

Azərbaycan Respublikasının Standartlaşdırma,
Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsi
Sədrinin “27” dekabr 2012-ci il tarixli, “139”
nömrəli Əmri ilə təsdiq edilmişdir

Azərbaycan Respublikasının Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsində informasiya azadlığı ilə bağlı daxili icraat Qaydaları

1. Ümumi maddələr

1.1. Bu Qaydalar Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2012-ci il 5 sentyabr tarixli 2421 nömrəli Sərəncamı ilə təsdiq edilmiş “Açıq Hökumətin təşviqinə dair 2012-2015-ci illər üçün Milli Fəaliyyət Planı”nın 1.1.-ci bəndinin icrasını təmin etmək məqsədi ilə hazırlanmışdır.

1.2. Bu Qaydalar “İnformasiya əldə etmək haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa, Azərbaycan Respublikasının Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsi haqqında Əsasnaməyə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 50-ci maddəsi ilə təsbit olunmuş məlumat əldə etmək hüququnun sərbəst, maneəsiz və hamı üçün bərabər şərtlərlə, açıq cəmiyyətin və demokratik hüquqi dövlətin prinsipləri əsasında təmin edilməsi məqsədi daşıyır və məlumat əldə etmək hüququnun təmin edilməsi üçün Komitədə daxili icraat qaydalarını müəyyən edir.

1.3. İnformasiyanın əldə edilməsinə o şərtlə icazə verilir ki, bu, Azərbaycan Respublikasının siyasi, iqtisadi, hərbi, maliyyə-kredit və valyuta siyasəti sahələrində maraqlarının qorunması, ictimai qaydanın, sağlamlığın və mənəviyyatın mühafizəsi, digər şəxslərin hüquq və azadlıqlarının, kommersiya və digər iqtisadi maraqlarının qorunması, məhkəmənin nüfuzunun və qərəzsizliyinin təmin edilməsi məqsədlərinə zidd olmasın.

2. Sorğu ilə müraciət etmiş şəxsin məlumatları əldə etmək hüquqları

2.1. Hər bir sorğu ilə müraciət etmiş şəxs informasiyanın növünü və əldə etmə formasını seçmək hüququna malikdir.

2.2. Fiziki və hüquqi şəxslər “Azərbaycan Respublikasının Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsi haqqında Əsasnamə”nin 8.44-cü bəndinə uyğun olaraq, hamı üçün açıq məlumatları sərbəst, maneəsiz və hamı üçün bərabər şərtlərlə əldə edə bilərlər.

3. İnformasiya əldə etmənin formaları

3.1. Sorğuçu yazılı sorğusuna aşağıdakı formalardan birində və ya mövcud olan digər formalarda təmin edilməsini tələb edə bilər:

- 3.1.1. sənədlə tanış olmaq üçün ayrılmış yerə daxil olma;
- 3.1.2. sənədin üzünün köçürülməsi;
- 3.1.3. informasiya sahibinin texniki imkanlarından istifadə etməklə sənədin surətinin çıxarılması və ya sənədin təsdiqlənmiş surətinin verilməsi;
- 3.1.4. sorğuçunun öz texniki imkanlarından istifadə etməklə sənədin surətinin çıxarılması;
- 3.1.5. sənədin surətinin elektron daşıyıcılara köçürülməsi və s.

4. İnformasiyanın əldə edilməsi haqqında sorğu

- 4.1. Yazılı informasiya sorğusunda aşağıdakılar göstərilməlidir:
 - 4.1.1. sorğuçunun adı və soyadı;
 - 4.1.2. sorğu hüquqi şəxs tərəfindən təqdim edildikdə həmçinin hüquqi şəxsin adı;
 - 4.1.3. informasiya sahibinin sorğunu təmin edə bilməsi üçün sorğuçuya aid əlaqə məlumatları (poçt və ya elektron poçt ünvanı, telefon və ya telefaks nömrəsi);
 - 4.1.4. sorğu edilən informasiyanın məzmunu, yaxud sənədin növü və ya adı, sənədin sorğuçuya bəlli olan rekvizitləri;
 - 4.1.5. informasiyanın təqdim edilmə forması.

5. İnformasiya sahibi kimi Komitənin vəzifələri

5.1. İnformasiya sahibi kimi Komitə öz informasiya ehtiyatlarından hər kəsin sərbəst, maneəsiz və hamı üçün bərabər şərtlərlə informasiya əldə etmək hüququnu “İnformasiya əldə etmək haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyənləşdirilmiş qaydada təmin etməyə borcludur.

5.2. Komitə bu məqsədlə informasiya azadlığı üzrə məsul şəxsləri təyin edir və informasiya xidmətləri göstərir.

5.3. İnformasiya azadlığı üzrə məsul şəxslərin təyin olunmaması informasiya xidmətləri göstərməkdən imtina üçün əsas ola bilməz.

