



NAXÇIVAN MUXTAR RESPUBLİKASI ALİ MƏCLİSİ SƏDRİNİN

FƏRMANI

Naxçıvan Muxtar Respublikasında idarələrarası elektron informasiya mübadiləsi sisteminin yaradılması və fəaliyyətinin təmin edilməsi barədə

Naxçıvan Muxtar Respublikasında rəqəmsal idarəciliyin tətbiqini sürətləndirmək, dövlət orqanları (qurumları) arasında real vaxt rejimində və təhlükəsiz qaydada informasiya mübadiləsinin aparılmasını təmin etmək, dövlət informasiya ehtiyatları və sistemləri arasında məlumat mübadiləsinin səmərəliliyini artırmaq və elektron xidmətlərin göstərilməsində idarəetməni optimallaşdırmaq məqsədilə Naxçıvan Muxtar Respublikası Konstitusiyasının 5-ci maddəsinin II hissəsinin 22-ci bəndini və 30-cu maddəsinə rəhbər tutaraq **qərara alıram**:

1. Naxçıvan Muxtar Respublikasında İdarələrarası Elektron İnformasiya Mübadiləsi Sistemi (bundan sonra - Sistem) yaradılsın.

2. "Naxçıvan Muxtar Respublikasında İdarələrarası Elektron İnformasiya Mübadiləsi Sistemi haqqında Əsasnamə" təsdiq edilsin (əlavə olunur).

3. Naxçıvan Muxtar Respublikasının Nazirlər Kabineti iki ay müddətində:

3.1. Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisi sədrinin aktlarının bu Fərmana uyğunlaşdırılması ilə bağlı təkliflərini hazırlayıb Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisinin sədrinə təqdim etsin;

3.2. Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabinetinin normativ hüquqi aktlarının bu Fərmana uyğunlaşdırılmasını təmin edib Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisinin sədrinə məlumat versin;

3.3. bu Fərmandan irəli gələn digər məsələləri həll etsin.

4. Naxçıvan Muxtar Respublikasının Rəqəmsal İnkişaf və Nəqliyyat Nazirliyi:

4.1. Sistemin texniki infrastrukturunun qurulmasını 2024-cü ilin sonunadək başa çatdırsın;

4.2. Sistemin fəaliyyətinin təşkilini, idarə olunmasını, təhlükəsizliyini, təkmilləşdirilməsini və ondan səmərəli istifadəni təmin etsin;

4.3. aidiyyəti dövlət orqanları (qurumları) ilə birlikdə Sistemə keçid prosesinin sürətləndirilməsi məqsədilə mövcud kommunikasiya infrastrukturunun təkmilləşdirilməsi ilə bağlı tədbirlər görsün;

4.4. bu Fərmandan irəli gələn digər məsələləri həll etsin.

5. Naxçıvan Muxtar Respublikasının Maliyyə Nazirliyi Naxçıvan Muxtar Respublikası Rəqəmsal İnkişaf və Nəqliyyat Nazirliyinin təklifləri əsasında Sistemin formalaşdırılması, aparılması və saxlanması ilə bağlı maliyyə məsələlərini həll etsin.

6. Naxçıvan Muxtar Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının normativ hüquqi aktlarının və normativ xarakterli aktların bu Fərmana uyğunlaşdırılmasını təmin edib Naxçıvan Muxtar Respublikasının Nazirlər Kabinetinə məlumat versin.

Naxçıvan Muxtar Respublikası
Ali Məclisi sədrinin müavini:

ANAR İBRAHİMOV

Naxçıvan şəhəri, 14 avqust 2024-cü il
№ 248-VI FR

Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisi sədrinin 2024-cü il 14 avqust tarixli 248-VI FR nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir.

Naxçıvan Muxtar Respublikasında İdarələrarası Elektron İnformasiya Mübadiləsi Sistemi haqqında

Ə S A S N A M Ə

1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Əsasnamə Naxçıvan Muxtar Respublikasında İdarələrarası Elektron İnformasiya Mübadiləsi Sisteminin (bundan sonra – Sistem) formalaşdırılmasının, aparılmasının, habelə Sistemlə bağlı mühafizə tədbirlərinin təmin edilməsinin hüquqi, təşkilati və texnoloji əsaslarını, idarə olunmasını və Sistemdən istifadə qaydalarını müəyyən edir.

