İcbari Tibbi Sığorta üzrə Dövlət Agentliyinin filialının

ƏSASNAMƏSİ

1.Ümumi müddəalar

1.1. İcbari Tibbi Sığorta üzrə Dövlət Agentliyinin (bundan sonra - Agentlik) strukturuna daxil olan filial (bundan sonra - filial) fəaliyyət göstərdiyi region üzrə (bundan sonra - region) Agentliyin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq, icbari tibbi sığortanın tətbiqini təmin edən, Agentliklə tibb müəssisələri arasında əlaqələndirməni həyata keçirən, baza (əsas xidmətlər) zərfi çərçivəsində tibbi xidmətlərin maliyyələşdirilməsi üçün vəsaitlərin toplanılması məqsədilə icbari tibbi sığorta müqaviləsinin bağlanılmasına nəzarət edən və bundan irəli gələn fəaliyyəti həyata keçirir.
1.2. Filial öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2017-ci il 6 sentyabr tarixli 1592 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "İcbari Tibbi Sığorta üzrə Dövlət Agentliyinin Nizamnaməsi"ni, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin digər fərmanlarını, həmçinin sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, digər normativ hüquqi aktları və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.
1.3. Agentlik öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən Agentliyin aparatının struktur bölmələri, strukturuna daxil olan digər filiallarla, Agentliyin təsisçisi olduğu təsərrüfat cəmiyyətləri, nümayəndəlikləri, yerli icra hakimiyyəti, yerli özünüidarəetmə orqanları, qeyri-hökumət təşkilatları ilə, 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 Agentliyin İdarə Heyəti tərəfindən müəyyən edilmiş inzibati ərazi vahidləri üzrə fəaliyyət göstərir.

2. Filialın fəaliyyət istiqamətləri

2.1. Filial region üzrə aşağıdakı istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir:
2.2.1. icbari tibbi sığorta sahəsində Agentliyə dəstək göstərmək;
2.2.2. əhalinin icbari tibbi sığortalanmasını həyata keçirmək və icbari tibbi sığortanın maliyyə dayanıqlığını təmin etmək;
2.2.3. icbari tibbi sığorta çərçivəsində tibbi xidmətlərdən istifadə edilməsində əhali üçün bərabər şərtlərin yaradılması, icbari tibbi sığortanın hamı üçün əlçatan olması, əhalinin sağlamlığının qorunması məqsədi ilə tibbi xidmətlərin keyfiyyətinin və səmərəliliyinin artırılması istiqamətində tədbirlər görmək;
2.2.4. icbari tibbi sığorta sahəsində maarifləndirmə işinin aparılması.

3. Filialın vəzifələri

3.1. Filial, bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq, region üzrə aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:
3.1.1. icbari tibbi sığorta sahəsi üzrə dövlət proqramlarının, strategiyaların və inkişaf konsepsiyalarının icrasını təmin edir;
3.1.2. Agentlik tərəfindən müəyyən edilmiş qaydada icbari tibbi sığorta haqlarının və qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər vəsaitlərin yığılmasını həyata keçirir;
3.1.3. baza (əsas xidmətlər) zərfi çərçivəsində əhaliyə göstərilən tibbi xidmətlərin keyfiyyətinin yüksəldilməsi istiqamətində tədbirlər görür, tibbi xidmətlərin həcmini və keyfiyyətini Agentlik tərəfindən müəyyən edilmiş indikatorlar əsasında yoxlayır;
3.1.4. baza (əsas xidmətlər) zərfində nəzərdə tutulmuş tibbi xidmətlərin göstərilməsi üçün tibb müəssisələri ilə müqavilələr bağlamaq üçün Agentliyə təkliflər verir, baza (əsas xidmətlər) zərfi çərçivəsində tibb müəssisələri tərəfindən göstərilən tibbi xidmətlərin həcminin, müddətinin, keyfiyyətinin və tariflərinin tərəflərlə bağlanılmış müqavilənin şərtlərinə uyğun olmasına nəzarət edir, müqavilə şərtlərinə əməl edilməməsi barədə Agentliyi məlumatlandırır;
3.1.5. icbari tibbi sığorta üzrə riskləri sığorta etdirmək üçün müraciət edən şəxslərlə icbari tibbi sığorta müqaviləsi bağlayır, sığortaolunanların reyestrini aparır;
3.1.6. icbari tibbi sığortaya cəlb olunan tibb müəssisələrinin vahid reyestrini aparır;
3.1.7. ilkin səhiyyə xidmətinin təşkilinə və vətəndaşların ilkin səhiyyə xidmətinə təhkimolunma prosesinə nəzarət edir;
3.1.8. səhiyyə xərclərinin müəyyənləşdirilməsi məqsədilə Agentliyə təkliflər verir;
3.1.9. tibb müəssisələri tərəfindən verilən tibbi göndərişlərin əsaslılığını yoxlayır;
3.1.10. icbari tibbi sığorta sahəsində təlimlər təşkil edir;
3.1.11. icbari tibbi sığorta sistemində sığorta olunan şəxslərin hüquqlarının müdafiəsinə təminat verir;
3.1.12. Agentlik tərəfindən müəyyən edilmiş qaydada tibbi statistik məlumatları toplayır və Agentliyə təqdim edir;
3.1.13. Agentlik tərəfindən müəyyən edilmiş qaydada tibbi ekspertiza işini aparır;
3.1.14. Agentliyin tibb müəssisələri ilə fəaliyyətini əlaqələndirir, o cümlədən tibb müəssisələri ilə Agentlik arasında elektron informasiya mübadiləsinin qurulmasına metodiki köməklik göstərir;
3.1.15. görülmüş işlər barədə rüblük, yarımillik və illik hesabatları Agentliyə təqdim edir;
3.1.16. icbari tibbi sığorta sisteminin inkişaf istiqamətləri üzrə Agentliyə təkliflər verir;
3.1.17. 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 görür;
3.1.18. öz fəaliyyəti haqqında əhalinin məlumatlandırılmasını, internet saytının yaradılmasını, malik olduğu və siyahısı "İnformasiya əldə etmək haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilmiş açıqlanmalı olan ictimai informasiyanın həmin saytda yerləşdirilməsini və bu informasiyanın daim yenilənməsini təmin edir;
3.1.19. icbari tibbi sığortanın təbliği və bu istiqamətdə əhalinin maarifləndirilməsi məqsədi ilə tədbirlər görür;
3.1.20. Agentliyin fəaliyyəti ilə bağlı daxil olan müraciətlərə baxır, vətəndaşların qəbulunu həyata keçirir, xidməti araşdırma ilə bağlı müvafiq sorğular verir;

