



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ HÜQUQİ AKTLARIN DÖVLƏT REYESTRİ

Aktın növü	AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI MİLLİ ARXIV İDARƏSİNİN KOLLEGIYASININ QƏRARI
Qəbul edildiyi tarix	14.11.2017
Qeydiyyat nömrəsi	7/1
Adı	“Azərbaycan Respublikası Milli arxiv fondunun tərkibi və məzmunu haqqında məlumatların verilməsi üzrə inzibati rəqlament”in təsdiq olunması haqqında
Rəsmi dərc edildiyi mənbə	
Qüvvəyə minmə tarixi	28.11.2017
Azərbaycan Respublikasının Vahid hüquqi təsnifatı üzrə indeks kodu	100.070.000
Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi	15201711140071
Hüquqi aktın Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix	27.11.2017

“Dövlət orqanlarının və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən yaradılan publik hüquqi şəxslərin elektron xidmətlər göstərməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 23 may tarixli 429 nömrəli Fərmanının 2-ci və 2-1-ci hissələrinin icrasının təmin edilməsi məqsədilə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2016-cı il 27 aprel tarixli 1993 nömrəli Sərəncamı ilə təsdiq edilmiş “Açıq Hökumətin təşviqinə dair 2016-2018-ci illər üçün Milli Fəaliyyət Planı”nın 1.1-ci bəndini, “Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən yaradılan publik hüquqi şəxslər 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 Qərarının 40.3-cü bəndini, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 27 sentyabr 2003-cü il tarixli 934 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının Milli Arxiv İdarəsi haqqında Əsasnamə”nin 8.8-ci bəndini və 15-ci hissəsini rəhbər tutaraq

KOLLEGIYA QƏRARA ALIR :

1. “Azərbaycan Respublikası Milli arxiv fondunun tərkibi və məzmunu haqqında məlumatların verilməsi üzrə inzibati rəqlament” təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. İdarənin informasiya təminatı və elektron xidmətlər Mərkəzi bu inzibati rəqlamentin 3 gün müddətində Azərbaycan Respublikasının Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edilməsi üçün Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyinə təqdim olunmasını təmin etsin.

3. Bu Qərarın icrasına nəzarət rəis müavini Əsgər Rəsulova həvalə edilsin.

İdarənin rəisi

Ataxan Paşayev

Azərbaycan Respublikası Milli Arxiv İdarəsinin Kollegiyasının 2017-ci il 14 noyabr tarixli, 7/1 li qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

Azərbaycan Respublikası Milli arxiv fondunun məzmunu və tərkibi haqqında məlumatların verilməsi üzrə inzibati rəqlament

1.Ümumi müddəalar

1.1. E-xidmətin adı: Azərbaycan Respublikası Milli arxiv fondunun məzmunu və tərkibi haqqında məlumatların

verilməsi

1.2. Elektron xidmətin məzmunu: Bu elektron xidmət hüquqi və fiziki şəxslərə Azərbaycan Respublikası Milli Arxiv İdarəsinin "Elektron Arxiv Məlumat Sistemi" Dövlət informasiya Ehtiyatından istifadə etməklə Azərbaycan Respublikası Milli arxiv fondunun tərkibi və məzmunu haqqında məlumatın verilməsini nəzərdə tutur.

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:

1.3.1 "İnformasiya əldə etmək haqqında" Azərbaycan Respublikasının 2005-ci il 30 sentyabr tarixli 1024-IIQ nömrəli Qanununun 6-cı və 10-cu maddələri;

1.3.2. "Dövlət orqanlarının və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən yaradılan publik hüquqi şəxslərin elektron xidmətlər göstərməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 23 may tarixli 429 nömrəli Fərmanının 2-ci və 2-1-ci hissələri;

1.3.3. "Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən yaradılan publik hüquqi şəxslər 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 Qərarının 40.3-cü bəndi;

1.3.4. "Elektron hökumət" portalına qoşulmalı olan informasiya sistemlərinin və ehtiyatlarının Siyahısı"nın və "İnformasiya sistemlərinin və ehtiyatlarının, elektron xidmətlərin "Elektron hökumət" portalına qoşulması üçün Texniki Tələblər" in təsdiq edilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2014-cü il 1 may tarixli 118 nömrəli qərarının 2-ci hissəsi, 29.1- ci bəndi;

1.3.5. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli, 934 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının Milli Arxiv İdarəsi haqqında Əsasnamə"nin 8.8-ci bəndi və 15-ci hissəsi.

