



БУЙРУК
ПРИКАЗ

2022-жылдын «17» 06 № 123

Бишкек шаары

Жобону бекитүү жөнүндө

Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 24-декабрындагы №339 “Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрилигине караштуу Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фонду жөнүндө” токтомуна ылайык **буйрук кылам:**

1. Тиркелген Милдеттүү медициналык камсыздандыруу программаларын ишке ашыруу башкармалыгынын жобосу бекитилсин.
2. Медициналык камсыздандыруу программаларын ишке ашыруу башкармалыгынын башчысы Ж.А. Азизбекова өзүнүн иш-аракетинде ушул жоболорду катуу талап менен жетекчиликке алсын жана кызматкерлерди тааныштырсын.
3. ММК фондунун 2022-жылдын 10-мартындагы №47 буйругу күчүн жоготту деп табылсын.
4. Бул буйруктун аткарылышын контролдоо төраганын орун басары К.Т. Оскомбаевага жүктөлсүн.

Төрага

А.Б.Жуманазаров

Жобо
Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрлигине
караштуу Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун
Медициналык камсыздандыруу программаларын ишке ашыруу
башкармалыгы жөнүндө

I. Жалпы жоболор

1. Медициналык программаларды ишке ашыруу башкармалыгы (мындан ары – Башкармалык) Саламаттык сактоо министрлигине караштуу Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун (мындан ары -ММК фонду) түзүмдүк бөлүмү болуп саналат.

2. Башкармалык өз ишинде Кыргыз Республикасынын Конституциясын, Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларын, Кыргыз Республикасынын Президентинин жарлыктарын жана буйруктарын, Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин токтомдорун жетекчиликке алат. Кеңеш Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн, Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо жана милдеттүү медициналык камсыздандыруу боюнча Байкоочу кеңешинин жана Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө караштуу Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун директорлор кеңешинин чечимдери, Милдеттүү медициналык камсыздандыруу жөнүндө жобо Фонд, ошондой эле ушул Жобо жана башка ведомстволук актылар.

3. Башкармалык өз ишин өз алдынча жана Башкармалыктын компетенциясына кирген маселелер боюнча Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун түзүмдүк бөлүмдөрү, министрликтер жана ведомстволор, камсыздандыруу компаниялары, бирикмелер жана коомдук уюмдар менен өз ара аракетте жүзөгө ашырат.

II. Башкармалыктын милдеттери

4. Башкармалыктын милдеттери болуп төмөнкүлөр саналат:

- милдеттүү медициналык камсыздандыруу чөйрөсүндөгү программаларды ишке ашыруу;

Кыргыз Республикасында калкты милдеттүү медициналык камсыздандыруу тутуму менен камтуу саясатын ишке ашыруу;

- милдеттүү медициналык камсыздандыруу программаларынын аткарылышын контролдоо;

- саламаттык сактоо кызматтарынын жалпы жеткиликтүүлүгүнүн сапатын контролдоо;

- мамлекеттик кепилдиктер программасынын алкагында көрсөтүлүүчү медициналык, профилактикалык кызматтардын сапатын жана натыйжалуулугун контролдоо;

- Мамлекеттик кепилдиктер программасынын алкагында саламаттык сактоонун технологияларын баалоого катышуу;

- дары-дармек менен камсыздоонун жеңилдетилген программаларын ишке ашыруу боюнча түзүлгөн келишимдин алкагында дары-дармек каражаттарын эсепке алуу, сактоо жана берүү маселелери боюнча фармацевтикалык уюмдарды көзөмөлдөө;

- дары-дармек менен камсыздоо программасын ишке ашырууга мониторинг жүргүзүү;

- Бирдиктүү төлөөчү тутумунда иштеген саламаттык сактоо уюмдарында медициналык кызмат көрсөтүүлөрдү алуунун укуктары, милдеттери жана шарттары жөнүндө калктын жана медициналык кызматкерлердин маалымдуулугу;

- преференциялуу дары-дармек менен камсыздоонун алкагында фармацевтикалык кызмат көрсөтүүлөрдүн сапатын көзөмөлдөө;

- милдеттүү медициналык камсыздандыруу программалары;

- 113 Фондунун Шыр байланыш чалуу аркылуу жарандардын кайрылууларына ыкчам жооп берүү тутумун уюштуруу жана сайт аркылуу онлайн режиминде медициналык кызматтарды алууда жарандардын укуктарын жана кызыкчылыктарын коргоо.

III . Башкармалыктын функциялары

5. Башкармалык төмөнкү функцияларды аткарат:

- саламаттыкты сактоо жана милдеттүү медициналык камсыздандыруу чөйрөсүндөгү мамлекеттик кепилдиктердин жана башка программалардын долбоорлорун иштеп чыгууга катышат;

- милдеттүү медициналык камсыздандыруу боюнча ченемдик укуктук актыларды иштеп чыгат жана/же иштеп чыгууга катышат;

- башкармалыктын компетенциясынын чегинде милдеттүү медициналык камсыздандыруу боюнча колдонмолорду жана нускамаларды иштеп чыгат жана ишке ашырат;

- башкармалыктын компетенциясынын чегинде Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун аймактык башкармалыктарында көзөмөлдү жүзөгө ашырат жана практикалык жардам көрсөтөт ;

- башкармалыктын компетенциясына кирген маселелер боюнча ММК фондунун аймактык башкармалыктарынын ишин башкарууну, координациялоону, талдоону камсыз кылат;

