İcbari Tibbi Sığorta üzrə Dövlət Agentliyinin İdarə Heyətinin iclasının "____" "__________" 2019-cu il tarixli "_____" nömrəli protokolu ilə təsdiq edilmişdir.

İcbari Tibbi Sığorta üzrə Dövlət Agentliyinin Quba filialının

ƏSASNAMƏSİ

1.Ümumi müddəalar

1.1. İcbari Tibbi Sığorta üzrə Dövlət Agentliyinin (bundan sonra - Agentlik) strukturuna daxil olan Quba filialı (bundan sonra - filial) Quba, Qusar, Xaçmaz, Şabran və Siyəzən rayonları üzrə Agentliyin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq, icbari tibbi sığortanın tətbiqinə dəstək göstərir, Agentliklə tibb müəssisələri arasında əlaqələndirməni həyata keçirir, xidmətlər zərfinin əlavə hissəsi çərçivəsində tibbi xidmətlərin maliyyələşdirilməsi üçün vəsaitlərin toplanılması məqsədilə icbari tibbi sığorta müqaviləsinin bağlanılmasına nəzarət edir.

1.2. Filial öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, digər normativ hüquqi aktları, Agentliyin Nizamnaməsini, Agentliyin İdarə Heyətinin qərarlarını, Agentliyin İdarə Heyəti sədrinin əmr və sərəncamlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Filial öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən Agentliyin aparatının struktur bölmələri, strukturuna daxil olan digər filialları, strukturuna daxil olan qurumlar və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki digər qurumlar, Agentliyin təsisçisi olduğu təsərrüfat cəmiyyətləri, nümayəndəlikləri, yerli icra hakimiyyəti, yerli özünüidarəetmə orqanları, qeyri-hökumət təşkilatları və digər hüquqi və fiziki şəxslərlə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

1.4. Filial üzərində Azərbaycan Respublikasının dövlət gerbinin təsviri və öz adı həkk olunmuş möhürə, ştamplara və blanklara malikdir.

1.5. Filial Quba şəhəri, "Qəçrəş yolu" yaşayış massivi ünvanında yerləşir.

2. Filialın fəaliyyət istiqamətləri

2.1. Filialın fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.2.1. icbari tibbi sığorta sahəsində Agentliyin fəaliyyətinə dəstək göstərmək;

2.2.2. müvafiq inzibati ərazi vahidləri üzrə əhalinin icbari tibbi sığortalanmasını həyata keçirmək və əhalidən sığorta haqlarının yığılması təmin etmək;

2.2.3. müvafiq inzibati ərazi vahidləri üzrə icbari tibbi sığorta çərçivəsində tibbi xidmətlərdən istifadə edilməsində əhali üçün bərabər şərtlərin yaradılması, icbari tibbi sığortanın əhali üçün əlçatan olması, əhalinin sağlamlığının qorunması məqsədi ilə tədbirlər görmək;

2.2.4. müvafiq inzibati ərazi vahidləri üzrə icbari tibbi sığorta sahəsində maarifləndirmə işlərini həyata keçirmək;

2.2.5. müvafiq inzibati ərazi vahidləri üzrə icbari tibbi sığorta ilə bağlı proseslərin elektronlaşdırılmasına, habelə icbari tibbi sığorta sahəsinin İT infrastrukturunun təkmilləşdirilməsinə dəstək göstərmək;

2.2.6. müvafiq inzibati ərazi vahidləri üzrə qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada iqtisadi ekspertizanın aparılmasını təmin etmək və tibbi xidmətin keyfiyyətinin ekspertizasına təşkilati dəstək göstərmək;

2.2.7. müvafiq inzibati ərazi vahidləri üzrə kargüzarlıq, elektron sənəd dövriyyəsi, arxiv işinin təşkili və təkmilləşdirilməsi, vətəndaşların qəbulu və müraciətlərinə baxılması sahəsindəki fəaliyyətin həyata keçirilməsi təmin etmək;

2.2.5. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərmək.