5.4. Komitə:

5.4.1. informasiya sorğusunu ən qısa zamanda və sorğuçu üçün ən münasib üsulla təmin etməlidir;

5.4.2. “İnformasiya əldə etmək haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 12-ci maddəsinə uyğun sənədlərin reyestrini aparmalıdır;

5.4.3. ictimai vəzifələrin yerinə yetirilməsi haqqında ictimaiyyətə müntəzəm məlumat verməlidir;

5.4.4. açıqlamalı olduğu ictimai informasiyanı “İnformasiya əldə etmək haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyənləşdirilmiş qaydada və müddətdə açıqlamalıdır;

5.4.5. informasiyanın əldə olunmasına qoyulan məhdudiyətlər barədə sorğuçuya məlumat verməlidir;

5.4.6. əldə olunması qanunla məhdudlaşdırılan informasiyaları qorunmalıdır;

5.4.7. həqiqətə uyğun olmayan, natamam və ya qeyri-dəqiq informasiya verməməli, şübhə yarandığı hallarda informasiyanın düzgünlüyünü və mötəbərliyini yoxlamalıdır.

5.5. İnformasiya azadlığı üzrə məsul şəxslər aşağıdakı funksiyaları yerinə yetirir:

5.5.1. sorğuları diqqətlə araşdırıb qərarlar qəbul edir;

5.5.2. sorğuları “İnformasiya əldə etmək haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə nəzərdə tutulmuş qaydada təmin edir;

5.5.3. informasiya xidmətlərinin göstərilməsinə nəzarət edir;

5.5.4. informasiya əldə edilməsi ilə bağlı Komitəyə göndərilən şikayətləri araşdırıb qərar qəbul edir;

5.6. Komitə sorğu edilən informasiyaya malik olmadıqda onun mövcud ola biləcəyi yeri tapmaqda sorğuçuya kömək göstərilməlidir.

5.7. Sorğuda hansı informasiyanın əldə olunması və ya bu informasiyanın hansı formada təqdim edilməsi aydın göstərilməyibsə, informasiya azadlığı üzrə məsul şəxs bunu dəqiqləşdirmək üçün sorğuçu ilə “İnformasiya əldə etmək haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyənləşdirilmiş qaydada əlaqə yaratmalıdır.

5.8. Savadsızlığı, yaxud fiziki çatışmazlığı üzündən yazılı sorğu ilə müraciət edə bilməyənlərin şifahi sorğusu informasiya məsələləri üzrə məsul şəxslər tərəfindən adları və soyadları, tutduqları vəzifə göstərilməklə yazılı şəkildə tərtib edilir və tarixi göstərilməklə qeydə alınır.

6. İnformasiyanın verilməsinə məhdudiyyətlər

6.1. İnformasiyanın əldə edilməsi ilə bağlı məhdudiyyətlər yalnız əldə edilməsi qanunla məhdudlaşdırılan informasiyalar barəsində tətbiq edilir.

7. İnformasiya əldə olunmasının təşkilinə görə məsuliyyət

7.1. İnformasiya əldə olunmasının təşkilinə görə məsuliyyəti Komitə rəhbərliyi tərəfindən informasiya azadlığı üzrə təyin edilmiş məsul şəxslər daşıyırlar.

8. İnformasiya sorğusunun icra olunma usulları

8.1. Sorğuda tələb olunan informasiya sorğuçuya aşağıdakı üsullarla təqdim edilir:

8.1.1. elektron informasiya daşıyıcısına yazmaqla və ya sorğuda göstərilən elektron poçt ünvanı üzrə göndərməklə;

8.1.2. sənədin surətini və ya sənəddən çıxarışı sorğuçuya bilavasitə təqdim etməklə və ya onun poçt ünvanına göndərməklə;

8.1.3. telefaksla;

8.1.4. şifahi formada;

8.1.5. informasiya ilə tanış olmaq üçün ayrılmış yerə girməyə icazə verməklə;

- 8.1.6. informasiya daşıyıcısının növünü nəzərə almaqla başqa üsullarla.
- 8.2. Sorğu yalnız aşağıdakı hallarda şifahi cavablandırılır:
- 8.2.1. vəzifəli şəxslərə bilavasitə müraciət edildikdə;
- 8.2.2. informasiya sorğusu üzrə məlumatlar soruşulduqda;
- 8.2.3. informasiya sahibində sorğuçunu maraqlandıran məlumatın olub-olmadığı öyrənildikdə.
- 8.3. Sorğu edilən informasiya bir neçə dildə mövcud olduqda, sənəd sorğuda üstünlük verilən dildə təqdim edilir.

