"Asan İmza" mobil elektron imza vasitəsilə Əmək müqaviləsi bildirişlərinin qeydiyyata alınması barədə

TƏLİMAT

Mündəricat

1. GİRİŞ..3.

2. "Asan İmza" vasitəsilə Rəhbər şəxs tərəfindən Əmək müqaviləsi bildirişlərinin qeydiyyatını həyata keçirəcək səlahiyyətli şəxsin təyin edilməsi prosesi..3.

3. Səlahiyyətli tərəfindən "Asan İmza" vasitəsilə Əmək müqaviləsi bildirişlərinin qeydiyyata alınması prosesi... ....7.

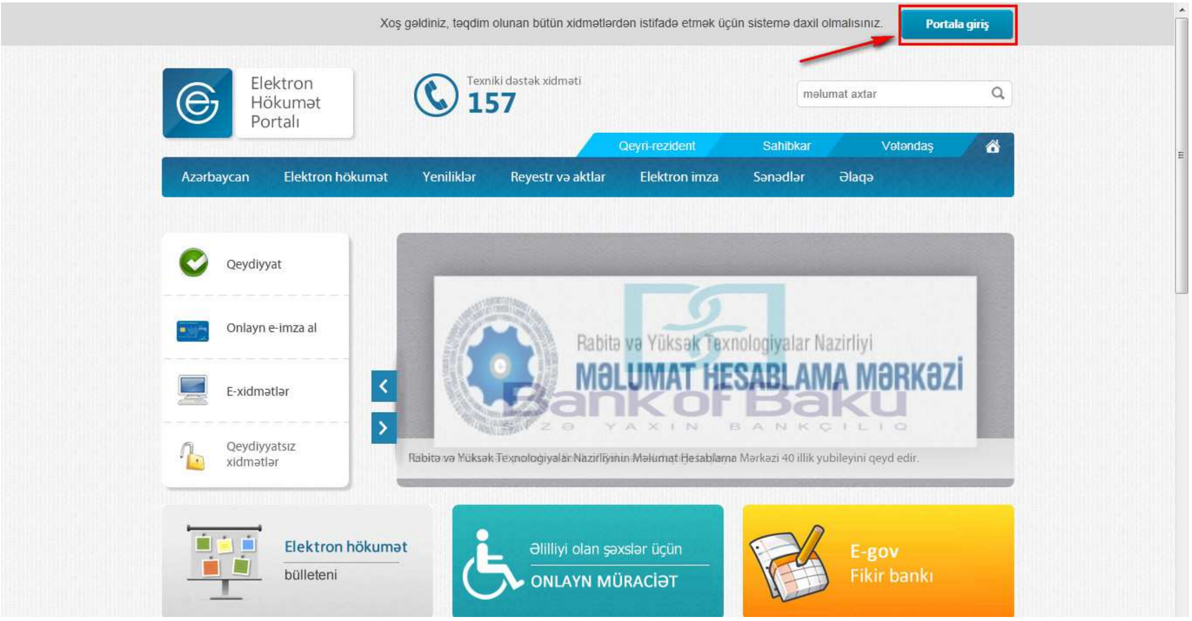
1. GİRİŞ

1 iyul 2014-cü il tarixindən etibarən "Elektron hökumət" (www.e-gov.az) portalında Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin "Əmək müqaviləsi bildirişlərinin qeydiyyata alınması və bu barədə işəgötürənə məlumatın verilməsi", həmçinin "Əmək müqaviləsi bildirişləri barədə məlumatların işçilər tərəfindən əldə edilməsi" xidmətləri yerləşdirilmişdir. Artıq "Asan İmza" mobil elektron imza vasitəsilə təşkilatın səlahiyyətli nümayəndələri tərəfindən əməkdaşlarla bağlanan əmək müqavilələri haqqında məlumatların daxil edilməsi və sonradan bu məlumatların işçilər tərəfindən əldə edilməsi mümkündür. Səlahiyyətlini təyin edəcək rəhbər şəxslər və bildirişlər haqqında məlumatların Asan İmza vasitəsi ilə daxil edilməsini həyata keçirən səlahiyyətlilər üçün nəzərdə tutulan bu təlimatda həmin prosesin mərhələləri əyani şəkildə ətraflı izah edilmişdir.

