



БҮЙРУК  
ПРИКАЗ

2022-жылдын 10 03 № 48

Бишкек шаары

**Жобону бекитүү жөнүндө**

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

1. Тиркелген Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондуун Маалыматтык-техникалык камсыздандыроо бөлүмүнүн жобосу бекитилсін.
2. Маалыматтык-техникалык камсыздандыроонун бөлүмүнүн башчысы Мухтар уулу Тилек өзүнүн иш-аракетинде ушул жоболорду катуу талап менен жетекчиликке алсын жана кызматкерлерди тааныштырсын.
3. ММК фондуунун 2021-жылдын 25-августундагы №208 буйругу күчүн жоготту деп табылсын.
4. Бул буйруктун аткарылышын контролдоо төраганын орун басары М.Т.Шабдановго жүктөлсүн.

Төрага

А.Б.Жуманазаров

## **БЕКИТИЛДИ**

**Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрлигине караштуу**

**Милдеттүү медициналык**

**камсыздандыруу фондунун**

**2022-жылдын «10» 03 № 48**

**буйругу менен**

## **Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрлигине караштуу Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун маалыматтык-техникалык камсыз кылуу бөлүмү жөнүндө жобо**

### **I. Жалпы жоболор**

1. Маалыматтык-техникалык камсыз кылуу бөлүмү (мындан ары - Бөлүм) Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрлигине караштуу Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун (мындан ары - ММК фонду) түзүмдүк бөлүмү болуп саналат.

2. Бөлүм өз ишинде Кыргыз Республикасынын Конституциясын, Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актыларын, Кыргыз Республикасынын Президентинин жарлыктарын жана буйруктарын, Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин токтомдорун, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн чечимдерин, Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо жана милдеттүү медициналык камсыздандыруу боюнча Байкоочу кеңештин жана Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрлигине караштуу Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун директорлор кеңешинин чечимдерин, Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрлигине караштуу Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фонду жөнүндө жобону, ошондой эле ушул Жобону жана башка ведомстволук актыларды жетекчиликке алат.

3. Бөлүм өз ишин өз алдынча жана Бөлүмдүн компетенциясына кирген маселелер боюнча Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун түзүмдүк бөлүмдөрү, министрликтөр жана ведомстволор, камсыздандыруу компаниялары, бирикмелер жана коомдук уюмдар менен өз ара аракеттенип жүзөгө ашырат.

### **II. Бөлүмдүн милдеттери**

4. Бөлүмдүн негизги милдеттери болуп төмөнкүлөр саналат:

- маалыматтарды топтоо, сактоо жана иштетүү, ММК фондунун иши үчүн зарыл болгон адистештирилген программалык продуктыларды иштеп чыгуу жана тейлөө;
- компьютердик техниканын, системалык жана кеңселик программалардын, локалдык тармактын, электрондук почтанын иштөөсүн, интернетке кириүнү камсыз кылуу;

- маалыматты санкцияланбаган кириүүдөн, программанын бузулушунан, программалык камсыздоону вирустардын таасиринен маалыматтын жоголушунан коргоону камсыздоо;
- ММК фондунун сайтын тейлөө жана өнүктүрүү.

### **III. Бөлүмдүн функциялары**

5. Бөлүм төмөнкү функцияларды аткарат:

- маалыматты иштетүүнү автоматташтыруу үчүн программалык камсыздоону иштеп чыгуу;
- маалыматтык системанын программалык камсыздоосун колдоо жана жаңыртуу;
- маалыматтардын камдык көчүрмөсүн сактоо жана калыбына келтириүү;
- ММК фондунун аймактык башкармалыктарынын маалыматтык системасынын иштеши контролдоо;
- ММК фондунун маалыматтык системасынын иштеши боюнча методикалык документтерди жана нускамаларды иштеп чыгуу;
- Милдеттүү медициналык камсыздандыруу фондунун кызматкерлерин MS Officedен тышкары, прикладдык программалык тиркемелер менен иштөө боюнча окутуу.

### **IV. Бөлүмдүн укуктары**

6. Бөлүм жүктөлгөн функцияларга ылайык төмөнкүлөргө укуктуу:

- ММК фондунун түзүмдүк бөлүмдөрүнөн жана аймактык башкармалыктардан зарыл маалыматтарды жана документтерди суроого жана алууга;
- ММК фондунун түзүмдүк бөлүмдөрүнөн жана анын аймактык башкармалыктарынан маалыматтык системалардын иштешине жана өнүктүрүүгө байланышкан маселелерди коюуда жана чечүүдө ырааттуу болушун талап кылууга;
- ММК фондунун аймактык башкармалыктарынын маалыматтык кызматтарынын ишин контролдоого;
- ММК фондунун түзүмдүк бөлүмдөрүнүн жана аймактык башкармалыктарынын кызматкерлерин окутууну жана тестиirlөөнү ўюштурууго, өткөрүүгө;
- бөлүмдүн компетенциясына тиешелүү маселелер боюнча кат алышууларды жүргүзүүгө.

