

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН
САЛАМАТТЫК САКТОО
МИНИСТРЛИГИНЕ КАРАШТУУ
МИЛДЕТТҮҮ МЕДИЦИНАЛЫК
КАМСЫЗДАНДЫРУУ ФОНДУ



ФОНД ОБЯЗАТЕЛЬНОГО
МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ
ПРИ МИНИСТЕРСТВЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

**БУЙРУК
ПРИКАЗ**

2023-жылдын «29» 11 № 194

Бишкек шаары

**Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрлигине
караштуу Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун
Маалыматтык саясат жана коомчулук менен байланыш бөлүмү
жөнүндө жобону бекитүү тууралуу**

Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрлигине караштуу Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун 2023-жылдын 17-ноябрындагы № 179 «Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун борбордук аппаратынын жана аймактык башкармалыктарынын түзүмдүк бөлүмдөрүн кайра уюштуруу жөнүндө» буйругуна ылайык, **Буйрук кылам:**

1. Тиркелген Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрлигине караштуу Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун Маалыматтык саясат жана коомчулук менен байланыш бөлүмүнүн жобосу бекитилсин.

2. Маалыматтык саясат жана коомчулук менен байланыш бөлүмүнүн башчысы өзүнүн иш аракетинде ушул жобону катуу талап кылуу менен жетекчиликке алсын жана кызматкерлерди тааныштырсын.

3. Бул буйруктун аткарылышын көзөмөлдөө ММК фондунун төрагасынын орун басарлары К.Т. Оскомбаевага жана М.Т. Шабдановго жүктөлсүн.

Төрага

А.К. Муканов

**«Маалыматтык саясат жана коомчулук менен байланыш бөлүмү
жөнүндө жобону бекитүү тууралуу»**

Милдеттуу медициналык камсыздандыруу фондунун буйругуна
макулдашуу барагы

2023-ж. «24» 11 № 194

Макулдашылды:

Кыргыз Республикасынын
Саламаттык сактоо министрлигине
караштуу ММК фондунун төрагасынын
биринчи орун басары



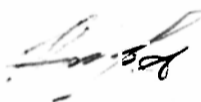
К.Т. Оскомбаева
2023-ж. « »

Кыргыз Республикасынын
Саламаттык сактоо министрлигине
караштуу ММК фондунун төрагасынын
орун басары



М.Т. Шабданов
2023-ж. « »

Кыргыз Республикасынын
Саламаттык сактоо министрлигине
караштуу ММК фондунун
Медициналык камсыздандыруу
программаларын ишке ашыруу
башкармалыгынын башчысы



Ж.А. Азизбекова
2023-ж. « »

Кыргыз Республикасынын
Саламаттык сактоо министрлигине
караштуу ММК фондунун
Медициналык жардамдын сапатын
контролдоо жана талдоо жүргүзүү
башкармалыгынын башчысы



С.Ы. Ажыкабылов
2023-ж. « »

Кыргыз Республикасынын
Саламаттык сактоо министрлигине
караштуу ММК фондунун
Бюджеттик пландоо
башкармалыгынын башчысы

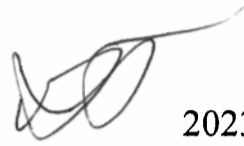


М.М. Атакулов
2023-ж. « »

Кыргыз Республикасынын
Саламаттык сактоо министрлигине
караштуу ММК фондунун
Бюджетти аткаруу
башкармалыгынын башчысы

Э.М. Орозалиев
2023-ж. « »

Кыргыз Республикасынын
Саламаттык сактоо министрлигине
караштуу ММК фондунун
Маалыматтык-техникалык камсыздоо
бөлүмүнүн башчысы



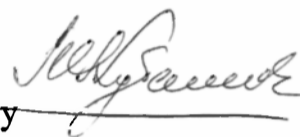
Мухтар уулу Тилек
2023-ж. «__» _____

Кыргыз Республикасынын
Саламаттык сактоо министрлигине
караштуу ММК фондунун
Жыйынтыктоочу-укуктук колдоо
бөлүмүнүн башчысы



