

**Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında
Dövlət Əmək Müfəttişliyi Xidməti haqqında**

Ə S A S N A M Ə

I. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Əmək Müfəttişliyi Xidməti (bundan sonra – Xidmət) mülkiyyət və təşkilatı-hüquqi formasından asılı olmayaraq Azərbaycan Respublikasının ərazisində fəaliyyət göstərən Azərbaycan Respublikasının hüquqi şəxsləri, xarici hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəlikləri və olan fiziki şəxslər (bundan sonra – işəgötürənlər) tərəfindən Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinə və Azərbaycan Respublikasının əmək qanunvericiliyi sisteminə daxil olan digər normativ hüquqi aktların tələblərinə (bundan sonra - əmək qanunvericiliyi) amal olunmasına dövlət nəzarətini həyata keçirən icra hakimiyyəti orqanıdır.

1.2. Xidmət öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, Azərbaycan Respublikası əmək və əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Əsasnaməsini, Azərbaycan Respublikası əmək və əhalinin sosial müdafiəsi nazirinin əmr və sərəncamlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Xidmət bu Əsasnamədə nəzərdə tutulmuş vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən bilavasitə və öz səlahiyyətləri daxilində mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanları, həmkarlar ittifaqları, işəgötürənlər birlikləri, yerli özünüidarəetmə orqanları, habelə beynəlxalq və qeyri-hökumət təşkilatları ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

1.4. Xidmət müstəqil balansla, qanunvericiliyə uyğun sərəncamında olan dövlət əmlakına, xəzinə və bank hesablarına, üzərində Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbinin təsviri və öz adı həkk olunmuş möhürə, müvafiq ştamlara və blanklara malikdir.

1.5. Xidmətin saxlanma xərcləri və fəaliyyəti Azərbaycan Respublikasının dövlət büdcəsinin vəsaiti və qanunvericilikdə nəzərdə tutulan digər mənbələr hesabına maliyyələşdirilir.

1.6. Xidmət Bakı şəhərində yerləşir.

II. Xidmətin fəaliyyət istiqamətləri

2.1. Xidmətin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır.

2.1.1. əmək qanunvericiliyinə əməl olunmasına dövlət nəzarətinin həyata keçirilməsi sahəsində dövlət siyasətinin hazırlanmasında iştirak edir və öz səlahiyyətləri daxilində həmin siyasətin həyata keçirilməsini təmin edir;

2.1.2. öz səlahiyyətləri daxilində əmək qanunvericiliyinə amal olunmasına dövlət nəzarətini həyata keçirir;

2.1.3. əmək qanunvericiliyinə amal olunmasına dövlət nəzarəti sahəsində qanunvericilik bazasının təkmilləşdirilməsində iştirak edir;

2.1.4. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

III. Xidmətin vəzifələri

3.1. Bu əsasnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Xidmətin vəzifələri aşağıdakılardır:

3.1.1. öz səlahiyyətləri daxilində əmək qanunvericiliyinə əməl olunması sahəsində, o cümlədən işçilərlə əmək münasibətlərinin əmək müqaviləsi (kontraktı) əsasında tənzimlənməsi, əmək müqaviləsinin (kontraktın) bağlanılmasının, ona dəyişiklik edilməsinin və ya xitam verilməsinin elektron qaydada qeydiyyatı alınması məqsədi ilə mərkəzləşdirilmiş elektron informasiya sistemində gücləndirilmiş elektron imza vasitəsilə daxil edilməsi, əməyin ödənilməsi, məzuniyyət və istirahət hüququnun təmin edilməsi, əməyin mühafizəsi, texniki təhlükəsizlik, əmək şəraiti, əmək xəsarəti ilə əlaqədar ödəmələrin ödənilməsi, işçilərin və iş yerlərinin attestasiyası, işçilərin istehsalatda bədbəxt hadisələr və peşə xəstəlikləri nəticəsində peşə əmək qabiliyyətinin itirilməsi hallarından icbari sığortası, iş prosesində əmək və əməyin mühafizəsi tələblərinə (iş davamiyyəti, əməyin təhlükəsizliyi, əməyin gigiyenası, qadınların, əlilliyi olan şəxslərin, yaşı 18-dən az olan şəxslərin əməyindən istifadə olunması və s.) riayət edilməsi üzrə dövlət nəzarətini həyata keçirmək;

3.1.2. işçilərin xüsusi geyim və ayaqqabı, digər fərdi mühafizə vasitələri ilə təmin edilməsinə, onlardan istifadə olunmasına, eləcə də zərərli, ağır və yeraltı əmək şəraitində işləyənlərin müvafiq müalicə-profilaktik yeməklərlə, süd və ona bərabər tutulan digər məhsullarla pulsuz təmin olunmasına nəzarəti həyata keçirmək;

