



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI DÖVLƏT NEFT ŞİRKƏTİ

ƏMR

№ 172

Bakı şəhəri

“30” dekabr 2010-cu il

ARDNŞ-nin şirkətdaxili standartlarının təsdiq edilməsi barədə

"Azərbaycan Respublikası Dövlət Neft Şirkətinin strukturunun təkmilləşdirilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2003-cü il 24 yanvar tarixli 844 nömrəli Fərmanına əlavələr və dəyişikliklər edilməsi barədə" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2010-cu il 22 aprel tarixli 258 nömrəli Fərmanı ilə Nizamnaməsinə əlavə və dəyişikliklər edilməklə Azərbaycan Respublikası Dövlət Neft Şirkətinə bir sıra müstəsna səlahiyyətlər verilmişdir ki, bunun da nəticəsində Şirkət neft-qaz və neft-kimya əməliyyatları sahəsində ümümqəbul olunmuş beynəlxalq standartların tətbiq edilməsi imkanını əldə etmişdir. Standartlaşma sahəsində böyük təcrübəsi olan məsləhətçi şirkətlər cəlb edilməklə hal hazırda ARDNŞ-nin fəaliyyət sahəsinin prioritet istiqamətləri üzrə bir sıra standartların layihələri hazırlanmışdır. Bunlara standart sənədin istifadə və tətbiqinə, ARDNŞ-nin Baş ofisinin struktur bölmələrinin əsasnamələrinin tərtib edilməsinə, ARDNŞ üzrə komissiyaların təşkili və fəaliyyətinə, vəzifə təlimatlarının tərtib edilməsinə və tətbiqinə, Şirkət üzrə mənzil növbəsi uçotuna götürülmüş şəxslərin mənzil şəraitinin yaxşılaşdırılmasına yönələn, ARDNŞ-nin balansında olan qeyri yaşayış sahələrinin yaşayış sahələrinə keçirilməsinə və əmlakın icarəyə verilməsinə dair tələbləri özündə əks etdirən layihələri aid etmək olar.

Yuxarıda qeyd olanları nəzərə alaraq, tənzim etdiyi münasibətlərə dair ümumi norma, tələb və qaydaları müəyyən edən standartlar layihələrinin təsdiq və tətbiq edilməsi məqsədilə

əmr edirəm:

1. "Standartların istifadəsinə və tətbiqinə dair standart (SOCARSS – 001.2010)" təsdiq edilsin (əlavə olunur – Əlavə I).
2. "ARDNŞ üzrə Komissiyaların təşkili və fəaliyyətinə dair standart. (SOCARSS – 002.2010)" təsdiq edilsin (əlavə olunur – Əlavə II).
3. "ARDNŞ-nin Baş ofisinin struktur bölmələrinin əsasnamələrinin tərtib və təsdiq edilməsinə dair standart. (SOCARSS – 003.2010)" təsdiq edilsin (əlavə olunur – Əlavə III)
4. "Vəzifə təlimatlarının tərtib edilməsinə və tətbiqinə dair standart. (SOCARSS – 004.2010)" təsdiq edilsin (əlavə olunur – Əlavə IV)
5. "Əmlakın icarəyə verilməsinə dair standart. (SOCARSS – 005.2010)" təsdiq edilsin (əlavə olunur – Əlavə V).
6. "Əmlakın təyinatının dəyişdirilməsinə dair standart. (SOCARSS – 006.2010)" təsdiq edilsin (əlavə olunur – Əlavə VI)
7. SOCARSS – 005.2010 və SOCARSS – 006.2010 standartlarda nəzərdə tutulmuş Komissiyaların səlahiyyətləri ARDNŞ-nin 10 mart 2006-cı il tarixli 41 № li əmri ilə müəyyən edilmiş Komissiyaya həvalə edilsin.
8. Komissiyaya tapşırılsın ki, öz fəaliyyətini bu əmrin 5-ci və 6-cı bəndi ilə müəyyən edilmiş standartlara və ARDNŞ-nin digər şirkətdaxili normativ sənədlərinə uyğun olaraq təşkil etsin.
9. ARDNŞ-nin Hüquq idarəsinə tapşırılsın ki, standartların elektron və kağız variantlarda qeydiyyatının aparılmasını, saxlanılmasını və aidiyyəti struktur bölmələri tərəfindən eyni qaydada tətbiq edilməsinə nəzarəti təmin etsin.
10. ARDNŞ-nin İnformasiya texnologiyaları departamentinə tapşırılsın ki, standartlar sisteminin proqramlaşdırılmasını, vahid bazasının yaradılmasını və ARDNŞ-nin veb sahifəsində müvafiq rubrika açmaqla Şirkətin standartlarının orada yerləşdirilməsini təmin etsin.

