



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ NAZİRLƏR KABİNETİ

Q Ə R A R

“Əlilliyi olan şəxslərin reyestrinin aparılması Qaydası”nın təsdiq edilməsi barədə

“Əlilliyi olan şəxslərin hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikasının 2018-ci il 31 may tarixli 1153-VQ nömrəli Qanununun tətbiqi barədə” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2018-ci il 18 iyul tarixli 213 nömrəli Fərmanının 1.1.6-cı yarımbəndinin icrasını təmin etmək məqsədilə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti **qərara alır:**

1. “Əlilliyi olan şəxslərin reyestrinin aparılması Qaydası” təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Vətəndaşlara Xidmət və Sosial İnnovasiyalar üzrə Dövlət Agentliyi “Dövlət informasiya ehtiyatları və sistemlərinin formalaşdırılması, aparılması, inteqrasiyası və arxivləşdirilməsi Qaydaları”nın təsdiq edilməsi və elektron hökumətlə bağlı bəzi tədbirlər haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2018-ci il 12 sentyabr tarixli 263 nömrəli Fərmanına uyğun olaraq, əlilliyi olan şəxslərin reyestrinin aidiyyəti dövlət informasiya ehtiyatları və sistemləri ilə əlaqələndirilməsini Elektron Hökumət İnformasiya Sistemi vasitəsilə təmin etsin.

Əli Əsədov

Azərbaycan Respublikasının Baş naziri

Bakı şəhəri, 28 yanvar 2021-ci il

№ 18

Əlilliyi olan şəxslərin reyestrinin aparılması

QAYDASI

1. Ümumi müddəalar

1.1. “Əlilliyi olan şəxslərin reyestrinin aparılması Qaydası” (bundan sonra – Bu Qayda) “Əlilliyi olan şəxslərin hüquqları haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 3.6-cı maddəsinə əsasən hazırlanmışdır və əlilliyi olan şəxslərin reyestrinin (bundan sonra – Reyestr) formalaşdırılması, aparılması, inteqrasiyası və arxivləşdirilməsi ilə əlaqədar hüquqi və təşkilati məsələləri tənzimləyir.

1.2. Reyestr əlilliyi müəyyən edilmiş şəxslər barədə ölkə üzrə vahid informasiya bazasıdır.

1.3. Bu Qaydada istifadə olunan anlayışlar aşağıdakı mənaları ifadə edir:

1.3.1. Reyestr – Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Mərkəzləşdirilmiş elektron informasiya sistemində (bundan sonra – MEİS) əlilliyi olan şəxslər barəsində formalaşdırılan elektron sənədlər və ya sənədlər toplusundan (sənədləşdirilmiş informasiyadan) ibarət informasiya ehtiyatı;

1.3.2. istifadəçi – normativ hüquqi aktlarla müəyyən edilmiş qaydada Reyestrdən informasiya əldə etmə və ya informasiyadan istifadə hüququ verilmiş dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və ya fiziki şəxslər;

1.3.3. elektron kabinet – istifadəçinin özü barədə olan məlumatlarla tanış olmasını, onları əldə etməsini və dəyişdirməsini, xidmətlərdən istifadə etməsini, həmçinin operatorla qarşılıqlı əlaqəsini təmin edən e-sosial internet portalında yaradılan xüsusi fərdi elektron səhifə;

1.4. Reyestr Azərbaycan Respublikasının mülkiyyətidir.

1.5. Reyestrin saxlanması, fəaliyyəti və inkişafı üzrə xərclər dövlət büdcəsi və qanunvericiliklə qadağan edilməyən digər mənbələr hesabına maliyyələşdirilir.

1.6. Reyestr Azərbaycan Respublikasının dövlət dilində elektron daşıyıcılarda aparılır.

1.7. Reyestrin formalaşdırılması, aparılması, digər dövlət qurumlarının informasiya sistemləri və ehtiyatları ilə inteqrasiyası, arxivləşdirilməsi və digər məsələlər 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” (bundan sonra – Qaydalar) ilə tənzimlənir.