А.Б. Керимбаев
2023-ж. «__» _____

Кыргыз Республикасынын
Саламаттык сактоо министрлигине
караштуу ММК фондунун уюштуруучу
бөлүмүнүн башчысы



М.К. Мамбеталиев
2023-ж. «__» _____

**«Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрлигине
караштуу Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун
Маалыматтык саясат жана коомчулук
менен байланыш бөлүмү жөнүндө»
ЖОБО**

I. Жалпы жоболор

1.1. **Маалыматтык саясат жана коомчулук менен байланыш бөлүмү** (мындан ары – Бөлүм) Саламаттык сактоо министрлигине караштуу Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун (мындан ары – ММК фонду) түзүмдүк бөлүмү болуп саналат.

1.2. Бөлүм өзүнүн ишмердигинде Кыргыз Республикасынын Конституциясын, Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларын, Кыргыз Республикасынын Президентинин Жарлыктарын жана буйруктарын, Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин токтомдорун, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин жана Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрлигине караштуу Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун Директорлор кеңешинин чечимдерин, Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фонду жөнүндө жобону, ошондой эле ушул Жобону жана башка ведомстволук актыларды жетекчиликке алат.

1.3. Бөлүм өзүнүн ишмердигин өз алдынча жана бөлүмдүн ыйгарым укугуна кирген маселелер боюнча ММК фондунун түзүмдүк бөлүмдөрү, министрликтер жана ведомстволор, жалпыга маалымдоо каражаттары, ассоциациялар жана коомдук уюмдар менен өз ара байланышта жүргүзөт.

II. Бөлүмдүн милдеттери

2.1. Бөлүмдүн милдеттери болуп төмөнкүлөр эсептелет:

- ММК фондунун 113 шыр байланышынын жана коомдук кабылдаманын күнү-түнү иштөөсүн камсыз кылуу;
- медициналык кызматтарды алууда калктын маселелерин чечүү боюнча жарандардын кайрылууларына ыкчам чара көрүү системасын уюштуруу;
- бирдиктүү маалыматтык саясатты түзүү жана ММК фондунун жана анын аймактык бөлүмдөрүнүн ишмердигин, ошондой эле ММК фонду тарабынан ишке ашырылып жаткан программалар, пландар, стратегиялар жана башка расмий маалыматтар жөнүндө Жалпыга маалымдоо каражаттарында чагылдыруу;
- ММК фондунун жана анын аймактык башкармалыктагынын ишмердиги жөнүндө маалыматтын ачык-айкындуулугун жана жеткиликтүүлүгүн камсыз кылуу максатында ММК фондунун расмий аккаунттарын социалдык тармактарда жайылтуу жана киргизүү.

III. Бөлүмдүн функциялары

3.1. Бөлүм төмөнкүдөй функцияларды аткарат:

- иш күндөрү ММК фондунун 113 шыр байланышы аркылуу жарандардын медициналык кызмат алуу маселелери боюнча кайрылууларына ыкчам чара көрүү системасынын күнү-түнү үзгүлтүксүз иштешин камсыз кылат;

- ММК фондунун 113 шыр байланышынын акысыз бирдиктүү номери жана ММК фондунун сайты аркылуу онлайн-режимде келип түшкөн медициналык кызматтарды алуу маселелери боюнча калктын суроолорун күнү-түнү чечүүнү камсыз кылат;

- ММК фондунун коомдук кабылдамасынын ишин жана келгендерди кабыл алууну уюштурат;

- ММК фондунун 113 шыр байланыш телефону жана онлайн кайрылуулар үчүн сайт аркылуу медициналык кызматтарды алуу же дары-дармек менен камсыздоо маселелери боюнча ыкчам маалымдама жана консультациялык жардам көрсөтөт;

- келип түшкөн кайрылууларга жана алар боюнча кабыл алынган чараларга мониторинг жана талдоо жүргүзөт;

- келип түшкөн кайрылууларга жана алар боюнча көрүлгөн чараларга мониторинг жүргүзүүнүн натыйжалары боюнча туруктуу негизде маалыматтарды, отчетторду даярдайт;

