbəsi, aidiyyəti struktur bölmələr</p> <p>4.5. İnvestisiyalar və əməkdaşlıq</p>	4.1-4.5 mütəmadi	<p>4.1-4.2. investisiya müsabiqələri vasitəsi ilə özəlləşdirilmiş müəssisələr üzrə öhdəliklərin yerinə yetirilməsinə nəzarətin təmin edilməsi</p> <p>4.3. öhdəliklərin icra edilməməsinə görə pretenziyaların və ya müvafiq məhkəmə instansiyalarına iddiaların verilməsi</p> <p>4.4. özəlləşdirmədən sonrakı fəaliyyətin monitorinq vasitəsi ilə öyrənilməsi</p> <p>4.5. öhdəliklərin icrasına nəzarətin hüquqi cəhətdən təmin edilməsi</p>

	üzrə özəlləşdirilən müəssisələrə dair əqdlərin hazırlanması və müzakirəsi zamanı müvafiq müəssisələrin həcmindən, fəaliyyət profilindən asılı olaraq fərdi yanaşmanın tətbiqi	şöbəsi, Hüquq şöbəsi		
5	<p>5.1. xarici ölkələrdə dövlət əmlakının idarə edilməsi və özəlləşdirilməsi, daşınmaz əmlakın qeydiyyatı, vahid dövlət kadastrı və ünvan reyestrinin, aparılması vəziyyətinin öyrənilməsi, təcrübə və informasiya mübadiləsinin həyata keçirilməsi;</p> <p>5.2. xarici ölkələrin müvafiq dövlət orqanları ilə ikitərəfli əlaqələrin qurulması ilə bağlı təkliflərin hazırlanıb təqdim edilməsi;</p> <p>5.3. komitə və xarici ölkələrin müvafiq qurumları arasında imzalanmış əməkdaşlığa dair sənədlər çərçivəsində tədbirlərin həyata keçirilməsi.</p>	5.1-5.3. İnvestisiyalar və əməkdaşlıq şöbəsi, Dövlət əmlakının idarə edilməsinin təşkili şöbəsi, Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi, Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti, Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İnteraktiv Mərkəzi	5.1-5.3. mütəmadi	<p>5.1. dövlət əmlakının idarə edilməsi və özəlləşdirilməsi, daşınmaz əmlakın qeydiyyatı, vahid dövlət kadastrı və ünvan reyestrinin, aparılması və digər sahələr üzrə mütərəqqi təcrübənin mənimsənilməsi</p> <p>5.2. ikitərəfli əlaqələrin qurulması ilə bağlı təkliflərin hazırlanması</p> <p>5.3. əməkdaşlığa dair sənədlər çərçivəsində müvafiq işlərin görülməsi</p>
6	Beynəlxalq və regional maliyyə-iqtisadi təşkilatlarla əməkdaşlığın inkişaf etdirilməsi, komitənin fəaliyyət istiqamətləri sahəsində bu təşkilatların maliyyə-texniki yardımlarından istifadə olunması, təşkilati tədbirlərin həyata keçirilməsi;	İnvestisiyalar və əməkdaşlıq şöbəsi, Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti, Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İnteraktiv Mərkəzi	mütəmadi	Komitənin fəaliyyət istiqamətləri üzrə müvafiq tədbirlərin yerinə yetirilməsinə
7	<p>7.1. Özəlləşdirmədən sonra müəssisələrin fəaliyyətinin öyrənilməsi məqsədi ilə monitorinqlərin və sorğuların təşkil edilməsi, əldə edilmiş məlumatların təhlil edilməsi;</p> <p>7.2. müəssisələrin özəlləşdirmədən sonrakı fəaliyyətinin inkişafı istiqamətində dəstəklənmə tədbirlərinin müəyyən edilməsi və həyata keçirilməsi, dəstəklənmə tədbirlərinin nəticələrinin monitorinqinin aparılması;</p>	<p>7.1-7.2. İnvestisiyalar və əməkdaşlıq şöbəsi, Dövlət əmlakının idarə edilməsinin təşkili şöbəsi</p> <p>7.3. İctimaiyyətlə əlaqələr, informasiya və protokol sektoru İnvestisiyalar və əməkdaşlıq şöbəsi</p>	mütəmadi	<p>7.1-7.2. Müəssisələrin dəstəklənməsi təhdiblərinin həyata keçirilməsi</p> <p>7.3. müvafiq məlumatların nəşri</p>

	7.3. özəlləşdirmədən sonra müəssisələrin inkişafını və fəaliyyət istiqamətlərini əks etdirən informasiyaların toplanılması və nəşri.			
	VI. Dövlət əmlakının icarəyə verilməsi sahəsində			
1	Dövlət əmlakının icarəyə verilməsi işinin sürətləndirilməsi, əsassız istifadə olunan dövlət əmlakının icarə müqavilələrinə cəlb edilməsi və icarə haqlarının tam həcmdə yığılmasının təmin edilməsi	Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi, Dövlət torpaqlarının idarə edilməsi və özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi, komitənin ərazi şöbələri	mütəmadi	Görüləcək işlərin həcmindən müəyyən edilmiş göstəricilərə uyğun olması
2	Qüvvədə olma müddəti bitmiş icarə müqavilələrinin siyahısının dəqiqləşdirilməsi və icarə münasibətlərinin davam etdirilməsi məqsədəuyğun olan icarə müqavilələrinin müddətinin uzadılması məqsədi ilə icarəçilərə müvafiq bildirişlərin göndərilməsi.	Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi, komitənin ərazi şöbələri, Dövlət torpaqlarının idarə edilməsi və özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi	Mütəmadi	
3	3.1. dövlət əmlakının icarəyə verilməsindən dövlət büdcəsinə yaranmış icarə haqqı borclarının rayonlar üzrə siyahısının dəqiqləşdirilməsi; 3.2. icarə haqqı borclarının ödənilməsi ilə bağlı icarəçilərə müvafiq bildirişlərin göndərilməsi; 3.3 icarə haqqı borcunu ödəməyən icarəçilər barəsində qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş tədbirlərin görülməsi.	3.1-3.2. Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi, Dövlət torpaqlarının idarə edilməsi və özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi, 3.1.Maliyyə əməliyyatları, təhlil və proqnozlaşdırma şöbəsi 3.3.Hüquq şöbəsi	3.1. Fevral ayının 1-dək 3.2.mütəmadi	3.1 icarə haqqı borclarının rayonlar üzrə siyahısının hazırlanması 3.2. icarə haqqın borclarının ödənilməsi ilə bağlı bildirişlərin göndərilməsi 3.3. məhkəmələrə müvafiq iddiaların verilməsi

4	Dövlət müəssisə və təşkilatlarına, habelə səhmlərinin tamamilə və ya nəzarət zərfinin dövlət mülkiyyətində saxlanması barədə qərar qəbul edilmiş səhmdar cəmiyyətlərinə məxsus olan bina, tikili və qeyri-yaşayış sahələrinin müsabiqə əsasında icarəyə verilməsi ilə bağlı tədbirlərin görülməsi.	Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi, Hərracların Təşkili üzrə Auksion Mərkəzi	mütəmadi	Daşınmaz dövlət əmlakı obyektlərinin icarəyə verilməsi
VII. Daşınmaz əmlak üzərində hüquqların qeydiyyatı, daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrının və ünvan reyestrinin aparılması sahəsində				
1	1.1. Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidmətinin ərazi idarələri üçün fəaliyyət sahələri üzrə 2013-cü il üçün proqnoz tapşırıqların təsdiq edilməsi və icrasına nəzarətin həyata keçirilməsi; 1.2. proqnoz tapşırıqlarının yerinə yetirilməsi vəziyyəti barədə operativ və aylıq statistik məlumatların hazırlanması və təqdim edilməsi.	Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti	mütəmadi	1.1. Proqnoz tapşırıqların müəyyən edilməsi və yerinə yetirilməsi 1.2. tapşırıqların yerinə yetirilməsi vəziyyəti barədə operativ və aylıq statistik məlumatların hazırlanması
2	2.1. Daşınmaz Əmlakın Milli Qeydiyyat Sisteminin təkmilləşdirilməsi və qeydiyyat sisteminin məlumat bazasının mərkəzləşdirilməsi; 2.2. ərazi idarələri ilə avtomatlaşdırılmış informasiya mübadiləsinin qurulması işinin başa çatdırılması, qeydiyyat, daşınmaz əmlakın kadastrı və ünvan reyestri məlumatlarının qurumlararası optimal əlaqələndirilməsi və bu sahədə səmərəliliyin təmin edilməsi; 2.3. Daşınmaz Əmlakın Milli Qeydiyyat Sisteminin texniki təminatının gücləndirilməsi, yeni modulların formalaşdırılması.	Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti, Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İnterləşdirmə Mərkəzi, İnformasiya Texnologiyaları və Məlumat İdarəetmə Mərkəzi	il ərzində	

