



**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ
ALTERNATİV VƏ BƏRPA OLUNAN ENERJİ MƏNBƏLƏRİ ÜZRƏ
DÖVLƏT AGENTLİYİ**

Ə M R

№ 11

Bakı şəhəri

" 16 " 03 2016-cı il

"Azərbaycan Respublikası Alternativ və Bərpa Olunan Enerji Mənbələri üzrə Dövlət Agentliyinin sənədləşdirmə qaydaları"nın təsdiq edilməsi haqqında

Azərbaycan Respublikası Alternativ və Bərpa Olunan Enerji Mənbələri üzrə Dövlət Agentliyinin aparatının struktur bölmələri və tabeliyindəki qurumlarda sənədlərin hazırlanması, qeydiyyatı, rəsmiləşdirilməsi, göndərilməsi, qəbulu, dövriyyəsi, icrası, habelə sərəncam mahiyyətli sənədlərin, müqavilələrin hazırlanması və qeydiyyatı işinin təşkilini tənzimləmək məqsədilə Azərbaycan Respublikasının "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" 30 sentyabr 2015-ci il tarixli Qanununa, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 27 sentyabr 2003-cü il tarixli 935 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"a, 29 dekabr 1998-ci il tarixli 52 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət hakimiyyəti orqanlarında, idarə, təşkilat və müəssisələrdə vətəndaşların təklif, ərizə və şikayətləri üzrə kargüzarlığın aparılması Qaydaları"na, 19 yanvar 2005-ci il tarixli 179 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət hakimiyyəti orqanlarında, idarə, təşkilat və müəssisələrində məxfi sənədlərlə iş üzrə kargüzarlığın aparılması Qaydası"na uyğun olaraq "Azərbaycan Respublikasının Alternativ və Bərpa Olunan Enerji Mənbələri üzrə Dövlət Agentliyi haqqında Əsasnamə"nin 5.5.7-ci bəndini rəhbər tutaraq

əmr edirəm:

1. "Azərbaycan Respublikası Alternativ və Bərpa Olunan Enerji Mənbələri üzrə Dövlət Agentliyinin sənədləşdirmə qaydaları" təsdiq edilsin (əlavə olunur).

Əslilə düzdür

2. Agentliyin aparatının struktur bölmələri və tabeliyindəki qurum kargüzarlığın aparılmasına dair qəbul olunmuş normativ hüquqi aktların və bu Qaydaların tələblərinə riayət edilməsini təmin etsinlər.

3. Agentliyin aparatında kargüzarlıq işi Agentliyin Ümumi işlər üzrə sektoru tərəfindən normativ hüquqi aktların və bu Qaydaların tələblərinə uyğun olaraq təşkil edilsin, Agentliyin aparatının struktur bölmələri və tabeliyindəki qurumun struktur bölmələrində kargüzarlıq işinin aparılması üçün məsul şəxsin (mütəxəssis-inspektor) təyin olunması təmin edilsin.

3. Innovasiyalar və informasiya texnologiyaları şöbəsi Agentliyin internet sahifəsində bu əmrin və qaydaların yerləşdirilməsini təmin etsin.

4. Ümumi işlər üzrə sektor bu əmrin surətinin Agentliyin aparatının struktur bölmələrinə və tabeliyindəki quruma çatdırılmasını təmin etsin.

5. Əmrin icrasına nəzarət Agentliyin Aparat rəhbəri İ.Əhmədova həvalə edilsin.

Sədr



Akim Bədəlov

Əsli ilə düzdür

Əmri hazırladı:

Hüquq və beynəlxalq əlaqələr
şöbəsinin müdiri



A.Süleymanov

İmzalar:

Sədr müavini



C.Məlikov

Sədr müavini



N.Yusifbəyli

Aparat rəhbəri



İ.Əhmədov