2. "Asan İmza" vasitəsilə Rəhbər şəxs tərəfindən Əmək müqaviləsi bildirişlərinin qeydiyyatını həyata keçirəcək səlahiyyətli şəxsin təyin edilməsi prosesi

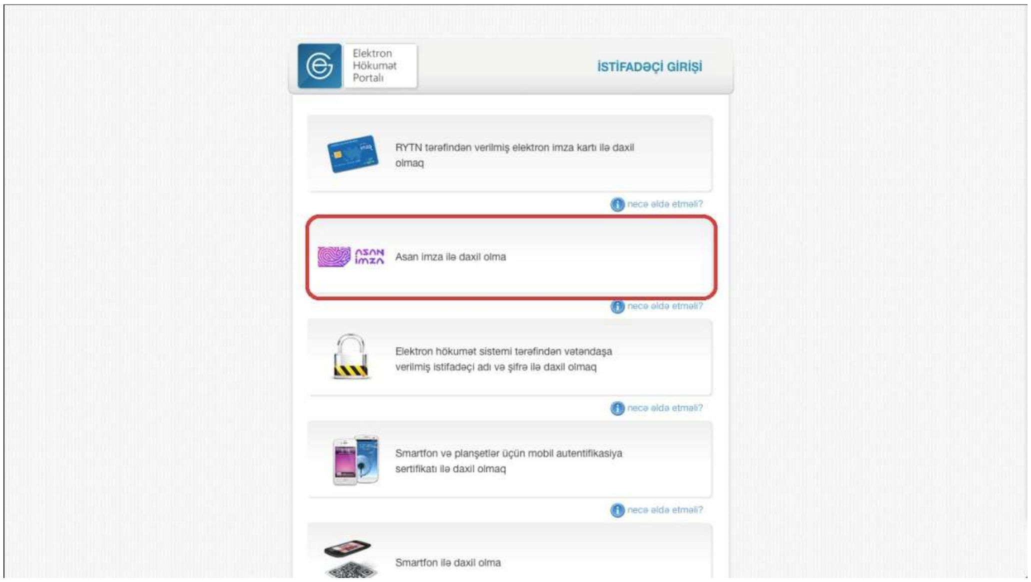
Bu bölmədə şirkətin rəhbəri tərəfindən "Asan İmza" vasitəsilə Əmək müqaviləsi bildirişlərinin qeydiyyata alınması prosesini həyata keçirəcək işçiyə bu səlahiyyətin verilməsi prosesi mərhələlərlə izah edilir.

2.1. Şirkətin rəhbəri "Elektron Hökumət" (www.e-gov.az) portalına daxil olur (şək.1).



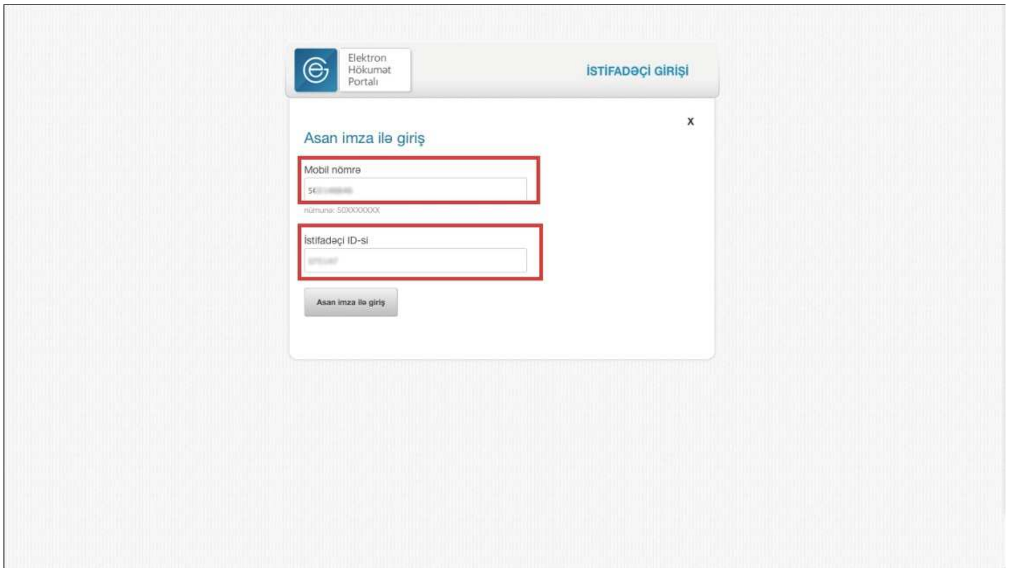
Şək.1

2.2. İstifadəçi girişini "Asan İmza" vasitəsilə həyata keçirir (şək.2)



