

**Azərbaycan Respublikasının
Əmək və Əhalinin
Sosial
Müdafiəsi nazirinin
“ ” 2019-
cu il
tarixli nömrəli
əmrinə təsdiq
edilmişdir.**

**Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin
Aparatının**

Beynəlxalq əlaqələr şöbəsinin

Əsasnaməsi

I. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin (bundan sonra Nazirlik) Aparatının struktur bölməsi olan Beynəlxalq əlaqələr şöbəsi (bundan sonra şöbə) bu Əsasnamə ilə verilən səlahiyyətlər çərçivəsində Nazirliyin əmək və əhalinin sosial müdafiəsi sahəsində beynəlxalq əlaqələrinin qurulmasını və inkişafını təmin edir;

1.2. Şöbə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, "Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiə Nazirliyi haqqında Əsasnamə"ni, 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 digər struktur bölmələri, habelə mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanları, Azərbaycan Respublikasında akkreditasiya olunmuş xarici ölkə səfirlikləri (diplomatik nümayəndəlikləri), konsulluqları və ticarət nümayəndəlikləri (ticarət palataları), o cümlədən Azərbaycan Respublikasında və xaricdə fəaliyyət göstərən beynəlxalq və

regional təşkilatlarla (hökumətlərarası, dövlətlərarası), Azərbaycan Respublikasının diplomatik nümayəndəlikləri, xarici ölkələrin əmək və əhalinin sosial müdafiəsi sahəsində fəaliyyət göstərən mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanları (nazirliklər, komitələr, agentliklər), assosiasiyalar, qeyri-hökumət təşkilatları, universitetlər, tədqiqat institutları və mərkəzləri ilə qarşılıqlı əlaqələr qurur, fəaliyyətini daim Azərbaycan Respublikasının xarici siyasəti ilə uyğunlaşdırır və uzlaşdırır.

II. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri

2. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.1. əmək və əhalinin sosial müdafiəsi məsələləri üzrə beynəlxalq müqavilələrin layihəsinin işlənilib hazırlanması prosesinə rəhbərlik edir, bu sahədə olan beynəlxalq konvensiyalara, tövsiyələrə, həmçinin digər beynəlxalq aktlara qoşulmağa dair, eləcə də ölkə qanunvericiliyinin bu aktlara uyğunlaşdırılması istiqamətində təkliflər verir;

2.2. əmək və əhalinin sosial müdafiəsi sahəsində xarici dövlətlərlə və beynəlxalq təşkilatlarla bağlanmış beynəlxalq müqavilələrin həyata keçirilməsini əlaqələndirir və Azərbaycan Respublikası tərəfindən ratifikasiya olunmuş Konvensiyalar üzrə hesabatların işlənilib-hazırlanmasına nəzarət edir;

2.3. Nazirliyin digər ölkələrin əlaqədar dövlət qurumları və əlaqədar beynəlxalq təşkilatlarla münasibətlərini qurur;

2.4. Nazirlikdə beynəlxalq təşkilatlar xətti ilə fəaliyyət göstərən müxtəlif texniki yardım Proqramlarının, Layihələrin həyata keçirilməsi işini əlaqələndirir;

2.5. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

III. Şöbənin vəzifələri

3. Şöbənin vəzifələri aşağıdakılardır:

3.1. beynəlxalq təşkilatlar və xarici dövlətlərin müvafiq qurumları ilə Nazirliyin əlaqələrinin yaradılması və inkişaf etdirilməsi istiqamətində tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

3.2. əmək və əhalinin sosial müdafiəsi sahəsində Nazirliyin vahid xarici (beynəlxalq) əlaqələr üzrə fəaliyyətini hazırlamaq, icrasını təmin etmək məqsədilə kompleks tədbirləri yerinə yetirmək və bu fəaliyyətə metodiki rəhbərlik etmək;

3.3. beynəlxalq təşkilatlarla Nazirliyin fəaliyyət istiqamətlərinə aid sahələrdə birgə proqram layihələrinin hazırlanmasını əlaqələndirmək;

