

Azərbaycan Respublikası
Nazirlər Kabinetinin 2026-cı il
“ 3 ” avqust tarixli
255 nömrəli Qərarı ilə
yeni redaksiyada verilmişdir.

Məişət zorakılığı ilə bağlı məlumat bankının təşkili və aparılması

QAYDALARI

1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Qaydalar “Məişət zorakılığının qarşısının alınması haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun (bundan sonra - Qanun) 18.3-cü maddəsinə əsasən hazırlanmışdır və məişət zorakılığı ilə bağlı 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 məişət zorakılığı halları ilə bağlı məsələlərin çevik həllinin təşkili üzrə 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 məişət zorakılığı halları ilə bağlı məsələlərin dövlət orqanları tərəfindən əlaqəli şəkildə çevik həllinə dair məlumatların toplanılmasından, istifadəsindən, təhlilindən 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 Baş Prokurorluğu, Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyi, Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi, Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi, Azərbaycan Respublikasının Səhiyyə Nazirliyi, Azərbaycan Respublikasının Elm və Təhsil Nazirliyi, yerli icra hakimiyyəti orqanları və akkreditə edilmiş yardım mərkəzləridir.

1.6. Məlumat bankının istifadəçiləri Qanunla 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. Fərdi məlumatların Məlumat bankında toplanılmasının və işlənilməsinin məqsədi bu Qaydaların 1.2-ci bəndində qeyd olunanları təmin etməkdir. Fərdi məlumatların Məlumat bankında toplanılması, işlənilməsi və mühafizəsi “Fərdi məlumatlar haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa və Azərbaycan Respublikasının digər normativ hüquqi aktlarına uyğun olaraq həyata keçirilir.

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

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

1.11. Bu Qaydalarda 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, yüksəkötürücülü 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 buludu”nda saxlanılır.

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

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

3.1. Aşağıdakı məlumatlar (sənədlər) Məlumat bankına ötürülür və ya daxil edilir:

3.1.1. Qanunun 5-ci maddəsinə müvafiq qaydada məişət zorakılığı halları ilə bağlı dövlət orqanlarına edilmiş müraciətlərə dair məlumatlar üzrə:

3.1.1.1. məişət zorakılığı halı barədə müraciət edən fiziki şəxsdirsə adı, soyadı, atasının adı, şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin seriyası, nömrəsi, fərdi identifikasiya

nömrəsi, telefon nömrəsi, məişət zorakılığından zərər çəkmiş şəxsdirsə və yaxud onun ailə üzvüdürsə bu barədə qeyd, müraciət edən dövlət və ya yerli özünüidarə orqanıdırsa onun adı, vəzifəli şəxsinin soyadı, adı, tutduğu vəzifə, müraciət edən hüquqi şəxsdirsə onun adı, VÖEN-i, həmçinin təhsil və ya tibb müəssisəsi, qeyri-hökumət təşkilatı və ya media subyektidirsə bu barədə qeyd, müraciət edən vəzifəli şəxsin soyadı, adı, tutduğu vəzifə;

3.1.1.2. məişət zorakılığından zərər çəkmiş şəxsin adı, soyadı, atasının adı, şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin seriyası, nömrəsi, fərdi identifikasiya nömrəsi, doğulduğu tarix, vətəndaşlığı, ünvanı (faktiki yaşayış yeri), telefon nömrəsi, təhsil pilləsi, əlilliyi olan şəxsdirsə bu barədə qeyd, işləyirsə iş yeri və tutduğu vəzifə, ailə vəziyyəti, uşaqlarının adı, soyadı, doğum tarixi;

3.1.1.3. məişət zorakılığını törətmiş şəxsin (şəxslərin) adı, soyadı, atasının adı, şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin seriyası, nömrəsi, fərdi identifikasiya nömrəsi, doğulduğu tarix, vətəndaşlığı, ünvanı (faktiki yaşayış yeri), telefon nömrəsi, təhsil pilləsi, əlilliyi olan şəxsdirsə bu barədə qeyd, işləyirsə iş yeri və tutduğu vəzifə, ailə vəziyyəti, uşaqlarının adı, soyadı, doğum tarixi, zərər çəkmiş şəxsə münasibətdə kimliyi (yaxın qohum olan ailə üzvü (ər, arvad, valideyn, uşaq, nənə, baba, nəvə, doğma və ya ögey qardaş və ya bacı, övladlığa götürmüş şəxs, övladlığa götürülmüş şəxs), ərin və arvadın yaxın qohumu, birgə yaşadığı hallarda digər qohum, nikah pozulduqdan sonra birgə və ya ayrılıqda yaşayan keçmiş ər və ya arvad, qəyyum və ya himayəçi təyin olunmuş fiziki şəxs, üzərində qəyyumluq və ya himayəçilik təyin edilmiş şəxs, qanuni nikahda olmadan birgə yaşayan kişi və ya qadın və yaxud onlarla birgə yaşayan qohum), şəxsiyyət əleyhinə zorakılıq tətbiq etməklə qəsdən törədilən cinayətə görə əvvəllər məhkumluğunun olub-olmaması barədə məlumat;

