

Aktın növü	Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Vətəndaşlara Xidmət və Sosial İnnovasiyalar üzrə Dövlət Agentliyinin Qərarı
Qəbul edildiyi tarix	06.06.2013
Qeydiyyat nömrəsi	1/1-03
Adı	“İnformasiya sistemləri, informasiya ehtiyatları və elektron xidmətlər ilə bağlı dövlət orqanları tərəfindən təqdim olunan layihələrə (təkliflərə) onların məqsədəuyğunluğu barədə rəy verilməsi Qaydaları”
Rəsmi dərc edildiyi mənbə	
Qüvvəyə minmə tarixi	25.06.2013
Azərbaycan Respublikasının Vahid hüquqi təsnifatı üzrə indeks kodu	010.150.040
Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi	15201306061103
Hüquqi aktın Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix	24.06.2013

**Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında  
Vətəndaşlara Xidmət və Sosial İnnovasiyalar üzrə  
Dövlət Agentliyinin kollegiyasının 06 iyun 2013-cü  
il tarixli 1/1-03 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir.**

**İnformasiya sistemləri, informasiya ehtiyatları və elektron xidmətlərlə bağlı dövlət orqanları  
tərəfindən təqdim olunan layihələrə (təkliflərə) onların məqsədəuyğunluğu barədə rəy verilməsi**

**Qaydaları**

**1. Ümumi müddəalar**

1.1. Bu Qaydalar Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2012-ci il 5 sentyabr tarixli 706 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Vətəndaşlara Xidmət və Sosial İnnovasiyalar üzrə Dövlət Agentliyi haqqında Əsasnamə”nin 3.1.10-cu, 3.1.11-ci və 4.1.8-ci yarımbəndlərinə uyğun olaraq informasiya sistemləri, informasiya ehtiyatları və elektron xidmətlərlə bağlı dövlət orqanları tərəfindən layihələrin təqdim olunması, həmin layihələrə onların texniki və səmərəliliyi baxımından məqsədəuyğunluğu barədə, habelə elektron xidmətlərin təşkili və təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təqdim olunan təkliflərin təhlil edilərək rəy verilməsi məsələlərini tənzimləyir.

1.2. Bu Qaydalarla müəyyənləşdirilən fəaliyyət Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası, “İnformasiya, informasiyalaşdırma və informasiyanın mühafizəsi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2013-cü il tarixli 5 fevral 813 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Elektron hökumət” portalı haqqında Əsasnamə” və "Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən konkret sahələr üzrə elektron xidmətlər göstərilməsi Qaydaları"nın və "Elektron xidmət növlərinin Siyahısı"nın təsdiq edilməsi haqqında” Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2011-ci il 24 noyabr tarixli 191 nömrəli Qərarı nəzərə alınmaqla həyata keçirilir.

**2. Əsas anlayışlar**

2.1. Bu Qaydada aşağıdakı əsas anlayışlardan istifadə edilmişdir:

2.1.1. **Layihələr** – dövlət orqanları tərəfindən informasiya sistemləri, informasiya ehtiyatlarının formalaşdırılmasına, dövlət orqanları tərəfindən həyata keçirilən xidmətlərin elektron formada təşkili və ya mövcud elektron xidmətlərin təkmilləşdirilməsinə dair təqdim olunan, siyahısı bu Qaydalarla müəyyən edilən texniki və digər sənədlər toplusu;

2.1.2. **İnformasiya ehtiyatları** – bu Qaydaların məqsədləri üçün məlumat bazaları nəzərdə tutulur.

### 3. Qaydaların məqsədi

3.1. Dövlət orqanları tərəfindən yaradılması, təkmilləşdirilməsi və ya onlara dəyişikliklər edilməsi (bundan sonra - formalaşdırılması) nəzərdə tutulan informasiya sistemlərinin və ehtiyatlarının təsdiq olunmuş standartlara, texniki normalara və qanunvericiliyə uyğun yaradılmasının təmin olunması;

3.2. Dövlət orqanları tərəfindən həyata keçirilən xidmətlərin elektron formada təşkili və təkmilləşdirilməsinin sosial və iqtisadi faydalılığının müəyyən edilməsi;

3.3. Xidmətlərin sosial və iqtisadi faydalılığı nəzərə alınmaqla prioritetlər üzrə elektronlaşmasının təmin edilməsi;

3.4. Dövlət orqanları tərəfindən həyata keçirilən elektron xidmətlərin məqsədyönlü (təyinatı üzrə) və səmərəli formada təşkilinin təmin edilməsi;