3	<p>3.1. Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidmətinin ərazi idarələri tərəfindən daşınmaz əmlaklara, o cümlədən torpaq sahələrinə dair texniki inventarlaşdırma məlumatlarının vahid dövlət kadastrına daxil edilmək üçün Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İntinventarlaşdırma Mərkəzinə təqdim edilməsi;</p> <p>3.2. ərazi idarələrində toplanan ünvan məlumatlarının, o cümlədən dəyişikliklər barədə məlumatların Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İntinventarlaşdırma Mərkəzinə təqdim edilməsi.</p>	<p>Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti, ərazi idarələri, Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İntinventarlaşdırma Mərkəzi</p>	<p>3.1. Həftəlik - həftə başa çatdıqdan sonra növbəti həftənin birinci iş günü</p> <p>3.2. Aylıq - ay başa çatdıqdan sonra növbəti ayın 5-dək</p>	<p>Texniki inventarlaşdırma və ünvan məlumatlarının icra müddətləri çərçivəsində Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İntinventarlaşdırma Mərkəzinə təqdim edilməsi</p>
4	<p>4.1. Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidmətinin ərazi idarələrində saxlanma vahidlərinin vahid qovluq sistemə keçirilməsi ilə bağlı tədbirlərin görülməsi;</p> <p>4.2. skanlaşdırma işlərinin sürətləndirilməsi məqsədi ilə əlavə tədbirlərin görülməsi;</p> <p>4.3. elektron arxivin yaradılması ilə bağlı işlərin davam etdirilməsi</p>	<p>4.1-4.3. Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti, 4.3. İnformasiya Texnologiyaları və Məlumat İdarəetmə Mərkəzi</p>	<p>mütəmadi</p>	<p>Saxlama vahidlərinin vahid qovluq sistemə keçirilməsi və elektron arxivin yaradılması</p>
5	<p>5.1. Azərbaycan Hökuməti ilə Beynəlxalq Yenidənqurma və İnkişaf Bankı arasında imzalanmış Kredit Sazişinin (Daşınmaz Əmlakın Qeydiyyatı Layihəsi) icrasının nəzarətdə saxlanılması və Layihədə nəzərdə tutulan işlərin vaxtında və tam həcmdə həyata keçirilməsi;</p> <p>5.2. A komponenti üzrə 2013-cü il üçün nəzərdə tutulan işlərin yerinə yetirilməsi;</p> <p>5.3. hesabatların müəyyən edilmiş qaydada və müddətdə aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi;</p>	<p>5.1-5.4. Layihə direktoru, Layihə İdarəetmə Qrupu (LİQ), 5.1.-5.2. Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti, Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İntinventarlaşdırma Mərkəzi, İnformasiya Texnologiyaları və Məlumat İdarəetmə Mərkəzi</p>	<p>mütəmadi</p>	<p>5.1-5.3. Layihə çərçivəsində nəzərdə tutulmuş tədbirlərin vaxtında və tam həcmdə yerinə yetirilməsi, görülmüş işlər barədə hesabatların təqdim edilməsi</p> <p>5.4. Dünya Bankının Layihə tapşırıq qrupu ilə müntəzəm əlaqələrin qurulması</p>

	5.4.Dünya Bankının Layihənin Tapşırıq qrupu ilə müntəzəm əlaqələrin saxlanması və layihənin icrasında müəyyən edilmiş qaydalara və prosedurlara əməl edilməsi.			
6	6.1. Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidmətinin yerli qurumlarının infrastrukturunun yaxşılaşdırılması, maddi-texniki təminatının gücləndirilməsi istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərin davam etdirilməsi; 6.2. 2012-ci ildə ərazi idarələri və rayon şöbələri üçün nəzərdə tutulan yeni inzibati binalarının tikintisi ilə bağlı texniki məsələlərin həll edilməsi, tikinti işlərinin aparılması;	Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti	il ərzində	ərazi idarələrinin və rayon şöbələrinin maddi texniki bazasının gücləndirilməsi, yeni inzibati binaların tikintisi
7	7.1. ölkədə mövcud olan daşınmaz əmlak obyektlərinin qeydiyyatı cəlb edilməsi məqsədi ilə ictimai məlumatlandırma kompaniyası çərçivəsində maarifləndirmə işlərinin aparılması; 7.2. daşınmaz əmlak bazarında investisiya fəallığının gücləndirilməsi istiqamətində tədbirlərin görülməsi; 7.3. dövlət mülkiyyətində olan daşınmaz əmlak obyektləri barədə elektron kadastr məlumat bazasının yaradılması məqsədi ilə daşınmaz əmlakın inventarlaşdırılması işlərinin davam etdirilməsi; 7.4. xidmətin ərazi idarələrində kadastr işlərinin icra vəziyyətinin yoxlanılması, işlərin icra keyfiyyətinin yaxşılaşdırılması məqsədi ilə	Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti, Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İnteraktiv Mərkəzi	mütəmadi	7.1-7.2.Daşınmaz əmlak obyektlərinin qeydiyyatı cəlb edilməsi 7.3. dövlət mülkiyyətində olan daşınmaz əmlak obyektləri barədə elektron kadastr məlumat bazasının formalaşdırılması 7.4. ərazi idarələrində kadastr işlərinin icra keyfiyyətinin yaxşılaşdırılması 7.5. inventarlaşdırma və ölçmə işlərinin kadastr-informasiya bazası ilə əlaqələndirilməsi, məlumatların sistemləşdirilməsi, bu barədə hesabatların hazırlanması 7.6. daşınmaz əmlakın qiymətləndirilməsinin aparılması

	<p>müvafiq tədbirlərin həyata keçirilməsi;</p> <p>7.5. ərazi idarələrində həyata keçirilən texniki inventarlaşdırma və ölçmə işlərinin Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İnterləşdirilmə Mərkəzinin kadastr-informasiya bazası ilə əlaqələndirilməsi, əldə edilmiş məlumatların sistemləşdirilməsi və ümumiləşdirilməsi, bu barədə hesabatların hazırlanması;</p> <p>7.6. daşınmaz əmlakın qiymətləndirilməsinin aparılması.</p>			
8	<p>8.1. ayrı-ayrı sahəvi kadastrları aparan müvafiq qurumlardan daxil olan məlumatların öyrənilməsi, zəruri hallarda çatışmazlıqları aradan və vahid kadastr məlumat bazasına daxil edilməsi;</p> <p>8.2. web texnologiyalarından istifadə etməklə digər kadastr aparan dövlət orqanları ilə kadastr məlumat mübadiləsinin aparılması.</p>	<p>8.1-8.2. Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İnterləşdirilmə Mərkəzi, Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti, 8.2. İnformasiya Texnologiyaları və Məlumat İdarəetmə Mərkəzi</p>	<p>mütəmadi</p>	<p>8.1. məlumatların vahid kadastr məlumat bazasına daxil edilməsi</p> <p>8.2. məlumat mübadiləsinin aparılması</p>
9	<p>9.1. Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidmətinin ərazi idarələrinə metodiki köməkliyin göstərilməsi, hüquqların dövlət qeydiyyatı ilə bağlı zəruri təlimat və qaydaların hazırlanması, hüquqların dövlət qeydiyyatı ilə bağlı ərazi idarələrinin fəaliyyətinin yaxşılaşdırılması.</p> <p>9.2. müəyyən edilmiş qrafiklər və proqramlar əsasında daşınmaz əmlakın dövlət reyestrinin, daşınmaz əmlakın kadastrının tərtib edilməsi və aparılması, müasir texnologiyalar əsasında coğrafi informasiya sistemlərinin yaradılmasına</p>	<p>Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti</p>	<p>il ərzində</p>	<p>Hüquqların qeydiyyatı ilə bağlı ərazi idarələrinin fəaliyyətinin yaxşılaşdırılması:</p> <ul style="list-style-type: none"> -təlimat və qaydaların hazırlanması; - metodiki köməkliyin göstərilməsi; - trening və seminarların keçirilməsi.

