

**Azərbaycan Respublikasının Kənd Təsərrüfatı Nazirliyi yanında  
Aqrar Xidmətlər Agentliyinin 2020-ci il üçün fəaliyyət planı**

<b>№</b>	<b>Fəaliyyətin adı</b>	<b>Məsul şöbə</b>	<b>İcra müddəti</b>	<b>Qeyd</b>
1.	Heyvan sağlamlığı və baytarlıq xidmətlərinin tənzimlənməsi üzrə daxil olmuş müraciətlərin qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olaraq baxılmasının, araşdırılmasının və icra olunmasının təmin edilməsi	Heyvan sağlamlığı və baytarlıq xidmətlərinin tənzimlənməsi şöbəsi	Mütəmadi	
2.	Respublikada həssas heyvanlar arasında epizootiya əleyhinə profilaktiki tədbirlərin aparılması və hesabatların Elektron Kənd Təsərrüfatı İnformasiya Sisteminə yerləşdirilməsi	Heyvan sağlamlığı və baytarlıq xidmətlərinin tənzimlənməsi şöbəsi	Aylıq və rüblük	
3.	Rayon (şəhər) baytarlıq idarələri tərəfindən YXEMS vasitəsi ilə göndərilən "Vet 1", "Vet 1 A" və "Vet 2" Baytarlıq hesabatlarının respublika üzrə ümumiləşdirilərək yekun hesabatın hazırlanması və aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi	Heyvan sağlamlığı və baytarlıq xidmətlərinin tənzimlənməsi şöbəsi	Aylıq və rüblük	
4.	Epizootiya əleyhinə tədbirlər planına uyğun olaraq alınmış biopreparatların, sarğı materiallarının, dərman vasitələrinin, dezinfektantların və s. bölgüsünün aparılması	Heyvan sağlamlığı və baytarlıq xidmətlərinin tənzimlənməsi şöbəsi	Rüblük	
5.	Yeni bioloji (vaksin) və digər baytarlıq preparatları barədə məlumatların öyrənilməsi və aidiyyəti üzrə təqdim edilməsi	Heyvan sağlamlığı və baytarlıq xidmətlərinin tənzimlənməsi şöbəsi	Mütəmadi	
6.	Respublika rayon (şəhər) baytarlıq idarələrinin nəzdindəki rayon diaqnostik kabinetlərin (Vet-lab) fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi	Heyvan sağlamlığı və baytarlıq xidmətlərinin tənzimlənməsi şöbəsi	İl ərzində	

7.	Fitosanitar və aqrokimyəvi xidmətlərin təşkili üzrə daxil olmuş tapşırıqların, sənədlərin, müraciətlərin qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olaraq baxılması, araşdırılması və icra olunmasının təmin edilməsi	Fitosanitar və aqrokimyəvi xidmətlərin tənzimlənməsi şöbəsi	Mütəmadi	
8.	Fitosanitar və aqrokimyəvi xidmətlər sahəsi üzrə təlimlərin təşkili və (yerli, regional və beynəlxalq) əməkdaşların iştirakının təmin olunması	Fitosanitar və aqrokimyəvi xidmətlərin tənzimlənməsi şöbəsi	Mütəmadi	Təlimlərin keçirilmə qrafikinə uyğun
9.	Beynəlxalq və milli səviyyədə "karantin, xüsusi təhlükəli və digər zərərvericilərin idarə olunması, mübarizə tədbirləri və pestisidlərin tətbiqi ilə bağlı təhlükəsizlik qaydalarına əməl edilməsi" mövzuları üzrə fermerlərə təlimlərin keçirilməsi	Fitosanitar və aqrokimyəvi xidmətlərin tənzimlənməsi şöbəsi, Respublika Bitki Mühafizə Mərkəzi (RBMM)	Mütəmadi	Təlim qrafikinə uyğun
10.	Cəngi Pestisid Poliqonunun fəaliyyətinə dair prosedur qaydaların və metodiki təlimatların hazırlanması	Fitosanitar və aqrokimyəvi xidmətlərin tənzimlənməsi şöbəsi	Fevral-aprel	
11.	Çəyirtkəkimilərə qarşı mübarizə tədbirlərinə hazırlıq işinin təşkili və mübarizə tədbirlərinin aparılması	Fitosanitar və aqrokimyəvi xidmətlərin tənzimlənməsi şöbəsi, RBMM	Aprel-may	
12.	Siçanabənzər gəmiricilərə qarşı tətbiq edilən mübarizə tədbirlərinin həyata keçirilməsi	Fitosanitar və aqrokimyəvi xidmətlərin tənzimlənməsi şöbəsi, RBMM	Fevral-aprel, Oktyabr-dekabr	
13.	Amerika ağ kəpənəyinə qarşı müşahidə və mübarizə tədbirlərinin aparılması	Fitosanitar və aqrokimyəvi xidmətlərin tənzimlənməsi şöbəsi	May-iyul	
14.	Çəyirtkəkimilərin yumurtaqoyması üzrə müşahidələrin aparılması, ərazinin koordinatlarının müəyyənləşdirilməsi və mübarizə tədbirlərinin aparılması	Fitosanitar və aqrokimyəvi xidmətlərin	Avqust-oktyabr	

