

**Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы реттеу және бақылау комитетінің
Қостанай облысы бойынша департаментінің
№ 1 медициналық-әлеуметтік сараптама бөлімі туралы
ЕРЕЖЕ**

1. Жалпы ережелер

1.1. №1 медициналық-әлеуметтік сараптама бөлімі (бұдан әрі – Бөлім) Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы реттеу және бақылау комитетінің Қостанай облысы бойынша департаментінің (бұдан әрі – Департамент) құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

1.2. Бөлім өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының заңдарын «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексі», Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызметшілерінің Әдеп кодексі, «Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексі», «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасының Кодексі, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілер Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі, Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы реттеу және бақылау комитеті басшылығының бұйрықтарын, өкімдерін, Департамент туралы ережені, Департамент регламентін, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

1.3. Бөлімнің құрылымын, штат санын Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мемлекеттік органның уәкілетті лауазымды адамы бекітеді.

1.4. Медициналық-әлеуметтік сараптама бөлімі Департамент басшысының орынбасарына тікелей бағынады.

1.5. Бөлім келесі бірліктерден тұрады:

- 1) Бөлім басшысы – 1 бірлік;
- 2) бас маман – 2 бірлік.

2. Бөлімнің негізгі міндеттері, функциялары, құқықтары мен міндеттері

2.1. Бөлімнің негізгі міндеттері:

1) Мүгедектікті және/немесе еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесін белгілеу мемлекеттік қызметін олардың себептерін, мерзімдерін, басталу уақытын айқындай отырып көрсету;

2) Мүгедектігі бар адамдарды абилитациялау мен оңалтудың жеке бағдарламаларын (*бұдан әрі – АОЖБ*) әзірлеу және кезекті куәландыру кезінде олардың орындалуына мониторинг жүргізу;

3) Еңбек (қызметтік) міндеттерін атқару кезінде мертлікке немесе денсаулығына өзге де зақым келген қызметкердің (*бұдан әрі – зардап шеккен қызметкер*) көмек пен күтімнің қосымша түрлеріне қажеттілігін айқындау.

2.2. Бөлімнің функциялары:

1) мүгедектікті және/немесе еңбекке қабілеттілігінен айырылу дәрежесін олардың себептерін, мерзімдерін, басталу уақытын айқындай отырып белгілеу;

2) мүгедектігі бар тұлғалардың орталықтандырылған деректер банкінің ААЖ қалыптастыру;

3) мүгедектігі бар адамдардың АОЖБ әзірлеу және түзету және олардың орындалу мониторингі;

4) зардап шеккен қызметкердің көмек пен күтімнің қосымша түрлеріне мұқтаждығын айқындау;

5) бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік мекемелермен және үкіметтік емес ұйымдармен, заңды және жеке тұлғалармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру, халықты әлеуметтік қорғау және МӘС саласындағы заңнаманы қолдану жөнінде түсініктеме беру;

6) МӘС бөлімінің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштеріне жауаптарды заңда белгіленген тәртіппен қарау және дайындау;

7) МӘС мәселелері бойынша семинарлар, кеңестер дайындау және өткізу.

2.3. Бөлімнің құқықтары мен міндеттері:

1) белгіленген тәртіппен және құзыреті шегінде МӘС ұйымдастыру және өткізу саласындағы заңнама талаптарының сақталуын жүзеге асыруға;

2) МӘС бөлімінің сараптамалық қорытындысын қатаң белгіленген мерзімде шығару;

3) МӘС бөлімінің құзыретіне кіретін мәселелерді талқылау жөніндегі департаменттің комиссиялары мен жұмыс топтарының жұмысына қатысуға;

4) мемлекеттік мекемелерде, үкіметтік емес ұйымдарда МӘС мәселелері бойынша Департамент атынан өкілдік етуге және тиісті хат алмасуды жүргізуге міндетті;

5) жергілікті атқарушы органдардың (медициналық ұйымдардың мамандары, Қостанай облысының қалалары мен аудандары әкімдіктерінің жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдері) АОЖБ орындауына мониторингті жүзеге асыруға;