1.2. Sistem “Elektron imza və elektron sənəd haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu, 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) və digər normativ hüquqi aktlar əsasında fəaliyyət göstərir.

1.3. Sistem Naxçıvan Muxtar Respublikasında rəqəmsallaşmanın təmin olunması, idarələrarası sənəd dövriyyəsinin daha təkmil formada həyata keçirilməsi məqsədilə hazırlanmışdır.

1.4. Sistemin fəaliyyətinin təşkilini, inkişaf etdirilməsini, idarə edilməsini və həyata keçirilməsinə nəzarəti Naxçıvan Muxtar Respublikasının Rəqəmsal İnkişaf və Nəqliyyat Nazirliyi (bundan sonra – Nazirlik) həyata keçirir.

1.5. Sistemin qurulması, hazırlanması, işləməsi, saxlanması, fəaliyyəti və inkişaf etdirilməsi üçün zəruri xərclər Naxçıvan Muxtar Respublikasının büdcəsi, iştirakçıların Sistemin xidmətlərindən istifadəyə görə ödədiyi vəsait və qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər mənbələr hesabına maliyyələşdirilir.

1.6. Nazirlik Sistemin fasiləsiz fəaliyyətini təmin edir və iş saatlarında texniki dəstək göstərir, iştirakçının müraciəti əsasında istifadəçi üçün elektron kabinet yaradır, profilləri və səlahiyyətləri sifarişlərə uyğun olaraq təmin edir.

1.7. Sistemə qoşulmaq üçün iştirakçılar Nazirliklə müqavilə bağlayır.

1.8. Sistemin formalaşdırılmasına, aparılmasına, inteqrasiyasına və arxivləşdirilməsinə dair bu Əsasnamə ilə tənzimlənməyən digər məsələlər Qaydalara uyğun olaraq tənzimlənir.

1.9. Bu Əsasnamə dövlət sirri təşkil edən məlumatların dövriyyəsinə şamil edilmir.

1.10. Sistemin yaradılması və istifadəsi prosesində “İnformasiya, informasiyalaşdırma və informasiyanın mühafizəsi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq, informasiyanın mühafizəsinə dair tələblərə riayət edilməlidir.

2. Əsas anlayışlar

2.1. Bu Əsasnamədə aşağıdakı anlayışlardan istifadə edilir:

2.1.1. iştirakçı – müvafiq müqavilə əsasında Sistemdən informasiya əldə etmək və ya ötürmək hüququ verilmiş dövlət orqanları, yerli özünüidarəetmə orqanları və digər qurumlar;

2.1.2. istifadəçi – iştirakçı tərəfindən sahib ilə razılaşdırmaqla Sistemdən istifadəsinə xüsusi icazə verilmiş şəxs;

2.1.3. sahib – bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş qaydada Sistemin məxsus olduğu, sahiblik və istifadə hüququnu həyata keçirən Nazirlik;

2.1.4. operator – Sistemin fəaliyyətinin həyata keçirilməsi üzrə Nazirliyin hüquq və vəzifələrini həvalə etdiyi struktur bölmə və ya şəxs;

2.1.5. elektron informasiya mübadiləsi – mərkəzləşdirilmiş hesabatlılıq sistemi, qiymətləndirmə, tapşırıqların idarə edilməsi, planlaşdırma, iştirakçılar arasında elektron sənəd mübadiləsi və sistem çərçivəsində sənədlərin hərəkəti üzrə uçotun aparılması;

2.1.6. idarələrarası elektron informasiya mübadiləsi sistemi – Nazirlik tərəfindən yaradılmış muxtar respublika üzrə vahid informasiya mübadiləsi sistemi;

2.1.7. elektron kabinet – iştirakçıların özləri barəsindəki məlumatlarla tanış olmasını, onları əldə etməsini və dəyişdirməsini, xidmətlərdən istifadə etməsini, ödənişlər həyata keçirməsini, həmçinin sahib və operator ilə qarşılıqlı əlaqəsini təmin edən fərdi elektron səhifə.