3.1.3. əmək məəlləsinə uyğun olaraq əlavə məzuniyyət və qısaltdılmış iş günü hüququ verən istehsalatların, peşələrin, vəzifələrin və göstəricilərin siyahısının işəgötürənlər tərəfindən düzgün tətbiq edilməsinə və qanunvericiliyə müvafiq olaraq əmək şəraiti ağır və zərərli olan işlərdə və iqlim şəraitinə gora işləmək üçün əlverişli olmayan iş yerlərində çalışan işçilərə güzəştlərin və ödəmələrin verilməsinə nəzarəti həyata keçirmək;

3.1.3-1. Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinə uyğun olaraq, əməkçi miqrantların hüquqlarının işəgötürənlər tərəfindən təmin edilməsinə nəzarəti həyata keçirmək;

3.1.3-2. Azərbaycan Respublikası Əmək Məcəlləsinin 74-cü maddəsinin 1-1-ci hissəsində nəzərdə tutulan hallarda işçinin elektron informasiya sistemində qüvvədə olan əmək müqaviləsi bildirişinin qüvvədən düşmüş hesab edilməsi barədə inzibati akt formasında qərar qəbul etmək, bununla bağlı işçinin müraciəti əsasında əmək kitabçasında müvafiq qeydlər aparmaq;

3.1.4. öz səlahiyyətləri daxilində istehsalatda baş verən bədbəxt hadisələrin istehsalatla bağlılığını araşdırmaq və uçotunu aparmaq;

3.1.5. əmək və əməyin mühafizəsi sahəsində işəgötürənlərin işçilər və həmkarlar ittifaqları təşkilatları ilə qarşılıqlı əməkdaşlığına köməklik göstərmək;

3.1.6. istehsal, sosial-məişət və iaşə təyinatlı obyektlərin inşası və ya yenidən qurulması zamanı öz səlahiyyətləri daxilində digər nəzarət orqanları ilə birlikdə əməyin mühafizəsi tələblərinə əməl olunmasına dövlət nəzarətini həyata keçirmək;

3.1.7. öz səlahiyyətləri daxilində yeni tikilmiş və ya yenidən qurulmuş istehsal, sosial-məişət və iaşə təyinatlı obyektlərin istismara buraxılmasına razılığın verilməsi məsələsinə baxmaq;

3.1.8. öz səlahiyyətləri daxilində yeni və ya yenidən qurulmuş müəssisələrin, obyektlərin, istehsal vasitələrinin əməyin mühafizəsi tələblərinə uyğunluğunu təyin edən sertifikat-pasport vermək;

3.1.9. müəssisələrdə əməyin təhlükəsizliyi tələblərinə uyğun gəlməyən və işçilərin sağlamlığı, yaxud həyatı üçün təhlükə törədən işi və ya istehsal vasitələrinin istismarını, onlar əməyin təhlükəsizliyi tələblərinə uyğunlaşanadək, qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada dayandırmaq;

3.1.10. öz səlahiyyətləri daxilində əmək qanunvericiliyinin pozulmasında təqsirkar şəxsləri Azərbaycan Respublikasının inzibati Xətalər Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada inzibati məsuliyyətə cəlb etmək və digər məsuliyyətə cəlb olunması üçün müvafiq dövlət orqanları qarşısında məsələ qaldırmaq;

3.1.11. müəssisə və təşkilatlarda əməyin mühafizəsi xidmətlərinin yenidən təşkili və ya ləğv edilməsinə razılıq verilməsi barədə işəgötürənlərin müraciətlərinə baxmaq;

3.1.12. işəgötürənlərə və işçilərə əmək qanunvericiliyinin tətbiqi barədə metodiki köməklik göstərmək, zəruri hallarda seminarlar təşkil etmək;

3.1.13. vətəndaşların qəbulunu təşkil etmək, ərizə, təklif və şikayətlərə qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada və müddətdə baxılmasını təmin etmək;

3.1.14. hər ilin yekununda kütləvi informasiya vasitələrində fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun məsələlər üzrə Azərbaycan Respublikasında mövcud vəziyyət barədə məlumat dərc etdirmək, eləcə də Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhəlinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinə və Beynəlxalq Əmək Təşkilatına hesabatlar hazırlamaq;

3.1.15. qanunvericiliyə uyğun olaraq digər vəzifələri yerinə yetirmək.

