Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyinin Ədliyyə sahəsində rəqəmsallaşma və innovasiyalar idarəsi haqqında
ƏSASNAMƏ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyinin Ədliyyə sahəsində rəqəmsallaşma və innovasiyalar idarəsi (bundan sonra - İdarə) Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyi Aparatının müstəqil struktur qurumudur.

1.2. İdarə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, "Fərdi məlumatlar haqqında", "İnformasiya, informasiyalaşdırma və informasiyanın mühafizəsi haqqında" və "Elektron imza və elektron sənəd haqqında" Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2006-cı il 18 aprel tarixli 391 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi haqqında Əsasnamə"ni və Azərbaycan Respublikasının digər normativ hüquqi aktlarını, həmçinin Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyinin (bundan sonra – Nazirlik) kollegiyasının qərarlarını, Nazirlik üzrə əmr və sərəncamları, habelə bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. İdarə fəaliyyətini Nazirliyin Aparatının struktur qurumları, strukturuna daxil olan qurumları (bundan sonra – struktur qurumlar), dövlət və yerli özünüidarə orqanları, habelə digər qurumlarla əlaqəli həyata keçirir.

1.4. İdarə müvafiq ştamplara malikdir.

2. İdarənin fəaliyyət istiqamətləri

2.1. İdarənin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.1.1. Nazirlikdə informasiya texnologiyaları və rəqəmsallaşma sahəsində fəaliyyətin təşkilini, əlaqələndirilməsini, həyata keçirilməsini və inkişafını təmin edir;

2.1.2. Nazirliyin struktur qurumlarının informasiya və kommunikasiya texnologiyalarının infrastrukturunun qurulmasını təmin edir və texniki dəstək göstərir;

2.1.3. Nazirliyin informasiya sistemlərinin və ehtiyatlarının formalaşdırılması, saxlanılması, təkmilləşdirilməsi və inkişafını təmin edir;

2.1.4. struktur qurumlar tərəfindən göstərilən xidmətlərin elektron mühitə keçirilməsini təmin edir və elektron xidmətlərin göstərilməsini təşkil edir;

2.1.5. Nazirlikdə rəqəmsallaşma səviyyəsini müəyyənləşdirir, idarəetmə proseslərinin rəqəmsal mühitə daşınması üzrə tədbirlər görür;

2.1.6. rəqəmsal ədliyyə infrastrukturunun və informasiyanın təhlükəsizliyini təmin edir;

2.1.7. qanunvericilikdə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

3. İdarənin vəzifələri

3.1. İdarə bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

3.1.1. struktur qurumların informasiya resurslarını formalaşdırmaq və onların operatoru funksiyalarını yerinə yetirmək;

3.1.2. Nazirliyin istifadə etdiyi elektron resursların və tətbiq olunan innovativ layihələrin işləklik meyarlarını təyin etmək və təkmilləşdirilməsi üçün təkliflər vermək;

3.1.3. struktur qurumlara rəqəmsal texnologiyaların tətbiqi ilə bağlı əməli və metodiki kömək göstərmək;

3.1.4. Nazirliyin rəqəmsal informasiya resurslarının, o cümlədən internet saytlarının dayanıqlığını, sorğuların sürətli emalını, istifadə rahatlığını və informasiya təhlükəsizliyini təmin etmək;

3.1.5. struktur qurumların informasiya təhlükəsizliyinin təmini ilə bağlı tədbirlərin həyata keçirilməsində iştirak etmək;

3.1.6. Nazirliyin informasiya texnologiyaları və innovasiya siyasətinin hazırlanması və həyata keçirilməsində iştirak etmək, müvafiq layihələr üzrə rəy və təkliflər vermək;

3.1.7. fəaliyyət istiqamətlərinə aid olan qanunvericilik aktlarının layihələrinə təklif və rəy verilməsində, müvafiq normativ hüquqi aktların layihələrinin, inkişaf konsepsiyalarının və məqsədli proqramların, iş planlarının hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak etmək;