3. Sistemin iştirakçıları

3.1. Sistemin iştirakçıları aşağıdakılardır:

3.1.1. Naxçıvan Muxtar Respublikasının dövlət orqanları;

3.1.2. dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslər, dövlət adından yaradılan publik hüquqi şəxslər;

3.1.3. Sistemdən istifadə etmək üçün müraciət etmiş digər dövlət orqanları (qurumları).

4. Sistemin fəaliyyət prinsipləri

4.1. Sistem bu Əsasnamənin 2.1-ci bəndi nəzərə alınmaqla formalaşdırılır və aşağıdakı prinsiplər əsasında fəaliyyət göstərir:

4.1.1. istifadə rahatlığı – Sistemdən istifadənin və informasiya mübadiləsinin rahat, əlavə əməliyyatlar aparılmadan təmin edilməsi;

4.1.2. operativlik – müvafiq sənədlərin və müraciətlərin təqdim edilməsinin, qəbulunun, cavablandırılmasının, informasiyanın əldə olunmasının və mübadiləsinin avtomatlaşdırılmış qaydada həyata keçirilməsi;

4.1.3. fasiləsizlik – Sistemdə aparılan təşkilati, inzibati, texniki və digər dəyişikliklərdən asılı olmayaraq, fəaliyyətin fasiləsiz həyata keçirilməsi;

4.1.4. şəffaflıq – Sistemin fəaliyyətində aşkarlığın və hesabatlılığın təmin edilməsi, həyata keçirilən prosedurların və onların nəticələrinin izlənilməsi imkanının mövcudluğu.

5. Sistemin texnoloji infrastrukturunu

5.1. Sistemin texnoloji infrastrukturunu aşağıdakı komponentlərdən ibarətdir:

5.1.1. Sistemin əsas serveri, şəbəkə və yardımçı texnoloji infrastrukturunu;

5.1.2. Sistem iştirakçılarının şəbəkə infrastrukturunu;

5.1.3. Sistemin proqram təminatı və informasiya ehtiyatları;

5.1.4. Sistemin mərkəzi və ehtiyat avadanlıq texnologiyaları;

5.1.5. digər sistemlərlə inteqrasiyalar.

5.2. Sistemin proqram kompleksinə əməliyyat sistemləri, tətbiqi proqram təminatı, informasiyanın mühafizəsi və digər proqram vasitələri aiddir.

5.3. Tətbiqi proqram təminatına aşağıdakılar daxildir:

5.3.1. dövlət və digər informasiya sistemləri ilə məlumat mübadiləsinin təmin edən inteqrasiya və elektron məlumat sorğulama modulu;

5.3.2. analitik təhlil və statistik hesabat modulu.

5.4. Sistemin şəbəkə infrastrukturunu kommunikasiya avadanlığı və mühafizə olunan telekommunikasiya kanalları təşkil edir.

5.5. İnformasiya ehtiyatı bütün informasiya axını və icra vəziyyəti barədə məlumatları ehtiva edir. İnformasiya ehtiyatının əsas və ehtiyat nüsxələri mövcuddur.

5.6. İştirakçılar Sistemə qoşulmaq üçün şəbəkə infrastrukturunu və avtomatlaşdırılmış (kompüter quraşdırılmış) iş yerlərini təmin edir. Texniki vasitələr onların mühafizəsini, həmçinin göndərilən və qəbul edilən informasiyaların təhlükəsizliyini təmin edən və texniki istismar tələblərinə cavab verən otaqlarda yerləşdirilməlidir.

5.7. İştirakçıların şəbəkə infrastrukturunda əlavə texniki vasitələrin yerləşdirilməsi və (və ya) onların yerinin dəyişdirilməsi zərurəti yarandıqda, müvafiq infrastrukturun yaradılması, alınmış avadanlığın və proqram təminatının quraşdırılması işləri iştirakçının maliyyə vəsaiti hesabına Nazirlik tərəfindən həyata keçirilir.

6. Sistemin funksionallığına dair tələblər

6.1 Sistem vasitəsilə aşağıdakılar təmin edilir:

6.1.1. informasiyanın informasiya ehtiyatında toplanması, emalı, axtarışı, təhlili və ötürülməsi;

6.1.2. Sistemə daxil edilən məlumatların dəqiqliyi, tamlığı, aktuallığı və etibarlılığı;

6.1.3. Sistemin fasiləsiz fəaliyyətinin təmin edilməsi;

6.1.4. Sistemdən, eyni zamanda çoxsaylı iştirakçıların istifadə etməsinin mümkünlüyü;

6.1.5. təhlükəsizlik və məlumatların mühafizəsi;

6.1.6. iştirakçılar tərəfindən informasiya mübadiləsində bir-biri ilə uzlaşa bilən texnologiyaların, formatların, protokolların və proqram-texniki vasitələrin tətbiq edilməsi, eləcə də yalnız Nazirlik tərəfindən yaradılmış şəbəkə infrastrukturunda istifadə edilməsi;

