“Dənizçilərin şəxsiyyət sənədləri haqqında” 185 nömrəli Konvensiyaya (dəyişdirilmiş) qoşulmaq barəsində

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ QANUNU

Azərbaycan Respublikasının Milli Məclisi **qərara alır:**

I. Azərbaycan Respublikası “Dənizçilərin şəxsiyyət sənədləri haqqında” 2003-cü il iyunun 19-da Cenevrə şəhərində qəbul edilmiş 185 nömrəli Konvensiyaya (dəyişdirilmiş) **qoşulsun.**

II. Bu Qanun dərc edildiyi gündən qüvvəyə minir.

İlham ƏLİYEV,
Azərbaycan Respublikasının Prezidenti

Bakı şəhəri, 12 may 2006-cı il
№ 105-IIIQ

Dənizçilərin şəxsiyyət sənədləri haqqında 185 nömrəli
KONVENSİYA
(dəyişdirilmiş)

Beynəlxalq Əmək Bürosunun İnzibati Şurası tərəfindən Cenevrədə çağırılmış və 2003-cü il iyunun 3-də 91-ci sessiyasına toplaşmış Beynəlxalq Əmək Təşkilatının Baş konfransı, sərnişinlərin, heyət üzvlərinin, habelə gəmilərin təhlükəsizliyinin, dövlətlərin milli maraqlarının və hər bir insanın təhlükəsizliyinin daim təhdid altında olduğunu dərk edərək, Təşkilatın əsas mandatının layiqli əmək şəraiti yaradılmasına kömək göstərməkdən ibarət olduğunu da dərk edərək, dəniz nəqliyyatı qlobal xarakter daşıdığından dənizçilərin xüsusi müdafiəyə ehtiyacı olduğunu hesab edərək, Dənizçilərin şəxsiyyət sənədləri haqqında 1958-ci il tarixli Konvensiyada ifadə edilmiş və dənizçilərin sahilə çıxmaq, tranzit, başqa gəmiyə keçmək və ya vətənə qayıtmaq məqsədilə üzv dövlətlərin ərazisinə buraxılmasının asanlaşdırılmasına aid olan prinsipləri tanıyaraq, Beynəlxalq Dəniz Təşkilatının Beynəlxalq dəniz gəmiçiliyinin asanlaşdırılması haqqında dəyişikliklər edilmiş 1965-ci il tarixli Konvensiyasını, xüsusən 3.44 və 3.45-ci Standartları nəzərə alaraq, daha sonra, Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Baş Məclisində qəbul edilmiş A//RES//57//219 nömrəli Qətnamədə (Terrorizmə qarşı mübarizə şəraitində insan hüquqlarının və əsas azadlıqların müdafiəsi) dövlətlərin terrorizmə qarşı mübarizə çərçivəsində gördükləri hər bir tədbirin onların beynəlxalq hüquq üzrə öhdəliklərinə, xüsusən insan hüquqlarına, qaçqınlara və humanitar hüquqa aid beynəlxalq hüquq normalarına uyğunluğunu təmin etməli olduqlarının təsdiqləndiyini nəzərə alaraq, dənizçilərin beynəlxalq ticarət

üçün istifadə edilən gəmilərdə işlədiklərini və yaşadıqlarını, onların sahildə yerləşən sosial-məişət obyektlərinə gedə bilməsinin və sahilə buraxılmasının dənizçilərin ümumi rifahını təmin edən çox mühüm elementlər olduğunu və ona görə də gəmiçiliyin təhlükəsizliyinin və okeanların təmizliyinin qorunması üçün böyük əhəmiyyət daşıdığını dərk edərək, daha sonra, sahilə çıxmağın mümkünlüyünün gəmiyə gəlmək və ya razılaşdırılmış xidmət müddəti qurtardıqdan sonra gəmini tərk etmək üçün çox böyük əhəmiyyət daşıdığını dərk edərək, Dənizdə insan həyatının qorunması haqqında 1974-cü il tarixli Beynəlxalq Konvensiyada (dəyişikliklərlə) dənizdə təhlükəsizliyin gücləndirilməsi ilə əlaqədar 2002-ci il dekabrın 12-də Beynəlxalq Dəniz Təşkilatının Diplomatik Konfransında qəbul olunmuş dəyişiklikləri nəzərə alaraq, sessiyanın gündəliyində yeddinci bənd olan dənizçilərin kimliyinin təyin edilməsinin etibarlılığını artırmağa dair bir sıra təklifləri qəbul etməyi qərara alaraq, bu təklifləri Dənizçilərin şəxsiyyət sənədləri haqqında 1958-ci il tarixli Konvensiyanı dəyişdirən beynəlxalq konvensiya formasına salmağı qərara alaraq, iki min üçüncü il iyun ayının on doqquzuncu günündə Dənizçilərin şəxsiyyət sənədləri haqqında 2003-cü il tarixli Konvensiya (dəyişdirilmiş) adlandırıla biləcək aşağıdakı Konvensiyanı qəbul edir.

M a d d ə 1

Tətbiq sahəsi

1. Bu Konvensiyanın məqsədləri üçün "dənizçi" hərbi gəmilər istisna olmaqla, adətən dəniz gəmiçiliyində istifadə edilən gəmidə istənilən vəzifədə muzdla çalışan və ya işləyən hər hansı şəxsdir.

2. Hər hansı şəxslər kateqoriyasının bu Konvensiyanın məqsədləri üçün dənizçi sayılıb-sayılmaması barədə şübhələr olduqda bu məsələ həmin şəxslərin vətəndaşı olduqları və ya daimi yaşadıqları dövlətin səlahiyyətli orqanları tərəfindən gəmi sahiblərinin və dənizçilərin əlaqədar təşkilatları ilə məsləhətləşmələrdən sonra bu Konvensiyanın müddəalarına uyğun həll edilir.

3. Balıqçılıq gəmiləri sahiblərinin və balıqçılıq gəmilərində işləyən şəxslərin nümayəndəli təşkilatları ilə məsləhətləşmələrdən sonra səlahiyyətli orqan bu Konvensiyanın müddəalarını kommersiya dəniz balıqçılığına tətbiq edə bilər.

M a d d ə 2

Dənizçilərin şəxsiyyət sənədlərinin verilməsi

1. Bu Konvensiyanın qüvvəsinin şamil edildiyi hər bir üzv dövlət dənizçi olan hər hansı vətəndaşının ərizəsinə əsasən ona bu Konvensiyanın 3-cü maddəsinin müddəalarına uyğun dənizçi şəxsiyyət sənədi verir.

2. Əgər bu Konvensiyada ayrı müddəa nəzərdə tutulmayıbsa, dənizçilərin şəxsiyyət sənədlərinin verilməsi milli qanunvericilikdə və ya başqa normativ hüquqi aktlarda yol sənədlərinin verilməsi barədə nəzərdə tutulan şərtlərə tabe edilə bilər.

3. Hər bir üzv dövlət onun ərazisində daimi yaşayan şəxs statusu verilmiş dənizçilərə də 1-ci bənddə göstərilmiş dənizçi şəxsiyyət sənədi verə bilər.

Dövlətin ərazisində daimi yaşayan şəxslər bütün hallarda 6-cı maddənin 7-ci bəndinin müddəalarına uyğun hərəkət edirlər.

4. Hər bir üzv dövlət dənizçi şəxsiyyət sənədlərinin əsassız ləngimələr olmadan verilməsini təmin edir.

5. Dənizçilərin hüququ var ki, ərizələrinin təmin edilməsindən imtina olunduqda inzibati şikayət versinlər.

6. Bu Konvensiya üzv dövlətlərin heç birinin qaçqınlara və vətəndaşlığı olmayan şəxslərə dair beynəlxalq müddəalardan irəli gələn öhdəliklərini yerinə yetirməsinə mane olmur.

M a d d ə 3
Məzmun və forma

1. Bu Konvensiyanın müddəalarının şamil olunduğu dənizçi şəxsiyyət sənədinin məzmunu bu Konvensiyaya I Əlavədə göstərilən modelə uyğundur. Sənədin forması və düzəldilməsi zamanı istifadə edilən materiallar həmin modeldə nəzərdə tutulan və aşağıda şərh olunan meyarlar üzərində qurulan ümumi texniki tələblərə uyğundur. Texnoloji inkişafla əlaqədar zərurət yarandıqca I Əlavəyə aşağıdakı 8-ci maddənin müddəalarına uyğun dəyişikliklər edilə bilər, bu şərtlə ki, dəyişiklik sonrakı bəndlərə zidd olmasın. Milli dənizçi şəxsiyyət sənədlərində və müvafiq prosedurlarda lazımi dəyişikliklərin edilməsi üçün üzv dövlətlərə yetərincə vaxt gərək olduğu nəzərə alınaraq, dəyişikliyin qəbul edilməsinə dair qərarda onun qüvvəyə minmə tarixi konkret göstərilir.

2. Dənizçi şəxsiyyət sənədi sadə formada tərtib edilir, dənizdə xüsusi iş şəraitinin olması nəzərə alınaraq möhkəm materiallardan düzəldilir və maşınla oxunmaya yararlı olur. İstifadə edilən materiallar:

a) həmin sənədin saxtalaşdırılmasına mümkün qədər mane olur və dəyişiklik edildikdə onları asanlıqla aşkara çıxarmağa imkan verir;

b) minimum xərc tələb etməklə, bütün hökumətlər üçün münasibdir və yuxarıdakı a) yarımbəndində qoyulmuş məqsədin etibarlı surətdə əldə olunmasını təmin edir.

3. Üzv dövlətlər ümumi beynəlxalq standartın tətbiqinə şərait yaratmaq məqsədilə istifadə edilməli olan texnologiyaların standartları barəsində Beynəlxalq Əmək Təşkilatının hazırladığı bütün rəhbər prinsipləri nəzərə alırlar.

4. Dənizçi şəxsiyyət sənədinin ölçüləri adi pasportun ölçülərindən böyük olmur.

5. Dənizçi şəxsiyyət sənədində onu vermiş idarənin adı, həmin idarə ilə dərhal əlaqə yaratmağa imkan verən məlumatlar, sənədin verildiyi tarix və yer göstərilir, habelə aşağıdakı qeydlər yazılır:

a) bu sənəd Beynəlxalq Əmək Təşkilatının Dənizçilərin şəxsiyyət sənədləri haqqında 2003-cü il tarixli Konvensiyasının (dəyişdirilmiş) məqsədləri üçün dənizçi şəxsiyyət sənədidir;

b) bu sənəd müstəqil xarakterlidir və pasport deyildir.