3.1.8. İdarənin fəaliyyətini tənzimləyən normativ hüquqi aktların yeni qəbul olunmuş qanunvericiliyə uyğunlaşdırılması barədə təkliflərin hazırlanmasında iştirak etmək;

3.1.9. struktur qurumlarda rəqəmsal inkişafın və innovasiyaların həyata keçirilməsi ilə bağlı, habelə rəqəmsal texnologiyalardan istifadə imkanlarının artırılması üçün təkliflər vermək və tədbirlər görmək, o cümlədən innovativ təşəbbüsləri dəstəkləmək;

3.1.10. innovativ layihələrin həyata keçirilməsi üçün texnoloji infrastrukturun qurulması, proqram məhsullarının hazırlanması, struktur qurumlarda bu sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və digər tədbirlərin görülməsi işində iştirak etmək;

3.1.11. qabaqcıl beynəlxalq təcrübəni nəzərə almaqla elmi-texniki nailiyyətlərin tətbiqini təmin etmək;

3.1.12. struktur qurumların təqdim etdiyi xidmətlərin rəqəmsallaşdırılması və proaktiv təşkili ilə bağlı təkliflər vermək;

3.1.13. Nazirliyin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun müvafiq elektron xidmətləri qanunvericiliyin tələblərinə uyğun təşkil etmək;

3.1.14. məxfilik rejiminin qorunması üçün tədbirlər görmək;

3.1.15. struktur qurumlarda rəqəmsal hazırlıq səviyyəsini müəyyənləşdirmək;

3.1.16. Nazirliyin əsas və ehtiyat məlumat mərkəzlərinin fəaliyyətini təşkil etmək;

3.1.17. Ədliyyə sahəsində rəqəmsallaşma və innovativ texnologiyaların tətbiqi üzrə layihələrin səmərəli həyata keçirilməsini təmin etmək məqsədilə struktur qurumlarla koordinasiyalı iş aparmaq, həmçinin müvafiq nəzarət üsulları və metodlarını müəyyən etmək;

3.1.18. Nazirliyin elektron informasiya ehtiyatlarının digər informasiya sistemləri ilə inteqrasiyasını təmin etmək;

3.1.19. Nazirliyin müxtəlif hesabatlarda və reytinqlərdə mövqeyinin yaxşılaşdırılması məqsədilə tədbirlər görmək;

3.1.20. Nazirliyin informasiya texnologiyaları və informasiya təhlükəsizliyi sahəsində strategiyasını hazırlamaq, icrasını təşkil etmək və icrasına nəzarəti həyata keçirmək;

3.1.21. videokonfrans formatında keçirilən tədbirləri təşkil etmək;

3.1.22. İdarədə kargüzarlıq işini təşkil etmək, İdarənin əməkdaşlarının peşəkarlığının yüksəldilməsi üçün tədbirlər görmək;

3.1.23. struktur qurumlarda informasiya texnologiyaları sahəsi üzrə tələb olunan ehtiyacları təhlil edərək təklifləri aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

3.1.24. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq, qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

4. İdarənin hüquqları

4.1. İdarə öz vəzifələrini həyata keçirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

4.1.1. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq struktur qurumlara, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatlar (sənədlər) barədə sorğu vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq;

4.1.2. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq rəy vermək, təhlillər, ümumiləşdirmələr, monitorinqlər və tədqiqatlar aparmaq, metodik və analitik materiallar, habelə tövsiyələr hazırlamaq, təkliflər vermək, çatışmazlıqların həlli üzrə görülməli olan tədbirləri prioritetləşdirmək;

4.1.3. innovativ və rəqəmsal təşəbbüslərin həyata keçirilməsinə, eləcə də yeni texnoloji avadanlıq və proqram təminatlarının tətbiqinə dair rəy vermək;