3.1.1.4. məişət zorakılığı halı ilə bağlı ərizənin və ya məlumatın qeydə alındığı tarix, nömrə;

3.1.1.5. məişət zorakılığı halının baş verdiyi vaxt (tarix, saat, dəqiqə);

3.1.1.6. məişət zorakılığı halının baş verdiyi yer;

3.1.1.7. məişət zorakılığı halının qısa məzmunu, forması (fiziki zorakılıq, psixi zorakılıq, iqtisadi xarakterli qanunsuz məhdudiyyətlərin tətbiqi, cinsi zorakılıq);

3.1.1.8. məişət zorakılığı halı təkrar törədilmişdirsə bu barədə qeyd;

3.1.2. məişət zorakılığı halları ilə bağlı müraciətlərə dövlət orqanları tərəfindən baxılmasına dair məlumatlar (sənədlər) üzrə:

3.1.2.1. Qanunun 5-ci maddəsinə müvafiq qaydada törədilən və ya hazırlanan məişət zorakılığı halı ilə bağlı ərizəyə və ya məlumata baxılmasının nəticəsi barədə məlumat, qərar qəbul edilmişdirsə qərarın (qərarların) adı, tarixi, nömrəsi, nəticə hissəsi, qərar Qanunun 9.5.1-ci maddəsinə əsasən məişət zorakılığı törətmiş şəxsə qanunla müəyyən olunmuş məsuliyyət izah edilməklə, məişət zorakılığının təkrarlanmaması barədə xəbərdarlıq edilməsi və zərər çəkmiş şəxsə qısamüddətli mühafizə orderinin verilməsi barədə olduqda, qısamüddətli mühafizə orderi;

3.1.2.2. məişət zorakılığı halı ilə bağlı qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarları və hökmləri varsa müvafiq məhkəmənin adı, qərarın tarixi, nömrəsi, nəticə hissəsi, məhkəmə qərarı zərər çəkmiş şəxsə uzunmüddətli mühafizə orderinin verilməsi barədə olduqda, uzunmüddətli mühafizə orderi;

3.1.2.3. zərər çəkmiş şəxslə məişət zorakılığını törədən şəxs barışdıqda icraata xitam verilmişdirsə bu barədə qeyd;

3.1.2.4. Qanunun 7-ci maddəsinə uyğun olaraq məişət zorakılığı ilə bağlı şikayətlərə cinayət-prosessual qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada baxıldıqda, cinayət təqibi ilə yanaşı görülmüş tədbirlər barədə məlumat;

3.1.2.5. məişət zorakılığından zərər çəkmiş şəxs dövlət vəsaiti hesabına hüquqi yardımla təmin edilmişdirsə hüquqi yardımı göstərən şəxsin soyadı, adı, atasının adı, iş yeri, tutduğu vəzifə, telefon nömrəsi;

3.1.2.6. məişət zorakılığından zərər çəkmiş şəxsin sosial müdafiəsinin təşkili, ona müvafiq sənədlərin və ya qanunvericiliklə müəyyən edilmiş sosial müavinətlərin alınmasında kömək göstərilmişdirsə bu barədə məlumat;

3.1.2.7. məişət zorakılığından zərər çəkmiş şəxsə təhsilinin davam etdirilməsində kömək göstərilmişdirsə bu barədə məlumat;

3.1.2.8. məişət zorakılığından zərər çəkmiş şəxsə işlə təmin edilməsində, yeni peşələrə yiyələnməsində kömək göstərilmişdirsə bu barədə məlumat;

3.1.2.9. məişət zorakılığından zərər çəkmiş şəxsə dövlət vəsaiti hesabına tibbi yardım göstərilmişdirsə bu barədə məlumat;

3.1.2.10. məişət zorakılığından zərər çəkmiş şəxsə psixoloji yardım göstərilmişdirsə bu barədə məlumat;

3.1.2.11. məişət zorakılığından zərər çəkmiş uşağın sosial qayğı ilə təmin edilməsi üçün tədbirlər görülmüşdürsə bu barədə məlumat;

