

*Azərbaycan Respublikasının
əmək və əhalinin sosial müdafiəsi nazirinin
“ ” 2022-ci il tarixli
nömrəli əmri ilə təsdiq edilmişdir.*

**Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi
Nazirliyinin Aparatının Məşğulluq siyasəti və demoqrafik inkişaf məsələləri
şöbəsinin
Əsasnaməsi**

I. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin (bundan sonra – Nazirlik) Aparatının Məşğulluq siyasəti və demoqrafik inkişaf məsələləri şöbəsi (bundan sonra – Şöbə) bu Əsasnamə ilə verilən səlahiyyətlər çərçivəsində Azərbaycan Respublikasında məşğulluq və əmək bazarı, əmək miqراسiyası, demoqrafiya və əhali sakinliyi, işçi qüvvəsinin bacarıqlarının inkişafı, həmçinin formal məşğulluğun təşviqi sahəsində dövlət siyasətinin formalaşdırılmasında iştirak edir və bu sahədə aidiyyəti üzrə həyata keçirilən işləri əlaqələndirir.

1.2. Şöbə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının “Dövlət qulluğu haqqında” Qanununu və digər qanunlarını, “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 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, yerli özünüidarəetmə orqanları, sahəvi assosiasiyalar və qeyri-hökumət təşkilatları ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

II. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri

1.1. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

1.1.1. məşğulluq və əmək bazarı, əmək miqراسiyası, demoqrafiya və əhali sakinliyi, işçi qüvvəsinin bacarıqlarının artırılması, həmçinin formal məşğulluğun təşviqi sahəsində dövlət siyasətinin formalaşdırılmasında iştirak etmək və siyasətin həyata keçirilməsini aidiyyəti üzrə əlaqələndirmək;

1.1.2. əhali sakinliyinin inkişaf etdirilməsi, demoqrafik proseslərin tənzimlənməsi, əmək ehtiyatlarından səmərəli istifadə edilməsi proqramlarının hazırlanmasında iştirak etmək;

1.1.3. məşğulluq və əmək bazarı, əmək miqراسiyası, demoqrafiya və əhali sakinliyi, işçi qüvvəsinin bacarıqlarının artırılması, qeyri-formal məşğulluqla mübarizə məsələləri üzrə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək, bu sahədə qanunvericilik aktlarının təkmilləşdirilməsi məqsədi ilə təkliflər vermək;

1.1.4. məşğulluq və əmək bazarı, əmək miqراسiyası, demoqrafiya və əhali sakinliyi, işçi qüvvəsinin bacarıqlarının artırılması, formal məşğulluğun təşviqi sahəsində normativ hüquqi sənədlərin, metodiki tövsiyələrin, elmi və məlumat-informasiya xarakterli materialların hazırlanmasında iştirak etmək;

1.1.5. xarici ölkələrlə birgə məşğulluq və əmək bazarı, əmək miqراسiyası, demoqrafiya və əhali sakinliyi, işçi qüvvəsinin bacarıqlarının artırılması, formal məşğulluğun

təşviqi sahəsində əməkdaşlıq haqqında müqavilə (saziş) layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək;

1.1.6. bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərmək.

III. Şöbənin vəzifələri

3.1. Şöbənin vəzifələri aşağıdakılardır:

3.1.1. əmək bazarının təkmilləşdirilməsi üzrə təkliflər vermək;

3.1.2. demoqrafik prosesləri, əhali sakinliyi vəziyyətini öyrənmək, təhlil etmək və müvafiq təkliflər hazırlamaq;

3.1.3. məşğulluq, əmək bazarının tənzimlənməsi, işsiz və işaxtaran şəxslərin sosial müdafiəsinin gücləndirilməsi, aktiv əmək bazarı proqramlarının tətbiqi, habelə işçi qüvvəsinin bacarıqlarının artırılması məqsədilə peşə və kvalifikasiya standartlarının hazırlanması, təsdiqi və tətbiqi sahəsində siyasətin formalaşdırılmasına, habelə, bu sahəni tənzimləyən normativ-hüquqi aktların layihələrinin hazırlanması və təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər hazırlamaq;

