

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ DÖVLƏT  
STATİSTİKA KOMİTƏSİ**

**İNZİBATİ MƏLUMATLARDAN UZUNMÜDDƏTLİ İSTİFADƏ  
ÜZRƏ STRATEGİYA**

**BAKI - 2014**

**Azərbaycan Respublikası Dövlət Statistika Komitəsinin  
26 sentyabr 2014-cü il tarixli, 31/01s nömrəli  
sərəncamı ilə təsdiq edilmişdir.**

**İNZİBATİ MƏLUMATLARDAN UZUNMÜDDƏTLİ İSTİFADƏ  
ÜZRƏ STRATEGİYA**

# İnzibati məlumatlardan uzunmüddətli istifadə üzrə strategiya

## MÜNDƏRİCAT

<b>GİRİŞ .....</b>	<b>4</b>
<b>İNZİBATI MƏLUMAT HAQQINDA ÜMUMİ MƏLUMAT</b>	
1. İnzibati məlumat nədir?.....	5
2. İnzibati məlumatların növləri .....	5
3. Nəyə görə inzibati məlumatlardan istifadə olunur?.....	6
<b>İNZİBATI MƏLUMAT SAHƏSİNDƏ AVROPA ÖLKƏLƏRİNİN TƏCRÜBƏ VƏ TÖVSIYƏLƏRİ</b>	
4. Hüquqi əsaslar.....	8
5. İctimai dəstək.....	8
6. Vahid identifikasiya sistemi.....	8
7. Dövlət orqanları ilə əməkdaşlıq.....	9
8. Statistikanın aparılmasında inzibati məlumatlardan istifadə olunması... ..	10
9. Seçmə müşahidədə istifadə olunan registr məlumatları.....	11
10. Seçmə müayinə və registr məlumatlarının uzlaşdırılması yolu ilə aparılan statistika.....	12
11. Registrlər – ümumi baxış.....	12
<b>MÖVCUD VƏZİYYƏT</b>	
12. Dövlət Statistika Komitəsində inzibati məlumatlardan istifadə sahəsində görülən işlər.....	17
<b>STRATEJİ İSTİQAMƏTLƏR .....</b>	<b>21</b>
<b>STRATEJİ HƏDƏFLƏR</b>	
13. Ölkədə mövcud olan inzibati registrlərin təhlili və statistikanın müxtəlif sahələrində istifadə olunan hesabat məlumatlarının inzibati mənbələrdən və registrlərdən alınması mümkünlüyü.....	21
14. İnzibati məlumat sahibləri ilə məlumatların inteqrasiyasının təşkili.....	34
15. Vahid identifikasiya sistemlərinin müəyyənləşdirilməsi.....	35
16. İnzibati mənbələrdən daxil olan məlumatların keyfiyyətinin təmin edilməsi ilə bağlı tədbirlər.....	36
17. İnzibati registrlər əsasında statistik registr sisteminin yaradılması.....	37
<b>İstifadə olunmuş ədəbiyyat .....</b>	<b>39</b>

## GİRİŞ

İnzibati məlumatlar statistika üçün xüsusi əhəmiyyətə malik olduğuna görə dünyanın bir çox statistika təşkilatları statistik məqsədlər üçün inzibati məlumatlardan istifadəni artırmaq istiqamətində davamlı işlər aparırlar. İnzibati məlumatlar statistik ehtiyaclardan asılı olmayaraq toplanılır. Belə məlumatlardan istifadə etməklə rəsmi statistikanın aparılması iqtisadi cəhətdən səmərəli olur, eyni zamanda müəssisə və təşkilatlar tərəfindən sorğu anketlərinin cavablandırılmasına ehtiyac qalmır. İnzibati məlumatlardan istifadənin daha bir üstünlüyü əhali haqqında yoxlanılmış məlumatların əldə edilməsidir. Bu öz növbəsində daha dəqiqləşdirilmiş statistik müşahidələrin aparılmasına zəmin yaradır.

İnzibati məlumatlardan uzunmüddətli istifadə üzrə strategiyanın hazırlanmasında əsas məqsəd, respondentlərə düşən yükün azaldılması, məlumatların əldə edilməsi üçün müayinələrə və siyahıyaalmalara nisbətən daha az vəsaitin xərclənməsi, yeni inzibati registrlərin yaradılması və inzibati məlumatlardan istifadə istiqamətlərini müəyyənləşdirməkdir.

Müvafiq inzibati məlumatdan istifadə edilməsi üçün statistika təşkilatlarının yerləşdiyi ölkədə bir neçə şərtlərin mövcud olması tələb olunur. Statistik istehsalda inzibati məlumatlardan istifadə etmək üçün lazım olan ilkin şərtlər bunlardır: 1) hüquqi əsas, 2) ictimai anlaşma və statistik məqsədlər üçün inzibati məlumatlardan istifadə olunması faydasının qəbul olunması, 3) istifadə olunan müxtəlif mənbələr arasında vahid eyniləşdirmə sisteminin yaradılması, 4) dövlət orqanları arasında hərtərəfli və etibarlı məlumat mübadiləsi sisteminin qurulması və 5) dövlət orqanları arasında əməkdaşlığın mövcud olmasıdır. Adı çəkilən şərtlərin mövcudluğu statistikanın inzibati məlumatlardan müntəzəm istifadəsi üçün əlverişli imkan yaradır.

Hazırda Azərbaycan Respublikasının Dövlət Statistika Komitəsi üçün inzibati məlumatları olan qurumların əməkdaşlığa cəlb edilməsi və inzibati məlumatlardan statistik müşahidələrin təşkilində istifadə edilməsi əsas prioritet sahələrdən biridir və bu sahədə fəaliyyətin daha yaxşı təşkil olunmasına mövcud qanunvericilik tam imkan verir. Belə ki, “Rəsmi statistika haqqında” Qanunun 13-cü maddəsinə əsasən statistik vahidlərin məlumat yükünü azaltmaq, məlumatın yığılmasında təkrarçılığa yol verməmək məqsədilə, müvafiq icra hakimiyyəti orqanları topladıqları, işlədikləri və özlərinin məlumat bazalarında yerləşdirdikləri inzibati məlumatlarına, məlumatlar registrlərinə və digər fayllara rəsmi statistika materiallarının hazırlanması üçün dövlət statistika orqanlarının girişini zəruri olan səviyyədə, həcmdə və vaxtda təmin edirlər və proqramla müəyyənləşdirilmiş vaxtda və formada məlumatları onlara təqdim edirlər.

## İNZİBATİ MƏLUMAT HAQQINDA ÜMUMİ MƏLUMAT

### 1. İnzibati məlumat nədir?

İnzibati məlumat vergi, sosial ödənişlərin və ya xidmətlərin idarə edilməsi məqsədilə toplanan, istifadə olunan və icra hakimiyyəti orqanlarında saxlanan məlumatlar kimi müəyyənləşdirmək olar. İnzibati məlumatlarla bağlı məsələlər dünya miqyasında XX əsrin sonlarında daha aktual olmuşdur.

1996-97-ci illər ərzində Avrostatın məqsədli işçi qrupu statistikanın müxtəlif sahələri üzrə inzibati mənbələrdən istifadə ilə bağlı işin daha yaxşı əlaqələndirilməsi yollarını araşdırmışdır. Bu qrup inzibati məlumatların necə müəyyən olunmasını nəzərdən keçirmək məqsədilə məlumat mənbələri toplusunun sadə tipologiyasından istifadə etmişdir. Belə ki, bütün məlumat mənbələri ilk mənbələrə (statistik məqsədlərlə toplanmış məlumatlar) və əlavə mənbələrə (bütün digər məlumatlar) bölünmüşdür. Avropa ölkələrində inzibati məlumatların ənənəvi və ya “məhdud” tərifini yalnız dövlət sektorunun qeyri-statistik mənbələrindən ibarət olduğunu nəzərə alaraq, ətraflı tərif həmçinin özəl sektor mənbələrini də daxil edir.

### 2. İnzibati məlumatın növləri

Statistik məqsədlər üçün istifadə oluna biləcək inzibati məlumatlar çoxdur və getdikcə artmaqdadır. Aşağıda göstərilən siyahı tam deyildir, lakin inzibati məlumatın operativ müəyyənləşdirilməsinə nail olunması istiqamətində son addımlar olaraq potensial məlumat toplusu və növlərini göstərir.

Nümunə:

- Vergi məlumatları
  - Gəlir vergisi
  - ƏDV
  - Mənfəət vergisi
  - Mülkiyyət vergisi
  - İdxal/ixrac rüsumları
- Sosial sığorta məlumatları
  - Ödəmələr
  - Güzəştlər.
  - Pensiya
- Səhiyyə/təhsil məlumatları
- Şəxs/biznes/mülkiyyət/nəqliyyat vasitələri üçün qeydiyyat sistemləri
- Eyniləşdirmə kartları/pasport/sürücü vəsiqəsi
- Seçicilərin registri
- Təsərrüfat registri

- Tikinti işləri üçün icazə
- Biznes üzrə aparılan daxili uçot məlumatları
- Məlumat sahibləri olan fərdi bizneslər:
  - Kredit təşkilatları
  - Biznes-analitikləri
  - Kommunal müəssisələri
  - Telefon məlumat kitabçaları
  - Anbar uçotu kartı olan pərakəndə satıcılar və s.

### 3. Nəyə görə inzibati məlumatdan istifadə olunur?

İnzibati məlumatlardan istifadənin əsas üstünlüyü statistik tədqiqatlardan fərqli olaraq daha az xərcin tələb olunmasıdır. Adətən müayinələr, xüsusilə siyahıyaalmalar çox bahalı proses olur. İnzibati məlumatlar isə əksinə daha çox hallarda, məlumatların toplanması üsulundan asılı olaraq, xüsusilə də dövlət orqanlarında pulsuz olur. Hətta müayinə vasitəsilə məlumatların üsulundan fərqli olaraq ödənişli olduğu halda da inzibati məlumatdan istifadə daha ucuz başa gəlir. Məlumatların işlənməsi üçün daha az işçi qüvvəsi tələb olunur və cavab təqibinə ehtiyac qalmır. Statistik biznes registrlərin həcm və ölçülərini nəzərə alaraq, onun müayinə məlumatlarından istifadə edərək tam olaraq əhatə olunması olduqca çətin və bahalı üsul olduğu göstərilir.

Müqayisə üçün qeyd etmək olar ki, əhalinin siyahıyaalınmasını tamamilə inzibati məlumatlar əsasında həyata keçirən Finlandiya ilə, ənənəvi qaydada keçirən Böyük Britaniya və Avstriya kimi ölkələr arasında adambaşına düşən xərclərdə böyük fərq vardır. Bu da inzibati məlumatlardan daha geniş istifadə edilməsinin üstünlüyünü göstərir.

#### İnzibati məlumatlar əsasında və ənənəvi üsulla əhalinin siyahıyaalınmasını təşkil edən Avropa ölkələri

Ölkə	Ümumi xərc (milyon avro)	Hər nəfərə düşən xərc (avro)
Belçika	24	2,3
Yunanıstan	50	4,5
İspaniya	167	4,1
Fransa	248	4,1
İrlandiya	44	11,2
İtaliya	298	5,3
Lüksemburq	5	10,6
Avstriya	56	6,9
Portuqaliya	46	4,5

<b>Ölkə</b>	<b>Ümumi xərc (milyon avro)</b>	<b>Hər nəfərə düşən xərc (avro)</b>
Finlandiya	0,8	0,2
Birləşmiş Krallıq	367	6,2
Norveç	15	3,3
İsveçrə	99	13,6
Çex Respublikası	80	7,8
Estoniya	10	7,4
Macarıstan	40	3,9

İnzibati məlumatdan istifadə eyni zamanda, respondentə düşən yükün azaldılmasına kömək edir. Müəssisələr qeydiyyat və vergi məqsədləri üçün təqdim etdikləri məlumatların məqsədini başa düşdüyü halda, bunu etmək istəməsələr də, onlar statistik məqsədlər üçün toplanan məlumatların əlavə yük və daha az vacib olması kimi qəbul edə bilirlər. Əgər müəssisələr digər dövlət qurumlarına ətraflı məlumatları təqdim ediblərsə, onlar oxşar məlumatın statistika orqanları tərəfindən əldə olunması sorğusuna narazılıqla yanaşacaqlar.

İnzibati məlumat adətən baş məcmunu təxminən və yaxud bütövlükdə əhatə etdiyi halda, seçmə müayinə kiçik bir hissəni əhatə edir. Buna görə də inzibati məlumatdan istifadə seçmə xətasını, cavabsız anketlərin (əhəmiyyətli dərəcədə azaldır) mümkünlüyünü kənarlaşdırır və müxtəlif alt-məcmular üzrə daha əhatəli qiymətləndirmələr aparır. Əhatəlilik daha çox biznes registrlər tərəfindən maraq doğurur, çünki belə registrlər ən azından bir işçi tərəfindən gün ərzində yarım iş saati və ya daha çox iş vaxtı sərf olunmuş bütün müəssisələri əhatə etməlidir.