1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı:

Azərbaycan Respublikasının Milli Arxiv İdarəsi

1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları:

Yoxdur.

1.6. Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi:

Elektron xidmət tam avtomatlaşdırılmışdır.

1.7. Elektron xidmətin icra müddəti: Xidmətin icra müddəti istifadəçinin tələb olunan məlumatları seçməsindən və ya məlumatı axtarış panelinə daxil etməsindən və bunun informasiya sistemində emalı müddətindən asılıdır.

1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi: Hüquqi və fiziki şəxslər Azərbaycan Respublikası Milli arxiv fondunun tərkibi və məzmunu haqqında məlumat əldə edir.

2. Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi

2.1. Elektron xidmətin növü: informativ

2.2. Elektron xidmət üzrə ödəniş: ödənişsiz

2.3. Elektron xidmətin istifadəçiləri: fiziki və hüquqi şəxslər.

2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri:

<https://www.e-gov.az>

<http://www.milliarxiv.gov.az>

2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:

İnternet ünvanı: <http://www.e-gov.az> ; <http://www.milliarxiv.gov.az>

Elektron poçt: info@milliarxiv.gov.az; ex-info@milliarxiv.gov.az

Telefon: (+99412) 562 61 07 / (+99412) 562 61 25

2.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər və onların təqdim olunma forması: Elektron xidmətdən istifadə etmək üçün sənəd tələb olunmur.

3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati prosedurlar

3.1. Informativ növlü elektron xidmətlər istifadəçilər üçün daim açıqdır və müraciət edilməsi hər hansı qaydada məhdudlaşdırıla bilməz.

3.2. Informativ elektron xidmətlər üçün sorğu:İstifadəçi sənəd təqdim etmədən sistemə daxil olaraq onu maraqlandıran fondlar və həmin fondların tərkibi haqqında məlumatla tanış ola bilər və ya bu istiqamətdə dövlət arxiv fondu daxilində axtarış apara bilər. İstifadəçi həmçinin müraciətini, fondun adı və ya nömrəsi, siyahının adı və ya nömrəsi, saxlama vahidinin adı və ya nömrəsi və ya sadə axtarış panelindən istifadə etməklə istənilən açar sözü daxil etməklə axtarışını ayrı-ayrı illər çərçivəsində məhdudlaşdırıla bilər.

3.2.1. Sorğunun formalaşdırılması: İnformasiya sisteminin müvafiq pəncərəsində istifadəçi onu maraqlandıran arxivi seçərək orada mühafizə edilən fondlar barədə informasiya almaq və ya məlumatı daxil edərək həmin məlumat haqqında hansı dövlət arxivində hansı məlumatların mühafizə edilməsi barədə informasiya almaq üçün müraciət edir.

3.2.2. Sorğunun qəbulu: Sorğu qəbul olunduğu təqdirdə istifadəçiyə dərhal müvafiq məlumatlar təqdim olunur.

3.3. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi: Sorğu qəbul olunduğu təqdirdə istifadəçinin monitorunda onu maraqlandıran məlumatlar təqdim olunur.

3.3.1. Sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları: İstifadəçi, ona lazım olan informasiyanı səhv göstərdikdə sorğunun nəticəsi kimi məlumatın aşkar olunmaması qeyd olunur və ya müvafiq arxivlərdə həmin sorğu üzrə heç bir məlumat tapılmadığı haqqında xəbərdarlıq edilir. Səhv məlumatın daxil edilməsi istifadəçinin yenidən sorğu verməsinə mane olur.