Prezident

ƏSLİ İLƏ DÜZDÜR		
İcraya nəzarət, kərgüzarlıq və təsərrüfat şöbəsinin rəisi		
<i>N. Samədova</i>		N. Samədova
" 30 "	<i>12</i>	2010 il



Rövnəq Abdullayev

Olava II
Azərbaycan Respublikası Dövlət
Neft Şirkətinin 30.12.2010 tarixli,
142 nömrəli əmri ilə
təsdiq edilmişdir



Azərbaycan Respublikası Dövlət Neft Şirkətinin standartlaşma sistemi
ARDNŞ üzrə Komissiyaların təşkili və fəaliyyətinə dair standart
(SOCARSS – 002.2010)

-
- 01.1. Standartlaşmanın məqsədi** - ARDNŞ-nin Baş ofisində və strukturuna daxil olan qurumlarda müxtəlif məsələlər üzrə Komissiyaların təşkili və fəaliyyətinə dair standart tələblərin müəyyən edilməsi.
- 01.2. Komissiya** – nizamnamə məqsədləri daxilində müəyyən məsələlərin tənzimlənməsi ilə əlaqədar ARDNŞ-nin prezidentinin və ya Şirkətin strukturuna daxil olan müəssisə rəhbərinin əmri əsasında yaradılmış, ictimai əsaslarla fəaliyyət göstərən, səlahiyyətinə aid məsələlər üzrə qərar qəbul edən iki və daha artıq üzvdən ibarət kollegial və ya məşvərətçi qurumdur.
- 01.3. Komissiyanın təşkili əsası** - ARDNŞ-nin prezidentinin və ya Şirkətin strukturuna daxil olan müəssisə rəhbərinin komissiyanın yaradılması barədə əmri. Komissiyanın adı lakonik olmalıdır. Əmrdə Komissiyanın yaradılması məqsədi, təyinatı, tərkibi, fəaliyyətinin təşkili ilə əlaqədar göstərişlər təsbit olunur.
- 01.4. Komissiyanın tərkibinin formalaşdırılması** - Komissiyanın tərkibi Komissiyanın sədri və katibi də daxil olmaqla Komissiya üzvlərindən ibarətdir. Komissiya üzvləri ARDNŞ-nin Baş ofisində və struktur bölmələrində çalışan işçilərdən təşkil olunur. Komissiyanın tərkibinə ARDNŞ-lə əmək münasibətlərində olmayan şəxslərin cəlb edilməsi zərurəti yarandıqda, həmin şəxslərin komissiyanın tərkibinə daxil edilməsi məsələsi onların əmək münasibətləri olduqları təşkilatla razılaşdırılır. Komissiyanın sədri ARDNŞ-nin prezidenti tərəfindən təyin edilir.
- 01.5. Komissiyanın sədrinin səlahiyyətləri** – Əmrdə başqa hal nəzərdə tutulmayıbsa Komissiya sədrinin səlahiyyətlərinə aid edilir: iclasların keçirilməsi müntəzəmliyini müəyyən etmək, rəhbərlik etdiyi struktur bölmənin işçilərindən birini Komissiyanın katibi təyin etmək; Komissiyanın işini təşkil etmək və bununla əlaqədar ARDNŞ-nin müvafiq struktur bölmələrinə sorğu vermək; Komissiya tərəfindən qəbul edilmiş qərarları icra üçün aidiyyəti qurumlara göndərmək və qərarlarının icrasına nəzarəti həyata keçirmək; Komissiyanın protokollarını, protokolun qərar hissəsindən

çıxarırları. Komissiyanın adından gedən sənədləri və Komissiyanın fəaliyyətini tənzimləyən digər sənədləri imzası ilə təsdiq etmək; qüvvədə olan qanunvericiliyə, ARDNŞ-nin daxili normativ aktlarına uyğun olaraq digər səlahiyyətləri həyata keçirmək.

