

*Azərbaycan Respublikasının
Əmək və Əhalinin Sosial
Müdafiəsi
“ ” 2022-ci il
tarixli nömrəli
əmrilə təsdiq edilmişdir.*

**Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi
Nazirliyinin Aparatının Sosial sığorta və pensiya siyasəti şöbəsinin
Əsasnaməsi**

I. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin (bundan sonra - Nazirlik) Aparatının struktur bölməsi olan Sosial sığorta və pensiya siyasəti şöbəsi (bundan sonra - şöbə) bu Əsasnamə ilə verilən səlahiyyətlər çərçivəsində sosial sığorta və əmək pensiyaları, dövlət icbari şəxsi sığorta sahəsində dövlət siyasətinin işlənilib hazırlanmasını, sığorta-pensiya sisteminin dinamik inkişafı və maliyyə dayanıqlılığının möhkəmləndirilməsi, vətəndaşların pensiya təminatının daha da yaxşılaşdırılması, uzunmüddətli dövr üçün sığortaolunanların və pensiyaçıların etibarlı sosial müdafiəsi, həmçinin dövlət icbari şəxsi sığorta fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə təkliflərin və tədbirlərin işlənilib hazırlanmasını təmin edir, sığorta-pensiya sisteminin, eləcə də dövlət icbari şəxsi sığorta fəaliyyətinin mütəmadi təhlilini və qiymətləndirilməsini həyata keçirir, Azərbaycan Respublikası ilə digər dövlətlər arasında sosial sığorta, dövlət icbari şəxsi sığorta və pensiya sahəsində beynəlxalq müqavilələrin layihələrinin hazırlanmasında iştirak edir və müvafiq sahədə fəaliyyətin səmərəliliyinə, dövlət xidmətlərinin keyfiyyətinin və vətəndaş məmnunluğunun artırılmasına nəzarət edir.

1.2. Şöbə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, Azərbaycan Respublikasının “Dövlət qulluğu haqqında” Qanununu və digər qanunları, “Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi haqqında Əsasnamə”ni və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin digər fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, Nazirliyin Kollegiya qərarlarını, Azərbaycan Respublikası əmək və əhalinin sosial müdafiəsi nazirinin (bundan sonra - nazir) əmr və sərəncamlarını (bundan sonra – təşkilati-sərəncamverici sənədlər) və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Şöbə öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən Nazirliyin Aparatının digər struktur bölmələri, strukturuna daxil olan qurumlar və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumlar (bundan sonra – Nazirliyin struktur bölmələri), eləcə də, mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanları və qeyri-hökumət təşkilatları ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

II. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri

2.1. Şöbənin əsas fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.1.1. sosial sığorta, dövlət icbari şəxsi sığorta və əmək pensiyaları sahəsində vahid dövlət siyasətinin formalaşdırılmasında və həmin siyasətin həyata keçirilməsində iştirak etmək;

2.1.2. sosial sığorta sahəsində tədbirləri işləyib hazırlamaq və həyata keçirilməsini təmin etmək;

2.1.3. dövlət icbari şəxsi sığorta, o cümlədən bu sahədə sığorta haqlarının ödənilməsi və sığorta ödənişlərinin müəyyən edilmiş qaydada və müddətdə verilməsi, sığorta ehtiyatlarının yaradılması və artırılması istiqamətində təkliflər hazırlamaq;

2.1.4. pensiya təminatı sisteminin inkişafı, eləcə də onun yığım komponentinin tətbiqi, qeyri-dövlət pensiya institutlarının fəaliyyətinin təşviqi ilə bağlı tədbirləri işləyib hazırlamaq və həyata keçirilməsini təmin etmək;

2.1.5. dövlət sosial sığorta və dövlət icbari şəxsi sığorta sistemində fərdi uçotun aparılması sahəsində, o cümlədən bu sahədə fərdi uçot məlumatlarının qorunması mexanizmlərinin gücləndirilməsi məqsədilə qanunvericiliyin təkmilləşdirilməsi istiqamətində təkliflər hazırlamaq;