6) МӘС бөлімінің жұмысын жетілдіру жөнінде ұсыныс енгізу;

7) ағзаның бұзылған функцияларының дәрежесін, куәландырылатын адамдардың тыныс-тіршілігін шектеуді айқындау;

8) мүгедектікті белгілеу;

9) еңбекке қабілеттілігінен айырылу дәрежесін белгілеу;

10) АОЖБ-ның әлеуметтік және кәсіптік бөліктерін әзірлеу және түзету;

11) біліктілікті тұрақты арттыру;

12) тиісті мемлекеттік органдарға мүгедектік проблемаларына қатысты медициналық, құқықтық, ұйымдастырушылық, әлеуметтік және басқа да мәселелер бойынша ұсыныстар енгізу;

13) меншік нысанына қарамастан ұйымдардан, мүгедектікті белгілеу, еңбекке қабілеттілігінен айырылу дәрежесі, мүгедектіктің себебін айқындау туралы қорытынды қабылдау және басқа да жүктелген функцияларды орындау үшін қажетті мәліметтерден сұрау салулар;

14) медициналық-әлеуметтік сараптамаға жолдама сапасыз және (немесе) негізсіз ресімделген кезде (*бұдан әрі – МӘС*) МӘС бөлімі ұсынылған медициналық құжаттарды қарау және талдау деректері негізінде сараптамалық қорытынды шығарады және сараптамалық қорытынды шығарылған күннен бастап он жұмыс күні ішінде бұл туралы медициналық және фармацевтикалық қызмет көрсету саласындағы бақылау жөніндегі мемлекеттік органның аумақтық бөлімшесіне және пациентті жіберген медициналық ұйымға 031/у нысанының көшірмесін қоса бере отырып, жазбаша хабарлайды, МӘС актісінде және денсаулық сақтау ұйымының МӘС қорытындысы туралы 031/у нысанындағы хабарламасында жазба жасалады;

15) мүгедектіктің алдын алу және қолданыстағы НҚА-дағы өзгерістер мәселелері бойынша халық пен медициналық ұйым мамандары арасында ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу.

3. Бөлімнің қызметін ұйымдастыру

3.1. Бөлім заңнамалық актілерге, Қазақстан Республикасы Президентінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес өзінің негізгі міндеттері мен функцияларын іске асыру үшін қажетті өкілеттіліктерге ие.

3.2. Бөлімді Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департамент басшысы қызметке тағайындайтын және қызметтен босататын бөлім басшысы басқарады.

3.3. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларда медициналық-әлеуметтік сараптама бөлімінің басшысын ол болмаған кезеңде МӘС бөлімдерінің бас мамандарының бірі немесе МӘС бөлімдері басшыларының бірі алмастырады.

3.4. Бөлім басшысы бөлім қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады және бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болады.

3.5. Бөлім басшысы департамент басшысына бөлімнің құрылымы мен штаттық кестесі бойынша ұсыныстар береді.

3.6. Осы мақсатта бөлім басшысы:

1) бөлім қызметкерлерінің міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

2) заңдарға және Қазақстан Республикасы Президентінің актілеріне сәйкес өзге өкілеттіктерді жүзеге асырады.

3.7. Бөлім басшысының функциялары уақытша жүктелген бөлімнің бас маманы:

1) өз құзыреті шегінде бөлімнің қызметін үйлестіреді;

2) бөлім басшысы болмаған кезеңде бөлім қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады және бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуына және оның функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болады;

3) Департамент басшылығы жүктеген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

3.8. Бөлім құзыретіне кіретін мәселелер бойынша бөлім атынан басқа мемлекеттік органдарға жіберілетін құжаттарға бөлім басшысы немесе Департамент басшысының орынбасары, ал болмаған жағдайда оларды алмастыратын адам қол қояды.

Таныстырылды: Қабдололқазы Мәлік Жәнішев
Ауралибаев Арайлым Сегізбайұлы
Душина Татьяна Владимировна (Аты –жөні, қолы)

« 16 » 09 2024 жыл