		tənzimlənməsi şöbəsi, RBMM		
15.	Torpağın aqrokimyəvi kartoqramlarının hazırlanması sahəsində işlərin davam etdirilməsi və təkmilləşdirilməsi	Fitosanitar və aqrokimyəvi xidmətlərin tənzimlənməsi şöbəsi, LESM	İl ərzində	
16.	Bölgələrdə zərərverici və xəstəliklərə qarşı müşahidə mübarizə tədbirlərinin həyata keçirilməsi	RBMM	Mütəmadi	
17.	Dövlət sort-sınaq məntəqələrinin bitki sort və hibridlərinin sınağına və istehsalına dair hesabatların təhlili, qiymətləndirilməsi və rəy verilməsi	Bitki sortlarının qeydiyyatı və toxum nəzarəti şöbəsi	I rüb	
18.	Sınağa təqdim olunan sort/hibridlərin sənədlərinin yekun ekspertizasının keçirilməsi və Ekspert komissiyası üçün təkliflərin hazırlanması	Bitki sortlarının qeydiyyatı və toxum nəzarəti şöbəsi	I rüb	
19.	Müxtəlif bitki qrupları üzrə aprobeşiyanın düzgün və vaxtında aparılmasının təşkili, nəticələrə dair hesabatların toplanması və təhlili	Bitki sortlarının qeydiyyatı və toxum nəzarəti şöbəsi	May-iyun	
20.	İstehsal olunmuş toxumların sertifikatlaşdırılması prosesinin təşkili	Bitki sortlarının qeydiyyatı və toxum nəzarəti şöbəsi	İyul-oktyabr	
21.	Dövlət sort-sınaq məntəqələrinin bitki sort və hibridlərinin sınağına və istehsalına dair hesabatların təhlili, qiymətləndirilməsi və rəy verilməsi	(LESM)	Dekabr	
22.	İl ərzində sınağa təqdim olunan sort/hibridlərin sənədlərinin yekun ekspertizasının keçirilməsi	(LESM)	Dekabr	
23.	Dövlət sort-sınaq məntəqələrinin sort-sınaqların aparılması üçün zəruri olan forma və sənədlərlə təmin edilməsi	(LESM)	Mütəmadi	
24.	Payızlıq bitkilərin toxumluq əkin sahələrinin qeydiyyatının dəqiqləşdirilməsi və monitorinqi	(LESM)	Aprel	
25.	Payızlıq bitkilərin toxumluq əkinlərinin aprobeşiyasının aparılması	(LESM)	İyun-avqust	
26.	Yazlıq bitkilərin toxumluq əkin sahələrinin qeydiyyatının dəqiqləşdirilməsi və monitorinqi	(LESM)	İyun	
27.	Yazlıq bitkilərin toxumluq əkin sahələrinin aprobeşiyasının aparılması	(LESM)	Avqust-sentyabr	
28.	Yazlıq bitkilər üzrə istehsal olunmuş elit toxum bölgüsünün aparılması	(LESM)	Aprel	