6. Dənizçi şəxsiyyət sənədinin qüvvədə olmasının maksimum müddəti onu vermiş dövlətin qanunvericiliyinə və digər normativ hüquqi aktlarına uyğun

müəyyənləşdirilir, lakin ilk beş il başa çatdıqda uzadılmaq şərtilə, heç bir halda on ildən çox olmur.

7. Dənizçi şəxsiyyət sənədinə onun sahibi haqqında yalnız aşağıdakı məlumatlar daxil edilir:

a) tam adı (soyadı, adı və əgər varsa, adının digər hissələri);

b) cinsi;

c) doğum tarixi və yeri;

d) vətəndaşlığı;

e) şəxsiyyətinin təyin edilməsi üçün gərəkli ola bilən hər hansı xüsusi bədən əlamətləri;

f) rəqəmli fotoşəkli və ya fotoşəklinin əsli;

g) imzası.

8. Yuxarıdakı 7-ci bəndin müddəalarından asılı olmayaraq, dənizçi şəxsiyyət sənədində sahibinin biometrik göstəricilərinin qəlibi və ya ayrı formada ifadə edilmiş biometrik göstəriciləri I Əlavədə göstərilmiş texniki tələblərə uyğun şəkildə verilməlidir, həm də bu zaman aşağıdakı ilkin şərtlər gözlənilməlidir:

a) biometrik göstəricilər müvafiq şəxslərin özəl həyatının toxunulmazlığı pozulmadan, onlar narahat edilmədən, sağlamlıqlarına təhlükə törədilmədən və ya şəxsi ləyaqətlərinə qəsd edilmədən əldə oluna bilər;

b) bu cür biometrik göstəricilər dənizçi şəxsiyyət sənədində gözlə görülə bilməlidir, özü də onların qəlibdən və ya göstəricilərin verildiyi başqa formadan üzünün çıxarılmasının mümkünlüyü istisna edilməlidir;

c) biometrik göstəricilərin əldə edilməsi və yoxlanılması üçün zəruri olan avadanlıq istismarda rahat olmalı və aşağı dəyərinə görə hökumətlərə ümumən əlverişli olmalıdır;

d) biometrik göstəricilərin yoxlanılması üçün zəruri olan avadanlıq adətən dənizçilərin şəxsiyyətinin səlahiyyətli orqanlar tərəfindən yoxlanıldığı limanlarda və başqa yerlərdə, o cümlədən gəmidə asanlıqla və etibarlı surətdə istismar edilə bilər;

e) biometrik göstəricilərin istifadə edildiyi sistem (o cümlədən avadanlıq, texnologiyalar və tətbiq edilən prosedurlar) eyni xarakter daşıyan nəticələr əldə edilməsinə imkan verir və şəxsiyyətin etibarlı surətdə təyin olunmasını təmin edir.

9. Dənizçi haqqında bütün məlumatlar şəxsiyyət sənədinə gözlə görülə bilən şəkildə daxil edilir. Dənizçilərin onlara aid olan və adi gözlə oxuna bilməyən hər hansı məlumatları yoxlamasına imkan verən avadanlıqdan maneəsiz istifadəsi təmin edilir. Bu cür istifadə imkanı sənədi vermiş orqan tərəfindən və ya onun adından verilir.

10. Dənizçi şəxsiyyət sənədinin məzmunu və forması I Əlavədə göstərilmiş müvafiq beynəlxalq standartlar nəzərə alınmaqla müəyyənləşdirilir.

M a d d ə 4
Milli elektron məlumat bazası

1. Hər bir üzv dövlət özünün verdiyi hər bir dənizçi şəxsiyyət sənədi, qüvvəsini müvəqqəti dayandırdığı və ya geri aldığı sənəd haqqında qeydlərin elektron məlumat

bazasında saxlanılmasını təmin edir. Məlumat bazasını müdaxilədən və ya icazəsiz girişdən qorumaq üçün lazımi tədbirlər görülür.

2. Məlumat bazasında olan informasiya dənizçilərin şəxsi məlumatlarının gizli saxlanılması hüququ tam gözlənilməklə və məlumatların qorunmasına dair qüvvədə olan bütün tələblər yerinə yetirilməklə, yalnız dənizçi şəxsiyyət sənədinin və ya dənizçi statusunun yoxlanılması üçün zəruri olan məlumatlarla məhdudlaşır.

Həmin məlumatlar bu Konvensiyaya II Əlavədə şərh edilmişdir. Üzv dövlətlərin öz milli məlumat bazalarında zəruri dəyişikliklər etməsinə yetərincə vaxt verilməsi zərurəti nəzərə alınmaqla, göstərilən Əlavəyə aşağıda, 8-ci maddədə müəyyənləşdirilmiş qaydada dəyişikliklər edilə bilər.

3. Hər bir üzv dövlət dənizçi şəxsiyyət sənədi verilmiş istənilən dənizçiyə elektron məlumat bazasına daxil edilmiş və ya orada saxlanılan özünə aid məlumatları pulsuz öyrənmək, düzgünlüyünü yoxlamaq, zərurət olduqda isə lazımi düzəlişlər etmək imkanı verən prosedurlar tətbiq edir.

4. Hər bir üzv dövlət özünün orqanı tərəfindən verilmiş dənizçi şəxsiyyət sənədlərinin həqiqiliyi və mötəbərliyi haqqında Təşkilatın üzvü olan bütün dövlətlərin immiqrasiya və ya başqa səlahiyyətli orqanlarından daxil olan sorğuları yerinə yetirmək məqsədilə daimi fəaliyyət göstərən əlaqələndirmə mərkəzi təyin edir. Daimi fəaliyyət göstərən əlaqələndirmə mərkəzinə dair müfəssəl məlumatlar Beynəlxalq Əmək Bürosuna göndərilir, o isə Təşkilatın üzvü olan bütün dövlətlərə verilən siyahı tərtib edir.

5. Təşkilatın üzvü olan dövlətlərdə immiqrasiya və ya başqa səlahiyyətli orqanların elektron vasitələrin köməyi və ya yuxarıdakı 4-cü bənddə nəzərdə tutulmuş əlaqələndirmə mərkəzi vasitəsilə yuxarıdakı 2-ci bənddə göstərilmiş məlumatlara daimi və təxirsiz girişi təmin edilir.

6. Bu Konvensiyanın məqsədləri üçün lazımi məhdudiyyətlər qoyulur ki, məlumatların və şəxsi həyatın sirrinin qorunması ilə bağlı müvafiq normaların gözlənilməsini təmin edən mexanizm olmadan məlumatların, o cümlədən fotoşəkillərin hər hansı mübadiləsi istisna edilsin.

7. Üzv dövlətlər elektron məlumat bazasında olan şəxsi məlumatlardan yalnız dənizçi şəxsiyyət sənədlərinin yoxlanılması üçün istifadə olunmasını təmin edirlər.

M a d d ə 5
Keyfiyyətə nəzarət və qiymətləndirmə

1. Dənizçi şəxsiyyət sənədlərinin verilməsi qaydasına və prosedurlarına, o cümlədən keyfiyyətə nəzarət prosedurlarına aid minimum tələblər bu Konvensiyaya III Əlavədə şərh edilmişdir. Həmin minimum tələblər dənizçi şəxsiyyət sənədləri verilməsi sisteminin idarə olunmasında bütün üzv dövlətlərin hökmən əldə etməli olduqları icbari nəticələri müəyyənləşdirir.

2. Aşağıdakılar üçün lazımi təhlükəsizliyin təmin edilməsi məqsədilə qayda və prosedurlar müəyyənləşdirilir:

a) dənizçi şəxsiyyət sənədlərinin boş blanklarının istehsalı və çatdırılması;

b) dənizçi şəxsiyyət sənədlərinin boş blanklarının və doldurulmuş sənədlərin saxlanılması, onlar üzərində iş və onlara dair hesabat;

c) dənizçi şəxsiyyət sənədlərinin verilməsi üçün məsul orqan və bölmə tərəfindən ərizələr üzərində iş, dənizçi şəxsiyyət sənədlərinin blanklarının doldurulması və hazır şəxsiyyət sənədlərinin rəsmiləşdirilməsi, habelə dənizçi şəxsiyyət sənədlərinin çatdırılması;

d) məlumat bazasının işləməsi və saxlanması;

e) prosedurların və vaxtaşırı qiymətləndirmələrin keyfiyyətinə nəzarət.

3. Üzv dövlətlərin müəyyənləşdirdikləri qayda və prosedurlarda zəruri dəyişikliklər etməsinə yetərincə vaxt tələb olunduğu nəzərə alınaraq, yuxarıdakı 2-ci bəndin müddəalarının gözlənilməsi şərtilə, III Əlavədə 8-ci maddəyə uyğun dəyişikliklər edilə bilər.

4. Hər bir üzv dövlət özünün dənizçi şəxsiyyət sənədləri verilməsi sisteminin idarə olunmasını, o cümlədən keyfiyyətə nəzarət prosedurlarını azı beş ildən bir müstəqil surətdə qiymətləndirir. Bu cür qiymətləndirmələrə dair məruzələr, bütün məxfi materialların onlardan çıxarılması şərtilə, Beynəlxalq Əmək Bürosunun Baş direktoruna göndərilir, surətləri isə müvafiq üzv dövlətlərdə gəmi sahiblərinin və dənizçilərin nümayəndəli təşkilatlarına çatdırılır.

Hesabata dair bu tələb üzv dövlətləri Beynəlxalq Əmək Təşkilatının Nizamnaməsinin 22-ci maddəsi üzrə öhdəliklərdən azad etmir.

5. Beynəlxalq Əmək Bürosu qiymətləndirməyə dair bu məruzələri tanışlıq üçün üzv dövlətlərə təqdim edir. Bu Konvensiya ilə icazə verilən açıqlamadan başqa, hər cür açıqlama üçün həmin məruzəni hazırlamış üzv dövlətin razılığı tələb olunur.

6. Beynəlxalq Əmək Bürosunun İnzibati Şurası qəbul etdiyi prosedurlara uyğun olaraq, bütün müvafiq informasiya əsasında hərəkət edərək, yuxarıdakı 1-ci bənddə göstərilmiş minimum tələbləri tam yerinə yetirən üzv dövlətlərin siyahısını təsdiq edir.

