

Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının 16 dekabr 2019-cu il tarixli \_\_\_\_\_ nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

## DOST xidmət pasportu

### 1. Xidmətin adı \*

Vətəndaşların işaxtaran və işsiz kimi qeydiyyatdan alınması, qeydiyyatdan müvəqqəti çıxarılması və qeydiyyatın ləğv edilməsi

### 2. Xidmətin ID-si (strukturun nümunəsi: 11-22-33-44\*\*)

\*\* Qeyd: ID strukturunun detallı izahatı əlavə fayldadır

05-04-05-00

### 3. Xidmətlər üzrə təsnifat \*

Fəaliyyət istiqamətlərinə dair arayışlar verilməsi

Əmək münasibətləri sahəsində işəgötürənlərə və işçilərə göstərilən xidmətlər

Əlillik və sağlamlıq imkanlarının məhdudluğu sahəsində göstərilən xidmətlər

Məşğulluq sahəsində göstərilən xidmətlər

Əmək pensiyası və sosial müavinət sahələrində göstərilən xidmətlər

Ünvanlı dövlət sosial yardımın təyin edilməsi

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin təqaüdünün təyin edilməsi

Sığortaolunanların fərdi uçota alınması və uçotdan çıxarılması

Sosial xidmət sahəsində göstərilən xidmətlər

Funksional yardımçı xidmətlər

Övladlığagötürmə ilə bağlı xidmətlər

### 4. Xidməti həyata keçirən struktur bölmənin adı

A kateqoriyalı DOST Mərkəzi

B kateqoriyalı DOST Mərkəzi

C kateqoriyalı DOST Mərkəzi

D kateqoriyalı DOST Mərkəzi

E kateqoriyalı DOST Mərkəzi

Onlayn

### 5. Xidmətin hüquqi əsası

1. "Məşğulluq haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu;

2. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2019-cu il 25 iyul tarixli 327 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş "İşaxtaran və işsiz şəxslərin qeydiyyatdan alınması Qaydası".

## 6. Xidmət üzrə daxil olan müraciətlərin formaları

### Şəxsən

Nümayəndə vasitəsi ilə (Etibarnamə və ya qəyyum (himayəçi) olmasını təsdiq edən sənədin surəti)

Çağrı mərkəzi vasitəsi ilə

Özünəxidmət (elektron sistemlər) vasitəsi ilə

## 7. Xidmət üzrə istifadə olunan kommunikasiya kanalı

DOST mərkəzləri

Çağrı mərkəzi

Elektron sistemləri

## 8. Xidmət üzrə cavablandırma formaları \*

### Şəxsən

Nümayəndə vasitəsi ilə (Etibarnamə və ya qəyyum (himayəçi) olmasını təsdiq edən sənəd)

Çağrı mərkəzi vasitəsi ilə

Proaktiv formada

Özünəxidmət (elektron sistemlər) vasitəsi ilə

## 9. Xidmətin nəticəsində imtina əsasları \*

Sənədlərin natamamlığı

Hüquqi əsası yoxdur

## 10. Xidmət istifadəçiləri \*

Əhali: Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları

Əhali: Azərbaycan Respublikasında yaşayan əcnəbilər və vətəndaşlığı olmayan şəxslər

Əhali: Fərdi sahibkarlar

Qeyri-əhali: Hüquqi şəxslər

Qeyri-əhali: Ailə təsərrüfatları

## 11. Xidmətin icrasını təmin edən arxa ofisin adı: \*

01 - DSMF

02 - DMX

03 - DƏMX

04 - DTSERX

05 - DOST Agentliyi

06 – ƏƏSMN

## 12. Xidmətin həyata keçirilməsinin ümumi müddəti \*-yalnız 1-ni seçə bilər.

ay

gün

saat

dəqiqə

**13. Xidmətin həyata keçirilməsi müddəti \*\*-yalnız 1-ni seçə bilər.**

Rəqəmlə

5

**14. Xidmətin həyata keçirilməsinin müddəti (ön ofis) \*\*-yalnız 1-ni seçə bilər.**

ay

gün

saat

dəqiqə

**15. Xidmətin həyata keçirilməsinin müddəti (ön ofis) \***

Rəqəmlə

20

**16. Xidmətin həyata keçirilməsinin müddəti (arxa ofis) \*\*\*-yalnız 1-ni seçə bilər.**

ay

gün

saat

dəqiqə

**17. Xidmətin həyata keçirilməsinin müddəti (arxa ofis) \***

Rəqəmlə

5

**18. DOST operatoru tərəfindən xidmətin icra müddəti üzrə standart (dəqiqə ilə) \***

20

**19. Xidmət haqqı \* yalnız 1-ni seçə bilər.**

Ödənişli

Ödənişsiz

**20. Xidmətin göstərilmə yeri \***

A kateqoriyalı DOST Mərkəzi

B kateqoriyalı DOST Mərkəzi

C kateqoriyalı DOST Mərkəzi

D kateqoriyalı DOST Mərkəzi

E kateqoriyalı DOST Mərkəzi

Onlayn

**21. Xidmət üzrə tələb olunan sənədlər \***

1. Şəxsiyyət vəsiqəsi, əcnəbinin və vətəndaşlığı olmayan şəxsin müvəqqəti və ya daimi yaşamaq üçün icazə vəsiqəsi.