- Башкармалыктын компетенциясына кирген маселелер боюнча , ММК программаларынын жана башка ишке ашырылып жаткан программалардын натыйжалуулугун талдайт;

- ММК фондунун аймактык башкармалыктарында консультацияларды, уюштуруу-методикалык жетекчиликти жана ишке ашырылып жаткан программалар боюнча Бирдиктүү төлөөчү системасында иштеген саламаттык сактоо уюмдары менен өз ара аракеттенүүнү камсыз кылат;

- провайдерлер көрсөткөн профилактикалык, медициналык жана фармацевтикалык кызматтардын сапатын көзөмөлдөөнү камсыз кылуу маселелерин координациялайт;

- Коомдук байкоочу кеңеш менен өз ара аракеттенүүнү координациялайт жана уюштурат;

- мамлекеттик кепилдиктер программасынын алкагында калктын медициналык кызматтарга жалпы жеткиликтүүлүгү боюнча түшүндүрүү иштерин координациялайт жана уюштурат;

- калкты милдеттүү медициналык камсыздандыруу менен камтуудагы кемчиликтерди аныктайт;

- саламаттык сактоонун технологияларын баалоонун натыйжалары боюнча ишке ашырылып жаткан медициналык камсыздандыруу программалары боюнча жарандарга сапаттуу медициналык жардам көрсөтүүнүн көлөмдөрү жана шарттары боюнча кызыкдар органдарга белгиленген тартипте сунуштарды киргизет;

- Кыргыз Республикасы, Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңеши, Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрлигинин, Кыргыз Республикасынын Ички иштер министрлигинин Оперативдик планына жана Стратегиялык планына ылайык ички аудит башкармалыгы менен бирдикте саламаттык сактоо уюмдары тарабынан көрсөтүлүүчү медициналык кызмат көрсөтүүлөрдүн сапатын клиникалык стандарттарга шайкештигин текшерет;

- милдеттүү медициналык камсыздандыруу программаларынын алкагында калктын канааттандырылган керектөөлөрүнө мониторинг жүргүзүү;

- калктын ден соолукту коргоо жаатындагы укуктары жөнүндө маалымдоо боюнча иштерди жүргүзөт;

- дарыкана тармагы аркылуу калкты амбулатордук деңгээлде жеңилдетилген дары-дармек менен камсыздоонун ишке ашырылышына мониторинг жана талдоо жүргүзөт;

- калктын жеңилдетилген дары-дармек менен камсыздоого жеткиликтүүлүгүнө мониторинг жүргүзөт;

- жарандардын медициналык кызматтарды алууда укуктарын камсыз кылуу, Бирдиктүү төлөөчү тутумунда иштеген саламаттык сактоо уюмдарында медициналык жардамдын сапатын жогорулатуу маселелери боюнча мамлекеттик бийлик органдары жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары менен өз ара аракеттенет;

- ар кандай мамлекеттик комплекстүү социалдык программаларды жана иш-чараларды контролдоого жана ишке ашырууга катышат;

- Милдеттүү медициналык камсыздандыруу маселелери, Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун ишке ашырылып жаткан программалары боюнча министрликтер жана ведомстволор, бирикмелер, эл аралык жана башка коомдук уюмдар менен өз ара аракеттенет;

- коомдук кабылдаманын ишин жана келүүчүлөрдүн кабыл алуусун уюштурат;

- өз компетенциясынын чегинде ишке ашырылып жаткан программалардын алкагында жарандардын кызыкчылыктарын коргоону ишке ашырат;

- башкармалыктын компетенциясынын чегинде жарандардын каттары, арыздары жана оозеки кайрылуулары менен, ошондой эле электрондук почта, ММК фондунун сайтындагы "суроо-жооптор" блогу аркылуу иштерди жүргүзөт;
- ММК фондунун "Шыр байланыш" ишин өркүндөтөт жана координациялайт, жарандардын кайрылуулары жана арыздары боюнча натыйжалуу чараларды көрөт;
- ишке ашырылып жаткан медициналык камсыздандыруу программаларынын алкагында жарандардын укуктары жөнүндө басма сөз материалдарын чыгарууга катышат, ден соолукту коргоо жаатында калкты маалымдайт;
- медициналык камсыздандыруунун ишке ашырылып жаткан программалары боюнча семинарларды, конференцияларды, тегерек столдорду даярдайт жана өткөрөт;
- ММК системасында иштеген саламаттык сактоо уюмдарында дары-дармек каражаттарын жана медициналык багыттагы буюмдарды сатып алуу бааларын талдайт;
- дары-дармек менен камсыздоонун жеңилдетилген программаларынын алкагында сатылып жаткан дары-дармек каражаттарынын, медициналык багыттагы буюмдардын бааларына жана базалык баалар боюнча маалымат базасын түзүүгө мониторинг жүргүзөт;
- медициналык жана фармацевтикалык кызматтарды көрсөтүүдө пациенттердин канааттануусуна мониторинг жүргүзөт, натыйжаларды жалпылайт жана сунуштарды киргизет;
- камсыздандырылбаган калктын арасында Милдеттүү медициналык камсыздандыруу полисин ишке ашырууга талдоо жүргүзөт;
- консультациялык-медициналык-оперативдик маалымдама жана консультациялык жардамды ММК фондунун ишеним телефону жана онлайн кайрылуулар үчүн сайт аркылуу берүү.
- Милдеттүү медициналык камсыздандыруу полисинин саясатын ишке ашыруу боюнча отчетторду даярдоо, талдоо жүргүзүү, суроо-талап боюнча маалыматтарды, маалыматтык материалдарды;
- Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун аймактык башкармалыктары тарабынан ММК полистерин ишке ашырууга мониторинг жүргүзүү;
- Милдеттүү медициналык камсыздандыруу полисинин саясатын ишке ашырууну жөнгө салуучу ченемдик укуктук актыларга өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүү боюнча сунуштарды киргизүү.