4.1.4. fəaliyyət istiqamətlərinə aid olan məsələlər üzrə araşdırmalar aparmaq, müstəqil yerli və beynəlxalq ekspert və mütəxəssisləri, məsləhətçi təşkilatları öz fəaliyyətinə cəlb etmək, işçi qruplar və komissiyalar yaratmaq;

4.1.5. İdarənin səlahiyyətlərinə aid məsələlərdə başqa dövlət orqanlarında Nazirliyi təmsil etmək;

4.1.6. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada müvafiq beynəlxalq təşkilatlarla, xarici dövlətlərin aidiyyəti dövlət orqanları (qurumları) ilə əməkdaşlıq etmək, habelə xarici təcrübəni öyrənmək və tətbiq imkanlarını araşdırmaq;

4.1.7. struktur qurumların fəaliyyətinin rəqəmsallaşdırılması, göstərdikləri xidmətlərin elektronlaşdırılması ilə bağlı təklifləri toplamaq, bu məqsədlə xidmət proseslərini öyrənmək, təqdim olunmuş təklifləri təhlil etmək və müvafiq rəylər vermək;

4.1.8. İdarənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər vermək;

4.1.9. vəzifələrinin icrası ilə əlaqədar digər hüquqları həyata keçirmək.

5. İdarənin fəaliyyətinin təşkili

5.1. İdarənin strukturu və ştat vahidlərinin sayı Azərbaycan Respublikasının ədliyyə naziri (bundan sonra - ədliyyə naziri) tərəfindən təsdiq olunur.

5.2. İdarənin strukturuna İdarəetmə və məlumatların təhlili, İnformasiya texnologiyaları məhsulları və layihələrin idarə edilməsi, İnfrastruktur və texniki xidmətin idarə olunması şöbələri daxildir.

5.3. İdarəyə ədliyyə naziri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən rəis rəhbərlik edir. Rəis İdarəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.4. İdarə rəisinin ədliyyə naziri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən müavini vardır. İdarənin rəis müavini ona həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.5. İdarənin rəis müavini və işçiləri öz funksiyalarını bu Əsasnaməyə uyğun olaraq vəzifə və iş bölgüsünə əsasən yerinə yetirirlər.

5.6. İdarənin işi fəaliyyət istiqamətləri üzrə, habelə Nazirliyin iş planı əsasında həyata keçirilir.

5.7. İdarədə işin təşkili vəziyyəti, Nazirliyin iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin yerinə yetirilməsi, qarşıda duran vəzifələrin həyata keçirilməsi ilə əlaqədar məsələlər mütəmadi olaraq İdarənin rəisinin yanında keçirilən iclaslarda müzakirə edilir.

5.8. **İdarənin rəisi:**

5.8.1. İdarənin işini təşkil edir və onun fəaliyyətinə rəhbərliyi həyata keçirir;

5.8.2. İdarənin işçiləri arasında vəzifə və iş bölgüsü aparır;

5.8.3. İdarənin işçilərinin üzərinə düşən vəzifələrin yerinə yetirilməsinə, icra və əmək intizamına nəzarət edir;

5.8.4. Nazirliyin iş planında, kollegiyanın qərarlarında, əmr və sərəncamlarda nəzərdə tutulmuş aidiyyəti tədbirlərin yerinə yetirilməsini təmin edir və görülən işlər barədə hesabatları Nazirliyin rəhbərliyinə təqdim edir;

5.8.5. İdarənin fəaliyyətini struktur qurumlarla əlaqələndirir;

5.8.6. İdarənin vəzifələrini yerinə yetirmək üçün səlahiyyətləri daxilində Nazirliyin digər strukturlarından zəruri məlumat və sənədləri alır;

5.8.7. Nazirlikdə informasiya texnologiyalarının idarə edilməsinə və rəqəmsal inkişafın və innovasiyaların həyata keçirilməsinə nəzarət edir;