Daha yeni məlumatlara giriş imkanını yaratmaqla, inzibati məlumatlardan istifadə etməklə biznes registrin keyfiyyətinin artırılması mümkündür, məsələn:

- Vahidin yaradılması və bağlanması tarixi;
- İqtisadi fəaliyyət kodu (müəssisələr qrupunda, altqrupda, müəssisə və yerli vahid səviyyəsində);
- Vahidin yerləşməsi haqqında məlumat (yerli vahid səviyyəsində);
- Məlumatların ölçüsü (işçilərin sayı və ya dövriyyə).

Dəyişənlərin dövrlüyünü yaxşılaşdırmaqla yanaşı, inzibati məlumatlardan istifadə bəzi hallarda, biznes registrdən, yaxud birbaşa müayinələrdən alınan statistik məlumatların da dövrlüyünü yaxşılaşdırır. Bu ona görə baş verir ki, müayinənin keçirilməsi üçün layihələndirmə, planlaşdırma, sınaq müayinənin

keçirilməsi, baş məcmunun təhlili və seçmə məcmunun optimallaşması işlərinə xeyli vaxt tələb olunur. Adətən bu xüsusi və yaxud illik məlumatların toplanmasına aiddir. Buna görə də registr vasitəsilə müvafiq olan inzibati məlumatlara giriş daha əlverişli həll yolu ola bilər. Qeyd etmək lazımdır ki, inzibati məlumatdan istifadə etməklə qısamüddətli göstəricilərin dövrlüyünü azaldılması halları baş verə bilər.

## **İNZİBATİ MƏLUMAT SAHƏSİNDƏ AVROPA ÖLKƏLƏRİNİN TƏCRÜBƏ VƏ TÖVSIYƏLƏRİ**

### **4. Hüquqi əsaslar**

Hüquqi əsaslar statistik məqsədlər üçün inzibati məlumatdan istifadəyə zəmin yaradır. Milli qanunvericilik statistika məqsədləri üçün məlumatların təkrar yığılmasını deyil, inzibati məlumatlardan istifadənin səmərəliliyi haqqında müddəaları əks etdirməlidir. İnzibati məlumatlar sahəsində böyük təcrübəyə malik olan şimali Avropa ölkələrinin statistika məqsədləri üçün inzibati məlumatlardan statistika təşkilatlarının istifadəsinə səlahiyyət verən qanunvericiliklər mövcuddur və burada məlumatların qorunmasına dair ətraflı məlumatlar da vardır.

Bəzi şimali Avropa ölkələrində statistika hazırlayanlar əvvəlcə, digər məqsədlər üçün yığılmış statistik məlumatlardan istifadə etməyə məcburdurlar. Statistika təşkilatları birbaşa məlumatların toplanması prosesindən əvvəl inzibati registrlərdəki mövcud məlumatları yoxlamalıdır. Bütün məlumatlar respondentlərə minimum narahatçılıq və xərc yaradacaq qədər səmərəli şəkildə yığılmalıdır.

### **5. İctimai dəstək**

Müxtəlif dövlət orqanları arasında məlumat mübadiləsinə aid ictimai rəy fərqlənir. Mövcud məlumatlardan daha geniş istifadə statistika təşkilatlarının nüfuzunu artırır, onların fəaliyyətlərini daha səmərəli və rentabelli edə bilər.

Cəmiyyət statistik məqsədləri üçün registrlərin istifadə olunmasını, inzibati məlumatlar əsasında rəsmi statistikanın aparılmasının üstünlüyünü yüksək qiymətləndirməli və başa düşməlidir ki, bu geniş ictimai dəstək inzibati məlumatlar əsasında statistikanın aparılması üçün zəruridir.

### **6. Vahid identifikasiya sistemi**

İnzibati məlumatların statistik məqsədlər üçün istifadəsinin mümkünlüyünü təmin etmək üçün əsas amillərdən biri, ayrı-ayrı mənbələr üçün vahid eyniləşdirmə sistemindən istifadə edilməsidir. Vahid eyniləşdirmə sistemlərinin olmaması



inzibati məlumat istehsalçılarının öz aralarında ayrı-ayrı registrlərin birləşdirməsini çətinləşdirir. Məhz elə burada, registrlər əsasında statistikanın aparılmasına ehtiyac yaranır. Əsas registrlər üçün vahid eyniləşdirmə sisteminin yaradılması minimal tələbdir.

Bir sıra Aİ ölkələrində statistikanın aparılması üçün istifadə olunan registrlərin hamısında (şəxsi identifikasiya nömrələri) vahid identifikasiya kodları tətbiq olunur, digər əsas, məsələn - kommersiya, ünvan, mənzil registrləri üçün demək olar ki, vahid identifikasiya sistemləri mövcuddur.

Bir sıra Aİ ölkələrində şəxsi məlumatların emalı qaydalarını özündə əks etdirən, şəxsi məlumatların emalı haqqında qanun mövcuddur. Qanunun məqsədi ayrı-ayrı vətəndaşların məlumatlarının qorunması və toxunulmazlığı haqqında qanuni hüquqlarını pozmayan şəxsi məlumatları özündə saxlayan elektron registrlərin yaradılması və istifadəsini təmin etməkdir.

Bu qanuna müvafiq olaraq məlumatların statistik məqsədlər üçün emalına – onların məlumatların yığılmasında əsas məqsəd olmadıqda belə icazə verilir. Statistika təşkilatlarında məlumatların emalından sonra onlar statistika və tədqiqatlardan savayı başqa məqsədlər üçün istifadə edilməməlidir. Statistika təşkilatı elmi tədqiqatlar və statistik yoxlamalar məqsədilə məxfi (qapalı) məlumatlara girişə icazə verə bilər. Statistik məqsədlər üçün toplanan məlumatlar mənbədən asılı olmayaraq konfidensial sayılır. Şəxsi və ya kommersiya məlumatlarına müraciət zamanı adətən birbaşa və ya dolayı yolla tanınma halları istisna edilir.

## **7. Dövlət orqanları ilə əməkdaşlıq**

Registr əsasında statistikanın aparılması üçün birgə səy, ciddi və şəffaf öhdəlik, habelə icra hakimiyyəti orqanları arasında yüksək səviyyədə sıx əməkdaşlıq tələb edir. Belə işlərin aparılması öz növbəsində, inzibati məlumatların alınmasına şərait yaradan inzibati hakimiyyət orqanları ilə danışıqlarda statistika təşkilatlarına böyük dəstək deməkdir. Statistika təşkilatları ilə bu və ya digər registrə sahib olan dövlət orqanlarının əməkdaşlığı, registr sahiblərinin milli forumu çərçivəsində, həmçinin ikitərəfli qaydada mütəmadi olaraq aparılır.

## **8. Statistikanın aparılmasında inzibati məlumatlardan istifadə olunması**

### ***Registr metodunun üstün və çatışmayan cəhətləri***

Registr əsasında statistikanın aparılmasının əsas üstünlüyü, bu yolla məlumatların yığılmasına kifayət qədər az vəsait xərclənməsi ilə yanaşı, prinsipcə bütün sahələri əhatə etməsidir. Registrlərdən istifadə etməklə, statistik müşahidə ilə müqayisədə daha ətraflı məlumatların toplanması mümkündür (məsələn, kiçik ərazi vahidləri və ya daha ətraflı təsnifləşdirmələr üzrə).

Ayrı-ayrı registrləri dəqiq müəyyən olunmuş açarlar (əhalinin sayı, təsərrüfat subyektləri, ünvan kodları və s.) vasitəsilə birləşdirilməsi mümkün olduğuna görə registr metodunun potensialı böyükdür. Bundan əlavə, ayrı-ayrı inzibati registr məlumatlarının birləşdirilməsi mümkün olduğuna görə onlar keyfiyyətlidir. Registr məlumatları statistik məqsədlər üçün istifadə olunduqda, xüsusilə, məlumatlar bir neçə registrlərdən birləşdirildikdə onların uzlaşdırılmasında və keyfiyyətində çətinliklərin yaranması mümkündür.

Registr metodunda seçmə müşahidəsində olduğu kimi, natamam əhatə olunmuş və ya tam əhatə olunmayan cavabların olması mümkündür. Məsələn Norveçdə təhsil registrində bütün əhali tam əhatə olunmur, buna səbəb immiqrantların ölkəyə gələrkən təhsillərini göstərmək məcburiyyətində olmamalarıdır. Buna görə də, Norveç Mərkəzi Statistika Bürosu hər on ildən bir immiqrantların təhsilinin öyrənilməsi məqsədi ilə xüsusi müayinələr aparır.

Registr əsaslı statistikanın digər çatışmazlıqlarından biri də odur ki, statistik registrin aparılmasına cavabdeh olan dövlət orqanlarının idarə edilməsi praktikası və müəyyən edilməsi ilə yüksək dərəcədə əlaqədar olmasıdır. İnzibati mənbələrdə yığılan məlumatlar statistik məqsədlər üçün yığılan məlumatlardan fərqli olur. Nəticədə, belə məlumatların tərkibi, onların hazırlanması və keyfiyyəti haqqında məlumatın bilinməsi heç də həmişə mümkün olmur. Problemin həllinin ən yaxşı yolu – registr sahibləri ilə sıx əməkdaşlığın təşkilidir.

### ***Yalnız registr əsasında aparılan statistika***

Bəzi statistika məlumatları yalnız registrlərdən istifadə etməklə hazırlanır. Məsələn, əhali haqqında məlumatlar, təsərrüfat subyektləri üzrə müxtəlif məlumatlar, gəlir və mənfəət, cinayətkarlıq və yaşayış statistikasına üzrə məlumatlar. Bəzi hallarda digər mənbələrin məlumatlarından, məsələn, seçmə müşahidənin və s. registrdəki məlumatların keyfiyyətinin qiymətləndirilməsi üçün istifadə edilə bilər, lakin statistikada istifadə olunan registr məlumatlarının dəyişdirilməsi üçün istifadə oluna bilməz.

## **9. Seçmə müşahidədə istifadə olunan registr məlumatları**

### ***Seçmənin əsası***

Registr məlumatları seçmə müşahidənin təşkilində əsas kimi istifadə olunur. Müayinələrin keçirilməsində çox vaxt əhali və təsərrüfat subyektlərinin registrindən istifadə olunur. Məsələn, əhali registri – seçmə müşahidənin aparılması və əhalinin müəyyənləşdirilməsi üçün yaş, cins, ailə vəziyyəti, yaşayış yeri və s. kimi vacib demoqrafik məlumatları özündə cəmləşdirir. Əlavə olaraq digər registrlərin məlumatlarından istifadə etməklə, arzu olunan altqruplar (məsələn, sifarişlə işləyənlər və ya tələbələr) üzrə seçmə müşahidəni aparmaq olar. Müəssisə və təşkilatlar üzrə seçmənin tərtib edilməsi üçün, məsələn, təsərrüfat subyektlərinin registrindəki mövcud sənaye sahələri və onların yerləri haqqında məlumatlardan istifadə etmək olar.

### ***Məlumatın təkmilləşdirilməsi***

Seçmə müşahidə nəticəsində alınmış məlumatlardan registr məlumatlarının keyfiyyətinin artırılması üçün istifadə olunur. Məlumatların yığılmasında yaranan səhvləri registr məlumatları ilə müşahidə məlumatlarını mikro səviyyədə müqayisə etmək (redaktə etmək) yolu ilə aşkar etmək mümkündür. Registr məlumatlarından *kodun verilməsində* istifadə etmək olar. Məsələn, əgər iş yerinin adı və ünvanı (təşkilatın) müsahibə yolu ilə alınmışsa, sahə kodunu təsərrüfat subyektlərinin registrindən əldə etmək mümkündür. Sorğu zamanı vahid üzrə “cavabın olmadığı” və ya çatışmayan məlumatın bərpa olunmasını, registr məlumatlarına müraciət etməklə aradan qaldırmaq mümkündür (çatışmayan məlumatların bərpası).

Qiymətləndirmə zamanı registr məlumatlarından çəkilərin hesablanması üçün istifadə etmək olar, məsələn, təkrar qruplaşdırma üsulundan istifadə etməklə registrdən alınan əhalinin yaşa görə bölgüsünü düzgün qiymətləndirmək olar.

### ***Əlavə məlumat***

Registr məlumatlarından müayinə məlumatlarını tamamlamaq üçün də istifadə oluna bilər. Məsələn, müayinə zamanı demoqrafiya və təhsil haqqında məlumatlar adətən registrdən götürülür. Bunun səbəblərindən biri, sorğu zamanı vaxta qənaət etməkdir, çünki vaxt qiymətə təsir edən əsas amildir. Bundan əlavə, bəzi hallarda, bu üsulla daha dəqiq məlumatların alınması mümkündür. Məsələn, registrdən əmək haqqı və gəlirlər haqqında etibarlı məlumat almaq, insanlardan sual-cavab əsasında məlumat almaqdan daha asandır.

### ***Cavabın olmamasının təhlili***

Registrlərdə, müsahibədən imtina edən və ya müxtəlif səbəblərdən müşahidədə əhatə olunmayan vahidlər haqqında kifayət qədər məlumat mövcuddur. Seçmə müayinələrin etibarlılığını, belə cavabların olmamasının təhlilinin köməyi ilə qiymətləndirmək olar.