3.1.21. dövlət orqanları, beynəlxalq təşkilatlar, hüquqi və fiziki şəxslər tərəfindən maliyyələşdirilən məqsədli proqram və layihələri Agentliklə razılaşdırmaqla həyata keçirir;
3.1.22. Agentlkdən ayrılan vəsaitlərin, o cümlədən könüllü ianələrin, qrantların və digər maliyyə vəsaitlərinin təyinatı üzrə səmərəli istifadə olunmasını təmin edir;
3.1.23. informasiya təminatını və onun təhlükəsizliyini təşkil edir;
3.1.24. Agentlik tərəfindən müəyyən edilmiş satınalma qaydalarına uyğun olaraq təchizat ilə əlaqədar Agentliyə müraciət edir;
3.1.25. Agentliyin İdarə Heyətinin qərarlarını, İdarə Heyəti sədrinin sərəncam və əmrlərini yerinə yetirir və Agentliyin aparatına münasibətdə subordinasiya qaydalarına riayət edir;
3.1.26. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirir.

4. Filialın hüquqları

4.1. Filialın region üzrə öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqları vardır:
4.1.1. icbari tibbi sığorta sahəsində beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və Agentliklə razılaşdırmaqla təcrübə mübadiləsi aparmaq;
4.1.2. baza (əsas xidmətlər) zərfi çərçivəsində tibbi xidmətlər göstərilməsi üçün tibb müəssisələrinin siyahısını Agentliyə təqdim etmək;
4.1.3. baza (əsas xidmətlər) zərfi çərçivəsində tibbi xidmətlər üçün tariflərin müəyyən olunmasına dair təkliflər vermək;
4.1.4. baza (əsas xidmətlər) zərfi ilə əhatə olunmayan tibbi xidmətlərin siyahısı və tariflərinin müəyyən olunmasına dair təkliflər vermək;
4.1.5. səlahiyyətlərinin həyata keçirilməsi ilə bağlı məhkəmələrdə iddiaçı və ya cavabdeh qismində iştirak etmək;
4.1.6. Agentliyin İdarə Heyəti sədrinin etibarnaməsi (vəkalətnamə) əsasında məhkəmələrdə və dövlət orqanlarında Agentliyi təmsil etmək;
4.1.7. tibb müəssisəsinin və (və ya) tibb işçisinin təqsiri üzündən sığortaolunana vurulmuş zərərin ödənilməsi üçün məhkəməyə müraciət etmək;
4.1.8. Agentliklə razılaşdırmaqla, özəl tibb müəssisələrinin akkreditasiyasında iştirak etmək;
4.1.9. zərərin sığortaolunan tərəfindən vurulduğu hallar istisna olmaqla, sağlamlığına vurulmuş zərər üçün cavabdeh olan fiziki və ya hüquqi şəxslərdən sığortaolunana göstərilən tibbi yardıma çəkilən xərclərin ödənilməsini məhkəmə qaydasında tələb etmək;
4.1.10. sığortaolunanlara göstərilən tibbi xidmətlərin həcminin və keyfiyyətinin monitorinqini həyata keçirmək;
4.1.11. 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;
4.1.12. Agentliklə razılaşdırmaqla, müstəqil ekspertlərlə və mütəxəssislərlə, o cümlədən məsləhətçi şirkətlərlə əməkdaşlıq etmək, onları öz fəaliyyətinə cəlb etmək;
4.1.13. könüllüləri öz fəaliyyətinə cəlb etmək;
4.1.14. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun rəy vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr, habelə tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq, onların nəticələrinə əsasən Agentliyə təkliflər vermək;

