

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 *

Sosial məişət xidmətlərinin göstərilməsi

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

** Qeyd: ID strukturunun detallı izahatı əlavə fayldadır

01-09-15-00

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. 30 dekabr 2011-ci il tarixli, 275-IVQ nömrəli "Sosial xidmət haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu;

2. "Evdə (səyyar) sosial xidmətin göstərilməsi Qaydası"-nın təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2013-cü il 31 yanvar tarixli 17 nömrəli Qərarı;

3. "Çətin həyat şəraitində olan şəxslərə (ailələrə) dövlət büdcəsinin vəsaiti hesabına göstərilən sosial xidmətin zəmanət verilmiş həcmi"-nin təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2014-cü il 22 aprel tarixli 108 nömrəli Qərarı;

4. "Dövlət sosial xidmət müəssisələrində və evlərdə qismən ödənişli və tam ödənişli şərtlərlə sosial xidmətin göstərilməsi Qaydası"-nın təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2012-ci il 30 dekabr tarixli 328 nömrəli Qərarı.

6. Xidmət üzrə daxil olan müraciətlərin formaları

Şəxsən

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

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 əsəsləri *

Sənədlərin natamamlığı

Hüquqi əsası yoxdur

10. Xidmət istifadəçiləri *

Əhali: Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları

Əhali: Əcnəbilər (daimi yaşayış hüququ olan)

Əhali: Vətəndaşlığı olmayan şəxslər (daimi yaşayış hüququ olan)

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

15

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

ay

gün

saat

dəqiqə

15. Xidmətin həyata keçirilməsinin müddəti (ön ofis) *

Rəqəmlə

2

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

ay

gün

saat

dəqiqə

17. Xidmətin həyata keçirilməsinin müddəti (arxa ofis) *

Rəqəmlə

13

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. Sosial məişət xidmətinin göstərilməli olduğu şəxsin şəxsiyyət vəsiqəsi, əcnəbinin və vətəndaşlığı olmayan şəxsin daimi yaşamaq üçün icazə vəsiqəsi;
 2. Yoluxucu xəstəliklərin daşıyıcısı olmaması və psixi sağlamlıq vəziyyəti barədə məlumat göstərilməklə, sağlamlıq haqqında tibbi arayış;
 3. Əlil olduğu təqdirdə, şəxsin əlilliyini təsdiq edən TSEK-in qərarı (müayinə aktından çıxarış);
 4. Şəxsin yaşayış yeri üzrə qeydiyyatda olan şəxslər barədə müvafiq arayış;
 5. Şəxsə baxmağa borclu olan əmək qabiliyyətli ailə üzvlərinin olmaması barədə sənəd (ailə üzvlərinin şəxsiyyət vəsiqəsi, əlilliyin müəyyən edilməsi barədə TSEK-in qərarı).
- Qeyd: MEİS-dən elektron məlumatların əldə edilməsi mümkün olmadıqda nəzərdə tutulan sənədlər tələb edilir.

22. Xidmət üzrə sənədlərin təqdimetmə forması *

Əsli

Surəti

Notarial təsdiq edilmiş surəti

Elektron surəti

23. Xidmət üzrə addımlarla təlimat (DOST modeli) *

1. Əmək qabiliyyətli qohumları və ya qanuni nümayəndələri ilə eyni yaşayış məntəqəsində yaşamayan və sosial xidmətə ehtiyacı olan şəxslər evdə (səyyar) sosial xidmət göstərilməsi üçün müraciət edə bilər.
2. DOST mərkəzinə müraciət edən şəxs sosial xidmətlər istiqaməti üzrə növbə götürür.
3. Növbəsinə uyğun olaraq sosial xidmətlər üzrə müvafiq masaya yaxınlaşır və sənədləri sosial xidmətlər üzrə sosial agentə təqdim edir.
4. Mərkəzin Sosial xidmət məsələləri üzrə sosial agentləri tərəfindən müraciət dinlənir və sənədlərin tamlığı yoxlanılır.
5. Yaşayış yeri üzrə qeydiyyatda olan adamlardan başqa xidmətə götürüləcək şəxsin onunla eyni yaşayış məntəqəsində yaşayan, ona baxmağa borclu olan qohumlarının olub-olmaması yoxlanılır.
6. "Əlillik" (TSERAS) altsistemi vasitəsilə sosial agent şəxsin əlilliyi haqqında məlumatlar yoxlanılır.
7. Məlumatlar yoxlandıqdan sonra şəxs müraciət ərizəsi yazır (zərurət yarandıqda DOST könüllüləri tərəfindən müraciət edən şəxsə köməklik göstərilir).
8. Ərizənin elektron surəti və altsistemlərdən alınan məlumatlar müraciətə əlavə edilir.
9. Müraciət sosial agent tərəfindən müraciət edən şəxsə evdə sosial məişət xidmətinin göstərilməsinə dair müvafiq qərar verilməsi üçün qəbul olunur.
10. Xidmətin göstərilmə müddətinin bitməsinə ən az bir iş günü qalmış sosial agent tərəfindən şəxsin E-sosial portalındakı şəxsi kabinetinə arxa ofis tərəfindən qəbul edilmiş qərar barədə məlumat yerləşdirilir.

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” altsistemi

“Əmək müqaviləsi bildirişi” altsistemi

“Ünvanlı yardım” (VEMTAS) altsistemi

“Sosial ödənişlər” altsistemi

“Əillik” (TSERAS) altsistemi

“Sığorta” altsistemi

“Monitoring” altsistemi

“Pensiya” altsistemi

“Məşğulluq” altsistemi

“Sovqat” altsistemi

“Çağrı mərkəzi” altsistemi

“Tapşırıqlar” altsistemi

“Vətəndaşların qəbulu” altsistemi

“Sanatoriya-kurort” altsistemi

“Validəyn himayəsindən məhrum olmuş uşaqlar və övladlığagötürmə” altsistemi

“Qeyri-formal məşğulluğa nəzarət” vahid elektron informasiya ehtiyatı

Heç biri

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

Tam

Qismən

Elektronlaşdırılmayan

Elektronlaşdırıla bilinməyən

27. Xidmət üzrə məsul şəxsin vəzifəsi *

DOST mərkəzinin sosial agentı