7. Bu siyahı üzv dövlətlərin ilk tələbi ilə onlara verilməli və müvafiq informasiya daxil olduqca təzələnməlidir. Hər hansı üzv dövlətin siyahıya daxil edilməsinə 8-ci bənddə göstərilmiş prosedurlar çərçivəsində inandırıcı əsaslar üzrə etiraz edildiyi hallar barəsində üzv dövlətlərə təxirə salınmadan məlumat verilməlidir.

8. İnzibati Şura tərəfindən müəyyənləşdirilmiş prosedurlara uyğun olaraq, siyahıdan çıxarılmış və ya çıxarıla biləcək üzv dövlətlərə, habelə Konvensiyanı ratifikasiya etmiş əlaqədar üzv dövlətlərin hökumətlərinə, gəmi sahiblərinin və dənizçilərin nümayəndəli təşkilatlarına özlərinin fikrini yuxarıda göstərilən prosedurlara müvafiq surətdə İnzibati Şuranın nəzərinə çatdırmaq və bütün ixtilafları ədalətlə və qərəzsiz şəkildə vaxtında nizama salmaq imkanı nəzərdə tutulur.

9. Hər hansı üzv dövlət tərəfindən verilmiş dənizçi şəxsiyyət sənədlərinin tanınması həmin dövlətin yuxarıdakı 1-ci bənddə göstərilmiş minimum tələbləri yerinə yetirməsindən asılıdır.

M a d d ə 6

Dənizçilərin sahilə buraxılmasına, habelə tranzitinə və başqa gəmilərə keçməsinə imkanlar yaradılması

1. Bu Konvensiyanın qüvvəsinin şamil olunduğu üzv dövlət tərəfindən bu Konvensiyanın müddəalarına uyğun verilmiş həqiqi dənizçi şəxsiyyət sənədi olan hər hansı dənizçi bu Konvensiyanın anlamında dənizçi sayılır, amma dənizçi şəxsiyyət sənədinin həqiqiliyini şübhə altına almağa aşkar əsasların olduğu hallar istisna təşkil edir.

2. Dənizçilər və gəmi sahibləri aşağıdakı 3-6 və 7-9-cu bəndlərə müvafiq surətdə ölkəyə gəlməsinə icazə istənilən dənizçinin bu Konvensiyanın tələblərinə uyğun verilmiş dənizçi şəxsiyyət sənədinin sahibi olduğunu yəqinləşdirmək üçün aparılan yoxlamalar və hər hansı digər zəruri təhqiqat və rəsmiyyət ilə bağlı xərc çəkmirlər.

Sahilə buraxılma

3. Yuxarıdakı 2-ci bənddə göstərilən yoxlamalar və hər hansı digər rəsmiyyət sənəd sahibinin gəlişi barədə səlahiyyətli orqanların yetərli müddət qabaqcadan bildiriş alması şərtilə mümkün qədər qısa müddətdə aparılır. Sənəd sahibinin gəlişi barədə bildirişə II Əlavənin 1-ci bölməsində nəzərdə tutulan müfəssəl məlumat daxil edilir.

4. Bu Konvensiyanın qüvvəsinin şamil olunduğu hər bir üzv dövlət gəminin limanda olduğu vaxt sahilə müvəqqəti buraxılmaq məqsədilə onun ərazisinə gəlməsinə icazə istənilən, həqiqi dənizçi şəxsiyyət sənədi olan hər hansı dənizçinin ərazisinə gəlməsinə, dənizçi şəxsiyyət sənədinin həqiqiliyini şübhə altına almağa imkan verən aşkar əsaslar olmadıqda, mümkün qədər qısa müddətdə icazə verir.

5. Əraziyə gəlməyə bu cür icazə gəmi gələrkən bütün rəsmiyyətin icra edilməsi və səlahiyyətli orqanın dənizçinin sahilə buraxılmasına icazə verməkdən ictimai sağlamlığın, ictimai təhlükəsizliyin, ictimai qaydanın və ya milli təhlükəsizliyin qorunması mülahizələrinə əsasən imtina etməsinə əsasların olmaması şərtilə verilir.

6. Sahilə buraxılmaq üçün dənizçilərin viza alması tələb edilmir. Bu tələbi tam yerinə yetirməyə imkanı olmayan hər bir üzv dövlət təmin edir ki, onun qanunvericiliyində, digər normativ hüquqi aktlarında və ya tətbiq edilən praktikasında həmin tələbə əsas etibarilə uyğun gələn prosedurlar nəzərdə tutulsun.

Tranzit və başqa gəmiyə keçmə

7. Bu Konvensiyanın qüvvəsinin şamil olunduğu hər bir üzv dövlət aşağıdakı məqsədlər üçün onun ərazisinə gəlməsinə icazə istənilən, pasportla birlikdə həqiqi dənizçi şəxsiyyət sənədi olan hər hansı dənizçinin ərazisinə gəlməsinə də mümkün qədər qısa müddətdə icazə verir:

a) öz gəmisinə gəlmək və ya başqa gəmiyə keçmək;

b) başqa ölkədə olan gəmisinə getmək və ya vətənə qayıtmaq məqsədilə

tranzit səfər; yaxud əlaqədar üzv dövlətin səlahiyyətli orqanları tərəfindən bəyənilmiş hər hansı digər məqsəd üçün.

8. Əraziyə gəlməyə bu cür icazə dənizçi şəxsiyyət sənədinin həqiqiliyini şübhə altına almağa imkan verən aşkar əsasların olmaması şərtilə və səlahiyyətli orqanın dənizçinin əraziyə gəlməsinə icazə verməkdən ictimai sağlamlığın, ictimai

təhlükəsizliyin, ictimai qaydanın və ya milli təhlükəsizliyin qorunması mülahizələrinə əsasən imtina etməsinə əsasların olmadığı halda verilir.

9. İstənilən üzv dövlət yuxarıdakı 7-ci bənddə sadalanmış məqsədlərdən biri üçün öz ərazisinə gəlməyə icazə verməzdən əvvəl dənizçinin niyyətləri və bu niyyətlərini həyata keçirmək qabiliyyəti barəsində qənaətbəxş sübutların, o cümlədən sənədli sübutların təqdim olunmasını tələb edə bilər. Üzv dövlət həmçinin dənizçinin ərazidə olması müddətini onun gəlmə məqsədini nəzərə almaqla yetərli sayılan müddətədək məhdudlaşdıra bilər.

M a d d ə 7

Sənədə daimi sahiblik və onun geri alınması

1. Dənizçinin şəxsiyyət sənədi daim onda olur, amma dənizçinin yazılı razılığı ilə sənədin salamatlığı məqsədilə müvafiq gəminin kapitanında olduğu hallar istisna təşkil edir.

2. Bu Konvensiyanın dənizçi şəxsiyyət sənədi verilməsinə dair tələblərinə dənizçinin daha cavab vermədiyi barədə inandırıcı sübutların olduğu halda sənədi vermiş dövlət onu dərhal geri ala bilər. Dənizçi şəxsiyyət sənədinin qüvvəsinin dayandırılması və ya geri alınması prosedurları gəmi sahiblərinin və dənizçilərin nümayəndəli təşkilatları ilə məsləhətləşmələrin gedişində müəyyənləşdirilir və inzibati şikayət verilməsi prosedurlarını da nəzərdə tutur.

M a d d ə 8

Əlavələrdə dəyişikliklər edilməsi

1. Bu Konvensiyanın müvafiq müddəalarını gözləmək şərtilə Beynəlxalq Əmək Konfransı Beynəlxalq Əmək Təşkilatının lazımi qaydada yaradılmış üçtərəfli dəniz orqanı ilə məsləhətləşmələr əsasında Əlavələrdə dəyişikliklər edə bilər. Qərar bu Konvensiyanı ratifikasiya etmiş üzv dövlətlərin azı yarısı da daxil olmaqla, Konfransda iştirak edən nümayəndələrin azı üçdə iki səs çoxluğu ilə qəbul edilir.

2. Bu Konvensiyanı ratifikasiya etmiş üzv dövlətlərin hər biri bu cür dəyişikliyin qəbul edildiyi gündən altı ay ərzində Baş direktora göndərdiyi yazılı bildiriş vasitəsilə xəbər verə bilər ki, dəyişiklik həmin üzv dövlət üçün qüvvəyə minmir və ya daha sonra yeni yazılı bildiriş göndərilməklə qüvvəyə minəcəkdir.

M a d d ə 9

Keçid müddəası

Dənizçilərin şəxsiyyət sənədləri haqqında 1958-ci il tarixli Konvensiyanın tərəfi olan və bu Konvensiyanın ratifikasiyası məqsədilə Beynəlxalq Əmək Təşkilatı Nizamnaməsinin 19-cu maddəsinə uyğun tədbirlər görən hər hansı üzv dövlət bu Konvensiyanı müvəqqəti tətbiq etmək niyyəti barəsində Baş direktora bildiriş göndərə bilər. Bu cür üzv dövlətin verdiyi dənizçi şəxsiyyət sənədləri, bu Konvensiyanın 2-5-ci maddələrində şərh edilmiş tələblərin gözlənilməsi və bu Konvensiyaya uyğun verilmiş

dənizçi şəxsiyyət sənədlərinin müvafiq üzv dövlət tərəfindən tanınması şərtilə, bu Konvensiyanın məqsədləri üçün dənizçi şəxsiyyət sənədləri sayılır.

YEKUN MÜDDƏALAR

M a d d ə 10

Bu Konvensiya dənizçilərin şəxsiyyət sənədləri haqqında 1958-ci il tarixli Konvensiyanı dəyişdirir.

M a d d ə 11

Bu Konvensiyanın ratifikasiyasına dair rəsmi təsdiqnamələr qeydə alınmaq üçün Beynəlxalq Əmək Bürosunun Baş direktoruna göndərilir.

M a d d ə 12

1. Bu Konvensiya Beynəlxalq Əmək Bürosunun üzvü olan və təsdiqnamələr Beynəlxalq Əmək Bürosunun Baş direktoru tərəfindən qeydə alınmış dövlətlər üçün məcburi qüvvəyə malikdir.
2. Konvensiya Təşkilatın üzvü olan iki dövlətin təsdiqnamələrinin Baş direktor tərəfindən qeydə alındığı gündən altı ay sonra qüvvəyə minir.
3. Sonralar bu Konvensiya hər bir üzv dövlət üçün onun təsdiqnaməsinin qeydə alındığı gündən altı ay sonra qüvvəyə minir.