IV. Башкармалыктын укуктары

6. Башкармалык өзүнө жүктөлгөн функцияларды ишке ашыруу үчүн төмөнкүлөргө укуктуу:

- ММК фондунун түзүмдүк бөлүмдөрүнөн жана саламаттык сактоо уюмдарынан Башкармалыкка жүктөлгөн функцияларды аткаруу үчүн зарыл болгон маалыматтарды суроо жана алуу;

- өз ыйгарым укуктарынын чегинде ММК фондунун жана саламаттыкты сактоо уюмдарында иштөөнүн белгиленген тартибин сактоого текшерүүлөрдү жүргүзүү;

- ушул Регламентте аныкталган милдеттердин жана функциялардын чегинде ченемдик укуктук актылардын жана буйруктардын долбоорлорун иштеп чыгууга жана ММК фондунун жетекчилигинин кароосуна киргизүү;

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

- өз компетенциясынын чегинде ММК фондунун эл аралык кызматташуу жаатындагы иштерине катышуу;

- өздөрүнүн компетенциясына кирген маселелер боюнча семинарларды, кеңешмелерди, конференцияларды өткөрүү;

- жүктөлгөн милдеттерди жана функцияларды ишке ашыруу үчүн келишимдик негизде тышкы жана жергиликтүү эксперттик консультанттарды тартуу;

- Башкармалыктын компетенциясына тиешелүү башка ыйгарым укуктарды жүзөгө ашырат.

V. Башкармалыктын этикасы жана жоопкерчилиги

8. Башкармалыктын кызматкерлери мамлекеттик кызматчылар үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында белгиленген жүрүм-турумдун этикалык нормаларын сактоого милдеттүү:

- өзүнүн кызматтык абалын жеке жана пайда көрүү максаттарында пайдаланбоо;

- коом алдында социалдык жоопкерчилик тартуу;

- системанын жана коомдун таламдарынын коргоочулары болууга тийиштүү.

9. Ушул Жободо каралган функцияларды аткарбагандыгы үчүн башкармалыктын кызматкерлери Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык тартиптик, материалдык жана башка жоопкерчилик тартышат.

VI . Башкармалыктын ишин уюштуруу

10. Башкармалыкты башчы жетектейт, ММК фондунун төрагасынын буйругу менен кызматка дайындалат жана кызматтан бошотулат.

11. Башкармалык Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун төрагасынын биринчи орун басарына отчет берет.

12. Башкармалыктын кызматкерлери ММК фондунун төрагасынын буйругу менен кызматка дайындалат жана кызматтан бошотулат.

13. Башкармалыктын кызматкерлеринин жогорку медициналык жана/же фармацевтикалык билими жана адистиги боюнча саламаттык сактоо уюмдарында, мамлекеттик органдарда иш стажы болушу керек.

VII. Башкармалыктын кызматкерлеринин функционалдык милдеттери

14. Башкармалыктын башчысы

-Башкармалыкка жүктөлгөн милдеттерге ылайык башкармалыктын бардык ишин жетектейт жана анын ишин уюштуруу үчүн жоопкерчилик алат, ММК фондунун жетекчилигине баш ийет;

- Башкармалыктын компетенциясына кирген маселелер боюнча бардык мамлекеттик мекемелерде жана уюмдарда ММК фондунун атынан чыгат;

-ММК тутумунун өнүктүрүүдө максаттуу комплекстүү программаларын иштеп чыгууга, ММК тутумун өнүктүрүүнү узак мөөнөттүү пландаштырууга катышат.

- ден соолукту коргоо жана милдеттүү медициналык камсыздандыруу жаатындагы мамлекеттик кепилдиктердин жана башка программалардын долбоорлорун иштеп чыгууга катышат;

-мамлекеттик кепилдиктер программасынын алкагында калктын медициналык кызматтарга жалпы жеткиликтүүлүгү боюнча түшүндүрүү иштерин координациялайт жана уюштурат;

-ММК фондунун жетекчилигине башкармалыктын кызматкерлерин сыйлоо, зарыл болгон учурда тартиптик жазаларды колдонуу өтүнүчү менен кайрылат;

-жүктөлгөн милдеттерди жана башкаруу функцияларын өз убагында жана сапаттуу аткарууну уюштурат жана көзөмөлдөйт;

- жарандардын медициналык кызматтарды алууда укуктарын коргоо, Бирдиктүү төлөөчү тутумунда иштеген саламаттык сактоо уюмдарында көрсөтүлүп жаткан медициналык жардамдын сапатын жогорулатуу маселелери боюнча мамлекеттик бийлик органдары жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары менен өз ара кызматташат.

