

Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının

İnformasiya təhlükəsizliyi şöbəsinin ƏSASNAMƏSİ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin (bundan sonra – Dövlət Vergi Xidməti) Aparatının İnformasiya təhlükəsizliyi şöbəsi (bundan sonra – Şöbə) informasiya təhlükəsizliyi sahəsində (bundan sonra - müvafiq sahədə) bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş əsas fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq vəzifələri icra edən və hüquqları həyata keçirən Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının müstəqil struktur bölməsidir.

1.2. Şöbə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsini, Azərbaycan Respublikasının 12 iyun 2001-ci il tarixli 141- IIQ sayılı Qanunu ilə təsdiq edilmiş “Dövlət vergi orqanlarında xidmət haqqında Əsasnamə”ni, Azərbaycan Respublikasının digər qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2019-cu il 30 dekabr tarixli 911 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi haqqında Əsasnamə”ni, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 12 may tarixli 1017 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin Əsasnaməsi”ni, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin digər fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının normativ hüquqi aktlarını, İqtisadiyyat Nazirliyinin qərarlarını, Nazirliyin və Dövlət Vergi Xidmətinin əmrlərini və sərəncamlarını (bundan sonra - İqtisadiyyat Nazirliyinin qərarları, Nazirliyin və Dövlət Vergi Xidmətinin əmrləri və sərəncamlarına münasibətdə - təşkilati-sərəncamverici sənədlər) və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Şöbə öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələri, strukturuna daxil olan qurumları və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumları (bundan sonra - Dövlət Vergi Xidmətinə münasibətdə - Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumları), dövlət orqanları (qurumları), yerli özünüidarəetmə orqanları ilə, habelə hüquqi və fiziki şəxslərlə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

2. Şöbənin əsas fəaliyyət istiqamətləri

2.0. Şöbənin əsas fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

20.1. İnformasiya təhlükəsizliyini təmin etmək, onun milli və beynəlxalq standartlara uyğunlaşdırılması üçün zəruri tədbirlər görmək;

- 202. Müvafiq sahədə təşkilati və nəzarət tədbirlərini və metodiki rəhbərliyi həyata keçirmək;
- 203. Müvafiq sahənin inkişafı üçün tədbirlər görmək;
- 204. Müvafiq sahədə vergi siyasətinin formalaşmasında iştirak etmək;
- 205. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətində iştirak etmək.

3. Şöbənin vəzifələri

3.0. Şöbə bu Əsasnamənin 2-ci hissəsi ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

3.0.1. Müəyyən olunmuş informasiya təhlükəsizliyi siyasətini həyata keçirmək, müvafiq sahədəki yerli və beynəlxalq standartlara əməl edilməsini, o cümlədən informasiya təhlükəsizliyinin idarə edilməsinin aidiyyəti hüquqi aktlarla müəyyən edilmiş standartlara uyğunlaşdırılmasını təmin etmək;

3.0.2. Dövlət Vergi Xidmətində informasiya sistemlərinin təhlükəsizliyinin strukturunu yaratmaq və onu müntəzəm olaraq yeniləmək;

3.0.3. Dövlət Vergi Xidmətinin mövcud informasiya və kommunikasiya sistemlərində konfidensial informasiyanın yayılması və ya təhrif olunmasının qarşısının alınması üçün mühafizə sistemlərinin tətbiqini təmin etmək və idarə edilməsini təşkil etmək;

3.0.4. İnformasiya və kommunikasiya sistemlərinin mümkün təhdidlərdən qorunmasını, eləcə də informasiya təhlükəsizliyini təhdid edən qəsdlər (hadisələr) zamanı zəruri tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

3.0.5. Dövlət Vergi Xidmətinin informasiya sistemlərində istifadə hüquqlarını və hesabatlardan istifadə edənlərin reyestrini yaratmaq;

3.0.6. Dövlət Vergi Xidmətində həyata keçirilən struktur və kadr dəyişikliklərinə uyğun olaraq informasiya sistemlərində zəruri düzəlişlərin edilməsini təmin etmək;

