

İcbari Tibbi Sığorta üzrə Dövlət Agentliyinin Tibbi planlama departamentinin

ƏSASNAMƏSİ

1. Ümumi müddəalar

1.1 İcbari Tibbi Sığorta üzrə Dövlət Agentliyinin (bundan sonra – Agentlik) Tibbi planlama departamenti (bundan sonra – departament) Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2017-ci il 6 sentyabr tarixli 1592 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “İcbari Tibbi Sığorta üzrə Dövlət Agentliyinin Nizamnaməsi”-nə (bundan sonra – Nizamnamə) və İcbari Tibbi Sığorta üzrə Dövlət Agentliyinin strukturuna uyğun yaradılan Agentliyin Aparatının struktur bölməsidir;

1.2 Departament öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, Agentliyin Nizamnaməsini, Agentliyin İdarə Heyətinin qərarlarını, Agentliyin İdarə Heyəti sədrinin (bundan sonra – sədr) əmr və sərəncamlarını, icbari tibbi sığorta sahəsində mövcud olan qanunvericilik aktlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur;

1.3. Departament fəaliyyətini Agentliyin digər struktur bölmələri ilə əlaqəli həyata keçirir;

1.4. Departamentin tərkibində Monitoring şöbəsi, Regional mərkəzlərlə iş şöbəsi və Göndərişlər şöbəsi fəaliyyət göstərir.

2. Departamentin fəaliyyət istiqamətləri

2.1. Departamentin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.1.1. tibbi xidmətlərdən istifadə edilməsində əhali üçün bərabər şərtlərin yaradılması, onun əlçatan olması, əhəlinin sağlamlığının qorunması və yaxşılaşdırılması məqsədilə icbari tibbi sığorta çərçivəsində tibbi xidmətlərin göstərilməsinin keyfiyyət və səmərəliliyinin ölçülməsi, təhlili və artırılması istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görmək, Tibbi Ərazi Bölmələrini İdarəetmə Birliyi publik hüquqi şəxsin tabeliyindəki tibb müəssisələri və Azərbaycan Respublikası Səhiyyə Nazirliyinin tabeliyində olan elmi-tədqiqat institutları və mərkəzlərində (bundan sonra-dövlət tibb müəssisələri) göstərilməsi mümkün olmayan tibbi xidmətlərin sığortaolunarlara Agentliklə tibbi xidmətlərin göstərilməsi haqqında müqavilə bağlamış özəl və sahəvi tabeliyi olan dövlət tibb müəssisələrində göstərilməsi üçün verilən göndərişlərə nəzarət etmək;

2.1.2. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərmək.

3. Departamentin vəzifələri

3.1. Departamentin 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 hazırlanması və həyata keçirilməsində iştirak etmək;

3.1.2. icbari tibbi sığorta çərçivəsində əhaliyə tibbi xidmətlərin göstərilməsinin keyfiyyətinin yüksəldilməsi istiqamətində görülməli tədbirlər barədə təkliflər hazırlamaq və icrasında iştirak etmək;

3.1.3. Agentliyin müqavilə bağladığı dövlət, özəl və sahəvi tabeliyi olan dövlət tibb müəssisələrində göstərilən tibbi xidmətlərdən əhalinin məmnunluq səviyyəsinin ölçülməsi ilə bağlı tədbirlər görmək;

3.1.4. müraciət edən şəxslərin qəbulunu həyata keçirmək, departamentin səlahiyyətlərinə uyğun olaraq daxil olan ərizə və şikayətlərə baxmaq və müvafiq tədbirlər görmək;

3.1.5. icbari sığorta çərçivəsində tibbi xidmətlərdən istifadə edilməsində əhali üçün bərabər şərtlərin yaradılması, onun əlçatan olması, əhalinin sağlamlığının qorunması və yaxşılaşdırılması məqsədilə tibbi xidmətlərin göstərilməsinin keyfiyyət və səmərəliliyinin artırılması istiqamətində tədbirlər görmək;

3.1.6. tibb müəssisələri tərəfindən göstərilməsi mümkün olmayan tibbi xidmətlərin sığortaolunarlara Agentliklə tibbi xidmətlərin göstərilməsi haqqında müqavilə bağlamış bu xidməti göstərmək imkanına malik özəl və sahəvi tabeliyi olan dövlət tibb müəssisələrində göstərilməsi üçün verilən göndərişlərə nəzarət etmək;

3.1.7. departamentin işçiləri tərəfindən xidməti məlumatların, dövlət və kommərsiya sirlərinin qorunmasını qanunvericiliyə uyğun olaraq təmin etmək;

3.1.8. fəaliyyətilə bağlı hesabatları nəzərdə tutulmuş qaydada dövrlər üzrə hazırlamaq;

3.1.9. Agentlikdə və digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında, komitələrdə iştirak etmək, fəaliyyətinə aid məsələlər üzrə keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Agentliyin nümayəndəsi qismində Agentliyi təmsil etmək;

3.1.10. Departamentin səlahiyyət və vəzifələrini əhatə edən siyasət, prosedur və qaydalar hazırlamaq və buna uyğun fəaliyyətini təşkil etmək;

3.1.11. sədr tərəfindən departamentə tapşırılmış digər vəzifələri yerinə yetirmək.