M a d d ə 13

1. Bu Konvensiyanı ratifikasiya etmiş hər bir üzv dövlət onun ilk dəfə qüvvəyə mindiyi gündən on il keçdikdən sonra Konvensiyanın etibarsız elan edilməsi haqqında Beynəlxalq Əmək Bürosunun Baş direktoruna qeydə alınmağa göndərdiyi bəyanatı vasitəsilə onu etibarsız elan edə bilər. Etibarsız elan etmə bu barədə bəyanatın qeydə alındığı gündən 12 ay sonra qüvvəyə minir.
2. Bu Konvensiyanı ratifikasiya etmiş və yuxarıdakı bənddə göstərilən on il keçdikdən sonra bir il ərzində bu maddədə nəzərdə tutulan etibarsız elan etmə hüququndan istifadə etməmiş hər bir üzv dövlət üçün Konvensiya növbəti on il üçün qüvvədə qalır və hər on ildən sonra o, Konvensiyanı bu maddədə nəzərdə tutulan qaydada etibarsız elan edə bilər.

M a d d ə 14

1. Beynəlxalq Əmək Bürosunun Baş direktoru Beynəlxalq Əmək Təşkilatının üzvü olan bütün dövlətlərə Təşkilatın üzvü olan dövlətlərin ona göndərdiyi bütün təsdiqnamələrin və etibarsız elan etməyə dair bəyanatların qeydə alınması barədə bildiriş göndərir.

2. Baş direktor aldığı ikinci təsdiqnamənin qeydiyyatı barədə Təşkilatın üzvü olan dövlətlərə bildiriş göndərərkən onların diqqətini bu Konvensiyanın qüvvəyə mindiyi tarixə yönəldir.

3. Beynəlxalq Əmək Bürosunun Baş direktoru Beynəlxalq Əmək Təşkilatının üzvü olan bütün dövlətlərə Əlavələrdə 8-ci maddəyə uyğun edilən hər hansı dəyişikliklər, habelə bunlara dair yazılı bildirişlər barəsində bildiriş göndərir.

M a d d ə 1 5

Beynəlxalq Əmək Bürosunun Baş direktoru yuxarıdakı maddələrin müddəalarına uyğun qeydə aldığı bütün təsdiqnamələr və etibarsız elan etməyə dair bəyanatlar barəsində müfəssəl məlumatı Birləşmiş Millətlər Təşkilatı Nizamnaməsinin 102-ci maddəsinə müvafiq surətdə qeydə alınmaq üçün Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Baş katibinə göndərir.

M a d d ə 1 6

Beynəlxalq Əmək Bürosu İnzibati Şurası zəruri saydığı hər bir halda Baş Konfransa bu Konvensiyanın tətbiqinə dair məruzə təqdim edir və 8-ci maddənin müddəalarını da nəzərə almaqla, Konvensiyanın tam və ya qismən dəyişdirilməsi barədə məsələnin Konfransın gündəliyinə salınmasının məqsədəuyğunluğunu nəzərdən keçirir.

M a d d ə 1 7

1. Əgər Konfrans bu Konvensiyanı tam və ya qismən dəyişdirən yeni Konvensiya qəbul edərsə və yeni konvensiyada ayrı qayda nəzərdə tutulmazsa:

a) dəyişdirici yeni konvensiyanın hər hansı üzv dövlət tərəfindən ratifikasiya edilməsi, dəyişdirici yeni konvensiyanın qüvvəyə minməsi şərtilə, 13-cü maddənin müddəalarından asılı olmayaraq, avtomatik surətdə dərhal bu Konvensiyanın etibarsızlığına səbəb olacaqdır;

b) dəyişdirici yeni konvensiyanın qüvvəyə mindiyi gündən bu Konvensiya Təşkilatın üzvü olan dövlətlər tərəfindən ratifikasiya edilmək üçün daha açıq olmur.

2. Bu Konvensiya onu ratifikasiya etmiş, lakin dəyişdirici yeni konvensiyanı ratifikasiya etməmiş üzv dövlətlər üçün istənilən halda forma və məzmunca qüvvədə qalır.

M a d d ə 1 8

Bu Konvensiyanın ingilis və fransız dillərində mətnləri eyni qüvvəlidir.

ƏLAVƏLƏR

I Ə l a v ə
Dənizçi şəxsiyyət sənədinin modeli

Forması və məzmunu aşağıda göstərilən dənizçi şəxsiyyət sənədi yüksək keyfiyyətə malik elə materiallardan hazırlanır ki, bunlar praktik imkanlar baxımından və çəkiləsi məsrəflər kimi mülahizələrə görə geniş ictimaiyyət üçün asanlıqla əldə edilə bilən olmasın. Həmin sənəddə Konvensiyanın müddəaları ilə nəzərdə tutulan informasiyanın daxil edilməsi üçün zəruri olan sahədən artıq yer olmur.

Sənəddə onu verən dövlətin adı və aşağıdakı məlumat göstərilir:

"Bu sənəd Dənizçilərin şəxsiyyət sənədləri haqqında Beynəlxalq Əmək Təşkilatının 2003-cü il tarixli Konvensiyasının (dəyişdirilmiş) məqsədləri üçün dənizçi şəxsiyyət sənədidir. Bu sənəd müstəqil xarakterə malikdir və pasport deyildir".

Sənədin aşağıda qara şriftlə verilmiş məlumatların göstərildiyi səhifələri laminar və ya lak təbəqəsi çəkilməklə, yaxud fotoşəkillərin və digər bioqrafik məlumatların saxtalaşdırılmasına eyni dərəcədə mane olan təsvir çapı texnologiyasının və substrat materialın tətbiqi hesabına mühafizə edilməlidir.

İstifadə edilən materiallar, məlumatların ölçüsü və yerləşdirilməsi 9303- cü sənədin (2-ci nəşr, 2002-ci il) 3-cü hissəsində və ya 9303-cü sənədin (5- ci nəşr, 2003-cü il) 1-ci hissəsində göstərilmiş Beynəlxalq Mülki Aviasiya Təşkilatının (İKAO) texniki tələblərinə uyğundur.

Digər mühafizə metodları aşağıdakı elementlərin azı birini əhatə edir:

Su nişanları, ultrabənövşəyi mühafizə elementləri, xüsusi boyalardan istifadə, xüsusi rəng dizaynları, perforasiyalı təsvirlər, holoqramlar, lazerlə həkk etmə, mikroçap və termik laminar çəkmə.

Dənizçi şəxsiyyət sənədində göstərilməli olan məlumatlara aşağıdakılar daxildir:

I. Sənədi vermiş orqan:

II. Sənədi vermiş orqanın telefon (larının) nömrəsi (nömrələri), elektron poçt ünvanı və İnternet saytı:

III. Verildiyi tarix və yer:

Dənizçinin rəqəmli fotoşəkli və ya fotoşəklinin əsli

a) Dənizçinin tam adı:

b) Cinsi:

c) Doğum tarixi və yeri:

d) Vətəndaşlığı:

e) Şəxsiyyətinin təyin edilməsi üçün faydalı ola bilən hər hansı xüsusi bədən əlamətləri:

f) İmzası:

g) Qüvvədə olma müddətinin bitdiyi tarix:

h) Sənədin tipi və ya təyinatı:

i) Sənədin yeganə nömrəsi:

j) Fərdi eyniləşdirmə nömrəsi (fakultativ):

k) Barmaq izləri əsasında tərtib edilmiş və standartı hazırlanmalı olan ştrix-koddakı rəqəmlər şəklində verilmiş biometrik qəlib:

l) Yuxarıda adı çəkilən 9303-cü sənəddə göstərilmiş İKAO-nun texniki tələblərinə uyğun maşınla oxunan zona.

IV. Sənədi vermiş orqanın rəsmi möhürü və ya ştampı.

Məlumatların izahı

Məlumatların göstərildiyi səhifələrin kənarlarındakı başlıqlar sənədin verilmiş olduğu ölkənin dilinə (dillərinə) tərcümə edilə bilər. Əgər milli dil ingilis, fransız və ya ispan dili deyildirsə, başlıqlar bu dillərdən birində də verilir.

Sənəddə bütün yazılar latın əlifbasının hərfləri ilə göstərilir.

Yuxarıda göstərilmiş informasiya aşağıdakı xarakteristikalara malikdir:

I. Sənədi vermiş orqan: sənədi vermiş dövlətin İSO kodu, dənizçi şəxsiyyət sənədini vermiş təşkilatın tam adı və tam ünvanı, habelə sənədin verilməsinə icazə verən şəxsin adı və vəzifəsi.

II. Telefon nömrəsi, elektron poçt ünvanı və İnternet saytı Konvensiyada göstərilmiş əlaqələndirmə mərkəzinə istinadlara uyğundur.

III. Verildiyi tarix və yer: tarix gün//ay//il ardıcıllığı ilə (məsələn, 31//12//03) ikirəqəmli ərəb ədədləri şəklində yazılır; verilmə yerinin adı milli pasportda olduğu kimi yazılır.

Fotoşəklin ölçüsü: İKAO-nun yuxarıda adı çəkilmiş 9303-cü sənədindəki tələblərə uyğundur

a) Dənizçinin tam adı: əvvəlcə dənizçinin soyadı, sonra isə şəraitdən asılı olaraq adının digər hissələri yazılır;

b) Cinsi: kişilər üçün "M" və ya qadınlar üçün "F" göstərilir;

c) Doğum tarixi və yeri: tarix gün//ay//il ardıcıllığı ilə ikirəqəmli ərəb ədədləri şəklində yazılır; doğum yerinin adı milli pasportda olduğu kimi yazılır;

d) Vətəndaşlığı haqqında məlumat: vətəndaşlığı göstərilir;

e) Xüsusi bədən əlamətləri: şəxsiyyətinin təyin edilməsinə kömək göstərən hər hansı fərqləndirici əlamətləri;

f) Dənizçinin imzası;

g) Qüvvədə olma müddətinin bitdiyi tarix: gün//ay//il ardıcıllığı ilə ikirəqəmli ərəb ədədləri şəklində;

h) Sənədin tipi və ya təyinatı: sənədin tipinin latın əlifbasının baş hərflərindən ibarət tipi (S);

i) Sənədin yeganə nömrəsi: ölkənin kodu (bax: yuxarıdakı I bənd), daha sonra ən çoxu doqquz işarədən ibarət olan hərfli-rəqəmli uçot nömrəsi;

j) Fərdi eyniləşdirmə nömrəsi: dənizçinin ən çoxu 14 hərfli-rəqəmli işarədən ibarət olan fakultativ fərdi eyniləşdirmə nömrəsi;

k) Biometrik qəlib: dəqiq texniki tələblər işlənib hazırlanmalıdır;

l) Maşınla oxunan zona: İKAO-nun yuxarıda adı çəkilən 9303-cü Sənədində göstərilmiş texniki tələblərə uyğun olaraq.