2.1.6. aidiyyəti struktur bölmələr ilə birlikdə müvafiq sahə üzrə normativ hüquqi tənzimləmənin həyata keçirilməsində iştirak etmək, eləcə də mövcud vəziyyəti, baş verən dəyişiklikləri dövrü olaraq təhlil etmək və təkliflər irəli sürmək;

2.1.7. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq əhaliyə göstərilən xidmətlərin elektronlaşdırılması imkanları ilə bağlı təhlillər aparmaq və təkliflər hazırlamaq;

2.1.8. müvafiq sahə üzrə ikitərəfli və çoxtərəfli sazişlərin layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək;

2.1.9. qanunvericiliyə uyğun olaraq Nazirlik tərəfindən ona həvalə olunmuş digər istiqamətlər üzrə fəaliyyət göstərmək.

III. Şöbənin vəzifələri

3.1. Bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq şöbənin vəzifələri aşağıdakılardır:

3.1.1. dövlət sosial sığorta sistemində sığortaedənlərin və sığortaolunanların uçota alınması və dövlət sosial sığortası üzrə ödəmələrin verilmə qaydasınının təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər vermək;

3.1.2. sosial sığorta dərəcələrinin optimallaşdırılması və onların bazar konyukturuna uyğunlaşdırılması ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;

3.1.3. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 15 sentyabr 1998-ci il tarixli 189 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "Məcburi dövlət sosial sığortası üzrə ödəmələrin və əmək qabiliyyətini müvəqqəti itirmiş işçilərə sığortaedənin vəsaiti hesabına ödənilən müavinətin hesablanması və ödənilməsi haqqında Əsasnamə"nin tətbiqi ilə əlaqədar izahatlar vermək;

3.1.4. məcburi dövlət sosial sığortasının təkmilləşdirilməsi və könüllü (əlavə) sosial sığortanın inkişafına dair təkliflər vermək;

3.1.5. sosial sığorta və dövlət icbari şəxsi sığortanın müntəzəmliyinə dövlət təminatı üçün təkliflər hazırlamaq və tədbirlər görmək;

3.1.6. məcburi dövlət sosial sığorta və dövlət icbari şəxsi sığorta sahələrində idarəetmənin (məcburi dövlət sosial sığorta haqlarının hesablanması və ödənilməsinə nəzarət üzrə fəaliyyət istisna olmaqla) həyata keçirilməsi və təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

3.1.7. əmək pensiyalarının, eləcə də "Sosial sığorta haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun 6-cı maddəsində göstərilən digər sosial sığorta ödəmələrinin vaxtında maliyyələşdirilməsinin təmin edilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

3.1.8. pensiya təminatı sistemində sosial sığorta prinsiplərinin gücləndirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

3.1.9. pensiyaçıların etibarlı sosial müdafiəsinə nail olmaq məqsədilə tədbirlər işləyib hazırlamaq, təkliflər vermək və onların icrasını təmin etmək;

3.1.10. mövcud sığorta-pensiya sisteminin dayanıqlı inkişafını təmin etmək məqsədilə məcburi dövlət sosial sığorta haqları ilə sosial sığorta ödənişləri arasında tarazlığın yaradılması istiqamətində təkliflər hazırlamaq;

3.1.11. əmək pensiyalarının yığım komponentinin və qeyri-dövlət pensiya fondlarının fəaliyyəti üçün hüquqi bazasının formalaşdırılmasına dair təkliflər hazırlamaq;

3.1.12. əmək pensiyalarının və fərdi hesabın sığorta hissəsində toplanan pensiya kapitalının indeksləşdirilməsi istiqamətində institusional tədbirlər həyata keçirmək və metodiki yardım göstərmək;

3.1.13. dövlət sosial sığorta sistemində fərdi uçotun təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