3.5. Dövlət orqanları tərəfindən formalaşdırılması nəzərdə tutulan informasiya sistemlərinin və ehtiyatlarının kompleks şəkildə layihələndirilməsinin təmin olunması;

3.6. Mövcud və yeni yaradılan informasiya sistemləri arasında məlumat mübadiləsi və uzlaşmanın təmin olunması;

3.7. Mövcud ehtiyatların yenidən yaradılmasının qarşısının alınması, məlumatların vahidliyinin (eyni məlumatın müxtəlif məlumat bazalarına təkrar daxil edilməsi hallarının qarşısının alınması məqsədilə) təmin edilməsi;

3.8. Elektronlaşma prosesində izafi xərclərin aradan qaldırılması;

3.9. Dövlət informasiya ehtiyatlarından aidiyyəti üzrə birgə istifadədə koordinasiyanın təmin olunması.

### 4. Layihələrə baxılmasına dair inzibati prosedurlar

4.1. Dövlət orqanları tərəfindən elektron xidmətlərin təşkili və təkmilləşdirilməsi, informasiya sistemləri və informasiya ehtiyatlarının formalaşdırılması üçün aşağıdakı sənədlər Dövlət Agentliyinə təqdim edilməlidir;

4.1.1. müraciətin məqsədini əks etdirən məktub;

4.1.2. hər bir elektron xidmət üzrə ayrıca hazırlanmış inzibati rəqlament (Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2011-ci il 24 noyabr tarixli 191 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş 1 nömrəli əlavə ilə müəyyən edilmiş nümunəvi formaya uyğun olaraq) və elektron xidmətdən istifadə üçün müraciət edən şəxs tərəfindən doldurulması tələb olunan ərizə, anket, blank və digər sənədlərin formaları (elektron xidmətlərlə bağlı);

4.1.3. elektron xidmətin göstərilməsində digər dövlət orqanlarının iştirakı nəzərdə tutulduğu halda, qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olaraq həmin qurumlarla razılaşdırma haqqında sənədlər;

4.1.4. bu Qaydaların 5-ci hissəsinə uyğun olaraq məlumatlar;

4.1.5. layihənin həyata keçirilməsi üçün tələb olunan müddət göstərilməklə tərtib olunmuş tədbirlər planı (görüləcək işlərin ardıcılığı);

4.1.6. mövcud elektron xidmətə dəyişiklik halında, xidmətin qiymətləndirilməsi nəticələrinə əsasən görülmüş işlər barədə məlumat (mövcud olduqda).

4.2. Layihələr kağız daşıyıcıda və ya elektron sənəd (gücləndirilmiş imza ilə təsdiq olunmuş) formasında Dövlət Agentliyinə təqdim olunur.

4.3. Layihələrə Dövlət Agentliyi sədrinin əmri əsasında, Dövlət Agentliyinin, aidiyyəti dövlət orqanlarının mütəxəssislərindən və digər müstəqil ekspertlərdən ibarət tərkibdə yaradılan "Layihələrə rəylərin verilməsi üzrə işçi qrupu" tərəfindən bu qaydalara əsasən baxılır.

4.4. Təqdim olunmuş layihələrin hazırlanmasında iştirak etmiş ekspertlər layihələrə rəy verilməsi prosesinə cəlb oluna bilməzlər.

4.5. Dövlət Agentliyinə daxil olan layihələrə təqdim edən orqanın fəaliyyət istiqamətləri də nəzərə alınmaqla normativ-hüquqi aktların tələblərinə, texniki və təhlükəsizlik standartlarının tələblərinə uyğunluq, sosial-ictimai əhəmiyyət və iqtisadi faydalılıq, operativlik, modulluluq və miqyaslılıq, sistemlilik, istifadə asanlıığı, səmərəlilik, şəffafılıq (sistem daxilində hesabatlılığın təmin edilməsi), inteqrasiya imkanları meyarları üzrə rəy verilir.

4.6. Layihələrdə yerində aradan qaldırılması mümkün olan çatışmazlıqlar (texniki qüsurlar) aşkar olunduqda dərhal dövlət orqanına 5 iş günü ərzində çatışmazlıqların aradan qaldırılması ilə bağlı bildiriş göndərilir. Çatışmazlıqlar aradan qaldırıldıqdan sonra sənədlərə bu Qaydaların 5-ci hissəsinə uyğun olaraq baxılır.

4.7. Layihələrə ən gec 30 gün müddətində baxılır, imtina üçün əsas olmadıqda "Layihələrə rəylərin hazırlanması üzrə işçi qrupu" tərəfindən yekun rəy hazırlanır, Agentliyin rəhbəri tərəfindən imzalanır və aidiyyəti dövlət orqanına təqdim edilir.

