

*Azərbaycan Respublikasının
əmək və əhalinin sosial müdafiəsi
nazirinin “_____”
2025-ci il tarixli _____
_____ nömrəli
əmrilə təsdiq edilmişdir.*

Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiə Nazirliyinin Övladlığa götürmə və alternativ qayğı siyasəti şöbəsinin Əsasnaməsi

I. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiə Nazirliyinin (bundan sonra - Nazirlik) Aparatının Övladlığa götürmə və alternativ qayğı siyasəti şöbəsi (bundan sonra – Şöbə) bu Əsasnamə ilə verilən səlahiyyətlər çərçivəsində övladlığagötürmə, himayədar ailə, valideyn himayəsindən məhrum olmuş uşaqların hüquq və mənafelərinin müdafiəsi sahəsində Nazirliyin hüquq və vəzifələrinə aid edilən məsələlərlə bağlı fəaliyyəti təmin edir. Şöbə öz fəaliyyət istiqamətinə uyğun olaraq işlərin təşkili və tənzimlənməsini həyata keçirir, normativ hüquqi aktların layihələrinin hazırlanmasında, onların aidiyyəti dövlət orqanları ilə razılaşdırılmasında iştirak edir, digər dövlət orqanları tərəfindən təklif olunan layihələrə fəaliyyət istiqamətinə uyğun olaraq rəy verir.

1.2. Şöbə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, “Ölkələrarası övladlığa götürmə ilə bağlı uşaqların müdafiəsi və əməkdaşlıq haqqında Konvensiya”nı, Azərbaycan Respublikasının Ailə Məcəlləsini, Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsini, Azərbaycan Respublikasının digər qanunlarını, “Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiə Nazirliyi haqqında Əsasnamə”ni və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin digər fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, Nazirliyin Kollegiya qərarlarını, əmək və əhalinin sosial müdafiəsi nazirinin (bundan sonra - Nazir) əmr və sərəncamlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Şöbə öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən Nazirliyin Aparatının digər struktur bölmələri, Nazirlik sistemində daxil olan qurumlar (bundan sonra – Nazirliyin struktur bölmələri), eləcə də mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti, yerli özünüidarəetmə orqanları, valideynlərini itirmiş və valideyn himayəsindən məhrum olmuş uşaqlar üçün müəssisələr (bundan sonra- müəssisələr) və qeyri-hökumət təşkilatları ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

II. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri

2.1. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.1.1. övladlığagötürmə və himayədar ailə sahələrində dövlət siyasətinin formalaşdırılmasında, tənzimləmənin və dövlət nəzarətinin həyata keçirilməsində iştirak etmək və həmin siyasətin həyata keçirilməsini təmin etmək;

2.1.2. valideyn himayəsindən məhrum olmuş uşaqların hüquq və mənafelərinin müdafiəsi sahəsində qanunvericiliklə müəyyən edilmiş səlahiyyətlər çərçivəsində fəaliyyətin həyata keçirilməsini təmin etmək;

2.1.3. valideyn himayəsindən məhrum olmuş və övladlığa götürülən uşaqların və onları övladlığa götürməyi arzu edən şəxslərin (Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının, əcnəbilərin və vətəndaşlığı olmayan şəxslərin), o cümlədən himayədar ailə (himayədar

valideyn) olmaq istəyən ailələrin (şəxslərin) və himayədar ailəyə verilmiş uşaqların vahid elektron uçotunun aparılmasına nəzarət etmək;

2.1.4. əcnəbilər və vətəndaşlığı olmayan şəxslər tərəfindən uşaqların övladlığa götürülmə hallarında onlara hüquqi yardım göstərəcək orqanların akkreditə edilməsini təmin etmək, akkreditə edilmiş orqanının tərkibinə, fəaliyyətinə və maliyyə vəziyyətinə nəzarət etmək;

2.1.5. valideyn himayəsindən məhrum olmuş uşaqların müəssisələrə yerləşdirilməsi, həmin müəssisələri tərk etməsi, habelə bir müəssisəni tərk edərək digər müəssisəyə yerləşdirilməsi ilə bağlı qərarların qəbul və icra edilməsinə nəzarət etmək;