3.1.14. dövlət sosial sığorta sistemində sığortaolunanların fərdi məlumatlarının qorunması mexanizmlərinin gücləndirilməsi istiqamətində təkliflər hazırlamaq;

3.1.15. sığortaolunanların fərdi şəxsi hesablarında toplanmış sosial sığorta haqlarının məbləği barədə sığortaolunanların məlumatlandırılması sisteminin təkmilləşdirilməsi istiqamətində təkliflər vermək;

3.1.16. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq beynəlxalq hesabatların müntəzəm təhlili, beynəlxalq təşkilatlardan daxil olan sorğuların araşdırılması və cavablandırılması, eləcə də xarici ölkələrin təcrübəsini öyrənmək və müvafiq sahənin inkişafı ilə bağlı təkliflər vermək;

3.1.17. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq normativ hüquqi aktların layihələrini hazırlamaq və onların hazırlanmasında iştirak etmək;

3.1.18. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq əhaliyə göstərilən xidmətlərin elektronlaşdırılması ilə bağlı təhlillər aparmaq və bu istiqamətdə müvafiq təkliflər hazırlamaq;

3.1.19. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq perspektiv inkişaf planlarının müəyyən edilməsi, bu istiqamətlər üzrə dövlət proqramlarının, inkişaf konsepsiyalarının (strateji planın) hazırlanması və həyata keçirilməsində iştirak etmək;

3.1.20. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq cəmiyyətin məlumatlandırılmasında iştirak etmək;

3.1.21. fəaliyyət istiqamətləri üzrə qanunvericiliyin tətbiqini təmin etmək məqsədilə müvafiq izahatlar, təlimatlar hazırlamaq;

3.1.22. fəaliyyət istiqamətləri üzrə vətəndaşlardan, dövlət orqanlarından, idarə, müəssisə və təşkilatlardan daxil olan müraciətlərə və sorğulara qanunvericiliyə uyğun olaraq baxılmasını təmin etmək;

3.1.23. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq şöbənin iş planına əsasən görülmüş işlər haqqında dövrü hesabatları, növbəti iş planlarının layihəsini və Nazirliyin Kollegiyasında müzakirə edilməli məsələlərə dair təklifləri hazırlamaq;

3.1.24. müvafiq sahə üzrə ikitərəfli və çoxtərəfli sazişlərin layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək və analoji layihələrə münasibət bildirmək;

3.1.25. şöbənin fəaliyyəti prosesində əldə edilən xidməti məlumatların, dövlət və kommersiya sirlərinin qorunmasını təmin etmək;

3.1.26. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri həyata keçirmək.

IV. Şöbənin hüquqları

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

4.1.1. səlahiyyətləri daxilində Nazirliyin struktur bölmələrinə və müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə sorğular ünvanlamaq, həmçinin, onlardan makroiqtisadi, demoqrafik və sosial inkişafı xarakterizə edən göstəriciləri və digər məlumatları müvafiq qaydada əldə etmək;

4.1.2. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun məsələlərlə bağlı səlahiyyətləri daxilində Nazirliyi dövlət orqanları, yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslər qarşısında təmsil etmək və qanuni mənafelərini müdafiə etmək;

4.1.3. Nazirlikdə və digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında, fəaliyyətinə aid məsələlər üzrə keçirilən müxtəlif səviyyəli yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Nazirliyi təmsil etmək, onların işində iştirak etmək;

4.1.4. fəaliyyət istiqamətləri üzrə ölkə daxilində və xarici ölkələrdə keçirilən tədbirlərdə Nazirliyi təmsil etmək və bu kimi tədbirlərin keçirilməsinin təşkilində iştirak etmək;

4.1.5. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq zəruri mövzular üzrə elmi tədqiqat və sorğuların aparılması üçün Nazirlik rəhbərliyinə təkliflər vermək;

4.1.6. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq ictimai maarifləndirməni həyata keçirmək;

4.1.7. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün təkliflər vermək;

4.1.8. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

V. Şöbənin fəaliyyətinin təşkili

5.1. Şöbənin strukturu və əməkdaşlarının sayı Nazir tərəfindən müəyyən və təsdiq edilir. Şöbə bilavasitə Nazirə tabedir və onun qarşısında hesabat verir. Nazir tərəfindən səlahiyyət verilmiş şəxs istisna olmaqla heç kəs Şöbənin fəaliyyətinə müdaxilə edə bilməz.