II Ə l a və

Elektron məlumat bazası

Bu Konvensiyanın 4-cü maddəsinin 1, 2, 6 və 7-ci bəndlərinə uyğun olaraq hər bir üzv dövlətin qoruyub saxlayacağı elektron məlumat bazasında hər qeyd üzrə verilən məlumatlara aşağıdakılar daxildir:

1-ci bölmə

1. Sənədi vermiş orqanın şəxsiyyət sənədində göstərilmiş adı.
2. Dənizçinin şəxsiyyət sənədində göstərildiyi kimi tam adı.
3. Şəxsiyyət sənədinin yeganə nömrəsi.
4. Şəxsiyyət sənədinin qüvvədə olma müddətinin bitdiyi, qüvvəsinin dayandırıldığı və ya geri alındığı tarix.

2-ci bölmə

5. Şəxsiyyət sənədinə daxil edilmiş biometrik qəlib.
6. Fotoşəkil.
7. Dənizçi şəxsiyyət sənədləri barəsində daxil olan bütün sorğulara dair müfəssəl məlumat.

III Ə l a v ə

Dənizçi şəxsiyyət sənədlərinin verilməsinə aid tələblər, habelə tövsiyə edilən prosedurlar və praktika

Bu Əlavədə bu Konvensiyanın 5-ci maddəsinə uyğun olaraq hər bir üzv dövlətin dənizçi şəxsiyyət sənədlərinin (bundan sonra "DŞS" adlandırılır) verilməsinə aid qəbul etməli olduğu prosedurlara, o cümlədən keyfiyyətə nəzarət prosedurlarına aid minimum tələblər göstərilmişdir.

A hissəsində DŞS-nin verilməsi prosedurlarının həyata keçirilməsi zamanı hər bir üzv dövlətin minimum əldə etməli olduğu icbari nəticələr sadalanmışdır.

B hissəsində həmin nəticələrin əldə edilməsinin prosedurlarına və praktik metodlarına dair tövsiyələr verilmişdir. B hissəsi üzv dövlətlər tərəfindən tamamilə nəzərə alınmalıdır, amma məcburi deyildir.

A hissəsi. İcbari nəticələr

1. *DŞS blanklarının istehsalı və çatdırılması*

DŞS blanklarının istehsalının və çatdırılmasının lazımi təhlükəsizlik səviyyəsinin

təmin edilməsi üçün qayda və prosedurlar müəyyənləşdirilir. Bunlara aşağıdakılar daxildir:

a) bütün DŞS blankları eyni keyfiyyətlidir, forma və məzmun baxımından I Əlavədə şərh edilmiş texniki tələblərə uyğundur;

b) istehsal üçün istifadə edilən materiallar mühafizə və nəzarət altında saxlanılmalıdır;

c) DŞS blankları bütün istehsal və çatdırılma prosesində mühafizə, nəzarət altında saxlanılmalı, eyniliyi təyin edilməli və müşahidə olunmalıdır;

d) istehsalçılar DŞS blanklarının istehsalı və çatdırılması baxımından öz vəzifələrini lazımınca yerinə yetirmək üçün vasitələrə malikdirlər;

e) DŞS blanklarının istehsalçıdan sənədi verən orqana aparılması təhlükəsizlik texnikası tələblərinə uyğun təmin edilir.

2. DŞS blanklarının və doldurulmuş DŞS-lərin saxlanması və işlənməsi, habelə onlara dair hesabat

DŞS blanklarının və doldurulmuş DŞS-lərin saxlanılması və işlənilməsi zamanı, habelə onlara dair hesabat barəsində lazımi təhlükəsizlik səviyyəsinin təmin edilməsi üçün qayda və prosedurlar müəyyənləşdirilir. Bunlara aşağıdakılar daxildir:

a) DŞS blanklarının və doldurulmuş DŞS-lərin saxlanılmasına və işlənilməsinə nəzarəti sənədi verən orqan həyata keçirir;

b) DŞS blankları, habelə doldurulmuş və qüvvədən düşmüş DŞS-lər, o cümlədən onların nümunələri mühafizə, nəzarət altında saxlanılmalı, eyniliyi təyin edilməli və müşahidə olunmalıdır;

c) bu prosesdə iştirak edən heyət onların qulluq vəziyyətinə verilən təmiz ad, loyallıq və etibarlıq standartlarına cavab verir və lazımi peşə hazırlığına malikdirlər;

d) səlahiyyətli vəzifəli şəxslər arasında vəzifə bölgüsü icazəsiz DŞS verilməsinin qarşısını almağa yönəldilmişdir.

3. Ərizələrin işlənilməsi; DŞS-nin qüvvəsinin dayandırılması və ya geri alınması; apellyasiya proseduru

DŞS-lərin verilməsinə və çatdırılmasına məsul orqan və bölmə tərəfindən ərizələrin işlənilməsi, DŞS blanklarının doldurulması və hazır DŞS-lərin rəsmiləşdirilməsi zamanı lazımi təhlükəsizlik səviyyəsinin təmin edilməsi üçün qayda və prosedurlar müəyyənləşdirilir. Bunlara aşağıdakılar daxildir:

a) ilk ərizədən sonra və qüvvəsi bərpa edildikdə DŞS-nin yalnız aşağıdakılar əsasında verilməsini təmin edən yoxlama və təsdiqləmə proseduru:

i) I Əlavədə müəyyənləşdirilmiş tələblərə uyğun bütün informasiyanın əks edildiyi ərizə;

ii) sənədi verən dövlətin qanunvericiliyinə və praktikasına uyğun ərizəçinin şəxsiyyətinə dair sübutlar;

iii) dövlətin vətəndaşlığına və ya ərazisində daimi yaşamağa dair sübutlar;

iv) ərizəçinin 1-ci maddənin müddəalarına uyğun dənizçi olmasına dair sübutlar;

v) ərizəçilərin, xüsusən bir neçə dövlətin vətəndaşı olan şəxslərin və ya dövlətin ərazisində daimi yaşayan şəxs statusuna malik olan şəxslərin birdən artıq DŞS almamasının təmin edilməsi;

vi) beynəlxalq aktlarda şərh edilmiş əsas hüquq və azadlıqlara lazımınca riayət edilməklə, ərizəçinin təhlükəsizlik üçün qorxu törətməməsinin yoxlanılması;

b) bu qayda aşağıdakıları təmin edir:

i) II Əlavədəki hər bir bənd üzrə konkret məlumatlar DŞS-nin verilməsi ilə eyni vaxtda məlumat bazasına daxil edilir;

ii) ərizəçidən alınan məlumatlar, fotoşəkil, imza və biometrik elementlər ona uyğun gəlir;

iii) ərizəçidən alınan məlumatlar, fotoşəkil, imza və biometrik elementlər DŞS-nin işlənilməsi, verilməsi və çatdırılmasının bütün proseduru ərzində ərizə ilə uzlaşır;

c) verilmiş DŞS-nin qüvvəsinin dayandırıldığı və ya geri alındığı halda məlumat bazasının təzələnməsi üçün təcili tədbirlər görülür;

d) dənizçiyə DŞS-nin qüvvəsini uzatmaq və ya yenisini vermək lazım olduğu, habelə DŞS-nin itirildiyi hallarda sənədin qüvvəsini uzatma və/ və ya təzələmə sistemi müəyyənləşdirilir;

e) DŞS-nin qüvvəsinin dayandırıla və ya geri alına biləcəyi hallar gəmi sahiblərinin və dənizçilərin təşkilatları ilə məsləhətləşmələrdən sonra müəyyənləşdirilir;

f) səmərəli və şəffaf apellyasiya prosedurları müəyyənləşdirilir.

4. Məlumat bazasının işləməsi, təhlükəsizliyinin təmin edilməsi və saxlanması

Məlumat bazasının işləməsi və saxlanması üçün lazımi təhlükəsizlik tədbirlərini təmin etməyin qayda və prosedurları müəyyənləşdirilir. Bunlara aşağıdakılar daxildir:

a) məlumat bazasının məlumatların icazəsiz dəyişdirilməsindən və icazəsiz girişdən mühafizəsi təmin edilir;

b) məlumatlar daim təzələnir və informasiya itkisindən qorunur, habelə sorğu üzrə istənilən vaxt əlaqələndirmə mərkəzi vasitəsilə verilə bilir;

c) məlumat bazasının başqa məlumat bazaları ilə birləşməsinə və ya onunla əlaqə qurulmasına, onun surətinin çıxarılmasına və ya başqa məlumat bazalarına köçürülməsinə yol verilmir; məlumat bazasındakı informasiyadan yalnız dənizçilərin şəxsiyyətinin müəyyənləşdirilməsi məqsədləri üçün istifadə edilir;

d) şəxsiyyətin hüquqlarına, o cümlədən aşağıdakılara hörmət bəslənilməsi təmin edilir:

i) şəxsi məlumatların toplanması, saxlanılması, işlənilməsi və ötürülməsi zamanı şəxsi həyatın gizliliyinin qorunması hüququ;

ii) dənizçinin özünə aid məlumatlara giriş və hər hansı qeyri-dəqiqliyin vaxtında düzəldilməsi hüququ.

5. Prosedurların keyfiyyətinə nəzarət və vaxtaşırı qiymətləndirmə

a) aşağıdakılar barəsində tələb edilən standartların gözlənilməsini təmin etmək üçün prosedurların keyfiyyətinə nəzarət və vaxtaşırı qiymətləndirmə, o cümlədən proseslərin monitorinqi hesabına lazımi təhlükəsizlik səviyyəsini təmin etməyin qayda və prosedurları müəyyənləşdirilir:

i) DŞS blanklarının istehsalı və çatdırılması;

ii) qüvvədən düşmüş blankların və doldurulmuş DŞS-lərin saxlanılması və işlənilməsi, habelə onlara dair hesabat;

iii) sənədin verilməsinə və çatdırılmasına məsul orqan və bölmə tərəfindən ərizələrin işlənilməsi, DŞS blanklarının doldurulması və hazır DŞS-lərin rəsmiləşdirilməsi;

iv) məlumat bazasının işləməsi, təhlükəsizliyinin təmin edilməsi və saxlanılması;

b) sənəd vermə sisteminin və prosedurunun etibarlılığını, habelə onların bu Konvensiyanın tələblərinə uyğunluğunu təmin etmək üçün vaxtaşırı yoxlamalar aparılır;

c) ratifikasiya etmiş digər üzv dövlətlər tərəfindən təqdim olunan vaxtaşırı yoxlamalara dair məruzələrdəki informasiyanın məxfiliyinin qorunması üçün prosedurlar müəyyənləşdirilir.