2.1.6. sosial dəstək mexanizmlərinin tətbiqi vasitəsilə uşaqların müəssisələrdən ailələrinə qaytarılması və ya himayədar ailəyə verilməsi ilə bağlı tədbirlərin görülməsinə nəzarət etmək;

2.1.7. uşaqların müəssisələrə düşməsinin qarşısının alınması ilə bağlı tədbirlər görülməsinə və müəssisələrdə olan uşaqlarla bağlı fərdi inkişaf planlarının hazırlanmasına və icrasına nəzarət etmək;

2.1.8. övladlığagötürmə və himayədar ailə, habelə valideyn himayəsindən məhrum olmuş uşaqların müdafiəsi sahəsində beynəlxalq təcrübəni öyrənmək, həmçinin bu sahədə qanunvericilik aktlarının təkmilləşdirilməsi məqsədi ilə təkliflər vermək;

2.1.9. qanunvericilikdə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərmək.

III. Şöbənin vəzifələri

3.1. Şöbənin bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

3.1.1. "Valideyn himayəsindən məhrum olmuş uşaqlar, himayədar ailə və övladlığagötürmə" altsisteminə (bundan sonra – Altsistem) yerləşdirilmiş məlumatların təhlili və qiymətləndirilməsi işinə nəzarət etmək;

3.1.2. övladlığa götürmənin övladlığa götürülən uşağın və himayədar ailəyə verilmənin uşağın mənafeyinə uyğun şəkildə həyata keçirilməsi işinin təşkilinə nəzarət etmək;

3.1.3. övladlığagötürmənin və himayədar ailənin yaranmasının bütün mərhələlərinə dair hesabatların hazırlanması, təhlil və qiymətləndirilmənin aparılması işinə nəzarət etmək;

3.1.4. valideyn himayəsindən məhrum olmuş, övladlığa götürülmüş və himayədar ailəyə verilmiş uşaqlarla bağlı statistik təhlillər hazırlamaq;

3.1.5. övladlığa götürülməsi mümkün olmayan uşaqların övladlığa götürülməsi imkanlarının araşdırılması və bu cür imkanların yaradılması ilə bağlı müvafiq təhlillər aparmaq;

3.1.6. valideyn himayəsindən məhrum olmuş uşaqların və övladlığa götürmək istəyən şəxsin (şəxslərin), həmçinin himayədar valideyn olmaq istəyən şəxsin (şəxslərin) uçota alınmasına nəzarət etmək;

3.1.7. övladlığa verilmiş uşaqlarla bağlı monitorinqlərin aparılmasına nəzarət etmək;

3.1.8. övladlığagötürmənin ləğvi tələbi ilə bağlı tədbirlərin görülməsinə nəzarət etmək;

3.1.9. övladlığagötürmə və himayədar ailə sahəsində daxil olmuş müraciətlərin araşdırılaraq cavablandırılmasını təmin etmək;

3.1.10. himayədar valideyn olmaq istəyən şəxslə (şəxslərlə) müsahibələrin aparılmasına, təlimlərin keçirilməsinə, himayədar valideynlərlə müqavilələrin bağlanmasına və ləğv edilməsinə, həmçinin himayədar ailələrə verilmiş uşaqlarla bağlı aparılmış monitorinqlərə nəzarət etmək;

3.1.11. övladlığagötürmə, himayədar ailə və valideyn himayəsindən məhrum olmuş uşaqların hüquqlarının müdafiəsi sahəsində qanunvericiliyin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

3.1.12. övladlığagötürmə və himayədar ailə sahəsində fəaliyyət göstərəcək sosial işçilər üçün təlim materiallarının hazırlanması və təlimlərin keçirilməsini təşkil etmək;

3.1.13. uşaqların müəssisələrə düşməsinin qarşısının alınması ilə bağlı görülən işlərə nəzarət etmək;