	dair biliklərin öyrənilməsi, elektron cihazlardan istifadə etməklə daşınmaz əmlakın texniki inventarlaşdırılması, o cümlədən torpaq sahələrinin plan və ölçülərinin hazırlanması ilə bağlı trening və seminarların təşkili			
10	<p>10.1. Daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrının tərtibi və aparılması</p> <p>10.2. daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrının formalaşdırılması məqsədi ilə normativ texniki və metodiki sənədlərin layihələrinin hazırlanması;</p> <p>10.3. daşınmaz əmlakın vahid kadastrının aparılması və idarə edilməsi məqsədi ilə dövlət mülkiyyətində olan daşınmaz əmlaklarla bağlı mövcud proqram təminatı sisteminin təkmilləşdirilməsi;</p> <p>10.4. plan kartoqrafik materialların elektron kadastr məlumat bazasına daxil edilməsi istiqamətində işlərin davam etdirilməsi;</p> <p>10.5. daşınmaz əmlak obyektlərinin elektron kadastr xəritələrinin tərtib edilməsi istiqamətində işlərin görülməsi;</p> <p>10.6. daşınmaz əmlakın kadastrı ilə əlaqədar çöl ölçmə işlərinə özəl qurumların və fiziki şəxslərin cəlb edilməsi ilə bağlı maarifləndirmə xarakterli materialların hazırlanması və KİV-də yerləşdirilməsi;</p> <p>10.7. “Bakı şəhəri üzrə daşınmaz əmlaklar haqqında elektron kadastr məlumat bazasının yaradılması və rəqəmsal kadastr xəritəsinin</p>	<p>10.1-10.7. Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İnterləşdirmə Mərkəzi, Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti</p> <p>10.2. İnformasiya Texnologiyaları və Məlumat İdarəetmə Mərkəzi</p>	mütəmadi	Daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrının tərtibi və aparılması məqsədi ilə görülməli işlər bölməsində nəzərdə tutulmuş tədbirlərin yerinə yetirilməsi

	tərtibi” Layihəsi çərçivəsində müvafiq tədbirlərin icrası.			
11	Bələdiyyələrin dövlət reyestrinə daxil edilən bələdiyyə xəritələrinin hazırlanması ilə bağlı işlərin icrasının davam etdirilməsi, dövlət müəssisələrinin istifadəsində olan, habelə özəlləşdirilən dövlət obyektlərinin yerləşdiyi torpaq sahələrinin uçotu, hüdudlarının müəyyən edilməsi və dəqiqləşdirilməsi sahəsində tədbirlərin həyata keçirilməsi	Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İnterləşdirmə Mərkəzi, Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti, Dövlət torpaqlarının idarə edilməsi və özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi	mütəmadi	Bələdiyyə xəritələrinin hazırlanması ilə bağlı dövlətə məxsus torpaq sahələrinin hüdudlarının müəyyən edilməsi və dəqiqləşdirilməsi sahəsində tədbirlər
12	“Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi ilə KfW, Frankfurt am Main (“KfW”) arasında 2012-ci il 20 dekabr tarixli “Kadastr və daşınmaz əmlakın qeydiyyatı” layihəsinin həyata keçirilməsi üzrə Maliyyələşdirmə Müqaviləsi”nin icrası ilə bağlı Layihənin ikinci mərhələsi çərçivəsində müvafiq işlərin yerinə yetirilməsi	Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İnterləşdirmə Mərkəzi, Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti	Mütəmadi	Layihə ilə nəzərdə tutulmuş tədbirlərin icrası
13	13.1.Ünvan reyestrinin aparılması ilə bağlı tədbirlərin görülməsi; 13.2. Daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvanların giriş ünvanı konsepsiyası əsasında verilməsinin təmin edilməsi 13.3. daşınmaz əmlak obyektlərinin mülkiyyətçilərinin daşınmaz əmlakın yeni ünvanı barədə məlumatlandırılmasının təmin edilməsi; 13.4. dövlət orqanları və qurumlarının siyahısı müəyyən edilmiş informasiya sistemlərinin ünvan reyestri ilə inteqrasiya olunması istiqamətində tədbirlərin görülməsi;	13.1-13.8. Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İnterləşdirmə Mərkəzi, 13.4. İnformasiya Texnologiyaları və Məlumat İdarəetmə Mərkəzi, İnformasiya texnologiyaları və elektron xidmətlərin təşkili şöbəsi 13.7. Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti	13.4. martın 1-dək 13.1, 13.2, 13.3, 13.5-13.8. Mütəmadi	13.1. Ünvan reyestrinin aparılması sahəsində işin düzgün təşkili 13.2. daşınmaz əmlak obyektlərinin giriş ünvanlarının təyin edilməsi 13.3. daşınmaz əmlakın təyin edilmiş yeni ünvanı barədə mülkiyyətçilərin məlumatlandırılması 13.4. ünvan reyestri ilə inteqrasiya olunacaq informasiya sistemlərinin təhlili və zəruri tədbirlərin görülməsi 13.5. müvafiq məlumatların ünvan

	<p>13.5. icra hakimiyyəti orqanlarından alınmış ünvan məlumatlarının elektron formata çevrilməsi və ünvan reyestrinin informasiya sisteminə daxil edilməsi;</p> <p>13.6. mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanlarından daxil olmuş nəqliyyat infrastrukturu obyektləri haqqında məlumatların sistemləşdirilməsi və informasiya sisteminə daxil edilməsi (kodlaşdırılması);</p> <p>13.7. ünvan reyestrinin aparılması istiqamətində işlərin görülməsi, Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidmətinin ərazi idarələrindən informasiyaların toplanılması, işlənməsi və mütəmadi yeniləşdirilməsi;</p> <p>13.8. ünvan reyestrinə daxil edilmiş ünvan rekvizitləri hesab edilən nəqliyyat infrastrukturu obyektlərinin adlarını və daşınmaz əmlak obyektlərinin nömrələrini əks etdirən lövhələrin daşınmaz əmlak obyektlərində yerləşdirilməsi məqsədi ilə tədbirlərin görülməsi.</p>			<p>reyestrinin informasiya sisteminə daxil edilməsi</p> <p>13.6. ünvan reyestrinin informasiya sistemində nəqliyyat infrastrukturu obyektləri barədə məlumatların toplanması</p> <p>13.7. ərazi idarələrindən əldə olunan informasiyaların toplanılması, işlənməsi və yeniləşdirilməsi</p> <p>13.8. ünvan lövhələrinin daşınmaz əmlak obyektlərinə yerləşdirilməsi</p>
--	---	--	--	--