6.1.7. iştirakçılar və istifadəçilər tərəfindən ərizə, şikayət və digər sənədlərin elektron formada tərtib edilməsi, göndərilməsi, qəbulu, sənədlərin elektron qeydiyyatı və elektron dövriyyəsi;

6.1.8. analitik təhlil və statistikanın elektron qaydada aparılması;

6.1.9. məlumatların sistemləşdirilmiş şəkildə saxlanması;

6.1.10. Azərbaycan Respublikasında fəaliyyət göstərən rəqəmsal sistemlərə inteqrasiya olunması;

6.1.11 xidmətlər portfelinə uyğun olaraq təşkilatın strukturu nəzərə alınmaqla istifadəçi adı və səlahiyyətlərin verilməsi;

6.1.12 iştirakçılar tərəfindən təchiz edilmiş yalnız sertifikatlaşdırılmış proqram təminatı, eləcə də təhlükəsizliyi təmin edilmiş və antivirus proqramı yüklənmiş kompüterlərdən istifadə olunması;

6.1.13. istifadəçilər tərəfindən səlahiyyətləri çərçivəsində istifadə edilməsi və verilən məlumatların tamlığının təmin edilməsi;

6.1.14. iştirakçılar tərəfindən Sistem üzərindən hesabatların göndərilməsi.

7. Sahibin funksiyaları, hüquqları və vəzifələri

7.1. Sahibin əsas funksiyaları aşağıdakılardır:

7.1.1. Sistemin təşkilati və metodiki təminatını həyata keçirmək;

7.1.2. idarələrarası informasiya mübadiləsi üçün Sistemin layihələndirilməsi, inkişafı və saxlanması sahəsində digər texnoloji işləri həyata keçirmək;

7.1.3. Sistemin təşkilati təlimatlarına, ümumi məlumatların qorunması qaydalarına və qanunauyğun istismarına nəzarəti həyata keçirmək, bu tələblər pozulduğu hallarda məsuliyyət daşıyan tərəfləri müəyyən etmək;

7.1.4. dövlət orqanlarının (qurumların) Sistemə qoşulmasını həyata keçirmək.

7.2. Sahibin aşağıdakı hüquqları vardır:

7.2.1. bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş qaydada iştirakçıların öhdəliklərini yerinə yetirməməsi hallarında iştirakçıların Sistemə giriş imkanını ləğv etmək;

7.2.2. əldə olunması qanunla məhdudlaşdırılan, o cümlədən xidməti istifadə üçün nəzərdə tutulan informasiyadan yalnız müvafiq normativ hüquqi aktlara uyğun şəkildə istifadə məqsədilə həmin məlumatların ötürülməsində məhdudiyyətlər tətbiq etmək;

7.2.3. iştirakçının və istifadəçinin yazılı müraciəti əsasında Sistemdə saxlanılan məlumatlarda dəyişiklik etmək.

7.3. Sahibin aşağıdakı vəzifələri vardır:

7.3.1. iştirakçıların Sistemə giriş hüququnu təmin etmək;

7.3.2. iştirakçılarla məlumatların elektron formada mübadiləsini bu Əsasnamənin tələblərinə uyğun olaraq təmin etmək;

7.3.3. Sistemin təkmilləşdirilməsi və onun funksional imkanlarının artırılması istiqamətində tədbirlər görmək;

7.3.4. Sistemin funksiyaları barədə iştirakçıları və istifadəçiləri məlumatlandırmaq, onlara metodiki kömək göstərmək, bu sahədə mütəmadi bilik və bacarıqlarının artırılması məqsədilə təlimlər təşkil etmək;

7.3.5. Sistemin komponentlərinin və proqram təminatının təyinatı üzrə istismarını, texniki xidmətini, saxlanılmasını, tərtib olunmuş qrafik üzrə operator tərəfindən müvafiq profilaktik işlərin aparılmasını təşkil etmək, nəzarəti həyata keçirmək;

7.3.6. Sistemə daxil edilmiş məlumatların təhlükəsizliyinin təmin edilməsi istiqamətində zəruri təşkilati və texniki tədbirlər görmək;

7.3.7. Sistemdəki məlumatların aktuallığını, etibarlılığını, əlçatanlığını, tamlığını, habelə onların ehtiyat surətlərinin saxlanmasını və qorunmasını təşkil etmək;