- Бөлүмдүн ыйгарым укуктарынын чегинде 113 шыр байланыш телефонуна келип түшкөн жарандардын оозеки кайрылуулары, Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун сайтындагы «суроо-жооп» блогу менен иш алып барат;

- жарандардан келип түшкөн жазуу жүзүндөгү кайрылууларды ММК фондунун кайрылууларды кароо компетенциясына кирген түзүмдүк бөлүмүнө кайра багыттайт;

- ММК фондунун 113 шыр байланышы боюнча келип түшкөн жарандардын кайрылууларына жана арыздарына карата иштиктүү чараларды көрөт;

- ММК фондунун 113 шыр байланышынын ишин жакшыртат;

- ММК фондунун имиджин бекемдөө боюнча медиа-пландарды иштеп чыгат жана ишке ашырат;

- ММК фондунун ишке ашырылып жаткан программаларынын алкагында медициналык кызмат алууда бөлүмдүн ыйгарым укуктарына кирген маселелер боюнча министрликтер жана ведомстволор, саламаттык сактоо уюмдары, ассоциациялар, эл аралык жана башка коомдук уюмдар менен өз ара аракеттенишет;

- ММК фондунун жетекчилигинин жана анын кызматкерлеринин катышуусу менен Жалпыга маалымдоо каражаттарынын өкүлдөрүнүн катышуусу менен пресс-конференцияларды, брифингдерди, интервьюларды жана башка иш-чараларды уюштурат жана өткөрөт;

- ММК фондунун жетекчилигинин жолугушууларын, иш сапарларын маалыматтык коштоону жана ММК фондунун түзүмдүк бөлүмдөрүнүн жүргүзүп жаткан иштерин чагылдырууну ишке ашырат;

- ММК фондунун ишине тиешелүү ар кандай маселелер боюнча коомдук пикирди иликтөө боюнча Жалпыга маалымдоо каражаттарында жана социалдык тармактардагы жарыялоолорго үзгүлтүксүз талдоо жүргүзөт;

- ММК фондунун жетекчилиги үчүн ММК фондунун иши жөнүндө ЖМКлардагы жарыялоолорго серептерди даярдайт, ошондой эле ММК фонду жана анын кызматкерлери жөнүндө терс жарыялоолорго аргументтүү реакция кылуу үчүн маалыматтык материалдарды даярдайт жана жарыялайт;

- ММК фондунун веб-сайтынын маалыматтык бөлүмдөрүн жана социалдык тармактардагы расмий аккаунттарын тескейт жана дайыма жаңылап турат, сайтты жакшыртуу боюнча сунуштарды киргизет;

- медициналык кызмат көрсөтүүлөргө жеткиликтүүлүк маселелери боюнча ар кандай жалпы мамлекеттик комплекстүү социалдык программаларды жана иш-чараларды жүзөгө ашырууга катышат;

- Бөлүмдүн ишинин алкагында басма маалыматтык материалдарды жарыялоого даярдайт;

- Бөлүмдүн ишин өркүндөтүү үчүн анын ишин жөнгө салуучу ченемдик укуктук актыларга өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү боюнча сунуштарды киргизет.

IV. Бөлүмдүн укуктары

4.1. Бөлүм өзүнө жүктөлгөн функцияларды аткаруу үчүн төмөнкүлөргө укуктуу:

- ММК фондунун түзүмдүк бөлүмдөрүнөн жана саламаттык сактоо уюмдарынан Бөлүмгө жүктөлгөн функцияларды аткаруу үчүн зарыл болгон маалыматтарды суроого жана алууга;

- ушул Жобо менен аныкталган жүктөлгөн милдеттердин жана функциялардын алкагында ченемдик укуктук актылардын жана буйруктардын долбоорлорун иштеп чыгууга жана ММК фондунун жетекчилигинин кароосуна киргизүүгө;

- иш үчүн зарыл болгон маалыматтарды, документтерди жана материалдарды мамлекеттик жана башка органдардан, мекемелерден, уюмдардан жана кызмат адамдарынан сурап алууга;

- өзүнүн ыйгарым укуктарынын чегинде ММК фондунун эл аралык кызматташтык чөйрөсүндөгү ишине катышууга;

- өзүнүн ыйгарым укуктарына кирген маселелер боюнча семинарларды, кеңешмелерди, конференцияларды өткөрүүгө;

- бөлүмдүн компетенциясына кирген башка ыйгарым укуктарды ишке ашырууга.

