

Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının 16 dekabr 2019-cu il tarixli _____ nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

DOST xidmət pasportu

1. Xidmətin adı *

İşəgötürənlərə və işçilərə əmək qanunvericiliyinin tətbiqi barədə metodiki kömək göstərilməsi

2. Xidmətin ID-si (strukturun nümunəsi: 11-22-33-44**)

** Qeyd: ID strukturunun detallı izahatı əlavə fayldadır

05-02-03-00

3. Xidmətlər üzrə təsnifat *

Fəaliyyət istiqamətlərinə dair arayışlar verilməsi

Əmək münasibətləri sahəsində işəgötürənlərə və işçilərə göstərilən xidmətlər

Əlillik və sağlamlıq imkanlarının məhdudluğu sahəsində göstərilən xidmətlər

Məşğulluq sahəsində göstərilən xidmətlər

Əmək pensiyası və sosial müavinət sahələrində göstərilən xidmətlər

Ünvanlı dövlət sosial yardımın təyin edilməsi

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin təqaüdünün təyin edilməsi

Sığortaolunanların fərdi uçota alınması və uçotdan çıxarılması

Sosial xidmət sahəsində göstərilən xidmətlər

Funksional yardımçı xidmətlər

Övladlıqgötürmə ilə bağlı xidmətlər

4. Xidməti həyata keçirən struktur bölmənin adı

A kateqoriyalı DOST Mərkəzi

B kateqoriyalı DOST Mərkəzi

C kateqoriyalı DOST Mərkəzi

D kateqoriyalı DOST Mərkəzi

E kateqoriyalı DOST Mərkəzi

Onlayn

5. Xidmətin hüquqi əsası

1. Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsi;

2. "Azərbaycan Respublikasında işçilərin attestasiyasının keçirilməsi Qaydalarının təsdiq edilməsi barədə" Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2001-ci il 23 may tarixli 97 nömrəli Qərarı;

3. "İşçilərin əmək kitabçasının forması və onun tərtibi qaydalarının təsdiq edilməsi barədə" Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 1996-cı il 26 dekabr tarixli, 186 nömrəli Qərarı;

4. "İş yerlərinin attestasiyasının keçirilməsi Qaydalarının təsdiq edilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2000-ci il 6 mart tarixli, 38 nömrəli Qərarı;

5. "Əmək şəraiti ağır və zərərli olan işlərdə və iqlim şəraitinə görə işləmək üçün əlverişli olmayan iş yerlərində çalışan işçilərin əmək haqqının yüksək məbləğdə ödənilməsinə təmin edən artımların (əmsalların) məbləğinin minimum miqdarının müəyyən edilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2002-ci il 22 avqust tarixli 137 nömrəli Qərarı;

6. "Əmək müqaviləsi bildirişinin forması və onun elektron informasiya sistemində daxil edilməsi qaydaları, əmək müqaviləsi bildirişinin qeydiyyatına alınması ilə bağlı işəgötürənə və Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinə göndərilən məlumat forması, habelə qeydiyyatına alınmış əmək müqaviləsi bildirişinin məlumatlarını real vaxt rejimində əldə etməklə bağlı Qaydalar"ın təsdiq edilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2014-cü il 6 iyun tarixli 183 nömrəli Qərarı;

7. "İstehsalat qəzası və yaxud peşə xəstəliyi nəticəsində sağlamlığı pozulmuş işçiyə və ya bu səbəbdən həlak olmuş işçinin ailə üzvlərinə və himayəsində olan digər şəxslərə ödəmələrin verilməsi qaydalarının, şərtlərinin və məbləğinin təsdiq edilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2003-cü il 9 yanvar tarixli 3 nömrəli Qərarı.

6. Xidmət üzrə daxil olan müraciətlərin formaları

Şəxsən

Nümayəndə vasitəsi ilə (Etibarnamə və ya qəyyum (himayəçi) olmasını təsdiq edən sənədin surəti)

Çağrı mərkəzi vasitəsi ilə

Özünəxidmət (elektron sistemlər) vasitəsi ilə

7. Xidmət üzrə istifadə olunan kommunikasiya kanalı

DOST mərkəzləri

Çağrı mərkəzi

Elektron sistemləri

8. Xidmət üzrə cavablandırma formaları *

Şəxsən

Nümayəndə vasitəsi ilə (Etibarnamə və ya qəyyum (himayəçi) olmasını təsdiq edən sənədin surəti)

