

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 *

Fərdi məşğulluq proqramının hazırlanması

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

** Qeyd: ID strukturunun detallı izahatı əlavə fayldadır

05-04-09-00

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 2017-ci il 29 dekabr tarixli 619 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş "Fərdi məşğulluq proqramının yerinə yetirilməsi Qaydası və hesabatın forması".

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 sənədin surəti)

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 kəndli 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

30

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

ay

gün

saat

dəqiqə

15. Xidmətin həyata keçirilməsinin müddəti (ön ofis) *

Rəqəmlə

1

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

ay

gün

saat

dəqiqə

17. Xidmətin həyata keçirilməsinin müddəti (arxa ofis) *

Rəqəmlə

1

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

15

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 *

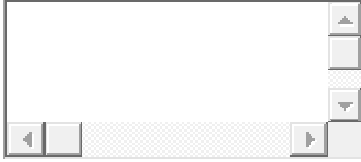
Əsli

Surəti

Notarial təsdiq edilmiş surəti

Elektron surəti

23. Xidmət üzrə addımlarla təlimat (DOST modeli) *



1. DOST Mərkəzinə müraciət edən işsiz şəxs məşğulluq istiqaməti üzrə növbə götürür.
2. Növbəsinə uyğun olaraq məşğulluq sahəsi üzrə müvafiq masaya yaxınlaşır.
3. MEİS-dən elektron məlumatların əldə edilməsi mümkün olmadıqda, işsiz şəxs sənədləri məşğulluq üzrə sosial agentə təqdim edir.
4. Sosial agent işsiz şəxsə Fərdi məşğulluq proqramı tərtib edilməsi üçün məsləhət xidmətlərini göstərir və birlikdə həmin proqramı tərtib edir.
5. Məsləhət xidmətləri zamanı Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2017-ci il 29 dekabr tarixli 619 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş "Fərdi məşğulluq proqramının yerinə yetirilməsi Qaydası və hesabatın forması"nın 2.4-cü bəndinə uyğun olaraq MAS-da formalaşdırılmış xüsusi suallar bankı vasitəsilə işsiz şəxsin iş axtarışı və münasib məşğulluq tədbirləri müəyyən olunaraq Fərdi məşğulluq proqramına daxil edilir.
6. Fərdi məşğulluq proqramı işsiz şəxsin elektron şəxsi kabinetində əks olunur, işsiz şəxs onu gücləndirilmiş elektron imzası ilə təsdiq edir, əgər işsiz şəxsin gücləndirilmiş elektron imzası yoxdursa, Fərdi məşğulluq proqramı Sosial agent tərəfindən çap olunur, işsiz şəxs tərəfindən imzalanır və skan olunmuş surəti sistemə daxil edilir.
7. Fərdi məşğulluq proqramına dəyişiklik tərtib olunma qaydalarına uyğun həyata keçirilir.
8. Fərdi məşğulluq proqramının onlayn tərtib olunması "Elektron hökumət" və ya "e-sosial" portallarının mövcud autentifikasiya vasitələrindən istifadə etməklə təmin edilir.

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

"Monitoring" 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 agentı