29.	Payızlıq bitkilər üzrə istehsal olunmuş elit toxum bölgüsünün aparılması	(LESM)	Oktyabr	
30.	Toxumçuluq təsərrüfatlarına baxış keçirilməsi, müvafiq rəy və təkliflərin verilməsi	(LESM)	Avqust-sentyabr	
31.	Toxum partiyası nümunələrinin götürülməsinin və sertifikatların verilməsinin təşkili	(LESM)	Mütəmadi	
32.	Yüksək reproduksiya və məhsuldar toxumların satışının təşkili	Dövlət Toxum Fondu	Mütəmadi	
33.	Fondun istehsalat və xidmət müəssisələrində texniki təhlükəsizlik, prosedur qaydalarının və digər zəruri normativ aktların hazırlanması	Dövlət Toxum Fondu	Yanvar-May	
34.	Kənd təsərrüfatı texnikasının dövlət qeydiyyatının aparılmasının təmin edilməsi	Texniki nəzarətin təşkili, imtahan və texnikanın reyestri şöbəsi	Mütəmadi	
35.	Kənd təsərrüfatı texnikasının dövlət texniki baxışının keçirilməsinin təşkil edilməsi	Texniki nəzarətin təşkili, imtahan və texnikanın reyestri şöbəsi	Mütəmadi	
36.	Traktor və digər mexaniki nəqliyyat vasitələrini idarə etmək üçün sürücülük vəsiqələrinin dəyişdirilməsi	Texniki nəzarətin təşkili, imtahan və texnikanın reyestri şöbəsi	Mütəmadi	
37.	Kənd təsərrüfatı texnikalarının istismarına dövlət nəzarətinin həyata keçirilməsi	Texniki nəzarətin təşkili, imtahan və texnikanın reyestri şöbəsi	Mütəmadi	
38.	Daşınan əmlakın rəsmi reyestrinin aparılmasına nəzarət olunması	Texniki nəzarətin təşkili, imtahan və texnikanın reyestri şöbəsi	Mütəmadi	
39.	"Səyyar Xidmət" Qrupu tərəfindən bölgələrdə fermer və mexanizatorlara asan və şəffaf xidmət göstərilməsinin təşkil olunması	Texniki nəzarətin təşkili, imtahan və texnikanın reyestri şöbəsi	Mütəmadi	
40.	DAİM-lər ilə birgə bölgələrdə reydlərin keçirilməsinin təşkil olunması	Texniki nəzarətin təşkili, imtahan və texnikanın reyestri şöbəsi	Mütəmadi	

41.	Müvafiq AİS-in təkmilləşdirilməsinin təşkil olunması	Texniki nəzarətin təşkili, imtahan və texnikanın reyestri şöbəsi	Mütəmadi	
42.	Beynəlxalq təşkilatlar və xarici ölkələrlə müvafiq sahələr üzrə hökumətlərarası saziş layihələrinin hazırlanması və bu sahədə işlərin təşkili	İnformasiya təminatı, ictimaiyyətlə əlaqələr və beynəlxalq əməkdaşlıq şöbəsi	Mütəmadi	
43.	Agentliyin fəaliyyət istiqamətləri üzrə xarici dövlətlərin təcrübəsinin öyrənilməsi və bu sahədə fəaliyyətin təkmilləşdirilməsi istiqamətində təkliflərin verilməsi	İnformasiya təminatı, ictimaiyyətlə əlaqələr və beynəlxalq əməkdaşlıq şöbəsi	Mütəmadi	
44.	Aqrar Xidmətlər Agentliyinin fəaliyyət istiqamətləri ilə bağlı olan beynəlxalq konfranslar, seminarlar, simpoziumlar, görüşlər və digər tədbirlərdə əməkdaşların iştirakının təmin edilməsi	İnformasiya təminatı, ictimaiyyətlə əlaqələr və beynəlxalq əməkdaşlıq şöbəsi	Mütəmadi	
45.	Agentliyin Aparatının struktur bölmələrindən, tabeliyindəki qurumlardan beynəlxalq əməkdaşlıqla bağlı olan zəruri məlumat və sənədlərin alınması	İnformasiya təminatı, ictimaiyyətlə əlaqələr və beynəlxalq əməkdaşlıq şöbəsi	Mütəmadi	
46.	Agentliyin İKT infrastrukturunun təkmilləşdirilməsini təmin etmək	İnformasiya təminatı, ictimaiyyətlə əlaqələr və beynəlxalq əməkdaşlıq şöbəsi	Mütəmadi	
47.	İşçilər tərəfindən xidməti vəzifələrin, vəzifə təlimatlarında göstərilən vəzifə funksiyalarının pozulması, həmçinin korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozma ilə bağlı xidməti araşdırmaların aparılması	Nəzarət və qiymətləndirmə şöbəsi	Mütəmadi	Müvafiq tapşırıq əsasında
48.	Əldə edilmiş məlumatlar, göstərişlər, müraciətlər, və digər sənədlər əsasında nəzarət tədbirləri, xidməti araşdırmalar və monitorinqlərin həyata keçirilməsi	Nəzarət və qiymətləndirmə şöbəsi	Mütəmadi	Müvafiq tapşırıq əsasında