B hissəsi. Tövsiyə edilən prosedurlar və praktika

1. DŞS blanklarının istehsalı və çatdırılması

1.1 DŞS-lərin salamatlığını və eyniliyini təmin etmək məqsədilə səlahiyyətli orqan üzv dövlət tərəfindən verilən DŞS blanklarının istehsalı üçün səmərəli mənbə seçməlidir.

1.2. Əgər blanklar DŞS-lərin verilməsinə məsul orqanın ("sənədi verən orqan") bina və otaqlarında istehsal edilməlidirsə, aşağıdakı 2.2.-ci bəndin müddəaları tətbiq edilir.

1.3. Müəssisənin kənarda seçildiyi halda səlahiyyətli orqan:

1.3.1. həmin müəssisənin təmiz ada malik olduğunu, maliyyə sabitliyini və etibarlığını yəqinləşdirməlidir;

1.3.2. DŞS blanklarının istehsalında iştirak edən bütün əməkdaşları təyin etməyi müəssisədən tələb etməlidir;

1.3.3. müəssisədən tələb etməlidir ki, təyin olunmuş əməkdaşların etibarlığını, təmiz adını və loyallığını göstərən sübutları sənədi verən orqana təqdim etsin və müəssisənin hər bir belə əməkdaşı dolanışıq üçün yetərli vəsaitlə və məşğulluğuna yetərli qarantiyalar ilə təmin etdiyinə onu inandırsın;

1.3.4. müəssisə ilə yazılı saziş - sənədi verən orqanın DŞS-lər üçün öz məsuliyyətinə xələl gətirmədən, başqa məsələlər sırasında aşağıdakı 1.5-ci bənddə göstərilən texniki tələbləri və təlimatları müəyyənləşdirən saziş bağlamalı və müəssisədən tələb etməlidir:

1.3.4.1. DŞS blanklarının istehsalında yalnız məxfiliyin qorunmasına dair ciddi öhdəliklər götürməli olan təyin edilmiş əməkdaşların iştirakı təmin olunsun;

1.3.4.2. DŞS blanklarının müəssisədən sənədi verən orqanın binasına daşınması zamanı bütün zəruri təhlükəsizlik tədbirləri görülsün. Blankları verən vəzifəli şəxslər səhlənkarlıq göstərmədikləri əsas götürülməklə məsuliyyətdən azad edilə bilməzlər;

1.3.4.3. göndərilən blankların hər bükülüsü içindəkilərə dair dəqiq informasiya verən qaimə ilə müşayiət edilsin; o cümlədən qaimədə hər dəstdəki DŞS-lərin nömrələri göstərilsin;

1.3.5. sazişdə ilkin podratçının işləri davam etdirməyə qadir olmadığı halda işlərin başa çatdırılmasını nəzərdə tutan müddəa olmasını təmin etməlidir;

1.3.6. müəssisənin yuxarıda göstərilən bütün öhdəlikləri lazımınca yerinə yetirmək üçün vasitələrə malik olduğunu saziş imzalanmazdan əvvəl yəqinləşdirməlidir.

1.4. Sənədi verən orqan və ya müəssisə DŞS blanklarını üzv dövlətin hüdudlarından kənara göndərdiyi halda üzv dövlətin səlahiyyətli orqanı bu bəndin tələblərinin yerinə yetirilməsi məqsədilə xarici dövlətin müvafiq orqanına səlahiyyətlər verə bilər.

1.5. Səlahiyyətli orqan başqa vəzifələri ilə yanaşı:

1.5.1. DŞS blanklarının istehsalında istifadə ediləcək bütün materiallar barəsində müfəssəl texniki tələbləri müəyyənləşdirməlidir; həmin materiallar bu Konvensiyaya I Əlavədə şərh edilmiş ümumi texniki tələblərə uyğun gəlməlidir;

1.5.2. I Əlavədə müəyyənləşdirilmiş tələblərə uyğun DŞS blanklarının forması və məzmunu barəsində dəqiq texniki tələbləri müəyyənləşdirməlidir;

1.5.3. əgər sonralar müxtəlif çap maşınlarından istifadə ediləcəksə, bu tələblərin DŞS blanklarının eyni cür çapına şərait yaratmasını təmin etməlidir;

1.5.4. hər bir DŞS blankında müəyyən ardıcıllıqla və I Əlavənin müddəalarına uyğun çap olunacaq yeganə sənəd nömrəsinin generasiya edilməsi üçün dəqiq təlimatlar verməlidir;

1.5.5. istehsal prosesi ərzində bütün materialların saxlanılması barədə dəqiq texniki tələblər müəyyənləşdirməlidir.

2. DŞS blanklarının və doldurulmuş DŞS-lərin saxlanması və işlənməsi, habelə onlara dair hesabat məsələləri

2.1. Sənədlərin verilməsi prosesi ilə bağlı bütün əməliyyatlar (o cümlədən DŞS blanklarının, qüvvədən düşmüş və doldurulmuş DŞS-lərin, onların doldurulması üçün vasitə və materialların saxlanması, ərizələrə baxılması, DŞSlərin verilməsi, məlumat bazasının tərtibi və təhlükəsizliyinin təmin edilməsi) sənədi verən orqanın bilavasitə nəzarəti altında həyata keçirilməlidir.

2.2. Sənədi verən orqan sənədlərin verilməsi prosesində iştirak edən bütün rəsmi şəxslərin qiymətləndirilməsini və onların hər biri barəsində təmiz ada, loyallığa və etibarlılığa dair şəhadətnaməni hazırlamalıdır.

2.3. Sənədi verən orqan təmin etməlidir ki, sənədlərin verilməsi prosesində iştirak edən rəsmi şəxslər eyni bir ailənin üzvləri olmasınlar.

2.4. Sənədlərin verilməsində iştirak edən rəsmi şəxslərin konkret məsuliyyət sahələri sənədi verən orqan tərəfindən lazımi qaydada müəyyənləşdirilməlidir.

2.5. Heç bir rəsmi şəxs DŞS alınmasına dair ərizələrə baxılması və müvafiq DŞS-nin hazırlanması ilə bağlı bütün əməliyyatlara məsul olmamalıdır. DŞS verilməsinə məsul olan rəsmi şəxsə ərizə göndərən rəsmi şəxs sənədlərin verilməsi prosesində iştirak etməməlidir. Ərizələrə baxılması və DŞS-lərin verilməsi sahəsində müxtəlif vəzifələri yerinə yetirən rəsmi şəxslər arasında rotasiya aparılmalıdır.

2.6. Sənədi verən orqan daxili istifadə üçün nəzərdə tutulan və aşağıdakıları təmin edən qaydalar hazırlamalıdır:

2.6.1. DŞS blanklarının bağlı otaqlarda saxlanılması, onların yalnız gözlənilən gündəlik əməliyyat həcminə uyğun miqdarda və yalnız şəxsi məlumatlarla

doldurulmasına məsul olan rəsmi şəxslərə, habelə xüsusi səlahiyyət verilmiş rəsmi şəxsə verilməsi, hər günün sonunda artıq DŞS blanklarının qaytarılması; DŞS-lərin təhlükəsiz saxlanılmasının təmin edilməsi tədbirləri icazəsiz girişin qarşısının alınmasının və qaydanı pozanların aşkar edilməsinin başqa üsullarından istifadəni də əhatə etməlidir;

2.6.2. nümunə kimi istifadə edilən bütün DŞS blanklarında şəxsi məlumatların olmaması və müvafiq nişanların vurulması;

2.6.3. hər DŞS blankının və hər doldurulmuş, lakin hələ verilməmiş DŞS blankının yeri barədə gündəlik cədvəllərin, bağlı otaqda saxlanılanlar və konkret rəsmi şəxsdə və ya rəsmi şəxslərdə olanlar da göstərilməklə, hazırlanması və təhlükəsiz yerdə saxlanılması; cədvəl DŞS blankları və ya doldurulmuş, lakin hələ verilməmiş DŞS-lər ilə işdə iştirak etməyən rəsmi şəxs tərəfindən tərtib edilməlidir;

2.6.4. DŞS blanklarının doldurulmasına məsul rəsmi şəxslər və ya xüsusi səlahiyyət verilmiş hər hansı şəxs istisna olmaqla, DŞS blanklarının, habelə onların doldurulması üçün vasitələrin və materialların heç kəsin əlinə düşməməsi;

2.6.5. hər bir doldurulmuş DŞS-nin bağlı otaqda saxlanılması və yalnız DŞS-lərin verilməsinə məsul rəsmi şəxsə, yaxud xüsusi səlahiyyət verilmiş hər hansı şəxsə verilməsi;

2.6.5.1. xüsusi səlahiyyət verilmiş rəsmi şəxslərin dairəsi aşağıdakılarla məhdudlaşdırılmalıdır:

a) sənədi verən orqanın icraçı rəhbəri və ya onu rəsmən təmsil edən hər hansı şəxs tərəfindən verilmiş yazılı icazə əsasında fəaliyyət göstərən şəxslər;

b) aşağıdakı 5-ci bənddə göstərilmiş nəzarətçi və təftiş və ya başqa nəzarət aparılması üçün təyin edilmiş şəxslər;

2.6.6. rəsmi şəxsin ailə üzvlərinin və ya yaxın dostunun ərizəsinə əsasən şəxsiyyət sənədlərinin verilməsi prosesində həmin şəxsin hər hansı iştirakının ciddi qadağan olunması;

2.6.7. DŞS-lərin və ya onların doldurulması üçün vasitə və materialların oğurlandığı və ya oğurlanmasına cəhd göstərildiyi hər bir halın təhqiq edilməsi üçün polis orqanlarına dərhal xəbər verilməsi.

2.7. Sənədin verilməsi qaydasında səhvə yol verildikdə müvafiq DŞS qüvvədən düşür, onda düzəlişlər edilə bilməz və o verilə bilməz.