- башкармалыктын кызматкерлери тарабынан жарандардын, коомдук бирикмелердин, уюмдардын, ишканалардын, мекемелердин, башкармалыктын ишине тиешелүү маселелер боюнча кайрылууларды кароо, ошондой эле алар боюнча белгиленген тартипте чечимдерди кабыл алат;

- массалык маалымат каражаттары, өкмөттүк эмес уюмдар, медицина кызматкерлери жана калк менен жолугушууларды уюштурат;

- ММК фондунун коомдук кабылдамасынын ишин уюштурат;

-өз компетенциясынын чегинде ишке ашырылып жаткан программалардын алкагында жарандардын кызыкчылыктарын коргоону ишке ашырат;

- калктын ден соолугун коргоо жаатындагы укуктары жөнүндө маалымат берүү боюнча иштерди уюштурат;

- ММК фондунун аймактык башкармалыктарынын ишин башкарууну жана координациялоону башкармалыктын компетенциясынын ченеминде камсыз кылат;

-ММК фондунун аймактык бөлүмдөрүнө, Бирдиктүү төлөөчү тутумунда иштеген саламаттык сактоо уюмдарына консультациялык жана методикалык жардам көрсөтөт;

- жарандардын каттары, арыздары жана кайрылуулары менен, ошондой эле электрондук почта аркылуу, ММК фондунун веб-сайтында «суроо-жооптор» блогу менен иштөөнү уюштурат;

- коомдук кабылдаманын жана ММК фондунун Шыр байланыш телефону жана онлайн кайрылуулар үчүн иштетилген веб-сайттын жумушун жакшыртат, жарандардын кайрылуулары жана арыздары боюнча натыйжалуу чараларды көрөт;

-камсыздандырылбаган калктын арасында ММК полисин ишке ашырууга талдоо жүргүзөт;

-өкмөттүк эмес уюмдар, жарандык коомдун өкүлдөрү, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары, айылдык ден соолук комитеттери менен иштерди уюштурат;

- ички эмгек тартибин, коопсуздук техникасынын стандарттарын сактайт;

- келип түшкөн каттарды жана кайрылууларды талдайт, аларды аткаруу үчүн кызматкерлердин ортосунда бөлүштүрөт жана алардын аткарылышын көзөмөлдөйт;

-аппараттык кенешмелерге катышат;

- стоматологиялык профилдеги саламаттык сактоо уюмдарынын ишмердүүлүгүнүн мониторингинин жүрүшүн координациялайт;

-- стоматологиялык профилдеги саламаттыкты сактоо уюмдарынын ишине мониторинг жүргүзүүнүн натыйжалары боюнча маалыматтарды, ММК фондунун Аймактык башкармалыктарынын врач-эксперттер тарабынан жүргүзүлгөн текшерүүлөрдүн актыларын талдайт.

-Берүүчү тарабынан көрсөтүлүүчү стоматологиялык кызматтардын сапатын жогорулатуу боюнча сунуштарды киргизет;

- стоматологиялык кызматты уюштуруу жана көрсөтүү маселелери боюнча келип түшкөн даттанууларды бөлүмдүн кызматкерлери тарабынан өз убагында жана сапаттуу кароону уюштурат жана көзөмөлдөйт, ошондой эле алар боюнча белгиленген тартипте чечимдерди кабыл алат;

15. Жеке жоопкерчилик тартат:

-Башкармалыкка жүктөлгөн милдеттерди жана функцияларды талаптагыдай аткарбагандыгы үчүн;

- берилген маалыматтын тууралыгы жана толуктугу үчүн;

- башкармалыктын компетенциясына кирген маселелер боюнча даярдалган маалыматтын сапаты жана аныктыгы үчүн;

-Коомдук кабылдаманын ишмердүүлүгү үчүн;

- ММК фондунун жетекчилигинин тапшырмаларын аткарат.

16. Башкармалыктын кызматкерлерине жаза жана сыйлоо чараларын колдонуу боюнча сунуштарды киргизет.

Квалификациялык талаптар: жогорку медициналык билим, милдетүү медициналык камсыздандыруу системасында иш тажрыйбасы-10 жылдан кем эмес.

Башкы адис

17. Башкармалыктын башкы адиси:

