

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 kvota yerləri üzrə işlə təmin edilməsi

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

** Qeyd: ID strukturunun detallı izahatı əlavə fayldadır

02-04-14-00

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 2005-ci il 22 noyabr tarixli 213 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş "Sosial müdafiəyə xüsusi ehtiyacı olan və işə düzəlməkdə çətinlik çəkən vətəndaşlar üçün kvota tətbiq edilməsi Qaydası"

3. Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Kollegiyasının 5 aprel 2019-cu il tarixli 1905000014 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş “Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin göndərişi ilə işə qəbul edilənlər, o cümlədən kvota üzrə işə qəbul edilənlər və işdən çıxarılanlar haqqında aylıq hesabatın təqdim edilməsi qaydası və formasının təsdiq edilməsi barədə”

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

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

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

5

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 dmüvəqqəti və ya daimi yaşamaq üçün icazə vəsiqəsi
2. Müraciət edən şəxsin sosial müdafiəyə xüsusi ehtiyacı olan və işə düzəlməkdə çətinlik çəkən vətəndaş kateqoriyasına aid olmasını təsdiq edən sənəd

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 işaxtaran və işsiz şəxs məşğulluq istiqaməti üzrə növbə götürür.
2. Növbəsinə uyğun olaraq məşğulluq üzrə müvafiq masaya yaxınlaşır.
3. MEİS-dən elektron məlumatların əldə edilməsi mümkün olmadıqda, işaxtaran və işsiz sənədləri məşğulluq sahəsi üzrə sosial agentə təqdim edir.
4. Sosial agent MAS-da yerləşdirilmiş kvota müəyyən edilmiş müəssisələrdəki vakant vəzifələr, həmin vəzifə üzrə əmək haqqı, iş şəraiti və sair məlumatları müraciət edən sosial müdafiəyə ehtiyacı olan kateqoriyadan olan işaxtaran və işsiz şəxsin şəxsi kabinetində yerləşdirir.
5. İşaxtaran və işsiz şəxs ona təklif olunan işə razılığını bildirdikdən sonra sosial agent tərəfindən gücləndirilmiş elektron imza ilə təsdiq edilmiş kvota üzrə iş yerinə göndəriş göndərilir və işaxtaran və işsiz şəxsin kabinetində yerləşdirilir.
6. İşəgötürən 5 (beş) gün müddətində sosial müdafiəyə xüsusi ehtiyacı olan və işə düzəlməkdə çətinlik çəkən şəxsin işə qəbul edilməsi haqqında qərar qəbul edib, göndərişin ikinci hissəsində müvafiq qeydlər apararaq MAS-a daxil edir.
7. İşaxtaran və işsiz şəxs onlayn müraciət etməklə, MAS-ın Vakansiya Bankında kvota tətbiq olunan müəssisələr üzrə boş iş yerləri barədə məlumatları əldə edə və kvota ilə müəyyən olunmuş müvafiq iş yerinə göndəriş formalaşdırmaqla müraciət edə bilirlər.

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 agentİ