3.1.4. dövlət əmək miqrasiyası siyasətinin formalaşdırılması, əmək miqrasiyası proseslərinin tənzimlənməsi və bu sahədə proqramların hazırlanması üzrə təkliflər vermək, onların həyata keçirilməsində və əlaqələndirilməsində iştirak etmək;

3.1.5. əmək miqrasiyası proseslərinin təhlili əsasında ölkədə hər il üzrə əmək miqrasiyası kvotasının müəyyən edilməsi üçün təkliflərin hazırlanmasında iştirak etmək;

3.1.6. əcnəbilərə və vətəndaşlığı olmayan şəxslərə Azərbaycan Respublikasında haqqı ödənilən əmək fəaliyyəti ilə məşğul olmaq üçün iş icazəsi verilməsi ilə bağlı daxil olan sorğulara qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada rəy vermək;

3.1.7. məşğulluq, demoqrafiya və əhali sakinliyi, işçi qüvvəsinin bacarıqlarının artırılması məqsədilə peşə və kvalifikasiya standartlarının hazırlanması, təsdiqi və tətbiqi, əmək miqrasiyası və formal məşğulluğun təşviqi sahəsində başqa ölkələrin qabaqcıl təcrübəsini öyrənmək və onların tətbiq olunması barədə təkliflər hazırlamaq;

3.1.8. aidiyyəti dövlət orqanları (qurumları) tərəfindən təqdim edilmiş məlumatlar əsasında respublikanın rayon və şəhərlərində formal məşğulluğa dair qiymətləndirmə aparmaq və formal məşğulluğun təşviqi məqsədilə təkliflər hazırlamaq;

3.1.9. dövlət və qeyri-dövlət, beynəlxalq təşkilatlarla, yerli və xarici hüquqi şəxslərlə məşğulluq, demoqrafiya və əhali sakinliyi, işçi qüvvəsinin bacarıqlarının artırılması məqsədilə peşə və kvalifikasiya standartlarının hazırlanması, təsdiqi və tətbiqi, əmək miqrasiyası, formal məşğulluğun təşviqi sahəsində əməkdaşlıq məsələlərinə dair səlahiyyətləri daxilində məsləhətləşmələr və danışıqlar aparmaq;

3.1.10. Nazirliyin fəaliyyət istiqamətləri üzrə hüquqi aktların layihələrini hazırlamaq və ya onların hazırlanmasında iştirak etmək;

3.1.11. dövrlər üzrə şöbənin iş planını, fəaliyyəti ilə bağlı hesabatları hazırlamaq;

3.1.12. 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. məşğulluq, demoqrafiya və əhali sakinliyi, işçi qüvvəsinin bacarıqlarının artırılması məqsədilə peşə və kvalifikasiya standartlarının hazırlanması, təsdiqi və tətbiqi, əmək miqrasiyası, formal məşğulluğun təşviqi sahəsində normativ-hüquqi aktların layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək;

4.1.2. Respublika ərazisində yerləşən nazirlik, komitə, konsern, şirkət və mülkiyyət formasından asılı olmayaraq müəssisə, idarə və təşkilatlardan Şöbənin səlahiyyətlərinə aid müvafiq məlumatları müəyyən olunmuş qaydada almaq;

4.1.3. məşğulluq, demoqrafiya və əhali sakinliyi, işçi qüvvəsinin bacarıqlarının artırılması məqsədilə peşə və kvalifikasiya standartlarının hazırlanması, təsdiqi və tətbiqi, əmək miqrasiyası, formal məşğulluğun təşviqi sahəsində digər dövlət və qeyri-dövlət strukturlarının fəaliyyətinin əlaqələndirilməsində iştirak etmək;

4.1.4. Şöbənin səlahiyyətinə aid məsələlər üzrə beynəlxalq (dövlət və ya ictimai təşkilatlar tərəfindən keçirilən) seminar, konfrans və müşavirələrdə iştirak etmək;

4.1.5. məşğulluq, demoqrafiya və əhali sakinliyi, işçi qüvvəsinin bacarıqlarının artırılması məqsədilə peşə və kvalifikasiya standartlarının hazırlanması, təsdiqi və tətbiqi, əmək miqrasiyası, formal məşğulluğun təşviqi sahəsində normativ və metodiki materialların tətbiqi ilə bağlı müzakirələr keçirmək, məsləhətlər vermək;

