

"Dövlət qulluqçularının reyestri" informasiya ehtiyatı haqqında

ƏSASNAMƏ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Əsasnamə "Dövlət qulluqçularının reyestri" informasiya ehtiyatının (bundan sonra - Reyestr) fəaliyyətinin hüquqi, təşkilati və texnoloji əsaslarını müəyyən edir.

1.2. Reyestr dövlət qulluqçularının (o cümlədən stajçı kimi və sınaq müddəti ilə qulluğa qəbul edilmiş şəxslər, habelə dövlət qulluğuna xitam verilmiş şəxslər də daxil olmaqla) uçotunun aparılmasını, dövlət qulluqçuları barədə məlumatların toplanılmasını, işlənilməsini, mühafizəsini və saxlanılmasını, dövlət qulluğu sahəsində idarəetmənin təkmilləşdirilməsini, dövlət qulluğuna dair qanunvericiliyin icra vəziyyətinin öyrənilməsini, dövlət qulluqçularına verilən sertifikatların uçotunun aparılmasını, dövlət qulluğu ilə bağlı təhlillər aparılmasını, proqnoz və hesabatların hazırlanmasını təmin edir.

1.3. Reyestrin formalaşdırılmasının məqsədi dövlət idarəetməsinin optimallaşdırılmasından, eləcə də müvafiq sahə üzrə təhlil aparılmasından, proqnoz və hesabatların hazırlanmasından və göstərilən xidmətlərin keyfiyyətinin yüksəldilməsindən ibarətdir.

1.4. Reyestrdə yaradılan, əldə edilən, toplanılan informasiya Azərbaycan Respublikasının mülkiyyətidir.

1.5. Fərdi məlumatların Reyestrdə toplanılmasının və işlənilməsinin məqsədi bu Əsasnamənin 1.2-ci bəndində qeyd olunanları təmin etməkdir. Fərdi məlumatların Reyestrdə toplanılması, işlənilməsi və mühafizəsi "Fərdi məlumatlar haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa və Azərbaycan Respublikasının digər normativ hüquqi aktlarına uyğun olaraq həyata keçirilir.

1.6. Reyestrin sahibi Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyası, operatoru Azərbaycan Respublikasının Dövlət İmtahan Mərkəzidir.

1.7. Reyestrin iştirakçıları bu Əsasnamədə nəzərdə tutulmuş informasiya proseslərində iştirak edən dövlət orqanları (qurumları), istifadəçiləri isə dövlət qulluqçuları, o cümlədən stajçı kimi və sınaq müddəti ilə qulluğa qəbul edilmiş şəxslər, habelə dövlət qulluğuna xitam verilmiş şəxslərdir.

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

1.9. Reyestr 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.

1.10. Bu Əsasnamədə istifadə olunan anlayışlar "İnformasiya, informasiyalaşdırma və informasiyanın mühafizəsi haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununda, Qaydalarda, həmçinin Azərbaycan Respublikasının digər normativ hüquqi aktlarında müəyyən edilmiş mənalara ifadə edir.

2. Reyestrin texniki-texnoloji infrastrukturunu

2.1. Reyestrin texniki-texnoloji infrastrukturunu 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 Reyestrin bu Əsasnamənin 1.2-ci bəndində qeyd edilən funksiyalarının həyata keçirilməsini, fəaliyyətinin etibarlılığını və təhlükəsizliyini, habelə Reyestrdən istifadəni və məlumat mübadiləsini təmin edir.

2.3. Reyestr fəaliyyətinin etibarlılığını və təhlükəsizliyini, habelə operativ və keyfiyyətli məlumat mübadiləsini təmin edən dayanıqlı, mühafizəli, yüksəkötürücülü fiber-optik əsas və digər ehtiyat telekommunikasiya qurğularına və kanallarına malikdir.

2.4. Qurulma topologiyasına uyğun olaraq Reyestrin telekommunikasiya qurğuları və kanalları iki səviyyədə təşkil edilir:

2.4.1. Reyestrin fəaliyyətinin təşkili üçün müvafiq qurumdaxili telekommunikasiya qurğuları və kanalları - operatorun aidiyyəti struktur bölməsi tərəfindən;

2.4.2. Reyestrin 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.

2.5. Reyestrə daxil edilən və ötürülən məlumatlar Reyestrin informasiya ehtiyatında saxlanılır.

2.6. İdarəetmə paneli Reyestrin informasiya ehtiyatının formalaşdırılmasını və idarə edilməsini, o cümlədən həmin informasiya ehtiyatından istifadəni təmin edir.