3. Filialın vəzifələri

3.1. Filialin bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq ümumi vəzifələri aşağıdakılardır:

3.1.1. icbari tibbi sığorta sahəsi üzrə dövlət proqramlarının, strategiyaların və inkişaf konsepsiyalarının icrasını təmin etmək;

3.1.2. Agentlik tərəfindən müəyyən edilmiş qaydada icbari tibbi sığorta haqlarının yığılması istiqamətində tədbirlərə dəstək göstərmək;

3.1.3. vətəndaşların ilkin səhiyyə xidmətinə təhkimolunma prosesinə nəzarət etmək;

3.1.4. tibb işçiləri üçün icbari tibbi sığorta sahəsində təlimlər təşkil etmək;

3.1.5. Agentlik tərəfindən müəyyən edilmiş qaydada tibbi statistik məlumatları toplamaq və Agentliyə təqdim etmək;

3.1.6. Agentlik tərəfindən müəyyən edilmiş qaydada tibbi ekspertiza işinin aparılmasını təmin etmək;

3.1.7. Agentliyin tibb müəssisələri ilə fəaliyyətini əlaqələndirmək, o cümlədən tibb müəssisələri ilə Agentlik arasında elektron informasiya mübadiləsinin qurulmasına metodiki köməklik göstərmək;

3.1.8. görülmüş işlər barədə rüblük, yarımillik və illik hesabatları Agentliyə təqdim etmək;

3.1.9. icbari tibbi sığorta sisteminin inkişaf istiqamətləri üzrə Agentliyə təkliflər vermək;

3.1.10. dövlət və kommersiya sirrinin, "Fərdi məlumatlar haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən konfidensial hesab edilən, habelə həkim sirrini təşkil edən məlumatların və məxfilik rejiminin qorunması üçün tədbirlər görmək;

3.1.11. Agentliyin fəaliyyəti ilə bağlı daxil olan müraciətlərə baxmaq, vətəndaşların qəbulunu həyata keçirmək, xidməti araşdırma ilə bağlı müvafiq sorğular vermək;

3.1.12. icbari tibbi sığortanın təbliğ edilməsi və bu istiqamətdə əhalinin maarifləndirilməsi məqsədilə tədbirlər görmək;

3.1.13. öz səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşını almaq;

3.1.14. filiala daxil olmuş vətəndaş müraciətlərinə "Vətəndaş müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilmiş qaydada və müddətlərdə baxılmasını təmin etmək üçün zəruri tədbirlər görmək;

3.1.15. vətəndaşların müraciətləri ilə bağlı kargüzarlığın Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2016-cı il 23 iyun tarixli 950 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət və bələdiyyə orqanlarında, dövlət və ya bələdiyyə mülkiyyətində olan və ya paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə və ya bələdiyyəyə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında vətəndaşların müraciətləri ilə bağlı kargüzarlığın aparılması qaydası"nın və digər qanunvericilik aktlarının tələblərinə uyğun aparılmasını təmin etmək;

3.1.16. filialda kargüzarlıq işinin Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli 935 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"ın, digər qanunvericilik aktlarının tələblərinə uyğun aparılması və sənədlərin tərtibinə nəzarət etmək;

3.1.17. "Milli arxiv fondu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu və arxiv haqqında digər qanunvericilik aktlarında nəzərdə tutulmuş qaydada arxiv işini təşkil etmək, sənədləri mühafizə etmək, komplektləşdirmək, uçotunu aparmaq və dövlət mühafizəsinə təhvil vermək;

3.1.18. informasiya təminatını və onun təhlükəsizliyini təşkil etmək;

3.1.19. Agentliyin İdarə Heyətinin qərarlarını, İdarə Heyəti sədrinin sərəncam və əmrlərini yerinə yetirmək və Agentliyin aparatına münasibətdə subordinasiya qaydalarına riayət etmək;

3.1.20. Agentliyin rəhbərliyi tərəfindən filiala tapşırılmış digər vəzifələri yerinə yetirmək.

4. Filialın hüquqları

4.1. Filialın öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqları vardır:

4.1.1. xidmətlər zərfi çərçivəsində tibbi xidmətlər göstərilməsi üçün müvafiq inzibati ərazi vahidləri üzrə tibb müəssisələrinin siyahısını Agentliyə təqdim etmək;

4.1.2. dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə icbari tibbi sığorta sahəsi üzrə zəruri məlumatlar (sənədlər) barədə sorğu vermək və onlardan məlumatlar (sənədlər) almaq;

4.1.3. könüllüləri öz fəaliyyətinə cəlb etmək;

4.1.4. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun təhlillər, tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq, onların nəticələrinə əsasən Agentliyə təkliflər vermək;

4.1.5. müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması, peşəkarlığının və ixtisasının artırılması üçün Agentliyə təkliflər vermək;