5.8.8 rəqəmsal ədliyyə xidmətlərinin inkişaf istiqamətlərini müəyyənləşdirir və onların həyata keçirilməsinə nəzarət edir;

5.8.9. informasiya texnologiyalarının idarə edilməsi və təminatı məsələləri ilə əlaqədar struktur qurumların rəhbərləri ilə müzakirələr aparır;

5.8.10. səlahiyyəti daxilində İdarənin işçilərinə icrası məcburi olan sərəncam və digər yazılı və şifahi göstərişlər verir, onların icrasını təşkil edir və icrasına nəzarəti həyata keçirir;

5.8.11. İdarəyə yeni qəbul edilmiş işçiləri təcrübəli əməkdaşlara təhkim edir və onların işinə bilavasitə nəzarət edir;

5.8.12. İdarədə işçilərin vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilməsi, həvəsləndirilməsi, onlara ixtisas dərəcələrinin verilməsi, intizam tənbeh tədbirlərinin tətbiq olunması, habelə işçilərin vəzifədən kənarlaşdırılması ilə bağlı Nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər verir;

5.8.13. İdarənin kargüzarlıq işlərinin aparılmasını və məxfilik rejimini təşkil edir;

5.8.14. İdarənin fəaliyyəti ilə bağlı məsələlərin Nazirliyin kollegiyasının müzakirəsinə çıxarılması üçün təşəbbüs göstərir, bu məsələlərin kollegiyanın müzakirəsinə hazırlanmasını təmin edir;

5.8.15. zəruri hallarda böyük həcmli tapşırıqların icrasını bir neçə işçiyə tapşırır və ya bir işçinin icraatından digər işçinin icraatına verir;

5.8.16. İdarənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi sahəsində tədbirlər görür, bu barədə Nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər verir;

5.8.17. daxil olan müraciətlərə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada baxılmasını təşkil edir;

5.8.18. səlahiyyətlərinin bir hissəsinin həyata keçirilməsini müavininə tapşırır;

5.8.19. vətəndaşları qəbul edir;

5.8.20. səlahiyyətləri daxilində digər məsələləri həll edir;

5.8.21. xidməti fəaliyyəti ilə bağlı Nazirliyin rəhbərliyinin digər tapşırıqlarını yerinə yetirir.

5.9. İdarənin rəis müavini:

5.9.1. İdarənin işçilərini cəlb etməklə ümumiləşdirmələr aparır, statistik və digər hesabatları hazırlayır və İdarə rəisinə təqdim edir;

5.9.2. İdarənin fəaliyyəti ilə bağlı məsələləri Nazirliyin kollegiyasının müzakirəsinə hazırlayır;

5.9.3. İdarədə kargüzarlıq işini və məxfilik rejimini təmin edir;

5.9.4. səlahiyyətləri daxilində müvafiq dövlət orqanlarına (qurumlarına), hüquqi və fiziki şəxslərə göndərilən məktubları imzalayır;

5.9.5. Nazirlikdə rəqəmsallaşma və innovativ texnologiyaların tətbiqi üzrə layihələrin gedişi haqqında İdarə rəisinə mütəmadi məlumat verir və müvafiq təşəbbüslərlə bağlı təkliflər təqdim edir;

5.9.6. sistem nasazlıqları, təhlükəsizlik boşluqları və istifadəçi şikayətlərinin vaxtında həll olunmasına nəzarət edir;

5.9.7. informasiya texnologiyaları və rəqəmsal idarəetmə sahəsində daxili qaydalar, təlimatlar və metodiki göstərişlərin hazırlanmasında iştirak edir;

5.9.8. ona tapşırılmış sahədə işin düzgün təşkil və icrasını təmin edir, o cümlədən İdarənin işçilərinin icraatında olan sənədlərin, layihələrin və tapşırıqların düzgün və vaxtında yerinə yetirilməsinə nəzarət edir;