V. Этика жана Бөлүмдүн жоопкерчилиги

5.1. Бөлүмдүн кызматкерлери мамлекеттик кызматкерлер үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген жүрүм-турумдун этикалык ченемдерин сактоого милдеттүү:

- кызматтык абалын жеке максаттарда жана жеке кызыкчылыгы үчүн пайдаланбоого;

- коом алдында социалдык жоопкерчиликти тартууга;

- системанын жана коомдун кызыкчылыктарын коргоочу болууга.

5.2. Бөлүмдүн кызматкерлери ушул Жободо каралган функцияларды аткарганга үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык тартиптик, материалдык жана башка жоопкерчилик тартышат.

VI. Бөлүмдүн ишин уюштуруу

6.1. Бөлүмдү Төраганын буйругу менен дайындалуучу жана бошотулуучу бөлүмдүн башчысы жетектейт.

6.2. Бөлүм ММК фондунун төрагасынын биринчи орун басарына отчет берет.

6.3. Бөлүмдүн кызматкерлери ММК фондунун Төрагасынын буйругу менен кызматка дайындалат жана кызматтан бошотулат.

6.4. Бөлүмдүн штаттык саны ММК фондунун буйругу менен бекитилет жана бөлүмдүн башчысынан, эки башкы адистен, эки жетектөөчү адистен жана адистен турат.

6.5. Бөлүм өзүнүн ишин күнү-түнү, бекитилген график боюнча түнкү нөөмөттө бирден кызматкер менен жүргүзөт.

VII. Бөлүмдүн кызматкерлеринин иш милдеттери

Бөлүмдүн башчысы

7.1. Бөлүмдүн башчысы:

- Бөлүмгө жүктөлгөн милдеттерге ылайык бөлүмдүн ишин жетектейт жана анын ишин уюштуруу үчүн жоопкерчилик тартат;

- Бөлүмгө жүктөлгөн милдеттердин жана функциялардын өз убагында жана сапаттуу аткарылышын контролдойт;

- күнү-түнү иштей турган 113 шыр байланыш телефонунун үзгүлтүксүз иштешин, Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун сайтындагы «суроо-жооптор» блогуна келип түшкөн жарандардын кайрылуулары менен ММК фондунун коомдук кабылдамасынын ишин уюштурат;

- бөлүмдүн компетенциясына кирген маселелер боюнча бардык мамлекеттик мекемелерде жана уюмдарда ММК фондунун атынан өкүлчүлүк кылат;

- аппараттык кеңешмелерге катышат;

- Кыргыз Республикасынын Президентинин Администрациясынын маалыматтык саясат кызматы менен бөлүмдүн ишин координациялайт;

- ММК фондунун иши боюнча бирдиктүү маалыматтык саясатты ишке ашыруу максатында башка мамлекеттик башкаруу органдарынын басма сөз түзүмдөрү, республикалык басма сөз жана интернет басылмалардын, радио, телевидениенин редакциялары менен өз ара аракеттенишет;

- күнү-түнү иштеген 113 шыр байланыш телефонуна жана Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун коомдук кабылдамасына келип түшкөн кайрылуулардын бөлүмдүн кызматкерлери тарабынан өз убагында жана сапаттуу каралышын уюштурат жана контролдойт;

- ММК фондунун ишмердиги жөнүндө маалымдоо боюнча ишти координациялайт жана уюштурат;

- ММК фондунун ишмердиги жөнүндө максаттуу аудиторияга түз жекыйыр маалымдоого багытталган маалымат кампанияларын жана айрым иш-чараларды, анын ичинде басма сөз конференцияларын, ММК фондунун эксперттеринин жана жетекчилигинин ЖМК өкүлдөрү менен интервьюларын жана башка иштерди координациялайт жана уюштурат жана ММК фондунун оң имиджин жана аброюн калыптандырат;