3. Ərizələrin işlənilməsi; DŞS-nin qüvvəsinin dayandırılması və ya geri alınması; apellyasiya prosedurları

3.1 Sənədi verən orqan təmin etməlidir ki, DŞS alınmasına dair ərizələrə baxılmasına məsul olan rəsmi şəxslərə saxtalaşdırmanın aşkar edilməsi və kompüter texnikasından istifadə metodları öyrədilsin.

3.2. Sənədi verən orqan DŞS-nin yalnız əlaqədar dənizçi tərəfindən doldurulmuş və imzalanmış ərizə, təqdim edilmiş şəxsiyyətə dair sübutlar, vətəndaşlıQ

mənsubiyyətinə və ya dövlətin ərazisində daimi yaşamağa dair sübutlar, habelə ərizəçinin dənizçi olduğuna dair sübut əsasında verilməsini təmin edən qaydalar hazırlamalıdır.

3.3. Ərizədə bu Konvensiyaya I Əlavədə məcburi olması nəzərdə tutulan bütün informasiya göstərilməlidir. Ərizə blankında bilərəkdən hər hansı yalan məlumatın

verilməsinə görə mümkün məhkəmə təqibi və cinayət cəzası haqqında ərizəçiləri xəbərdar edən qeyd olmalıdır.

3.4. DŞS almaq üçün ərizə ilə birinci dəfə müraciət edildikdə və gələcəkdə onun qüvvəsini uzatmaq zərurətinin yarandığı hər bir halda:

3.4.1. ərizəçi doldurulmuş, lakin imzalanmamış ərizəsini sənədi verən orqan tərəfindən təyin edilmiş rəsmi şəxsə şəxsən təqdim etməlidir;

3.4.2. ərizəçinin rəqəmli fotoşəkillərinin və ya fotoşəkillərinin əslinin hazırlanması, biometrik göstəricilərinin seçilməsi prosedurları təyin edilmiş rəsmi şəxsin nəzarəti altında həyata keçirilməlidir;

3.4.3. ərizə təyin edilmiş rəsmi şəxsin yanında imzalanmalıdır;

3.4.4. bundan sonra ərizəni təyin edilmiş rəsmi şəxs bilavasitə sənədi verən orqana baxılmağa göndərməlidir.

3.5. Sənədi verən orqan rəqəmli fotoşəkillərin və fotoşəkillərin əslinin, biometrik göstəricilərin təhlükəsizliyini və məxfiliyini təmin etmək üçün lazımi tədbirlər görməlidir.

3.6. Ərizəçinin təqdim etdiyi şəxsiyyət sübutları sənədi verən dövlətin qanunvericiliyinə və praktikasına uyğun gəlməlidir. Şəxsiyyətin bu cür sübutu ərizəçinin yeni çəkilmiş və oxşarlığı gəmi sahibi, gəmi kapitanı və ya ərizəçinin digər işəgötürəni, yaxud onun oxuduğu təhsil müəssisəsinin direktoru tərəfindən təsdiqlənmiş fotoşəkli ola bilər.

3.7. Vətəndaşlıq mənsubiyyətinə və ya dövlətin ərazisində daimi yaşamağa dair sübut adətən ərizəçinin pasportu və ya dövlətin ərazisində daimi yaşamağa yol verən sənəddir.

3.8. Ərizəçilər malik ola bildikləri hər hansı digər vətəndaşlıqlarını da elan etməli və başqa üzv dövlətlərin heç birində DŞS almadıqlarını və həmin sənədin verilməsinə dair ərizə ilə müraciət etmədiklərini təsdiqləməlidirlər.

3.9. Əgər ərizəçinin başqa DŞS-i varsa, ona DŞS verilməməlidir.

3.9.1. DŞS-nin vaxtından əvvəl təzələnməsi sistemi xidmət müddətinin başa çatması ilə əlaqədar dənizçinin DŞS-nin qüvvədə olma müddətinin qurtardığı və təzələndiyi gün ərizə ilə müraciət edə bilməyəcəyinin ona qabaqcadan məlum olduğu hallarda qüvvədə olur;

3.9.2. DŞS-nin qüvvədə olma müddətinin uzadılması sistemi xidmət müddətinin gözlənilmədən uzadılması ilə əlaqədar bunun tələb edildiyi hallarda qüvvədə olur;

3.9.3. DŞS-nin dəyişdirilməsi sistemi onun itirildiyi hallarda tətbiq edilməlidir. Müvəqqəti olaraq müvafiq sənəd verilə bilər.

3.10. Ərizəçinin bu Konvensiyanın 1-ci maddəsinə uyğun dənizçi olmasına dair sübuta ən azı aşağıdakılar daxil olmalıdır:

3.10.1. əvvəlki DŞS və ya dənizçinin tərxis edildiyinə dair arayış;

3.10.2. təhsil, ixtisas və digər müvafiq hazırlıq haqqında attestat; yaxud

3.10.3. eyni qüvvəli sübutlar.

3.11. Əlavə sübutlar buna zərurət yarandıqda tələb edilməlidir.

3.12. Bütün ərizələr sənədi verən orqanın səlahiyyətli rəsmi şəxsi tərəfindən ən azı aşağıdakı yoxlama prosedurlarından keçirilməlidir:

3.12.1. ərizənin tam doldurulduğunun və verilən məlumatların düzgünlüyünə şübhə oyadan fərqlərin olmamasının yoxlanılması;

3.12.2. verilən məlumatların və imzanın ərizəçinin pasportunda və ya etibar doğuran başqa sənədlərində olan məlumatlara və imzaya uyğunluğunun yoxlanılması;

3.12.3. pasport nəzarəti orqanı və ya digər səlahiyyətli orqanla birlikdə pasportun və ya təqdim edilmiş ayrı sənədin həqiqiliyinin yoxlanılması; pasportun həqiqiliyinə şübhə yarandıqda onun əsli müvafiq orqana göndərilməlidir; başqa hallarda müvafiq səhifələrin surətləri göndərilə bilər;

3.12.4. təqdim edilmiş fotoşəklin şəraitdən asılı olaraq yuxarıdakı 3.4.2- ci bənddə göstərilən rəqəmli fotoşəkillə tutuşdurulması;

3.12.5. yuxarıdakı 3.6-cı bənddə göstərilən sübutların aşkar mötəbərliyinin yoxlanılması;

3.12.6. yuxarıdakı 3.10-cu bənddə göstərilən, ərizəçinin həqiqətən dənizçi olduğunu təsdiqləyən sübutların yoxlanılması;

3.12.7. ərizəçiyə uyğun gələn şəxsə DŞS-nin artıq verilmiş olmadığının müəyyənləşdirilməsi üçün Konvensiyanın 4-cü maddəsində göstərilən məlumat bazasına müraciət yolu ilə yoxlama aparılması; əgər ərizəçi birdən çox ölkənin vətəndaşıdırsa və ya vətəndaşı ola bilərsə və ya vətəndaşı olduğu ölkədən kənarda daimi yaşaya bilərsə, lazımi sorğular digər ölkənin və ya digər müvafiq ölkələrin səlahiyyətli orqanlarına da göndərilməlidir;

3.12.8. ərizəçiyə uyğun gələn şəxsin təhlükəsizlik üçün mümkün qorxu törətmədiyinin müəyyənləşdirilməsi üçün sənədi verən orqanın əli çatan hər hansı milli və ya beynəlxalq məlumat bazasına müraciət yolu ilə yoxlama aparılması.

3.13. Yuxarıdakı 3.12-ci bənddə göstərilən rəsmi şəxs yuxarıda nəzərdə tutulan yoxlama növlərinin hər birinin nəticələrini və ərizəçinin dənizçi olduğu qənaətini əsaslandıran faktları işıqlandıran iş üzrə qısa şərhlər hazırlamalıdır.

3.14. Ərizə təqdim edilmiş əlavə sənədlər və rəsmi şərhlər ilə birlikdə tam yoxlanıldıqdan sonra ərizəçiyə veriləcək DŞS-nin doldurulmasına məsul olan rəsmi şəxsə verilir.

3.15. Doldurulmuş DŞS daha sonra sənədi verən orqanın müvafiq dosyesi ilə birlikdə sənədi verən orqanın rəhbər rəsmi şəxslərindən birinə təsdiqlənməyə göndərilir.

3.16. Rəhbər rəsmi şəxs ən azı rəsmi şərhləri nəzərdən keçirdikdən sonra dosyeni yalnız prosedurların lazımınca yerinə yetirildiyini və ərizəçiyə DŞS verilməsinin əsaslı olduğunu yəqinləşdirdiyi halda təsdiqləyir.

3.17. Həmin qərar yazılı şəkildə rəsmiləşdirilməli və qərara ərizənin xüsusi baxılma tələb edən hər hansı cəhətlərinə dair izahlar qoşulmalıdır.

3.18. DŞS (pasport və ya təqdim edilmiş digər oxşar sənəd) ərizəçiyə imza etdirilməklə bilavasitə verilməli və ya ərizəçiyə, yaxud onun xahişi ilə kapitana və ya işəgötürənə etibarlı poçt göndərişi ilə göndərilməli, həm də təqdim edildiyinə dair bildiriş alınmalıdır.

3.19. DŞS ərizəçiyə verildikdən sonra Konvensiyaya II Əlavədə göstərilmiş məlumatlar Konvensiyanın 4-cü maddəsində adı çəkilən məlumat bazasına daxil edilməlidir.

3.20. Sənədi verən orqanın qaydalarında DŞS-nin alınması ilə göndərilməsi arasındakı maksimum müddət müəyyənləşdirilməlidir. Əgər təqdimetmə haqqında bildiriş bu müddət ərzində alınmayıbsa və dənizçi lazımi qaydada xəbərdar edildikdən sonra məlumat bazasına müvafiq qeyd daxil edilibsə, DŞS rəsmən itirilmiş sayılır və bu barədə müvafiq informasiya dənizçiyə göndərilir.

3.21. Bütün qeydlər, o cümlədən rəsmi şərhlər (bax: yuxarıdakı 3.13-cü bənd) və 3.17-ci bənddə göstərilmiş izahlar DŞS-nin qüvvədə olduğu müddətdə və qüvvəsi bitdikdən sonra üç il ərzində təhlükəsiz yerdə saxlanılmalıdır. 3.17-ci bəndə uyğun tələb edilən bu qeydlər və izahlar ayrıca daxili məlumat bazasına salınmalıdır. Bu baza aşağıdakılar üçün açıq olmalıdır: a) operativ nəzarətə məsul olan şəxslər; b) DŞS alınmasına dair ərizəyə baxılmasında iştirak edən rəsmi şəxslər; c) təlim məqsədilə.