14	<p>14.1. Dövlət ehtiyacları üçün daşınmaz əmlakın alınması ilə bağlı daxil olan dövlət təşkilatlarının, hüquqi və fiziki şəxslərin müraciətləri ilə əlaqədar daşınmaz əmlak obyektlərinin kadastr planlarının tərtibi və onlardan çıxarışların hazırlanması;</p> <p>14.2. yeni formalaşdırılan daşınmaz əmlak obyektinin tikintisi altına düşən torpaq sahələri və onlar üzərində mövcud olan bina və qurğuların satınalma qiymətlərinin hesablanması məqsədi ilə onların kadastr planlarının tərtib edilməsi və bu planlardan çıxarışların hazırlanması layihələrinin tərtibi ilə bağlı sifarişlərin yerinə yetirilməsi.</p>	Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İnteraktivləşdirmə Mərkəzi, Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti	mütəmadi	Müvafiq sifarişlər əsasında daşınmaz əmlak obyektlərinin kadastr planlarının tərtibi və onlardan çıxarışların hazırlanması
VIII. Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsindən və icarəyə verilməsindən daxilolmalar, daşınmaz əmlakın qeydiyyatı ilə bağlı göstərilən xidmətlərə görə ödənişlər sahəsində				
1	<p>1.1. Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsindən və icarəyə verilməsindən daxilolmalar üzrə Proqnoz Tapşırıqlarının yerinə yetirilməsinə operativ nəzarətin həyata keçirilməsi;</p> <p>1.2. Proqnoz Tapşırıqların yerinə yetirilməsi ilə bağlı büdcə daxilolmaları barədə operativ məlumatların və analitik materialların rəhbərliyə təqdim edilməsi.</p>	Maliyyə əməliyyatları, təhlil və proqnozlaşdırma şöbəsi, İnformasiya texnologiyaları və elektron xidmətlərin təşkili şöbəsi	mütəmadi	<p>1.1. “Azərbaycan Respublikasının 2013-cü il dövlət büdcəsi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilmiş planın icrasının təmin edilməsi</p> <p>1.2. Proqnoz Tapşırıqların yerinə yetirilməsi ilə bağlı büdcə daxilolmaları barədə operativ məlumatların və analitik materialların hazırlanması və təqdim edilməsi</p>
2	<p>2.1. 2013-cü ilin dövlət büdcəsi üzrə dövlət əmlakının özəlləşdirilməsindən daxilolmalardan komitəyə ayrılmış vəsaitlərin bölgüsü və istifadəsi üzrə tədbirlərin görülməsi;</p> <p>2.2. “Azərbaycan Respublikasının 2013-cü il dövlət büdcəsi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilmiş vəsaitin bölgüsünün layihəsinin hazırlanması və bölgünün İqtisadi İnkişaf Nazirliyi və Maliyyə</p>	<p>2.1-2.2. Maliyyə əməliyyatları, təhlil və proqnozlaşdırma şöbəsi, aidiyyəti struktur bölmələri</p> <p>2.3. aidiyyəti struktur bölmələri</p>	<p>2.1-2.2. Yanvar ayının 30-dək</p> <p>2.3. mütəmadi</p>	<p>2.1. 2013-cü ilin dövlət büdcəsi üzrə dövlət əmlakının özəlləşdirilməsindən daxilolmalardan komitəyə ayrılmış vəsaitlərin bölgüsü və istifadəsi üzrə tədbirlərin görülməsi</p> <p>2.2. vəsaitin bölgüsünün razılaşdırılması və təsdiq edilməsi üçün müəyyən edilmiş qaydada Azərbaycan Respublikasının</p>

	<p>Nazirliyi ilə razılaşdırılaraq təsdiq edilməsi üçün Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə təqdim edilməsi;</p> <p>2.3. ayrılmış vəsaitlərin təsdiq olunmuş bölgü əsasında təyinatı üzrə və səmərəli istifadə edilməsi məqsədi ilə tədbirlərin görülməsi.</p>			<p>Nazirlər Kabinetinə təqdim edilməsi</p> <p>2.3. ayrılmış vəsaitdən təyinatı üzrə və səmərəli istifadə edilməsi məqsədi ilə tədbirlər görülməsi</p>
3	<p>3.1.“Azərbaycan Respublikasında 1995-1998-ci illərdə dövlət mülkiyyətinin özəlləşdirilməsinin Dövlət Proqramı” çərçivəsində özəlləşdirilmiş kiçik dövlət müəssisə və obyektlərinin alıcılarının möhlətli borclarının ödənilməsinin təmin edilməsi istiqamətində zəruri tədbirlərin həyata keçirilməsi;</p> <p>3.2.borcların siyahısının dəqiqləşdirilməsi və bununla bağlı görülməli tədbirlərin konkretləşdirilməsi;</p> <p>3.3.kiçik dövlət müəssisə və obyektlərinin alıcılarının möhlətli borclarının ödənilməsinin başa çatdırılması ilə bağlı qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş tədbirlərin görülməsi.</p>	<p>Maliyyə əməliyyatları, təhlil və proqnozlaşdırma şöbəsi, Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi, Hüquq şöbəsi</p>	il ərzində	Möhlətli borcların ödənilməsinin təmin edilməsi
4	<p>4.1.dövlət əmlakının özəlləşdirilməsindən və icarəyə verilməsindən dövlət büdcəsinə vəsaitlərin daxil olmasının statistik uçotunun aparılması;</p> <p>4.2. tələb olunan formalar üzrə müvafiq dövlət qurumlarına hesabatların hazırlanaraq təqdim edilməsi.</p>	<p>Maliyyə əməliyyatları, təhlil və proqnozlaşdırma şöbəsi, aidiyyəti struktur bölmələr</p>	il ərzində	<p>Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsi, icarəyə verilməsi ilə əlaqədar bağlanmış müqavilələrə uyğun olaraq daxil olan vəsaitin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada statistik və mühasibat hesabatının aparılması, müvafiq aylıq, rüblük və illik hesabatların hazırlanması</p>
5	<p>Nizamnamə kapitalında dövlətin payı olan səhmdar cəmiyyətləri və birgə müəssisələri tərəfindən təqdim edilən 2012-ci ilin yekunlarına dair illik maliyyə hesabatlarının təhlil edilməsi və</p>	<p>Dövlət əmlakından səmərəli istifadəyə nəzarət və daxili audit şöbəsi, Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi</p>	Fevral ayının 1-dək	<p>Nizamnamə kapitalında dövlətə məxsus səhmlər olan səhmdar cəmiyyətlərində və birgə müəssisələrdə dövlət büdcəsinə dividendlərin hesablanması və ödənilməsi</p>

	müvafiq qaydada aparılan araşdırmalar əsasında dövlət büdcəsinə dividendlərin ödənilməsi vəziyyətinin müəyyən edilməsi.			vəziyyətinin araşdırılması
6	6.1. alıcılar tərəfindən ödənişlərin müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməsi işinə nəzarət edilməsi; 6.2. alıcılar tərəfindən ödənişlərin müəyyən edilmiş müddətlərdə ödənilməsi ilə bağlı bildirişlərin qalib gəlmiş alıcıya göndərilməsi; 6.3. səhmdar cəmiyyətlərinin səhmlərinin satışı üzrə keçirilmiş pul hərraclarında qalib gəlmiş alıcılar tərəfindən ödənişlərin həyata keçirilmədiyi təqdirdə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş tədbirlərin görülməsi.	6.1-6.3.Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin təşkili şöbəsi , 6.1. Maliyyə əməliyyatları, təhlil və proqnozlaşdırma şöbəsi	mütəmadi	Səhmdar cəmiyyətlərinin səhmlərinin satışı üzrə keçirilmiş pul hərraclarında qalib gəlmiş alıcılar tərəfindən dövlət büdcəsinə ödənişlərin vaxtında başa çatdırılmasının təmin edilməsi
7	7.1. Dövlət əmlakının idarə edilməsi, özəlləşdirilməsi və icarəyə verilməsi sahəsində verilmiş tapşırıqların, daxilolmaların icra vəziyyətinin, təhlil edilməsi və bu sahədə ümumiləşdirilmiş məlumatların, fəaliyyət səmərəliliyinin artırılması sahəsində təkliflərin hazırlanıb təqdim edilməsi; 7.2. icarəyə verilmiş və özəlləşdirilmiş obyektlər üzrə müvafiq sərəncamların təhlil edilməsi, uçot bazası ilə üzvləşdirilməsi və təkliflərin verilməsi.	Maliyyə əməliyyatları, təhlil və proqnozlaşdırma şöbəsi	il ərzində	Dövlət əmlakının idarə edilməsi, özəlləşdirilməsi və icarəyə verilməsi sahəsində verilmiş tapşırıqların, daxilolmaların icra vəziyyətinin, təhlil edilməsi və bu sahədə ümumiləşdirilmiş məlumatların, fəaliyyət səmərəliliyinin artırılması sahəsində təkliflərin hazırlanıb təqdim edilməsi
8	8.1. Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidmətinin və Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İnterləşdirilmə Mərkəzinin fəaliyyət istiqamətləri üzrə dövlət rüsumlarının və xidmət haqlarının yığılması üzərində nəzarətin həyata keçirilməsi, vaxtılı-vaxtında dövlət büdcəsinə və	8.1-8.3. Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İnterləşdirilmə Mərkəzi, Maliyyə əməliyyatları, təhlil və	mütəmadi	dövlət rüsumlarının və xidmət haqlarının yığılması üzərində nəzarətin həyata keçirilməsi, müvafiq məlumat bankının yaradılması

