

Azərbaycan Respublikası
Nazirlər Kabinetinin 2025-ci il
“ 17 ” _____ aprel _____ tarixli
_____ 113 _____ nömrəli Qərarı ilə
yeni redaksiyada verilmişdir.

Uşaq hüquqlarının həyata keçirilməsinə dair elektron məlumat bankının təşkili və aparılması

QAYDASI

1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Qayda Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2012-ci il 8 may tarixli 626 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Uşaq hüquqlarının həyata keçirilməsinə dövlət nəzarəti Qaydası”nın 7.5-ci bəndinə əsasən hazırlanmışdır və uşaq hüquqlarının həyata keçirilməsinə dair elektron Məlumat bankının (bundan sonra – Məlumat bankı) fəaliyyətinin hüquqi, təşkilati və texnoloji əsaslarını müəyyən edir.

1.2. Məlumat bankı rəqəmsal texnologiyalardan, o cümlədən informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə yolu ilə dövlət orqanlarının (qurumlarının) uşaq hüquqlarının həyata keçirilməsinə dövlət nəzarəti və uşaq problemlərinin əlaqəli şəkildə çevik həllinin təşkili ilə bağlı fəaliyyətinin, habelə digər fiziki və hüquqi şəxslərlə əlaqələrinin operativliyini, səmərəliliyini, şəffaflığını, Məlumat bankında saxlanılan məlumatların (sənədlərin) sistemliliyini və əlçatanlığını təmin edir.

1.3. Məlumat bankının formalaşdırılmasının məqsədi uşaq hüquqlarının həyata keçirilməsinə dövlət nəzarəti sahəsində və dövlət orqanları (qurumları) tərəfindən uşaq problemlərinin əlaqəli şəkildə çevik həllinin təşkili üçün məlumatların (sənədlərin) toplanılması, istifadəsi, təhlili və hesabatların hazırlanmasından ibarətdir.

1.4. Məlumat bankının sahibi və operatoru Azərbaycan Respublikasının Ailə, Qadın və Uşaq Problemləri üzrə Dövlət Komitəsidir (bundan sonra – sahib (operator)).

1.5. Məlumat bankının iştirakçıları Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyi, Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi, Azərbaycan Respublikasının Elm və Təhsil Nazirliyi, Azərbaycan Respublikasının Səhiyyə Nazirliyi, Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi, Azərbaycan Respublikasının Gənclər və İdman Nazirliyi, Azərbaycan Respublikasının Dövlət Miqrasiya Xidməti, Tibbi Ərazi Bölmələrini İdarəetmə Birliyi və uşaq hüquqlarının müdafiəsi üzrə komissiyalardır.

1.6. Məlumat bankının istifadəçiləri normativ hüquqi aktlarla müəyyən edilmiş qaydada Məlumat bankından informasiya əldə etmə və ya informasiyadan istifadə hüququ verilmiş dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və ya fiziki şəxslərdir.

1.7. Məlumat bankında yaradılan, əldə edilən və toplanılan informasiya və elektron sənədlər Azərbaycan Respublikasının mülkiyyətidir.

1.8. Məlumat bankında qeydiyyatda alınmış uşağın elektron anketi uşaq 18 yaşına çatdıqdan sonra “Fərdi məlumatlar haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa və digər normativ hüquqi aktlara uyğun olaraq arxivləşdirilir.

1.9. Fərdi məlumatların Məlumat bankında toplanılmasının və işlənilməsinin məqsədi bu Qaydanın 1.2-ci bəndində qeyd olunanları təmin etməkdir. Fərdi məlumatların Məlumat

bankında toplanılması, işlənməsi və mühafizəsi “Fərdi məlumatlar haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa və Azərbaycan Respublikasının digər normativ hüquqi aktlarına uyğun olaraq həyata keçirilir.

1.10. Məlumat bankının fəaliyyətinin təşkili, idarə olunması və təkmilləşdirilməsi ilə bağlı xərclər dövlət büdcəsi və qanunla qadağan olunmayan digər mənbələr hesabına maliyyələşdirilir.