2.7. Fəaliyyətinin dayanıqlılığının və təhlükəsizliyinin təmin edilməsi məqsədilə Reyestr, o cümlədən Reyestrdə toplanılan məlumatların ehtiyat nüsxələri "Hökumət buldu"nda saxlanılır.

2.8. Reyestrdə aparılan dəyişikliklərin yoxlanılması istismaraqədərki formalaşma mühitlərində həyata keçirilir.

3. Reyestrə daxil edilən və ötürülən məlumatlar

3.1. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2025-ci il 17 may tarixli 395 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət qulluqçularının reyestrinin aparılması Qaydası"nın 2.1.1.1-ci abzasında, 2.1.6-cı, 2.1.7-ci, 2.1.9 - 2.1.11-ci yarımbəndlərində qeyd edilmiş məlumatlar Reyestrə iştirakçılar tərəfindən daxil edilir. Həmin Qaydanın 2.1-ci bəndində qeyd olunmuş digər məlumatlar isə bu Əsasnamənin 3.2-ci və 3.3-cü bəndləri nəzərə alınmaqla Elektron Hökumət İnformasiya Sistemi (bundan sonra - EHİS) vasitəsilə ötürülür.

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

3.3. Reyestrlə digər dövlət informasiya ehtiyatları və sistemləri arasında məlumat mübadiləsini real vaxt rejimində həyata keçirmək mümkün olmadıqda, məlumatlar (sənədlər) Reyestrə iştirakçılar tərəfindən təkmil sertifikatlı gücləndirilmiş elektron imza ilə təsdiq edilməklə, onların elektron kabinetləri vasitəsilə daxil edilir.

4. Reyestrdən istifadə qaydası

4.1. Dövlət informasiya ehtiyatlarına və sistemlərinə malik olan iştirakçıların Reyestrdən istifadəsi onların informasiya ehtiyatları və sistemləri Qaydaların 4-cü hissəsinə və "Fərdi məlumatlar haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq EHİS-ə integrasiya edildikdən sonra məlumat mübadiləsinin həyata keçirilməsi yolu ilə təmin edilir.

4.2. Dövlət informasiya ehtiyatlarına və sistemlərinə malik olmayan iştirakçıların Reyestrdən istifadəsi onların elektron kabinetləri vasitəsilə təmin edilir. Bu halda iştirakçının rəhbər şəxsi tərəfindən Reyestrdə qeydiyyatdan keçirilən və müvafiq hüquqlar verilən məsul şəxslər Vahid Giriş Sistemi vasitəsilə identifikasiya edildikdən sonra avtomatik qaydada yaradılan elektron kabinetlərə daxil olaraq Reyestrdən istifadə edirlər.

4.3. Fiziki şəxslər Vahid Giriş Sistemi vasitəsilə Reyestrə identifikasiya edildikdən sonra avtomatik qaydada yaradılan elektron kabinetlərinə daxil olaraq Reyestrdən istifadə edirlər.

4.4. Reyestrdən məlumat almağa görə ödəniş tələb olunmur.

5. Sahibin vəzifələri və hüquqları

5.1. Reyestrin fəaliyyətini təmin etmək üçün sahibin vəzifələri aşağıdakılardır:

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

5.1.2. Reyestrin informasiya təhlükəsizliyini XRİTDX, Azərbaycan Respublikasının Dövlət Təhlükəsizliyi Xidməti (bundan sonra - DTX) və operator ilə, EHİS-in və "Hökumət buludu"nun informasiya təhlükəsizliyinə münasibətdə isə habelə Azərbaycan Respublikasının Rəqəmsal İnkişaf və Nəqliyyat Nazirliyi (bundan sonra - Nazirlik) ilə birlikdə təmin etmək;

5.1.3. Reyestrə çıxışı olan, habelə Reyestrin aparılmasında iştirak edən əməkdaşlarını təkmil sertifikatlı gücləndirilmiş elektron imza ilə təmin etmək;

5.1.4. tələb edilən məlumatlar digər dövlət informasiya ehtiyatlarında və sistemlərində olduqda, həmin məlumatların ilkin mənbədən əldə edilməsi üçün operator və Nazirliklə birlikdə tədbirlər görmək;

5.1.5. Reyestrdən sərbəst və maneəsiz istifadənin, habelə Reyestrin dayanıqlı və fasiləsiz fəaliyyətinin təmin olunmasına nəzarət etmək;