5.2. Şöbənin strukturuna Sosial sığorta siyasəti, Dövlət icbari şəxsi sığorta siyasəti, Pensiya siyasəti və Təhlil və dayanıqlı inkişaf sektorları daxildir.

5.3. Şöbənin fəaliyyətinə Nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən şəxs (şöbə müdiri) rəhbərlik edir. Şöbə müdiri şöbəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.4. Şöbə müdiri:

5.4.1. Şöbənin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

5.4.2. tabeliyində olan sektorlar və əməkdaşlar arasında iş bölgüsü aparır, onların fəaliyyətini əlaqələndirir, əmək, icra və xidmət intizamına riayət edilməsinə nəzarət edir;

5.4.3. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrasını təmin etmək məqsədilə tərtib edilmiş iş planını və digər bu kimi sənədləri imzalayır, habelə iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin vaxtında və keyfiyyətlə icra edilməsinə nəzarət edir;

5.4.4. Şöbə üzrə Nazirliyin Kollegiyasında müzakirə edilməli məsələləri müəyyən edir və bu barədə təkliflərini Nazirliyin rəhbərliyinə təqdim edir, Şöbə tərəfindən bu Əsasnamənin 1.2-ci bəndində göstərilən hüquqi aktların vaxtında və lazımi səviyyədə icrasını təmin edir;

5.4.5. Şöbənin əməkdaşları barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirlərin görülməsi üçün Nazirliyin rəhbərliyinə təqdimatlar verir;

5.4.6. Şöbənin vəzifələrini yerinə yetirmək üçün səlahiyyətləri daxilində Nazirliyin struktur bölmələrindən zəruri məlumat və sənədləri alır;

5.4.7. Şöbəyə daxil olan müraciətlərə (ərizə, şikayət və təklif) qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada baxılmasını təşkil edir;

5.4.8. Şöbədə karguzarlığın aparılmasını və məxfilik rejimini təmin edir;

5.4.9. Şöbənin inzibati vəzifə tutan dövlət qulluqçularının xidməti fəaliyyətinin qiymətləndirilməsini həyata keçirir;

5.4.10. Şöbənin fəaliyyəti barədə Nazirə hesabat verir;

5.4.11. Şöbənin əməkdaşlarının ixtisasının artırılması və əmək şəraitinin yaxşılaşdırılması üçün müvafiq tədbirləri həyata keçirir;

5.4.12. Nazirin tapşırığı ilə tədbirlərdə Nazirliyi təmsil edir.

5.5. Şöbə müdirinin Nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən müavini (müavinləri) vardır.

5.6. Şöbə müdirinin müavini şöbə müdiri tərəfindən həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.7. Şöbə müdiri olmadıqda onun səlahiyyətlərini müəyyən edilmiş qaydada şöbə müdirinin müavini həyata keçirir.

5.8. Şöbənin digər əməkdaşları Nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

5.9. Şöbənin əməkdaşları onlara tapşırılmış işlərin vaxtında və keyfiyyətlə yerinə yetirilməsinə və bu Əsasnamənin tələblərinin pozulmasına görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə nəzərdə tutulmuş qaydada məsuliyyət daşıyırlar.