4.1.6. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericilikdə 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 Məşğulluq siyasəti və əmək miqrasiyası, İşçi qüvvəsinin bacarıqlarının inkişafı məsələləri, Demoqrafik inkişaf məsələləri və Əmək bazarı və qeyri-formal məşğulluq problemləri 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 lazımı 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. Məşğulluq siyasəti və əmək miqrasiyası sektorunun vəzifələri aşağıdakılardır:

6.1.1. məşğulluq sahəsində dövlət siyasətinin formalaşdırılması üzrə təkliflər vermək və bu siyasətin həyata keçirilməsində iştirak etmək;

6.1.2. mütəmadi olaraq əhalinin məşğulluq səviyyəsini təhlil etmək, işsizliyin aradan qaldırılması, əmək bazarı proqramlarının və aktiv məşğulluq tədbirlərinin keyfiyyətinin və çeşidinin artırılması ilə bağlı təkliflər vermək;

6.1.3. ölkənin məşğulluq strategiyasının və bu strategiyanın həyata keçirilməsi ilə bağlı tədbirlər planının hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak etmək;

6.1.4. məşğulluq sahəsində normativ-hüquqi aktların, metodiki təlimatların və sektorun fəaliyyətinə aid olan digər sənədlərin layihələrini hazırlamaq;

6.1.5. məşğulluq sahəsində qabaqcıl təcrübəni öyrənmək və tətbiq olunması barədə təkliflər vermək;

6.1.6. əmək miqrasiyası proseslərinin tənzimlənməsi və bu sahədə qanunvericiliyin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

6.1.7. əmək miqrasiyası sahəsində dövlətlərarası ikitərəfli və çoxtərəfli saziş layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək;

6.1.8. Azərbaycan Respublikasından xaricə, xarici dövlətlərdən Azərbaycan Respublikasına əmək miqrasiyası ilə bağlı müraciətlər haqqında müvafiq qərar qəbul edilməsi üzrə təkliflər hazırlamaq;

6.1.9. əmək miqrasiyası kvotası üzrə təkliflərin hazırlanmasında iştirak etmək;

6.1.10. əcnəbilərə və vətəndaşlığı olmayan şəxslərə Azərbaycan Respublikasında haqqı ödənilən əmək fəaliyyəti ilə məşğul olmaları üçün iş icazəsi verilməsinə dair rəy vermək;

6.1.11. öz səlahiyyətləri çərçivəsində qüvvədə olan normativ-hüquqi aktların Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq Konvensiyalara uyğunlaşdırılması barədə təkliflər və rəylər vermək;

6.1.12. dövlət və qeyri-dövlət təşkilatları ilə məşğulluq sahəsində əməkdaşlıq məsələlərinə dair müəyyən olunmuş qaydada məsləhətləşmələr və danışıqlar aparmaq;

6.1.13. sektorun fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Şöbənin iş planına, hesabat layihələrinə və Nazirliyin Kollegiyasında müzakirə edilməli məsələlərə dair Şöbə müdirinə təkliflər vermək;

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

6.2. İşçi qüvvəsinin bacarıqlarının inkişafı məsələləri sektorunun vəzifələri aşağıdakılardır:

6.2.1. İşçi qüvvəsinin bacarıqlarının inkişafı məsələləri sahəsində dövlət siyasətinin həyata keçirilməsinə dair təkliflər vermək;

6.2.2. peşə bacarıqları üzrə proqnozlar əsasında əmək bazarında tələb olunan peşələrə (ixtisaslara) dair təkliflər vermək;

6.2.3. əmək bazarının tələbləri üzrə peşə və kvalifikasiya standartlarının hazırlanması, yenidən hazırlanması, təsdiq edilməsi, qeydiyyatının aparılması və müddətinin

uzadılmasının təsdiqi və tətbiqi sahəsində normativ-hüquqi aktların, metodiki tövsiyələrin və sektorun fəaliyyətinə aid olan digər sənədlərin layihələrini hazırlamaq;

6.2.4. əmək bazarının tələblərinə uyğun prioritet peşələrin müəyyən edilməsində iştirak etmək;

6.2.5. Peşə və Kvalifikasiya Standartlarının Reyestrinə (bundan sonra - Reyestr) daxil olan müraciətlərə müəyyən olunmuş müddət ərzində baxılmasını təmin etmək;

