

Қосымша №5
Халықты әлеуметтік қорғау
саласындағы реттеу және бақылау
комитетінің Алматы облысы
бойынша Департаменті
басшысының
2024 жылғы 16 қыркүйектегі
№ 189944 бұйрығына

ЕРЕЖЕ

**Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы реттеу және бақылау комитетінің
Алматы облысы бойынша департаментінің медициналық-әлеуметтік
сараптаманың әдіснама және бақылау бөлімі туралы**

1. Жалпы ережелер

1.1. Медициналық-әлеуметтік сараптаманың әдіснама және бақылау бөлімі (*бұдан әрі - Бөлім*) Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы реттеу және бақылау комитетінің Алматы облысы бойынша департаментінің (*бұдан әрі - Департамент*) құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

1.2 Бөлім өз қызметінде Конституцияны басшылыққа алады және «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексі», Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызметшілерінің Әдеп кодексі, «Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексімен», «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасының Кодексі, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілері, өзге де нормативтік құқықтық актілер Қазақстан Республикасы 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 сараптаманың әдіснама және бақылау бөлімі Департамент басшысының орынбасарына тікелей бағынады.

1.5. Бөлім штат бойынша мыналардан тұрады:

- 1) Бөлім басшысы;
- 2) бас маман.

2. Бөлімнің негізгі міндеттері, функциялары мен құқықтары

2.1. Бөлімнің негізгі міндеттері:

А) Өз құзыреті шегінде МӘС саласындағы және мүгедектерді әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

Б) Медициналық-әлеуметтік сараптама бөлімдерінің қызметіне ұйымдастырушылық-әдістемелік басшылықты және бақылауды жүзеге асырады.

2.2. Бөлімнің функциялары:

1) Құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қарау;

2) МӘС бастапқы бөлімдерінің қорытындыларын бақылау тәртібімен тексеруге міндетті;

3) МӘС бастапқы бөлімдерінің қорытындыларына шағым жасаған адамдарға медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізуге міндетті;

4) күрделі (даулы) жағдайларда МӘС бөлімдерінің мамандарын және емдеу мекемелерінің консультанттарын тарта отырып, қажет болған кезде науқастар мен мүгедектерді куәландыруды жүргізуге міндетті;

5) мүгедектігі бар адамдардың орталықтандырылған деректер банкінің ААЖ қалыптастыру, мүгедектіктің себептеріне, құрылымына және жай-күйіне мониторинг жүргізу;

6) МӘС бастапқы бөліміне консультациялық көмек көрсету;

7) МӘС мәселелері бойынша ақпараттық-түсіндіру жұмысын жүргізу

8) Бөлімге заңнамамен және Департамент басшылығымен жүктелген өзге де міндеттер мен функциялар.

2.3. Бөлімнің құқықтары мен міндеттері

1) МӘС бөлімдерінің қызметіне ұйымдастырушылық-әдістемелік басшылықты және бақылауды жүзеге асыруға міндетті;

2) МӘС бастапқы бөлімдерінің қорытындысына шағым жасаған адамдарға медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізуге, сондай-ақ МӘС бастапқы бөлімдерінің қорытындыларын бақылау тәртібімен тексеруге міндетті. Осы қорытындылардың негізсіздігі анықталған жағдайда олардың күшін жою және дұрыс негізделген шешім шығару;

3) күрделі (даулы) жағдайларда МӘС бөлімдерінің мамандарын және медициналық ұйымдардың консультанттары мен бейінді мамандарын тарта отырып, қажет болған кезде науқастар мен мүгедектерді куәландыруды жүргізуге міндетті ;

4) МӘС бөлімдерінің мамандары арасында біліктілікті арттыру жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысуға құқылы;

5) мүгедектіктің деңгейі мен серпінін, медициналық-әлеуметтік сараптаманың және мүгедектерді оңалтудың жай-күйін талдауға міндетті;

6) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде көзделген өзге де құқықтар мен міндеттер болып табылады;

7) тиісті мемлекеттік органдарға мүгедектік проблемаларына қатысты медициналық, құқықтық, ұйымдастырушылық, Әлеуметтік және басқа да мәселелер бойынша ұсыныстар енгізу кіреді.

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 медициналық-әлеуметтік сараптаманың әдіснама және бақылау бөлімінің басшысын ол болмаған кезеңде бөлімнің бас маманы 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 де өкілеттіктерді жүзеге асырады;

3.7 бөлім басшысының функциялары уақытша жүктелген бөлімнің бас маманы:

- 1) Өз өкілеттігі 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 Департамент басшысы немесе басшының медициналық-әлеуметтік сараптама мәселелері жөніндегі орынбасары, ал ол болмаған жағдайда оны алмастыратын адам қол қояды.

Таныстырылды: Исаханов Б.С. 14.05.2026
Алмұтман А.Б. 03.08.2026

(Аты –жөні, қолы)

«14» 05 2026 жыл
(Күні)