### **V. Бөлүмдүн түзүмү**

7. Бөлүмдүн түзүмүн жана штаттык санын ММК фондунун төрагасы, башкармалыктын жетекчисинин сунушу боюнча жана ММК фондунун башка түзүмдүк бөлүмдөрү менен макулдашуу боюнча бекитет.

8. Бөлүмдү ММК фондунун төрагасы кызматка дайындай турган жана кызматтан бошотулуучу башчысы жетектейт.

9. Бөлүмдүн кызматкерлери Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдарында белгиленген тартипте Бөлүмдүн башчысынын сунушу боюнча ММК фондунун төрагасы тарабынан кызматка дайындалат жана башотулат.

## **VI. Кызматкерлердин иш мильттери**

### **Бөлүм башчысы**

10. Бөлүмдүн башчысы төмөнкү функцияларды аткарат:

- Бөлүмгө жүктөлгөн мильттердин жана функциялардын аткарылышын контролдойт;
- ММК фондунун ишин пландаштырууга катышат;
- бөлүмдүн кызматкерлерине консультация берет;
- бөлүмдүн кызматкерлери тарабынан эмгек тартибин, ички тартипти, өрт коопсуздугун сактоону камсыз кылат;
- ММК фондунун ишин автоматташтыруунун алкагында программалық камсыздоону иштеп чыгат жана ишке киргизет;
- борбордук аппараттын компьютердик техникасын эсепке алууну (инвентаризациялоону) контролдойт;
- кириш/чыгыш каттарды башкарат;
- ММК фондунун жетекчилигинин тапшырмаларын аткарат.

### **Башкы адис (2 орун)**

11. Башкы адис төмөнкү функцияларды аткарат:

- “дарыланган учур” боюнча маалымат базасын тейлейт;
- келишимдик көрсөткүчтөрдүн маалымат базасын жүргүзөт;
- ишеним телефонунун маалымат базасын жүргүзөт;
- ооруканалардын жана баштапкы медициналық-санитардык жардамдын баалоо картасы боюнча маалымат базасын жүргүзөт;
- ММК фондунун ишин автоматташтыруунун алкагында программалық камсыздоону иштеп чыгат жана ишке киргизет.

12. Башкы адис төмөнкү функцияларды аткарат:

- мамлекеттик кепилдиктер программысы боюнча маалымат базасын жүргүзөт;
- дары-дармек менен камсыздоонун кошумча пакети боюнча маалымат базасын жүргүзөт;
  - ММК саясатынын маалымат базасын жүргүзөт;
  - электрондук рецептердин маалымат базасын жүргүзөт;
  - ММК фондунун ишин автоматташтыруунун алкагында программалық камсыздоону иштеп чыгат жана ишке киргизет.

## **Жетектөөчү адис (2 орун)**

13. Жетектөөчү адис төмөнкү функцияларды аткарат:

- сапатты камсыздоонун маалымат базасын жүргүзөт;
- ММК фондуунун сайтын тейлейт жана модернизациялайт;
- гемодиализ маалыматтар базасын колдойт жана модернизациялайт;
- презентацияларды, видеолорду жана башка медиа документтерди даярдайт жана иштетет.

14. Жетектөөчү адис төмөнкү функцияларды аткарат:

- ММК фондуунун серверлерин администрациялайт (домен, маалымат базасы, прокси сервер, почта сервери, Токтом, спикерфон, гемодиализ, электрондук рецепттер);
- сервердик бөлмөнү, компьютердик техниканын кампасын, генераторду тейлейт;
- борбордук аппараттын компьютердик техникасын эсепке алат (инвентаризациялоо);
- жергиликтүү компьютер тармагын башкарат.

## **1-категориядагы адис (1 орун)**

15. 1-категориядагы адис төмөнкү функцияларды аткарат:

- “Дарыланган учур” боюнча маалымат базасын тейлейт;
  - иштеп жаткан маалымат базалары үчүн веб-кызматтарды иштеп чыгат;
  - ММК фондуунун ишин автоматташтыруу алкагында программалык камсыздоону иштеп чыгат жана ишке киргизет;
  - кириш/чыгыш каттарды башкарат;
-