

**Azərbaycan
Respublikasının**

Əmək və Əhalinin

Sosial Müdafiəsi nazirinin

“ ___ ” _____ 2019-cu il

___ tarixli _____ nömrəli

əmrinə ilə təsdiq edilmişdir.

Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi

Nazirliyin Aparatının

Həyat səviyyəsinin təhlili və aktuar hesablamalar şöbəsinin Əsasnaməsi

I. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiə Nazirliyinin (bundan sonra - Nazirlik) Aparatının struktur bölməsi olan Həyat səviyyəsinin təhlili və aktuar hesablamalar şöbəsi (bundan sonra - şöbə) bu Əsasnamə ilə verilən səlahiyyətlər çərçivəsində Nazirlik tərəfindən həyata keçirilən sosial siyasətlərin təhlilini, aktuar hesablamalarını aparır, aktuar hesablamalar əsasında bu siyasətlərin nəticələrini proqnozlaşdırır, onların icrasını monitorinq edir və nəticələri qiymətləndirir.

1.3. Şöbə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı Beynəlxalq müqavilə və Sazişləri, mövcud qanunvericilik aktlarını, o cümlədən Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, "Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiə Nazirliyi haqqında Əsasnamə"ni və digər qanunvericilik aktlarını, Nazirliyin Kollegiya qərarlarını, əmək və əhalinin sosial müdafiəsi nazirinin (bundan sonra - nazir) əmr və sərəncamlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.4. Şöbə öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən Nazirliyin strukturları, 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. Həyat səviyyəsini xarakterizə edən göstəriciləri təhlil etmək, aktuar hesablamalar aparmaq, aidiyyəti sosial-iqtisadi göstəricilər üzrə qısa, orta və uzunmüddətli proqnozlaşdırma həyata keçirmək, monitoring və qiymətləndirmə üçün nazirliyin müvafiq şöbələrindən və aidiyyəti dövlət orqanlarından məlumatları əldə edib yekun hesabatlar hazırlamaq və yekun hesabatı nəşr etmək;

2.1.2. Həyat səviyyəsinin təhlili, proqnozlaşdırılması, monitoringi və qiymətləndirilməsi üçün tələb olunan məlumatları müvafiq şöbələrdən və məlumat bazalarından əldə edib onları təhlil etmək, hüquqi-normativ sənədlərin təkmilləşdirilməsində təkliflər vermək, dövlət proqramları layihələrinin hazırlanması və həyata keçirilməsində iştirak etmək;

2.1.3. Əhalinin sosial müdafiə, məşğulluq, pensiya təminatı sistemi və s. sosial göstəriciləri və normativləri təhlil etmək və bu sahədə tədqiqatların aparılması barədə təkliflər vermək;

2.1.4. Həyat səviyyəsi göstəricilərinin təhlilini, monitoringini, qiymətləndirilməsini və aktuar hesablamaları aparmaq məqsədi ilə zəruri statistik məlumatların və müvafiq elektron bazaların surətini aidiyyəti şöbə və xidmətlərdən almaq;

2.1.5. Şöbənin səlahiyyətləri çərçivəsində sosial təminat, sosial xidmət və pensiya-sığorta və demoqrafik göstəricilərin təhlili ilə bağlı aktuar hesablamalar aparmaq və onun əsasında sosial siyasətlərin inkişafının perspektiv istiqamətlərinin müəyyənləşdirilməsi üzrə təkliflər hazırlamaq;

2.1.6. nazirlik tərəfindən həyata keçirilən sosial siyasətlərin əhalinin rifahına təsirinin ölçülməsi məqsədilə iqtisadi və inzibati rayonlar üzrə monitoring və sorğular keçirmək və onların nəticələrinə dair təkliflər hazırlamaq;

2.1.7. inkişaf etmiş ölkələrin sosial siyasətlər sahəsində qabaqcıl təcrübəsini öyrənmək və respublikada tətbiq olunması barədə təkliflər hazırlamaq;

2.1.8. qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş 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. Əhalinin rifah səviyyəsinin və sosial müdafiə sisteminin yaxşılaşdırılması məqsədi ilə həyata keçirilən sosial siyasətlərin icra vəziyyətini təhlil etmək və təkmilləşdirilməsi məqsədi ilə təkliflər vermək;

3.1.2. Respublika və regionlar üzrə aparılan sosial siyasətlər istiqamətində mövcud vəziyyəti öyrənmək, araşdırmaq, təhlil etmək və müvafiq təkliflər vermək;

3.1.3. Sosial siyasətlərin təkmilləşdirilməsi istiqamətində müvafiq proqnozlar tərtib etmək;

3.1.4. Həyat səviyyəsinin vəziyyətini monitorinq etməklə qiymətləndirmək, müxtəlif sosial müdafiə siyasətlərinin hazırlanmasına dair təkliflər vermək;