3.0.7. Vergi orqanlarının əməkdaşlarına Dövlət Vergi Xidmətinin informasiya sistemləri və ehtiyatlarında olan, həmçinin digər qurumlardan əldə edilmiş məlumatlara onların icra etdikləri vəzifələrə uyğun istifadə hüquqlarının verilməsini və alınmasını təmin etmək;

3.0.8. Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumlarında informasiya sistemlərinin təhlükəsizlik tələblərinə uyğun olmasını müəyyən etmək üçün yoxlamalar keçirmək və nəticəsi barədə rəhbərliyə arayışlar təqdim etmək;

3.0.9. Dövlət Vergi Xidmətində informasiya təhlükəsizliyinin pozulması hallarını araşdırmaq və təqsirkar şəxslərin məsuliyyətə cəlb olunması barədə Dövlət Vergi Xidmətinin aidiyyəti strukturuna müraciət etmək;

3.0.10. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı müvafiq vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin qanunvericiliyi düzgün tətbiq etməməsi, habelə vəzifələrinin icrasında nöqsan və pozuntulara yol verməsi halları aşkar olunduqda, onların aradan qaldırılması və müvafiq tədbirlərin görülməsi barədə Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

3.0.11. ASAN Sertifikat Xidmət Mərkəzinin (ASXM) informasiya sistemində təhlükəsizlik qaydalarına riayət edilməni yoxlamaq və aşkarlanan boşluqların və nöqsanların aradan qaldırılması üçün müvafiq düzəlişlərin aparılmasını təşkil etmək;

3.0.12. "Asan İmza" ilə bağlı digər qurumların informasiya sistemlərinin müvafiq proqram təminatında strukturun yaradılmasını və həmin qurumlarda səlahiyyətli şəxslərə proqram təminatından istifadə hüququnun verilməsini təmin etmək;

3.0.13. Təhlükəsizlik sistemində nəzarət, idarəetmənin mərkəzləşdirilməsi və

təhlükəsizliyin təmin edilməsi məqsədilə istifadə olunan kompüterlərin "Active Directory" servisində qoşulmasının dövrü olaraq monitorinqini aparmaq;

3.0.14. Qüvvədə olan informasiya təhlükəsizlik siyasətinə uyğun olaraq Dövlət Vergi Xidmətinin informasiya sistemlərində məlumatların arxivləşdirilməsi və bərpası ilə bağlı işlərin monitorinqini aparmaq;

3.0.15. Beynəlxalq və yerli qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olaraq informasiya təhlükəsizliyinin təşkilini həyata keçirmək üçün Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrində və qurumlarında informasiya təhlükəsizliyinin əhatə dairəsinə daxil olan sahələrin (texniki avadanlıqların yerləşdiyi inzibati binaların giriş-çıxışının, video müşahidə kameralarının, yanğın söndürmə və havalandırma sistemlərinin, əsas və ehtiyat server otaqlarının və s.) dövrü olaraq monitorinqini həyata keçirmək;

3.0.16. Müxtəlif tipli (şöbə daxilində və strukturlar üzrə) məlumat xarakterli hesabatları hazırlamaq, sistem daxilində monitorinqlər aparmaq, iş prosesinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə proqram təminatlarının yenilənməsi ilə bağlı aidiyyəti üzrə təkliflərinin təqdim edilməsini təmin etmək;

3.0.17. İdentikləşməyə əsaslanan autentifikasiyanı və giriş nəzarətlərini (parollar, iki faktorlu autentifikasiya, Fərdi İdentifikasiya Nömrəsi ("Personal Identification Number"), kriptografik vasitələr, smart kartlar və biometrik vasitələr, "Active Directory" və s.) müəyyənləşdirmək və müntəzəm olaraq onlara baxış keçirmək;

3.0.18. Dövlət Vergi Xidmətində istifadə edilən kriptografik vasitələrin tətbiq olunan informasiya təhlükəsizliyi siyasətinə və kriptografiya üzrə beynəlxalq standartların tələblərinə uyğun olmasını yoxlamaq;