VI. Şöbənin strukturuna daxil olan sektorların vəzifələri

6.1. Sosial sığorta siyasəti sektorunun vəzifələri aşağıdakılardır:

6.1.1. pensiya təminatı sistemində sosial sığorta prinsiplərinin gücləndirilməsi istiqamətində təkliflər vermək və onların həyata keçirilməsi üçün tədbirlər görülməsini təmin etmək;

6.1.2. məcburi dövlət sosial sığortasının təkmilləşdirilməsi və könüllü (əlavə) sosial sığortanın inkişafına dair təkliflər vermək və təşviqinə dair tədbirlər işləyib hazırlamaq;

6.1.3. sığorta-pensiya sisteminin dayanıqlı inkişafını təmin etmək məqsədilə məcburi dövlət sosial sığorta haqları ilə sosial sığorta ödənişləri arasında tarazlığın yaradılması istiqamətində təkliflər hazırlamaq;

6.1.4. sosial sığorta və fərdi uçotun həyata keçirilməsi ilə bağlı qanunvericilik aktlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin icrası məqsədilə tədbirlər işləyib hazırlamaq və onların həyata keçirilməsində iştirak etmək;

6.1.5. sosial sığorta və fərdi uçotun həyata keçirilməsi ilə bağlı qanunvericilik aktlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin layihələrini hazırlamaq və ya hazırlanmasında iştirak etmək, eləcə də digər dövlət orqanları tərəfindən hazırlanan belə sənədlərə münasibət bildirmək;

6.1.6. aidiyyəti qurumlarla birgə sosial sığorta sahəsində göstərilən elektron xidmətlərin əhatə dairəsini genişləndirmək və təkmilləşdirməsi məqsədilə təkliflər hazırlamaq;

6.1.7. sosial sığorta, fərdi uçotun həyata keçirilməsi ilə əlaqədar beynəlxalq hesabatları müntəzəm təhlil etmək, eləcə də mütərəqqi beynəlxalq təcrübə əsasında bu sahənin inkişafı ilə bağlı təkliflər vermək;

6.1.8. sosial sığorta sahəsi üzrə ikitərəfli sazişlərin layihələrinin hazırlaması prosesində iştirak etmək, eləcə də analoji layihələrə münasibət bildirmək;

6.1.9. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq sektor üzrə şöbənin iş planına əsasən görülmüş işlər haqqında dövrü hesabatlar hazırlamaq, növbəti iş planlarının layihəsi və Nazirliyin Kollegiyasında müzakirə edilməli məsələlərə dair şöbə müdirinə təkliflər vermək;

6.1.10. fəaliyyət istiqamətləri üzrə vətəndaşlardan, dövlət orqanlarından, idarə, müəssisə və təşkilatlardan daxil olan müraciətlərə və sorğulara qanunvericiliyə uyğun olaraq baxılmasını təmin etmək;

6.1.11. səlahiyyətləri çərçivəsində Nazirliyin inkişaf konsepsiyasının (strateji planının) həyata keçirilməsində iştirak etmək;

6.1.12. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.2. Dövlət icbari şəxsi sığorta siyasəti sektorunun vəzifələri aşağıdakılardır:

6.2.1. Azərbaycan Respublikasında dövlət icbari şəxsi sığorta sahəsində dövlət siyasətinin formalaşdırılması və həyata keçirilməsində iştirak etmək;

6.2.2. dövlət icbari şəxsi sığorta fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə mütəmadi olaraq təhlillər aparmaq və bu sahədə problemləri sistemləşdirərək onların həllinə dair təkliflər hazırlamaq;

6.2.3. dövlət icbari şəxsi sığorta sahəsi ilə bağlı qanunvericilik aktlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin icrası məqsədilə tədbirlər işləyib hazırlamaq və onların həyata keçirilməsində iştirak etmək;

6.2.4. aidiyyəti qurumlarla birgə dövlət icbari şəxsi sığorta sahəsində göstərilən xidmətlərin elektronlaşdırılması və həmin xidmətlərə çıxışın genişləndirilməsi ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;

6.2.5. dövlət icbari şəxsi sığorta sahəsində normativ hüquqi aktlarının layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək;