6.2.6. Reyestrin işinə nəzarət etmək və mütəmadi olaraq məlumatların yenilənməsini təmin etmək;

6.2.7. bacarıqların inkişaf etdirilməsi üzrə sahə komissiyalarının yaradılması və fəaliyyəti ilə əlaqədar aidiyyəti qurumlar, müəssisələr və işəgötürənlərlə əlaqələrin qurulmasını təmin etmək;

6.2.9. peşə və kvalifikasiya standartlarının layihələrinin qanunvericiliyin tələblərinə uyğun hazırlanmasını və qəbul edilməsini təşkil və təmin etmək;

6.2.10. sektorun fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Şöbənin iş planına, hesabat layihələrinə və Nazirliyin Kollegiyasında müzakirə edilməli məsələlərə dair təkliflər hazırlamaq;

6.2.12. qabaqcıl beynəlxalq təcrübənin ölkədə tətbiqi ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;

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

6.3. Demografik inkişaf məsələləri sektorunun vəzifələri aşağıdakılardır:

6.3.1. demografiya və əhali sakinliyinin inkişafı məsələləri sahəsində dövlət siyasətinin həyata keçirilməsində iştirak etmək;

6.3.2. demografik prosesləri və əhali sakinliyi məsələlərini öyrənmək və təhlil etmək, doğum, ölüm, nikah, ailənin inkişafı, formalaşması, əhalinin sağlamlığının möhkəmləndirilməsi üzrə təkliflər hazırlamaq;

6.3.3. demografik vəziyyətin təhlili əsasında müəyyən edilmiş qaydada əhali sakinliyi, demografik inkişaf sahəsində dövlət siyasətinin hazırlanmasına dair təkliflər vermək;

6.3.4. demografiya və əhali sakinliyi sahəsində normativ-hüquqi sənədlərin, metodik təlimatların və tövsiyələrin, elmi və informasiya xarakterli materialların hazırlanmasında iştirak etmək;

6.3.5. demografiya və əhali sakinliyi üzrə dövlət tənzimlənməsi sahəsində qabaqcıl təcrübəni öyrənmək və ölkədə həyata keçirilən siyasət tədbirlərinə dair təkliflər vermək;

6.3.6. sektorun iş planının hazırlanmasını, vaxtında və keyfiyyətlə həyata keçirilməsini təmin etmək və görülən işlər barədə Şöbə müdirinə məlumat vermək;

6.3.7. sektorda işçilər tərəfindən əmək və icra intizamına riayət olunmasını təmin etmək;

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

6.4. Əmək bazarı və qeyri-formal məşğulluq problemləri sektorunun vəzifələri aşağıdakılardır:

6.4.1. ölkə, o cümlədən respublikanın rayonları (şəhərlər) üzrə qeyri-formal məşğulluğun səviyyəsini qiymətləndirmək;

6.4.2. qeyri-formal məşğulluq sahəsində müvafiq qanunvericilik aktlarının hazırlanması və icrası ilə bağlı təkliflər vermək;

6.4.3. formal məşğulluğun təşviqi ilə bağlı aidiyyəti dövlət orqanları ilə birlikdə dövlət siyasətinin həyata keçirilməsi istiqamətində təkliflər hazırlamaq və bu təkliflərin həyata keçirilməsini əlaqələndirmək;

6.4.4. qeyri-formal məşğulluqla mübarizə sahəsində qabaqcıl təcrübəni öyrənmək;

6.4.5. yerli məşğulluğa kömək göstərən əlaqələndirmə komitələri ilə əməkdaşlıq etmək, onların fəaliyyətini əlaqələndirmək, məşğulluqla bağlı görülməsi zəruri olan tədbirlərə dair təkliflər vermək;

6.4.6 qeyri-formal məşğulluqla mübarizə sahəsində qanunvericilik aktlarının layihələrini hazırlamaq və bu istiqamətdə hazırlanmış layihələrə rəy vermək;

6.4.7. görülən işlər və sektorun fəaliyyətinə aid olan digər məsələlər barədə şöbə müdirinə vaxtında məlumat vermək;

6.4.8. sektorda işçilər tərəfindən əmək və icra intizamına riayət olunmasını təmin etmək;

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