- Милдетүү медициналык камсыздандыруунун Кошумча пакетинин жана мамлекеттик кепилдик программасынын дары-дармек менен камсыз кылуу программаларынын аткарылышын талдайт;
- талдоонун натыйжаларын аймактык башкармалыктарга жана саламаттык сактоо уюмдарына жеткирет;
- дары-дармек менен камсыз кылуунун жеңилдетилген программаларынын алкагында компенсациялануучу дары-дармек каражаттарынын бааларына мониторинг жүргүзөт;
- пландарды, ченемдик укуктук актылардын долбоорлорун, нускама-методикалык документтерди иштеп чыгууга катышат;
- башкармалыктын, ММК фондунун иши жөнүндө отчетторду, маалымдамаларды, маалымат каттарын түзөт;
- COVID-19 үчүн колдонулуучу дары-дармектердин жана медициналык каражаттардын болушуна талдоо жүргүзөт;
- Милдеттүү медициналык камсыздандыруу маселелери боюнча пландарды, ченемдик укуктук актылардын долбоорлорун, нускамалык жана методикалык документтерди иштеп чыгууга катышат;
- Мамлекеттик материалдык резервдер фонду менен иштейт;
- ММК фондунун жана анын аймактык органдарынын адистерине дары-дармек блогу боюнча методикалык жардам көрсөтөт;
- Милдеттүү медициналык камсыздандыруу тутумунда дары-дармек менен камсыздоо маселелери боюнча кеңешмелерди, семинарларды, конференцияларды жана башка иш-чараларды уюштурууга катышат;
- өз ыйгарым укуктарынын чегинде саламаттык сактоо уюмдарынын, фармацевтикалык мекемелеринин, Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун Аймактык башкармалыктарынын ишмердүүлүгүнүн текшерүүсүн жүргүзүүгө катышат;
- жарандардын жазуу жүзүндөгү кайрылууларына, дары-дармек менен камсыз кылуу боюнча жогорку органдардын суроо-талаптарына жоопторду даярдоого катышат;
- даярдалган жана берилген документтердин сапаты жана аныктыгы үчүн жеке жоопкерчилик тартат;
- мыйзамда белгиленген тартипте мамлекеттик органдарга жана уюмдарга, мекемелерге кызматтык милдеттерин аткарган учурунда баруу;
- ММК фондунун сайтына жана массалык маалымат каражаттарына жарыялоо үчүн дары-дармек менен камсыздоо боюнча маалыматтык-аналитикалык материалдарды даярдайт;
- дары-дармек менен камсыздоо маселелери боюнча директорлор кеңешине материалдарды даярдайт;

- ММК фондунун жетекчилигине дары-дармек менен камсыз кылуунун жеңилдетилген механизмдерин жана принциптерин өркүндөтүү боюнча сунуштарды киргизет;

- ички эмгек тартибин, коопсуздук техникасынын стандарттарын сактайт;

- басмаларга, копиялоого маалыматтык материалдардын дизайнын, мазмунун даярдайт;

-электрондук рецепттерди иштеп чыгуу жана киргизүү;

- медициналык жана фармацевтика кызматкерлеринин дары-дармек менен камсыз кылуунун жеңилдетилген программалары үчүн дары-дармек каражаттары жана медициналык буюмдар боюнча сунуштарын талдайт жана жалпылоо;

-ММК фондунун жетекчилигинин тапшырмаларын аткарат.

18. Жеке жоопкерчилик тартат:

-Башкармалыкка жүктөлгөн милдеттерди жана функцияларды талаптагыдай аткарабагандыгы үчүн;

- берилген маалыматтын тууралыгы жана толуктугу үчүн;

- башкармалыктын компетенциясына кирген маселелер боюнча даярдалган маалыматтын сапаты жана аныктыгы үчүн;

19. Квалификациялык талаптар: жогорку медициналык, фармацевтикалык билим, милдетүү медициналык камсыздандыруу системасында иш тажрыйбасы-5 жылдан кем эмес.

Башкы адис

20. Башкармалыктын башкы адиси:

- милдеттүү медициналык камсыздандыруу тутумунун, саламаттык сактоо уюмдарынын ишинин укуктук документтерин иштеп чыгууга катышат;

- Мамлекеттик кепилдиктер программасын ишке ашырууга талдоо жүргүзөт;

- калк арасында көрсөтүлүүчү медициналык кызматтар жөнүндө маалыматтык кампанияны жүргүзөт;

- талодоонун натыйжаларын аймактык башкармалыктарга жана саламаттык сактоо уюмдарына жеткирет;

- милдеттүү медициналык камсыздандырууну тутумуна тартуу үчүн ведомстволук түзүмдөр менен келишимдерди, контракттарды түзүүнү, аларды ишке ашыруу үчүн буйруктарды даярдоону камсыз кылат;

-- ведомстволук түзүмдөр менен түзүлгөн келишимдин аткарылышын камсыздайт;

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

- Башкармалыктын, ММК фондунун иши жөнүндө отчетторду, маалымдамаларды, маалымат каттарын түзөт;

- ММК фондунун жана анын аймактык органдарынын адистерине милдеттүү медициналык камсыздандыруу боюнча методикалык жардам көрсөтөт;

-Мамлекеттик кепилдик программасынын алкагында медициналык кызмат көрсөтүү боюнча кеңешмелерди, семинарларды, конференцияларды жана башка иш-чараларды уюштурууга катышат;

- ММК фондунун Аймактык башкармалыкарынын ишмердүүлүгүнүн текшерүүсүн жүргүзөт, башкармалыктын компетенциясына кирген маселелер боюнча текшерүүлөрдүн натыйжалары боюнча маалымкаттарды даярдайт;

-- жарандардын жазуу жүзүндөгү кайрылууларына, медициналык кызматтарды көрсөтүү боюнча жогорку органдардын суроо-талаптарына жоопторду даярдоого катышат;

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

- мыйзамда белгиленген тартипте мамлекеттик органдарга жана уюмдарга, мекемелерге кызматтык милдеттерин аткарган учурунда баруу;

-- ММК фондунун сайтына жана массалык маалымат каражаттарына жарыялоо үчүн саламаттык сактоо уюмдарында көрсөтүүлүүчү медициналык жардам боюнча маалыматтык-аналитикалык материалдарды даярдайт;

- ар кандай кеңешмелерге, семинарларга башкармалыктын презентацияларын даярдайт;

- ички эмгек тартибин, коопсуздук техникасынын стандарттарын сактайт;

- директорлор кеңешине материалдарды даярдайт;

- калкты милдеттүү медициналык камсыздандыруу тутуму менен камтууга катышат;