1.11. Məlumat bankı Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2018-ci il 12 sentyabr tarixli 263 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Dövlət informasiya ehtiyatları və sistemlərinin formalaşdırılması, aparılması, inteqrasiyası və arxivləşdirilməsi Qaydaları”nın (bundan sonra – Qaydalar) 2.1-ci bəndində qeyd edilən prinsiplər əsasında formalaşdırılır və fəaliyyət göstərir.

1.12. Bu Qaydada istifadə olunan anlayışlar “İnformasiya, informasiyalaşdırma və informasiyanın mühafizəsi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu, Qaydaları, həmçinin Azərbaycan Respublikasının digər normativ hüquqi aktları ilə müəyyən edilmiş mənalara ifadə edir.

2. Məlumat bankının texniki-texnoloji infrastrukturu

2.1. Məlumat bankının texniki-texnoloji infrastrukturu aşağıdakı əsas komponentlərdən ibarətdir:

- 2.1.1. proqram-texniki vasitələr və proqram təminatı;
- 2.1.2. telekommunikasiya qurğuları və kanalları;
- 2.1.3. informasiya ehtiyatı və onu idarəetmə paneli;
- 2.1.4. ehtiyat nüsxələr;
- 2.1.5. istismaraqədərki formalaşma mühitləri.

2.2. Proqram-texniki vasitələr və proqram təminatı vətəndaş yönümlü həllər əsasında “Mobil Prioritetli Tərtibat” prinsipi ilə qurularaq, Məlumat bankının funksiyalarının həyata keçirilməsini, fəaliyyətinin etibarlılığını və təhlükəsizliyini, habelə Məlumat bankından istifadəni və məlumat mübadiləsini təmin edir.

2.3. Məlumat bankı onun fəaliyyətinin etibarlılığını və təhlükəsizliyini, habelə məlumat mübadiləsini təmin edən dayanıqlı, mühafizəli, yüksəkötürüclü fiber-optik əsas və digər ehtiyat telekommunikasiya qurğularına və kanallarına malikdir.

2.4. Məlumat bankının fəaliyyətinin təşkili üçün sahib (operator) özünün qurumdaxili telekommunikasiya qurğularını və kanallarını təşkil edir.

2.5. Məlumat bankının digər dövlət informasiya ehtiyatları və sistemləri ilə qarşılıqlı fəaliyyətinin təşkili üçün istifadə edilən telekommunikasiya qurğuları və kanalları Azərbaycan Respublikasının Xüsusi Rabitə və İnformasiya Təhlükəsizliyi Dövlət Xidməti (bundan sonra – XRİTDX) tərəfindən təşkil edilir.

2.6. Məlumat bankında formalaşdırılan, Məlumat bankına daxil edilən və ötürülən məlumatlar (sənədlər) Məlumat bankının informasiya ehtiyatında saxlanılır.

2.7. İdarəetmə paneli Məlumat bankının formalaşdırılmasını və idarə edilməsini, o cümlədən Məlumat bankından istifadəni təmin edir.

2.8. Fəaliyyətinin dayanıqlılığının və təhlükəsizliyinin təmin edilməsi məqsədilə Məlumat bankı, o cümlədən Məlumat bankında toplanılan məlumatların (sənədlərin) ehtiyat nüsxələri “Hökumət buldu”nda saxlanılır.

2.9. Məlumat bankında aparılan dəyişikliklərin yoxlanılması istismaraqədərki formalaşma mühitlərində həyata keçirilir.

3. Məlumat bankının strukturu

3.1. Məlumat bankının strukturu aşağıdakı modullardan ibarətdir:

- 3.1.1. “Yazışma” modulu;
- 3.1.2. “Məlumatlar” modulu;
- 3.1.3. “Hesabatlar” modulu;
- 3.1.4. “Ümumi istifadə” modulu.