4.8. Layihələr sosial-iqtisadi səmərəliliyin təmin edilməsi və izafi xərclərin aradan qaldırılması məqsədi ilə həmin dövlət orqanının tələbi olduqda Dövlət Agentliyi ilə birlikdə qanunvericiliyə uyğun olaraq təkrar layihələndirilir.

4.9. Layihələrə baxılmasından aşağıdakı hallarda imtina edilir və buna əsas verən səbəblərin qeyd olunduğu cavab məktubu göndərilir:

4.9.1. bu Qaydaların 4.1-ci və 4.2-ci bəndlərində nəzərdə tutulmuş tələblərə əməl olunmadıqda;

4.9.2. təqdim edilmiş sənədlərdə səhv və ya təhrif olunmuş məlumatlar olduqda;

4.9.3. bu Qaydaların 4.6-cı bəndində müəyyən edilən müddət ərzində çatışmazlıqlar aradan qaldırılmadıqda.

4.10. İmtina məktubunda qeyd edilən çatışmazlıqlar aradan qaldırıldıqdan sonra yenidən hazırlanmış layihələr təkrar baxılmaq üçün Dövlət Agentliyinə təqdim edilir.

## **5. Layihələrə texniki və səmərəlilik baxımından rəy verilməsi üçün təqdim olunan məlumatlar**

### **5.1. Elektron xidmətlərin təşkili və təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təqdim olunan layihələr üzrə:**

5.1.1. elektronlaşdırılmadan əvvəl xidmətin göstərilməsi prosesində iştirak edən əməkdaşların sayı haqqında məlumat;

5.1.2. xidmət elektronlaşdırıldıqdan sonra xidmətin göstərilməsində iştirakı nəzərdə tutulan əməkdaşların sayı haqqında məlumat;

5.1.3. elektronlaşdırılmadan (elektron xidmətin təşkili, yeni texnika və texnologiyanın tətbiqi) əvvəl və sonra xidmətin bir dəfə göstərilməsi üzrə sərf edilən əmək məhsuldarlığı (əməkdaş-saat) haqqında məlumat (məs. bir müraciətin icrasında iştirak edən əməkdaşların sayı və mümkün olan minimum icra müddəti);

5.1.4. elektronlaşdırılmadan (elektron xidmətlərin təşkili, yeni texnika və texnologiyanın tətbiqi) əvvəl və sonra bir prosesin icrası üzrə fond tutumu (AZN) haqqında məlumat (məs; bir müraciətin icrasını təmin etmək üçün çəkilən xərclər);

5.1.5. xidmətdən son bir il ərzində istifadə edənlərin sayı haqqında məlumat;

5.1.6. xidmətin göstərilməsində istifadə olunan informasiya ehtiyatlarının siyahısı və onların elektronlaşma səviyyəsi haqqında məlumat;

5.1.7. xidmətin nəticəsinin istifadə olunduğu digər xidmətlər (mövcud olduqda) və onların elektronlaşma səviyyəsi haqqında məlumat;

5.1.8. xidmətdən istifadə üçün tələb olunan, lakin xidmətin elektronlaşması nəticəsində ləğv olunacaq sənədlərin siyahısı (mövcud olduqda);

5.1.9. elektron xidmətin həyata keçirilməsində iştirak edən əməkdaşların yeni tətbiq olunan sistemlərlə iş bacarıqlarının təkmilləşdirilməsi üçün keçirilməsi nəzərdə tutulan sertifikatlaşdırma kursları və treninqlər haqqında məlumat (kursun adı, əməkdaşların sayı, tələb olunan vəsait);

5.1.10. xidmətin elektronlaşmasından sonra sosial və iqtisadi faydalılığı baxımından gözlənilən nəticələr haqqında məlumat.