9. İnformasiya sorğusunun icra edilməsindən imtina

- 9.1. Aşağıdakı hallarda sorğunun icrasından imtina edilir:
- 9.1.1. sorğu əldə edilməsi qanunla məhdudlaşdırılan informasiyaya aid olduqda, yaxud sorğuçunun bu informasiyanı əldə etməyə səlahiyyəti çatmadıqda və “İnformasiya əldə etmək haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə tələb edildiyi hallarda sorğuçu şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd təqdim etmədikdə;
- 9.1.2. informasiya sahibi sorğulanan informasiyaya malik olmadıqda;
- 9.1.3. sorğuçunun hansı informasiyanı əldə etmək istədiyini aydınlaşdırmaq mümkün olmadıqda.
- 9.2. “İnformasiya əldə etmək haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 21.2-ci maddəsinə uyğun olaraq, aşağıdakı hallarda sorğunun icrasından imtina edilə bilər:
- 9.2.1. sorğuçuya artıq belə bir informasiya verilibsə və sorğuda informasiyanı təkrar əldə etmək zərurəti əsaslandırılmayıbsa;
- 9.2.3. sorğu edilən informasiyanın həcmi iri olduğundan sorğunun icrası informasiya sahibinin üzərinə qoyulmuş ictimai vəzifələrin yerinə yetirilməsinə ciddi maneə yaradırsa və ya əsassız böyük məsrəflərə səbəb olursa;
- 9.3. İnformasiya sorğusunun təmin edilməsindən imtina barədə cavab Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinin müvafiq maddələri də göstərilməklə, aydın və əsaslandırılmış şəkildə tərtib edilməlidir.

10. İnternet informasiya ehtiyatlarının yaradılması vəzifəsi

10. Komitə “İnformasiya əldə etmək haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununun 29.1-ci maddəsində göstərilən ictimai informasiyaları açıqlamaq üçün internet informasiya ehtiyatları yaradır.

11. İnformasiya sorğusunun icra müddəti

- 11.1. İnformasiya sorğusu ən qısa müddətdə, lakin 7 iş günündən gec olmayaraq icra edilir.
- 11.2. Bu müddətdə həmin informasiya öz operativliyini itirərsə, sorğuya dərhal, bu mümkün olmadıqda isə 24 saatdan gec olmayaraq cavab verilməlidir.
- 11.3. İnsan həyatı, sağlamlığı, yaxud şəxsin azadlığı üçün real təhlükə yarandığı hallarda axtarılması və hazırlanması müəyyən vaxt tələb edən

informasiya 48 saat ərzində (istirahət, səsvermə, iş günü hesab edilməyən bayram günləri və ümumxalq hüzn günü istisna olmaqla) təqdim edilir.

11.4. Əgər sorğu natamam və ya qeyri-dəqiq tərtib olunubsa, vəzifəli şəxs müəyyən edilmiş çatışmazlıqlar barədə sorğuçuya 5 iş günü ərzində məlumat verir.

11.5. İnformasiya sorğusunun “İnformasiya əldə etmək haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyənləşdirilmiş icra müddəti sorğunun qeydə alındığı günün sonrakı iş günündən hesablanır.

11.6. Komitəyə həddən çox sorğu daxil olduqda və bu səbəbdən informasiyanı hazırlamaq üçün əlavə vaxt tələb olunduqda və ya sorğunun mahiyyətini dəqiqləşdirmək, yaxud informasiyanın aydınlaşdırılması üçün çoxsaylı sənədləri araşdırmaq lazım gəldikdə, Komitə sədrinə yazılı məlumat verilməklə “İnformasiya əldə etmək haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə nəzərdə tutulmuş icra müddəti əlavə olaraq 7 iş günü də uzadıla bilər. Sorğuçuya müddətin uzadılması barədə səbəblərini göstərməklə 5 iş günü ərzində məlumat verilməlidir.

12. İnformasiya sorğusunun icra olunmuş sayılması

12.1. Aşağıdakı hallarda informasiya sorğusu icra olunmuş sayılır:

12.1.1. informasiya sorğuçuya “İnformasiya əldə etmək haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə nəzərdə tutulmuş formada və üsulla təqdim edildikdə;

12.1.2. informasiya sorğusu aidiyyəti üzrə göndərildikdə və sorğuçuya bu barədə məlumat verildikdə;

12.1.3. açıqlanmış informasiya ilə tanış olma imkanları sorğuçuya izah edildikdə;

12.1.4. informasiya sorğusunun icrasından imtina barədə sorğuçuya əsaslandırılmış cavab verildikdə.