### **10. Seçmə müayinə və registr məlumatlarının uzlaşdırılması yolu ilə aparılan statistika**

Bəzi hallarda statistikanın aparılması üçün inzibati məlumatların və seçmə müayinə məlumatlarının birləşdirilməsini nəzərə almaq lazımdır. Buna misal olaraq, ev təsərrüfatlarının gəlirləri statistikasını göstərmək olar. Ev təsərrüfatı registri olmayan ölkələrdə, ev təsərrüfatının müayinə məlumatları gəlir registrinin məlumatları ilə birləşdirilir. Məsələn, Danimarkanın ev təsərrüfatları büdcəsinin müşahidəsində və Avropa İttifaqının (Aİ-81S) Danimarka üzrə mənfəət və yaşayış şəraiti haqqında statistikasında registr məlumatları əksər hallarda ev təsərrüfatında aparılmış, müsahibə nəticəsində əldə olunmuş, müşahidə məlumatlarının tamamlanması kimi istifadə olunur. Registrdən istifadə olunan məlumatlar əsasən gəlirlər və bəzən məşğulluq növünə dair məlumatları özündə ehtiva edir.

Seçmə müşahidənin və registr məlumatlarının birləşdirilməsi zamanı əlaqələndirmənin əsas metodlarından biri makro səviyyədə *çəkilərin verilməsidir*. Bu metoddan (çəkili) Niderlandın əhalinin siyahıyaalınması sistemində və yaşayış fondunda geniş istifadə olunmasını misal gətirmək olar.

İnzibati registrlər statistikanın aparılması üçün heç də həmişə lazım gələn dəyişənləri əhatə etmir. Belə olan halda əlavə məlumatların seçmə müayinələrdən yığılması mümkündür. Mikro səviyyədə çatmayan məlumatların bərpası, makro səviyyədə statistikanın birləşdirilməsi üçün alternativ ola bilər. Bu metod əsasən seçmə müayinənin məlumatlarına müvafiq qiymətləndirmənin tətbiq olunması vasitəsi ilə aparılır. Ola bilər ki, bəzi stratifikasiyaya daxil olanlardan çoxunda, müxtəlif görünüşlü modellərdən istifadə olunub və hər pillədə təsadüfən dəyişərək bölünmüşdür. Belə proseslərin nəticəsi əsasən makro səviyyədə çatmayan məlumatların bərpasına aid edilir.

### **11. Registrlər – ümumi baxış**

Bu başlıqda registr konsepsiyasına və onların müxtəlif növlərinə, eləcə də bəzi Avropa ölkələrinin statistikanın aparılmasında istifadə olunan inzibati məlumat mənbələri haqqında məlumat verilir. Əlbəttə ki, ayrı-ayrı ölkələrdə mövcud olan registrlər tamamilə eyni deyil, ancaq onların növləri çox oxşardır.

### ***Registr nədir?***

Registr statistik vahidlərinin demoqrafiyası və inkişafını izləyən sistem olmaqla statistik və iqtisadi müayinələrin keçirilməsi üçün məlumat bazası rolunu oynayır.

Registrin aktualaşdırılması – yeni məlumatların daxil edilməsi, registrdə dəyişikliklərin edilməsi və ya genişləndirilməsi, yəni istənilən dəyişikliyə məruz qalmış məlumatların izlənilməsi başa düşülür.

Bir qayda olaraq, registr əhali arasında (məsələn, şəxslər, binalar, firmalar) müşahidə olunan bütün vahidlər qrupu haqqında məlumatları özündə cəmləşdirir. Bu vahidlər dəqiq yığılmış qaydalar əsasında müəyyənləşir (məsələn, ölkənin əhalisi), lakin onların xüsusiyyətləri vahidlərin məruz qaldıqları dəyişikliklər əsasında yenilənir. Registrdəki məlumatların bir neçə şəkildə saxlanması mümkündür. Lakin qeyd etmək lazımdır ki, şimali Avropa ölkələrində statistik məqsədlər üçün istifadə olunan bütün inzibati registrlər kompyuterlərdə saxlanılır və məlumatlar xüsusi kompyuterlərdə oxunan formada mövcuddur.

Əsas tələb ondan ibarətdir ki, registrin hər bir vahidi unikal indentifikasiya koduna malik olmalıdır. Bunu indentifikasiya kodları (açarları) sistemindən istifadə etməklə əldə etmək olar, lakin əgər vahid haqqında kifayət qədər məlumat varsa, indentifikasiyanı kodsuz da əldə etmək olar (Bu şəxslər üçün – ad, ünvan, doğum tarixi və s.) ibarətdir.

Ən ideal halda statistika üçün istifadə olunan registr maksimum tam və dəqiq olmalıdır. Tam olmayan registrdən də statistik məqsədlər üçün istifadə etmək olar.

Təcrübədə registrlərin çoxu hər bir vahid (məlumat) üçün bir neçə əlavə xüsusiyyətləri (məlumatları) özündə birləşdirir.

***İnzibati registrlər*** – ilk növbədə bu registrlər inzibati informasiya sistemlərində istifadə olunan registrlərdir. Bu o deməkdir ki, onlardan dövlət və özəl təşkilatlar və ya şirkətlər də məlumatların istehsalı və xidmətlərin göstərilməsi üçün istifadə edilir.

Bir sıra Aİ ölkələrində statistik məqsədlər üçün istifadə olunan inzibati registrlərin çoxu, bütün ölkəni əhatə edir və dövlət orqanları ilə və ya yerli orqanlarla birlikdə aparılır. Həmçinin fərdi registrlərdən də istifadə olunur. Məsələn, sığorta şirkətləri və işlə təmin edən təşkilatlar.

Statistik registrlər inzibati registr məlumatlarının işlənməsi əsasında tərtib olunur. Onlar bir inzibati registr məlumatlarında və yaxud bir neçə inzibati mənbələrdə olan məlumatların birləşdirilməsi nəticəsində yarana bilər.

Əhali haqqında aparılmış ənənəvi siyahıyaalınma zamanı tərtib edilmiş məlumat faylları, registrlər hesab olunmur. Məlumatların baza dövründə və ya

baza vaxtında yığılması vacibdir (siyahıyaalınma ilində və ya günündə). Lakin registrlərinə məlumatına və ya ənənəvi siyahıyaalınma məlumatlarına əsaslanan ayrı-ayrı sahələri əhatə edən məlumat faylları hazırlandıqda, statistikanın hazırlanması metodu eyni qalır. Çünki, inzibati registrlər, registr əsaslı statistika sisteminin bir hissəsi olduğu üçün, onları adətən *ilkin registrlər* adlandırırlar. Statistik registrləri eləcə də, *ikinci dərəcəli registrlər* adlandırırlar.

### ***İxtisaslaşdırılmış və əsas registrlər***

İnzibati registrlər öz təyinatına görə, müvafiq olaraq əsas və ixtisaslaşdırılmış registrlərə bölünürlər. “*Əsas registrlər*” termini həmçinin statistik registrlərin müəyyənləşdirilməsi üçün istifadə olunur.

### ***Əsas registrlər***

*İnzibati əsas registrlər* ictimai idarəetmə üçün əsas baza mənbəyi kimi saxlanılır. Onların funksiyası - əsasən əhalinin sayının hesablanması, əhalidə hansı vahidlərin mövcudluğunu, doğulanların və ölənlərin sayını yazmaq və izləməkdir. Həmçinin, əsas registrlər də digər inzibati registrlərdə istifadə olunan identifikasiya məlumatlarını özündə saxlayırlar.

*Statistik əsas registrlər* müvafiq inzibati registrlərin əsasında hazırlanır. Onlar bütün registr sistemi üçün vacibdirlər. Onların əsas məqsədi - vacib məcmuları müəyyənləşdirmək, saxlamaq və digər əsas registrlərə keçidləri özündə ehtiva etməkdən ibarətdir.

Təcrübədə inzibati əsas registr vahidin identifikasiyası haqqında məlumatla yanaşı başqa məlumatları da özündə saxlayacaq – bir qayda olaraq idarələr üçün bir sıra ümumi maraq kəsb edən məlumatları özündə cəmləşdirir. Əhalinin mərkəzi registri (ƏMR), hər şəxs üzrə (məsələn, cins, doğum tarixi, ailə vəziyyəti, uşaqların sayı və s.) məlumatlara malik olur.

Əsas registrlər fərqli məcmular haqqında məlumatları təqdim etməlidirlər. Məsələn, ƏMR-də əsas əhali – ölkədə yaşayan şəxslərdir. ƏMR eyni zamanda, ölkədə işləyən, lakin onun hüdudlarından kənarında yaşayan insanlar haqqında məlumat verməlidir. Bundan başqa, təcrübə göstərir ki, hətta artıq fəal olmayan vahidlər əsas registrdə statistik məqsədlər üçün saxlanmalıdır. Bu o deməkdir ki, ƏMR ölənlər və emiqrantlar haqqında məlumatları da əhatə etməlidir.

İnzibati əsas registrlərə aşağıdakılar daxildir:

- Şəxslər üzrə registr (əhali registri)
- Mülkiyyət registri (əmlak, bina və yaşayış yerləri)
- Təsərrüfat subyektlərinin registri

Şimali Avropa ölkələrinin hər birində bütün üç registr mövcuddur. Bundan başqa, İsveçdə dördüncü registr – məşğulluq növü registri də mövcuddur. Məşğulluq növü registri (əmək bazarı ilə bağlılığı olan təhsil fəaliyyəti, iş və digər fəaliyyət növləri) digər ölkələrdə də mövcuddur, lakin onlar əsas deyildir.

İnzibati əsas registrlər ayrı-ayrı ölkələrdə fərqli təşkil olunmuşdur. Məsələn, Finlandiyada yaşayış və bina evləri haqqında məlumatlar, əhali haqqında məlumat sisteminə, Norveçdə və Danimarkada isə əmlak və ünvan məlumat sisteminə daxil edilir.

Lakin gündəlik işdə bu fərqlər vacibdir və şimali Avropa ölkələrinin əsas registrlərinin digər oxşar registrlərlə birləşdirilməsi üçün keçid açarlarına malik olduqlarına görə onlar registr əsaslı statistik sistemin strukturuna təsir etmir. Belə birləşdirici açarlara aşağıdakılar aiddirlər:

- Şəxsi identifikasiya nömrələri;
- Rəqəmsal ünvanlar;
- Təsərrüfat subyektlərinin identifikasiya nömrələri.

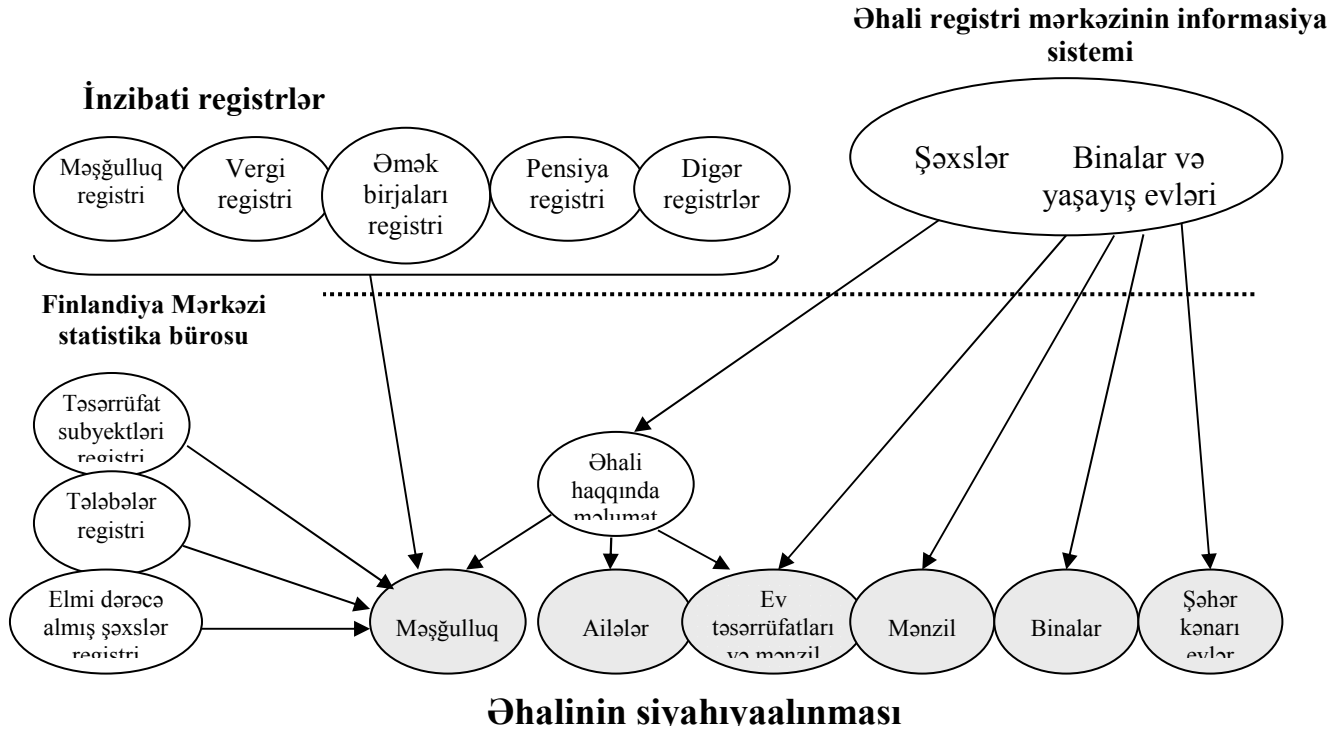
### ***İxtisaslaşdırılmış registrlər***

İnzibati əsas registrlərdən fərqli olaraq, ixtisaslaşdırılmış inzibati registrlər müəyyən olunmuş bir məqsəd üçün və ya dəqiq müəyyənləşdirilmiş məqsədlər qrupuna xidmət edir. Belə registri aparan idarələr, bir qayda olaraq belə məlumatın əsas istifadəçisidir və bu da məlumatların mənşəyinə təsir göstərir. İxtisaslaşdırılmış registrlər adətən əhali haqqında və bəzi mühüm məlumatları əsas registrdən alır, lakin digər məlumatları isə özləri ötürürlər.