3.0.19. Proqram təminatının konfigurasiyalarının və dəyişikliklərinin təhlükəsizlik tələblərinə uyğunluğunu yoxlamaq;

3.0.20. Təsdiq edilmiş təhlükəsizlik qaydalarının tələblərinə uyğun olaraq şəbəkələri və şəbəkə avadanlıqlarını, məlumatları, əsas aktivləri (media qurğuları da daxil olmaqla) serverləri və sistemləri qorumaq üçün lazım olan nəzarət mexanizmlərini tətbiq etmək və qiymətləndirmək;

3.0.21. Dövlət Vergi Xidmətinin şəbəkə perimetrinə (sahəsinə) nəzarət etmək məqsədilə təhlükəsizlik tələblərinə uyğun olaraq fayervollar, demilitarizasiya zonası ("DMZ"), şəbəkəyə qoşulmalar (üçüncü tərəflərin qoşulmaları daxil olmaqla) və VPN ("Virtual Private Network") şəbəkələr üçün lazım olan nəzarət mexanizmlərini tətbiq etmək və qiymətləndirmək;

3.0.22. Dövlət Vergi Xidmətinin informasiya təhlükəsizliyinə aid olan aktivlərinin (maddi və qeyri-maddi) inventarizasiyasını məxfilik tələblərini nəzərə alaraq elektron formada keçirmək və kateqoriyalara böldükdən sonra nəzarət altında saxlamaq;

3.0.23. Dövlət Vergi Xidmətinin informasiya və kommunikasiya sistemində xidmət göstərən təşkilatlarla informasiya təhlükəsizliyi sahəsi üzrə koordinasiya işlərini təşkil etmək;

3.0.24. Avadanlıqların, lisenziyaların və sertifikatların, informasiya və kommunikasiya sistemlərinin, informasiya ehtiyatlarının alınması və təkmilləşdirilməsi ilə əlaqədar Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

3.0.25. Dövlət Vergi Xidməti ilə digər dövlət orqanlarının, hüquqi şəxslərin informasiya sistemləri və ehtiyatları arasında informasiya mübadiləsinin informasiya təhlükəsizliyi tələblərinə uyğun həyata keçirilməsini yoxlamaq və aşkar edilmiş nöqsanların aradan qaldırılmasını təmin etmək;

3.0.26. İnformasiya sistemlərində şübhəli hadisələr və təhlükəsizlik insidentləri aşkarlandıqda onları təhlil etmək və təkrarlanmaması üçün tədbirlər görmək;

