

*Azərbaycan Respublikasının
əmək və əhalinin sosial
müdafiəsi nazirinin
"_____" 2022-ci il
tarixli _____ nömrəli
əmrinə təsdiq edilmişdir.*

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

I. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiə Nazirliyinin (bundan sonra - Nazirlik) Aparatının Övladlığagötürmə siyasəti şöbəsi (bundan sonra – Şöbə) bu Əsasnamə ilə verilən səlahiyyətlər çərçivəsində övladlığa götürmə sahəsində dövlət siyasətini təmin edir, övladlığagötürmə işlərinin təşkilini və tənzimlənməsini həyata keçirir.

1.2. Şöbə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının Ailə Məcəlləsini, Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsini, Azərbaycan Respublikasının 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, və digər qanunvericilik aktlarını, 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, strukturuna daxil olan qurumlar və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumlar (bundan sonra – Nazirliyin struktur bölmələri), eləcə də mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanları ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

II. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri

2.1. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.1.1. mərkəzi və regional səviyyədə övladlığagötürmə üzrə fəaliyyətin təşkilinə nəzarət etmək;

2.1.2. valideyn himayəsindən məhrum olmuş və övladlığa götürülən uşaqların və onları övladlığa götürməyi arzu edən şəxslərin (Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının, əcnəbilərin və vətəndaşlığı olmayan şəxslərin) vahid elektron uçotunun aparılmasına nəzarət etmək;

2.1.3. əcnəbilər və vətəndaşlığı olmayan şəxslər tərəfindən götürülmüş Azərbaycan Respublikası vətəndaşı olan uşaqların həyat şəraiti ilə bağlı nəzarət tədbirlərinin təşkili və həyata keçirilməsi;

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

2.1.5. övladlığagötürmə sahəsində monitorinqlərin aparılması;

2.1.6. valideyn himayəsindən məhrum olmuş uşaqların öz ailəsinə qaytarılması və ya övladlığa götürülməsini stimullaşdırmaq üçün müvafiq dəstəkləyici mexanizmlərin hazırlanması;

2.1.7. valideyn-namizədlərin müsahibələr və təlimlərdə iştirakına və valideyn-namizədlərin qiymətləndirilməsinə ümumi nəzarətin həyata keçirilməsi və bu məsələlərlə ilə bağlı yaranmış mübahisələrin araşdırılması;

2.1.8. 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. ölkə üzrə övladlığagötürmə sahəsindəki fəaliyyətə ümumi nəzarət;

3.1.2. övladlığagötürmə ilə bağlı altsistemə yerləşdirilmiş məlumatların təhlili və qiymətləndirilməsi işinə nəzarət etmək;

3.1.3. sınaq müddətində valideyn-namizədin qiymətləndirilməsi və övladlığagötürmə sahəsində olan qaydaların və digər normativ aktların hazırlanmasında iştirak etmək;

3.1.4. övladlığagötürmənin övladlığa götürülən uşağın mənafeyinə uyğun şəkildə həyata keçirilməsi işinin təşkilinə nəzarət etmək;

3.1.5. Azərbaycan Respublikasının vətəndaşı olan uşaqları əcnəbilərin və ya vətəndaşlığı olmayan şəxslərin övladlığa götürməsi ilə bağlı qanunvericilik sisteminin təkmilləşdirilməsi barədə təkliflər vermək;

3.1.6. övladlığagötürmə sahəsində fəaliyyət göstərəcək sosial işçilər üçün təlim materiallarının hazırlanması və təlimlərin keçirilməsinin təşkili;

3.1.7. sınaq dövründə və övladlığagötürmənin digər mərhələlərində hesabatların hazırlanması, təhlil və qiymətləndirilməsinin aparılması işinin monitorinqinin təşkili;

3.1.8. övladlığagötürmə sahəsində qanunvericiliyin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

3.1.9. övladlığagötürmə sahəsində daxil olmuş şikayətlərin araşdırılması;

3.1.10. valideyn himayəsindən məhrum olmuş uşaqların hüquqlarının müdafiəsi sahəsində qanunvericiliyin təkmilləşdirilməsi işində iştirak etmək;

3.1.11. ölkə üzrə valideyn himayəsindən məhrum olmuş və övladlığa götürülmüş uşaqlarla bağlı statistik təhlillərin aparılması;

3.1.12. övladlığagötürülməsi mümkün olmayan uşaqların övladlığa götürülməsi imkanlarının təhlili və bu cür imkanların yaradılması ilə bağlı müvafiq proqramlar hazırlamaq;

3.1.13. uçota alınmış uşaqlarla bağlı məlumatların mütəmadi yoxlanılması və müvafiq məlumatların yenilənməsinə nəzarət etmək;