-"Милдеттүү медициналык камсыздандыруу полиси" маалымат базасын талдайт, Милдеттүү медициналык камсыздандыруу саясатын ишке ашыруу боюнча тиешелүү маалыматтарды, материалдарды даярдайт;

-ММК Полисинин наркын бекитүү үчүн материалдарды даярдайт;

- кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон маалыматтарды, документтерди жана башка материалдарды белгиленген тартипте алат;

- мыйзамда белгиленген тартипте мамлекеттик органдарга, уюмдарга жана мекемелерге кызматтык милдеттерин аткарган учурда баруу;

-Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун жана анын аймактык органдарынын адистерине милдеттүү медициналык камсыздандыруу боюнча консультациялык жана методикалык жардам көрсөтөт;

- ички эмгек тартибинин белгиленген эрежелерин сактайт;

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

- медициналык кызмат көрсөтүүлөрдүн сапаты боюнча ММК фондунун сайтына жайгаштыруу үчүн маалыматтык материалдарды даярдайт.

- башкармалыктын башчысы жок болгон учурда: оперативдүү кеңешмелерге катышат; келип түшкөн кат-кабарларды талдайт, аларды аткаруу үчүн кызматкерлердин ортосунда бөлүштүрөт жана алардын аткарылышын көзөмөлдөйт;

21. Квалификациялык талаптар: жогорку медициналык билим, саламаттык сактоо тутумунда иш тажрыйбасы-5 жылдан кем эмес.

Башкы адис

22. Башкармалыктын башкы адиси:

- Мамлекеттик кепилдик программасынын жана башка медициналык камсыздандыруу программаларын иштеп чыгууга катышат;

- Кыргыз Республикасынын жарандарынын, Кыргыз Республикасынын аймагында убактылуу жүргөн жана туруктуу жашаган чет өлкөлүк жарандардын арасында ММК саясатын жөнгө салууга жана ишке ашырууга катышат;

- өз ыйгарым укуктарынын чегинде саламаттык сактоо уюмдарынын, ММК фондунун аймактык башкармалыктарынын адистеринин ишмердүүлүгүн пландан тышкаркы текшерүүлөрдү жүргүзөт, анын ичинде. келип түшкөн даттануулардын фактылары боюнча;

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

- башкармалыктын иши жөнүндө отчетторду, маалымкаттарды, маалымат каттарын түзөт;

- МММ фондунун тутумунда медициналык кызмат көрсөтүү боюнча кеңешмелерди, семинарларды, конференцияларды жана башка иш-чараларды уюштурууга катышат;

- ММК фондунун ишке ашырылып жаткан программалары боюнча жарандардын укуктары жөнүндө “Бирдиктүү төлөөчү” тутумунда иштеген саламаттык сактоо уюмдарында медициналык кызматтарды көрсөтүүнүн шарттары жөнүндө калктын жана медицина кызматкерлеринин маалымдуулугун жогорулатууга, коомчулукка маалымдоо боюнча иш-чараларды (семинарларды, тегерек столдорду, дебаттарды) уюштуруу жана өткөрүү жолу менен катышат;

- жарандардын жазуу жүзүндөгү кайрылууларына жана жогору турган органдардын суроо-талаптарына жоопторду даярдайт;

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

- мыйзамда белгиленген тартипте мамлекеттик органдарга жана уюмдарга, мекемелерге кызматтык милдеттерин аткаруу учурунда баруу;

- ММК фондунун сайтына жана массалык маалымат каражаттарына жарыялоо үчүн саламаттык сактоо уюмдарында көрсөтүүлүүчү медициналык жардам боюнча маалыматтык-аналитикалык материалдарды даярдайт;

- саламаттык сактоо уюмдарынын жана директорлор кеңешинин текшерүүлөрүнүн негизинде Саламаттык сактоо министрлигинин коллегиясына материалдарды даярдоо;

- саламаттык сактоо уюмдарынын жана директорлор кеңешинин текшерүүлөрүнүн негизинде Саламаттык сактоо министрлигинин коллегиясына материалдарды даярдоо;-

- калктын жана өкмөттүк эмес уюмдарынын менен жолугушууларын уюштуруу ;

- Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун жана анын аймактык башкармалыктарынын адистерине милдеттүү медициналык

камсыздандыруу боюнча консультациялык жана методикалык жардам көрсөтөт;

- ички эмгек тартибин, коопсуздук техникасынын стандарттарын сактайт;
- пациенттерге көрсөтүлүүчү стоматологиялык кызматтын сапатына экспертиза жүргүзөт;

- стоматологиялык кызматтарды алууда пациенттердин өз укуктары жөнүндө маалымдуулугун жогорулатуу боюнча иштерди жүргүзөт;

- стоматологиялык профилдеги саламаттыкты сактоо уюмдары менен келишимдерди түзүүнү контролдойт;

- көрсөтүлгөн стоматологиялык кызматтар боюнча маалыматтарды, материалдарды, отчетторду даярдайт.

23. Квалификациялык талаптар: жогорку медициналык билим, саламаттык сактоо тутумунда иш тажрыйбасы-5 жылдан кем эмес.