5.9.9. işçilərin peşəkarlıq səviyyəsinin yüksəldilməsi, hüquqi biliklərinin artırılması, peşə vərdişlərinə yiyələnməsi və xüsusi hazırlıq keçməsi məqsədilə onların müvafiq kurs və treninqlərə cəlb edilməsi, habelə digər müvafiq tədbirlər görülməsi barədə İdarə rəisinə təkliflər verir;

5.9.10. vətəndaşların qəbulunda iştirak edir;

5.9.11. İdarənin rəisi vəzifələrini icra edə bilmədikdə onun vəzifələrini icra edir;

5.9.12. İdarənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi üzrə İdarənin rəisinə təklif verir;

5.9.13. peşə hazırlığının yüksəldilməsi məqsədilə qanunvericiliyi və texnoloji yenilikləri daim öyrənir, işgüzar və peşə keyfiyyətlərinin yüksəldilməsinə çalışır;

5.9.14. xidməti fəaliyyətlə əlaqədar Nazirliyin rəhbərliyinin və İdarənin rəisinin tapşırıqlarını yerinə yetirir.

6. İdarənin strukturuna daxil olan şöbələrin vəzifələri

6.1. İdarəetmə və məlumatların təhlili şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.1.1. qanunvericiliyin tələblərinin tətbiqi mexanizmlərini araşdıraraq elektron resursların inkişafına və təkmilləşdirilməsinə dair müvafiq təkliflər hazırlamaq;

6.1.2. normayaratma fəaliyyəti çərçivəsində İdarənin fəaliyyət istiqamətlərinə aid olan hüquqi akt və normativ sənəd layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək, həmin sənədlərə dair rəy və təkliflər vermək, eləcə də İdarənin fəaliyyətini tənzimləyən normativ hüquqi aktların yeni qanunvericiliyə uyğunlaşdırılması ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;

6.1.3. İdarəyə daxil olan sənədlərə və müraciətlərə qanunla müəyyən edilmiş qaydada baxmaq və tədbirlər görmək, rəhbərin göstərişinə əsasən ayrı-ayrı məsələlər üzrə araşdırmalar aparmaq, məruzələr, arayışlar və digər materiallar hazırlamaq;

6.1.4. İdarənin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq təlimatları, inkişaf konsepsiyalarını və məqsədli proqramları, iş planlarını, müvafiq hesabatları, o cümlədən statistik hesabatları hazırlamaq;

6.1.5. İdarənin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun beynəlxalq təcrübəni öyrənmək, onun tətbiqi ilə bağlı müvafiq təkliflər hazırlamaq;

6.1.6. informasiya-kommunikasiya texnologiyaları sahəsində müasir təhlükələri təhlil edərək informasiya təhlükəsizliyi siyasətinə dair təkliflər vermək, bu sahədə standartları və prosedurları hazırlamaq;

6.1.7. informasiya sistemləri vasitəsilə generasiya olunan sənədlərin, şablonlarının tərtib edilməsində iştirak etmək;

6.1.8. İdarənin fəaliyyət istiqamətlərinə aid olan məsələlər üzrə məlumatların idarəedilməsi prosedurlarını, təlimatları və qaydaları tərtib etmək;

6.1.9. Nazirliyin informasiya texnologiyaları, informasiya təhlükəsizliyi üzrə strategiyasını və innovasiya siyasətini hazırlamaq, icrasına nəzarət etmək;

6.1.10. struktur qurumlarda rəqəmsal hazırlıq səviyyəsini müəyyənləşdirmək;

6.1.11. Nazirliyin məlumat bazalarının təhlilini və optimallaşdırılmasını təmin etmək, uyğunsuzluqları müəyyənləşdirmək, məlumatların bütövlüyünü və düzgünlüyünü qorumaq üçün təkliflər vermək;

6.1.12. Nazirlikdə rəqəmsallaşma səviyyəsini müəyyənləşdirmək, idarəetmə proseslərinin rəqəmsal mühitə daşınması üzrə təkliflər vermək;

6.1.13. İdarənin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun layihələrin səmərəli həyata keçirilməsi məqsədilə nəzarət üsulları və metodları müəyyən etmək;
6.1.14. məxfilik rejiminin qorunması üçün tədbirlər görmək;
6.1.15. xidməti fəaliyyəti ilə bağlı İdarənin rəhbərliyinin tapşırıqlarını yerinə yetirmək.