Demək olar ki, bütün şimali Avropa ölkələrinin ixtisaslaşdırılmış registrləri baza registri ilə uyğunlaşan indentifikasiya açarından istifadə edirlər. Bu üsulla birbaşa birləşmə təmin edilir. Lakin bəzi hallarda hansı bazanın uyğun gəldiyi aydın olmur. Məsələn, avtomobillərin registri. Avtomobilləri baza vahidi kimi müəyyən etmək olar, lakin əsas kimi təsnifləşdirildiyindən registr elə də vacib sayılmır. Ona görə də avtomobil sahibləri haqqında məlumatlar əhali registri ilə, korporativ avtomobillər haqqında məlumatlar isə təsərrüfat subyektlərinin registri ilə əlaqəlidir. Belə olan halda məqsəddən fərqli olaraq avtomobil registri şəxs və ya təsərrüfat subyektləri registri hesab edilir.

## **Registr əsaslı yaşayış fondunun və əhalinin siyahıyaalınması sistemi**

Registr əsaslı yaşayış fondunun və əhalinin siyahıyaalınması statistik məlumatların hazırlanması üçün registrdən istifadənin ən yaxşı nümunəsi sayılır.



Baza registrləri əhalinin siyahıyaalınmasına aid edilən statistik vahidləri əhatə edir: ölkədə yaşayan *şəxsləri*, ölkədəki *bina və yaşayış evlərini*, həmçinin şirkətlər və idarələri (təsərrüfat subyektlərinin registri). Bütün statistik vahidləri identifikasiya sistemi vasitəsilə bir-birinə bağlamaq olar: *şəxsləri - ailələrlə və təsərrüfatla*, yaşadıqları *yaşayış evləri və tikililərlə*, *işlədikləri işin işəgötürənləri ilə* əlaqələndirmək olar. Bütün tikililərin koordinatları olduğu üçün, eyni qaydada bütün vahidlərin yerləşdikləri yeri coğrafi koordinatların köməyi ilə xəritələrdə müəyyən etmək olar.

## **Həmin mənbələrdən əldə edilən siyahıyaalma məlumatları və sahə statistikasını üzrə məlumatlar**

Registr əsaslı əhalinin siyahıyaalınması sistemi aşağıdakılardan ibarət bir neçə statistik altsistemlərini özündə cəmləşdirir:

- Demografiya statistikasını;
- Əhalinin strukturu;
- Əhalinin tərkibində baş verən dəyişikliklər;
- Ailə və təsərrüfat statistikasını;
- Regional məşğulluq statistikasını;
- Gəlirlər statistikasını;



- Təhsil statistikasını;
- Təhsil və elmi dərəcə almışların statistikasını;
- Tələbələr;
- Yaşayış fondu statistikasını;
- Yaşayış şəraiti statistikasını.

Bu o deməkdir ki, siyahıyaalınma materiallarına daxil olan dəyişənlər üzrə hər il istifadəçilər (hətta, bəzi sahələrdə aylıq və ya rüblük) yenilənmiş məlumatlar əldə edirlər.

Mövcud bölmədə biz, iki altsistem üzərində daha ətraflı dayanacağıq: məşğulluğun regional statistikasını və yaşayış evləri.

Registərə əsaslanan məşğulluq statistikasını vacib statistika sisteminə aiddir. Statistik məlumatların əsas məqsədi əhalinin iqtisadi fəallığı haqqında illik regional məlumatları təmin etməkdir: onlar, əsas fəaliyyət növü, məşğulluğun vəziyyəti, sənaye, iş və peşə yerlərinin tapılmasıdır.

Mövcud sistemə əsaslanan məşğulluq üzrə statistik məlumatların ilkin yığılması 1980-ci ildə Danimarkada, sonralar, yəni 80-ci illər ərzində Finlandiya, Norveç və İsveçdə həyata keçirilmişdir. Məşğulluğun illik statistikasının hazırlanmasında müxtəlif registrlərdən istifadə olunur. Onlardan çoxu yoxlama günündə (məsələn ilin sonunda) və ya yoxlama həftəsi müddətində, ilk növbədə məşğulluq statistikasını tapşırığına aid olan iqtisadi fəaliyyət növünü müəyyən etmək üçün lazımdır.

## **MÖVCUD VƏZİYYƏT**

### **12. Dövlət Statistika Komitəsində inzibati məlumatlardan istifadə sahəsində görülən işlər**

Statistik məqsədlər üçün dövlət statistika orqanları tərəfindən inzibati məlumatların alınması və istifadəsini “Rəsmi statistika haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu, mərkəzi və yerli statistika orqanlarının əsasnamələri ilə icazə verilir, həmçinin Azərbaycan Respublikası dövlət statistika orqanlarının Normalar Məcəlləsinin “məlumatların toplanması üzrə səlahiyyət” prinsipinə uyğundur.

“Rəsmi statistika haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən inzibati məlumatlar - müvafiq icra hakimiyyəti orqanları və digər dövlət orqanları

tərəfindən öz inzibati vəzifələrinin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar toplanan və rəsmi statistikada istifadə olunan məlumatlardır.

İnzibati məlumatlara daha geniş çıxış imkanları əldə etmək üçün 18 fevral 1994-cü ildən qüvvədə olan “Rəsmi statistika haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununa 15.11.2011-ci il tarixində növbəti müvafiq dəyişikliklər edilmişdir. Yeni dəyişikliklər əsasında “Rəsmi statistika haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununda rəsmi statistika, inzibati statistika və inzibati məlumatlar anlayışları təkmilləşdirilərək beynəlxalq tələblərə uyğunlaşdırılmışdır. Qanuna əsasən statistik vahidlərin məlumat yükünü azaltmaq, məlumatın yığılmasında təkrarçılığa yol verməmək məqsədilə, müvafiq icra hakimiyyəti orqanları topladıqları, işlədikləri və özlərinin məlumat bazalarında yerləşdirdikləri inzibati məlumat mənbələrinə, məlumatlar registrlərinə və digər fayllara rəsmi statistika materiallarının hazırlanması üçün dövlət statistika orqanlarının girişini zəruri olan səviyyədə, həcmdə və vaxtda təmin edirlər və statistik işlər proqramı ilə müəyyənləşdirilmiş vaxtda və formada məlumatları təqdim edirlər. İnzibati məlumatları dövlət statistika orqanlarına təqdim etmək inzibati məlumat istehsalçılarının vəzifəsidir və onlar rəsmi statistika materiallarının istehsalı üçün inzibati mənbələrə girişi təmin etmədiklərinə görə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada məsuliyyətə cəlb olunurlar.

İnzibati məlumat istehsalçılarının statistika hesabatları Dövlət Statistika Komitəsi tərəfindən təsdiq edilir, bu da paralelçilikdən, ikiqat işdən qaçmağa imkan verir, vahid təsnifat və metodlardan istifadəni və əldə edilmiş nəticələrin rəsmi statistikaya uyğunluğunu təmin edir.

İnzibati məlumatlardan istifadəni 2 istiqamətdə qruplaşdırmaq olar. Birinci əsas məsələ registrin, o cümlədən inzibati və statistik registrlərin inzibati məlumatlar əsasında formalaşdırılması, ikinci isə statistikanın istehsalı üçün məlumatlara malik olan mənbələrdən istifadə edilməsidir.

Dövlət Statistika Komitəsi tərəfindən statistik məlumatları əks etdirən statistik vahidlərin Dövlət registri aparılır, orada təsərrüfatçılıq-sahibkarlıq fəaliyyəti göstərən və qanunvericiliklə qadağan olunmayan digər fəaliyyət növləri ilə məşğul olan hüquqi və fiziki şəxslərin maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətini, əsas və qeyri-əsas fəaliyyətini səciyyələndirən ünvan və statistika göstəriciləri əks etdirilir. Hüquqi şəxslərin və fərdi sahibkarların dövlət reyestrini aparan müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarından alınmış və digər məlumatlar əsasında statistik vahidlərin dövlət registrin tərtib edilməsi və aparılması Dövlət Statistika Komitəsinin vəzifəsidir. Hüquqi şəxslərin və fərdi sahibkarların dövlət reyestrini aparan müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarından statistik vahidlərin Dövlət registrinin tərtib

edilməsi və aparılması üçün zəruri olan məlumatları almaq Dövlət Statistika Komitəsinin hüququdur. Dövlət Statistika Komitəsinin bu vəzifəsi və hüququ Qanunla və Dövlət Statistika Komitəsinin Əsasnaməsi ilə təsdiqlənir.

Dövlət Statistika Komitəsində 17 ilə yaxın fəaliyyət göstərən registr sistemi aşağıdakı 3 registrdən ibarətdir:

1. hüquqi şəxslərin registri;
2. fərdi sahibkarların registri;
3. kəndli ailə təsərrüfatlarının (torpaq payı almış ailələrin) registri.

Registr üzrə inzibati məlumatların toplanması ilk əvvəl ölkənin Vergilər Nazirliyi, Qiymətli Kağızlar üzrə Dövlət Komitəsi, Dövlət Sosial Müdafiə Fondu, Mərkəzi Bank, Dövlət Torpaq və Xəritəçəkmə Komitəsindən başlanmışdır. Bu təşkilatlarda olan inzibati məlumatların siyahıları əldə edilmiş, onlardan statistika praktikasında istifadə olunacaqlar seçilmişdir. Göstərilən təşkilatlar üçün “Rəsmi statistika haqqında” Qanun və həmin təşkilatların fəaliyyətinə təsir edən digər müvafiq qanunların nəzərə alınması şərti ilə spesifik razılaşmalar hazırlanmış və təsdiq edilmişdir. Razılaşmaların spesifik olmasının əsas səbəbi hər bir təşkilatın təşkilati struktur müxtəlifliyi, məlumatların toplanma dövrüliyi və Dövlət Statistika Komitəsindən istəyə biləcəyi məlumatların müxtəlif olmasıdır. Statistika praktikasında inzibati məlumatlardan istifadə edilməsini gücləndirmək məqsədilə Dövlət Statistika Komitəsi ilə Mərkəzi Bank, Vergilər Nazirliyi və Dövlət Sosial Müdafiə Fondu arasında statistik məlumatların mübadiləsi haqqında razılaşma imzalanmışdır. Dövlət Sosial Müdafiə Fondu ilə razılaşmaya əsasən Dövlət Sosial Müdafiə Fondu 2011-ci ilin yekunundan başlayaraq hər il hüquqi və fiziki şəxslər kimi uçota alınmış sığortaedənlərin işçiləri və məcburi dövlət sosial sığorta haqlarının ödənilmiş məbləğləri barədə məlumatları, ahıl əmək pensiyaçıları haqqında rayon (şəhər) və gender bölgüsündə məlumatları, yeni qeydə alınmış pensiyaçıların sayı və onlara təyin olunmuş pensiyaların orta məbləği haqqında rayon (şəhər) bölgüsündə məlumatları və s. Dövlət Statistika Komitəsinə ötürməyi təmin etməlidir. Mərkəzi Bank ilə razılaşmaya əsasən Mərkəzi Bank, bank və bank olmayan kredit təşkilatlarında iştirak edən xarici kapitalın payı haqqında məlumatlar, Mərkəzi Bank üzrə mənfəət və zərər haqqında hesabat, kommertiya bankları üzrə mənfəət və zərər haqqında icmal hesabat, Mərkəzi Bankın icmal balansı, kommertiya banklarının icmal balansı və s. Dövlət Statistika Komitəsinə ötürür. Dövlət Statistika Komitəsi ilə Dövlət Sosial Müdafiə Fondu və Mərkəzi Bank arasında dayanıqlı məlumat mübadiləsinin aparılması məqsədilə hər tərəfdən 2 nəfər məsul şəxsdən ibarət İşçi Qrupu yaradılıb və lazım olduqda tərəflərdən birinin müraciəti ilə İşçi Qrupun görüşü təşkil olunur. Razılaşmaların əsas məqsədi

iqtisadi proseslərin hərtərəfli və səmərəli diaqnostikasına imkan verən qarşılıqlı məlumat mübadiləsinin genişləndirilməsi və bu mübadilənin çevikliyinin artırılmasından ibarətdir. Razılaşma nəticəsində tərəflər hüquqi və fiziki şəxslərin fəaliyyətinə dair texniki-iqtisadi məlumatlar mübadiləsinin müasir informasiya texnologiyalarından istifadə etməklə aparılmasını məqsədəuyğun hesab edir və tələb olunan həcmdə məlumatların ötürülməsinə imkan verən zəruri texniki məsələləri həll etməyi öz öhdələrinə götürürlər. Eyni zamanda tərəflər razılaşma nəticəsində əldə etdikləri məlumatların yalnız təşkilatdaxili xidməti məqsədlər üçün istifadə ediləcəyinə və üçüncü tərəflərə verilməyəcəyinə təminat verirlər.