- 01.6. Komissiya sədrinin əvəz edilməsi** – Komissiyanın sədri üzrlü səbəbdən iş yerində olmadıqda (əmək qabiliyyətinin müvəqqəti itirmə, ezamiyyətdə, məzuniyyətdə və s.) ARDNŞ-nin prezidenti tərəfindən Komissiyaya sədrlik Komissiyanın digər üzvünə həvalə edilə bilər.
- 01.7. Komissiyanın fəaliyyət forması** – Komissiya üzvlərinin müvafiq qaydada iştirak etdikləri icaslardan, o cümlədən səyyar qaydada keçirilən icaslardan və iclas keçirilmədən Komissiya üzvlərinin müvafiq qaydada təsdiq etdikləri qərarların qəbul edilməsindən ibarətdir.
- 01.8. Komissiyanın icaslarının səlahiyyətliliyi** – Ömrədə başqa hal nəzərdə tutulmayıbsa Komissiya üzvlərinin yarısı (yetərsay) iştirak etdikdə iclas səlahiyyətli hesab olunur.
- 01.9. İclasların təyin edilməsi** – icasların keçirilməsi vaxtı və onların təxirə salınması məsələsi Komissiyanın sədri tərəfindən müəyyən edilir.
- 01.10. Komissiyanın iclasına hazırlıq** – iclasa hazırlıq iclasın gündəliyinin müəyyən edilməsindən, iclasda müzakirə olunacaq məsələlərlə bağlı materialların (məlumatların) toplanmasından və məruzəçinin təyin edilməsindən, komissiya üzvlərinin iclasın keçirilməsi tarixi, vaxtı, yeri, gündəliyi barədə məlumatlandırılmasından ibarətdir.
- 01.11. Komissiyanın icaslarının keçirilməsi proseduru** – İclas komissiyanın sədri tərəfindən açılır, komissiyanın üzvlərinin yetərsaylığı yoxlanılır, iclasın gündəliyi elan edilir, gündəliyə daxil olan məsələ üzrə məruzəçi dinlənilir, məsələ müzakirə olunur və səsverməyə qoyulur.
- 01.12. Qərarın qəbul edilməsi** – Komissiyanın qərarı Komissiyanın katibi tərəfindən protokollaşdırılır və iclasda iştirak edən bütün komissiya üzvləri tərəfindən imzalanır. Komissiyanın qərarı ilə razı olmayan Komissiya üzvü iclasın protokoluna əlavə edilməklə yazılı şəkildə rəyini bildirir. Qərar iclasda iştirak edən komissiya üzvlərinin açıq səsvermə yolu və ömrədə başqa qayda nəzərdə tutulmayıbsa sadə səs çoxluğu ilə qəbul edilir. Səslər bərabər olduqda komissiya sədrinin səsi həlledici hesab edilir.
- 01.13. Komissiyanın iclasının protokolu** – iclasda gündəlik məsələnin müzakirəsini və bununla əlaqədar qərarın qəbul edilməsini ardıcılıqla əks etdirən sənəddir. Komissiyanın katibi Komissiya protokollarının, protokoldan çıxarışların saxlanması və qeydiyyatını təmin edir.
- 01.14. Protokolun rekvizitləri** – komissiyanın adı, sənədin tarixi, qeydiyyat nömrəsi, tərtib edildiyi yer, iclasın gündəliyi (mətnin adı), imza.
- 01.15. Protokolun hazırlanması və tərtib edilməsi qaydası** – Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 27 sentyabr 2003-cü il tarixli 935 nömrəli

Fərmanı ilə təsdiqlənmiş "Dövlət hakimiyyəti orqanlarında, idarə, təşkilat və müəssisələrində kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"nın 10-cu bölməsi ilə tənzimlənir.

01.16. Protokoldan çıxarış - protokolun qərar hissəsindən çıxarış vasitəsilə nitq formasında Komissiyanın sədri və katibin imzası ilə verilir.