## 22. Xidmət üzrə sənədlərin təqdimetmə forması \*

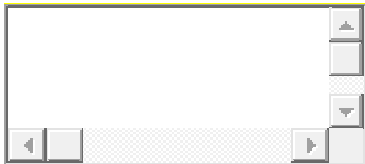
### Əsli

Surəti

Notarial təsdiq edilmiş surəti

Elektron surəti

## 23. Xidmət üzrə addımlarla təlimat (DOST modeli) \*



### **Vətəndaşların işaxtaran kimi qeydiyyatına alınması:**

1. DOST Mərkəzinə müraciət edən şəxs məşğulluq istiqaməti üzrə növbə götürür.
2. Növbəsinə uyğun olaraq məşğulluq üzrə müvafiq masaya yaxınlaşır.
3. MEİS-dən elektron məlumatların əldə edilməsi mümkün olmadıqda, müraciət edən şəxs sənədləri məşğulluq sahəsi üzrə sosial agentə təqdim edir.
4. Şəxs işaxtaran kimi qeydiyyatına alınması üçün müraciət etdikdə sosial agent şəxsə “e-sosial” portalı üzərindən “Məşğulluq” altsisteminə daxil olmasına və həmin altsistemdə “İşaxtaran kimi qeydiyyatına alınmaq üçün elektron ərizə formasının” doldurulmasına yardım edir.
5. Müraciət MAS tərəfindən qəbul edildikdən müraciət edən şəxs işaxtaran kimi qeydiyyatına alınır və bu barədə məlumat MAS tərəfindən işaxtaranın elektron kabinetində yerləşdirilir və mobil nömrəsinə göndərilir.

### **Vətəndaşların işsiz kimi qeydiyyatına alınması:**

6. İşaxtaran şəxsin işsiz şəxs kimi qeydiyyatı zamanı sosial agent tərəfindən aşağıdakı tədbirlər görülür:

- şəxsin məşğulluğu ilə bağlı məlumatların yoxlanılması məqsədilə MAS üzərindən “Məşğul şəxslərin reyestrindən” axtarış aparılır;
- şəxsin məşğulluğu ilə bağlı “Məşğul şəxslərin reyestrindən” məlumat aşkar olunduqda sosial agent şəxsin işsiz şəxs kimi qeydiyyatına alınmasından imtina olunması haqqında əsaslandırılmış yazılı cavab verir;
- şəxsin məşğulluğu ilə bağlı “Məşğul şəxslərin reyestrindən” məlumat aşkar olunmadıqda sosial agent şəxsə “Məşğulluq haqqında” Qanunun 6-cı maddəsinin və “İşsiz şəxslərə münasib işə dair göndərişin verilməsi və vakant iş yerinin tutulub-tutulmamasına dair işəgötürənin qərarının qəbul edilməsi” DOST xidmət pasportunun tələblərinə uyğun olaraq, münasib iş təklif edir;
- münasib iş təklif olunması mümkün olmadığı hallarda sosial agent bu barədə məlumatı MAS-da yerləşdirir və şəxsin işsiz kimi qeydiyyatına alınması haqqında qərarın təsdiq edilməsi üçün arxa ofisə göndərir.
- şəxs ona təklif olunmuş münasib işi qəbul etməkdən imtina etdikdə və bu imtina əsaslı olmadıqda sosial agent şəxsin işsiz kimi qeydiyyatına alınmasından imtina edir və münasib iş üçün “Məşğulluq” altsistemi və ya DOST Mərkəzinə təkrar müraciət etməsi hüququnu izah edir.

**Vətəndaşların işaxtaran və işsiz kimi qeydiyyatdan müvəqqəti çıxarılması və qeydiyyatın ləğv edilməsi:**

7. İşaxtaran və işsiz kimi qeydiyyatdan müvəqqəti çıxarılma və qeydiyyatın ləğv edilməsi üçün DOST Mərkəzinə müraciət etdikdə sosial agent müvafiq ərizə formasının doldurulması və təsdiq olunması üçün şəxsə kömək edir.

**24. Xidmət zamanı istifadə edilən informasiya sistemləri (resurslar və məlumatlar) \***

E-sosial

MEİS

**25. MEİS informasiya sistemin strukturuna daxil olan altsistemlər (resurslar və məlumatlar) \***

“Sənəd dövriyyəsi” AS (ESDAS)

“Əmək müqaviləsi bildirişi” AS

“Ünvanlı yardım” AS (VEMTAS)

“Sosial ödənişlər” AS

“Əlillik” AS (TSERAS)

“Sığorta” AS

“Monitorinq” AS

“Pensiya” AS

“Məşğulluq” AS

“Sovqat” AS

“Çağrı mərkəzi” AS

“Tapşırıqlar” AS

“Vətəndaşların qəbulu” AS

“Sanatoriya-kurort” AS

“Valideyn himayəsindən məhrum olmuş uşaqlar və övladlığagötürmə” AS

“Qeyri-formal məşğulluğa nəzarət” VEİE

**26. Xidmətin elektronlaşma dərəcəsi \* yalnız 1-ni seçə bilər.**

Tam

Qismən

Elektronlaşdırılmayan

Elektronlaşdırıla bilinməyən

**27. Xidmət üzrə məsul şəxsin vəzifəsi \***

DOST mərkəzinin sosial agent