İnzibati məlumatlardan istifadə üçün Qiymətli Kağızlar üzrə Dövlət Komitəsi, Dövlət Torpaq və Xəritəçəkmə Komitəsi ilə razılaşmaların imzalanması sahəsində işlər bu gün də davam etdirilir. İnzibati məlumatlara malik olan ayrı-ayrı qurumlardan məlumatların toplanması xüsusi əhəmiyyət kəsb etdiyindən və bu bilavasitə informasiya yükünün azaldılmasına xidmət göstərdiyindən gələcəkdə bu fəaliyyətin davamı kimi inzibati məlumatların sahibi olan digər müvafiq inzibati orqanlarla əməkdaşlıq planlaşdırılır.

Dövlət statistika müşahidələrinin aparılmasına çəkilən xərclərin azaldılması məqsədi ilə inzibati məlumatlardan maksimum istifadə edilməlidir və bu zərurət dövlət statistika orqanlarının Normalar Məcəlləsinin “qənaətçilik” prinsipində öz əksini tapmışdır.

Dövlət statistika orqanları statistik məqsədlər üçün istifadə edilən inzibati məlumatların konfidensiallığına zəmanət verir. Konfidensiallığın qorunması Qanunda, dövlət statistika orqanlarının əsasnamələrində, həmçinin Normalar Məcəlləsinin “statistik məlumatların konfidensiallığı” prinsipində vurğulanıb.

Hesabat təqdim edən təsərrüfat subyektlərinə düşən informasiya yükünün, hesabatların doldurulmasına sərf edilən vaxt və maliyyə itkisinin azaldılması məqsədi ilə rəsmi statistika məqsədləri üçün inzibati məlumatlardan istifadənin genişləndirilməsi “2013-2017-ci illərdə Azərbaycan Respublikasında rəsmi statistikanın inkişafı Dövlət Proqramı”nda da nəzərdə tutulmuşdur.

## STRATEJİ İSTİQAMƏTLƏR

- Ölkədə mövcud olan inzibati registrlərin təhlili və statistikanın müxtəlif sahələrində istifadə olunan hesabat məlumatlarının inzibati mənbələrdən və registrlərdən alınması mümkünlüyü.
- İnzibati məlumat sahibləri ilə məlumatların inteqrasiyasının təşkili.
- Vahid identifikasiya sistemlərinin müəyyənləşdirilməsi.
- İnzibati mənbələrdən daxil olan məlumatların keyfiyyətinin təmin edilməsi ilə bağlı tədbirlər.
- İnzibati registrlər əsasında statistik registr sisteminin yaradılması.
- İnzibati məlumatlar bölməsinin yaradılması.
- İnzibati məlumatların statistik məlumatlara çevrilməsi üçün İT infrastrukturunun yaradılması.

## STRATEJİ HƏDƏFLƏR

### **13. Ölkədə mövcud olan inzibati registrlərin təhlili və statistikanın müxtəlif sahələrində istifadə olunan hesabat məlumatlarının inzibati mənbələrdən və registrlərdən alınması mümkünlüyü**

Hal-hazırda Azərbaycan Respublikasının Dövlət Statistika Komitəsi bir sıra inzibati məlumat sahibləri ilə qarşılıqlı əməkdaşlıq Sazişi əsasında məlumat mübadiləsini aparır. Bunlara misal olaraq Vergilər Nazirliyi, Dövlət Sosial Müdafiə Fondu və Mərkəzi Bank arasında bağlanmış razılaşmaları qeyd etmək olar, eyni zamanda Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 1993-cü il tarixli sərəncamına əsasən Dövlət Gömrük Komitəsi və şifahi razılaşmalar əsasında Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi ilə məlumatlar aylıq, rüblük və illik dövrlükdə Dövlət Statistika Komitəsinə təqdim olunur. Lakin buna baxmayaraq dövlət orqanlarının bir çoxunda öz daxili ehtiyaclarının ödənilməsi üçün bir sıra registrlər mövcuddur və bunlardan statistik məqsədlər üçün istifadə olunması gələcəkdə respondentlərə düşəcək hesabat yükünün azaldılmasına gətirib çıxaracaqdır.

Misal olaraq aşağıdakı reyestrləri və onlarda mövcud olan məlumatları göstərmək olar:

#### **1. Reyestrin adı:** Bələdiyyələrin Dövlət reyestri

**Reyestrə daxil olan məlumatlar:**

- bələdiyyənin yaradılması, birləşməsi, ayrılması və ya ləğv edilməsi, habelə onların əhatə etdiyi ərazi vahidlərinin adlarının, sayının, ərazisinin və onun hüdudlarının dəyişdirilməsi barədə məlumat;
- daxil olduğu rayon (şəhər) və əhatə etdiyi ərazi vahidlərinin adları;
- bələdiyyə orqanının ünvanı (yerləşdiyi şəhər, şəhər rayonu, qəsəbə, kənd, küçə və müvafiq binanın nömrəsi);
- ərazisi (dövlət, bələdiyyə və xüsusi mülkiyyətdə olan torpaqların sahəsi ayrıca göstərilməklə).

**Reyestri aparan dövlət orqanı:** Azərbaycan Respublikasının Milli Məclisi

**2. Reyestrin adı:** Azərbaycan Respublikasında vahid lisenziya reyestri**Reyestrə daxil olan məlumatlar:**

- lisenziya verən dövlət orqanının adı;
- həyata keçirilməsinə lisenziya verilən fəaliyyət növü;
- lisenziyanın seriyası və nömrəsi;
- lisenziyanın qeydiyyat nömrəsi və verilmə tarixi;
- hüquqi şəxslər üçün lisenziya verilən hüquqi şəxsin adı və hüquqi ünvanı;
- fiziki şəxslər üçün – adı, atasının adı, soyadı, şəxsiyyət vəsiqəsinə dair məlumat (seriya, nömrə, kim tərəfindən və nə vaxt verilmişdir, ünvanı);
- Dövlət rüsumunun məbləği;
- lisenziyanı imzalayan məsul şəxsin adı, soyadı və vəzifəsi;
- lisenziyanın qüvvədə olma müddəti;
- lisenziyaya dair aparılmış dəyişikliklər.

**Reyestri aparan dövlət orqanı:** Azərbaycan Respublikasının Sənaye və İqtisadiyyat Nazirliyi

**3. Reyestrin adı:** Ölçmə vasitələrinin dövlət reyestri**Reyestrə daxil olan məlumatlar:**

- ölçmə vasitəsinin adı və tipi, modifikasiyaları və icraları, təyinatı və tətbiq sahəsi, əsas texniki xarakteristikaları;
- ölçmə vasitəsinin qeydiyyat nömrəsi;
- beynəlxalq sazişlərə və dövlətlərarası standartlaşdırma qaydalarına uyğun olaraq, sınaqların nəticələrinin tanınması və tipin təsdiqi zamanı digər dövlətin ölçmə vasitələrinin dövlət reyestrindəki qeydiyyat nömrəsi;
- ölçmə vasitəsinin Reyestrə daxil edilmə tarixi;
- ölçmə vasitəsinin istehsalçısının adı və olduğu yer;

- ölçmə vasitələrinin tipinin təsdiq edilməsi haqqında Sertifikatın qeydiyyat nömrəsi və qüvvədə olma müddəti;
- əsasında ölçmə vasitəsinin tipi hazırlanan normativ sənədin, yoxlama metodikasının adı və yoxlamalararası intervalın müddəti;
- ölçmə vasitəsinin tipinin Reyestrə daxil edilməsi və ya oradan çıxarılması, onun Reyestrə qalma müddətinin dəyişdirilməsi və Reyestr sənədində dəyişikliklər edilməsi haqqında Komitənin qəbul etdiyi qərarın nömrəsi və tarixi (ölçmə vasitələrinin dövlət reyestri kitabının forması əlavə olunur).

**Reyestri aparan dövlət orqanı:** Azərbaycan Respublikasının Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsi

**4. Reyestrin adı:** Azərbaycan Respublikasının ərazi vahidlərinin və inzibati ərazi dairələrinin Dövlət reyestri

**Reyestrə daxil olan məlumatlar:**

- ərazi vahidlərinin və inzibati ərazi dairələrinin qeydə alınması və qeydiyyatdan çıxarılması (ləğv edilməsi, birləşməsi) barədə məlumat;
- ərazi vahidlərinə və inzibati ərazi dairələrinə, habelə onların mərkəzlərinə ad verilməsi və adlarının dəyişdirilməsi barədə;
- ərazi vahidlərinin və inzibati ərazi dairələrinin statusu və onların statusunun dəyişdirilməsi barədə;

**Reyestri aparan dövlət orqanı:** Azərbaycan Respublikasının Milli Məclisi

**5. Reyestrin adı:** Azərbaycan Respublikası əhalisinin dövlət reyestri

**Reyestrə daxil olan məlumatlar:**

- fərdi identifikasiya nömrəsi;
- soyadı (əvvəlki soyadları);
- adı, atasının adı, doğulduğu tarix, doğulduğu yer, cinsi, vətəndaşlığı;
- ailə vəziyyəti;
- hərbi mükəlləfiyyətə münasibəti;
- yaşayış yeri və olduğu yer üzrə qeydiyyata götürülməsi və çıxarılması;
- şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin nömrəsi (o cümlədən 16 yaşına çatmamış şəxsin doğum haqqında şəhadətnaməsinin və şəxsiyyət vəsiqəsinin nömrələri);
- 16 yaşına çatmış şəxsin fotosəkili;
- 16 yaşına çatmış şəxsin biometrik məlumatları (qan qrupu, gözlərinin rəngi, boyu);
- ərin (arvadın) fərdi identifikasiya nömrəsi, soyadı, adı, atasının adı, doğulduğu tarix, doğulduğu yer, vətəndaşlığı, şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin nömrəsi;
- valideynlərin fərdi identifikasiya nömrəsi, soyadı, adı, atasının adı, doğulduğu

- tarix, doğulduğu yer, vətəndaşlığı, şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin nömrəsi;
- uşağın fərdi identifikasiya nömrəsi, soyadı, adı, atasının adı, doğulduğu tarix, doğulduğu yer, vətəndaşlığı, şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin nömrəsi;
- ölüm tarixi.

**Reyestri aparan dövlət orqanı:** Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi

**6. Reyestrin adı:** Azərbaycan Respublikasında ünvan reyestri

**Reyestrə daxil olan məlumatlar:**

- ərazi vahidinin adı və kodlaşdırılmış nömrəsi;
- ünvan verilmiş daşınmaz əmlak obyektinin növü;
- nəqliyyat infrastrukturunu obyektinin adı (adları) və kodlaşdırılmış nömrəsi (nömrələri);
- daşınmaz əmlak obyektinin fərdiləşdirilməni təmin edən rəqəmlərdən və zəruri hallarda onlara əlavə edilmiş hərflərdən və (və ya) işarələrdən ibarət ünvan nömrəsi.

**Reyestri aparan dövlət orqanı:** Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi

**7. Reyestrin adı:** Azərbaycan Respublikasının dərman vasitələrinin reyestri

**Reyestrə daxil olan məlumatlar:**

- ticarət adı;
- beynəlxalq patentləşdirilməmiş adı;
- buraxılış forması;
- istehsalçı;
- dövlət qeydiyyatının tarixi, nömrəsi və qüvvədə olma müddəti.

**Reyestri aparan dövlət orqanı:** Azərbaycan Respublikasının Səhiyyə Nazirliyi

**8. Reyestrin adı:** Tərkibində əqli mülkiyyət hüquqlarının obyektləri olan malların reyestri

**Reyestrə daxil olan məlumatlar:**

- malların qeydiyyat nömrəsi;
- malların adı (təsviri);
- hüquq sahibi haqqında məlumatlar;
- əqli mülkiyyət hüquqlarının obyektinə hüququn olması barədə məlumat;
- malların reyestrə daxil edildiyi tarix;
- malların xarici iqtisadi fəaliyyətin mal nomenklaturası üzrə kodu;
- qanunvericiliklə müəyyən olunmuş hallarda və qaydada hüquq sahibinin maraqlarını təmsil edən şəxslər haqqında məlumatlar (hüquqi şəxsin adı,



hüquqi ünvanı, elektron ünvanı (olduqda), əlaqə telefonları və ya fiziki şəxsin adı, soyadı, atasının adı, ünvanı, elektron ünvanı (olduqda), əlaqə telefonları);

- reyestrə daxil edilmiş mallar barədə Komitə tərəfindən gömrük orqanlarına göndərilmiş məktubun tarixi və qeydiyyat nömrəsi.