3.22. DŞS-nin yanlış olaraq verildiyinə və ya verilməsi üçün əsas olmuş şərtlərin dəyişdiyinə dair informasiya alındıqda DŞS-nin dərhal geri alınması üçün bu məsələ sənədi verən orqana baxılmağa verilir.

3.23. DŞS-nin qüvvəsinin dayandırıldığı və ya geri alındığı halda sənədi verən orqan dərhal özünün məlumat bazasını təzələməli və həmin DŞS-nin hazırda etibarlı sayılmadığını göstərməlidir.

3.24. Ərizəyə uyğun olaraq DŞS-nin verilməsinə dair mənfi qərar qəbul edildikdə və ya DŞS-nin qüvvəsinin dayandırılmasına və ya geri alınmasına dair qərar qəbul edildikdə ərizəçiyə onun apellyasiya hüququ haqqında rəsmən məlumat verilməli, habelə müvafiq qərarın qəbul edilməsi səbəbləri barədə tam məlumat verilməlidir.

3.25. Apellyasiya prosedurları mümkün qədər tez həyata keçirilməli və obyektiv, tam baxılma tələblərinə uyğun gəlməlidir.

4. Məlumat bazasının işləməsi, təhlükəsizliyinin təmin edilməsi və saxlanması

4.1. Sənədi verən orqan bu Konvensiyanın 4-cü maddəsinin aşağıdakıları təmin edən müddəalarının həyata keçirilməsi üçün zəruri şərait və qaydalar hazırlamalıdır:

4.1.1. Konvensiyanın 4-cü maddəsinin 4, 5 və 6-cı bəndlərinin tələblərinə uyğun əlaqələndirmə mərkəzinin mövcudluğu və ya həftədə yeddi gün ərzində gecə-gündüz elektron girişin olması;

4.1.2. məlumat bazasının təhlükəsizliyi;

4.1.3. məlumatların saxlanılması, işlənilməsi və verilməsi prosesində şəxsiyyətin hüquqlarına hörmət bəslənilməsi;

4.1.4. dənizçinin ona aid məlumatların dəqiqliyinin yoxlanılması və qüsurların aşkar olunduğu hallarda vaxtında düzəldilməsi hüququna hörmət bəslənilməsi.

4.2. Sənədi verən orqan məlumat bazasının mühafizəsi üçün aşağıdakılar da daxil olmaqla, lazımi prosedurlar hazırlamalıdır:

4.2.1. məlumat bazasının sənədi verən orqanın binasından kənarda təhlükəsiz yerdə daşıyıcılarda saxlanılan ehtiyat nüsxələrinin mütəmadi yaradılması tələbi;

4.2.2. məlumat bazasında dəyişikliklərin edilməsinə dair qeydi edən rəsmi şəxs tərəfindən həmin dəyişikliklər təsdiqləndikdən sonra məlumat bazasına girişə və ya orada dəyişikliklər edilməsinə icazə verilməsi; bu cür icazə yalnız xüsusi səlahiyyət verilmiş rəsmi şəxslərə verilir.

5. Prosedurların keyfiyyətinə nəzarət və vaxtaşırı qiymətləndirmələr

5.1. Sənədi verən orqan özünün təmiz adı, loyallığı və etibarlılığı ilə tanınan, DŞS - lərin saxlanılması və işlənilməsi prosesində iştirak etməyən rəhbər rəsmi şəxslərdən birini aşağıdakılar üçün nəzarətçi təyin etməlidir:

5.1.1. bu minimal tələblərin yerinə yetirilməsi üzərində daimi monitorinqin həyata keçirilməsi;

5.1.2. onların yerinə yetirilməsində hər hansı qüsurlara diqqətin dərhal cəlb edilməsi;

5.1.3. icraçı rəhbərə və əlaqədar rəsmi şəxslərə DŞS-lərin verilməsi prosedurlarının təkmilləşdirilməsinə dair məsləhətlər verilməsi;

5.1.4. rəhbərliyə yuxarıda şərh olunan məsələlər üzrə keyfiyyətə nəzarət haqqında məruzə təqdim edilməsi. Nəzarətçi nəzarət edilməli olan bütün əməliyyatlarla imkan daxilində tanış olmalıdır.

5.2. Nəzarətçi bilavasitə sənədi verən orqanın icraçı rəhbəri qarşısında hesabat verməlidir.

5.3. Sənədi verən orqanın bütün rəsmi şəxslərinə, o cümlədən icraçı rəhbərə bir vəzifə olaraq tapşırılmalıdır ki, nəzarətçinin öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün zəruri saydığı bütün sənədləri və ya informasiyanı ona təqdim etsinlər.

5.4. Sənədi verən orqan rəsmi şəxslərin nəzarətçi ilə sərbəst surətdə, hücumlara məruz qalacaqlarından ehtiyat etmədən danışa bilməsini təmin etmək üçün lazımi tədbirlər görməlidir.

5.5. Nəzarətçiyə verilmiş səlahiyyətlər çərçivəsində aşağıdakı məsələlərin həllinə xüsusi diqqət yetirilməlidir:

5.5.1. sənədi verən orqanın funksiyalarının səmərəli surətdə yerinə yetirilməsi üçün resursların, bina və otaqların, avadanlığın və heyətin yetərli olmasının yoxlanılması;

5.5.2. DŞS blanklarının və doldurulmuş DŞS-lərin təhlükəsiz saxlanılması üçün lazımi şəraitin təmin edilməsi;

5.5.3. yuxarıdakı 2.6, 3.2, 4 və 5.4-cü bəndlərə uyğun lazımi qaydaların, şərtlərin və ya prosedurların qəbul olunmasının təmin edilməsi;

5.5.4. müvafiq rəsmi şəxslərin lazımi biliklərinin olmasının, bu qaydaları, şərtləri və ya prosedurları anlamasının təmin edilməsi;

5.5.5. DŞS alınmasına dair ərizənin qəbulundan başlamış onun verilməsi prosedurunadək yerinə yetirilən hər bir əməliyyatın, o cümlədən konkret dosyelərə baxılması ilə bağlı müvafiq qeydlərin və başqa yazıların seçmə əsasında müfəssəl monitorinqi;

5.5.6. DŞS blanklarının, vasitələrin və materialların saxlanılması üçün tətbiq edilən təhlükəsizlik tədbirlərinin səmərəliliyinin yoxlanılması;

5.5.7. elektron növdə saxlanılan informasiyanın təhlükəsizliyinin və mötəbərliyinin və həftədə yeddi gün ərzində gecə-gündüz elektron girişin olmasının yoxlanılması, lazım gəldikdə isə etibarlı ekspertin köməyi ilə yoxlanılması;

5.5.8. DŞS-nin əsassız verildiyinə, saxtalaşdırıldığına və ya aldatma yolu ilə alındığına dair inam doğuran məlumat verildikdə DŞS-nin əsassız verilməsinə və saxtalaşdırılmasına gətirib çıxara və ya şərait yarada bilən daxili reqlament

pozuntularını və ya sistemlərdə zəif yerləri aşkara çıxarmaq məqsədilə təhqiqat aparılması;

5.5.9. Konvensiyanın 4-cü maddəsinin 2, 3 və 5-ci bəndlərinin tələbləri nəzərə alınmaqla, məlumat bazasındakı müfəssəl məlumatlara girişin guya yetərli olmaması, yaxud bu məlumatlarda yanlışlar haqqında şikayətlərin təhqiq edilməsi;

5.5.10. sənəd verilməsi prosedurlarının təkmilləşdirilməsi və zəif yerlərin ləğvi məqsədilə sənədi verən orqanın icraçı rəhbəri tərəfindən vaxtında və səmərəli tədbirlərin görülməsinin təmin edilməsi;

5.5.11. aparılan keyfiyyət yoxlamalarının nəticələrinin uçota alınması;

5.5.12. keyfiyyət yoxlamalarının nəticələrinə rəhbərlik tərəfindən baxılmasının təmin edilməsi və bu cür baxılmaların protokollarının tərtib edilməsi.

5.6. Sənədi verən orqanın icraçı rəhbəri şəxsiyyət sənədlərinin verilməsi sisteminin və prosedurlarının etibarlığının, habelə bu Konvensiyanın tələblərinə uyğunluğunun vaxtaşırı qiymətləndirilməsini təmin etməlidir. Bu cür qiymətləndirmə çərçivəsində aşağıdakılar nəzərə alınmalıdır:

5.6.1. şəxsiyyət sənədlərinin verilməsi sisteminin və prosedurlarının hər hansı yoxlanılmasının nəticələri;

5.6.2. təhqiqatın protokolları və nəticələri, habelə təhlükəsizlik sistemində aşkara çıxarılmış zəif yerlərin və pozuntuların aradan qaldırılmasına yönəldilən tədbirlərin səmərəliyinin təmin edilməsinə aid başqa məlumatlar;

5.6.3. verilmiş, itirilmiş, qüvvədən düşmüş və ya korlanmış DŞS-lərin uçot cədvəlləri;

5.6.4. keyfiyyətə nəzarət funksiyası ilə bağlı materiallar;

5.6.5. elektron məlumat bazasına gələn sorğular da daxil olmaqla, məlumat bazasının etibarlılığı və ya təhlükəsizliyi ilə bağlı problemlərə dair qeydə alınmış informasiya;

5.6.6. DŞS verilməsi sistemində texnologiyaların təkmilləşdirilməsi və ya prosedurların yeniləşdirilməsi nəticəsində şəxsiyyət sənədlərinin verilməsi sistemində və prosedurlarında edilmiş dəyişikliklərin nəticələri;

5.6.7. rəhbərlik tərəfindən yoxlama nəticələrinə baxılmasının yekunlarına dair rəylər;

5.6.8. prosedurların BƏT-in müvafiq aktlarında əks olunmuş təməl prinsiplərə və əmək hüquqlarına tam uyğun şəkildə tətbiqini təmin etmək üçün prosedurların yoxlanılması.

5.7. Digər üzv dövlətlər tərəfindən verilən materialların icazəsiz açıqlanmasına mane olan qayda və prosedurlar müəyyənləşdirilməlidir.

5.8. Bütün yoxlama prosedurları və qaydası təmin etməlidir ki, istehsal metodları və təhlükəsizlik tədbirləri, o cümlədən inventar nəzarəti prosedurları bu Əlavənin tələblərinə uyğun gəlsin.