3.1.14. övladlığagötürmə arzusunda olan valideyn-namizədlərin portalda qeydiyyatı ilə bağlı məlumatların yoxlanılması işinə nəzarət etmək;

3.1.15. valideynlərini itirmiş və valideyn himayəsindən məhrum olmuş uşaqların və övladlığa götürmək arzusunda olan şəxslərin uçota alınmasına nəzarət etmək;

3.1.16. övladlığagötürmədən sonrakı dövr ərzində monitorinqlərin aparılmasına nəzarət etmək;

3.1.17. övladlığagötürmənin ləğvi tələbi ilə bağlı tədbirlərin görülməsinə ümumi nəzarət;

IV. Şöbənin hüquqları

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

3.1.1. qabaqcıl beynəlxalq təcrübə nəzərə alınmaqla, fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun sahələrdə elmi-texniki nailiyyətlərinin tətbiq edilməsini təklif etmək;

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

3.1.3. övladlığagötürmə sahəsində fəaliyyət göstərən sosial işçilər üçün təlimlərin təşkili və onların potensialını artırmaq üçün təkliflərin verilməsi;

3.1.4. müsahibənin və referens şəxslərlə aparılan danışıqların nəticələrinə dair sosial işçilər tərəfindən hazırlanmış hesabatların təhlili işinin təşkilinə nəzarət etmək;

3.1.5. DOST Agentliyinin övladlığa götürmə məsələləri ilə məşğul olan müvafiq departamentindən hesabatlar, arayışlar tələb etmək;

3.1.6. şöbənin vəzifələrini yerinə yetirmək üçün səlahiyyətləri daxilində Nazirliyin struktur bölmələrindən və digər dövlət orqanlarından zəruri məlumat və sənədləri tələb və əldə etmək və s.

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 Övladlığa götürmə məsələləri və Valideyn himayəsindən məhrum olmuş uşaqlarla iş 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 və icra 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 tədbirləri 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 kargüzarlığın 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 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 pozulmamasına 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. valideynlərini itirmiş və valideyn himayəsindən məhrum olmuş uşaqların və övladlığa götürmək arzusunda olan şəxslərin elektron şəkildə uçota alınmasına nəzarət edilməsi;

6.1.2. "Valideyn himayəsindən məhrum olmuş uşaqlar və övladlığagötürmə" altsisteminin fəaliyyətinə nəzarət;

6.1.3. övladlığagötürmə ilə bağlı altsistemə yerləşdirilmiş məlumatların təhlili və qiymətləndirilməsi işinə nəzarət etmək;

6.1.4. valideyn namizədlərlə müsahibələrin aparılması, ev şəraitinin yoxlanılması, təlimlərin keçirilməsi, valideyn-namizədlərlə övladlığa götürülən uşağın uyğunlaşdırmasının təşkili, sınaq müddətində evdə yerləşdirmə ilə bağlı işlərin təşkilinə nəzarət;

6.1.5. övladlığagötürmədən sonrakı dövr ərzində monitorinqlərin aparılmasına nəzarət etmək;

6.1.6. övladlığa götürmə sahəsində qanunvericiliyin təkmilləşdirilməsi istiqamətində təkliflərin hazırlanması.

6.2. Valideyn himayəsindən məhrum olmuş uşaqlarla iş sektorunun vəzifələri aşağıdakılardır:

6.2.1. sosial xidmət müəssisələrində məskunlaşmış valideyn himayəsindən məhrum olmuş uşaqlar haqqında əlavə məlumatlar əldə edilməsi məqsədilə müəssisələrə səfərlərin təşkili;

6.2.2. valideyn himayəsindən məhrum olmuş uşaqlar haqqında məlumatlara malik qurumlar tərəfindən bu məlumatların altsistemə inteqrasiyası işinə nəzarət;

6.2.3. valideyn himayəsindən məhrum olmuş uşaqlarla bağlı qanunvericiliyin təkmilləşdirilməsi işində iştirak;

6.2.4. ölkə üzrə valideyn himayəsindən məhrum olmuş uşaqlarla bağlı statistik təhlillərin aparılması;

6.2.5. uçota alınmış uşaqlarla bağlı məlumatların mütamadi yoxlanılması və müvafiq məlumatların yenilənməsinə nəzarət etmək;

6.2.6. valideyn himayəsindən məhrum olmuş uşaqların öz ailəsinə qaytarılması (reinteqrasiya) və ya övladlığa götürülməsini stimullaşdırmaq üçün müvafiq dəstəkləyici mexanizmlərin hazırlanmasında iştirak;

6.2.7. qabaqcıl beynəlxalq təcrübə nəzərə alınmaqla, fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun sahələrdə elmi-texniki nailiyyətlərinin tətbiq edilməsini təmin etmək.