3.4. Nazirlikdə beynəlxalq təşkilatlar xətti ilə fəaliyyət göstərən müxtəlif texniki yardım proqramlarının, layihələrin həyata keçirilməsi işini əlaqələndirmək;

3.5. Azərbaycan Respublikası ilə digər ölkələr arasında əmək və əhalinin sosial müdafiəsi sahəsində əməkdaşlığın vəziyyəti və inkişaf perspektivlərinə dair arayışlar hazırlamaq;

3.6. Beynəlxalq Əmək Təşkilatının Azərbaycan Respublikası tərəfindən ratifikasiya edilən Konvensiyalarının ölkəmizdə icrasını əlaqələndirmək;

3.7. əmək və əhalinin sosial müdafiəsinə yönəldilmiş qanunvericiliyin, dövlət siyasətinin, proqram və konsepsiyaların işlənilib hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak etmək;

3.8. nazir, nazir müavinlərinin (və onları müşayiət edən şəxslərin) xarici ölkə səfərlərini təşkil etmək və bununla əlaqədar zəruri tədbirlərin həyata keçirilməsinə rəhbərlik və nəzarət etmək;

3.9. Nazirliyin əməkdaşlarının xarici ölkə səfərlərində və beynəlxalq təlim proqramlarında iştirakı ilə bağlı rəhbərliyə təkliflər vermək və səfərin təşkilini əlaqələndirmək;

3.10. Nazirlik tərəfindən dəvət edilən xarici ölkə nümayəndələrinin ölkə daxili səfərlərini təşkil etmək və bu işə rəhbərlik etmək;

3.11. beynəlxalq təşkilatlarla və xarici ölkələrin müvafiq qurumları ilə əmək və əhalinin sosial müdafiəsi sahəsində beynəlxalq müqavilələrin, o cümlədən, saziş, anlaşma memorandumu, niyyət protokolu və s. hazırlanmasına rəhbərlik etmək və bu sənədlərin hazırlanması üzrə xaricə ezam olunan hökumət nümayəndələrinin (öncül qrup) tərkibində, o cümlədən, bu məqsədlə xaricdən gələn xarici ölkə nümayəndə heyətləri ilə danışıqlarda və müzakirələrdə nazirliyi təmsil etmək;

3.12. Nazirliyin beynəlxalq əlaqələrinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində təkliflər vermək və zəruri hallarda bu istiqamətdə inkişaf strategiyası hazırlamaq;

3.13. şöbənin fəaliyyət istiqamətləri üzrə təşkilati-sərəncamverici sənədlərin layihələrini hazırlamaq və ya onların hazırlanmasında iştirak etmək;

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

3.15. Nazirlik tərəfindən və ya onunla birgə keçirilən beynəlxalq tədbirlərin təşkilini əlaqələndirmək;

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

IV. Şöbənin hüquqları

4. Şöbənin öz vəzifələrini və funksiyalarını həyata keçirmək üçün aşağıdakı hüquqları vardır:

4.1. bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələri yerinə yetirmək üçün Nazirliyin struktur bölmələrindən, onların səlahiyyətli şəxslərindən zəruri materiallar, məlumatlar və sənədlər tələb etmək;

4.2. Nazirliyin digər struktur bölmələrinin işçilərinin şöbənin əsas vəzifə və funksiyalarının həyata keçirilməsini nəzərdə tutan tədbirlərin hazırlanmasına və yerinə yetirilməsinə cəlb edilməsilə bağlı Nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər vermək və işçi qrupları yaratmaq;

4.3. Nazirliyin rəhbərliyinin göstərişi ilə şöbənin səlahiyyətinə aid olan məsələlərlə bağlı bütün dövlət qurumlarında və digər təşkilatlarda təmsil olunmaq;

4.4. öz səlahiyyətləri daxilində Nazirlik adından xarici ölkələrin, beynəlxalq təşkilatların, diplomatik nümayəndəliklərin, şirkətlərin müvafiq səlahiyyətli nümayəndələri ilə işçi danışıqlar aparmaq;

4.5. bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə bağlı başlıca məsələləri Nazirliyin Kollegiyasının müzakirəsinə çıxarmaq;