5.1.6. Reyestrdə dəyişikliklər edilməsi üçün operatora göstərişlər vermək və onların həyata keçirilməsinə nəzarət etmək;

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

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

5.2. Reyestrin fəaliyyətini təmin etmək üçün sahibin aşağıdakı hüquqları vardır:

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

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

6. Operatorun vəzifələri və hüquqları

6.1. Operatorun vəzifələri aşağıdakılardır:

6.1.1. Reyestrin dövlət informasiya ehtiyatlarının, sistemlərinin və elektron xidmətlərin vahid reyestrinə, habelə fərdi məlumatların informasiya sistemlərinin dövlət reyestrinə daxil edilməsi və dövlət qeydiyyatından keçirilməsi üçün tədbirlər görmək;

"Dövlət qulluqçularının reyestri" informasiya ehtiyatı haqqında ƏSASNAMƏ

Əvvəli 2-ci səh.

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

6.1.3. Reyestrin təşkili və fəaliyyəti üzrə qiymətləndirmə aparmaq üçün Nazirliyə zəruri şərait yaratmaq, o cümlədən normativ hüquqi aktların tələblərinə uyğun olmasına nəzarət etmək məqsədilə Reyestrə çıxış, habelə onun texnoloji infrastrukturunu ilə tanışlıq (baxış) və test etmə imkanlarını təmin etmək;

6.1.4. Reyestrin monitorinqi və auditi üçün XRİTDX-nin yerində baxış keçirməsinə şərait yaratmaq, bu məqsədlə Azərbaycan Respublikasının normativ hüquqi aktları ilə müəyyən edilmiş məlumatları (sənədləri) XRİTDX-yə təqdim etmək;

6.1.5. Reyestrin informasiya təhlükəsizliyini XRİTDX, DTX və sahiblə, EHİS-in və "Hökumət buludu"nun informasiya təhlükəsizliyinə münasibətdə isə habelə Nazirliklə birlikdə təmin etmək;

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

6.1.7. Reyestrə qarşı müdaxilə cəhdləri aşkar etdikdə, bu barədə məlumatları dərhal aidiyyəti hüquq mühafizə orqanına təqdim etmək;

6.1.8. Reyestrin, o cümlədən onun ehtiyat nüsxələrinin "Hökumət buludu"nda saxlanılmasının və aparılmasının təmin edilməsi üçün Nazirlik və sahiblə birlikdə tədbirlər görmək;

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

6.1.10. Reyestrin fəaliyyətinin idarə olunması, təkmilləşdirilməsi və onun funksional imkanlarının artırılması istiqamətində sahibə məlumat verməklə, texniki tədbirlər görmək və bu barədə iştirakçıları məlumatlandırmaq;

6.1.11. Reyestrdən sərbəst və maneəsiz istifadəni, onun dayanıqlı və fasiləsiz fəaliyyətini təmin etmək məqsədilə Reyestrin proqram kompleksinə nəzarəti həyata keçirmək və mütəmadi texniki baxışı təşkil etmək;

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

6.1.13. Reyestrə daxil edilmiş və (və ya) ötürülmüş məlumatların mühafizəsinin, habelə daxil edilmiş məlumatların aktuallığının, etibarlılığının, təhrifolunmazlığının, ölçəcanlığının, tamlığının və konfidensiallığının təmin edilməsi ilə bağlı tədbirlər görmək;

6.1.14. Reyestri EHİS-ə integrasiya etmək, digər dövlət informasiya ehtiyatları və sistemləri ilə məlumat mübadiləsini EHİS vasitəsilə həyata keçirmək;

6.1.15. Reyestrə çıxışı olan, habelə onun aparılmasında iştirak edən əməkdaşlarını təkmil sertifikatlı gücləndirilmiş elektron imza ilə təmin etmək;

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

6.1.17. Nazirliyin və sahibin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq verdikləri təklifləri, habelə öz təşəbbüsü əsasında Reyestrə dəyişikliklər edilməsi üçün tədbirlər görmək;

6.1.18. sahibin göstərişi, habelə öz təşəbbüsü əsasında, normativ hüquqi aktlarda edilən dəyişikliklərə əsasən proqram təminatında uyğunlaşdırmalar aparılmasını, eləcə də yeni proqram modullarının yazılmasını və sınaqlar keçirilməsini təmin etmək;