3.1.14. müəssisələrdə olan uşaqlarla bağlı fərdi inkişaf planlarının hazırlanmasına nəzarət etmək;

3.1.15. müəssisədə olan uşaqların ailələrinə qaytarılması, habelə ailələrə dəstək tədbirlərinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində qanunvericiliyə uyğun olaraq işlər aparmaq;

3.1.16. valideyn himayəsindən məhrum olmuş uşaqların müəssisələrə qəbulu və müəssisələri tərk etməsi mexanizminin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı mütəmadi təhlillər aparmaq;

3.1.17. Nazirliyin struktur bölmələri ilə övladlığagötürmə və himayədar ailə, habelə valideyn himayəsindən məhrum olmuş uşaqlara dair işlərlə bağlı qarşılıqlı əməkdaşlıq etmək;

3.1.18. himayədar ailəyə verilmiş uşaqlar üzərində qanunvericiliklə müəyyən edilmiş səlahiyyətlər çərçivəsində qəyumluq (himayəçilik) orqanının funksiyalarından irəli gələn tədbirlər həyata keçirmək;

3.1.19. valideynlik hüquqlarından məhrum etmə və valideynlik hüquqlarının məhdudlaşdırılması ilə bağlı məhkəmələrdə iddia qaldırmaq;

3.1.20. Nazirlikdə və digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında, şöbənin fəaliyyət istiqamətlərinə aid məsələlər üzrə keçirilən müxtəlif səviyyəli yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Nazirliyi təmsil etmək

3.1.21. fəaliyyət dairəsinə aid edilmiş məsələlərlə bağlı səlahiyyətləri daxilində Nazirliyi dövlət orqanları, yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslər qarşısında təmsil etmək;

3.1.22. övladlığagötürmə, himayədar ailə və valideyn himayəsindən məhrum olmuş uşaqların müdafiəsi sahəsində məhkəmədə Nazirliyi təmsil etmək;

3.1.23. Nazirliyin rəhbərliyi tərəfindən verilən tapşırıqların icrasını təmin etmək;

3.1.24. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

IV. Şöbənin hüquqları

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

4.1.1. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada müvafiq beynəlxalq təşkilatlarla, xarici dövlətlərin aidiyyəti dövlət orqanları (qurumları) ilə əməkdaşlıq etmək;

4.1.2. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq digər dövlətlərin təcrübəsini öyrənmək və bu sahədə fəaliyyətin təkmilləşdirilməsi barədə təkliflər vermək;

4.1.3. Şöbədə çalışan əməkdaşların peşəkarlıq səviyyəsinin və səriştəsinin artırılması məqsədi ilə onların müxtəlif təlim və akademik kurslarda iştirak etməsi üçün təkliflər vermək;

4.1.4. Əsasnamədə nəzərdə tutulan vəzifələrini yerinə yetirmək üçün səlahiyyətləri daxilində Nazirliyin struktur bölmələrindən və digər dövlət orqanlarından zəruri məlumat və sənədləri əldə etmək;

4.1.5. uşaqların övladlığa götürülməsi ilə bağlı əcnəbilərə və ya vətəndaşlığı olmayan şəxslərə hüquqi yardım göstərən akkredite edilmiş orqanı müəyyənləşdirmək;

4.1.6. Fəaliyyət istiqamətinə uyğun olaraq qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş və Nazirliyin müvafiq qərarları ilə müəyyənləşdirilmiş digər hüquqları həyata keçirmək

V. Şöbənin fəaliyyətinin təşkili

5.1. Şöbənin strukturu və əməkdaşlarının sayı Nazir tərəfindən müəyyən olunur 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 Övladlığa götürmə məsələləri və Alternativ qayğı məsələləri sektorları daxildir.

5.3. Şöbənin fəaliyyətinə Nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən 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 və kollegiya qərarlarının vaxtında və lazımı səviyyədə icrasını təmin edir;

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

5.4.6. Şöbənin vəzifələrini yerinə yetirmək üçün səlahiyyətləri daxilində Nazirliyin digər 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 kargüzarlıq işlərinin 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 azad edilən müavini (müavinləri) vardır.