- жарыялоо жана нускалоо үчүн маалыматтык материалдарды иштеп чыгуу боюнча ишти координациялайт;

- ММК фондунун социалдык тармактардагы расмий аккаунттарын башкарат;

- ММК фондунун аймактык башкармалыктарынын бөлүмдүн компетенциясына кирген ишмердигин маалыматтык колдоону камсыз кылат;

- күнү-түнү 113 шыр байланышына, Коомдук кабылдамага келип түшкөн кайрылууларды жана алар боюнча көрүлгөн чараларды контролдойт жана талдоо жүргүзөт;

- Бөлүмдүн келечектүү жана шашылыш иш пландарын түзөт;

- Бөлүмдүн жүргүзгөн иштери жөнүндө отчет түзөт;

- ички эмгек тартибинин эрежелерин, техниканын ченемдерин жана өрткө каршы коопсуздукту сактайт;

- ММК фондунун жетекчилигинин тапшырмаларын аткарат.

7.2. Төмөнкүлөр үчүн жеке жоопкерчилик тартат:

- Бөлүмгө жүктөлгөн милдеттердин жана функциялардын талаптагыдай аткарылбагандыгы;

- берилген маалыматты пайдалануунун тууралыгы жана толуктугу;

- бөлүмдүн компетенциясына кирген маселелер боюнча даярдалган маалыматтын сапаты жана аныктыгы;

- Коомдук кабылдаманын талаптагыдай иштеши;

- 113 шыр байланышынын күнү-түнү тынымсыз иштөөсү үчүн.

7.3. Бөлүмдүн кызматкерлерине карата жаза чараларын колдонуу жана сыйлыктарга көрсөтүү боюнча сунуштарды киргизет.

Башкы адис

7.4. Бөлүмдүн башкы адиси:

- 113 шыр байланыш телефону жана коомдук кабылдама аркылуу кайрылган жарандарга консультациялык жардам көрсөтүүдө этиканы жана деонтологияны сактайт;

- күнү-түнү иштеген 113 шыр байланыш телефонуна, коомдук кабылдамага жана Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун сайтына келип түшкөн жарандардын кайрылууларын ыкчам, сапаттуу кароону ишке ашырат;

- күнү-түнү иштеген 113 шыр байланыш телефонуна, коомдук кабылдамага келип түшкөн чалуулар жана алар боюнча көрүлгөн чараларга мониторинг жана талдоо жүргүзөт;

- пландарды, ченемдик-укуктук актылардын долбоорлорун, нускамалык-методикалык документтерди иштеп чыгууга катышат;

- бөлүмдүн компетенциясына кирген кеңешмелерди, семинарларды, конференцияларды жана башка иш-чараларды өткөрүүнү уюштурууга катышат;

- жарыялоо жана нускалоо үчүн маалыматтык материалдарды даярдоого катышат;

- ММК фондунун 113 шыр байланыш телефону жана коомдук кабылдамасы боюнча отчет түзөт;

- даярдалган жана берилген документтердин сапаты жана аныктыгы үчүн жеке жоопкерчилик тартат;

- мыйзамда белгиленген тартипте кызматтык милдеттерин аткарууда мамлекеттик органдарга жана уюмдарга жана мекемелерге барууга;

- күнү-түнү иштеген 113 шыр байланыш телефонуна, коомдук кабылдамага, Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун сайтына жарандардын кайрылуулары боюнча Директорлор кеңешине материалдарды даярдайт;

- бөлүм башчысына жарандардын кайрылууларына ыкчам чара көрүү боюнча ишти өркүндөтүү тууралуу сунуштарды киргизет;

- Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун ишмердиги жөнүндө калкка маалымдоо боюнча иштерди уюштурат;

- ММК фондунун ишмердиги жөнүндө максаттуу аудиторияга түз же кыйыр маалымдоого багытталган маалымат кампанияларын жана айрым иш-чараларды, анын ичинде басма сөз конференцияларын, ММК фондунун эксперттеринин жана жетекчилигинин ЖМК өкүлдөрү менен интервьюларын жана башка иштерди координациялайт жана уюштурат жана ММК фондунун оң имиджин жана аброюн калыптандырат;