## **5.2. İnformasiya sistemlərinin, ehtiyatlarının formalaşdırılması ilə bağlı təqdim olunan layihələr üzrə:**

5.2.1. elektronlaşdırılması nəzərdə tutulan sahə üzrə işlərin yerinə yetirilməsində iştirak edən əməkdaşların sayı haqqında məlumat;

5.2.2. müvafiq sahə elektronlaşdırıldıqdan sonra informasiya sisteminin, ehtiyatının istismarında iştirakı nəzərdə tutulan əməkdaşların sayı haqqında məlumat;

5.2.3. elektronlaşdırılmadan (informasiya sistemlərinin, ehtiyatlarının formalaşdırılması, yeni texnika və texnologiyanın tətbiqi) əvvəl və sonra, görülən işlər üzrə sərf edilən əmək məhsuldarlığı (adam-saat) haqqında məlumat (məs. bir müraciətin icrasında iştirak edən əməkdaşların sayı və mümkün olan minimum icra müddəti);

5.2.4. elektronlaşdırılması nəzərdə tutulan fəaliyyət üzrə hazırda aparılan və elektronlaşma nəticəsində aradan qalxacaq sənədləşmə işləri haqqında məlumat;

5.2.5. elektronlaşdırılmadan (informasiya sistemlərinin, ehtiyatlarının formalaşdırılması, yeni texnika və texnologiyanın tətbiqi) əvvəl və sonra bir prosesin icrası üzrə fond tutumu (AZN) haqqında məlumat (məs. bir müraciətin icrasını təmin etmək üçün çəkilən xərclər);

5.2.6. istifadə olunan və ya istifadə olunması nəzərdə tutulan digər informasiya sistemlərinin, ehtiyatlarının siyahısı və onların avtomatlaşdırılma səviyyəsi haqqında məlumat;

5.2.7. informasiya sisteminin, ehtiyatının istifadə olunduğu digər informasiya sistemləri, ehtiyatları (mövcud olduqda) və onların avtomatlaşdırılma səviyyəsi haqqında məlumat;

5.2.8. informasiya sistemlərinin, ehtiyatlarının fəaliyyətinin təmin olunmasında iştirak edən əməkdaşların yeni tətbiq olunan sistemlərlə işləmə bacarıqlarının təkmilləşdirilməsi üçün keçirilməsi nəzərdə tutulan sertifikatlaşdırma kursları və treninqlər haqqında məlumat (məs. kursun adı, əməkdaşların sayı, tələb olunan vəsait);

5.2.9. elektronlaşdırılmadan sonra sosial və iqtisadi faydalılıq baxımından gözlənilən nəticələr haqqında məlumat.

**5.3. İnformasiya sistemləri, informasiya ehtiyatları və elektron xidmətlərin texniki və proqram təminatı üzrə:**

5.3.1. dövlət orqanı tərəfindən digər elektron xidmətlərin göstərilməsində və mövcud informasiya sistemlərində istifadə olunan lisenziyalı proqram təminatları (məs. əməliyyat sistemləri, məlumat bazaları, antivirus proqramları) haqqında məlumat;

5.3.2. xidmətlərin, informasiya sistemlərinin və ehtiyatların elektron formada təşkil olunması üçün tələb olunan lisenziyalı proqram təminatları (məs. əməliyyat sistemləri, məlumat bazaları, antivirus proqramları) haqqında məlumat;

5.3.3. xidmətlərin, informasiya sistemlərinin və ehtiyatların elektron formada təşkil olunması üçün tələb olunan tətbiqi (işlənən) proqram təminatı haqqında məlumat;

5.3.4. elektron xidmətin göstərilməsini, informasiya sistemlərinin və ehtiyatlarının işini təmin edən proqram təminatları üzrə saxlanılma (dəstək) xərcləri haqqında məlumat;

5.3.5. server otağı haqqında məlumat (məs. otağın mövcudluğu, tələblərə uyğunluğu);

5.3.6. server otağının təminatları haqqında aşağıdakı məlumatlar:

5.3.6.1. zəmanətli elektrik təchizatı üzrə vəziyyətlə bağlı məlumat (bütün server və şəbəkə qurğularını ən azı 15 dəqiqə işlək vəziyyətdə saxlamaq gücünə malik əsas və ehtiyat kəsintisiz cərəyan mənbəyi, elektrik generatoru);

5.3.6.2. hava ventilyasiyası və soyutma sistemləri;

5.3.6.3. qaz vasitəsilə yanğınsöndürmə sistemi;

5.3.6.4. qaz-tüstü təmizləmə sistemi;

5.3.6.5. monitorinq və mühafizə sistemləri (temperatur, rütubət, tüstü, toz, hava axını, giriş-çığışa nəzarət, elektron və ya biometrik identifikasiya, telefon və sms ilə məlumatlandırma, videomüşahidə).