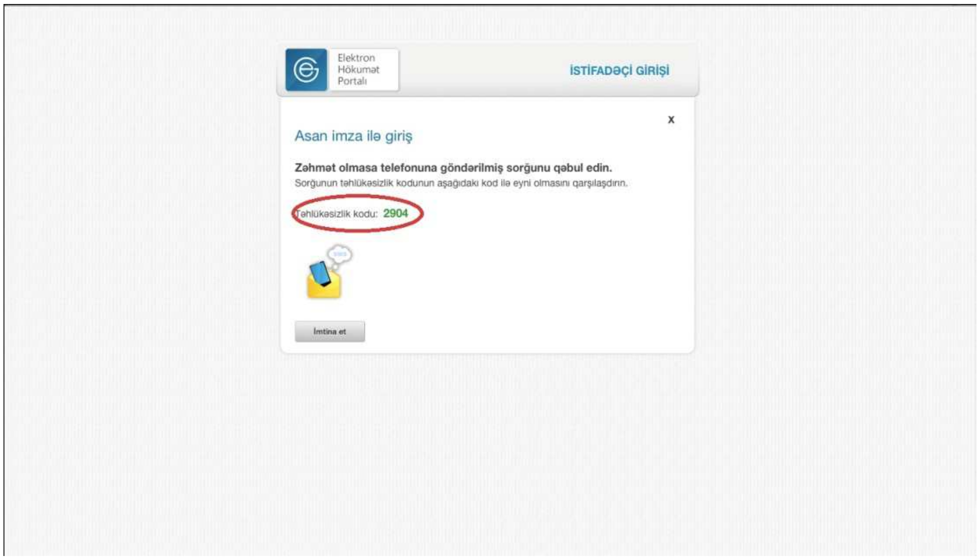
Şək.2

2.3. "Asan İmza" ilə giriş zamanı "Mobil nömrə" və "İstifadəçi ID-si"ni daxil edilir (şək.3)



Şək.3

2.4. Sistem tərəfindən mobil telefona gələn "təhlükəsizlik kodu" ilə Portaldakı kod müqayisə edilir, uyğun gəldikdə PİN1 ilə təsdiq edilir (Şək.4).