49.	Qurumlar tərəfindən həyata keçirilən cari və funksional işlərin icra vəziyyətinə praktiki nəzarət etmək məqsədilə həmin tədbirlərdə bilavasitə iştirak etmək	Nəzarət və qiymətləndirmə şöbəsi	Mütəmadi	Müvafiq tapşırıq əsasında
50.	Vətəndaşların qəbulunu həyata keçirmək, qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada daxil olmuş müraciətlərin araşdırılmasının və aidiyyəti üzrə cavablandırılmasının təmin olunması	Nəzarət və qiymətləndirmə şöbəsi	Mütəmadi	Müvafiq tapşırıq əsasında
51.	Nazirlikdə və digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında, keçirilən müxtəlif yerli və beynəlxalq tədbirlərdə (konfrans, seminar, simpozium və s.) mütəxəssislərin iştirakının təmin olunması	Nəzarət və qiymətləndirmə şöbəsi	Mütəmadi	Müvafiq tapşırıq əsasında
52.	DAİM Koordinasiya Mərkəzinin işinin təşkil edilməsi və tapşırıqların icrasına nəzarət	Nəzarət və qiymətləndirmə şöbəsi	Mütəmadi	
53.	Müsabiqə, ümumi və daxili müsahibəyə çıxarılması nəzərdə tutulan vakant vəzifələrin müəyyən edilməsi	Hüquq, kadr və kargüzarlığın təşkili şöbəsi	Mütəmadi	
54.	İlk dəfə daimi dövlət qulluğuna qəbul edilən şəxslərin təntənəli şəraitdə andiçmə mərasiminin keçirilməsinin təşkil edilməsi	Hüquq, kadr və kargüzarlığın təşkili şöbəsi	Mütəmadi	
55.	Dövlət qulluqçuları barədə məlumatların Dövlət Qulluqçularının Reyestri İnformasiya Sistemində daxil edilməsi	Hüquq, kadr və kargüzarlığın təşkili şöbəsi	Mütəmadi	
56.	İnsan Resurslarının Qeydiyyatı İnformasiya Sistemində müvafiq məlumatların daxil edilməsi, məlumatların mütəmadi yoxlanılması və nəzarət edilməsi	Hüquq, kadr və kargüzarlığın təşkili şöbəsi	Mütəmadi	
57.	İxtisas dərəcələrinin verilməsini təmin edilməsi	Hüquq, kadr və kargüzarlığın təşkili şöbəsi	Mütəmadi	
58.	Əmək müqaviləsi bildirişini elektron informasiya sistemində gücləndirilmiş elektron imza vasitəsi ilə daxil edilməsi	Hüquq, kadr və kargüzarlığın təşkili şöbəsi	Mütəmadi	
59.	Pensiya təminatı məqsədilə sosial müdafiə orqanlarına təqdim edilməsi üçün lazımi sənədlərin səlahiyyəti daxilində hazırlanması	Hüquq, kadr və kargüzarlığın təşkili şöbəsi	Mütəmadi	
60.	Dövlət qulluğu ilə bağlı hesabatların hazırlanması	Hüquq, kadr və kargüzarlığın təşkili şöbəsi	Mütəmadi	
61.	Dövlət qulluqçularının xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsinin həyata keçirilməsi	Hüquq, kadr və kargüzarlığın təşkili şöbəsi	Mütəmadi	

62.	“Caspel” Elektron sənəd dövriyyəsi sistemi üzərindən kargüzarlığın təşkili ilə bağlı Agentliyin əməkdaşları üçün təlimlərin keçirilməsi	Hüquq, kadr və kargüzarlığın təşkili şöbəsi	Fevral	
63.	Aqrar Xidmətlər Agentliyinə və tabeli qurumlara daxil olmuş vətəndaş müraciətləri (ərizə, şikayət, təklif) üzrə illik hesabatların hazırlanması	Hüquq, kadr və kargüzarlığın təşkili şöbəsi	Noyabr	
64.	Agentliyin fəaliyyətinə dair illik hesabatın hazırlanması və aidiyyəti üzrə təqdim olunması	İnformasiya təminatı, ictimaiyyətlə əlaqələr və beynəlxalq əməkdaşlıq şöbəsi	Dekabr	