6.2.6. dövlət icbari şəxsi sığorta ilə əlaqədar beynəlxalq hesabatları müntəzəm təhlil etmək, eləcə də mütərəqqi beynəlxalq təcrübə əsasında bu sahənin inkişafı ilə bağlı təkliflər vermək;

6.2.7. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq sektor üzrə şöbənin iş planına əsasən görülmüş işlər haqqında dövrü hesabatlar hazırlamaq, növbəti iş planlarının layihəsi və Nazirliyin Kollegiyasında müzakirə edilməli məsələlərə dair şöbə müdirinə təkliflər vermək;

6.2.8. fəaliyyət istiqamətləri üzrə vətəndaşlardan, dövlət orqanlarından, idarə, müəssisə və təşkilatlardan daxil olan müraciətlərə və sorğulara qanunvericiliyə uyğun olaraq baxılmasını təmin etmək;

6.2.9. səlahiyyətləri çərçivəsində Nazirliyin inkişaf konsepsiyasının (strateji planının) həyata keçirilməsində iştirak etmək;

6.2.10. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş səlahiyyətləri çərçivəsində digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.3. Pensiya siyasəti sektorunun vəzifələri aşağıdakılardır:

6.3.1. pensiya təminatı sistemində sosial sığorta prinsiplərinin gücləndirilməsi istiqamətində təkliflər vermək, tədbirlər işləyib hazırlamaq və onların həyata keçirilməsini təmin etmək;

6.3.2. pensiya təyinatı prosesinin təkmilləşdirilməsi və bu sahədə şəffaflığın artırılması məqsədilə mütəmadi olaraq təhlillər aparmaq, müvafiq təkliflər hazırlamaq;

6.3.3. pensiyaçıların etibarlı sosial müdafiəsinə nail olmaq, onlar üçün layiqli həyat səviyyəsini təmin etmək üçün məqsədyönlü tədbirlər işləyib hazırlamaq, təkliflər vermək və aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

6.3.4. əmək pensiyaları ilə əlaqədar beynəlxalq hesabatları müntəzəm təhlil etmək, eləcə də mütərəqqi beynəlxalq təcrübə əsasında bu sahənin inkişafı ilə bağlı təkliflər vermək;

6.3.5. əmək pensiyalarına dair qanunvericilik aktlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin layihələrini hazırlamaq və ya hazırlanmasında iştirak etmək, digər orqanlar tərəfindən hazırlanan belə sənədlər ilə bağlı təkliflər vermək;

6.3.6. pensiya təminatı ilə bağlı ikitərəfli sazişlərin layihələrinin hazırlanması proseslərində iştirak etmək, eləcə də analoji layihələrə və rəylərə münasibət bildirmək;

6.3.7. sığorta-pensiya sisteminin cari ödəmə qabiliyyətinin, habelə orta və uzunmüddətli maliyyə dayanıqlığının təmin edilməsi, habelə pensiya təminatı sistemində baş verən dəyişikliklər, yeni təyinatlar və problemlər ilə bağlı aparılmış təhlillərə əsasən təkliflər hazırlamaq;

6.3.8. pensiya təminatı sistemi ilə bağlı qanunvericilik aktlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin icrası məqsədilə tədbirlər işləyib hazırlamaq və onların həyata keçirilməsində iştirak etmək;

6.3.9. pensiya təminatı sahəsində ölkənin tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrin (saziş, kontrakt, protokol və s.) müddələrinin həyata keçirilməsi üçün zəruri tədbirlərin görülməsində iştirak etmək və təkliflər vermək;

6.3.10. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq sektor üzrə şöbənin iş planına əsasən görülmüş işlər haqqında dövrü hesabatlar hazırlamaq, növbəti iş planlarının layihəsi və Nazirliyin Kollegiyasında müzakirə edilməli məsələlərə dair şöbə müdirinə təkliflər vermək;

6.3.11. fəaliyyət istiqamətləri üzrə vətəndaşlardan, dövlət orqanlarından, idarə, müəssisə və təşkilatlardan daxil olan müraciətlərə və sorğulara qanunvericiliyə uyğun olaraq baxılmasını təmin etmək;