7.3.8. Sistemin informasiya ehtiyatında dəyişiklikləri müvafiq qeydlər etməklə aparmaq, belə qeydlər üçün əsas olan sənədləri müvafiq sənədlər qovluğuna daxil etmək;

7.3.9. Sistem üzrə statistik hesabatlar hazırlamaq və onlar əsasında təhlillər aparmaq;

7.3.10. iştirakçıların tələbi əsasında onlar barədə məlumatlarda aparılan düzəlişləri təsdiq və ya belə düzəlişləri etməkdən imtina etmək;

7.3.11. Sistemin fəaliyyətini bu Əsasnamə üzrə müəyyən edilmiş qaydada təşkil etmək, onun formalaşdırılmasına, aparılmasına, inteqrasiyasına, arxivləşdirilməsinə, dayanıqlı və etibarlı fəaliyyətinin təmin edilməsinə nəzarət etmək.

8. Operatorun funksiyaları, hüquqları və vəzifələri

8.1. Operatorun əsas funksiyaları aşağıdakılardır:

8.1.1. Sistemin əsas şəbəkə infrastrukturunda olan və Sistem iştirakçılarının şəbəkə infrastrukturunda mühafizə olunan rabitə kanalları ilə göndərilən informasiyanı icazəsiz daxilolmalardan və təhrifetmələrdən mühafizə etmək;

8.1.2. Sistemin iştirakçıları arasında elektron sənəd mübadiləsinin həyata keçirilməsini təmin etmək;

8.1.3. Sistemin texnoloji infrastrukturunun istismarını təmin etmək;

8.1.4. Sistemin informasiya təhlükəsizliyini təmin etmək;

8.1.5. iştirakçılarda elektron sənəd mübadiləsinə bilavasitə həyata keçirən məsul şəxslərin Sistemdən istifadə vərdişlərinin formalaşdırılmasını və daim təkmilləşdirilməsini sahib ilə birlikdə təmin etmək.

8.2. Sistemin texnoloji infrastrukturunun istismarının təmin edilməsi Sistem operatoru tərəfindən aşağıdakı kompleks tədbirlərin görülməsi yolu ilə həyata keçirilir:

8.2.1. proqram-texniki vasitələrin işlək vəziyyətdə olmasının təmin edilməsi;

8.2.2. dövlət orqanlarının (qurumların) elektron informasiya mübadiləsi sistemlərinin müvafiq elektron sənəd dövriyyəsi sistemlərinə qoşulması üçün tədbirlərin həyata keçirilməsi;

8.2.3. dövlət orqanlarının (qurumların) elektron informasiya mübadiləsi sisteminin müvafiq elektron sənəd dövriyyəsi sistemlərinə inteqrasiyası üçün onların informasiya təhlükəsizliyi tələblərinə cavab verməsi ilə bağlı rəy verilməsi;

8.2.4. Sistemin təşkili və fəaliyyəti üzrə qiymətləndirmələrin aparılması və nəticəsi barədə arayışların, hesabatların hazırlanması;

8.2.5. Sistemdən istifadə ilə bağlı qurumlara metodiki köməklik göstərilməsi.

8.3. Sistem elektron sənədlərə baxılmasının vəziyyəti barədə iştirakçılar üçün xəbərdarlıq verilməsini təmin etməlidir.

8.4. Operatorun aşağıdakı hüquqları vardır:

8.4.1. Sistemin təkmilləşdirilməsi istiqamətində rəy və təkliflər vermək;

8.4.2. məlumat mübadiləsində iştirak edəcək texnoloji infrastrukturların texniki və funksional tələblərə cavab vermədiyi hallarda onlarda zəruri dəyişiklik və təkmilləşdirmə aparılması məqsədilə məsələ qaldırmaq;

8.4.3. digər informasiya ehtiyatları və sistemləri ilə məlumat mübadiləsinin təşkili üçün zəruri tədbirlər görmək.