6.2. İnformasiya texnologiyaları məhsulları və layihələrin idarə edilməsi şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:
6.2.1. Nazirliyin informasiya texnologiyaları və innovasiya siyasətinin hazırlanması və həyata keçirilməsində iştirak etmək, müvafiq layihələr üzrə rəy və təkliflər vermək;
6.2.2. biznes proseslərə əsaslanaraq informasiya və iş axınını müəyyənləşdirmək, proseslərin təsnifatını və blok sxemlərini tərtib etmək;
6.2.3. informasiya sistemlərini formalaşdırmaq, onların ümumi idarə olunmasını təşkil etmək, təkmilləşdirilməsinə dair tələbləri müəyyənləşdirmək;
6.2.4. dövlət informasiya sistemlərinin və ehtiyatlarının texniki sənədlərini və tapşırıqları hazırlamaq;
6.2.5. proqram təminatlarını və kodları yazmaq;
6.2.6. Nazirliyin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun müvafiq elektron xidmətləri qanunvericiliyin tələblərinə uyğun təşkil etmək, onları təkmilləşdirmək, struktur qurumlar tərəfindən göstərilən xidmətlərin elektron mühitə keçirilməsi və proaktiv təşkili ilə bağlı təkliflər vermək;
6.2.7. ədliyyə xidmətləri sahəsində transformativ texnologiyaların tətbiqi ilə bağlı təkliflər vermək və tədbirlər görmək;
6.2.8. Nazirlikdə rəqəmsallaşma səviyyəsinin müəyyənləşdirilməsi və idarəetmə proseslərinin rəqəmsal mühitə daşınması üzrə təkliflər vermək;
6.2.9. Nazirliyin istifadə etdiyi elektron resursların və tətbiq olunan innovativ layihələrin işləklik meyarlarını təyin etmək və təkmilləşdirilməsi üçün təkliflər vermək;
6.2.10. struktur qurumlarda rəqəmsal texnologiyalardan istifadə imkanlarının artırılması üçün tədbirlər görmək;
6.2.11. qabaqcıl beynəlxalq təcrübəni nəzərə almaqla elmi-texniki nailiyyətlərin tətbiqini təmin etmək;
6.2.12. struktur qurumlarda rəqəmsal inkişafın və innovasiyaların həyata keçirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək və tədbirlər görmək, habelə innovativ təşəbbüsləri dəstəkləmək;
6.2.13. struktur qurumlar üzrə innovativ inkişafla bağlı meyilləri təhlil etmək, tətbiqi ilə bağlı proqnozlar hazırlamaq və təkliflər vermək;
6.2.14. informasiya texnologiyaları sahəsində Nazirliyin əməkdaşları üçün mütəmadi təlimlərin keçirilməsində iştirak etmək;
6.2.15. məlumatların sistem daxili dövriyyəsini, dövlət informasiya sistemlərinin və ehtiyatlarının digər elektron resurslarla qarşılıqlı inteqrasiyasını təşkil etmək;
6.2.16. Nazirliyin veb səhifələrinə dizaynlar vermək, onların hazırlanmasında iştirak etmək və dayanıqlılığını, istifadə rahatlığını və sorğuların sürətli emalını təmin etmək;
6.2.17. informasiya sistemləri vasitəsilə generasiya olunan sənədlərin, şablonlarının tərtib edilməsində iştirak etmək;
6.2.18. struktur qurumlarda informasiya texnologiyaları sahəsi üzrə tələb olunan ehtiyacları təhlil edərək məlumatı İdarənin rəisinə təqdim etmək;
6.2.19. dövlət və kommersiya sirrinin, habelə məxfilik rejiminin qorunması üçün tədbirlər görmək;
6.2.20. xidməti fəaliyyətlə bağlı İdarənin rəhbərliyinin digər tapşırıqlarını yerinə yetirmək.