Жетектөөчү адис

24. Башкармалыктын жетектөөчү адиси:

- ММК маселелери боюнча пландарды, ченемдик укуктук актылардын долбоорлорун, нускамалык жана методикалык документтерди иштеп чыгууга катышат;

- мамлекеттик материалдык резервдер фонду менен иштейт;

- башкармалыктын, ММК фондунун, саламаттык сактоо уюмдарынын жана ММК фондунун аймактык башкармалыктарынын кызматкерлерин дары-дармек менен камсыздоо маселелери боюнча консультациялык жана методикалык жардам көрсөтөт;

- ММК фондунун иши жөнүндө отчетторду, маалымкаттарды, маалыматтык каттарды даярдоого катышат;

- ММК тутумунда дары-дармек менен камсыздоо маселелери боюнча массалык маалымат каражаттары аркылуу калк арасында түшүндүрүү иштерин жүргүзүүгө катышат;

- Милдеттүү медициналык камсыздандыруунун дары-дармек менен камсыздоо маселелери боюнча кеңешмелерди, семинарларды, конференцияларды жана башка иш-чараларын уюштурууга катышат;

- саламаттык сактоо уюмдарынын, дарыканалардын, ММК фондунун аймактык бөлүмдөрүнүн ишин белгиленген тартипте пландан тышкаркы текшерүүлөрдү жүргүзүүгө катышат;

- тендердик сатып алууларга жана сатып алынуучу товарларга техникалык шарттарды даярдоого катышат;

- фармацевтикалык жеткирүүчүлөр анын ичинде чет өлкөлүк жеткирүүлөр үчүн дары-дармек каражаттарына бааларды талдоо жана мониторинг жүргүзүү;

- саламаттык сактоо уюмдарында дары-дармектердин сатып алуу бааларын чогултат, жыйындайт жана талдайт;

- медициналык жана фармацевтика кызматкерлеринин дары-дармек менен камсыз кылуунун жеңилдетилген программалары үчүн дары-дармек

каражаттары жана медициналык буюмдар боюнча сунуштарын талдайт жана бириктирет;

- дары-дармек каражаттарына базалык бааларды түзүү үчүн программалык камсыздоонун маалымат базасын колдоону камсыз кылат;
 - кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон маалыматтарды, документтерди жана башка материалдарды белгиленген тартипте алат;
 - мыйзамда белгиленген тартипте мамлекеттик органдарга жана уюмдарга, мекемелерге кызматтык милдеттерин аткаруу учурунда баруу;
 - белгиленген ички эмгек тартибин жана коопсуздук стандарттарын сактайт;
 - өзү тарабынан даярдалган жана берилген документтердин сапаты жана ишенимдүүлүгү үчүн жеке жоопкерчилик тартат;
 - МБКнын жыйналыштарында ММК фондунун атынан чыгат;
 - ССОдагы VEN/ABC анализин көзөмөлдөйт.
 - согуштун жана эмгектин ардагерлеринин шаардык Кеңешинин ишине катышат;
 - ар түрдүү мамлекеттик комплекстүү социалдык программалардын жана иш-чаралардын аткарылышын жана ишке ашыруусун контролдоого катышат;
 - өз компетенциясынын чегинде Башкармалыкка келип түшкөн кат-кабарлар, суроо-талаптар, сунуштар, келишимдердин долбоорлору боюнча маалыматтарды даярдайт;
 - Башкармалыктын жыл, квартал, ай үчүн иш планын түзөт жана тиешелүү отчетторду алат;
 - жалпыга маалымдоо каражаттары аркылуу калкка ММК маселелери боюнча түшүндүрүү иштерин жүргүзүүгө катышат;
 - жарандардын ден соолугун коргоо жана чыңдоо жаатында алардын укуктарын ишке ашырууга көмөк көрсөтүүгө катышат;
 - көрсөтүлгөн медициналык кызматтардын сапатын контролдоого жана медициналык кызмат көрсөтүүлөрдүн сапаты концепциясына ылайык пациенттердин укуктарын сактоого катышат;
 - медицинлык жардамдын сапаты жана алардын укуктарын коргоо боюнча бейтаптарды сурамжылоого жана бул сурамжылоолорго талдоо жүргүзүүгө катышат;
 - бейтаптарды сурамжылоонун анализинин жыйынтыктарын тегерек столдордо, электрондук почта аркылуу, ЖМК, ӨЗУлар АДКлар аркылуу саламаттыкты сактоо уюмдарына жеткирет;
25. Квалификациялык талаптар: жогорку фармацевтикалык, медициналык билим, иш стажы – 3 жылдан кем эмес.

Жетектөөчү адис

26. Башкармалыктын жетектөөчү адиси:

- маалыматтык-техникалык камсыздоо бөлүмү менен бирдикте жарандардын суроо-талабы боюнча талдоо үчүн маалымат базасынын түзүмүнө өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду киргизүүгө катышат;
- коомдук кабылдаманын ишине жетекчилик кылат;