3.2. Məlumat bankının strukturuna daxil olan modullar vasitəsilə aşağıdakılar təmin edilir:

3.2.1. “Yazışma” modulu vasitəsilə real vaxt rejimində uşaq problemlərinin əlaqəli şəkildə çevik həlli məqsədilə iştirakçılar arasında dialoqun aparılması;

3.2.2. “Məlumatlar” modulu vasitəsilə hər bir uşağa dair iştirakçılar tərəfindən təqdim edilmiş məlumatlar (sənədlər) əsasında müxtəlif parametrlər üzrə uşağın elektron anketini formalaşdıran məlumatların (sənədlərin) toplanması, emalı və axtarış sorgusunun təmin olunması;

3.2.3. “Hesabatlar” modulu vasitəsilə müxtəlif parametrlərə görə hesabatların tərtibi və uşaq hüquqlarının təmin edilməsi vəziyyətinə dair iştirakçılar tərəfindən hər il yanvar ayının 15-dək Elektron Hökumət İnformasiya Sistemi (bundan sonra – EHİS) vasitəsilə təqdim edilmiş illik hesabatların toplanması və ya onlar tərəfindən bu hesabatların elektron kabinetləri vasitəsilə daxil edilməsi;

3.2.4. “Ümumi istifadə” modulu vasitəsilə istifadəçilər üçün EHİS-ə keçid verilməklə açıq informasiya əldə etmək imkanının yaradılması.

4. Məlumat bankına daxil edilən və ötürülən məlumatlar (sənədlər)

4.1. Məlumat bankına iştirakçıların informasiya sistemlərindən və resurslarından ötürülən məlumatlar (sənədlər) aşağıdakılardır:

4.1.1. Azərbaycan Respublikasının vətəndaşı olan uşaqların doğum haqqında şəhadətnamə və şəxsiyyət vəsiqəsi, əcnəbi və vətəndaşlığı olmayan uşaqların Azərbaycan Respublikası ərazisində daimi yaşamaq üçün icazə vəsiqəsi, habelə qaçqın vəsiqəsi üzrə bütün məlumatlar;

4.1.2. uşaq ölmüşdürsə, ölüm haqqında akt qeydinin nömrəsi və tarixi, ölüm səbəbi haqqında məlumat;

4.1.3. uşağın atasının fərdi identifikasiya nömrəsi, adı, soyadı, atasının adı, vətəndaşlığı, doğulduğu tarix, doğulduğu yer, yaşayış yeri və olduğu yer üzrə qeydiyyatata götürülməsi və çıxarılması, ölmüşdürsə, ölüm tarixi haqqında məlumat;

4.1.4. uşağın anasının fərdi identifikasiya nömrəsi, adı, soyadı, atasının adı, vətəndaşlığı, doğulduğu tarix, doğulduğu yer, yaşayış yeri və olduğu yer üzrə qeydiyyatata götürülməsi və çıxarılması, ölmüşdürsə, ölüm tarixi haqqında məlumat;

4.1.5. uşağın valideynlərinin ailə vəziyyəti – nikahı qeydə alan orqan, akt qeydinin nömrəsi və tarixi, nikah pozulmuşdursa, nikahın pozulmasını qeydə alan orqan, akt qeydinin nömrəsi və tarixi;

4.1.6. uşağın atasının məşğulluq vəziyyəti – işsiz və ya məşğul şəxs olması, fəaliyyət növü, iş yeri barədə məlumat;

4.1.7. uşağın anasının məşğulluq vəziyyəti – işsiz və ya məşğul şəxs olması, fəaliyyət növü, iş yeri barədə məlumat;

4.1.8. uşağın valideyn himayəsindən məhrum olmuş uşaqların vahid informasiya bazasında uçotda olub-olmaması, uçotdadırsa, uçota alınma tarixi;

4.1.9. uşağın qəyyumluqda və ya himayədə olması, qəyyumluğunda və ya himayəsində olduğu şəxs, himayədar ailəyə verilməsi, himayədar valideyn (valideynlər) barədə məlumat;

4.1.10. təhsilalanın attestatının, məzundursa diplomunun nömrəsi;

4.1.11. uşaq xüsusi təhsil proqramı ilə təhsil alırsa, bu barədə məlumat;