5.3.7. mövcud olan serverlər və onların yüklülük səviyyəsi haqqında məlumat;

5.3.8. mövcud olan kommunikasiya xətləri və onların yüklülük səviyyəsi haqqında məlumat;

5.3.9. sistemin fəaliyyətinin təmin olunması üçün tələb olunan platformanın texniki göstəriciləri haqqında məlumat (məs. prosessor, əməli yaddaş, daimi yaddaş, kommunikasiya xətlərinə olan tələbat);

5.3.10. sistemin fəaliyyətinin təmin olunması üçün tələb olunan qurğu və avadanlıqlar haqqında məlumatlar:

5.3.10.1. serverlər;

5.3.10.2. şəbəkə avadanlıqları;

5.3.10.3. kommunikasiya xətləri;

5.3.11. çəkilməsi (modernizasiya olunması) nəzərdə tutulan kommunikasiya xətləri üzrə xərclər haqqında məlumat;

5.3.12. tələb olunan qurğu və avadanlıqların quraşdırılması işləri üzrə xərclər haqqında məlumat;

5.3.13. server və digər avadanlıqların istismar xərcləri haqqında məlumat;

5.3.14. layihələr mövcud sistemlərin təkmilləşdirilməsi (yeni texnologiyaların tətbiq olunması) ilə bağlı olduqda, əldə olunacaq üstünlüklər haqqında əsaslandırılmış müqayisəli məlumatlar (ümumi xərclərin tərkibində texnikanın istismar xərclərinin və əmək sərfinin azaldılması, işin yerinə yetirilməsinə sərf olunan vaxtın azaldılması və əmək şəraitinin yaxşılaşdırılması).

## **6. Layihəni təqdim edən tərəfin hüquq və vəzifələri**

### **6.1. Layihəni təqdim edən tərəfin aşağıdakı hüquqları vardır:**

- 6.1.1. layihələrə verilmiş rəylərə dair mülahizələrini söyləmək;
- 6.1.2. layihəyə dair rəyin bu Qaydalarla müəyyən edilən müddətə göndərilməsini tələb etmək.

### **6.2. Layihəni təqdim edən tərəfin aşağıdakı vəzifələri vardır:**

- 6.2.1. layihə ilə bağlı sorğuları dəqiq və tam cavablandırmaq;
- 6.2.2. Dövlət Agentliyinin əsaslandırılmış tələblərinə uyğun olaraq, təqdim edilmiş layihədə zəruri dəyişiklik və təkmilləşdirmə aparmaq.

## **7. İşçi qrupun hüquq və vəzifələri**

### **7.1. Layihələrin qiymətləndirilməsi zamanı işçi qrupun aşağıdakı hüquqları vardır:**

- 7.1.1. təqdim olunmuş layihələrin texniki sənədləri ilə tanış olmaq;
- 7.1.2. dövlət orqanının rəhbərliyini məlumatlandırmaqla, layihədə qeyd olunmuş məlumatları dəqiqləşdirmək üçün yerində baxış keçirmək, proqram-texniki vasitələrin standartlara və tələblərə uyğunluğunu yoxlamaq;

### **7.1.3. layihə ilə bağlı zəruri məlumat və sənədləri tələb etmək.**

### **7.2. Layihələrin qiymətləndirilməsi zamanı işçi qrupun aşağıdakı vəzifələri vardır:**

- 7.2.1. təqdim olunmuş layihələri ətraflı öyrənmək və təhlilini aparmaq;
- 7.2.2. layihələrə bu Qaydalarla müəyyən olunmuş tələblərə uyğun baxılmasını təmin etmək;
- 7.2.3. təqdim olunmuş layihələrə əsaslandırılmış və obyektiv rəy hazırlamaq;
- 7.2.4. rəyin hazırlanması zamanı əldə etdiyi məlumatların konfidensiallığını təmin etmək;
- 7.2.5. layihəyə dair rəyin hazırlanmasında iştirak etmək.

## **8. Rəyin məzmununa dair tələblər**

### **8.1. Hazırlanmış rəy özündə aşağıdakı məlumatları əks etdirməlidir:**

- 8.1.1. müraciət edən orqanın adı;
- 8.1.2. layihənin adı;
- 8.1.3. layihənin daxilolma tarixi;
- 8.1.4. layihənin mövzusu və tələb;
- 8.1.5. layihənin hüquqi əsasları;
- 8.1.6. layihənin texniki və səmərəlilik baxımından məqsədəuyğunluğu haqqında rəyin məzmunu (əsaslandırılmış şəkildə);
- 8.1.7. nəticə;
- 8.1.8. rəyin hazırlanmasında iştirak edən işçi qrupun üzvlərinin imzaları;
- 8.1.9. yekun rəylə razılaşmayan üzvün qeydləri və əsaslandırması;
- 8.1.10. rəyin hazır olma tarixi
- 8.1.11. vəzifəli şəxsin imzası.