IV. Xidmətin hüquqları

4.1. Xidmət öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

4.1.1. işəgötürənlərə əmək qanunvericiliyinin tələblərinə əməl olunmasına dair öz səlahiyyətləri daxilində göstərişlər vermək, öz səlahiyyətləri daxilində qərarlar qəbul etmək və onların yerinə yetirilməsinə nəzarəti həyata keçirmək;

4.1.2. öz səlahiyyətləri daxilində əmək qanunvericiliyinin pozulmasında təqsirkar şəxslərdən yol verdikləri hüquq pozuntularının aradan qaldırılmasını tələb etmək;

4.1.3. Xidmətin əməyin mühafizəsi üzrə stasionar və səyyar laboratoriyaları vasitəsilə, yaxud qanunvericiliyə uyğun olaraq dövlət sanitariya-epidemioloji nəzarət xidmətinin laboratoriyalarını və müvafiq qaydada akkreditasiya olunmuş digər laboratoriyaları cəlb etməklə, nəzarət qaydasında əmək şəraitinin ekspertizasını keçirmək;

4.1.4. öz səlahiyyətləri daxilində obyektlərin layihələrinin (nümunələrin) əməyin mühafizəsi və texniki təhlükəsizlik normalarının tələblərinə uyğunluğunu müəyyən etmək məqsədi ilə, müvafiq təşkilatları və mütəxəssisləri cəlb etməklə həmin layihələrin (nümunələrin) ekspertizasının, eləcə də insanın sağlamlığına təsirini müəyyənləşdirmək üçün iş prosesində istifadə olunan maddələrin, xammalın, materialların texnoloji, yanğın-texniki, sanitariya-gigiyenik, tibbi-bioloji və s. ekspertizalarının keçirilməsini sifarişçi və icraçıdan tələb etmək;

4.1.5. əmək qanunvericiliyi pozularaq əmək münasibətləri prosesində işçiyə və işəgötürənə vurulan maddi ziyan aşkar edildikdə, bu barədə qərar, rəy, arayış vermək;

4.1.6. istehsalatda işçiyə dəymiş zərərin əvəzinin ödənilməsinin vaxtında icra edilməsi və əməkhaqlarının vaxtında ödənilməsinin təmin edilməsi ilə bağlı öz səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görmək;

4.1.7. qanunvericiliyə asasan müəssisə və təşkilatlarda işçilərə əlavə məzuniyyət və qısaltılmış iş günü hüququ verən əmək şəraitinin müəyyənləşdirilməsi və təmin edilməsi üzrə sənədləri yoxlamaq və bu barədə qanunvericiliyə zidd olan əmr və sərəncamların ləğv edilməsi haqqında göstəriş vermək;

4.1.8. öz səlahiyyətləri daxilində müəssisələrdə əməyin mühafizəsi tədbirlərinin maliyyələşdirilməsi üçün ayrılan vəsaitin təyinatı üzrə istifadə edilməsinə nəzarət etmək;

4.1.9. əməyin mühafizəsi üzrə normativ aktların və dövlət standartlarının hazırlanmasında iştirak etmək;

4.1.10. qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

V. Xidmətin fəaliyyətinin təşkili

5.1. Xidmətin aparatı, bölgələr üzrə bölmələr, əməyin mühafizəsi üzrə stasionar və səyyar laboratoriyalar (bundan sonra - yerli orqanlar) və Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət Əmək Müfəttişliyi Xidməti Xidmətin vahid sistemini təşkil edir.

5.2. Xidmətə Azərbaycan Respublikasının əmək və əhalinin sosial müdafiəsi naziri tərəfindən vəzifəyə təyin edilən və vəzifədən azad edilən Xidmətin rəisi rəhbərlik edir.

5.3. Xidmətin rəisi Xidmətə həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsinə və funksiyalarının həyata keçirilməsinə görə şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.4. Xidmətin rəisinin, təqdimatı əsasında Azərbaycan Respublikasının əmək və əhalinin sosial müdafiəsi naziri tərəfindən vəzifəyə təyin edilən və vəzifədən azad edilən üç müavini vardır.

5.6. Xidmətin aparatının və yerli orqanlarının inzibati vəzifə tutan işçiləri "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa müvafiq qaydada işə qəbul edirlər.