- 113 шыр байланыш телефонунун, коомдук кабылдаманын иши боюнча маалыматтык-аналитикалык материалдарды, анын ичинде жалпыга маалымдоо каражаттарына, Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун сайтына жана расмий аккаунттарына жарыялоо үчүн даярдайт;

- ММК фондунун социалдык тармактардагы расмий аккаунттарын башкарат;

- ички эмгек тартибинин эрежелерин, техниканын ченемдерин жана өрткө каршы коопсуздукту сактайт;

- Бөлүм башчынын тапшырмаларын аткарат, Бөлүм башчы жок болгон учурда ММК фондунун жетекчилигинин тапшырмаларын аткарат.

7.5. Төмөнкүлөр үчүн жеке жоопкерчилик тартат:

- Бөлүмгө жүктөлгөн милдеттердин жана функциялардын талаптагыдай аткарылбагандыгы үчүн;

- берилген маалыматтын тууралыгы жана толук пайдаланылышы;

- даярдалган маалыматтын сапаты, тактыгы жана өз убагында болушу.

- Коомдук кабылдаманын талаптагыдай иштеши;

- 113 шыр байланыш телефонунун күнү-түнү үзгүлтүксүз иштеши үчүн.

Башкы адис

7.6. Бөлүмдүн башкы адиси:

- 113 шыр байланыш телефону жана коомдук кабылдама аркылуу кайрылган жарандарга консультациялык жардам көрсөтүүдө этиканы жана деонтологияны сактайт;

- күнү-түнү иштеген 113 шыр байланыш телефонуна, коомдук кабылдамага жана Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун сайтына келип түшкөн жарандардын кайрылууларын ыкчам, сапаттуу кабыл алууну жана кароону ишке ашырат;

- күнү-түнү иштеген 113 шыр байланыш телефонуна, коомдук кабылдамага келип түшкөн чалуулар жана алар боюнча көрүлгөн чараларга мониторинг жана талдоо жүргүзөт;

- ММК фондунун 113 шыр байланыш телефону жана коомдук кабылдмасы боюнча отчет түзөт;

-пландарды, ченемдик-укуктук актылардын долбоорлорун, нускамалык-методикалык документтерди иштеп чыгууга катышат;

- бөлүмдүн компетенциясына кирген кеңешмелерди, семинарларды, конференцияларды жана башка иш-чараларды өткөрүүнү уюштурууга катышат;

- жарыялоо жана нускалоо үчүн маалыматтык материалдарды даярдоого катышат;

- даярдалган жана берилген документтердин сапаты жана аныктыгы үчүн жеке жоопкерчилик тартат;

- мыйзамда белгиленген тартипте кызматтык милдеттерин аткарууда мамлекеттик органдарга жана уюмдарга жана мекемелерге барат;

- күнү-түнү иштеген 113 шыр байланыш телефонуна, Коомдук кабылдамага, сайтка, ММК фондунун расмий аккаунттарына жарандардын кайрылуулары боюнча Директорлор кеңешине материалдарды даярдайт;

- 113 шыр байланыш телефонунун, коомдук кабылдаманын иши боюнча маалыматтык-аналитикалык материалдарды, анын ичинде жалпыга маалымдоо каражаттарына, Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун сайтына жана расмий аккаунттарына жарыялоо үчүн даярдайт;

- бөлүм башчысына жарандардын кайрылууларына ыкчам чара көрүү боюнча ишти өркүндөтүү тууралуу сунуштарды киргизет;
- ички эмгек тартибинин эрежелерин, техниканын ченемдерин жана өрткө каршы коопсуздукту сактайт;
- Бөлүм башчынын тапшырмаларын аткарат, Бөлүм башчы жок болгон учурда ММК фондунун жетекчилигинин тапшырмаларын аткарат.

7.7. Төмөнкүлөр үчүн жеке жоопкерчилик тартат:

- берилген маалыматтын тууралыгы жана толук пайдаланылышы;
- Бөлүмдүн компетенциясына кирген маселелер боюнча даярдалган маалыматтын сапаты жана аныктыгы;
- Коомдук кабылдаманын талаптагыдай иштеши;
- 113 шыр байланыш телефонунун күнү-түнү үзгүлтүксүз иштеши үчүн.

