

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 *

Özünüməşğulluq proqramı çərçivəsində dəstək göstərilməsi (məsləhət və məlumat verilməsi, təlimlər keçirilməsi, monitoring aparılması və biznes planların hazırlanması)

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

** Qeyd: ID strukturunun detallı izahatı əlavə fayldadır

02-04-10-00

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

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 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

1

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

ay

gün

saat

dəqiqə

15. Xidmətin həyata keçirilməsinin müddəti (ön ofis) *

Rəqəmlə

15

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 təqdimat forması *

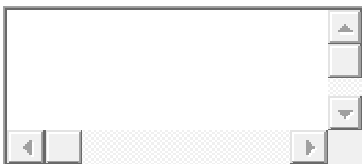
Əsli

Surəti

Notarial təsdiq edilmiş surəti

Elektron surəti

23. Xidmət üzrə addımlarla təlimat (DOST modeli) *



1. DOST mərkəzinə müraciət edən işsiz şəxs və mülkiyyətində kənd təsərrüfatına yararlı torpaq payı olub digər məşğulluğu olmayan işaxtaran (bundan sonra-ışaxtaran) şəxslər məşğulluq istiqaməti üzrə növbə götürür.
2. Növbəsinə uyğun olaraq məşğulluq üzrə müvafiq masaya yaxınlaşır.
3. Sosial agent işsiz və işaxtaran şəxslərə əmək bazarına qaytarılması və işə düzəlməsinə köməklik göstərilməsi məqsədilə məsləhət xidmətləri zamanı həmin şəxslərin təhsilinə, peşəsinə (ixtisasına), məşğulluq tarixçəsinə, seçilən özünüməşğulluq istiqaməti üzrə biliklərinə uyğun olaraq səriştəsi və motivasiyasını müəyyən edir.
4. Sosial agent işsiz və işaxtaran şəxsin özünüməşğulluq istiqaməti üzrə şəraitinin, habelə özünüməşğulluğun özü tərəfindən təşkili imkanlarının qiymətləndirilməsi aparılması üçün Dost Mərkəzinin müvafiq bölməsinə göndərir.
5. Dost Mərkəzinin müvafiq bölməsi 10 gün müddətində şəxsin qiymətləndirməni aparır və uyğun olduğu halda sosial agent şəxsin özünüməşğulluq istiqamətinin seçilməsi və biznes - planların hazırlanması məqsədi ilə təşkil edilən təlimlərə cəlb olunması barədə qərar qəbul edir.

Təlim, qiymətləndirmə kabinet

4. Sosial agent tərəfindən özünüməşğulluğa cəlb olunma imkanları müəyyən edilmiş işsiz şəxslər özünüməşğulluq istiqamətinin seçilməsi və biznes planların hazırlanması məqsədilə təşkil edilən təlimlərə cəlb olunurlar.
5. Sosial agent təlimi bitirən şəxslərin hazırladıqları biznes planlarını 5 (beş) iş günü müddətində biznes planların qiymətləndirilməsi prosesində iştirak etmək üçün nazirliyin Mərkəzləşdirilmiş Elektron İnformasiya Sisteminin "Məşğulluq" altsistemində yaradılmış şəxsi kabinetlərində yerləşdirmələrinə köməklik göstərir.
6. Sosial agent biznes-planların qiymətləndirilməsi ilə bağlı komissiyanın iclasının vaxtı və yeri barədə məlumatlar işaxtaran və işsiz şəxslərin şəxsi kabinetlərində yerləşdirir və bu barədə onları məlumatlandırır.
7. Sosial agent qiymətləndirmənin nəticələrinə dair komissiyanın qərarını işsiz və işaxtaran şəxslərin şəxsi kabinetlərində yerləşdirir və bu barədə həmin şəxsləri məlumatlandırır.
9. Sosial agent özünüməşğulluğun təşkili məqsədilə aktivlər verilməmişdən əvvəl iştirakçıları seçilmiş özünüməşğulluq istiqamətində ailə kəndli təsərrüfatı və ya fərdi sahibkar kimi qeydiyyatdan keçmələri ilə bağlı məlumatlandırır.
10. Sosial agent tərəfindən 2 (iki) il müddətində il ərzində iki dəfə olmaqla iştirakçının fəaliyyətinin monitorinqi aparılır. Sosial agent tərəfindən monitorinq zamanı monitorinq aktına əlavə etmək üçün foto və ya video çəkilişdən istifadə edilir.
11. Sosial agent tərəfindən monitorinqin nəticələri aktlaşdırılır və Mərkəzə təqdim 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

“Əiillik” 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