	<p>müvafiq hesablara köçürülməsinin təmin edilməsi, müvafiq sahələrdə göstəricilərin ümumiləşdirilməsinin təmin edilməsi, statistikasının aparılması, məlumat bankının yaradılması;</p> <p>8.2. tətbiq edilən dövlət rüsumlarının məbləği və xidmət haqlarının tarifləri barədə, aidiyyəti üzrə təkliflərin verilməsi;</p> <p>8.3. müvafiq sahələrdə göstəricilərin ümumiləşdirilməsinin təmin edilməsi, statistikasının aparılması, məlumat bankının yaradılması.</p>	proqnozlaşdırma şöbəsi		
9	<p>9.1. daşınmaz əmlakın dövlət qeydiyyatı sahəsinə ayrılan büdcə vəsaitlərindən, daşınmaz əmlakın qeydiyyatı və texniki inventarlaşdırılması ilə əlaqədar göstərilən xidmətlərə görə daxil olan xidmət haqlarından və dövlət rüsumunun 30 faizindən, kredit, qrant və digər maliyyə vəsaitlərindən təyinatı üzrə səmərəli istifadə olunması;</p> <p>9.2. daşınmaz əmlaka mülkiyyət və digər əşya hüquqlarının dövlət qeydiyyatına alınması ilə bağlı sənədlərin verilməsinə görə ödənilən və Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidmətinin xüsusi hesabına köçürülmüş dövlət rüsumunun müəyyən edilmiş qaydada istifadə və idarə olunmasının, xərclənməsinin təmin edilməsi;</p> <p>9.3. həmin vəsaitdən istifadə haqqında hesabatın hər rübün və ilin sonunda Komitənin internet</p>	Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti	mütəmadi	Daşınmaz əmlaka dair hüquqların dövlət qeydiyyatı sahəsinə ayrılan büdcə və digər maliyyə vəsaitlərindən, daşınmaz əmlakın qeydiyyatı və texniki inventarlaşdırılması ilə əlaqədar göstərilən xidmətlərə görə daxil olan xidmət haqlarından və dövlət rüsumunun 30 faizindən səmərəli istifadə olunmasının təmin edilməsi

	<p>informasiya ehtiyatında və rəsmi dövrü mətbu nəşrdə dərc olunmasının təmin edilməsi;</p> <p>9.4. ərazi idarələrində daşınmaz əmlaka dair hüquqların dövlət qeydiyyatı ilə bağlı göstərilən xidmətlərə görə xidmət haqları üzrə daxilolmaların dəqiq uçotunun aparılması, hesabatların təqdim edilməsi və istifadəsinə nəzarətin həyata keçirilməsi.</p>			
10	<p>10.1. Komitə üzrə aparılan satınalmaların səmərəliliyini və effektivliyini müəyyən etmək üçün mal (iş) və xidmətlərin alınması üçün satınalmaları zəruri edən təsdiqedicə sənədlərin Maliyyə əməliyyatları, təhlil və proqnozlaşdırma şöbəsinə təqdim edilməsi;</p> <p>10.2. Maliyyə əməliyyatları, təhlil və proqnozlaşdırma şöbəsi tərəfindən təqdim edilən sənədlərə müvafiq rəy verilməsi;</p> <p>10.3. Komitənin 2013-cü il üçün satınalma planının hazırlanması və müvafiq dövlət orqanının internet sahifəsində yerləşdirilməsi.</p>	<p>10.1. aidiyyəti struktur bölmələr, komitənin yanında və tabeliyində olan qurumlar</p> <p>10.2. Maliyyə əməliyyatları, təhlil və proqnozlaşdırma şöbəsi</p> <p>10.3. Maliyyə əməliyyatları, təhlil və proqnozlaşdırma şöbəsi, aidiyyəti struktur bölmələr, komitənin yanında və tabeliyində olan qurumlar</p>	<p>10.1-10.2. mütəmadi</p> <p>10.3. yanvarın 20-dək</p>	<p>Maliyyə və təsərrüfat işlərində nəzarət və səmərəliliyi artırmaq məqsədi ilə Komitə üzrə aparılan satınalmaların effektivliyinə nəzarət edilməsi, illik satınalma planının hazırlanması və aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi</p> <p>10.1-10.2. komitə üzrə satınalmaların effektivliyinə nəzarət edilməsi</p> <p>10.3. 2013-cü il üçün satınalma planının hazırlanması və aidiyyəti dövlət orqanının saytında yerləşdirilməsi</p>
IX. Komitədə dövlət qulluğu və kadrların idarə edilməsi sahəsində				
1	<p>1.1. Komitədə və tabelikdə olan qurumlarda dövlət qulluğuna (inzibati vəzifələrə) qəbulla əlaqədar müsabiqələrin (müsaibələrin) keçirilməsi ilə bağlı tədbirlərin görülməsi, bununla bağlı Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya ilə əlaqəli fəaliyyətin təmin edilməsi;</p>	<p>Aparatın rəhbəri, Kadr, dövlət qulluğu və qurumlarla iş şöbəsi, Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti, Hərracların Təşkili üzrə Aukşion Mərkəzi</p>	<p>mütəmadi və zərurət yarandıqda</p>	<p>Dövlət qulluğuna qəbulla bağlı müsabiqənin (müsaibənin) keçirilməsi</p> <p>Müsabiqələrin təşkili ilə əlaqədar müvafiq məlumatların hazırlanması, aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi</p>

	- 1.2. komitədə vakant yerlərə işə (dövlət qulluğuna) qəbulla bağlı müsabiqələrin (müsaibələrin) təşkili ilə əlaqədar müvafiq məlumatların hazırlanması, aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi və tədbirlərin başa çatdırılması.			
2	Azərbaycan Respublikasının dövlət qulluqçuları Reyestrinin aparılması ilə bağlı komitə üzrə tədbirlərin görülməsi, dövlət qulluqçularının Reyestri məlumatlarının mütəmadi yenilənməsi və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiyaya təqdim olunması.	Aparatın rəhbəri, Kadr, dövlət qulluğu və qurumlarla iş şöbəsi, Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti, Hərracların Təşkili üzrə Aukşion Mərkəzi	mütəmadi	Dövlət qulluqçularının reyestri məlumatlarının Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiyaya təqdim olunması
3	3.1. komitədə işləyən dövlət qulluqçularının etik davranış qaydalarına riayət edilməsinə nəzarətin təmin edilməsi sahəsində araşdırmaların və təhlillərin aparılması; 3.2. əmək və icra intizamını pozan işçilər barəsində intizam tənbeh tədbirlərinin görülməsi barədə rəhbərliyə təkliflərin verilməsi; 3.3. etik davranış məsələləri üzrə illik hesabatların hazırlanması, Korrupsiyaya qarşı mübarizə üzrə Komissiyaya təqdim edilməsi və ictimaiyyətə açıqlanması	3.1-3.2. Daxili nəzarət şöbəsi (3.3.), Kadr, dövlət qulluğu və qurumlarla iş şöbəsi, Hüquq şöbəsi, Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti, Hərracların Təşkili üzrə Aukşion Mərkəzi, struktur bölmələrin rəhbərləri	mütəmadi	Komitədə işləyən dövlət qulluqçuları tərəfindən etik davranış qaydalarına riayət edilməsi üzərində nəzarətin gücləndirilməsi, əmək və icra intizamının nəzarətdə saxlanılması 3.1. etik davranış qaydalarına riayət edilməsinə nəzarətin təmin edilməsi sahəsində araşdırmaların və təhlillərin aparılması 3.2. müvafiq təkliflərin təqdim edilməsi 3.3. illik hesabatın hazırlanması və təqdim edilməsi
4	Azərbaycan Respublikasının dövlət orqanlarında dövlət qulluğunun rəhbər vəzifələrinin tutulması üçün ehtiyat kadrların formalaşdırılması ilə bağlı komitə üzrə tədbirlərin görülməsi	Aparatın rəhbəri, Kadr, dövlət qulluğu və qurumlarla iş şöbəsi, Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti, Hərracların	mütəmadi	Müvafiq siyahının hazırlanması və təqdim edilməsi