3.1.2.12. məişət zorakılığı törətmiş şəxs (şəxslər) yerli icra hakimiyyəti orqanında profilaktik qeydiyyatı götürülmüşdürsə, yerli icra hakimiyyəti orqanının adı, qeydiyyatı götürüldüyü tarix və onunla aparılmış tərbiyəvi-qabaqlayıcı iş barədə məlumat;

3.1.2.13. məişət zorakılığı törətmiş şəxs barəsində çıxarılmış valideynlik hüquqlarından məhrum edilməsi və ya valideynlik hüquqlarının məhdudlaşdırılması, valideynlik hüquqlarının bərpa edilməsi və ya valideynlik hüquqlarının məhdudlaşdırılmasının ləğv edilməsi və digər məsələlər barədə qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarı (qərarları) varsa müvafiq məhkəmənin adı, qərarın tarixi, nömrəsi, nəticə hissəsi;

3.1.3. akkreditə edilmiş yardım mərkəzləri, onların fəaliyyəti və mərkəzlərə müraciət edən zərər çəkmiş şəxslər barədə məlumatlar üzrə:

3.1.3.1. yardım mərkəzinin adı, faktiki ünvanı və telefon nömrəsi;

3.1.3.2. akkreditə edilməsini təsdiq edən sənədin tarixi və nömrəsi;

3.1.3.3. yardım mərkəzinin direktoru;

3.1.3.4. işçi heyətin sayı və tərkibi;

3.1.3.5. yardım mərkəzində göstərilən xidmətlərin, o cümlədən ödənişli xidmətlərin adı;

3.1.3.6. mərkəzə müraciət edən zərər çəkmiş şəxsin soyadı, adı, atasının adı, şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin seriyası, nömrəsi, fərdi identifikasiya nömrəsi, doğulduğu tarix, telefon nömrəsi;

3.1.3.7. zərər çəkmiş şəxsə yardım göstərilməsi ilə bağlı müraciətin qeydə alındığı tarix;

3.1.3.8. zərər çəkmiş şəxsə göstərilən yardımın (və ya yardımların) növü barədə məlumat, yardımın göstərilməsinin başlanıldığı və bitdiyi tarix (nəticəsi qeyd olunmaqla);

3.1.3.9. zərər çəkmiş şəxs müvəqqəti sığınacaqla təmin olunmuşdursa sığınacağa qəbul edilmə və oranı tərk etmə tarixi, uşağı (və ya uşaqları) ilə birgə qəbul edilmişdirsə bu barədə məlumat;

3.1.3.10. məişət zorakılığı halı barədə məlumatın verildiyi dövlət orqanının adı, məlumatın verildiyi tarix.

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

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

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

4. Məlumat bankından istifadə qaydası

4.1. Dövlət informasiya ehtiyatlarına və sistemlərinə malik olan dövlət orqanlarının (qurumların) Məlumat bankından istifadəsi onların informasiya ehtiyatları və sistemləri Qaydaların 4-cü hissəsinə və “Fərdi məlumatlar haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq Elektron Hökumət İnformasiya Sisteminə (bundan sonra – EHİS) integrasiya edildikdən sonra məlumat mübadiləsinin həyata keçirilməsi yolu ilə təmin edilir.

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

4.3. Fiziki şəxslər EHİS-in “Vahid Giriş” altsistemi vasitəsilə Məlumat bankında identifikasiya edildikdən sonra avtomatik qaydada yaradılan EHİS-dəki elektron kabinetlərinə daxil olaraq Məlumat bankından istifadə edirlər.

5. Sahibin vəzifələri və hüquqları

5.1. Məlumat bankının fəaliyyətini təmin etmək üçün sahibin vəzifələri aşağıdakılardır:

5.1.1. Məlumat bankının idarə olunmasını təşkil etmək, təkmilləşdirilməsi və onun funksional imkanlarının artırılması istiqamətində tədbirlər görmək;

5.1.2. Məlumat bankının dövlət informasiya ehtiyatlarının, sistemlərinin və elektron xidmətlərin vahid reyestrinə, o cümlədən fərdi məlumatların toplanıldığı, işləndiyi və mühafizə edildiyi (“Fərdi məlumatlar haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 3.2-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla) hallarda isə fərdi məlumatların informasiya sistemlərinin dövlət reyestrinə daxil edilməsi və dövlət qeydiyyatından keçirilməsi üçün tədbirlər görmək;

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

5.1.4. 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;