Çağrı mərkəzi vasitəsi ilə

Proaktiv formada

Özünəxidmət (elektron sistemlər) vasitəsi ilə

9. Xidmətin nəticəsində imtina əsəsləri *

Sənədlərin natamamlığı

Hüquqi əsas yoxdur

10. Xidmət istifadəçiləri *

Əhali: Azərbaycan vətəndaşları

Əhali: Əcnəbilər (daimi yaşayış hüququ olan)

Əhali: Vətəndaşlıq olmayan şəxslər (daimi yaşayış hüququ olan)

Qeyri-əhali: Hüquqi şəxslər

11. Xidmətin icrasını təmin edən arxa ofisin adı: *

01 - DSMF

02 - DMX

03 - DƏMX

04 - DTSERX

05 - DOST Agentliyi

06 – ƏƏSMN

12. Xidmətin həyata keçirilməsinin ümumi müddəti *-yalnız 1-ni seçə bilər.

ay

gün

saat

dəqiqə

13. Xidmətin həyata keçirilməsi müddəti **-yalnız 1-ni seçə bilər.

Rəqəmlə

20

14. Xidmətin həyata keçirilməsinin müddəti (ön ofis) **-yalnız 1-ni seçə bilər.

ay

gün

saat

dəqiqə

15. Xidmətin həyata keçirilməsinin müddəti (ön ofis) *

Rəqəmlə

20

16. Xidmətin həyata keçirilməsinin müddəti (arxa ofis) *-yalnız 1-ni seçə bilər.**

ay

gün

saat

dəqiqə

17. Xidmətin həyata keçirilməsinin müddəti (arxa ofis) *

Rəqəmlə

0

18. DOST operatoru tərəfindən xidmətin icra müddəti üzrə standart (dəqiqə ilə) *

20

19. Xidmət haqqı * yalnız 1-ni seçə bilər.

Ödənişli

Ödənişsiz

20. Xidmətin göstərilmə yeri *

A kateqoriyalı DOST Mərkəzi

B kateqoriyalı DOST Mərkəzi

C kateqoriyalı DOST Mərkəzi

D kateqoriyalı DOST Mərkəzi

E kateqoriyalı DOST Mərkəzi

Onlayn

21. Xidmət üzrə tələb olunan sənədlər *

1. Şəxsiyyət vəsiqəsi.

2. VÖEN.

22. Xidmət üzrə sənədlərin təqdim etmə forması *

Əsli

Surəti

Notarial təsdiq edilmiş surəti

Elektron surəti

23. Xidmət üzrə addımlarla təlimat (DOST modeli) *



1. DOST mərkəzinə müraciət edən şəxs əmək bölməsi üzrə növbə götürür.

2. Növbəsinə uyğun olaraq əmək məsələləri üzrə müvafiq masaya yaxınlaşır.

3. Sosial agent müraciət istiqaməti üzrə işəgötürənlərə və işçilərə əmək qanunvericiliyinin tətbiqi barədə metodiki kömək göstərilməsini həyata keçirir.

24. Xidmət zamanı istifadə edilən informasiya sistemləri (resurslar və məlumatlar) *

E-sosial

MEİS

25. MEİS informasiya sistemin strukturuna daxil olan altsistemlər (resurslar və məlumatlar) *

“Sənəd dövriyyəsi” AS ESDAS

“Əmək müqaviləsi bildirişi” AS

“Ünvanlı yardım” AS (VEMTAS)

“Sosial ödənişlər” AS

“Əlillik” AS (TSERAS)

“Sığorta” AS

“Monitoring” AS

“Pensiya” AS

“Məşğulluq” AS

“Sovqat” AS

“Çağrı mərkəzi” AS

“Tapşırıqlar” AS

“Vətəndaşların qəbulu” AS

“Sanatoriya-kurort” AS

“Validəyn himayəsindən məhrum olmuş uşaqlar və övladlığagötürmə” AS

“Qeyri-formal məşğulluğa nəzarət” VEİE

26. Xidmətin elektronlaşma dərəcəsi * yalnız 1-ni seçə bilər.

Tam

Qismən

Elektronlaşdırılmayan

Elektronlaşdırıla bilinməyən

27. Xidmət üzrə məsul şəxsin vəzifəsi *

DOST mərkəzinin sosial agentti