6.3. İnfrastruktur və texniki xidmətin idarə olunması şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.3.1. Nazirliyin məlumat mərkəzlərində və struktur qurumlarda informasiya texnologiyaları infrastrukturunun qurulması və dayanıqlılığının təmin edilməsi istiqamətində tədbirlər görmək;

6.3.2. informasiya sistemlərinin təhlükəsiz, dayanıqlı və fasiləsiz fəaliyyətinin təşkili ilə bağlı tədbirlər görmək, onların fəaliyyətinin mütəmadi monitorinqini təşkil etmək, avadanlıqları, lisenziya və proqram təminatlarını işlək vəziyyətinə dair və təhlükəsizliyi baxımından mütəmadi nəzarətdə saxlamaq, aşkar olunmuş problemlərin həlli üzrə təkliflər vermək;

6.3.3. server avadanlığının əməliyyat sistemlərinin və proqram təminatının yenilənməsinə nəzarət etmək;

6.3.4. şəbəkə infrastrukturunun quraşdırılması, sazlanmasına dair tələbləri müəyyən etmək, struktur qurumların vahid ədliyyə şəbəkəsinə qoşulmasını təmin etmək;

6.3.5. Nazirliyin elektron informasiya resurslarının texniki-texnoloji infrastrukturunun və bütün komponentlərinin təyinatı üzrə istismarını təmin etmək, onlara texniki xidmət göstərilməsi və mütəmadi profilaktik işlərin aparılmasını təşkil etmək;

6.3.6. avadanlıq, lisenziyalar və proqram təminatlarının istifadəçi qurumlarda quraşdırılmasını təşkil etmək;

6.3.7. kibertəhlükəsizliklə bağlı Nazirlik daxili audit aparmaq, aşkar olunmuş problemlərin aradan qaldırılması üçün planlar tərtib etmək və onların icrası üzrə zəruri tədbirlər görmək;

6.3.8. Nazirliyin əsas və ehtiyat məlumat mərkəzlərinin fəaliyyətini təşkil etmək;

6.3.9. struktur qurumlarda rəqəmsal texnologiyalardan istifadə imkanlarının artırılması üçün tədbirlər görmək;

6.3.10. struktur qurumlarda rəqəmsal inkişafın və innovasiyaların həyata keçirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək və tədbirlər görmək, habelə innovativ təşəbbüsləri dəstəkləmək;

6.3.11. struktur qurumlarda informasiya texnologiyaları sahəsi üzrə tələb olunan ehtiyacları təhlil edərək məlumatı İdarənin rəisinə təqdim etmək;

6.3.12. informasiya texnologiyaları və kibertəhlükəsizlik sahəsində Nazirliyin əməkdaşları üçün mütəmadi təlimlərin keçirilməsində iştirak etmək;

6.3.13. Nazirliyin informasiya texnologiyaları və innovasiya siyasətinin hazırlanması və həyata keçirilməsində iştirak etmək, müvafiq layihələr üzrə rəy və təkliflər vermək;

6.3.14. dövlət və kommersiya sirrinin, habelə məxfilik rejiminin qorunması üçün tədbirlər görmək;

6.3.15. qabaqcıl beynəlxalq təcrübəni nəzərə almaqla elmi-texniki nailiyyətlərin tətbiqini təmin etmək;

6.3.16. müxtəlif tədbirlərin videokonfrans vasitəsilə keçirilməsini təşkil etmək;

6.3.17. xidməti fəaliyyətlə bağlı İdarənin rəhbərliyinin digər tapşırıqlarını yerinə yetirmək.