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

5.1.6. 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;

5.1.7. 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;

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

5.1.9. Məlumat bankının, o cümlədən Məlumat bankında toplanılan məlumatların (sənədlərin) ehtiyat nüsxələrinin "Hökumət buludu"nda saxlanılmasının və aparılmasının təmin edilməsi üçün Nazirlik və operatorla birlikdə tədbirlər görmək;

5.1.10. Məlumat bankı üzrə elektron xidmətlərin "bir pəncərə" prinsipi əsasında EHİS vasitəsilə göstərilməsini təmin etmək;

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

5.1.12. normativ hüquqi aktlarda edilən dəyişikliklərə əsasən proqram təminatında uyğunlaşdırmalar aparılması, eləcə də yeni proqram modullarının yazılması və sınaqlar keçirilməsi ilə bağlı tədbirlər görmək;

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

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

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

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

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

5.1.18. Məlumat bankında dəyişikliklər edilməsi üçün operatora göstərişlər vermək və onların həyata keçirilməsinə nəzarət etmək;

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

5.1.20. Məlumat bankının monitorinqi və auditi üçün XRİTDX-nin yerində baxış keçirməsinə şərait yaratmaq, bu məqsədlə normativ hüquqi aktlarla müəyyən edilmiş məlumatları (sənədləri) XRİTDX-yə təqdim etmək, habelə XRİTDX tərəfindən aşkar olunmuş çatışmazlıqların aradan qaldırılması ilə bağlı tədbirlər görmək;

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

5.2. Məlumat bankının fəaliyyətini təmin etmək üçün sahibin aşağıdakı hüquqları vardır:

5.2.1. 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;

5.2.2. Məlumat bankından istifadə qaydaları və onun funksiyaları ilə bağlı maarifləndirmə və məlumatlandırma işləri aparmaq;

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

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

6. Operatorun vəzifələri və hüquqları

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

6.1.1. Məlumat bankının informasiya təhlükəsizliyini XRİTDX və sahiblə, EHİS-in və "Hökumət buludu"nın informasiya təhlükəsizliyinə münasibətdə habelə Nazirlik ilə birlikdə təmin etmək;

6.1.2. 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"nın 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;

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

6.1.4. Məlumat bankının, o cümlədən Məlumat bankında toplanılan məlumatların (sənədlərin) ehtiyat nüsxələrinin "Hökumət buludu"nda saxlanılmasının və aparılmasının təmin edilməsi üçün Nazirlik və sahiblə birlikdə tədbirlər görmək;

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

6.1.6. Məlumat bankının idarə olunması, təkmilləşdirilməsi və onun funksional imkanlarının artırılması istiqamətində sahiblə razılaşdırmaqla, texniki tədbirlər görmək və bu barədə iştirakçıları məlumatlandırmaq;

6.1.7. Məlumat bankından sərbəst və maneəsiz istifadəni, onun dayanıqlı və fasiləsiz fəaliyyətini təmin etmək məqsədilə Məlumat bankının proqram kompleksinə nəzarəti həyata keçirmək və mütəmadi texniki baxışı təşkil etmək;

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

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

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

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

6.1.12. Nazirliyin və sahibin bu Qaydalarla və digər normativ hüquqi aktlarla müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq verdikləri təkliflər əsasında Məlumat bankında zəruri dəyişikliklər etmək;

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

6.1.14. Məlumat bankının formalaşdırılması, aparılması, integrasiyası və ya arxivləşdirilməsi ilə bağlı sənədləri və texniki məlumatları sahibə və Nazirliyə təqdim etmək;

6.1.15. Məlumat bankının formalaşdırılması, aparılması, integrasiyası və arxivləşdirilməsi işlərini layihələrə, texniki rəqlamentlərə, beynəlxalq standartlara və normativ hüquqi aktlarla müəyyən edilmiş tələblərə uyğun formada aparmaq;

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

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

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

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

6.2.2. Məlumat bankının təkmilləşdirilməsi istiqamətində rəy və təkliflər vermək;

6.2.3. 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;

6.2.4. Məlumat bankının parametrlərində sahiblə razılaşdırmaqla dəyişiklik etmək və bütün mümkün parametrlər üzrə hesabatlar əldə etmək;

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

6.2.6. 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 əməkdaşlarını 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 çatışmazlıqların 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 Qaydalarla 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 bankından istifadə ilə bağlı aşağıdakı hüquqları vardır:

8.1.1. Məlumat bankında adsızlaşdırılmış məlumatlarla EHİS üzərindən 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. EHİS-dəki 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.