- 3.0.27. Dövlət Vergi Xidmətində informasiya təhlükəsizliyinin idarə edilməsinin planını hazırlamaq və tətbiq etmək;
- 3.0.28. İnformasiya təhlükəsizliyi sahəsində risklərin idarə edilməsi strategiyasını hazırlamaq və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrində və qurumlarında tətbiq etmək;
- 3.0.29. İnformasiya sistemlərinin iş axınının davamlılıq planını hazırlanmaq və tətbiq etmək;
- 3.0.30. Fövqaladə hadisələrin mümkün nəticələrinin aradan qaldırılması məqsədilə əvvəlcədən fəlakətdən bərpa planını hazırlamaq və tətbiq etmək;
- 3.0.31. İnsidentlərin mümkün nəticələrinə uyğun olaraq informasiya təhlükəsizliyi sistemlərinin dayanıqlığını yoxlamaq məqsədilə fəlakətdən bərpa sınaqlarını təşkil etmək;
- 3.0.32. İnformasiya təhlükəsizlik siyasətinə uyğun olaraq problemlərin idarə edilməsini həyata keçirmək, əsas səbəblərini təhlil etmək, informasiya təhlükəsizliyinə zərər vura biləcək yüksək riskli hadisələr üçün fəaliyyət hesabatlarını hazırlamaq;
- 3.0.33. Dövlət Vergi Xidmətinin aidiyyəti strukturları ilə birlikdə informasiya təhlükəsizliyinə qarşı törədilmiş halların araşdırılmasını aparmaq;
- 3.0.34. Təhlükəsizlik risklərini müəyyən etmək, qiymətləndirmək və azaltmaq üçün boşluqların aşkar edilməsi mexanizmini hazırlamaq;
- 3.0.35. İnsidentlərin xarakterini, əhatə dairəsini və risk səviyyəsini müəyyən etməklə insidentlərin idarə edilməsini beynəlxalq standartlara uyğun olan prosedurlar əsasında aparmaq;
- 3.0.36. İnformasiya təhlükəsizliyi sahəsində əməkdaşları məlumatlandırmaq məqsədilə müvafiq təlim proqramlarını həyata keçirmək;
- 3.0.37. İnformasiya təhlükəsizliyinə qəsd etmək ehtimalı olan mənbələrdən məlumat toplamaq, onları təhlil etmək, sınaqlar həyata keçirmək və təhlükələrin aradan qaldırılması üçün zəruri tədbirləri qörmək;
- 3.0.38. İnformasiya və kommunikasiya sistemlərindən informasiya ehtiyatlarına kənar müdaxilələrin olması barədə informasiya təhlükəsizliyi üzrə hesabatları əldə etmək;
- 3.0.39. İnformasiya təhlükəsizliyinin idarəetmə sistemi ilə bağlı müvafiq təhlükəsizlik hesabatlarını Rəqəmsal Transformasiya Şurasına təqdim edilməsini təmin etmək;
- 3.0.40. Qüvvədə olan informasiya təhlükəsizlik siyasətinə uyğun olaraq informasiya təhlükəsizliyi üzrə audit qrupunun üzvü olmaq;
- 3.0.41. Aidiyyəti strukturlara daxil olan sorğular, eləcə də həmin strukturların funksional fəaliyyəti nəzərə alınmaqla strukturların informasiya sistemlərindən istifadə səlahiyyətlərinin minimum hədlərini müəyyən edən qaydaların hazırlanmasını təmin etmək;
- 3.0.42. Konkret informasiyanın (məlumatın) təqdim edilməli olduğu subyektlərin dairəsinin dəqiq müəyyən edilməsi, aidiyyəti olmayan digər şəxslərə göndərilməsinə məhdudiyətin qoyulması, bu məqsədlə proqram təminatına, şəbəkəyə, iş yerlərində girişlərə, e-poçt və xarici informasiya daşıyıcılarından istifadəyə nəzarət etmək;
- 3.0.43. Bu əsasnamə ilə şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə şöbəyə daxil olmuş müraciətlərə və digər sənədlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;
- 3.0.44. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlər ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətlər daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini

təmin etmək;

3.0.45. Qanunvericilikdə edilmiş dəyişikliklərlə əlaqədar olaraq Şöbənin funksional fəaliyyəti ilə bağlı Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin həmin dəyişikliyə uyğunlaşdırılmasını təmin etmək;

3.0.46. Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

3.0.47. Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinin və qurumlarının müvafiq sahə ilə bağlı fəaliyyətini əlaqələndirmək;

3.0.48. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

3.0.49. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin öyrənilməsini təmin etmək;

3.0.50. Şöbənin əməkdaşlarının müvafiq sahədə yerli və beynəlxalq qurumlar tərəfindən təşkil edilmiş konfrans, seminar, təlimlər və digər tədbirlərdə təlimçi və dinləyici qismində iştirakını təşkil etmək və iştiraklarının nəticəsi ilə bağlı rəhbərliyə məlumat vermək;

3.0.51. Öz səlahiyyətləri daxilində Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsini təmin etmək;

3.0.52. İnformasiya təhlükəsizliyinin inkişafı ilə bağlı beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və onun tətbiqi ilə əlaqədar təkliflər vermək;

3.0.53. Qanunvericiliyə uyğun olaraq dövlət, kommersiya, vergi və bank sirri, fərdi və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

3.0.54. Öz səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

3.0.55. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri yerinə yetirmək, o cümlədən informasiya təhlükəsizliyinə aid olan layihələrin hazırlanmasında iştirak etmək;