4.1.12. uşağın qeydiyyatda olduğu tibb müəssisəsinin adı və ünvanı, sahə həkiminin adı, soyadı və telefon nömrəsi;

4.1.13. uşağın icbari dispanserizasiyadan keçməsi ilə bağlı nəticələr və onun xəstəlik tarixindən çıxarışlarda əks olunmuş sağlamlıq vəziyyəti barədə məlumatlar;

4.1.14. uşağa təyin edilmiş əmək pensiyası və yaxud sosial müavinətlər (növlər üzrə ayrı-ayrılıqda) haqqında məlumat;

4.1.15. uşağa təyin edilmiş aliment, onun məbləği və alimentin təyin edildiyi tarix barədə məlumat;

4.1.16. ailə tərkibində nəzərə alınan uşağın ailəsinə təyin edilmiş ünvanlı dövlət sosial yardımının məbləği və verilmə müddəti haqqında məlumat;

4.1.17. uşağa və onun valideynlərinə göstərilən sosial xidmətlər – xidmətin göstərilmə səbəbi, xidmətin növü, xidməti göstərən müəssisənin adı və ünvanı, xidmətin başlama və bitmə tarixləri haqqında məlumat;

4.1.18. 15 yaşından yuxarı uşağın məşğulluq vəziyyəti – iş yeri, işə qəbul olunduğu və ya işsiz olaraq qeydiyyata alındığı tarix haqqında məlumat;

4.1.19. yetkinlik yaşına çatmayan qız dünyaya körpə gətirmişdirsə – uşağın doğulduğu yer və tarix, doğulmuş uşağın sağlamlıq vəziyyəti (çəkisi, boyu, xəstəliyinin olub-olmaması), doğulmuş uşağın atasının şəxsiyyət vəsiqəsi üzrə bütün məlumatları (olduğu halda) və ya adı, soyadı, təvəllüdü və yaşayış yeri barədə məlumatlar;

4.1.20. uşaq ölkə ərazisinə müşayiətsiz gəlmişdirsə və ya gəldikdən sonra müşayiətsiz qalmışdırsa, aşkar edildiyi tarix, repatriasiya tarixi, yerləşdirildiyi yer və barəsində görülmüş digər tədbirlər barədə məlumatlar;

4.1.21. uşağın hüquqpozmaları – cinayət və yaxud inzibati xəta üzrə məsuliyyət müəyyən edən məcəllələrin müvafiq maddəsi, məhkəmə və ya səlahiyyətli orqanın (vəzifəli şəxsin) qərarı, cəza çəkdiyi müəssisə, cəzanın başladığı tarix, cəza müddəti bitmişdirsə bitdiyi tarix barədə məlumatlar;

4.1.22. uşaq cinayət məsuliyyətindən və ya cəzadan azad edilmişdirsə, ona tətbiq edilmiş tərbiyəvi xarakterli məcburi tədbirin (tədbirlərin) növü, tətbiq edildiyi tarix və müddəti, uşağın yerləşdirildiyi qapalı tipli xüsusi təlim-tərbiyə və ya tibbi-tərbiyə müəssisəsi, yerləşdirildiyi tarix və müddət;

4.1.23. uşağa qarşı hüquqpozmalar – hüquqpozmanı qeydə alan orqan, hüquqpozmanın qeydə alınma tarixi, cinayət və yaxud inzibati xəta üzrə məsuliyyət müəyyən edən məcəllələrin müvafiq maddəsi, məhkəmə və ya səlahiyyətli orqanın (vəzifəli şəxsin) qərarı, hüquq pozuntusunu törədənə qarşı görülmüş tədbirlər barədə məlumatlar.