4.6. Nazirliyin fəaliyyət istiqamətlərinə aid ikitərəfli və çoxtərəfli beynəlxalq müqavilələrin icrasına nəzarət etmək, Nazirlik tərəfindən həyata keçirilən texniki yardım üzrə beynəlxalq layihələri əlaqələndirmək;

4.7. Nazirliyin struktur bölmələri tərəfindən aparılan beynəlxalq yazışmaları əlaqələndirmək;

4.8. Nazirliyin müvafiq struktur bölmələrinin təklifi əsasında Nazirliyin nümayəndələrinin xaricə ezam olunması ilə bağlı rəhbərliyə təkliflər vermək və xarici səfərlərin nəticələrinə dair hesabatları struktur bölmələrindən tələb etmək;

4.9. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri ilə bağlı 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;

5.2. Şöbənin strukturuna Beynəlxalq təşkilatlarla iş sektoru və Xarici dövlətlərlə əlaqələr sektoru 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 müdirinin nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən müavini vardır. Şöbənin müdirinin müavini şöbə müdiri tərəfindən ona həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır;

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

5.6. Şöbənin digər əməkdaşları nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir;

5.7. Şöbə müdiri:

5.7.1. Şöbənin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

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

5.7.3. 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, şöbəyə həvalə edilmiş proqramların, normativ-hüquqi aktların layihələrinin hazırlanmasına və digər sənədlərə rəy verilməsinə nəzarət edir;

5.7.4. 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 lazımi səviyyədə icrasını təmin edir;

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

5.7.6. Şöbənin vəzifələrini yerinə yetirmək üçün səlahiyyətləri daxilində Nazirliyin digər strukturlarından zəruri məlumat və sənədləri alır;

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

- 5.7.8. şöbədə kargüzarlıq işlərinin aparılmasını və məxfilik rejimini təmin edir;
- 5.7.9. xarici ölkələrə və şöbənin işinə aid məsələlər ilə əlaqədar ölkə ərazisində ezamiyyətlər barədə təkliflər verir;
- 5.7.10. nazirin tapşırığı ilə dövlət orqanlarında, beynəlxalq təşkilatlarda və xarici ölkələrdə Nazirliyi təmsil edir və maraqlarını müdafiə edir;
- 5.7.11. nazirin xarici ölkə səfərlərində onu müşayiət edir, görüşlərin protokolunu aparır;
- 5.7.12. şöbəni təmsil edir.
- 5.8. Şöbənin əməkdaşları bu Əsasnamənin tələblərinin pozulmasına görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq məsuliyyət daşıyırlar.

VI. Şöbənin strukturuna daxil olan sektorların vəzifələri

6.1. Beynəlxalq təşkilatlarla iş sektorunun vəzifələri aşağıdakılardır:

6.1.1. Nazirliyin beynəlxalq əlaqələrini inkişaf etdirmək məqsədilə lazımi tədbirlər görmək, Nazirliyin fəaliyyət istiqamətlərinə aid beynəlxalq təşkilatlarla mütəmadi iş aparmaq;

6.1.2. öz səlahiyyətləri daxilində Nazirliyin fəaliyyət istiqamətlərinə aid beynəlxalq təşkilatlarla birgə Proqramların layihələrinin hazırlanmasında yaxından iştirak etmək;

6.1.3. beynəlxalq təşkilatlarla əmək və əhalinin sosial müdafiəsi sahəsində beynəlxalq müqavilələrin, o cümlədən, saziş, anlaşma memorandumu, niyyət protokolu və s. hazırlanmasına rəhbərlik etmək və bu sənədlərin hazırlanması üzrə xaricə ezam olunan hökumət nümayəndələrinin (öncül qrup) tərkibində nazirliyi təmsil etmək, həmçinin, bu məqsədlə xaricdən gələn nümayəndə heyətləri ilə danışıqlarda və müzakirələrdə Nazirliyi təmsil etmək;

6.1.4. Nazirlikdə beynəlxalq təşkilatlar xətti ilə fəaliyyət göstərən müxtəlif texniki yardım proqramlarının, layihələrin həyata keçirilməsi işini əlaqələndirmək;