**Reyestri aparan dövlət orqanı:** Azərbaycan Respublikasının Dövlət Gömrük Komitəsi

**9. Reyestrin adı:** Mərkəzləşdirilmiş Kredit Reyestri

**Reyestrə daxil olan məlumatlar:**

- Bankın adı;
- Bank lisenziyasının nömrəsi;
- Borcalanın adı;
- Fiziki şəxs və ya Hüquqi şəxs;
- Ssuda hesabının nömrəsi;
- Mənşə ölkəsi;
- Borcalanın VÖEN-i və ya şəxsiyyət vəsiqəsinin nömrəsi;
- Müflis olma statusu;
- Borcalanın mühüm iştirak payının sahiblərinin adı;
- Borcalanın mühüm iştirak payının sahiblərinin hüquqi VÖEN-I;
- Borcalanın mühüm iştirak payının sahiblərinin şəxsiyyət vəsiqələrinin nömrəsi;
- Kreditin valyutası;
- Kreditin ilkin və ya müqavilədə göstərilmiş məbləği;
- Kredit xəttinin məbləği;
- Kreditin qalıq məbləği;
- Kreditin illik faiz dərəcəsi;
- Kreditin təyinatı;
- Fiziki şəxslərə istehlak kreditləri;
- Fiziki şəxslərə ipoteka kreditləri;
- Ticarət və xidmət sektoru;
- Energetika, kimya və təbii ehtiyatlar sektoru;
- Kənd təsərrüfatı və emal sektoru;
- İnşaat və əmlak sektoru;
- Sənaye və istehsal sektoru;
- Nəqliyyat və rabitə sektoru;
- Neft sektoru;
- Digər;
- Kreditin müddəti (aylarla);
- Kreditin verilmə tarixi;
- Kreditin ilkin müqavilə ilə ödəmə tarixi;
- Kreditin son müqavilə ilə ödəmə tarixi;

- Müqavilə ilə əsas borcun gecikdirildiyi günlərin sayı;
- Müqavilə ilə faizlərin gecikdirildiyi günlərin sayı;
- Hesabat tarixinə alınmamış faiz məbləği;
- Son üç ay ərzində alınmamış faiz məbləği;
- Kreditin vaxtının uzadılmalarının sayı və ya əlavə müqavilələrin sayı;
- Kreditin təsnifat qrupu;
- Nağd vəsaitlərlə təmin olunmuş;
- Qənaətbəxş kreditlər;
- Nəzarət altında olan kreditlər;
- Qeyri-qənaətbəxş kreditlər;
- Təhlükəli kreditlər;
- Ümitsiz kreditlər;
- Kreditin statusu;
- Faizlərin hesablanmasının dayandırılması statusu;
- Balansdan silinmiş kredit statusu;
- Tam ödənilmiş;
- Restrukturizasiya edilmiş;
- Restrukturizasiya edilmiş və faizləri hesablanmayan;
- Digər statuslu;
- Girovun növü;
- Girovun təsviri;
- Girovun dəyəri;
- Girovu qeydiyyatı almış dövlət orqanı;
- Girovun qeydiyyat tarixi;
- Girovun qeydiyyat nömrəsi.

**Reyestri aparan dövlət orqanı:** Azərbaycan Respublikasının Mərkəzi Bankı

**10. Reyestrin adı:** Dövlət borcunun və dövlət zəmanətinin reyestri

**Reyestrə daxil olan məlumatlar:**

- borcun və zəmanətin qeydiyyat tarixi və qeydiyyat nömrəsi;
- kreditorun adı;
- kreditor tərəfindən verilmiş qeydiyyat (identifikasiya) nömrəsi;
- borcun adı və təsnifat üzrə növü;
- borcun məbləği (valyuta növü göstərilməklə);
- borc sənədlərinin imzalanma tarixi;
- borc sənədlərinin imzalanma tarixinə borcun Azərbaycan manatı ilə məbləği;
- borcalanın adı;
- borc üzrə öhdəliyin yaranma tarixi və qüvvədə olma müddəti;
- borcun məqsədi;
- borcun istifadəsi üzrə icraçı təşkilat (əsas borcalan, istifadəçi və ya təkrar

borcalan);

- borcun qaytarılma müddəti və mənbəyi;
- öhdəliyin təminatı formaları;
- faiz dərəcəsi;
- əsas borc üzrə birinci ödənişin tarixi;
- əsas borc üzrə sonuncu ödənişin tarixi.

**Reyestri aparan dövlət orqanı:** Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyi  
**11. Reyestrin adı:** Qiymətli kağız sahiblərinin reyestri

**Reyestrə daxil olan məlumatlar:**

- Emitent haqqında məlumat:
  - tam adı;
  - hüquqi ünvanı;
  - dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnamənin nömrəsi və tarixi;
  - əlaqə vasitəsi (telefon, faks və s.);
  - məsul şəxslərin S.A.A., vəzifəsi.
- Emitentin buraxdığı qiymətli kağızlar haqqında məlumat:
  - qiymətli kağızların dövlət qeydiyyat nömrəsi və qeydiyyata almış orqanın adı;
  - buraxılmış qiymətli kağızların növü, forması, miqdarı, nominal dəyəri;
  - yerləşdirilmiş qiymətli kağızların miqdarı;
  - yerləşdirilməmiş qiymətli kağızların miqdarı;
  - geri satın alınmış qiymətli kağızların miqdarı.
- Qiymətli kağız sahibləri haqqında məlumatlar:
  - Fiziki şəxslər üzrə aşağıdakı məlumatlar əks olunmalıdır:
    - adı, atasının adı, soyadı;
    - şəxsi hesabın nömrəsi,
    - şəxsi hesabın növü;
    - qeydiyyat ünvanı;
    - şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin göstəriciləri;
    - sahibi olduğu, lakin öhdəliklərlə yüklənmiş qiymətli kağızların miqdarı;
    - sahib olduğu qiymətli kağızların bir buraxılış daxilində faiz nisbəti;
    - sahib olduğu yerləşdirmədə olan qiymətli kağızlar barədə məlumat;
    - sahib olduğu yerləşdirilmiş qiymətli kağızlar barədə məlumat.
  - Hüquqi şəxslər üzrə aşağıdakı məlumatlar əks olunmalıdır:
    - tam adı;
    - hüquqi ünvanı;
    - dövlət qeydiyyatının nömrəsi və qeydiyyata almış orqanın adı, qeydiyyat tarixi;
    - şəxsi hesabın nömrəsi;

- şəxsi hesabın növü;
  - sahibi olduğu, lakin öhdəliklərlə yüklənmiş qiymətli kağızların miqdarı;
  - sahib olduğu qiymətli kağızların bir buraxılış daxilində faiz nisbəti.
  - sahib olduğu yerləşdirmədə olan qiymətli kağızlar barədə məlumat;
  - sahib olduğu yerləşdirilmiş qiymətli kağızlar barədə məlumat.
- Reyestr saxlayıcı haqqında məlumat:
- tam adı;
  - hüquqi ünvanı;
  - əlaqə vasitəsi (telefon, faks və s.);
  - məsul şəxsin və icraçının S.A.A., vəzifəsi, imzası.

**Reyestri aparan dövlət orqanı:** Azərbaycan Respublikasının Qiymətli Kağızlar üzrə Dövlət Komitəsi

**12. Reyestrin adı:** Əlavə dəyər vergisi ödəyicilərinin dövlət reyestri

**Reyestrə daxil olan məlumatlar:**

- vergi ödəyicisinin ƏDV ödəyicisi kimi qeydiyyatata alınması tarixi, vergi ödəyicisinin eyniləşdirmə nömrəsi;
- vergi ödəyicisi olan hüquqi şəxsin:
  - tam adı;
  - ünvanı;
  - mülkiyyət növü;
  - fəaliyyət növləri;
  - təşkilati-hüquqi forması;
- vergi ödəyicisi olan fiziki şəxsin:
  - soyadı, adı və atasının adı;
  - vətəndaşlığı;
  - şəxsiyyət vəsiqəsinin məlumatları;
  - yaşadığı ünvan;
  - fəaliyyət göstərdiyi ünvan;
  - fəaliyyət növləri.

**Reyestri aparan dövlət orqanı:** Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi

**13. Reyestrin adı:** Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri

**Reyestrə daxil olan məlumatlar:**

- obyektin ünvanı (olduğu yer), adı (növü), sahəsi, onun təyinatı;
- torpaq sahələri, torpaqla möhkəm bağlı olan bütün obyektlər, o cümlədən su

- obyektləri (sütutarlar), meşələr, çoxillik əkmələr, binalar, qurğular, qeyri-yaşayış sahələri, mənzillər, fərdi yaşayış və bağ evləri, əmlak kompleksi kimi müəssisələr, kommunikasiyalar;
- yer təkisi sahələri.

**Reyestri aparan dövlət orqanı:** Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti

#### **14. Reyestrin adı:** Daşınar əmlakın reyestri

##### **Reyestrə daxil olan məlumatlar:**

- daşınar əmlakın adı, növü və onun (tərkib hissələrinin) fərdi nömrəsi (nömrələri);
- daşınar əmlakın mülkiyyətçisi və onun üzərində digər əşya hüquqlarına malik olan şəxslər barədə məlumat;
- daşınar əmlaka mülkiyyət hüququnu və digər əşya hüquqlarını təsdiq edən sənədlər barədə məlumat (sənədlərin rekvizitləri göstərilməklə);
- daşınar əmlak üzərində hüquqların məhdudlaşdırılmasını, başqasına keçməsinə və bu hüquqlara xitam verilməsini təsdiq edən sənədlər barədə məlumat (sənədlərin rekvizitləri göstərilməklə).

**Reyestri aparan dövlət orqanı:** Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi.

#### **15. Reyestrin adı:** Əmtəə nişanlarının Dövlət reyestri

##### **Reyestrə daxil olan məlumatlar:**

- əmtəə nişanına verilən şəhadətnamənin nömrəsi ilə eyni olan, əmtəə nişanın qeydiyyat nömrəsi;
- qeydiyyat tarixi;
- əmtəə nişanı qeydiyyatının qüvvədə olma müddətinin qurtardığı tarix;
- əmtəə nişanını qeydə almaq üçün təqdim olunan iddia sənədinin nömrəsi;
- əmtəə nişanını qeydə almaq üçün iddia sənədinin Milli Patent Ekspertizası Mərkəzinə daxil olduğu tarix;
- sərqi ilkinliyi və ya digər ilkinliyin tarixi;
- konvensiya ilkinliyi olan iddia sənədinin nömrəsi;
- konvensiya ilkinliyi olan iddia sənədinin daxil olduğu tarix;
- konvensiya ilkinliyi olan iddia sənədinin verildiyi ölkənin kodu (ÜİMT standartlarına uyğun olaraq);
- Nitsa təsnifatına uyğun siniflər;
- Disklamasiya (nişanın müstəqil mühafizə obyektini olmayan elementləri);
- əmtəə nişanının şəkli
- nişanın kollektiv nişan olduğunun göstərilməsi
- nişanın üçölçülü olduğunun göstərilməsi

- nişanın transliterasiyası
- nişanın və nişanda olan sözlərin tərcüməsi
- əmtəə nişanının rənglərinin göstərilməsi
- əmtəə nişanının sahibi olan hüquqi şəxsin adı və ünvanı, fiziki şəxsin soyadı, adı, atasının adı və ünvanı, ölkənin kodu;
- Kollektiv nişandan istifadə etmək hüququ olan şəxslər haqqında məlumat əmtəə nişanının dərc edildiyi tarix.

reyestrə əlavə edilən məlumatlar:

- əmtəə nişanına görə hüququn başqa şəxsə verilməsi barədə müqavilə və ya əmtəə nişanından istifadə hüququna dair lisenziya müqaviləsi haqqında.
- əmtəə nişanının sahibi olan hüquqi və ya fiziki şəxslərin adlarının dəyişilməsi haqqında;
- qeydiyyatla alınmış əmtəə nişanına məxsus siyahının Nitsa təsnifatı üzrə həmcins əmtəə və xidmətlər əsasında genişləndirilməsi, o cümlədən əmtəələrin və ya xidmətlərin siyahısının qısaldılması haqqında;
- əmtəə nişanının mahiyyətini dəyişməyən elementlərin dəyişilməsi haqqında;
- əmtəə nişanının qeydiyyatının qüvvədə olma müddətinin uzadılması haqqında;
- səbəbləri göstərməklə əmtəə nişanının qeydiyyatının ləğv edilməsi haqqında;
- əmtəə nişanının qeydiyyatına aid olan başqa dəyişikliklər haqqında;
- texniki səhv və mətbəə xətalalarının düzəlməsi haqqında.

**Reyestri aparan dövlət orqanı:** Azərbaycan Respublikasının Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsi

**16. Reyestrin adı:** Azərbaycan Respublikasının Dövlət Qulluqçuları Reyestri

**Reyestrə daxil olan məlumatlar:**

- Dövlət qulluqçusunun fərdi eyniləşdirmə nömrəsi;
- soyadı, adı, atasının adı;
- cinsi;
- doğulduğu tarix və yer;
- dövlət orqanının və vəzifəsinin adı;
- əmək fəaliyyəti;
- dövlət qulluğunu keçməsi;
- dövlət qulluğunun ixtisas dərəcəsi;
- təhsili;
- əlavə təhsili;
- elmi dərəcə və elmi adları;
- dövlət təltifləri;
- seçkili orqanların işində iştirakı;

- əlavə məlumatlar;
- əlaqə saxlamaq üçün məlumatlar.