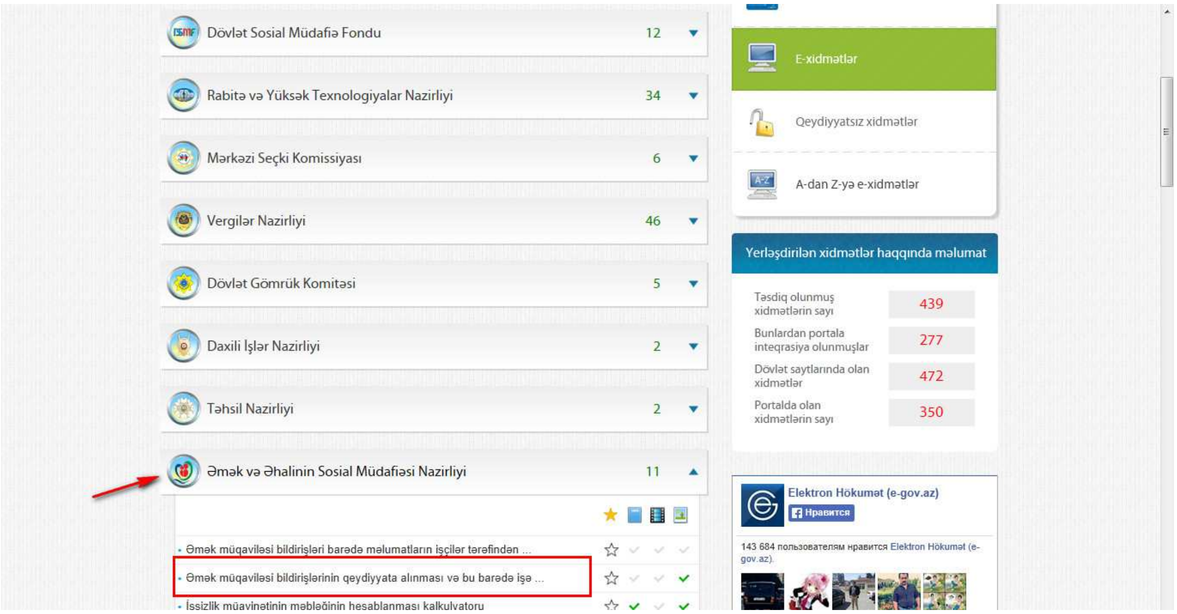
Şək.4

2.5. Portalın yuxarı hissəsində mövcud şirkətin nümayəndə rolu seçilir (Şək.5).

Şək.5

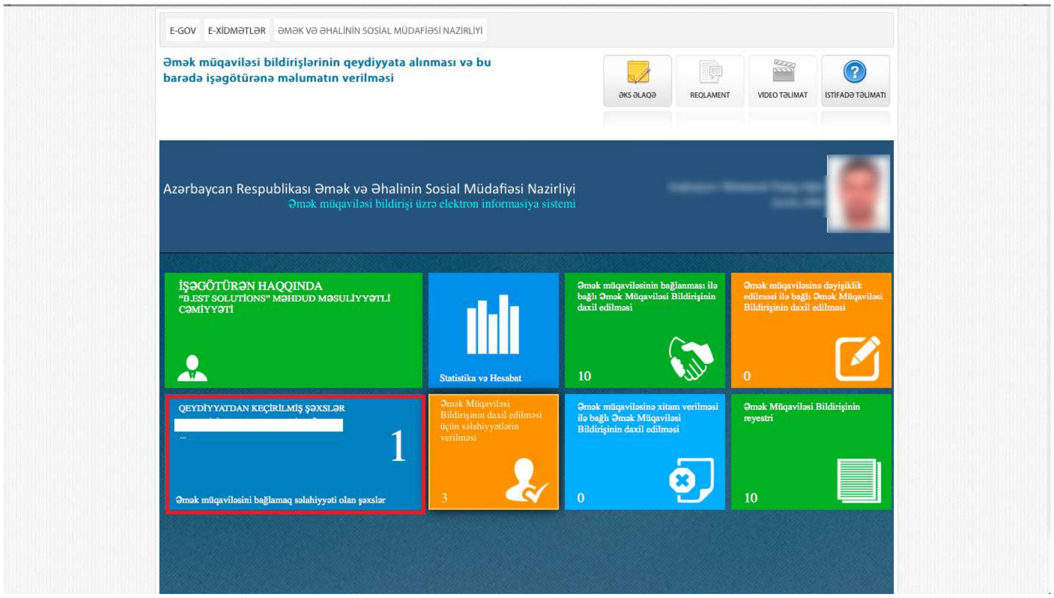
2.6. Növbəti addımda Portaldan "E-xidmətlər" (Şək.6), daha sonra isə Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin "Əmək müqaviləsi bildirişlərinin qeydiyyata alınması və bu barədə işəgötürənə məlumatın verilməsi" xidmətini seçir (Şək.7).

Şək.6



Şək.7

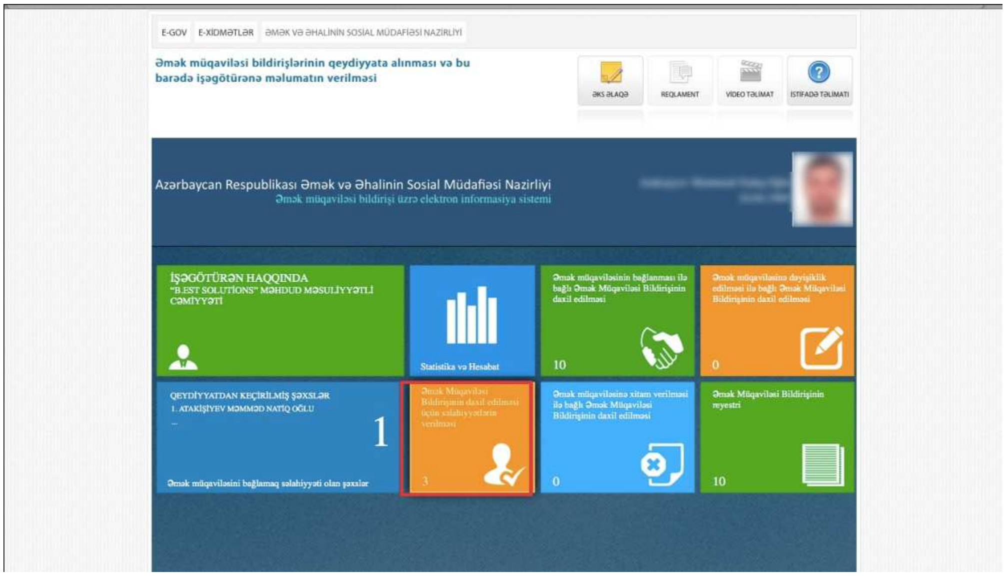
2.7. Açılan pəncərədə "Əmək müqaviləsini bağlamaq səlahiyyəti olan şəxslər" pəncərəsində rəhbər şəxs ilk olaraq özünə səlahiyyət verməlidir (Şək.8). Bu səlahiyyəti əldə edən rəhbər şəxs lazım olduqda bildirişlərin daxil edilməsini özü həyata keçirə bilər. Əks halda növbəti addım yerinə yetirilməlidir.



Şək.8

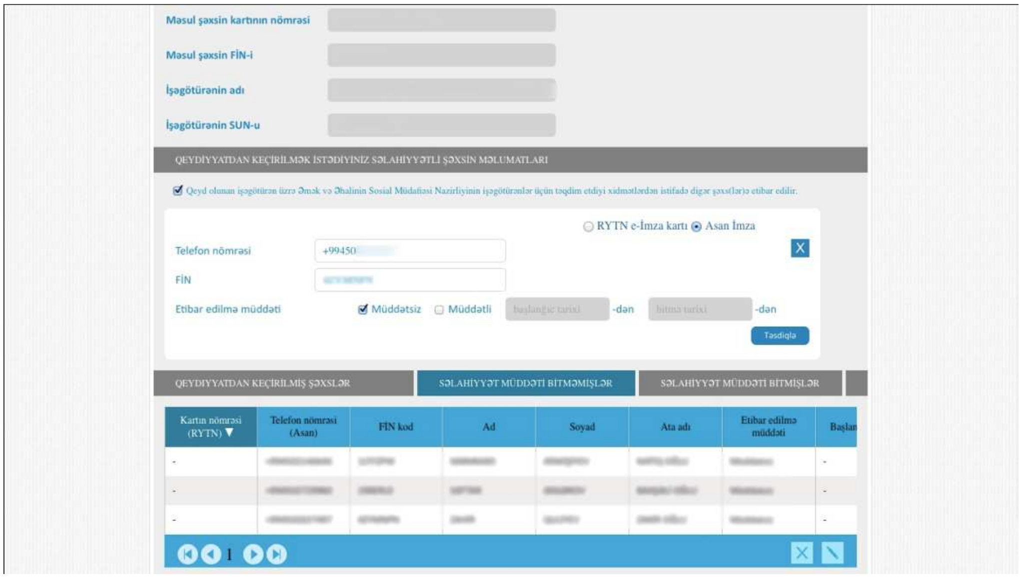
2.8 Növbəti addımda "Əmək müqaviləsi bildirişlərinin daxil edilməsi üçün səlahiyyətlərin verilməsi" bölməsini qeyd edir (Şək.9).