	ehtiyat kadrların formalaşdırılması ilə bağlı müvafiq siyahının hazırlanması və aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi.	Təşkili üzrə Auksion Mərkəzi		
5	5.1. Komitənin aparatının struktur bölmələri, tabeliyində olan və hüquqi şəxs statuslu qurumları və komitənin ərazi şöbələri arasında əlaqələndirilmiş fəaliyyətin təmin edilməsi strukturlararası operativ informasiya mübadiləsinin aparılması və iş təcrübələrinin qarşılıqlı öyrənilməsi; 5.2. komitənin yekun fəaliyyəti ilə bağlı struktur bölmələrin məlumatlandırma sisteminin tətbiq edilməsi	Aparatın rəhbəri, Kadr, dövlət qulluğu və qurumlarla iş şöbəsi, digər struktur bölmələri, Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti, Hərracların Təşkili üzrə Auksion Mərkəzi, hüquqi şəxs statuslu qurumlar	mütəmadi	Komitənin aparatının struktur bölmələri, tabeliyində olan və hüquqi şəxs statuslu qurumları və komitənin ərazi şöbələri arasında əlaqələndirilmiş fəaliyyətin təmin edilməsi
6	6.1.dövlət qulluğuna qəbulla bağlı qaydaların izah edilməsi ilə əlaqədar komitə əməkdaşları üçün seminarın keçirilməsi; 6.2. dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları ilə bağlı komitə əməkdaşları üçün trening və seminarların keçirilməsi.	6.1. Kadr, dövlət qulluğu və qurumlarla iş şöbəsi, İnformasiya texnologiyaları və elektron xidmətlərin təşkili şöbəsi 6.2. Daxili nəzarət şöbəsi, Kadr, dövlət qulluğu və qurumlarla iş şöbəsi	mütəmadi	Müvafiq seminar və treninqlərin keçirilməsi
7	7.1. Komitədə işləyən dövlət qulluqçularının fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinin təşkili “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq komitədə işləyən dövlət qulluqçularının fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinin təşkil edilməsi; 7.2. dövlət qulluqçularının vəzifədə irəliləməsində qiymətləndirilmənin nəticələrinin	Aparatın rəhbəri, Kadr, dövlət qulluğu və qurumlarla iş şöbəsi, İctimaiyyətlə əlaqələr, informasiya və protokol sektoru, Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti, Hərracların Təşkili üzrə Auksion Mərkəzi, aidiyyəti struktur bölmələrin rəhbərləri	ilin sonunda	Dövlət qulluqçularının fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi

	nəzərə alınması.			
	X. Vətəndaşların müraciətlərinə baxılması və sənədlərlə iş sahəsində			
1	<p>Komitədə və tabelikdə olan qurumlarda kargüzarlıq işinin təkmilləşdirilməsi, sənədlərlə iş sahəsində operativliyin və səmərəliliyin artırılması istiqamətində tədbirlərin görülməsi</p> <p>- komitədə kargüzarlıq işinin mövcud qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olaraq aparılmasının təmin edilməsi;</p> <p>- komitənin bütün struktur bölmələrində və qurumlarında kargüzarlıq işinin aparılması vəziyyətinin yoxlanılması və nəticələri barədə arayışların hazırlanıb rəhbərliyə təqdim edilməsi.</p>	Aparatın rəhbəri, Sənədlərlə və vətəndaşların müraciətləri ilə iş şöbəsi, Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti, Hərracların Təşkili üzrə Auksion Mərkəzi	mütəmadi	Komitədə və tabelikdə olan qurumlarda kargüzarlıq işinin təkmilləşdirilməsi, sənədlərlə iş sahəsində operativliyin və səmərəliliyin artırılması
2	<p>2.1.komitənin aparatında və onun strukturuna daxil olan və tabeliyindəki qurumlarda kargüzarlıq işinin Avtomatlaşdırılmış Sənəd Dövriyyəsi İnformasiya Sisteminin (ASDİS) vasitəsi ilə operativ və səmərəli aparılması üçün zəruri işlərin görülməsinin yekunlaşdırılması;</p> <p>2.2. komitənin bütün qurumlarında kargüzarlıq və informasiya texnologiyaları (İT) bölmələrinə, həmçinin rəhbər işçilərə elektron sənəd dövriyyəsi işinin lazımı şəkildə və tələb olunan müddətdə təşkilinə, keyfiyyətli icrasına görə bilavasitə məsuliyyət daşıdıqları barədə qurum rəhbərləri tərəfindən təlimatın verilməsi.</p>	Aparatın rəhbəri, Sənədlərlə və vətəndaşların müraciətləri ilə iş şöbəsi, İnformasiya texnologiyaları və elektron xidmətlərin təşkili şöbəsi, Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti, Hərracların Təşkili üzrə Auksion Mərkəzi, Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İnterləşdirmə Mərkəzi, İnformasiya Texnologiyaları və Məlumat İdarəetmə Mərkəzi, İstehsal və Xidmət Müəssisələrinin İdarəetmə Mərkəzi, komitənin ərazi şöbələri	2.1. martın 1-dək 2.2. mütəmadi	Komitənin aparatının struktur bölmələrində, strukturuna daxil olan və tabeliyindəki qurumlarında sənəd dövriyyəsinin və informasiya təminatının Avtomatlaşdırılmış Sənəd Dövriyyəsi İnformasiya Sistemi (ASDİS) ilə həyata keçirilməsi

3	<p>3.1. Vətəndaşlardan daxil olan ərizə, şikayət və müraciətlərə baxılması işinin nəzarətdə saxlanması, qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş müddətlərdə baxılmasının təmin edilməsi;</p> <p>3.2. vətəndaşlardan daxil olan müraciətlərin yerlərdə araşdırılması və mahiyyəti üzrə baxılmasının təmin edilməsi;</p> <p>3.3. vətəndaşların müraciətlərinə baxılması vəziyyəti haqqında məlumatların aidiyyəti üzrə yuxarı dövlət orqanlarına təqdim olunması üçün hazırlanması.</p>	<p>3.1, 3.2. Bütün struktur bölmələri, Sənədlərlə və vətəndaşların müraciətləri ilə iş şöbəsi, Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti, Hərracların Təşkili üzrə Auksion Mərkəzi, hüquqi şəxs statuslu qurumlar</p> <p>3.3. Sənədlərlə və vətəndaşların müraciətləri ilə iş şöbəsi</p>	<p>mütəmadi</p> <p>müəyyən edilmiş müddətlərdə</p>	<p>Vətəndaşların ərizə, şikayət və müraciətlərə baxılmasında müəyyən edilmiş müddət və qaydalara əməl edilməsi</p>
4	<p>4.1. ərizə və şikayətlərin elektron qaydada qəbulu və rəsmi cavablandırılması ilə bağlı tədbirlərin görülməsi</p> <p>4.2. elektron poçtla daxil olan vətəndaş müraciətlərinin kargüzarlıqda qeydiyyatı və dövriyyəsi işinin nizama salınması;</p> <p>4.3. komitənin aparatının və tabelikdəki qurumların internet ünvanlarına 1 daxil olan müraciətlərin mütəmadi araşdırılması və cavablandırılması</p>	<p>4.1. İnformasiya texnologiyaları və elektron xidmətlərin təşkili şöbəsi, İnformasiya Texnologiyaları və Məlumat İdarəetmə Mərkəzi,</p> <p>4.2-4.3. komitənin aparatının Sənədlərlə və vətəndaşların müraciətləri ilə iş şöbəsi, İctimaiyyətlə əlaqələr, informasiya və protokol sektoru, İnformasiya texnologiyaları və elektron xidmətlərin təşkili şöbəsi, Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti, Hərracların Təşkili üzrə Auksion Mərkəzi, Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İntinventarlaşdırma Mərkəzi, İnformasiya Texnologiyaları və Məlumat İdarəetmə Mərkəzi</p>	<p>mütəmadi</p> <p>4.1. il ərzində</p>	<p>Vətəndaşların ərizə və şikayətlərinin elektron qaydada qəbulu və rəsmi cavablandırılması</p>

