

Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının “___”
“_____” 2023-cü il tarixli
_____nömrəli Qərarı ilə təsdiq
edilmişdir.

İşəgötürənlərə və işçilərə əmək qanunvericiliyinin tətbiqi barədə metodiki kömək göstərilməsi xidmətinin

PASPORTU

Xidmətin adı:

- İşəgötürənlərə və işçilərə əmək qanunvericiliyinin tətbiqi barədə metodiki kömək göstərilməsi

Xidmətin məzmunu:

- Əmək qanunvericiliyinin tətbiqi barədə izah verilməsi və metodiki köməyin göstərilməsi

Xidmətin aid olduğu təsnifat:

- Əmək münasibətləri

Xidməti həyata keçirən dövlət qurumunun adı:

- Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi (Nazirlik) yanında Dövlət Əmək Müfəttişliyi Xidməti (Xidmət)
- Nazirliyin tabeliyində Dayanıqlı və Operativ Sosial Təminat Agentliyi (DOST Agentliyi)

Xidmətin hüquqi əsası:

- Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsi
- “Sahibkarlıq sahəsində aparılan yoxlamaların tənzimlənməsi və sahibkarların maraqlarının müdafiəsi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu
- Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 16 fevral tarixli 386 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi haqqında Əsasnamə”
- “Dayanıqlı və Operativ Sosial Təminat Agentliyinin fəaliyyətinin təmin edilməsi haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2018-ci il 10 dekabr tarixli 387 nömrəli Fərmanı

Xidmətin həyata keçirilmə formaları:

- Xidmət yerinə şəxsən və ya onun nümayəndəsi gəlməklə
- Elektron qaydada
- Şifahi (təlimlər, seminarlar, qəbullar və s.)
- Yazılı müraciətlərin cavablandırılması
- Çağrı mərkəzi vasitəsilə

Xidmətin həyata keçirilməsi və nəticəsi barədə məlumatlandırma forması:

- Çağrı mərkəzi vasitəsilə
- Elektron qaydada
- Birbaşa (yerində)
- Poçt vasitəsilə

Xidmətin həyata keçirilməsinin nəticəsi:

- Metodiki kömək göstərilir
- Aidiyyəti üzrə göndərilir

Xidmət istifadəçisi barədə məlumat:

- Fiziki şəxslər
- Hüquqi şəxslər

Xidmətin həyata keçirilməsi müddəti, xidmət haqqı, xidmət ödənişli olduqda ödənilmə üsulları:

- Müddət:
 - _ 15 (on beş) iş günü
 - _ 30 (otuz) iş günü (əlavə öyrənilmə və yoxlanılma tələb edən müraciətlərə)
 - _ 60 (altmış) iş günü (müraciətə baxılması üçün əlavə məlumatların əldə edilməsi və ya aidiyyəti üzrə sorğu göndərilməsi tələb edildikdə)
 - _ Dərhal (əgər məlumatın verilməsi barədə müraciətə yuxarıda göstərilən müddətlərdə baxılması nəticəsində lazım olan məlumat öz əhəmiyyətini itirə bilərsə)
 - _ 24 saat (dərhal baxmaq mümkün olmadıqda)
- Xidmət haqqı: Ödənişsiz

Xidmətin həyata keçirilməsi üçün müraciətlərin qəbulunun vaxtı və müddəti:

- Elektron qaydada 7/24
- Digər hallarda iş günlərində iş saatları ərzində

Xidmətin göstərilmə yeri:

- Xidmətin Aparatı və regional şöbələrinin inzibati binası
- DOST mərkəzləri və filiallarının inzibati binası

Xidmətin həyata keçirilməsinin dayandırılması və ya ondan imtina edilməsinin hüquqi əsasları:

- Sənədlərin natamamlığı
- Hüquqi əsasın olmaması

Xidmətin həyata keçirilməsi üçün tələb olunan sənədlər və onların təqdimedilmə forması:

- Şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin surəti (əcnəbilərə və vətəndaşlığı olmayan şəxslərə münasibətdə Azərbaycan Respublikasının ərazisində daimi (müvəqqəti) yaşayış hüququ verən icazə vəsiqəsinin surəti) Hüquqi şəxsin dövlət reyestrindən çıxarışının surəti
- Müraciət nümayəndə vasitəsilə edildikdə nümayəndənin səlahiyyətlərini təsdiqləyən sənəd
- Xidmətin həyata keçirilməsi üçün tələb edilən sənədləri elektron qaydada əldə etmək mümkün olmadıqda kağız üzərində təqdim edilir.

Xidmətin həyata keçirilməsi üçün inzibati prosedurlar:

- Əmək qanunvericiliyinin tətbiqi barədə metodiki kömək istəyən şəxsin yazılı və şifahi müraciətləri qəbul edilir, qeydiyyatla alınır və onlara baxılması təmin edilir
- Nazirliyin Mərkəzləşdirilmiş elektron informasiya sistemi (MEİS) vasitəsilə metodiki köməklik sistemin inzibati rəqlamentinə uyğun həyata keçirilir

Xidmətlərdən istifadə zamanı yaranan mübahisələrin məhkəməyəqədər (məhkəmədənəknər) həlli imkanları barədə məlumatlar:

- "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun 71-72-ci maddələrinə əsasən xidmət istifadəçiləri xidmətin göstərilməsindən edilən imtinadan 30 gün müddətində yuxarı səlahiyyətli orqana inzibati qaydada şikayət verə bilər. İnzibati şikayətin forması "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 74-cü maddəsinə uyğun olmalıdır. Şikayətə daxil olduğu gündən "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun 78-ci maddəsinə əsasən 1 ay müddətində baxılır və mahiyyəti üzrə qərar qəbul edilir. Müəyyən edilmiş müddət ərzində qərar qəbul edilmədikdə və ya qəbul edilmiş qərarla razılaşmadıqda, şikayətçi məhkəməyə şikayət verə bilər

Xidmətin həyata keçirilməsində istifadə edilən informasiya sistemləri və ehtiyatları:

- MEİS

Xidmətin elektronlaşma səviyyəsi:

- Qismən elektronlaşdırılıb

Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi:

- Qismən avtomatlaşdırılıb