6.1.5. Beynəlxalq Əmək Təşkilatının Azərbaycan Respublikası tərəfindən ratifikasiya edilən Konvensiyalarının ölkəmizdə icrasını əlaqələndirmək;

6.1.6. beynəlxalq təşkilatlarla əməkdaşlıq çərçivəsində nazir, nazir müavinlərinin (və onları müşayiət edən şəxslərin) xarici ölkə səfərlərini təşkil etmək və bununla əlaqədar zəruri tədbirlərin həyata keçirilməsinə rəhbərlik və nəzarət etmək;

6.1.7. beynəlxalq təşkilatlarla əməkdaşlıq çərçivəsində Nazirliyin əməkdaşlarının xarici ölkə səfərlərini təşkil etmək və aidiyyəti struktur bölmələrinin iştirakı ilə səfərlərin

nəticələri ilə bağlı geniş təqdimatla çıxış etmələrini, həmçinin səfərin nəticələrinə dair hesabatları struktur bölmələrindən tələb etmək;

6.1.8. beynəlxalq təşkilatlarla əməkdaşlıq çərçivəsində Nazirlik tərəfindən dəvət edilən xarici ölkə nümayəndələrinin ölkə daxili səfərlərini təşkil etmək və bu işə rəhbərlik etmək;

6.1.9. beynəlxalq təşkilatlarla əməkdaşlıq çərçivəsində Nazirlik tərəfindən və ya onunla birgə keçirilən beynəlxalq tədbirlərin təşkilini əlaqələndirmək;

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

6.2.Xarici dövlətlərlə əlaqələr sektorunun vəzifələri aşağıdakılardır:

6.2.1. Nazirliyin beynəlxalq əlaqələrini inkişaf etdirmək məqsədilə digər ölkələrin müvafiq qurumları ilə aidiyyəti sahədə əməkdaşlıq yaratmaq və inkişaf etdirmək;

6.2.2. Nazirliyin fəaliyyət istiqamətləri üzrə beynəlxalq ikitərəfli müqavilələrin, o cümlədən saziş, anlaşma memorandumu, niyyət protokolu və s. hazırlanmasına rəhbərlik etmək və bu sənədlərin hazırlanması üzrə xaricə ezam olunan hökumət nümayəndələrinin (öncül qrup) tərkibində nazirliyi təmsil etmək, həmçinin, bu məqsədlə xaricdən gələn xarici ölkə nümayəndə heyətləri ilə danışıqlarda və müzakirələrdə Nazirliyi təmsil etmək;

6.2.3. Nazirliyin fəaliyyət istiqamətlərinə aid olan beynəlxalq ikitərəfli sənədlərin həyata keçirilməsini və Azərbaycan tərəfinin bu sənədlər üzrə öhdəliklərinin yerinə yetirilməsini əlaqələndirmək;

6.2.4. Azərbaycan Respublikası ilə digər ölkələr arasında əmək və əhalinin sosial müdafiəsi sahəsində əməkdaşlığın vəziyyəti və inkişaf perspektivlərinə dair arayışlar hazırlamaq;

6.2.5. xarici dövlətlərlə əməkdaşlıq çərçivəsində nazir, nazir müavinlərinin (və onları müşayiət edən şəxslərin) xarici ölkə səfərlərini təşkil etmək və bununla əlaqədar zəruri tədbirlərin həyata keçirilməsinə rəhbərlik və nəzarət etmək;

6.2.6. xarici dövlətlərlə əməkdaşlıq çərçivəsində Nazirliyin əməkdaşlarının xarici ölkə səfərlərini təşkil etmək və səfərin nəticələrinə dair hesabatları struktur bölmələrindən tələb etmək;

6.2.7. xarici dövlətlərlə əməkdaşlıq çərçivəsində Nazirlik tərəfindən dəvət edilən xarici ölkə nümayəndələrinin ölkə daxili səfərlərini təşkil etmək və bu işə rəhbərlik etmək;

6.2.9. xarici dövlətlərlə əməkdaşlıq çərçivəsində Nazirlik tərəfindən və ya onunla birgə keçirilən beynəlxalq tədbirlərin təşkilini əlaqələndirmək;

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