QEYD: Prosesi icra edəcək səlahiyyətli nümayəndə dəyişmədikcə rəhbər şəxs bu prosesi bir dəfə həyata keçirir.



Şək.9

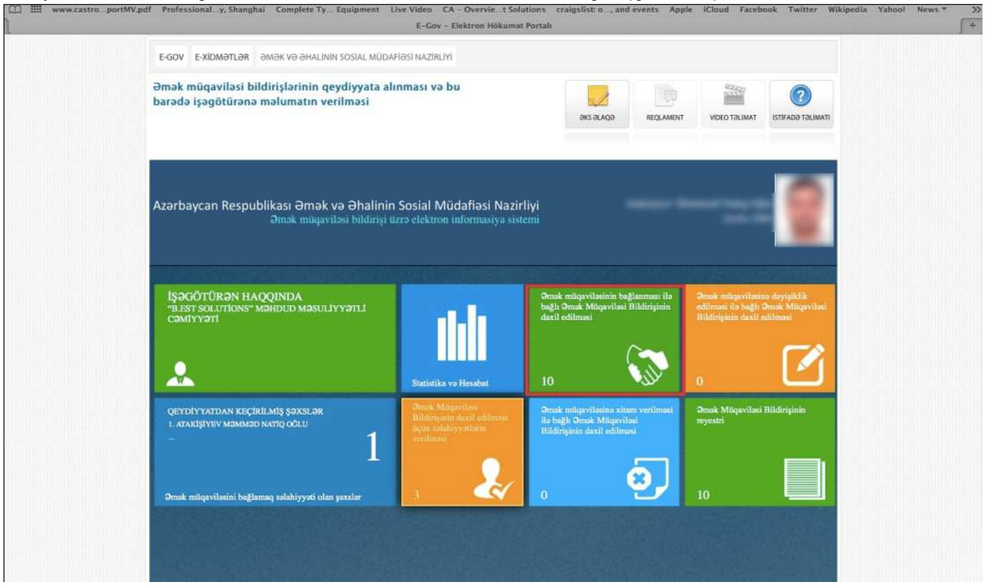
2.9. Açılan pəncərədə qeydiyyatdan keçiriləcək səlahiyyətli nümayəndənin məlumatları, həmçinin etibarnamənin müddətli və ya müddətsiz olduğu qeyd edilir (Şək.10).