5	<p>11.1. Komitənin məsul vəzifəli şəxsləri tərəfindən mütəmadi olaraq vətəndaşların birbaşa, o cümlədən səyyar qəbulunun qəbulunun təşkili;</p> <p>11.2. komitənin məsul şəxsləri tərəfindən vətəndaşların birbaşa və səyyar qəbulu ilə bağlı qrafikin müəyyən edilməsi;</p> <p>11.3. qəbul cədvəlinin komitənin rəsmi internet saytında və “Mülkiyyət” qəzetində əvvəlcədən yerləşdirilməsinin təmin edilməsi.</p>	<p>5.1. Aparatın rəhbəri, Kadr, dövlət qulluğu və qurumlarla iş şöbəsi</p> <p>5.2. İctimaiyyətlə əlaqələr, informasiya və protokol sektoru, Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti, Hərracların Təşkili üzrə Aukşion Mərkəzi</p>	mütəmadi	Komitənin məsul vəzifəli şəxsləri tərəfindən mütəmadi olaraq vətəndaşların birbaşa, o cümlədən səyyar qəbulunun təşkili
XI. Elektron xidmətlərin təşkili və informasiya-kommunikasiya texnologiyaları sahəsində				
1	<p>1.1. Komitənin fəaliyyət istiqamətləri üzrə yeni elektron xidmətlərin təşkili ilə bağlı tədbirlərin görülməsi;</p> <p>1.2. hər bir elektron xidmət üzrə inzibati rəqlamentin təsdiq edilmək üçün hazırlanması;</p> <p>1.3. elektron xidmətlərin səmərəlilik və texniki baxımdan əsaslandırılması;</p> <p>1.4. zəruri avadanlıq və proqram təminatı vasitələri barədə təkliflərin verilməsi;</p> <p>1.5. “Daşınmaz Əmlakın Milli Qeydiyyat Sisteminin “ASAN xidmət” Alt Sisteminin proqram təminatının yaradılması;</p> <p>1.6. yeni elektron xidmətlərin “Elektron xidmət növlərinin Siyahısı”na daxil edilməsi üçün</p>	<p>1.1-1.11. İnformasiya Texnologiyaları və elektron xidmətlərin təşkili şöbəsi, İnformasiya Texnologiyaları və Məlumat İdarəetmə Mərkəzi</p> <p>1.2. Hüquq şöbəsi (1.6.), elektron xidmətin icrası ilə bağlı aidiyyəti struktur bölmə, tabelikdə olan qurumlarla birlikdə</p> <p>1.8. Hərracların Təşkili üzrə Aukşion Mərkəzi</p> <p>1.12. İctimaiyyətlə əlaqələr, informasiya və protokol sektoru</p>	<p>1.2-1.4. yanvarın 20-dək</p> <p>1.5. martın 1-dək</p> <p>1.6. fevralın 15-dək</p> <p>1.7-1.8. martın 1-dək</p> <p>1.9-1.10. il ərzində</p> <p>1.11-1.12. mütəmadi</p>	Komitənin fəaliyyət istiqamətləri üzrə yeni elektron xidmətlərin göstərilməsi Hər bir tədbir üzrə zəruri işlərin görülməsi

	<p>müvafiq layihənin razılaşdırılması və təsdiq edilməsi ilə bağlı işlər görülməsi</p> <p>1.7. “Elektron xidmət növlərinin Siyahısı”na daxil edilmiş xidmətlərin təkmilləşdirilməsi və funksionallığının təmin edilməsi.</p> <p>1.8. Hərracların təşkili zamanı elektron idarəetmə sisteminin tətbiq edilməsi</p> <p>1.9 komitənin və elektron xidmətlər göstərən tabelikdə olan qurumların rəsmi internet sahifəsində elektron xidmətlə bağlı məlumatların və müvafiq sənədlərin nümunələrinin yerləşdirilməsi;</p> <p>1.10 elektron xidmətlərin göstərilməsi ilə əlaqədar ödənişlərin elektron formada həyata keçirilməsi üçün imkanların yaradılması;</p> <p>1.11. komitənin və elektron xidmətlər göstərən tabelikdə olan müvafiq qurumların işçiləri üçün elektron xidmətlərin göstərilməsi ilə bağlı treninqlərin keçirilməsi;</p> <p>1.12 komitə və tabelikdə olan müvafiq qurumlar tərəfindən elektron xidmətlər göstərilməsi barədə ictimaiyyətin maarifləndirilməsi və bu sahədə izahat işlərinin aparılması.</p>			
2	2.1. İnformasiya Texnologiyaları və Məlumat İdarəetmə Mərkəzinin fəaliyyətinin təmin edilməsi istiqamətində tədbirlərin görülməsi, maddi-texniki bazasının təkmilləşdirilməsi;	2.1-2.2. İnformasiya Texnologiyaları və Məlumat İdarəetmə Mərkəzi, Kadr, dövlət qulluğu və qurumlarla iş şöbəsi,	2.1. mütəmadi 2.2. mayın 1-dək	2.1. İnformasiya Texnologiyaları və Məlumat İdarəetmə Mərkəzinin fəaliyyətinin təmin edilməsi

	2.2. mərkəzin qulluqçu vəzifələrinin ixtisas adları və dərəcələrinin beynəlxalq standartlara uyğunlaşdırılmasının təmin edilməsi	Hüquq şöbəsi 2.1. Maddi-texniki təchizat və təsərrüfat şöbəsi		2.2. Mərkəzin Vahid ixtisas sorğu kitabçasının hazırlanması və təsdiq edilməsi üçün təqdim edilməsi
3	<p>3.1. Komitədə informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadənin və informasiya işinin təkmilləşdirilməsi</p> <p>3.2. Dünya Bankının həyata keçirdiyi Daşınmaz Əmlakın Qeydiyyatı Layihəsi çərçivəsində informasiya-kommunikasiya texnologiyaları sahəsində nəzərdə tutulmuş tədbirlərin həyata keçirilməsi;</p> <p>3.3. komitənin funksiya və vəzifələrinin icrası prosesində şəffaflığın və operativliyin daha da artırılması, habelə komitənin potensialının gücləndirilməsi və ondan səmərəli istifadə edilməsi məqsədi ilə müasir informasiya-kommunikasiya texnologiyalarını tətbiq etməklə idarəetmə proseslərinin avtomatlaşdırılmasına dair təkliflərin hazırlanıb təqdim edilməsi;</p> <p>3.4. həmin təkliflərin icrası ilə bağlı texniki və proqram təminatı məsələlərin həll edilməsi üçün zəruri tədbirlərin görülməsi;</p> <p>3.5. komitənin struktur bölmələrinin və tabeliyində olan qurumların lokal məlumat bazalarının birləşdirilməsi istiqamətində tədbirlərin görülməsi;</p> <p>3.6. İnformasiya Texnologiyaları və Məlumat</p>	Aparatın rəhbəri, İnformasiya texnologiyaları və elektron xidmətlərin təşkili şöbəsi, İnformasiya Texnologiyaları və Məlumat İdarəetmə Mərkəzi, aidiyyəti struktur bölmələri, Maddi-texniki təchizat və təsərrüfat şöbəsi, Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İnteraktiv Mərkəzi	<p>3.1-3.4 mütəmadi</p> <p>3.5. mayın 1-dək</p> <p>3.6,3.7 mütəmadi</p>	İnformasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadənin və informasiya işinin təkmilləşdirilməsi: müvafiq tədbirlərin mahiyyəti üzrə icrası

<p>İdarəetmə Mərkəzinin fəaliyyəti ilə bağlı informasiya təminatının və maarifləndirmə işlərinin daha da gücləndirilməsi, bu sahədə şəffaflığın artırılması məqsədi ilə “İnformasiya əldə etmək haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən mərkəzin internet səhifəsinin yaradılması;</p> <p>3.7. komitənin struktur bölmələrinin və tabeliyində olan qurumların istifadəsində olan kompüter texnikasının və avadanlıqların işlək vəziyyətdə saxlanması, istismar zamanı ortaya çıxan nasazlıqların aradan qaldırılması və elektron məlumatların təhlükəsizliyinin təmin edilməsi;</p> <p>3.8. Dünya Bankının həyata keçirdiyi Daşınmaz Əmlakın Qeydiyyatı Layihəsi çərçivəsində avtomatlaşdırılmış informasiya sistemlərinin hazırlanması istiqamətində zəruri tədbirlərin həyata keçirilməsi.</p>			
---	--	--	--