6.3.12. səlahiyyətləri çərçivəsində Nazirliyin inkişaf konsepsiyasının (strateji planının) həyata keçirilməsində iştirak etmək;

6.3.13. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq göstərilən xidmətlərin elektronlaşdırılması imkanları ilə bağlı təhlillər aparmaq və aidiyyəti üzrə təkliflər hazırlamaq;

6.3.14. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.4. Təhlil və dayanıqlı inkişaf sektorunun vəzifələri aşağıdakılardır:

6.4.1. sığorta-pensiya sahəsində mövcud olan siyasətin təhlili, eləcə də həmin sistemin təkmilləşdirilməsi məqsədilə həyata keçirilən islahat tədbirlərinin monitorinqini aparmaq;

6.4.2. Azərbaycan Respublikasının sığorta-pensiya sistemində baş verən trendləri dövrü olaraq təhlil etmək və müvafiq materiallar hazırlamaq;

6.4.3. sığorta-pensiya sisteminin inkişafı ilə bağlı islahat təkliflərinin maliyyə və iqtisadi əsaslandırılması məqsədilə statistik göstəriciləri təhlil etmək və təkliflərin yaradacağı maliyyə yükünü hesablamaq;

6.4.4. aidiyyəti struktur bölmələr ilə birlikdə sığorta-pensiya sahəsində qısa, orta və uzunmüddətli dövr üçün proqnoz göstəricilərinin hazırlanmasında iştirak etmək;

6.4.5. sığorta-pensiya sistemində aktuar hesablama mexanizmlərinin tətbiqinin genişləndirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək, aidiyyəti struktur bölmələr ilə birlikdə tədbirlər görmək;

6.4.6. sığorta-pensiya sistemində və sosial-iqtisadi faktorlarda baş verən dəyişikliklərin qarşılıqlı təsirini qiymətləndirmək;

6.4.7. şöbənin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq dövrü xarakter daşıyan beynəlxalq hesabatları, eləcə də mütərəqqi beynəlxalq təcrübəni təhlil etmək və müvafiq materiallar hazırlamaq;

6.4.8. beynəlxalq qurumlardan şöbənin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Nazirliyə daxil olan sorğuları araşdırmaq və münasibət bildirmək;

6.4.9. sahə üzrə aidiyyəti altsistemlərin və e-sosial internet portalının müvafiq bölmələrinin davamlı olaraq monitorinqini həyata keçirmək və bu sistemlərdə mövcud olan məlumatların mötəbərliyinin artırılması, eləcə də həmin sistemlərin strukturunun və verilənlər bazasının təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

6.4.10. şöbənin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq vətəndaşlara göstərilən xidmətlərin elektronlaşdırılması səviyyəsinin yüksəldilməsi ilə bağlı təkliflərin hazırlanması və həmin xidmətlərə vətəndaşların çıxışının genişləndirilməsi istiqamətində tədbirlər görmək;

6.4.11. fəaliyyət istiqamətləri üzrə konsepsiyalar hazırlamaq, dövlət proqramları, fəaliyyət planları və strateji inkişaf sənədlərinin layihələrinin hazırlanması prosesində iştirak etmək;

6.4.12. sığorta-pensiya sisteminin inkişafı ilə bağlı görülmüş işləri icmallaşdırmaq və dövrü olaraq icra hesabatları hazırlamaq;

6.4.13. şöbənin iş planı layihələrinin hazırlanmasını, rəsmiləşdirilməsini, icrasına nəzarəti və icrası ilə bağlı hesabatların hazırlanaraq təqdim edilməsini təmin etmək;

6.4.14. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericilik aktlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin icrasının və icraya nəzarətin əlaqələndirilmiş şəkildə həyata keçirilməsi məqsədi ilə yaradılan işçi qrupların fəaliyyətində iştirak etmək;

6.4.15. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.