1.8. Reyestrin aparılmasını təmin edən səlahiyyətli orqan Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyidir (bundan sonra – operator).

2. Reyestrin fəaliyyət prinsipləri

2.1. Reyestr operatorun hüquqlarının həyata keçirilməsi, funksiyalarının və vəzifələrinin icrası məqsədilə Qaydaların 2.1-ci bəndində qeyd edilən prinsiplər nəzərə alınmaqla formalaşdırılır.

2.2. Reyestrin fəaliyyəti aşağıdakı prinsiplər əsasında həyata keçirilir:

2.2.1. istifadə rahatlığı – məlumat mübadiləsinin, eləcə də istifadəçilərin Reyestrdən istifadəsinin rahat və əlavə əməliyyatlar aparılmadan təmin edilməsi;

2.2.2. fasiləsizlik – aparılan təşkilati, inzibati, texniki və digər dəyişikliklərdən asılı olmayaraq, Reyestrin fəaliyyətinin fasiləsiz həyata keçirilməsi;

2.2.3. funksionallıq və davamlı inkişaf – Reyestrin inkişaf etdirilməsi imkanını təmin edən proqram-texniki komponentlərin olması, ən son texnologiyalardan istifadə edilməklə Reyestrin daim təkmilləşdirilməsi;

2.2.4. operativlik – məlumat mübadiləsinin ən qısa müddətdə həyata keçirilməsi;

2.2.5. şəffaflıq – Reyestrin fəaliyyətində aşkarlığın və hesabatlılığın təmin edilməsi.

3. Reyestrin infrastrukturunu

3.1. Reyestrin infrastrukturunu texniki-texnoloji və funksional baxımdan aşağıdakı əsas komponentlərdən ibarətdir:

3.1.1. proqram-texniki vasitələr;

3.1.2. mobil cihazlar və səyyar qurğular üçün proqram təminatı;

3.1.3. idarəetmə sistemi;

3.1.4. ehtiyat mərkəzi;

3.1.5. arxiv mərkəzi.

3.2. Reyestrin proqram-texniki vasitələri, mobil cihaz və səyyar qurğular üçün proqram təminatı nəzərdə tutulan xidmətlərin və informasiya mübadiləsinin həyata keçirilməsini, portaldan istifadəni, portalın fəaliyyətinin etibarlılığını, dayanıqlılığını və təhlükəsizliyini təmin edir.

3.3. Reyestrin idarəetmə sistemi onun məlumat bazasının formalaşdırılmasını, idarə olunmasını, istifadəsini və səlahiyyətlərin verilməsini təmin edir.

3.4. Reyestrin fəaliyyətinin dayanıqlılığını və təhlükəsizliyini təmin etmək məqsədilə onun ehtiyat mərkəzi yaradılır və informasiya sisteminin proqram-texniki vasitələrinin nüsxəsi bu mərkəzdə saxlanılır. Formalaşan məlumatlar MEIS-in məlumat bazalarında, ehtiyat surətləri isə arxiv mərkəzində saxlanılır.

4. Reyestrin aparılması

4.1. Reyestrdə əlliliyi olan şəxslər barədə fərdi məlumatların toplanılması, işlənməsi, yayılması və verilməsi zamanı həmin fərdi məlumatların və müvafiq informasiya sistemlərinin mühafizəsi "Fərdi məlumatlar haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə və ona uyğun olaraq qəbul edilmiş normativ hüquqi aktlarla müəyyənləşdirilmiş qaydada həyata keçirilir.

4.2. Reyestrdə məlumatların toplanılması, işlənməsi, sorğuların verilməsi və icrası, habelə informasiya sisteminin idarə olunması və mühafizəsi ilə bağlı əməliyyat tarixçələrinin elektron nəzarət-audit jurnallarında toplanılması (hesabatlılığı) təmin edilir.

4.3. Reyestrin fəaliyyətinin və məlumat mübadiləsinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə profilaktik tədbirlər görülür.

4.4. İstifadəçi fiziki şəxslər özləri haqqında e-sosial internet portalında yaradılmış elektron kabinetləri vasitəsilə istifadəçi dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi şəxslər isə Qaydaların 4-cü hissəsi ilə müəyyən edilmiş qaydada Reyestrdən məlumat əldə edirlər.