4	<p>4.1. Komitənin, Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidmətinin və Hərracların Təşkili üzrə Aukcion Mərkəzinin internet saytlarında komitənin, habelə qurumların fəaliyyəti ilə əlaqədar məlumat dolğunluğunun təmin edilməsi;</p> <p>4.2. komitənin fəaliyyət istiqamətləri barədə zəruri məlumatların, illik məruzələrin komitənin internet saytında yerləşdirilməsi;</p> <p>4.3. Komitənin internet saytında etik məsələlər üzrə xüsusi bölmənin yaradılması (qeyri-etik davranış barədə elektron şikayət etmə mexanizmi, etik qaydalar, etik hesabatlar və s.).</p>	<p>4.1-4.3. İnformasiya texnologiyaları və elektron xidmətlərin təşkili şöbəsi, İnformasiya Texnologiyaları və Məlumat İdarəetmə Mərkəzi, İctimaiyyətlə əlaqələr, informasiya və protokol sektoru, Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti, Hərracların Təşkili üzrə Aukcion Mərkəzi, 4.3. Daxili nəzarət şöbəsi, Kadr, dövlət qulluğu və qurumlarla iş şöbəsi</p>	<p>4.1-4.2. mütəmadi</p> <p>4.3. martın 1-dək</p>	<p>4.1 -4.2. Komitənin fəaliyyəti barədə ictimaiyyətə müntəzəm məlumatın verilməsi</p> <p>4.3. Komitənin internet saytında etik məsələlər üzrə bölmənin yaradılması</p>
XII. Şəffaflığın artırılması və ictimai məlumatlandırma sahəsində				
1	<p>1.1. Komitənin struktur bölmələri və qurumları tərəfindən əsasnamələri (nizamnamələri) ilə müəyyən olunmuş vəzifələrin icrası prosesində şəffaflığın və operativliyin təmin edilməsi fəaliyyət proseslərində şəffaf iş mexanizmlərinin tətbiq edilməsi, mövcud problemlərin həlli üçün səmərəli və açıq müzakirələrin aparılması, daxili qərarların qəbulu zamanı hərtərəfli təhlillərin aparılması;</p> <p>1.2. dövrü olaraq, fəaliyyətin yekunlarına dair ətraflı və təhlili hesabatların hazırlanması, işçilərin həmin hesabatlarla tanış edilməsi və müəyyən edilmiş qaydada təqdim edilməsi.</p>	<p>Aparatın struktur bölmələri, Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti, Hərracların Təşkili üzrə Aukcion Mərkəzi, Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İntinventarlaşdırma Mərkəzi, İnformasiya Texnologiyaları və Məlumat İdarəetmə Mərkəzi, İstehsal və Xidmət Müəssisələrinin İdarəetmə Mərkəzi, “Tikilməkdə olan obyektlər müdiriyyəti” MMC, komitənin ərazi şöbələri</p>	<p>mütəmadi</p>	<p>Tədbirlərin mahiyyəti üzrə icrası</p>

2	<p>2.1. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2012-ci il 05 sentyabr tarixli 2421 nömrəli Sərəncamın və həmin sərəncamla təsdiq edilmiş “Açıq Hökumətin təşviqinə dair 2012-2015-ci illər üçün Milli Fəaliyyət Planı”nda və “Korrupsiyaya qarşı mübarizəyə dair 2012-2015-ci illər üçün Milli Fəaliyyət Planı”nın icrası ilə bağlı Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi sədrinin əmri ilə təsdiq edilmiş illik İş Planının yerinə yetirilməsi</p> <p>2.2. Milli Fəaliyyət Planlarının, habelə bu sahədə Komitə üzrə İş Planının icrası ilə bağlı nəzərdə tutulmuş işlərin görülməsi, bununla bağlı aylıq hesabatların təqdim edilməsi;</p> <p>2.3. növbəti il üçün Milli Fəaliyyət Planlarının icrası ilə bağlı komitə üzrə illik iş planının hazırlanması və Korrupsiyaya qarşı mübarizə üzrə Komissiyaya təqdim edilməsi;</p> <p>2.4. görülmüş işlərə dair illik hesabatların Korrupsiyaya qarşı mübarizə üzrə Komissiyaya və Nazirlər Kabinetinə təqdim edilməsi üçün hazırlanması.</p>	<p>2.1-2.3.Aparatın rəhbəri, bütün struktur bölmələr, Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti, Hərracların Təşkili üzrə Aukzion Mərkəzi, Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İnventarlaşdırma Mərkəzi, İnformasiya Texnologiyaları və Məlumat İdarəetmə Mərkəzi, İstehsal və Xidmət Müəssisələrinin İdarəetmə Mərkəzi, “Tikilməkdə olan obyektlər müdiriyyəti” MMC, komitənin ərazi şöbələri</p>	<p>2.1. iş planları ilə müəyyən edilmiş tədbirlər üzrə müddətlərdə</p> <p>2.2. hər ayın 5-dək</p> <p>2.3. yanvarın 10-dək</p> <p>2.4. yanvarın 10-dək</p>	<p>2.1-2.2. İllik iş planlarının yerinə yetirilməsi, aylıq hesabatların verilməsi</p> <p>2.2. İş planlarının hazırlanması təsdiq edilməsi və aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi</p> <p>2.3. İllik hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi</p> <p>2.4. görülmüş işlərə dair illik hesabatların Korrupsiyaya qarşı mübarizə üzrə Komissiyaya və Nazirlər Kabinetinə təqdim edilməsi üçün hazırlanması.</p>
3	<p>3.1. Dövlət əmlakının idarə edilməsi və özəlləşdirilməsinin gedişatı barədə məlumat dolğunluğunun təmin olunması məqsədi ilə zəruri informasiyaların hazırlanması və ictimaiyyətə çatdırılması, həyata keçirilən tədbirlər barədə məlumatların komitənin internet sahifəsində yerləşdirilməsi və “Mülkiyyət” qəzetində dərc edilməsi;</p>	<p>İctimaiyyətlə əlaqələr, informasiya və protokol sektoru</p>	<p>mütəmadi</p>	

	3.2. komitənin fəaliyyəti ilə bağlı müxtəlif tədbirlərin, o cümlədən mətbuat konfranslarının, brifinqlərin və prezentasiyaların keçirilməsi.			
4	Komitənin fəaliyyəti barədə mətbuat konfransları və ictimaiyyətlə birbaşa ünsiyyət formasında tədbirlər keçirilməsi	İctimaiyyətlə əlaqələr, informasiya və protokol sektoru.	mütəmadi	Dövlət orqanlarının öz fəaliyyəti barədə ictimaiyyətə müntəzəm məlumat verməsi
5	5.1. "Mülkiyyət" qəzetinin səmərəli fəaliyyətinin təmin edilməsi 5.2. müasir tələblər nəzərə alınmaqla "Mülkiyyət" qəzetinin məzmununun və tərtibatının yeniləşdirilməsi; 5.3. qəzetin şəhər və rayonlara operativ çatdırılması işinin nəzarətdə saxlanması.	İctimaiyyətlə əlaqələr, informasiya və protokol sektoru. "Mülkiyyət" qəzetinin redaksiyası	mütəmadi	"Mülkiyyət" qəzetinin səmərəli fəaliyyətinin təmin edilməsi
6	"Daşınmaz əmlak" aylıq informasiya bülletenin mütəmadi nəşrinin təmin edilməsi	İctimaiyyətlə əlaqələr, informasiya və protokol sektoru, Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti, "Daşınmaz əmlak" aylıq informasiya bülletenin redaksiyası	mütəmadi	"Daşınmaz əmlak" aylıq informasiya bülletenin mütəmadi nəşrinin təmin edilməsi
7	7.1. müasir informasiya-kommunikasiya texnologiyaları əsasında qaynar xətlərin texniki imkanlarının genişləndirilməsi; 7.2. qaynar telefon xətlərinə daxil olan sorğuların operativ təhlili və onlara əsaslandırılmış cavabların verilməsi; 7.3. qaynar telefon xətlərinə daxil olan sorğuların qeydiyyatının aparılması və müvafiq təhlillər əsasında məlumatların hazırlanması	İctimaiyyətlə əlaqələr, informasiya və protokol sektoru, Hərəcələrin Təşkili üzrə Aukcion Mərkəzi, Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti	mütəmadi	Komitədə, Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidmətində və Hərəcələrin Təşkili üzrə Aukcion Mərkəzində qaynar xətlərin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi Ərizə və şikayətlərə baxılması işinin təkmilləşdirilməsi