**Reyestri aparan dövlət orqanı:** Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya

**17. Reyestrin adı:** Dövlət informasiya ehtiyatlarının reyestri

**Reyestrə daxil olan məlumatlar:**

- dövlət orqanlarının informasiya ehtiyatları;
- dövlət vəsaiti hesabına yaradılmayan, lakin dövlət əhəmiyyəti daşıyan informasiya ehtiyatları;
- milli informasiya ehtiyatı elan olunmuş informasiya ehtiyatları;
- mülkiyyətçilərinin (sahiblərinin) təşəbbüsü və ya razılığına əsasən dövlət informasiya ehtiyatları ilə məlumat mübadiləsində iştirak edən informasiya ehtiyatları.

**Reyestri aparan dövlət orqanı:** Azərbaycan Respublikasının Rabitə və Yüksək Texnologiyaları Nazirliyi

**18. Reyestrin adı:** Ətraf mühitə dair informasiyanın təhlili, saxlanması, yeniləşdirilməsi, obyektlərin siyahısı registri

**Reyestrə daxil olan məlumatlar:**

- atmosfer havasının vəziyyəti (hidrometeoroloji və iqlim şəraiti) haqqında;
- su ehtiyatları (səth və yeraltı sular) haqqında;
- torpaqların vəziyyəti haqqında;
- yer təkinin geoloji vəziyyətinin öyrənilməsi haqqında;
- mineral-xammal ehtiyatları və ondan istifadənin vəziyyəti haqqında;
- bioloji sərvətlərin vəziyyəti haqqında;
- bitki örtüyünün və meşə ehtiyatlarının vəziyyəti haqqında;
- heyvanların, o cümlədən quşların və balıqların vəziyyəti haqqında.

Ətraf mühitin çirklənməsinin monitorinqinə dair:

- atmosfer havasının çirklənməsi haqqında;
- torpaqların çirklənməsi haqqında;
- səth sularının çirklənməsi haqqında;
- Xəzər dənizinin (gölünün) çirklənməsi haqqında;
- yeraltı suların çirklənməsi haqqında;
- zərərli maddələrin transsərhəd (dəniz, çay və hava vasitəsi ilə) daşınması haqqında;
- yağıntıların kimyəvi tərkibi haqqında;
- radioaktiv çirklənmə (torpaq, hava və su üzrə) haqqında;
- səs-küy, vibrasiya və elektromaqnit təsirləri haqqında;
- tullantıların idarə olunması haqqında.

Xüsusi mühafizə olunan təbiət ərazilərinin monitorinqinə dair:

- dövlət təbiət qoruqlarının, yasaqlıqlarının, milli parklarının və təbiət abidələrinin vəziyyəti haqqında;
- xüsusi mühafizə olunan təbiət ərazilərində ətraf mühitin mühafizəsinin vəziyyəti haqqında.

Ətraf mühitin mühafizəsinə dair:

- ekoloji təhlükəsizlik haqqında;
- ətraf mühitin sağlamlaşdırılması sahəsində tədbirlər haqqında;
- ətraf mühitə dair qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər məlumatlar.

**Reyestri aparan dövlət orqanı:** Azərbaycan Respublikası Ekologiya və Təbii Sərvətlər Nazirliyi

**19. Reyestrin adı:** Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı və dövlət reyestri

**Reyestrə daxil olan məlumatlar:**

- qurumun adı (firma);
- qurumun hüquqi ünvanı;
- qurumun təşkilati-hüquqi forması;
- maliyyə ili;
- vergi ödəyicisinin eyniləşdirmə nömrəsi (kommersiya qurumları üçün), qeyri-kommersiya qurumunun qeydiyyat nömrəsi;
- qurumun hər bir təsisçisinin adı, soyadı, atasının adı, vətəndaşlığı və yaşayış yeri; təsisçi hüquqi şəxsdirsə, onun adı, hüquqi ünvanı və qeydiyyatı haqqında məlumatlar;
- qurumun hər bir qanuni təmsilçisinin adı, soyadı, atasının adı, vətəndaşlığı və yaşayış yeri;
- hüquqi şəxsin Azərbaycan Respublikasının ərazisində və ya Azərbaycan Respublikasının hüdudlarından kənarında yaratdığı qurumların olduğu yer, təşkilati-hüquqi forması və qeydiyyatı haqqında məlumatlar.

***Dövlət reyestrində hüquqi şəxslər, xarici hüquqi şəxslərin nümayəndəlik və ya filialları üçün yuxarıda nəzərdə tutulmuş məlumatlardan əlavə, hüquqi şəxsin təşkilati-hüquqi formasından asılı olaraq aşağıdakı məlumatlar göstərilməlidir:***

- kommandit ortaqlığında - hər bir kommanditçinin mayasının miqdarı;
- məhdud məsuliyyətli cəmiyyətdə və ya səhmdar cəmiyyətində - nizamnamə kapitalının miqdarı, hər bir təsisçinin mayasının miqdarı, direktorlar şurası (müşahidə şurası) yaradıldığı halda, onun hər bir üzvünün adı, soyadı, atasının adı və yaşayış yeri;
- qeyri-kommersiya təşkilatlarında - fəaliyyət predmeti və məqsədləri, fəaliyyət ərazisi, fondlarda - himayəçilər şurasının üzvləri, fondun nizamnamə kapitalı və təsisçilərin əmlak paylarının həcmi haqqında məlumatlar.



**Reyestri aparan dövlət orqanı:** Azərbaycan Respublikası Vergilər Nazirliyi

**20. Reyestrin adı:** Sığorta bazarının peşəkar iştirakçılarının reyestri

**Reyestrə daxil olan məlumatlar:**

***Sığortaçılar və təkrarsığortaçılar üzrə məlumatlar***

- adı, VÖEN;
- dövlət qeydiyyat tarixi;
- lisenziyanın verilmə tarix, müddəti;
- ünvan;
- telefon, faks, internet səhifəsi, elektron poçt ünvanı;
- rəhbəri;
- lisenziya barəsində dəyişikliklər;
- qeyd;
- filial və nümayəndəliklər: adı, reyestrə daxil edilmə tarixi, ünvanı, telefon, faks, rəhbəri.

***Hüquqi şəxs olan sığorta brokerləri üzrə məlumatlar***

- adı, VÖEN;
- dövlət qeydiyyat tarixi;
- lisenziyanın verilmə tarix, lisenziyada dəyişiklik barədə məlumat;
- icra orqanının rəhbəri;
- ünvan;
- telefon, faks, internet səhifəsi, elektron poçt ünvanı;
- filial və nümayəndəliklər: adı, reyestrə daxil edilmə tarixi, ünvanı, telefon, faks, rəhbəri.

***Fiziki şəxs olan sığorta brokerləri üzrə məlumatlar***

- adı, soyadı, atasının adı, VÖEN;
- şəxsiyyət vəsiqəsinə dair məlumatlar: seriya və nömrəsi, verilmə tarixi, vəsiqəni verən orqanın adı;
- müvafiq vergi orqanında qeydiyyat şəhadətnaməsi: nömrəsi, verilmə tarixi
- lisenziya: verilmə tarixi, lisenziya barəsində dəyişiklik;
- ünvan;
- telefon, faks, internet səhifəsi, elektron poçt ünvanı.

***Hüquqi şəxs olan sığorta agentləri üzrə məlumatlar***

- adı, VÖEN;
- dövlət qeydiyyat tarixi;
- lisenziyanın verilmə tarix, lisenziyada dəyişiklik barədə məlumat;
- icra orqanının rəhbəri;
- ünvan;
- telefon, faks, internet səhifəsi, elektron poçt ünvanı;
- xidmət göstərən sığorta çının adı.

***Fiziki şəxs olan sığorta agentləri üzrə məlumatlar***

- Adı, soyadı, atasının adı;
- Şəxsiyyət vəsiqəsinə dair məlumatlar: seriya və nömrəsi, verilmə tarixi, vəsiqəni verən orqanın adı;
- Müvafiq vergi orqanında qeydiyyat şəhadətnaməsi: VÖEN, Verilmə tarixi;
- lisenziya: verilmə tarixi, lisenziya barəsində dəyişiklik;
- ünvan;
- telefon, faks, internet səhifəsi, elektron poçt ünvanı;
- xidmət göstərdiyi sığortaçının adı.

***Xarici sığortaçı sığorta brokerləri üzrə məlumatlar***

- adı, VÖEN;
- ölkəsi;
- dövlət qeydiyyatı haqqında sənədin verilmə tarixi;
- müvafiq fəaliyyət göstərmək hüququ verən sənədin verilmə tarixi və müddəti;
- hüquqi şəxsin reytingi: Reyting, Müvafiq reyting agentli yinin adı;
- ünvan;
- telefon, faks;
- internet səhifəsi, elektron poçt ünvanı.

***Sığorta sahəsində yardımçı hüquqi şəxslər və müstəqil ekspertlər üzrə məlumatlar***

- adı, VÖEN;
- hüquqi şəxsin dövlət qeydiyyatı tarixi;
- hüquqi şəxsin rəhbəri;
- ünvan
- telefon, faks, internet səhifəsi, elektron poçt ünvanı;
- sığorta sahəsində yardımçı hüquqi şəxsin və ya hüquqi şəxs olan müstəqil ekspertin filial və nümayəndəliyi: adı, reyestrə daxil edilmə tarixi, ünvanı, telefon, faks, rəhbəri.

**Reyestri aparan dövlət orqanı:** Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyi

Adı çəkilən reyestrlərin Aparatın sahə şöbələri tərəfindən təhlili və onların gələcəkdə hesabat yükünün azaldılması və statistik məlumatların istehsalında istifadə olunması mümkünlüyünün araşdırılması.

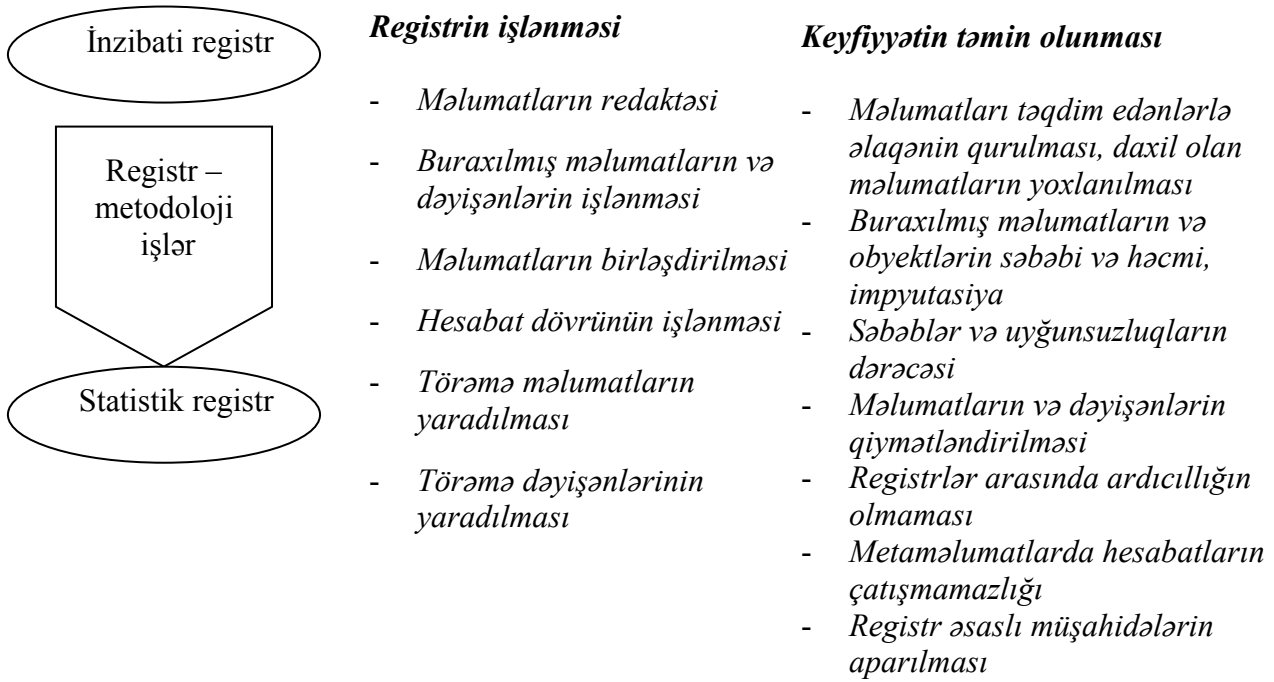
**14. İnzibati məlumat sahibləri ilə məlumatların inteqrasiyasının təşkili**

Rəsmi statistik məlumatların hazırlanmasında istifadəsi üçün inzibati məlumatlarla bağlı inteqrasiya zəruridir. Bu məqsədlə bir sıra təşkilati işlər həyata keçirilməlidir.