6.1.19. Reyestrin formalaşdırılması, aparılması, integrasiyası və ya arxivləşdirilməsi ilə bağlı rəsmi sənədləri və texniki məlumatları sahibə və Nazirliyə təqdim etmək;

6.1.20. Reyestrin formalaşdırılması, aparılması, integrasiyası və arxivləşdirilməsi işlərini layihələrə, texniki rəqləmələrə, beynəlxalq standartlara və normativ hüquqi aktlarla müəyyən edilmiş tələblərə uyğun formada aparmaq;

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

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

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

6.2. Operatorun aşağıdakı hüquqları vardır:

6.2.1. Reyestrin 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. Reyestrin formalaşdırılması, istifadəsi və inkişaf etdirilməsi ilə bağlı beynəlxalq təcrübəni və standartları öyrənmək, bu sahədə müvafiq ölkədaxili və beynəlxalq qurumlarla əməkdaşlıq etmək;

6.2.3. Reyestrin təkmilləşdirilməsi istiqamətində rəy və təkliflər vermək;

6.2.4. Reyestrdən sərbəst və maneəsiz istifadə, eləcə də onun funksiyaları ilə bağlı maarifləndirmə və məlumatlandırma işi aparmaq;

6.2.5. Reyestrlə məlumat mübadiləsində iştirak edəcək digər dövlət informasiya ehtiyatları və sistemləri müəyyən edilmiş texniki və funksional tələblərə cavab vermədiyi hallarda onlarda zəruri dəyişiklik və təkmilləşdirmə aparılması məqsədilə məsələ qaldırmaq;

6.2.6. Reyestrin parametrlərində sahiblə razılaşdırmaqla dəyişiklik etmək və bütün mümkün parametrlər üzrə hesabatlar əldə etmək;

6.2.7. iştirakçılar və istifadəçilər Reyestrin təhlükəsiz və effektiv fəaliyyətinin pozulmasına səbəb olan əməllərə yol verdikdə, sahiblə razılaşdırmaqla Reyestrə giriş imkanını ləğv etmək və ya məhdudlaşdırmaq;

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

7. İştirakçıların vəzifələri və hüquqları

7.1. İştirakçıların vəzifələri aşağıdakılardır:

7.1.1. Reyestrə çıxışı olan, habelə onun aparılmasında iştirak edən əməkdaşlarını təkmil sertifikatlı gücləndirilmiş elektron imza ilə təmin etmək;

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

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

7.1.4. məlumatların mühafizəsinin təmin edən avadanlıq və proqram vasitələrinə müdaxilə etməmək;

7.1.5. Reyestrə olan məlumatlardan (sənədlərdən) yalnız xidməti məqsədlər üçün istifadə etmək;

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

7.1.7. sahibin və operatorun Reyestrə daxil etdikləri və iştirakçının bilavasitə fəaliyyəti ilə bağlı olan yeni məlumatları izləmək;

7.1.8. Reyestrin 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 operatora və Nazirliyə məlumat vermək;

7.1.10. öz təşəbbüsləri, habelə Nazirliyin və sahibin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq verdikləri təkliflər əsasında sahib və ya operatoru olduğu dövlət informasiya ehtiyatlarında və sistemlərində zəruri dəyişikliklər etmək.

7.2. İştirakçıların aşağıdakı hüquqları vardır:

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

7.2.2. Reyestrin təkmilləşdirilməsi istiqamətində sahibə və ya operatora təkliflər vermək.

8. İstifadəçilərin hüquqları

8.1. İstifadəçilərin Reyestrdən istifadə ilə bağlı aşağıdakı hüquqları vardır:

8.1.1. Reyestrdəki açıq məlumatlarla tanış olmaq və onları əldə etmək;

8.1.2. qanunla müəyyən edilmiş hallar istisna olmaqla, özü barəsində məlumatlarla tanış olmaq və onları əldə etmək üçün operatora müraciət etmək;

8.1.3. özü barəsində məlumatlarda uyğunsuzluq, çatışmazlıq və səhvlər aşkar olunduqda, müvafiq düzəlişlər edilməsi üçün aidiyyəti iştirakçıya, bu mümkün olmadıqda isə təsdiqedici sənədlər əsasında operatora müraciət etmək;

8.1.4. Reyestrin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər vermək;

8.1.5. Reyestrdən istifadə ilə bağlı hüquqlarının pozulmasından inzibati qaydada və (və ya) məhkəməyə şikayət etmək;

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