Қосымша № 5
Халықты әлеуметтік қорғау
саласындағы реттеу және бақылау
комитетінің Жетісу облысы
бойынша Департаменті
басшысының
«16» 09 2024 ж.
№ 1586-НҚ бұйрығына

ЕРЕЖЕ

Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы реттеу және бақылау комитетінің Жетісу облысы бойынша департаментінің №2 медициналық-әлеуметтік сараптама бөлімі туралы

1.Жалпы ережелер

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 Жетісу облысы бойынша департаментінің (*бұдан әрі – Департамент)* құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

1.2.Бөлім өз қызметінде Конституцияны басшылыққа алады, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «Әкімшілік рәсімдік-процессуалдық кодекспен», Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызметшілерінің Әдеп кодексімен, «Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексімен», «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасының Кодексімен, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен, Қазақстан Республикасы Президентінің және Үкіметінің актілерімен, оның қызмет саласын реттейтін Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерімен, Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі, Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы реттеу және бақылау комитеті басшылығының бұйрықтарымен, өкімдерімен, Департамент туралы Ережемен, Департамент Регламентімен, сондай-ақ осы Ережемен реттеледі.

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;
2) бас маман -2.

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 оңалтудың жеке бағдарламаларын әзірлеу және кезекті куәландыру кезінде олардың орындалуына мониторинг жүргізу.

3) Еңбек (қызметтік) міндеттерін атқару кезінде мертіккен 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 еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесін олардың себептерін, мерзімдерін, басталу уақытын айқындай отырып белгілеу;

2) мүгедектігі бар адамдардың орталықтандырылған деректер банкінің ААЖ қалыптастыру,

3) мүгедектігі бар адамдарды оңалтудың жеке бағдарламасын әзірлеу және түзету және олардың орындалу мониторингі.

4) зардап шеккен қызметкердің көмек пен күтімнің қосымша түрлеріне мұқтаждығын анықтау.

2.3. Бөлімнің құқықтары мен міндеттері:

1) Куәландырылатын адамдардың организмінің бұзылған функцияларының дәрежесін, тыныс-тіршілігінің шектелуін айқындау;

2) мүгедектікті белгілеу;

3) еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесін белгілеу;

4) оңалтудың жеке жоспарының әлеуметтік және кәсіптік бөліктерін әзірлеу және түзету;

5) біліктілікті арттыру бойынша іс-шараларды өткізуге қатысу.

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

7) меншік нысанына қарамастан ұйымдардан мүгедектіктің себебі туралы, мүгедектікті, еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесін белгілеу және басқа да жүктелген функцияларды орындау туралы қорытынды қабылдау үшін қажетті мәліметтерді сұратуға;

8) МӘС-ке жолдаманы сапасыз және (немесе) негізсіз ресімдеген кезде МӘС бөлімі ұсынылған медициналық құжаттарды қарап-тексеру және талдау деректерінің 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 жазбаша хабарлайды. 031/е нысанының көшірмесі қоса беріліп, ол туралы МӘС актісінде және 031/е нысанының МӘС қорытындысы туралы денсаулық сақтау ұйымының хабарламасында жазба жасалады.

10) Мүгедектіктің алдын алу және қолданыстағы НҚА-дегі өзгерістер мәселелері бойынша халық пен медициналық ұйымдардың мамандары арасында түсіндіру-ақпараттық жұмыс 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 өкілеттіктерге 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 №1 медициналық-әлеуметтік сараптама бөлімінің басшысы болмаған кезеңде бөлімнің бас мамандарының бірімен ауыстырылады.

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 де 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 құрылымдық бөлімшелерге жіберілетін құжаттарға басшының медициналық-әлеуметтік сараптама мәселелері жөніндегі орынбасары, ал ол болмаған жағдайда оны алмастыратын адам қол қояды.

Таныстырылды: _____

Дашекеханова Б.А

Нұрдабаева Ж.Н

(Аты –жөні, қолы)

«16» 09 2024 жыл

(Күні)