- İnzibati məlumat mənbələri ilə müqavilələrin bağlanması (hüquqi əsas);

- Məlumatların ötürülməsinə və qəbul edilməsinə cavabdehlik daşıyan şəxslərin adları və vəzifələrinin qeyd olunması;
- Ötürüləcək məlumatların ətraflı təsviri;
- Ötürüləcək məlumatların vaxtlılığı;
- Ötürüləcək məlumatların keyfiyyət standartlarına cavab verməsi;
- Tətbiq olunacaq statistik məxfilik rejimi;
- Məlumatların ötürülməsi üçün lazım ola biləcək hər hansı maliyyə vəsaiti ehtiyatları;
- Texniki standartlar;
- Metaməlumatların təqdim olunması;
- Tərəflərin qarşılıqlı faydası;
- Baş verəcək prosedurun vaxtının müəyyənləşdirilməsi.

### **İnzibati məlumatların alınması və işlənməsi prosesi** (sxem)



### **15. Vahid identifikasiya sistemlərinin müəyyənləşdirilməsi**

İdentifikasiya sistemləri bütövlüklə inzibati registrlərin aparılmasında və xüsusilə də, ayrı-ayrı mənbələrin məlumatlarının statistikada istifadə olunmasında mühüm yerə malik olduğuna görə, dəyişənlərin müəyyənləşdirilməsi mühüm əhəmiyyət malikdir.

Dəyişənlərin müəyyənləşdirilməsi üçün vacib olan növbəti işlərin aparılması zəruri hesab olunur:

- Fərqlərin təhlili və təsirin qiymətləndirilməsi;
- Statistik standartlara cavab verəcək keyfiyyətin qiymətləndirilməsi;

- Keçid matrislərin və ya açarların yaradılması;
- Vaxtlılıq fərqinin qiymətləndirilməsi: modellərin və yaxud digər uyğun gələn vasitələrin işlənməsi;
- Eyni mövzulu müxtəlif mənbələrin müqayisəsi;
- Ən etibarlı həll yolu üçün alternativ mənbələrin axtarılması

## **16. İnzibati məlumatların keyfiyyətinin təmin edilməsi ilə bağlı tədbirlər**

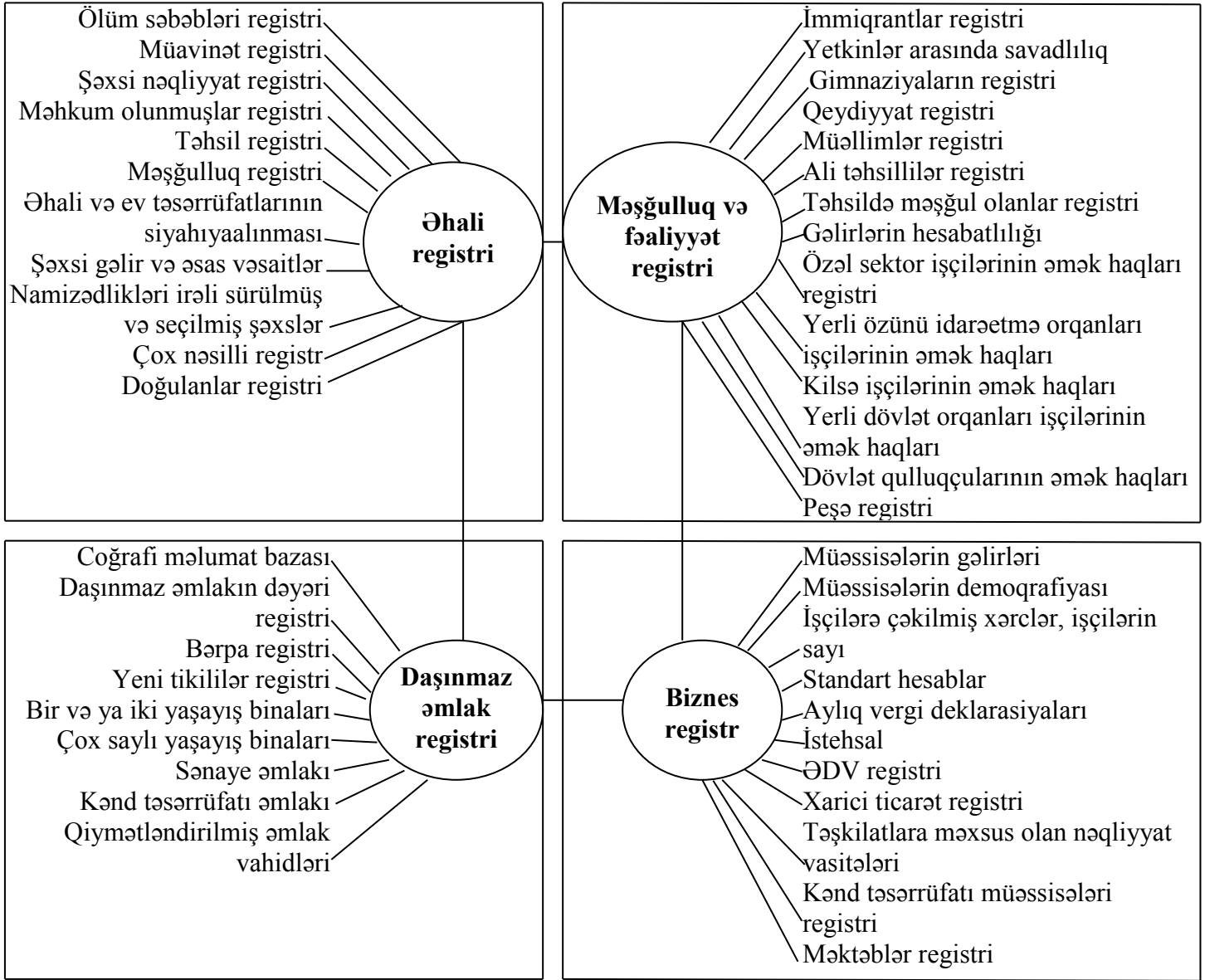
İnzibati mənbələrdən daxil olacaq məlumatların keyfiyyəti, nəticə olaraq statistik məlumatların etibarlılığını müəyyən edəcək. Buna görə də alternativ məlumatlardan istifadə olunması həmişə statistika orqanlarının diqqətindədir.

İnzibati məlumatların keyfiyyətini təmin etmək üçün aşağıdakı işlərin görülməsi vacib hesab olunur:

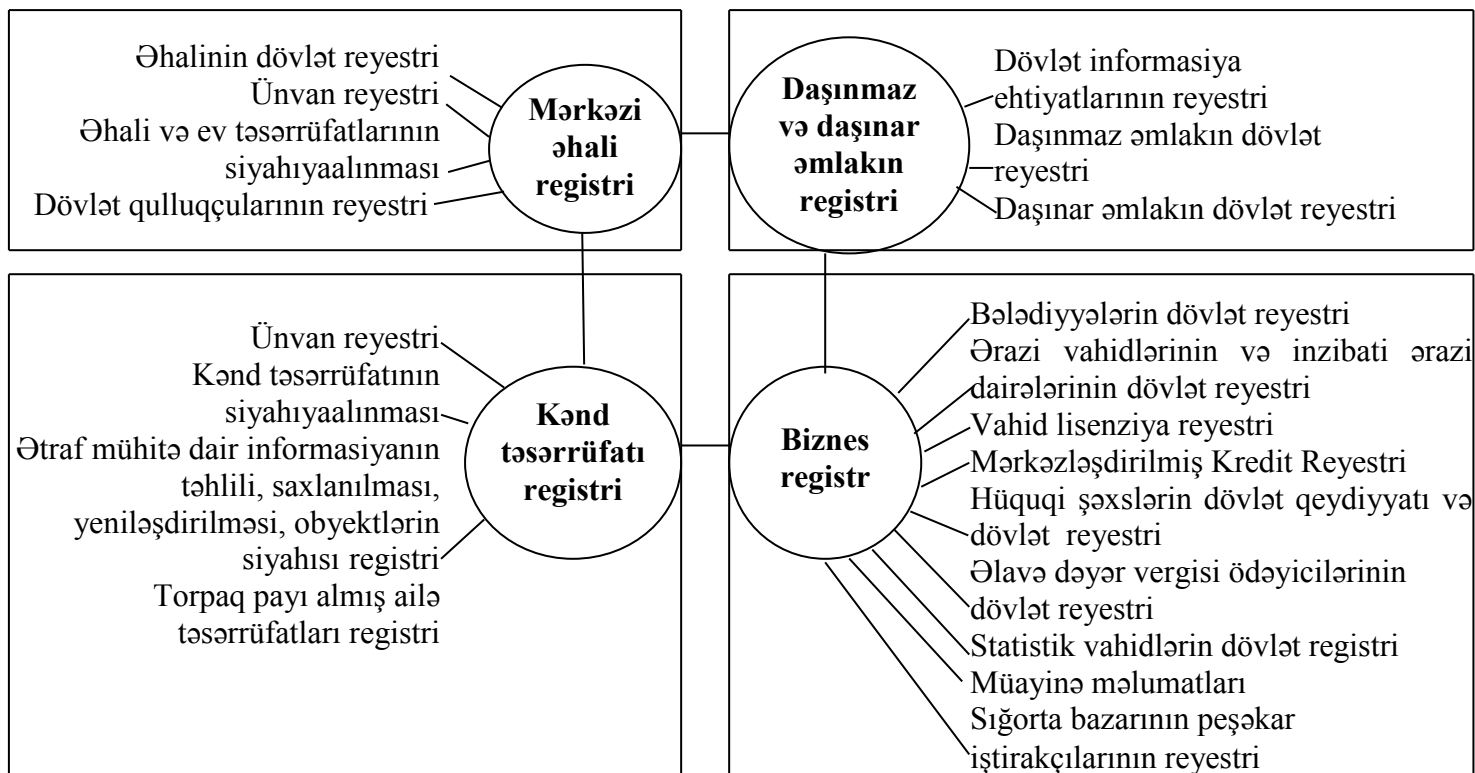
- statistik məqsədlər üçün istifadə olunacaq inzibati məlumatların metodoloji uyğunluq nəzarətinin qurulması, statistikada qəbul olunmuş məlumatların hesablanması metodologiyası və istifadə olunan milli təsnifat standartları ilə uyğunluğun təmin edilməsi;
- istifadə olunan metodologiyalarda, registrlərdə və informasiya sistemlərində baş verən dəyişikliklərin fasiləsiz monitorinqinin aparılması, eyni zamanda əldə olunacaq məlumatların istifadəsinin mümkünlüyünün qiymətləndirilməsi üçün ehtiyacların müəyyən edilməsi;
- statistik müayinə metodlarının təkmilləşdirilməsi üçün inzibati məlumat mənbələrindən istifadə olunması;
- məlumatların məxfiliyinin qorunması şərti ilə inzibati məlumatlardan statistik məqsədlərdə istifadə olunması üçün müvafiq infrastrukturun yaradılması;
- inzibati məlumat mənbələri ilə məlumat mübadiləsinin həyata keçirilməsində müasir informasiya və kommunikasiya texnologiyalarının tətbiq olunması;
- statistik metodologiyanın, həmçinin məlumatların yığılmasının yeni metodları ilə bağlı tədris kurslarının və treninqlərin təşkili;
- işçi qrupların yaradılması, dəyirmi masalarda mütəxəssislərin iştirakının təşkil olunması;
- göstəricilərin dinamikasında müqayisəliyin aparılması üçün daimi nəzarət, qeyd edilmiş alternativ mənbələrdəki məlumatlarla müqayisəliyin aparılması;
- statistik müşahidələrdən, eyni zamanda inzibati mənbələrdən əldə edilmiş iqtisadi statistikaya dair məlumatların istifadəçilər tərəfindən düzgün istifadə olunması üçün təlimlərin təşkili;
- beynəlxalq tövsiyələrlə və milli qanunverici normalarla uyğunlaşan ilkin hesabatın, statistik və inzibati hesabat formalarının təkmilləşdirilməsi üzrə təkliflərin və hazırlıqların görülməsi;

## 17. İnzibati registrlər əsasında statistik registr sisteminin yaradılması

### Statistik registr sistemlərinin nümunəsi İsveç modeli



## İnzibati registrlər əsasında yaradıla biləcək statistik registr



## **İstifadə olunmuş ədəbiyyat**

1. Register-based statistics in the Nordic countries. Review of the best practices with focus on population and social statistic. UN New York and Geneva 2007.
2. Availability, infrastructure, use and reuse of administrative data in statistics production. Sweden experience.
3. Business registers Recommendations manual. Eurostat 2010 edition.
4. Using Administrative and Secondary Sources for Official Statistics. Steven Vale UNECE 2011.
5. İnzibati məlumat mənbələrindən alınan məlumatların statistika məlumatlarının hazırlanması mərhələlərinə, o cümlədən registr və hesabat sisteminə inteqrasiya olunmasına dair tövsiyələr. BAKI -2013.
6. Statistika üzrə əsas metodoloji göstərişlər 2008.
7. Using administrative data to achieve better policy outcomes.
8. Use of Registers and Administrative Data Sources for Statistical Purposes. Best practice statistics in Finland. 2004.
9. Potential of administrative data in business statistics – a special focus in improvements in short term statistics.