3.1.5. Həyata keçirilən sosial siyasətlər istiqamətində qabaqcıl təcrübəni öyrənmək, dövlət proqramları və hüquqi-normativ sənədlərin layihələrinin hazırlanması və təkmilləşdirilməsi barədə təkliflər vermək;

3.1.6. Həyat səviyyəsinin göstəricilərini təhlil etmək, aktuar hesablamalar aparmaqla göstəriciləri qısa, orta və uzunmüddətli proqnozlaşdırmaq, monitorinq və qiymətləndirmə üçün nazirliyin müvafiq şöbələrindən və aidiyyəti dövlət orqanlarından məlumatları toplamaq və bu istiqamətdə icmal hesabatlar hazırlamaq;

3.1.7. Sığorta-pensiya sisteminin perspektiv inkişafı istiqamətlərinin müəyyənləşdirilməsi üçün aktuar hesablamalar əsasında müvafiq proqnozlaşdırma aparmaq;

3.1.8. Tələb olunan dövrlər üzrə şöbənin iş planını və fəaliyyəti ilə bağlı hesabatları hazırlamaq;

3.1.9. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək;

3.1.10. Nazir tərəfindən verilən tapşırıqların icrasını təmin etmək.

IV. Şöbənin hüquqları

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

4.1.1. Həyat səviyyəsinin yaxşılaşdırılması ilə bağlı strateji təhlil aparmaq üçün aidiyyəti orqanlardan məlumatlar əldə etmək;

4.1.2. Nazirliyin struktur bölmələrindən şöbənin səlahiyyətlərinə aid olan məsələlərin həll edilməsi üçün müvafiq məlumatlar, arayışlar eləcə də elektron informasiya bazasının surətini almaq;

4.1.3. Öz səlahiyyətləri daxilində əhalinin sosial-təminat və pensiya-sığorta sisteminin təkmilləşdirilməsi istiqamətində aparılan sosial siyasətlər üzrə təkliflər vermək;

4.1.4. Nazirliyin bilavasitə tabeliyində olan xidmət müəssisələrində göstərilən xidmətlərin keyfiyyətinin ölçülməsi məqsədilə mütəmadi olaraq monitorinqlər və müvafiq sorğular keçirmək;

4.1.5. Makroiqtisadi, demoqrafik, və sosial inkişafı xarakterizə edən göstərici və məlumatları əldə etmək;

4.1.6. Nazirliyin rəhbərliyinin tapşırığı və razılığı əsasında şöbənin səlahiyyətlərinə aid məsələlər üzrə beynəlxalq normaların və təcrübənin öyrənilməsi məqsədilə beynəlxalq (dövlət və ya ictimai təşkilatlar tərəfindən keçirilən) təşkilatlar və xarici ölkələrin aidiyyəti orqanları ilə əlaqəli tədqiqatlar və təhlillər aparmaq, seminar, konfrans və müşavirələrdə iştirak etmək;

4.1.7. Nazirliyin strukturları tərəfindən normativ hüquqi aktların, beynəlxalq müqavilələrin təşkilati-sərəncamverici sənədlərin layihələrinin hazırlanmasında aidiyyəti üzrə iştirak etmək və müvafiq təkliflər vermək;

4.1.8. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər hüquqlardan istifadə etmək.

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 Həyat səviyyəsinin təhlili sektoru, Aktuar hesablamalar və proqnozlaşdırma sektoru, və Monitorinq və qiymətləndirmə 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. Şöbənin digər əməkdaşları nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

5.5. Şöbə müdiri:

5.5.1. şöbənin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

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

5.5.3. 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;

5.5.4. 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;

5.5.5. şöbənin əməkdaşları barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün Nazirliyin rəhbərliyinə təqdimatlar verir;

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

5.5.7. şöbə üzrə daxil olan müraciətlərə , (ərizə, şikayət və təklif) qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada baxılmasını təşkil edir;

5.5.8. şöbədə kargüzarlıq işlərinin aparılmasını və məxfilik rejimini təmin edir;

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

5.5.10. Şöbənin fəaliyyəti barədə Nazirə hesabat verir;

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

5.5.12. Nazirin tapşırığı ilə tədbirlərdə Nazirliyi təmsil edir.

5.6. Şöbə müdirinin nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən müavini vardır.