4.2. Məlumat bankına daxil edilən məlumatlar (sənədlər) aşağıdakılardır:

4.2.1. təhsilalanın təhsil aldığı ümumi təhsil müəssisəsinin adı, ünvanı və telefon nömrəsi, təhsilalma forması, tədris dili, təhsil aldığı sinif (peşə, orta ixtisas və ali təhsil müəssisələrində təhsil alırsa ixtisasın adı);

4.2.2. təhsilalanın akademik nailiyyəti – iştirak etdiyi yerli və ya beynəlxalq fənn olimpiadası, tarixi və yeri;

4.2.3. uşağın idman üzrə xüsusi nailiyyəti – idmanın növü, iştirak etdiyi yarışmanın tarixi və yeri, tutduğu yer;

4.2.4. uşağın təhsil aldığı uşaq-gənclər idman məktəbinin və ya üzv olduğu idman federasiyasının və ya müvafiq dövlət müəssisəsinin nəzdində fəaliyyət göstərən idman klubunun adı və ünvanı;

4.2.5. dövlət orqanlarına (qurumlarına) uşaqlara dair daxil olmuş hər bir müraciətə aid məlumat (müraciətin tarixi, müraciət edənin adı, soyadı, atasının adı, fərdi identifikasiya nömrəsi, telefon nömrəsi, müraciətin qısa məzmunu) müraciətin qəbul edildiyi gün və müraciət üzrə aparılan icraat prosesinə dair məlumat icraatın başlandığı gün daxil edilməklə.

4.3. Məlumat bankının digər dövlət informasiya ehtiyatları və sistemləri ilə inteqrasiyası, habelə məlumat mübadiləsinin təşkili Qaydalara uyğun olaraq həyata keçirilir.

4.4. Məlumat bankı ilə digər dövlət informasiya ehtiyatları və sistemləri arasında məlumat mübadiləsinə real vaxt rejimində həyata keçirmək mümkün olmadıqda, məlumatlar (sənədlər) Məlumat bankına aidiyyəti qurumlar tərəfindən təkmil sertifikatlı gücləndirilmiş elektron imza ilə təsdiq edilməklə onların elektron kabinetləri vasitəsilə daxil edilir.

4.5. Məlumat bankında formalaşdırılan sənədlər "Elektron imza və elektron sənəd haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilmiş tələblərə uyğun olaraq tərtib olunur və rəsmiləşdirilir.

5. Məlumat bankından istifadə qaydası

5.1. Dövlət informasiya ehtiyatlarına və sistemlərinə malik olan dövlət orqanlarının (qurumlarının) Məlumat bankından istifadəsi onların informasiya ehtiyatları və sistemləri Qaydaların 4-cü hissəsinə və "Fərdi məlumatlar haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq EHİS-ə inteqrasiya edildikdən sonra məlumat mübadiləsinin həyata keçirilməsi yolu ilə təmin edilir.

5.2. Dövlət informasiya ehtiyatlarına və sistemlərinə malik olmayan dövlət orqanlarının (qurumlarının) və digər hüquqi şəxslərin Məlumat bankından istifadəsi onların elektron kabinetləri vasitəsilə təmin edilir. Bu halda dövlət orqanlarının (qurumlarının) və digər hüquqi şəxslərin rəhbər şəxsi tərəfindən Məlumat bankında qeydiyyatdan keçirilən və müvafiq hüquqlar verilən məsul şəxslər Vahid Giriş Sistemi vasitəsilə identifikasiya edildikdən sonra avtomatik qaydada yaradılan elektron kabinetlərə daxil olaraq Məlumat bankından istifadə edirlər.

5.3. Fiziki şəxslər Vahid Giriş Sistemi vasitəsilə Məlumat bankında identifikasiya edildikdən sonra avtomatik qaydada yaradılan elektron kabinetlərinə daxil olaraq Məlumat bankından istifadə edirlər.