Жетектөөчү адис

7.8. Бөлүмдүн жетектөөчү адиси:

- 113 шыр байланыш телефону жана коомдук кабылдама аркылуу кайрылган жарандарга консультациялык жардам көрсөтүүдө этиканы жана деонтологияны сактайт;
 - күнү-түнү иштеген 113 шыр байланыш телефонуна, коомдук кабылдамага жана Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун сайтына келип түшкөн жарандардын кайрылууларын ыкчам, сапаттуу кабыл алууну жана кароону ишке ашырат;
 - күнү-түнү иштеген 113 шыр байланыш телефонуна, коомдук кабылдамага келип түшкөн чалуулар жана алар боюнча көрүлгөн чараларга мониторинг жана талдоо жүргүзөт;
 - ММК фондунун Бөлүмүнүн ишмердиги боюнча отчет түзөт;
 - пландарды, ченемдик-укуктук актылардын долбоорлорун, нускамалык-методикалык документтерди иштеп чыгууга катышат;
 - бөлүмдүн компетенциясына кирген кеңешмелерди, семинарларды, конференцияларды жана башка иш-чараларды өткөрүүнү уюштурууга катышат;
 - 113 шыр байланыш телефонунун, коомдук кабылдаманын иши боюнча маалыматтык-аналитикалык материалдарды даярдоого, анын ичинде жалпыга маалымдоо каражаттарына, Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун сайтына жана расмий аккаунттарына жарыялоого катышат;
 - жарыялоо жана нускалоо үчүн маалыматтык материалдарды даярдоого катышат;
 - мыйзамда белгиленген тартипте кызматтык милдеттерин аткарууда мамлекеттик органдарга жана уюмдарга жана мекемелерге барат;
 - бөлүм башчысына жарандардын кайрылууларына ыкчам чара көрүү боюнча ишти өркүндөтүү тууралуу сунуштарды киргизет;
- 7.9. Төмөнкүлөр үчүн жеке жоопкерчилик тартат:
- Бөлүмгө жүктөлгөн милдеттерди жана функцияларды талаптагыдай аткарганандыгы үчүн;

- берилген маалыматтын тууралыгы жана толук пайдаланылышы;
- даярдалган жана берилген документтердин сапаты жана аныктыгы;

Жетектөөчү адис

7.10. Бөлүмдүн жетектөөчү адиси:

- 113 шыр байланыш телефону жана коомдук кабылдама аркылуу кайрылган жарандарга консультациялык жардам көрсөтүүдө этиканы жана деонтологияны сактайт;
- күнү-түнү иштеген 113 шыр байланыш телефонуна, коомдук кабылдамага жана Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун сайтына келип түшкөн жарандардын кайрылууларын ыкчам, сапаттуу кабыл алууну жана кароону ишке ашырат;
- күнү-түнү иштеген 113 шыр байланыш телефонуна, коомдук кабылдамага келип түшкөн чалуулар жана алар боюнча көрүлгөн чараларга мониторинг жана талдоо жүргүзөт;
- ММК фондунун Бөлүмүнүн ишмердиги боюнча отчет түзөт;
- пландарды, ченемдик-укуктук актылардын долбоорлорун, нускамалык-методикалык документтерди иштеп чыгууга катышат;
- 113 шыр байланыш телефонунун, коомдук кабылдаманын иши боюнча маалыматтык-аналитикалык материалдарды даярдоого, анын ичинде жалпыга маалымдоо каражаттарына, Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун сайтына жана расмий аккаунттарына жарыялоого катышат;
- жарыялоо жана нускалоо үчүн маалыматтык материалдарды даярдоого катышат;
- мыйзамда белгиленген тартипте кызматтык милдеттерин аткарууда мамлекеттик органдарга жана уюмдарга жана мекемелерге барат;
- бөлүм башчысына жарандардын кайрылууларына ыкчам чара көрүү боюнча ишти өркүндөтүү тууралуу сунуштарды киргизет;
- бөлүмдүн компетенциясына кирген кеңешмелерди, семинарларды, конференцияларды жана башка иш-чараларды өткөрүүнү уюштурууга катышат;
- жарыялоо жана нускалоо үчүн маалыматтык материалдарды даярдоого катышат;
- даярдалган жана берилген документтердин сапаты жана аныктыгы үчүн жеке жоопкерчилик тартат;
- 113 шыр байланыш телефонунун, коомдук кабылдаманын иши боюнча маалыматтык-аналитикалык материалдарды даярдоого, анын ичинде жалпыга маалымдоо каражаттарына, Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун сайтына жана расмий аккаунттарына жарыялоого катышат;
- мыйзамда белгиленген тартипте кызматтык милдеттерин аткарууда мамлекеттик органдарга жана уюмдарга жана мекемелерге барат;
- бөлүм башчысына жарандардын кайрылууларына ыкчам чара көрүү боюнча ишти өркүндөтүү тууралуу сунуштарды киргизет.

