**Əmək məzuniyyətlərinin verilməsi üçün növbəlilik cədvəllərinin tərtib və növbəyliliyə riayət edilməsi barədə**

İşəgötürənin adı fəaliyyətinin xüsusiyyətlərini və struktur bölmələrin qarşılıqlı asılılıqlarını nəzərə alaraq, İşəgötürənin adı -da işin normal gedişini tənzimləmək, işçilərin məzuniyyət hüquqlarının həyata keçirilməsini və məzuniyyətlərin uçotunun düzgün aparılmasını təmin etmək məqsədi ilə

**Ə M R E D İ R Ə M:**

1. Bütün struktur bölmələrin rəhbərlərinə tapşırılsın ki:

* Azərbaycan Respublikasının əmək qanun-vericiliyinə riayət olunmaqla 2015-ci ildə işçilərə əmək məzuniyyətlərinin verilməsi üçün növbəlilik cədvəlləri tərtib edilsin;
* növbəlilik müəyyənləşdirilərkən struktur bölmələrin işçilərinin bütün aylar üzrə bərabər nisbətdə məzuniyyətə göndərilməsi əsas götürülsün (ilin fəslindən asılı olmayaraq hər ay struktur bölmə üzrə işçilərin və/və ya ayrı-ayrı peşələr (ixtisaslar) üzrə işçilərin sayının 12 faizindən çox olmamaqla);
* il ərzində, tabeçiliklərində olan işçilər tərəfindən növbəlilik cədvəllərinə müvafiq olaraq ərizələrin vaxtında verilməsi və hər bir hesabat ayında məzuniyyətə göndərilməsi təmin edilsin.

1. Kadrlar şöbəsinin rəisi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tapşırılsın ki:

* struktur bölmələr üzrə məzuniyyətlərin növbəlilik cədvəllərinin qanunvericiliyə uyğun tərtib edilməsindən ötrü metodik rəhbərliyi təşkil etsin;
* bütün struktur bölmələr üzrə işçilərin məzuniyyətlərinin uçotunun aparılmasını təmin etsin;
* əvvəlki ay üzrə struktur bölmələr üzrə məzuniyyətlərin növbəlilik cədvəllərinə riayət olunmasının vəziyyəti barədə hər ayın 10-dan gec olmayaraq arayış təqdim etsin.

1. Növbəlilik cədvəlləri tərtib edilərkən əmək məzuniyyətlərinin, bir qayda olaraq, hissələrə bölünmədən veilməsi nəzərdə tutulsun.

İşin xüsusiyyətlərini nəzərə alaraq, əmək məzuniyyətinin hissələrə bölünərək verilməsi məsələsinə müstəsna hal kimi, işçinin ərizəsi əsasında fərdi qaydada baxılacaqdır.

1. Əmək məzuniyyətlərinin verilmə vaxtının dəyişdirilməsi, təşəbbüs göstərən tərəfin əsaslandırılılmış müraciətinə əsasən qarşılıqlı razılıqla həyata keçirilə bilər.
2. Bütün işçilərin nəzərinə çatdırılsın ki, təsdiq edilmiş növbəlilik cədvəlinə riayət etməyən işçilər və struktur bölmələrin rəhbərləri barəsində daxili intizam qaydalarına riayət etmədikləri üçün intizam tənbehi tətbiq ediləcəkdir.
3. Əmrin icrasına nəzarət İnzibati işlər üzrə direktor müavini \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ həvalə edilsin.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Direktor