6. Sahibin (operatorun) vəzifələri və hüquqları

6.1. Məlumat bankının fəaliyyətini təmin etmək üçün sahibin (operatorun) vəzifələri aşağıdakılardır:

6.1.1. Məlumat bankının idarə olunmasını təşkil etmək, təkmilləşdirilməsi və funksional imkanlarının artırılması istiqamətində tədbirlər görmək, Məlumat bankının proqram kompleksinə nəzarəti həyata keçirmək və mütəmadi texniki baxışı təşkil etmək;

6.1.2. Məlumat bankının dövlət informasiya ehtiyatlarının, sistemlərinin və elektron xidmətlərin vahid reyestrinə, o cümlədən fərdi məlumatların informasiya sistemlərinin dövlət reyestrinə daxil edilməsi və dövlət qeydiyyatından keçirilməsi üçün tədbirlər görmək;

6.1.3. fərdi məlumatların Məlumat bankında toplanılmasının, işlənilməsinin və mühafizəsinin bu sahədə Azərbaycan Respublikasının normativ hüquqi aktlarının tələblərinə uyğunluğunun təmin edilməsi üçün tədbirlər görmək;

6.1.4. Məlumat bankının təşkili və fəaliyyəti üzrə qiymətləndirmə aparmaq üçün Azərbaycan Respublikasının Rəqəmsal İnkişaf və Nəqliyyat Nazirliyinə (bundan sonra – Nazirlik) zəruri şərait yaratmaq, o cümlədən normativ hüquqi aktların tələblərinə uyğun olmasına nəzarət etmək məqsədilə Məlumat bankına çıxış, habelə onun texnoloji infrastrukturunu ilə tanışlıq (baxış) və test etmə imkanlarını təmin etmək;

6.1.5. Məlumat bankının informasiya təhlükəsizliyini XRİTDX ilə, EHİS-in və “Hökumət buludu”nun informasiya təhlükəsizliyinə münasibətdə isə habelə Nazirliklə birlikdə təmin etmək;

6.1.6. Məlumat bankının təhlükəsizliyi pozulduqda, fəaliyyətində nasazlıq yarandıqda, əsas avadanlıqlarında hər hansı qəza (xəta) baş verdiyi halda dərhal aidiyyəti dövlət orqanlarını (qurumlarını) məlumatlandırmaq, nasazlığın və qəzanın (xətanın) qeydiyyatını aparmaq və aradan qaldırılması üçün təcili tədbirlər görmək, bu mümkün olmadıqda isə Məlumat bankının “Hökumət buludu”nun ehtiyat Data Mərkəzində fəaliyyətini davam etdirməsi üçün Nazirlik ilə birlikdə zəruri tədbirlər görmək;

6.1.7. Məlumat bankının informasiya təhlükəsizliyi məqsədilə mövcud və yarana biləcək təhlükələr və ya baş vermiş təhlükəsizlik insidentləri aşkar edildikdə, bu barədə məlumatları dərhal XRİTDX-yə, EHİS-in və “Hökumət buludu”nun informasiya təhlükəsizliyinə münasibətdə isə həmçinin Nazirliyə təqdim etmək, habelə XRİTDX və Nazirlik tərəfindən bu barədə sorğular verildikdə həmin sorğuları dərhal, bu mümkün olmadıqda isə 24 saatdan gec olmayaraq cavablandırmaq;

6.1.8. Məlumat bankına daxil edilmiş və (və ya) ötürülmüş məlumatların (sənədlərin) mühafizəsinin, habelə daxil edilmiş məlumatların (sənədlərin) aktuallığının, etibarlılığının, təhrifolunmazlığının, əlçatanlığının, tamlığının və konfidensiallığının təmin edilməsi ilə bağlı tədbirlər görmək;

6.1.9. Məlumat bankına qarşı müdaxilə cəhdləri aşkar etdikdə, bu barədə məlumatları dərhal aidiyyəti hüquq mühafizə orqanına təqdim etmək;

6.1.10. Məlumat bankının, o cümlədən Məlumat bankında toplanılan məlumatların (sənədlərin) ehtiyat nüsxələrinin “Hökumət buludu”nda saxlanılmasının və aparılmasının təmin edilməsi üçün Nazirliklə birlikdə tədbirlər görmək;

6.1.11. Məlumat bankını EHİS-ə inteqrasiya etmək, digər dövlət informasiya ehtiyatı və sistemi ilə məlumat mübadiləsini EHİS vasitəsilə həyata keçirmək;