4.1.6. filialın strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi, habelə işçilərin say həddinin dəyişdirilməsi barədə Agentliyə təkliflər vermək;

4.1.7. Agentlik tərəfindən yaradılmış işçi qruplarında, komissiyalarda, təlimlərdə və digər bu kimi tədbirlərdə, habelə Agentliyin rəhbərliyinin göstərişi əsasında digər orqanlar tərəfindən yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarda iştirak etmək;

4.1.8. istifadəsində olan əmlak barəsində qanunla nəzərdə tutulmuş hüquqları həyata keçirmək;

4.1.9. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

5. Filialın fəaliyyətinin təşkili

5.1. Filial bilavasitə Agentliyin İdarə Heyətinin sədrinə tabedir və onun qarşısında hesabat verir. Filialın strukturunun təsdiq edilməsi və işçilərinin say həddinin müəyyən edilməsi Agentliyin İdarə Heyəti tərəfindən həyata keçirilir.

5.2. Filialın fəaliyyətinə Agentliyin İdarə Heyətinin sədri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən filial rəhbəri rəhbərlik edir. Filial rəhbəri filiala həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.3. Filial rəhbəri olmadıqda onun səlahiyyətlərini Agentliyin İdarə Heyətinin sədri tərəfindən müəyyən edilmiş digər şəxs həyata keçirir.

5.4. Filialın işçilərinin vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilməsi, habelə onlar barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbeh tədbirlərinin tətbiq edilməsi, işçinin işdən kənar edilməsi Agentliyin İdarə Heyətinin sədri tərəfindən həyata keçirilir.

5.5. Filial rəhbəri:

5.5.1. filialın işini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

5.5.2. işçilər arasında vəzifə və iş bölgüsü aparır, onların qarşılıqlı fəaliyyətini təmin edir;

5.5.3. filiala həvalə edilmiş vəzifələrin icrasını təmin etmək məqsədilə tərtib edilmiş iş planlarını və digər bu kimi sənədləri imzalayır, habelə iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin vaxtında və keyfiyyətlə həyata keçirilməsinə nəzarət edir;

5.5.4. filialı Agentliyin strukturuna daxil olan struktur bölmələrlə əlaqələndirir;

5.5.5. filialın fəaliyyəti ilə bağlı məsələlərin Agentliyin İdarə Heyətinin müzakirəsinə çıxarılması üçün təşəbbüs göstərir, bu məsələlərin Agentliyin İdarə Heyətinin müzakirəsinə hazırlanmasını təmin edir;

5.5.6. Agentliyin iş planında və Agentliyin İdarə Heyətinin qərarlarında, Agentliyin İdarə Heyəti sədrinin əmr və sərəncamlarında nəzərdə tutulmuş aidiyyəti tədbirlərin və tapşırıqların yerinə yetirilməsini təmin edir;

5.5.7. filialın fəaliyyətinə, filialın işçilərinin vəzifələrinin yerinə yetirilməsinə, filialda icra və əmək intizamına nəzarət edir;

5.5.8. filialın fəaliyyətinin, ştat və strukturunun təkmilləşdirilməsinə dair Agentliyin İdarə Heyətinə təkliflər verir;

5.5.9. səlahiyyətləri daxilində korrupsiyaya və maraqlar toqquşmasına qarşı tədbirlər görür;

5.5.10. filialda kargüzarlıq və arxiv işinin aparılmasını, dövlət sirrinin qorunmasını və məxfilik rejiminə riayət olunmasını təmin edir;

5.5.11. daxil olan məktub, ərizə, şikayət və təkliflərə qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada baxılmasını təmin edir;

5.5.12. filialı bütün dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanları, habelə hüquqi və fiziki şəxslərlə münasibətlərdə və məhkəmələrdə etibarnaməsiz təmsil edir;

5.5.13. səlahiyyətləri daxilində digər məsələləri həll edir.

5.6. Filialın yenidən təşkil olunması və yaxud ləğv edilməsi Agentliyin İdarə Heyətinin qərarı əsasında həyata keçirilir.

5.7. Filialın hər bir işçisi əmək müqaviləsində nəzərdə tutulmuş vəzifələrin vaxtında yerinə yetirilməsinə, həmçinin, hazırladığı və imzaladığı sənədin Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik aktlarına, Agentliyin İdarə Heyətinin qərarlarına, sədrin sərəncam və əmrlərinə uyğunluğuna görə bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələr çərçivəsində şəxsən məsuliyyət daşıyır.