Şək.10

3. Səlahiyyətli tərəfindən "Asan İmza" vasitəsilə Əmək müqaviləsi bildirişlərinin qeydiyyata alınması prosesi

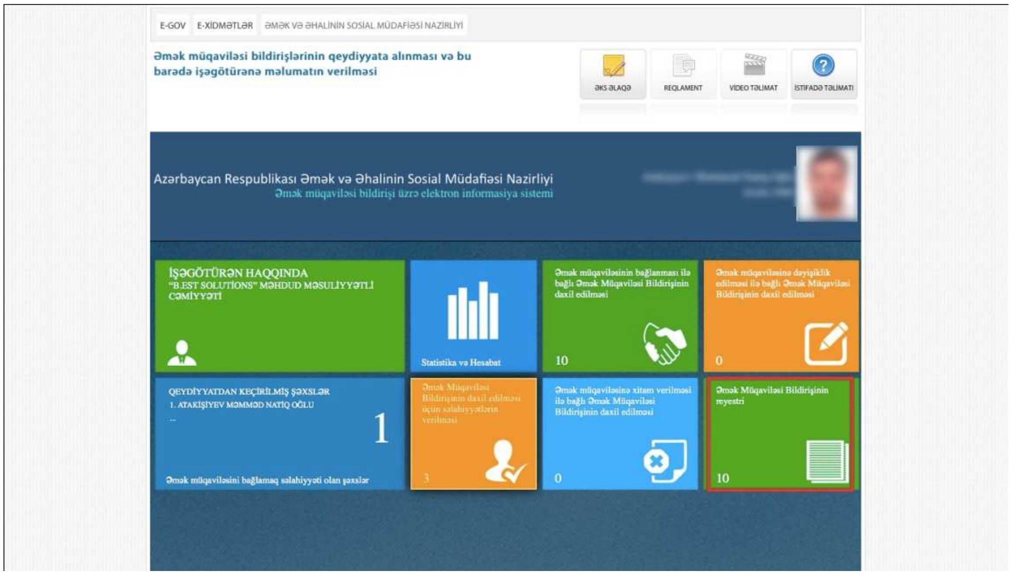
3.1. Bu bölmədə "Asan İmza" vasitəsilə Əmək müqaviləsi bildirişlərinin qeydiyyata alınmasını həyata keçirmək üçün şirkətin rəhbəri tərəfindən təyin olunan səlahiyyətli nümayəndənin iş prosesi mərhələlərlə izah edilir.
3.2. İlk olaraq səlahiyyətli yuxarıda qeyd olunan proseslərə uyğun olaraq Asan İmza vasitəsi ilə Portala daxil olur, mövcud şirkətin nümayəndə rolunu qeyd edir və Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin "Əmək müqaviləsi bildirişlərinin qeydiyyata alınması və bu barədə işəgötürənə məlumatın verilməsi" xidmətini seçir. Bundan sonra növbəti mərhələdə səlahiyyətli nümayəndə əməkdaşların Əmək müqaviləsi bildirişləri haqqında məlumatları daxil etmək üçün "Əmək müqaviləsinin bağlanılması ilə bağlı Əmək Müqaviləsi Bildirişinin daxil edilməsi" bölməsini seçir (Şək.11).



Şək.11

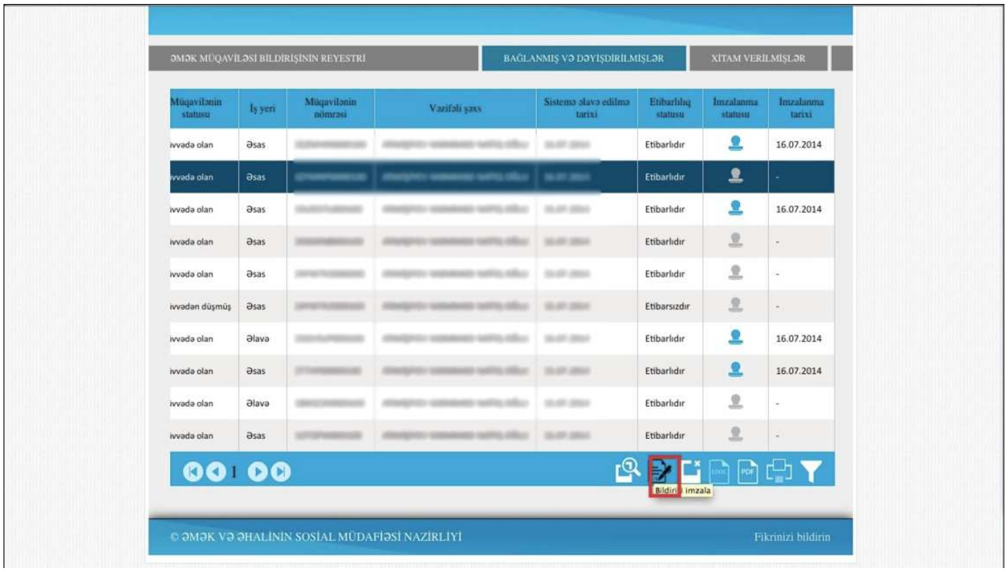
3.3. Açılan pəncərədə səlahiyyətli şəxs Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin tətbiq etdiyi qaydalara əsasən əməkdaşların məlumatlarını daxil edərək Bildirişləri imzalayır .

3.4. Səlahiyyətli şəxs əvvəlki prosesdə daxil olunmuş məlumatları yoxlamaq və imzalanmamış bildirişləri Asan İmza vasitəsilə imzalamaq üçün "Əmək Müqaviləsi Bildirişinin reyestri" bölməsinə daxil olur (Şək.12).