8.5. Operatorun aşağıdakı vəzifələri vardır:

8.5.1. Sistem vasitəsilə iştirakçının dayanıqlı, fasiləsiz, etibarlı və təhlükəsiz məlumat mübadiləsi aparmasını təmin etmək;

8.5.2. Sistemin proqram kompleksinə nəzarəti həyata keçirmək və mütəmadi texniki baxışları təşkil etmək;

8.5.3. proqram təminatının lisenziyalaşdırılmasını, lisenziyalı proqram təminatlarının işlək vəziyyətdə olmasını və yenilənməsini təmin etmək;

8.5.4. informasiya ehtiyatının ehtiyat nüsxəsinin saxlanılması üçün tədbirlər görmək;

8.5.5. müəyyən edilmiş qrafik üzrə, eləcə də sahibin tapşırığı əsasında Sistemin yerləşdiyi server və şəbəkə avadanlığına profilaktik baxış keçirilməsini təmin etmək və aktlaşdırmaq;

8.5.6. mütəmadi olaraq şəbəkə infrastrukturunda məlumatötürmə sürətini ölçmək və fasilələr yaranmasının səbəblərini müəyyən etmək məqsədilə monitorinqlər keçirmək;

8.5.7. Sistemə daxil edilən məlumatların tamlığını, təhrifolunmazlığını, əlçatanlığını, konfidensiallığını (məxfiliyini) və mühafizəsini təmin etmək;

8.5.8. Sistemdən istifadə zamanı yaranan nasazlıqları aradan qaldırmaq məqsədilə təxirəsalınmaz tədbirlər görmək;

8.5.9. mərkəzi və ehtiyat avadanlığında hər hansı bir qəza (xəta) baş verdiyi və Sistemin fəaliyyətində hər hansı fasilə yarandığı halda sahibi bu barədə məlumatlandırmaq;

8.5.10. sahibin tapşırığına uyğun olaraq qanunvericilikdə edilmiş dəyişikliklərə əsasən proqram təminatında uyğunlaşdırmaların aparılmasını, eləcə də yeni proqram modulların yazılmasını və sınaqların keçirilməsini təmin etmək;

8.5.11. informasiya ehtiyatı üzrə sahibin tələb etdiyi məzmununda hesabatlar hazırlamaq;

8.5.12. qanunsuz daxilolma və saxtalaşdırma hallarının qarşısını almaq, habelə giriş və əməliyyat tarixçələrini (loqları) saxlamaq;

8.5.13. Sistemin dayanıqlı və fasiləsiz fəaliyyətini, Sistemin komponentlərinin və proqram təminatının təyinatı üzrə istismarını, texniki xidmətini, təmirini və yenilənməsini, habelə təkmilləşdirilməsi üzrə profilaktik işlərin görülməsini təmin etmək.

9. İştirakçıların funksiyaları, hüquqları və vəzifələri

9.1. İştirakçıların əsas funksiyaları aşağıdakılardır:

9.1.1. idarələrarası elektron informasiya mübadiləsi çərçivəsində elektron sənəd mübadiləsini bilavasitə həyata keçirəcək məsul şəxsləri müəyyən etmək;

9.1.2. mühafizə olunan şəbəkə infrastrukturunda informasiyanın icazəsiz daxilolmalardan və təhrifetmələrdən mühafizəsini təmin etmək;

9.1.3. məlumatların dəqiqliyini, informasiya təhlükəsizliyini və məxfiliyini qorumaq, məlumatların saxlanması və silinməsi üçün tənzimləyici tələblərə uyğun istifadəsini və işlənməsini təmin etmək;

9.1.4. Sistemi təşkilatı proseslərə uyğun olaraq qurum daxilində idarə etmək, əlaqələndirmək və inteqrasiyası üçün zəruri tədbirləri həyata keçirmək.

9.2. İstifadə olunan avadanlıqlar vasitəsilə (kompüterlər, səyyar informasiya daşıyıcıları, və s) məlumatların əldə olunması və Sistemdə işlənməsi iştirakçılar tərəfindən həyata keçirilir.

9.3. İştirakçılar elektron sənədlərlə bağlı kargüzarlığı Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli 935 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat”a uyğun həyata keçirir.

9.4. İştirakçıların aşağıdakı hüquqları vardır:

9.4.1. Sistemin işinin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

9.4.2. Sistemdə məlumatları yoxlamaq, zəruri sənəd və arayışlara dair məlumatları əldə etmək və ötürmək;

9.4.3. fəaliyyət istiqamətlərinə aid olan xidmətlərdən Sistem vasitəsilə istifadə etmək;

9.4.4. xidmətlərdən istifadə etmək üçün elektron kabinet yaratmaq.