3.0.56. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlər ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

4. Şöbənin hüquqları

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

4.0.1. Dövlət Vergi Xidmətində informasiya təhlükəsizliyinin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;

4.0.2. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Dövlət Vergi Xidmətini təmsil etmək;

4.0.3. Müvafiq sahə üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına dövlət qurumlarına və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi barədə sorğular hazırlamaq və onlardan belə məlumatları və sənədləri Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyi vasitəsi ilə almaq;

4.0.4. Şöbənin vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək, vəzifəli şəxslərin ixtisasının artırılması və fərdi qaydada mükafatlandırılması ilə bağlı təkliflər vermək;

4.0.5. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətlərinin həyata keçirilməsi ilə əlaqədar vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərindən izahatlar almaq;

4.0.6. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr,

həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq, beynəlxalq təcrübəni araşdırmaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

4.0.7. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədi ilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək, göstəriş məktublarının hazırlanmasını təmin etmək;

4.0.8. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün təkliflər vermək;

4.0.9. Şöbənin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

4.0.10. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

4.0.11. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi təşkilati-sərəncamverici sənədlər ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

5. Şöbənin fəaliyyətinin təşkili

5.1. Şöbənin strukturunu və ştat cədvəlini iqtisadiyyat naziri təsdiq edir.

5.2. Şöbənin fəaliyyətinə İqtisadiyyat Nazirliyi ilə razılaşdırılmaqla Dövlət Vergi Xidmətinin rəisi tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən Şöbə rəisi rəhbərlik edir. Şöbə rəisi şöbəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.3. Şöbə rəisi olmadıqda onun funksiyalarını müəyyən edilmiş qaydada Şöbənin vəzifəli şəxslərindən biri həyata keçirir.

5.4. Şöbənin digər vəzifəli şəxsləri Dövlət Vergi Xidmətinin rəisi və ya onun səlahiyyət verdiyi şəxs tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

5.5. Şöbənin rəisi:

5.5.1. Şöbənin fəaliyyətini təşkil edir, ona rəhbərlik edir və onu təmsil edir;

5.5.2. Tabeliyində olan vəzifəli şəxslər tərəfindən əmək, icra və xidmət intizamına riayət edilməsinə nəzarət edir;

5.5.3. Şöbənin həvalə edilmiş vəzifələrin icrasını təmin etmək məqsədi ilə tərtib edilmiş iş planlarını və digər bu kimi sənədləri təsdiq edir, habelə iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin icra edilməsinə nəzarət edir;

5.5.4. Şöbə üzrə İqtisadiyyat Nazirliyinin Kollegiyasında müzakirə edilməli məsələləri müəyyən edir və bu barədə təkliflərini Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təqdim edir;

5.5.5. Şöbənin əməkdaşları barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təqdimatlar verir;

5.5.6. Xüsusi əhəmiyyətli və mürəkkəb sənədlərin icrasını bir neçə işçiyə tapşırır;

5.5.7. Şöbəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi məqsədi ilə Dövlət Vergi Xidmətinin bütün strukturlarından zəruri məlumat və sənədləri əldə edir;

5.5.8. Şöbəyə daxil olan müraciətlərin baxılması işini təşkil edir, habelə daxili sənədlərin imzalanmasını həyata keçirir;

5.5.9. Şöbənin statistik və digər hesabatlarını Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təqdim edir.

5.6. Şöbənin rəisi işçi qüvvəsindən səmərəli istifadə edilməsi məqsədilə iş stajı və peşəkarlıq səviyyələrini nəzərə almaqla hər bir əməkdaş üzrə iş bölgüsünü müəyyən edir, onları əlaqələndirir, işlərin həyata keçirilməsini təşkil edir, həmin işlərin effektiv və

qanunvericiliyin tələblərinə uyğun şəkildə icrasına nəzarət edir və buna görə bilavasitə cavabdehdir.

5.7.  b nin işçiləri bu  sasnam nin tələblərinin pozulmasına görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq məsuliyyət daşıyırlar.