6.1.12. Məlumat bankının komponentlərinin və proqram təminatının təyinatı üzrə istismarını, texniki xidmətini, təmirini və yenilənməsini təmin etmək, təkmilləşdirilməsi üzrə profilaktik iş aparmaq;

6.1.13. Nazirliyin bu Qayda ilə və digər normativ hüquqi aktlarla müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq verdiyi təkliflər əsasında Məlumat bankında dəyişikliklər edilməsi üçün tədbirlər görmək;

6.1.14. normativ hüquqi aktlarda edilən dəyişikliklərə əsasən proqram təminatında uyğunlaşdırmalar aparılmasını, eləcə də yeni proqram modullarının yazılmasını və sınaqlar keçirilməsini təmin etmək;

6.1.15. Məlumat bankının formalaşdırılması, aparılması, inteqrasiyası və ya arxivləşdirilməsi ilə bağlı sənədləri və texniki məlumatları Nazirliyə təqdim etmək;

6.1.16. EHİS-də yaradılan elektron imkanlar vasitəsilə istifadəçilərin tələbi əsasında onlar barəsində məlumatlarda (sənədlərdə) aparılan düzəlişləri təsdiq və ya rədd etmək;

6.1.17. Məlumat bankına çıxışı olan, habelə onların aparılmasında iştirak edən əməkdaşlarını təkmil sertifikatlı gücləndirilmiş elektron imza ilə təmin etmək;

6.1.18. aidiyyəti dövlət orqanlarının (qurumlarının) Məlumat bankının fəaliyyəti ilə bağlı sorğularını vaxtında və hərtərəfli cavablandırmaq, habelə qeyd edilən sorğular əsasında zəruri məlumatları (sənədləri) onlara təqdim etmək;

6.1.19. normativ hüquqi aktlarla müəyyən edilmiş hüquqlarının həyata keçirilməsi və vəzifələrinin icrası zamanı əldə etdiyi zəruri məlumatları (sənədləri) Məlumat bankına daxil etmək;

6.1.20. Məlumat bankından sərbəst və maneəsiz istifadənin, habelə onun dayanıqlı və fasiləsiz fəaliyyətinin təmin olunmasına nəzarət etmək;

6.1.21. Məlumat bankının formalaşdırılması, aparılması, inteqrasiyası və arxivləşdirilməsi işlərinin layihələrə, texniki rəqlamentlərə, beynəlxalq standartlara və normativ hüquqi aktlarla müəyyən edilmiş tələblərə uyğun formada aparılmasına nəzarət etmək;

6.1.22. normativ hüquqi aktlarla müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.2. Məlumat bankının fəaliyyətini təmin etmək üçün sahibin (operatorun) aşağıdakı hüquqları vardır:

6.2.1. Məlumat bankının formalaşdırılması, istifadəsi və inkişaf etdirilməsi ilə bağlı beynəlxalq təcrübəni və standartları öyrənmək, bu sahədə beynəlxalq təşkilatlarla, habelə Azərbaycan Respublikasının və xarici dövlətlərin aidiyyəti dövlət orqanları (qurumları) ilə əməkdaşlıq etmək;

6.2.2. Məlumat bankından istifadə və onların funksiyaları ilə bağlı maarifləndirmə və məlumatlandırma işləri aparmaq;

6.2.3. Məlumat bankının fəaliyyətinin təmin olunması ilə bağlı zəruri məlumatları (sənədləri) əldə etmək üçün aidiyyəti qurumlara sorğu vermək və həmin qurumlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq;

6.2.4. Məlumat bankı ilə məlumat mübadiləsində iştirak edəcək digər informasiya ehtiyatları və sistemləri müəyyən edilmiş texniki və funksional tələblərə cavab vermədiyi hallarda onlarda zəruri dəyişikliklər edilməsi məqsədilə məsələ qaldırmaq;

6.2.5. Məlumat bankının parametrlərində dəyişiklik etmək və bütün mümkün parametrlər üzrə hesabatlar əldə etmək;

6.2.6. iştirakçılar və istifadəçilər Məlumat bankının təhlükəsiz və səmərəli fəaliyyətinin pozulmasına səbəb olan əməllərə yol verdikdə, Məlumat bankına giriş imkanını ləğv etmək və ya məhdudlaşdırmaq;