7.11. Төмөнкүлөр үчүн жеке жоопкерчилик тартат:

- Бөлүмгө жүктөлгөн милдеттерди жана функцияларды талаптагыдай аткарбагандыгы үчүн;
- Бөлүмдүн компетенциясына кирген маселелер боюнча даярдалган маалыматтын сапаты жана аныктыгы;
- берилген маалыматтын тууралыгы жана толук пайдаланылышы;
- даярдалган жана берилген документтердин сапаты жана аныктыгы;
- Коомдук кабылдаманын талаптагыдай иштеши;
- 113 шыр байланыш телефонунун күнү-түнү үзгүлтүксүз иштеши үчүн.

I категориядагы адис

7.12. Бөлүмдүн I категориядагы адиси:

- 113 шыр байланыш телефону жана коомдук кабылдама аркылуу кайрылган жарандарга консультациялык жардам көрсөтүүдө этиканы жана деонтологияны сактайт;
 - күнү-түнү иштеген 113 шыр байланыш телефонуна, коомдук кабылдамага жана Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун сайтына келип түшкөн жарандардын кайрылууларын ыкчам, сапаттуу кабыл алууну жана кароону ишке ашырат;
 - күнү-түнү иштеген 113 шыр байланыш телефонуна, коомдук кабылдамага келип түшкөн чалуулар жана алар боюнча көрүлгөн чараларга мониторинг жана талдоо жүргүзөт;
 - ММК фондунун Бөлүмүнүн ишмердиги боюнча отчет түзөт;
 - бөлүмдүн компетенциясына кирген кеңешмелерди, семинарларды, конференцияларды жана башка иш-чараларды өткөрүүнү уюштурууга катышат;
 - мыйзамда белгиленген тартипте кызматтык милдеттерин аткарууда мамлекеттик органдарга жана уюмдарга жана мекемелерге барат;
 - Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фонду тарабынан ишке ашырылуучу программалар боюнча Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун сайтына жайгаштыруу үчүн маалыматтык материалдарды даярдоого катышат.
 - Бөлүмдүн жооптуу кызматкерлери менен бирдикте ММК фондунун ишмердигине тиешелүү суроо-талаптар боюнча жазуу жүзүндөгү жана оозеки комментарийлерди даярдоого катышат;
 - белгиленген ички эмгек тартибин сактайт;
 - Бөлүм башчысына жарандардын кайрылууларына ыкчам чара көрүү боюнча ишти өркүндөтүү боюнча сунуштарды киргизет.
- 7.13. Төмөнкүлөр үчүн жеке жоопкерчилик тартат:
- Бөлүмдүн компетенциясына кирген маселелер боюнча даярдалган маалыматтын сапаты жана аныктыгы үчүн;
 - даярдалган жана берилген документтердин сапаты жана аныктыгы;
 - Бөлүмгө жүктөлгөн милдеттердин жана функциялардын талаптагыдай аткарылбагандыгы үчүн;

- Коомдук кабылдаманын талаптагыдай иштеши;
- 113 шыр байланыш телефонунун күнү-түнү үзгүлтүксүз иштеши үчүн.