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

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

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. Həyat səviyyəsinin təhlili sektorunun vəzifələri aşağıdakılardır:

6.1.1. Sosial siyasətlərin təhlili ilə əlaqədar Nazirliyin müvafiq şöbə və xidmətlərindən və aidiyyəti dövlət orqanlarından məlumatlar toplamaq;

6.1.2. Sosial müdafiə sahəsində həyata keçirilən siyasətlərin, eləcə də aktiv və passiv əmək bazarı tədbirlərinin nəticələrini təhlil etmək;

6.1.3. Sosial siyasətlərin nəticələrinin təhlilinə dair rəhbərliyə məruzə hazırlamaq;

6.1.4. Sosial siyasətlərin təhlili sahəsində qabaqcıl beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və respublikada tətbiq olunması barədə təkliflər vermək;

6.1.5. Müxtəlif sosial müdafiə siyasətlərinin hazırlanmasında təkliflər vermək;

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

6.1.7. sektorun fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq şöbənin iş planına, hesabat layihələrinə və Nazirliyin kollegiyasında müzakirə edilməli məsələlərə dair şöbə müdirinə təkliflər vermək;

6.1.8. Nazirliyin rəhbərliyinin tapşırıqlarının, əmrlərinin və Kollegiya qərarlarının qüvvədə olan qanunvericiliyə uyğun olaraq yerinə yetirilməsini təmin etmək;

6.1.9. şöbə müdiri tərəfindən verilmiş aidiyyəti tapşırıqları vaxtında və keyfiyyətlə yerinə yetirmək;

6.1.10. sektorda çalışan dövlət qulluqçularının fərdi qaydada mükafatlandırılmasına dair təklifləri şöbə müdirinə təqdim etmək;

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

6.2. Aktuar hesablamalar və proqnozlaşdırma sektorunun vəzifələri aşağıdakılardır:

6.2.1. Aktuar hesablamaların aparılması üçün Nazirliyin müvafiq şöbə və xidmətlərindən, eləcə də aidiyyəti dövlət orqanlarından məlumatlar əldə etmək;

6.2.2. Sosial siyasətlərin nəticələrinin yaxşılaşdırılması məqsədi ilə aidiyyəti orqanlardan əldə olunmuş məlumatlar əsasında aktuar hesablamalar aparmaq, müxtəlif inkişaf ssenariləri və simulyasiya modelləri hazırlamaq;

6.2.3. Sosial - iqtisadi inkişafa dair qısa, orta və uzun müddətli proqnozların hazırlanmasında iştirak etmək;

6.2.4. sektorun fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq şöbənin iş planına, hesabat layihələrinə və Nazirliyin kollegiyasında müzakirə edilməli məsələlərə dair şöbə müdirinə təkliflər vermək;

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

6.2.6. Nazirliyin rəhbərliyinin tapşırıqlarının, əmrlərinin və Kollegiya qərarlarının qüvvədə olan qanunvericiliyə uyğun olaraq yerinə yetirilməsini təmin etmək;

6.2.7. şöbə müdiri tərəfindən verilmiş aidiyyəti tapşırıqları vaxtında və keyfiyyətlə yerinə yetirmək;

6.2.8. sektorda çalışan dövlət qulluqçularının fərdi qaydada mükafatlandırılmasına dair təklifləri şöbə müdirinə təqdim etmək;

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

6.3. Monitoring və qiymətləndirmə sektorunun vəzifələri aşağıdakılardır:

6.3.1. Nazirlik tərəfindən həyata keçirilən xidmətlərin keyfiyyətinin ölçülməsi ilə əlaqədar monitoring və qiymətləndirmə aparmaq;

6.3.2. sosial siyasətlərin əhəlinin rifahına təsirinin ölçülməsi məqsədilə iqtisadi və inzibati rayonlar üzrə monitoringlər təşkil etmək və sorğular keçirmək;

6.3.3. Sosial müdafiə sisteminin dayanıqlığının və göstərilən xidmətlərin keyfiyyətinin ölçülməsi sahəsində inkişaf etmiş ölkələrin və beynəlxalq təşkilatların istifadə etdiyi monitoring və qiymətləndirmə sistemini öyrənmək və respublikada tətbiq olunması barədə təkliflər vermək;

6.3.4. Əhaliyə xidmət göstərən sosial sahələrin, eləcə də pensiya-sığorta sistemi üzrə sosial qruplara birbaşa və dolaylı təsir edən monitoring göstəricilərini

müəyyənləşdirmək, qiymətləndirmək və beynəlxalq təcrübə nəzərə alınmaqla respublikada tətbiq olunması barədə təkliflər vermək;

6.3.5. Əsas sosial sahələri, o cümlədən demoqrafik vəziyyəti, əmək bazarı və əmək ehtiyatlarının fəaliyyətini xarakterizə edən monitoring göstəriciləri sistemini müəyyənləşdirmək və qiymətləndirmək;

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

6.3.7. Nazirliyin rəhbərliyinin tapşırıqlarının, əmrlərinin və kollegiya qərarlarının qüvvədə olan qanunvericiliyə uyğun olaraq yerinə yetirilməsini təmin etmək;

6.3.8. şöbə müdiri tərəfindən verilmiş aidiyyəti tapşırıqları vaxtında və keyfiyyətlə yerinə yetirmək;

6.3.9. sektorda çalışan dövlət qulluqçularının fərdi qaydada mükafatlandırılmasına dair təklifləri şöbə müdirinə təqdim etmək;

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