4.1.15. müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması, peşəkarlığının və ixtisasının artırılması üçün Agentliyə təkliflər vermək;
4.1.16. filialın strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi, habelə işçilərin say həddinin dəyişdirilməsi barədə Agentliyə təkliflər vermək;
4.1.17. Agentlik tərəfindən yaradılmış işçi qruplarında, komissiyalarda, treninqlərdə və digər bu kimi tədbirlərdə, habelə Agentliyin rəhbərliyinin göstərişi əsasında digər orqanlar tərəfindən yaradılmış komissiyaların, işçi qruplarının işində iştirak etmək;
4.1.18. istifadəsində olan əmlak barəsində qanunla nəzərdə tutulmuş hüquqları həyata keçirmək;
4.1.19. balansında olan dövlət əmlakını qanunvericiliyə uyğun olaraq icarəyə vermək və ya ondan istifadə etmək;
4.1.20. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

5. Filialın fəaliyyətinin təşkili

5.1. 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 üzrə rəhbər (bundan sonra - 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 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. filialın strukturuna daxil olan struktur bölmələrin əsasnamələrini təsdiq edir, onların fəaliyyətinə nəzarəti təşkil edir və işinin əlaqələndirilməsini təmin edir, müvafiq yoxlamalar təyin edir;
5.5.4. 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;
5.5.5. filialı Agentliyin strukturuna daxil olan struktur bölmələrlə əlaqələndirir;
5.5.6. filialın fəaliyyəti ilə bağlı məsələlərin Agentliyin İdarə Heyətinin müzakirəsinə çıxarılması üçün təşəbbüs göstərir, bu məsələlərin Agentliyin İdarə Heyətinin müzakirəsinə hazırlanmasını təmin edir;
5.5.7. Agentliyin iş planında və Agentliyin İdarə Heyətinin qərarlarında, Agentliyin İdarə Heyəti sədrinin əmr və sərəncamlarında nəzərdə tutulmuş aidiyyəti tədbirlərin yerinə yetirilməsini təmin edir;

5.5.8. filialın və onun strukturuna daxil olan struktur bölmələrin fəaliyyətinə, tabeliyində olan işçilərin vəzifələrinin yerinə yetirilməsinə, filialda icra və əmək intizamına nəzarət edir;
5.5.9. filialın maliyyə planlaşdırılmasının və büdcəsinin təsdiq edilməsi məqsədilə müvafiq layihəni Agentliyin İdarə Heyətinə təqdim edir;
5.5.10. müəyyən edilmiş struktur, işçilərin say həddi və ayrılmış büdcə vəsaitləri daxilində filialın xərclər smetasına dair Agentliyə təkliflər verir;
5.5.11. filialın fəaliyyətinin, ştat və strukturunun təkmilləşdirilməsinə dair Agentliyin İdarə Heyətinə təkliflər verir;
5.5.12. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada işçilərin vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilməsi, həvəsləndirilməsi, intizam tənbeh tədbirlərinin tətbiq edilməsi və işçinin işdən kənar edilməsi barədə Agentliyin İdarə Heyətinin sədrinə təqdimatlar verir;
5.5.13. ayrılan büdcə vəsaitlərinin həddi nəzərə alınmaqla, işçilərin vəzifə maaşlarına əlavələrin, maddi yardımın və mükafatların verilməsini təmin edir;
5.5.14. səlahiyyətləri daxilində korrupsiyaya və maraqlar toqquşmasına qarşı tədbirlər görür;
5.5.15. səlahiyyətləri daxilində icrası məcburi olan əmr, sərəncam və yazılı göstərişlər verir, onların icrasını təşkil edir və icrasına nəzarəti həyata keçirir;
5.5.16. filialda kargüzarlıq və arxiv işinin aparılmasını, dövlət sirrinin qorunmasını və məxfilik rejiminə riayət olunmasını təmin edir;
5.5.17. ayrılmış vəsaitin təyinatı üzrə və səmərəli xərclənməsini təmin edir;
5.5.18. daxil olan məktub, ərizə, şikayət və təkliflərə qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada baxılmasını təşkil edir;
5.5.19. filialı bütün dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanları, habelə hüquqi və fiziki şəxslərlə münasibətlərdə və məhkəmələrdə etibarnaməsiz təmsil edir;
5.5.20. səlahiyyətləri daxilində digər məsələləri həll edir.
5.6. Filialın yenidən təşkil olunması və yaxud ləğv edilməsi Agentliyin İdarə Heyətinin qərarı əsasında həyata keçirilir.