4. Departamentin hüquqları

4.1. Departamentin öz vəzifələrini həyata keçirmək üçün aşağıdakı hüquqları vardır:

4.1.1. tibb müəssisələrində icbari tibbi sığorta çərçivəsində vətəndaşlara tibbi xidmətin göstərilməsi prosesinin keyfiyyətinin monitorinqini aparmaq, bu sahədə pozuntular aşkar etdikdə aradan qaldırılması ilə bağlı tədbirlərin görülməsi üçün rəhbərliyə təkliflərlə müraciət etmək;

4.1.2. bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi məqsədilə tibb müəssisələrində monitorinqin aparılması zamanı monitorinq üçün zəruri olan sənədlərlə tanış olmaq;

4.1.3. işçi qruplarının, komissiyaların yaradılması üçün təkliflər vermək, müstəqil ekspertləri və mütəxəssisləri qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada öz fəaliyyətinə cəlb etmək;

4.1.4. sığortaolunanların mənafeyini qorumaq üçün qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada tədbirlər görmək;

4.1.5. tibb müəssisəsinin və ya tibb işçisinin təqsiri səbəbindən sığortaolunana vurulmuş zərər müəyyən edildikdə bu barədə Agentliyin rəhbərliyinə məlumat vermək və

rəhbərliyin göstərişi əsasında müvafiq tədbirlər görmək;

4.1.6. sığortaolunarlara icbari tibbi sığorta çərçivəsində tibbi xidmətlərin göstərilməsinin keyfiyyətinin yoxlanılması məqsədilə monitorinqlər keçirmək və keyfiyyətin artırılmasına dair müəyyən təkliflər vermək;

4.1.7. dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə sorğu vermək və onlardan məlumatlar (sənədlər) almaq;

4.1.8. bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar tələb edildiyi hallarda Agentliyin strukturlarından şifahi və yazılı qaydada müəyyən edilmiş formada, müddətdə və dövrlər üzrə arayış, məlumat, hesabat almaq;

4.1.9. fəaliyyət istiqamətləri üzrə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək, tətbiq etmək, həmçinin strukturuna daxil olan şöbələrin əməkdaşlarının ixtisaslarının artırılması ilə bağlı rəhbərliyə təkliflər vermək;

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

5. Monitorinq şöbəsinin vəzifələri

5.1. Şöbə, Departamentin bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

5.1.1. icbari tibbi sığorta çərçivəsində tibbi xidmətin göstərilməsi prosesinin keyfiyyətinin ölçülməsi məqsədilə aparılacaq monitorinqin mexanizminin hazırlanmasını təmin etmək;

5.1.2. aparılan monitorinqin nəticəsinə əsasən rəhbərliklə razılaşdırmaqla tibb müəssisəsinə tibbi xidmətin göstərilməsi prosesinin keyfiyyətinin yaxşılaşdırılması istiqamətində təkliflər vermək və nəticələrinə nəzarət etmək;

5.1.3. vətəndaşlardan və təşkilatlardan daxil olan müraciətləri, məlumatları şöbənin səlahiyyətləri çərçivəsində və qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada araşdırmaq və həlli üçün müvafiq təkliflər hazırlayaraq rəhbərliyə təqdim etmək;

5.1.4. fəaliyyət istiqamətlərinə aid olan məsələlərin tədqiqi və həlli məqsədilə monitorinqlərin aparılması üçün Agentliyin strukturlarından və aidiyyəti üzrə kənar təşkilatların mütəxəssis və ekspertlərindən ibarət işçi qrupların, komissiyaların yaradılması və müstəqil ekspertlərin cəlb edilməsi haqqında Agentliyin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

5.1.5. dövlət tibb müəssisələrində icra olunan dövlət proqramlarının icra vəziyyətini monitorinq etmək;

5.1.6. departament rəhbəri tərəfindən şöbəyə tapşırılmış digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6. Regional mərkəzlərlə iş şöbəsinin vəzifələri

6.1. Şöbə, Departamentin bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

6.1.1. regionlarda tibbi xidmətlərdən istifadə edilməsində əhali üçün bərabər şərtlərin yaradılması, onun əlçatan olması, əhalinin sağlamlığının qorunması və yaxşılaşdırılması məqsədi ilə tibbi xidmətlərin keyfiyyət və səmərəliliyinin artırılması istiqamətində tədbirlər görmək;