3.3.2. Sorğunun qəbulu: İstifadəçi tərəfindən müvafiq arxiv düzgün seçildikdə və ya məlumat düzgün daxil edildikdə, sorğu qəbul olunur.

3.4. Sorğunun icrası: İstifadəçi elektron xidmət vasitəsilə maraqlandığı informasiyanın – fondun hansı arxivdə mühafizə olunduğunu, fondun tərkibi haqqında məlumat ilə tanış ola bilər.

3.4.1. Ardıcıl hər bir inzibati əməliyyat, o cümlədən məsul şəxs haqqında məlumat:

1. Fondun adı

2. Fondun nömrəsi
3. Fondtəşkilədəninin adı
4. Fond siyahılarının adı
5. Fondun saxlanıldığı arxiv
6. Fond üzrə saxlama vahidlərinin sayı

İnzibati əməliyyatların həyata keçirilməsinə İdarənin Komplektləşdirmə, idarə arxivləri və kargüzarlıq şöbəsi, Respublika dövlət arxivləri, Dövlət arxivinin filialları və sənədləri dəyişən tərkibli rayon dövlət arxivləri məsuldur.

3.4.2. Hər bir inzibati əməliyyatın məzmunu, yerinə yetirilmə müddəti və ya maksimal yerinə yetirilmə müddəti:

İstifadəçi bu rəqlamentin 3.4.1-ci yarımbəndində qeyd olunan parametrlər üzrə müvafiq sahəyə maraqlandığı axtarış sözlərini və ya nömrələri yazır, zəruri olduğu hallarda axtarışın parametrlərini dəqiqləşdirir və axtarış düyməsini vuraraq həmin axtarış predmeti barədə məlumat cədvəlini generasiya edir. Axtarışın parametrlərinə uyğun olaraq proses istifadəçinin tələb olunan məlumatları daxil etməsindən və bunun informasiya sistemində emalı müddətindən asılıdır.

3.4.3. İnzibati əməliyyatda iştirak edən digər dövlət qurumu haqqında məlumat: Yoxdur.

3.4.4. Hər bir inzibati prosedurun nəticəsi:

İstifadəçi bu rəqlamentin 3.4.1-ci yarımbəndində qeyd olunan parametrlər üzrə əməliyyatın nəticəsində generasiya olunmuş cədvəldə göstərilən məlumatlarla tanış olur.

3.5. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət: Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarəti Azərbaycan Respublikası Milli Arxiv İdarəsinin informasiya təminatı və elektron xidmətlər Mərkəzi həyata keçirir.

3.5.1. Nəzarət forması: Daxil olan müraciətlərin avtomatlaşdırılmış rejimdə təşkil olunmuş mütəmadi monitorinqi.

3.5.2. Nəzarət qaydası: Monitorinq nəticəsində müraciətlərin qəbulu, cavablandırılmasının müddəti və prosesin tamlığı izlənilir, baş verən nöqsanlar barədə hesabatlar tərtib olunur. Həmin hesabatlar sistemin fəaliyyətinə məsul olan şəxslər tərəfindən daim izlənilir.

3.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üzrə mübahisələr: Elektron xidmətlərin göstərilməsinə görə İdarənin informasiya təminatı və elektron xidmətlər Mərkəzi məsuliyyət daşıyır.

3.6.1. İstifadəçinin şikayət etmək hüququ haqqında məlumat: İstifadəçi elektron xidmətlə bağlı onu razı salmayan istənilən məsələ barədə yuxarı səlahiyyətli orqana (vəzifəli şəxsə) inzibati qaydada və məhkəməyə şikayət edə bilər.

3.6.2. Şikayətin əsaslandırılması və baxılması üçün lazım olan informasiya: İnzibati şikayətin forması "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun 74-cü maddəsinə uyğun olmalıdır.

3.6.3. Şikayətin baxılma müddəti: Şikayətə "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 78-ci maddəsində müəyyən olunmuş müddətdə baxılır. Məhkəməyə verilən şikayətə Azərbaycan Respublikasının İnzibati Prosesual Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada baxılır.