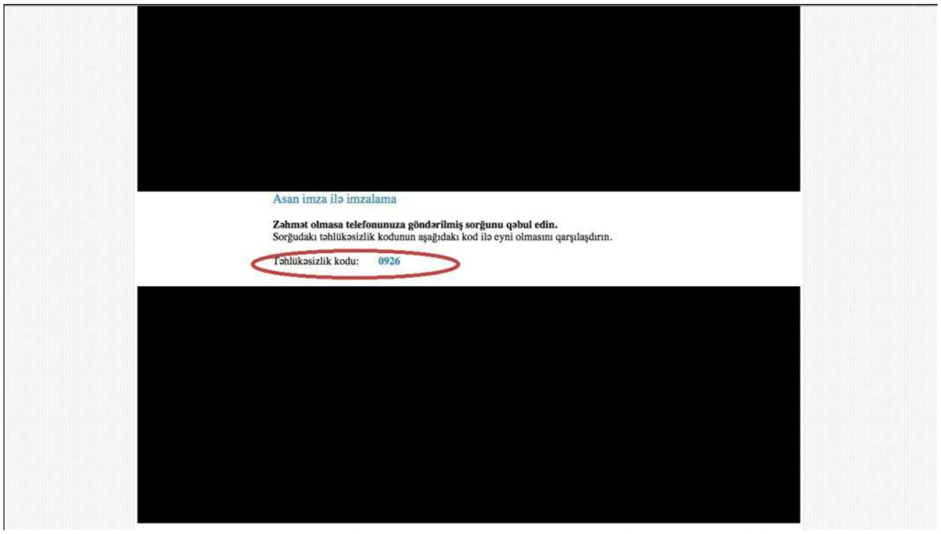
Şək.12

3.5. Açılan pəncərədə imzalanacaq bildirişi seçərək "Bildirişi imzala" düyməsini qeyd edir (Şək.13).



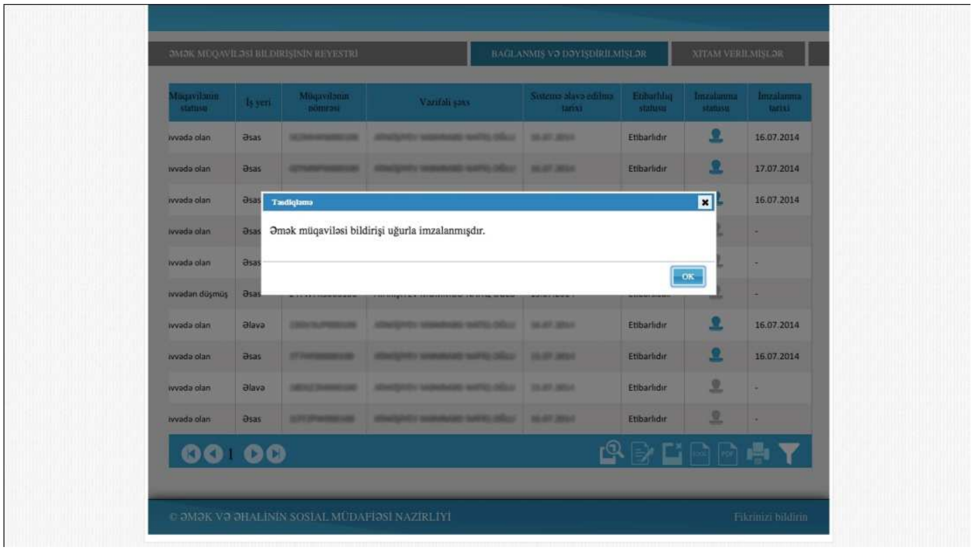
Şək.13

3.6. Bu zaman imzalamaq üçün sistemin səlahiyyətlinin mobil telefonuna göndərdiyi "təhlükəsizlik kodu" ilə Portaldakı kod müqayisə edilir, uyğun gəldikdə PİN2 ilə təsdiq edilir (Şək.14).