6.2.7. normativ hüquqi aktlarla müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

7. İştirakçıların vəzifələri və hüquqları

7.1. İştirakçıların vəzifələri aşağıdakılardır:

7.1.1. Məlumat bankına çıxışı olan, habelə onun aparılmasında iştirak edən əməkdaşları təkmil sertifikatlı gücləndirilmiş elektron imza ilə təmin etmək;

7.1.2. Məlumat bankına daxil olmağa imkan verən elektron imza vasitələrinin konfidensiallığını (məxfiliyini) təmin etmək;

7.1.3. aktual, tam və etibarlı məlumatları (sənədləri) vaxtında və dolğun şəkildə Məlumat bankına daxil etmək (ötürmək);

7.1.4. məlumatların (sənədlərin) mühafizəsini təmin edən avadanlıq və proqram vasitələrinə müdaxilə etməmək;

7.1.5. Məlumat bankından, habelə Məlumat bankında olan məlumatlardan (sənədlərdən) yalnız xidməti məqsədlər üçün istifadə etmək;

7.1.6. Məlumat bankında saxlanılan məlumatlarda (sənədlərdə) aşkar edilmiş səhvlərin aradan qaldırılması məqsədilə dərhal sahibə (operatora) məlumat vermək;

7.1.7. sahibin (operatorun) Məlumat bankına daxil etdiyi və iştirakçının bilavasitə fəaliyyəti ilə bağlı olan yeni məlumatları (sənədləri) izləmək;

7.1.8. Məlumat bankının fəaliyyətinə zərər gətirəcək, habelə onun fəaliyyətinin ləngiməsinə və ya dayanmasına səbəb ola biləcək hərəkətlərə yol verməmək;

7.1.9. məlumat mübadiləsi zamanı aşkar olunmuş çətişməzliklərin və yaranan nasazlıqların aradan qaldırılması ilə bağlı tədbirlər görmək, bu barədə sahibə (operatora) və Nazirliyə məlumat vermək;

7.1.10. öz təşəbbüsləri, habelə Nazirliyin və sahibin (operatorun) bu Qayda ilə və digər normativ hüquqi aktlarla müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq verdikləri təkliflər əsasında sahibi (operatoru) olduğu dövlət informasiya ehtiyatlarında və sistemlərində zəruri dəyişikliklər etmək.

7.2. İştirakçıların aşağıdakı hüquqları vardır:

7.2.1. Məlumat bankının fəaliyyəti ilə bağlı zəruri məlumatları (sənədləri) əldə etmək üçün sahibə (operatora) sorğu vermək və ondan belə məlumatları (sənədləri) almaq;

7.2.2. Məlumat bankının təkmilləşdirilməsi istiqamətində sahibə (operatora) təkliflər vermək.

8. İstifadəçilərin hüquqları

8.1. İstifadəçilərin Məlumat bankında istifadə ilə bağlı aşağıdakı hüquqları vardır:

8.1.1. Məlumat bankındakı açıq məlumatlarla tanış olmaq və onları əldə etmək;

8.1.2. qanunla müəyyən edilmiş hallar istisna olmaqla, özləri barəsində məlumatlarla (sənədlərlə) tanış olmaq, onları əldə etmək və ya dəqiqləşdirilməsi üçün sahibə (operatora) müraciət etmək;

8.1.3. elektron kabinetləri üzərindən müraciətlərini göndərmək;

8.1.4. sahiblə (operatorla) qarşılıqlı əlaqəni və məlumat (sənəd) mübadiləsini elektron qaydada həyata keçirmək;

8.1.5. Məlumat bankının fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər vermək;

8.1.6. Məlumat bankından istifadə ilə bağlı hüquqlarının pozulmasından inzibati qaydada və (və ya) məhkəməyə şikayət etmək;

8.1.7. normativ hüquqi aktlarla müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.