4.5. İstifadəçilər Reyestrin fəaliyyəti ilə bağlı operatora təkliflər verə bilərlər.

5. Reyestrə inteqrasiya olunmalı məlumatlar və onların dövriliyi

5.1. Reyestrə, habelə Reyestrdən Elektron Hökumət İnformasiya Sistemi vasitəsilə digər dövlət informasiya ehtiyatlarına və sistemlərinə ötürülən məlumatlar aşağıdakılardır:

5.1.1. əlilliyi olan şəxsin:

1. şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin tipi;
2. şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin seriyası;
3. şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin nömrəsi;
4. şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin verilmə tarixi və etibarlılıq müddəti;

5. şəxsiyyətini təsdiq edən sənədi verən orqanın adı;

6. fərdi identifikasiya nömrəsi (FIN-i);
7. soyadı;
8. adı;
9. atasının adı;
10. doğulduğu tarix;
11. doğulduğu yer;
12. cinsi;
13. vətəndaşlığı;
14. ailə vəziyyəti;
15. yaşayış yeri;
16. faktiki ünvanı;
17. əlaqə telefonu;
18. sürücülük vəsiqəsinin olması;
19. sürücülük vəsiqəsinin kateqoriyası;

5.1.2. əlilliyin müəyyən edildiyi tarix;

5.1.3. əlilliyin dərəcəsi;

5.1.4. əlilliyin müddəti;

5.1.5. əlilliyin ilkin/təkrar olması;

5.1.6. əlilliyin səbəbi;

5.1.7. əlilliyin növbəti qiymətləndirmə tarixi;

5.1.8. peşə-əmək qabiliyyətinin itirilməsi faizi;

5.1.9. əmək zəmanəti;

5.1.10. diaqnoz;

5.1.11. reabilitasiya vasitələri üzrə:

1. növü;

2. adı;

3. verilmə tarixi;

4. istifadə müddəti;

5.1.12. əmək müqaviləsi bildirişi üzrə:

1. müqavilənin bağlanılma tarixi;

2. müddətli (müddət göstərilməklə)/müddətsiz olması;

3. əməkhaqqının məbləği;

4. vəzifəsi;

5. işəgötürənin adı;

5.1.13. məşğulluq üzrə:

1. işaxtaran və ya işsiz kimi qeydiyyatı alındığı tarix;

2. işsizlikdən sığorta ödənişinin aylıq məbləği;

3. kvota üzrə işlə təmin olunma barədə məlumat;

4. özünüməşğulluq proqramı üzrə məlumatlar;

5.1.14. pensiya, müavinət, təqaüd və ünvanlı dövlət sosial yardımı ödənişləri üzrə:

1. ödəniş və onun növü;

2. təyinat tarixi;

3. məbləği;

4. ödəniş tarixçəsi;

5.1.15. sosial təminat tədbirləri üzrə:

1. mənzil barədə məlumatlar (mənzil növbəsinə götürüldüyü tarix, növbəlik siyahısında nömrəsi və ya təmin edilmiş mənzilin sahəsi, ünvanı, otaq sayı və verildiyi tarix);

2. minik avtomobili barədə məlumatlar (minik avtomobili növbəsinə götürüldüyü tarix, növbəlik siyahısında nömrəsi və ya təmin edilmiş minik avtomobilinin modeli, istehsal tarixi və təhvil verilmə tarixi);

3. birdəfəlik maddi yardımlar (verilmə tarixi və məbləği);

4. sanator-kurort yollayışları barədə məlumat (verilmə tarixi, dəyəri, müalicə müddəti, sanator-kurort müəssisəsinin adı və onun profili);

5. respublikadankənar müalicəyə göndərilmə məlumatları (ölkənin adı, göndərilmə tarixi, müalicə müddəti, gediş-gəliş haqqı);

5.1.16. əlilliyi olan şəxslərin hüquqları sahəsində dövlət monitorinqinin nəticələri üzrə:

1. il ərzində əlilliyi olan şəxslərin hüquqları sahəsində həyata keçirilməsi nəzərdə tutulan dövlət monitorinqlərinin başlanma və bitmə tarixləri;

2. əlilliyi olan şəxslərin hüquqları sahəsində dövlət monitorinqinin aparılması məqsədilə yaradılmış komissiyanın tərkibi;

3. əlilliyi olan şəxslərin hüquqları sahəsində dövlət monitorinqinin müşahidələri zamanı həyata keçirilən qiymətləndirmələr;

4. əlilliyi olan şəxslərin hüquqları sahəsində dövlət monitorinqinin nəticələri;

5. monitorinqin nəticələri üzrə hesabatlar və statistik materiallar;

5.1.17. təhsil müəssisələrində təhsil alan əlilliyi olan şəxslərin sayı:

1. məktəbəqədər təhsil müəssisələri üzrə;
2. ümumi təhsil müəssisələri üzrə;
3. məktəbdənkənar təhsil müəssisələr üzrə;
4. peşə təhsili müəssisələri üzrə;
5. orta ixtisas təhsili müəssisələri üzrə;
6. ali təhsil müəssisələri üzrə;
7. xüsusi təhsil müəssisələri üzrə;
8. əlavə təhsil müəssisələri üzrə;

5.1.18. təhsil müəssisələrində təhsil alan əlilliyi olan şəxslər barədə məlumatlar:

1. təhsil aldığı müəssisənin adı;
2. təhsil aldığı tarix və müddət;
3. təqaüdün məbləği və verilmə müddəti;
4. tam orta təhsil haqqında attestatın seriyası və nömrəsi;
5. tam orta təhsil haqqında attestatın verilmə tarixi;
6. diplomun (adi/fərqlənmə) seriyası və nömrəsi;
7. diplomun (adi/fərqlənmə) verilmə tarixi;
8. sertifikatın (qısamüddətli kursları bitirənlərə) seriyası və nömrəsi;
9. sertifikatın (qısamüddətli kursları bitirənlərə) verilmə tarixi;
10. ixtisası;

5.1.19. əlilliyi olan şəxsə göstərilmiş tibbi xidmətlər üzrə:

1. tibbi müayinə tarixi;
2. müalicənin müddəti;
3. müalicənin nəticəsi;
4. tibb müəssisəsinin adı;
5. müalicə edən həkimin FİN-i;
6. əlilliyi olan şəxsin vəfat etmiş olub-olmaması;
7. vəfat etmiş olduğu təqdirdə, vəfat etdiyi tarix;
8. icbari tibbi sığorta çərçivəsində tibbi xidmətlərdən faydalanmış əlilliyi olan şəxslərin sayı;
9. icbari tibbi sığorta çərçivəsində əlilliyi olan şəxslərə göstərilmiş tibbi xidmətlər və onların növləri;

10. icbari tibbi sığorta çərçivəsində əlilliyi olan şəxslərə göstərilmiş tibbi xidmətlərin dəyəri;

5.1.20. azadlıqdan məhrum edilmiş əlilliyi olan şəxslərin sayı və ümumi məhkum sayında çəkisi;

5.1.21. ümumi və əlilliyi olan abituriyentlərin sayı;

5.1.22. dövlət qulluğuna qəbul olunmaq üçün imtahanlarda iştirak etmiş əlilliyi olan şəxslərin sayı;

5.1.23. dövlət qulluğuna qəbul olunmaq üçün sertifikat almış əlilliyi olan şəxslərin sayı;

5.1.24. ümumi və əlilliyi olan dövlət qulluqçularının sayı.

5.2. Bu Qaydanın 5.1-ci bəndində qeyd edilən məlumatların MEİS-ə inteqrasiyası Qaydaların 4-cü hissəsinə uyğun olaraq həyata keçirilir.

5.3. Bu Qaydanın 5.1-ci bəndində qeyd edilən məlumatlar Reyestr vasitəsilə verilmiş elektron sorğular əsasında və ya real vaxt rejimində inteqrasiya olunur.