5.6. Şöbə müdirinin müavini şöbə müdiri tərəfindən ona 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. Övladlığa götürmə məsələləri sektorunun vəzifələri aşağıdakılardır:

6.1.1. övladlığa götürmək istəyən şəxsin (şəxslərin) və övladlığa götürülən uşaqların uçotunun aparılmasına nəzarət etmək;

6.1.2. övladlığagötürmənin təşkilinə (müsaibə, təlim, uyğunlaşma, müəssisədə görüş, sınaq müddəti mərhələlərinin qanunvericiliyin tələblərinə uyğun şəkildə həyata keçirilməsinə) nəzarət etmək;

6.1.3. övladlığa götürmə ilə bağlı tərtib edilmiş rəylərin düzgünlüyünü yoxlamaq;

6.1.4. valideyn himayəsindən məhrum olmuş uşaqlara övladlığa verilə bilən uşaq statusunun verilməsi işlərinə nəzarət etmək;

- 6.1.5. övladlığagötürmənin ləğvi ilə bağlı işlərə nəzarət etmək;
- 6.1.6. valideynlik hüquqlarından məhrum etmə və ya valideynlik hüquqlarının məhdudlaşdırılması ilə bağlı məhkəmədə iddia qaldırmaq;
- 6.1.7. övladlığagötürmə ilə bağlı müavinətin təyinatı ilə bağlı rəy vermək;
- 6.1.8. övladlığa götürülmüş uşaqların monitorinqlərinin aparılmasına nəzarət etmək;
- 6.1.9. vəzifə istiqamətlərinə uyğun olaraq təhlillər və statistik hesabatlar hazırlamaq;
- 6.1.10. qanunvericiliyin təkmilləşdirilməsi üzrə təkliflər hazırlamaq;
- 6.1.11. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.2. Alternativ qayğı məsələləri sektorunun vəzifələri aşağıdakılardır:

- 6.2.1. valideyn himayəsindən məhrum olmuş uşaqların müəssisəyə yerləşdirilməsinin və həmin müəssisələri tərk etməsinin qanunvericiliyin tələblərinə uyğun şəkildə aparılmasına nəzarət etmək;
- 6.2.2. valideyn himayəsindən məhrum olmuş uşaqların uçotunun aparılmasına nəzarət etmək;
- 6.2.3. uşaqların müəssisəyə düşməsinin qarşısının alınması və müəssisələrdəki uşaqların reintegrasiyasının təşkili işinə nəzarət etmək;
- 6.2.4. fərdi inkişaf planlarının hazırlanması və icrasına nəzarət etmək;
- 6.2.5. ailə inkişaf planlarının hazırlanması və icrasına nəzarət etmək;
- 6.2.6. himayədar valideynlərin və himayədar ailələrə verilmiş uşaqların uçotunun aparılmasına nəzarət etmək;
- 6.2.7. himayədar ailə xidmətinin təşkilinə (müsaibə, təlim, uyğunlaşma mərhələlərinin qanunvericiliyin tələblərinə uyğun şəkildə həyata keçirilməsinə) nəzarət etmək;
- 6.2.8. uşağın himayədar ailəyə verilməsinə dair müqavilənin qanunvericiliyin tələblərinə uyğun şəkildə tərtib edilməsinə və ləğv edilməsinə nəzarət etmək;
- 6.2.9. valideyn himayəsindən məhrum olmuş uşaqlara hüquqi sənədlərin alınması ilə bağlı tədbirlər görmək;
- 6.2.10. himayədar ailələrə verilmiş və reintegrasiya tədbirləri nəticəsində ailələrinə qaytarılmış uşaqların monitorinqlərinin aparılmasına nəzarət etmək;
- 6.2.11. vəzifə istiqamətlərinə uyğun olaraq təhlillər və statistik hesabatlar hazırlamaq;
- 6.2.12. qanunvericiliyin təkmilləşdirilməsi üzrə təkliflər hazırlamaq;
- 6.2.13. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.