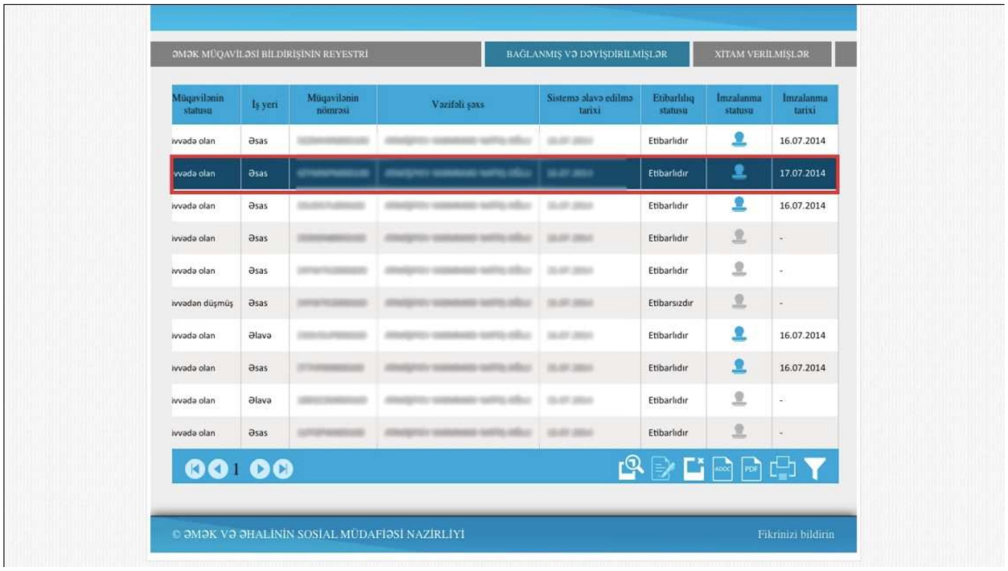
Şək.14

3.7. Təsdiqləndikdən sonra sistem Bildirişin müvəffəqiyyətlə imzalanması haqqında məlumat verir (Şək.15).



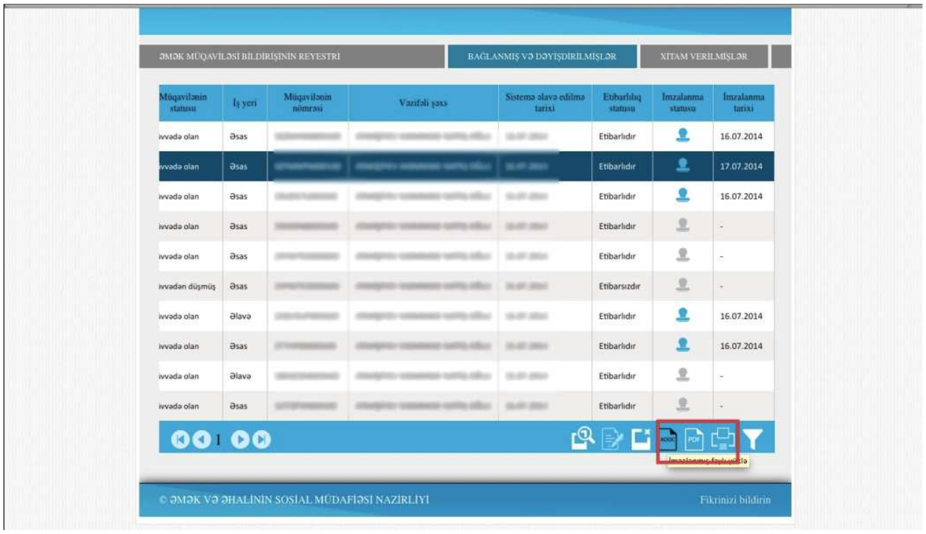
Şək.15

3.8. Bildiriş imzalandıqdan sonra imzalama statusu dəyişilir və imzalama tarixi ilə birlikdə reyestrdə əks olunur (Şək.16).



Şək.16

3.9. Səlahiyyətli nümayəndə lazım olduqda imzalanan faylı ADoc, PDF formatlarında yükləmək və çap etmək imkanına da malik olur (Şək. 17, 18).



Şək.17

BİLDİRİŞİ

№ [illegible] Tarix **16.07.2014**

HÜQUQİ ŞƏXS OLAN İŞƏGÖTÜRƏN BARƏDƏ MƏLUMATLAR

Hüquqi şəxsin tam adı: [illegible]
SUN: [illegible] VÖEN: [illegible]
Hüquqi ünvanı: [illegible]
Faktiki ünvanı: [illegible]
Əlaqə telefonları: [illegible]

İŞƏGÖTÜRƏNİN SƏLAHİYYƏTLƏRİNİ YERİNƏ YETİRƏN ŞƏXS BARƏDƏ MƏLUMATLAR

Vəzifəsi: ***Direktor, müəssisə***
Soyadı: [illegible] Adı: [illegible] Atasının adı: [illegible]
FİN: [illegible]
Şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin
adı: [illegible] seriyası və nömrəsi: [illegible]
verildiyi tarix: [illegible] sənədi verən orqanın adı: [illegible]

İŞÇİ BARƏDƏ MƏLUMAT

Soyadı: [illegible] Adı: [illegible] Atasının adı: [illegible]
Vətəndaşlığı: ***AZƏRBAYCAN*** Cinsi: [illegible]
Şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin
adı: ***şəxsiyyət vəsiqəsi*** seriyası və nömrəsi: [illegible]
verildiyi tarix: [illegible] sənədi verən orqanın adı: [illegible]
SSN: FİN: [illegible]
Doğum tarixi: [illegible]
Qeydiyyatda olduğu ünvan: [illegible]
Yaşadığı ünvan:
Əlaqə telefonları: [illegible]

İŞ YERİ BARƏDƏ MƏLUMATLAR

İşyerinin adı: [illegible]
İş yerinin əsas və ya əlavə olması barədə qeyd: [illegible]
İşçinin vəzifəsinin (peşəsinin) adı: [illegible]

DİGƏR MƏLUMATLAR

Əmək müqaviləsinin bağlandığı tarix: [illegible]
Əmək müqaviləsinin növü: [illegible]
Müddətli əmək müqaviləsinin müddətinin qurtardığı tarix: -
Əməyin ödənilməsinin formasının işəmuzd və ya vaxtamuzd olması barədə qeyd: [illegible]
İşçinin aylıq əmək haqqının məbləği, manatla: [illegible]

Çap tarixi: 17.07.2014 11:11:33

Şək. 18