9.5. İştirakçıların aşağıdakı vəzifələri vardır:

9.5.1. məlumatları tam və ətraflı şəkildə Sistemə daxil etmək, bu məlumatların təhlükəsizliyinin təmin edilməsi üçün zəruri tədbirlər görmək;

9.5.2. daxil olan sənədləri normativ hüquqi aktların tələblərinə uyğun olaraq cavablandırmaq, habelə qeyd edilən sorğular əsasında zəruri sənədləri (məlumatları) təqdim etmək;

9.5.3. Sistemdən və oradakı məlumatlardan yalnız xidməti istifadə üçün istifadə etmək;

9.5.4. Sistemə daxil edilən və iştirakçının bilavasitə fəaliyyəti ilə bağlı olan yeni məlumat və sənədləri daim izləmək;

9.5.5. Sistemə məsul əməkdaş iş yerini dəyişdikdə və ya işdən çıxdıqda, Sistemdən istifadənin dayandırılması barədə sahibə müraciət etmək;

9.5.6. məlumatların mühafizəsini təmin edən avadanlıq və proqram vasitələrinə müdaxilə etməmək;

9.5.7. Sistemdən istifadə zamanı kompüterin monitorunda əks olunan məlumatları istifadəçidən kənar şəxslərin oxumasına yol verməmək, eləcə də internet şəbəkəsi vasitəsilə yayımlamamaq;

9.5.8. Sistemə daxil olmağa imkan verən elektron imza vasitələrinin konfidensiallığını (məxfiliyini) pozmammaq;

9.5.9. məlumatların mühafizəsi ilə bağlı tədbirlərin yoxlanılmasını həyata keçirən şəxslərə maneələr yaratmammaq;

9.5.10. Sistemin fəaliyyətinə zərər gətirəcək, habelə onun fəaliyyətinin ləngiməsinə və ya dayanmasına səbəb ola biləcək hərəkətlərə yol verməmək.

10. Sistemin fəaliyyətinin təşkili

10.1. Sahib Sistemin fəaliyyətinin və təhlükəsizliyinin təşkilini, aidiyyəti dövlət orqanları (qurumları) ilə qarşılıqlı fəaliyyətin əlaqələndirilməsini həyata keçirir.

10.2. Sahib Sistem daxilində informasiya ehtiyatlarından istifadəyə buraxılış səlahiyyətlərini müəyyən edir.

10.3. Sistemə daxil edilən məlumatlar dəqiq, dolğun olmalı, zəruri xanalar tam doldurulmalı və anonimləşdirilən məlumatlar istisna olmaqla, sözlər ixtisarla ifadə edilməməlidir.

10.4. Məlumatlar Sistemə Azərbaycan Respublikasının dövlət dilində daxil edilməlidir.

10.5. İştirakçı Sistemə daxil edilən məlumatların dəqiqliyi, tamlığı, o cümlədən Sistemə məsul əməkdaş ilə bağlı fəaliyyətlərə görə məsuliyyət daşıyır.

10.6. Sistemə daxil edilmiş məlumatlarda çatışmazlıqlar aşkar olunduqda, iştirakçının yazılı müraciəti əsasında operator çatışmazlıqları aradan qaldırır.

11. Sistemdən istifadə qaydası

11.1. Sistemdən istifadə elektron kabinet vasitəsilə həyata keçirilir.

11.2. İştirakçılar və istifadəçilər Vahid Giriş Sistemi ("ASAN login") ilə eyniləşdirildikdən sonra avtomatik qaydada yaradılmış elektron kabinetləri vasitəsilə özlərinə aid sənədləri (məlumatları) əldə edə, habelə onların gücləndirilmiş elektron imza ilə təsdiq edilmiş elektron variantlarını çap edə və digər əməliyyatlar həyata keçirə bilərlər.

11.3. İştirakçılar, həmçinin Sistemdə yaradılan elektron kabinetləri vasitəsilə özləri haqqında toplanan məlumatlarda dəyişiklik edilməsi barədə müraciət edə, habelə həmin məlumatlardan istifadə olunması barədə informasiyanı əldə edə (onlarla tanış ola) bilərlər.

11.4. Sahib iştirakçının Sistemdəki məlumatlarına (elektron kabinetə) giriş hüquqlarını aşağıdakı hallarda məhdudlaşdırıla bilər:

11.4.1. Sistemə qeyri-qanuni daxilolma və ya müdaxilə baş verdikdə;

11.4.2. bu Əsasnamədə müəyyən edilmiş tələblər yerinə yetirilmədikdə.