5.7. Xidmətin rəisi:

5.7.1. Xidmətin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

5.7.2. Xidmətin yerli orqanlarının fəaliyyətini əlaqələndirir, onlara əməli-metodik köməklik göstərilməsini təşkil edir;

5.7.3. işçilərin peşə hazırlığı və əlavə təhsili üçün zəruri tədbirlər görür;

5.7.4. müəyyən edilmiş əməyin ödənilməsi fondu və işçilərin say həddi daxilində Xidmətin aparatının və yerli orqanlarının strukturunu, xərclər smetasını və ştat cədvəlini təsdiq edilmək üçün Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinə təqdim edir;

5.7.5. öz səlahiyyətləri daxilində Xidmətin işçilərini işə qəbul edir;

5.7.6. Xidmətin aparatının struktur bölmələrinin əsasnamələrini təsdiq edir;

5.7.7. Xidmət üçün ayrılmış vəsaitlərin təyinatı üzrə xərclənməsini təmin edir;

5.7.8. Xidmətin rəis müavinləri və təsdiq edilmiş ştat cədvəlinə uyğun olaraq Xidmətin aparatının struktur bölmələrinin rəhbərləri arasında vəzifə bölgüsünü aparır;

5.7.9. Xidmətin aparatının və yerli orqanlarının işçiləri barədə intizam tənbehi tədbirlərinin görülməsi üçün Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi qarşısında məsələ qaldırır, Xidmətin aparatının və yerli orqanların işçilərinin həvəsləndirilməsi və mükafatlandırılması barədə tədbirlərin həyata keçirilməsini təmin edir;

5.7.10. Xidmətin işçilərinə icrası məcburi olan əmrlər və göstərişlər verir;

5.7.11. Xidmətin qəbul etdiyi qərarlardan verilmiş şikayətlərə baxır və əsas olduqda, onları dəyişdirmək və ya ləğv etmək barədə qərar qəbul edir;

5.7.12. Xidməti dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanları, həmkarlar ittifaqı və işəgötürənlər birlikləri, habelə hüquqi və fiziki şəxslərlə münasibətlərdə vəkalətnaməsiz təmsil edir;

5.7.13. Xidmətin strukturunun təkmilləşdirilməsi, maddi-texniki bazasının möhkəmləndirilməsi barədə Azərbaycan Respublikasının Əmək və əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinə təkliflər verir;

5.7.14. Xidmətin fəaliyyəti barədə Azərbaycan Respublikasının Əmək və əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinə mütəmadi olaraq hesabat verir;

5.7.15. dövlət büdcəsindən Xidmətə ayrılmış vəsaitlərin xərclənməsinə dair hesabatları Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinə təqdim edir;

5.7.16. qanunvericiliyə uyğun olaraq digər səlahiyyətləri həyata keçirir.

5.8. Xidmətin rəisi, rəis müavinləri, şöbə müdürləri (ümumi şöbə, mühasibat və kadr şöbəsi istisna olmaqla), sektor müdürləri, Xidmətin yerli orqanlarının rəisləri və rəis müavinləri - baş əmək müfəttişləri, həmçinin Xidmətin aparatının və onun yerli orqanlarının baş əmək müfəttişləri və əmək müfəttişləri Xidmətin vəzifəli şəxsləridirlər.

5.10. Xidmətin fəaliyyətinin təşkil edilməsi məqsədilə Xidmətdə şura yaradılır. Şuranın tərkibinə Xidmətin rəisi (şuranın sədri), Xidmətin rəis müavinləri və Xidmətin digər rəhbər işçiləri daxil edilir.

5.11. Şura üzvlərinin sayı və tərkibi Xidmətin rəisinin təqdimatı əsasında Azərbaycan Respublikasının əmək və əhalinin sosial müdafiəsi naziri tərəfindən təsdiq edilir.

5.12. Şurada Xidmətin əsas fəaliyyəti və işinin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı məsələləri baxılır, əmək və əməyin mühafizəsi məsələlərinə dövlət nəzarətinin həyata keçirilməsi problemləri, Xidmətin qərarlarının icrası, Xidmətin aparatının struktur bölmələrinin və yerli orqanlarının fəaliyyəti müzakirə edilir və müvafiq qərarlar qəbul edilir. Zəruri hallarda müzakirələrə işəgötürənlərin və həmkarlar ittifaqının səlahiyyətli nümayəndələri dəvət oluna bilərlər.

5.13. Şuranın qərarları protokolla rəsmiləşdirilir və Xidmətin rəisi tərəfindən təsdiq edilir.

5.14. Xidmətin fəaliyyəti ilə bağlı şuranın üzvləri arasında fikir ayrılığı yarandığı hallarda, şuranın sədri Azərbaycan Respublikasının əmək və əhalinin sosial müdafiəsi nazirinə yaranan fikir ayrılıqları haqqında məlumat verərək öz qərarını həyata keçirir.

5.15. Şuranın iş qaydası Azərbaycan Respublikasının əmək və əhalinin sosial müdafiəsi naziri tərəfindən müəyyən edilir.

5.16. Xidmətin vəzifəli şəxsləri təsviri Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti tərəfindən təsdiq edilmiş fərqləndirici nişanı olan geyim forması ilə təmin edirlər.