- “Жарандардын кайрылуулары боюнча” маалымат базалары менен иштөө боюнча ММК фондунун кызматкерлери менен иш жүргүзөт;
 - жарандардын кайрылууларын натыйжалуу жана өз убагында кароону камсыз кылуу боюнча иштерди жүргүзөт;
 - жарандардын жазуу жүзүндөгү кайрылууларына, жогорку органдардын суроо-талаптарына жоопторду даярдоого катышат;
 - коомдук кабылдаманын калк жана жарандардын кайрылуулары менен иштөөсү боюнча “Шыр байланыш” боюнча аналитикалык отчетту даярдоо;
 - кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон маалыматтарды, документтерди жана башка материалдарды белгиленген тартипте алат;
 - өз ыйгарым укуктарынын чегинде отчетторду, маалымкаттарды, маалымат каттарды даярдоого катышат;
 - “Шыр байланыш линиясынын” ишине жооптуу ММК фондунун аймактык органдарынын адистерине пландык жана пландан тышкары текшерүүлөрдү жүргүзөт;
 - ички эмгек тартибинин белгиленген эрежелерин сактайт;
 - жарандардын кайрылуулары боюнча маалыматтарды ММК фондунун сайтына жана мезгилдүү басылмаларга жайгаштыруу үчүн даярдайт;
 - маалыматтык материалдарга жана аларды таратууга заказдарды даярдайт;
 - калк менен мезгилдүү жолугушууларга маалыматтарды жана материалдарды даярдайт;
 - жарандардын суроо-талабы боюнча ССМнун коллегиясына жана директорлор Кеңешине материалдарды даярдайт;
27. Даярдалган жана берилген документтердин сапаты жана ишенимдүүлүгү үчүн жеке жоопкерчилик тартат.
28. Квалификациялык талаптар: жогорку медициналык билим, иш тажрыйбасы – 1 жылдан кем эмес.

Жетектөөчү адис

29. Башкармалыктын жетектөөчү адиси:
- онлайн режиминде сайт аркылуу жарандардын кайрылууларын кабыл алат жана карайт;
 - КЭУлардын, Ассоциациялардын, жарандык коомдун кайрылууларын кабыл алат жана карайт;
 - ишке ашырылып жаткан программалар боюнча калкка маалымдоо иштерин жүргүзөт;
 - жарандардын кайрылууларын натыйжалуу жана өз убагында кароону камсыз кылуу боюнча иштерди жүргүзөт;
 - жарандардын жазуу жүзүндөгү кайрылууларына, жогору турган органдардын суроо-талаптарына жоопторду даярдоого катышат;
 - калк жана жарандардын кайрылуулары менен иштөө боюнча аналитикалык отчетту даярдоо;

- кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон маалыматтарды, документтерди жана башка материал ички эмгек тартибинин белгиленген эрежелерин сактайт; дарды белгиленген тартипте алат;

- өз ыйгарым укуктарынын чегинде отчетторду, маалымкаттарды, маалымат каттарды даярдоого катышат;

- жарандардын кайрылуулары боюнча маалыматтарды ММК фондунун веб-сайтына жана мезгилдүү басылмаларга жайгаштыруу үчүн даярдайт;

- маалыматтык материалдарга заказдарды даярдоо жана аларды таратуу;

- калк менен мезгилдүү жолугушууларды өткөрүү үчүн маалыматтарды жана материалдарды даярдайт.

- Башкармалыктын компетенциясына кирген маселелер боюнча макулдашууларга жана келишимдерге сунуштарды киргизет.

30. Даярдалган жана берилген документтердин сапаты жана ишенимдүүлүгү үчүн жеке жоопкерчилик тартат.

31. Квалификациялык талаптар: жогорку медициналык билим, иш стажы -1 жылдан кем эмес.

1-категориядагы адис

32. Башкармалыктын 1-категориядагы адиси:

- калкты милдеттүү медициналык камсыздандыруу системасы менен камтууга катышат;

- аймактык башкармалыктардын контекстинде ишке ашырылган ММК полистеринин санынын планын түзөт, ММК полисин ишке ашыруу боюнча тиешелүү маалыматтарды, материалдарды даярдайт;

- текшерүүлөрдүн натыйжалары боюнча маалымкат даярдоо менен саламаттык сактоо уюмдарын текшерүүгө катышат;

- кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон маалыматтарды, документтерди жана башка материалдарды белгиленген тартипте алат;

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

- ММК фондунун 113 “Шыр байланыш” ишин координациялайт;

- ММК фондунун жана анын аймактык органдарынын адистерине ММК боюнча консультациялык жана методикалык жардам көрсөтөт;

- ички эмгек тартибинин белгиленген эрежелерин сактайт;

- өзү тарабынан даярдалган жана берилген документтердин сапаты жана ишенимдүүлүгү үчүн жеке жоопкерчилик тартат;

- ММК фонду ишке ашырып жаткан программалар боюнча, ММК фондунун сайтына жайгаштыруу үчүн маалыматтык материалдарды даярдайт.

- жооптуу адистер менен бирдикте ММК фондунун ишине карата жалпыга маалымдоо каражаттарынын суроо-талабы боюнча жазуу жүзүндөгү жана оозеки сын-пикирлерди даярдоо;

- ички тартипти сактоо.

32. Квалификациялык талаптар: медициналык, фармацевтикалык билими, иш стажы – 1 жылдан кем эмес.

Башкармалыктын мүчөлөрү:

Азизбекова Жыпара Азизбековна – башчы
Исакова Гульджан Джакыповна – башкы адис
Кулуева Бермет Жусупалиевна – башкы адис
Тологонова Айсулуу Керимкуловна - башкы адис
Талипова Миргуль Капаровна - жетектөөчү адис
Тургунбаев Эдильбек Шарыпбекович – жетектөөчү адис
Маматова Назигуль Эргешевна – жетектөөчү специалист
Абдыбекова Айзада Канатовна– 1-категориядагы адис