6.1.2. vətəndaşlardan və təşkilatlardan daxil olan müraciətləri şöbənin səlahiyyətləri çərçivəsində və qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada araşdırmaq və aidiyyəti üzrə cavablandırmaq;

6.1.3. Agentliyin regionlarda fəaliyyət göstərən filiallarına cari nəzarəti həyata keçirmək;

6.1.4. filialların əhatə dairəsində fəaliyyət göstərən tibb müəssisələrində göndəriş vərəqələrinin verilməsi işinin təşkilinə Agentliyin filiallarının vasitəsilə ümumi nəzarəti həyata keçirmək;

6.1.5. departament rəhbəri tərəfindən şöbəyə tapşırılmış digər vəzifələri yerinə yetirmək.

7. Göndərişlər şöbəsinin vəzifələri

7.1. Şöbə, Departamentin bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

7.1.1. dövlət tibb müəssisələrində göstərilməsi mümkün olmayan tibbi xidmətlərin sığortaolunarlara Agentliklə tibbi xidmətlərin göstərilməsi haqqında müqavilə bağlamış özəl və sahəvi tabeliyi olan dövlət tibb müəssisələrində göstərilməsi üçün verilən göndərişlərlə bağlı elektron sorğulara nəzarət etmək;

7.1.2. tibbi xidmətlərin icbari tibbi sığorta təminatına uyğun olmasına nəzarət etmək;

7.1.3. dövlət tibb müəssisələri tərəfindən Agentliklə tibbi xidmətlərin göstərilməsi haqqında müqavilə bağlamış özəl və sahəvi tabeliyi olan dövlət tibb müəssisələrində göstərilməsi mümkün olan tibbi xidmətlərə görə verilmiş göndərişlərin təsdiq və ya səbəbi göstərilməklə imtina etmək;

7.1.4. göndərişlə bağlı Agentliklə tibbi xidmətlərin göstərilməsi haqqında müqavilə bağlamış özəl və sahəvi tabeliyi olan dövlət tibb müəssisələri tərəfindən daxil olmuş birbaşa müraciətləri təhlil etmək və aidiyyəti üzrə tədbirlərin görülməsini təşkil etmək;

7.1.5 Agentliyin Göndəriş e-tabib elektron informasiya sistemində özəl və sahəvi tabeliyi olan dövlət tibb müəssisəsi tərəfindən təcili tibbi yardımın göstərilməsi ilə bağlı göndəriş olmadan müəssisəyə müraciət etmiş pasiyent haqqında 24 saat müddətində göndərilmiş sorğunu təhlil edərək təsdiq və ya səbəbi göstərilməklə imtina etmək;;

7.1.6. tibb müəssisələrinə göndərişlərin verilməsi haqqında təlimlər keçmək;

7.1.7. şöbənin fəaliyyətinə dair hesabatların hazırlanmasını təmin etmək;

7.1.8. departament rəhbəri tərəfindən şöbəyə tapşırılmış digər vəzifələri vəzifələri yerinə yetirmək.

8. Departamentin fəaliyyətinin təşkili

8.1. Departamentin strukturu və işçilərinin sayı İdarə Heyətinin sədri tərəfindən təsdiq edilir. Departament bilavasitə İdarə Heyətinin üzvünə tabedir və onun qarşısında hesabat verir. Sədr tərəfindən səlahiyyət verilmiş şəxs istisna olmaqla, heç kəs Departamentin fəaliyyətinə müdaxilə edə bilməz.

8.2. Departamentin fəaliyyətinə sədr tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən departament rəhbəri rəhbərlik edir. Departament rəhbəri departamentə həvalə

olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır. Departament rəhbəri olmadıqda onun səlahiyyətlərini müəyyən edilmiş qaydada şöbə müdiri və ya sədr tərəfindən təyin olunmuş digər şəxs həyata keçirir.

8.3. Departament rəhbəri:

8.3.1. Departamentin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

8.3.2. Tabeliyində olan şöbələr və işçilər arasında iş bölgüsünü aparır, onların fəaliyyətini əlaqələndirir, əmək və icra intizamına riayət etmələrinə nəzarət edir;

8.3.3. Departamentə həvalə olunmuş 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;

8.3.4. Departamentin işçiləri barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirlərinin görülməsi üçün Agentliyin rəhbərliyinə təqdimatlar verir;

8.3.5. Departament tərəfindən vəzifələri yerinə yetirmək üçün səlahiyyətləri daxilində Agentliyin digər struktur bölmələrindən zəruri məlumat və sənədləri alır;

8.3.6. Daxil olan ərizə, şikayət və təkliflərin qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada baxılmasını təşkil edir;

8.3.7. Departamentdə kargüzarlıq işlərinin aparılmasını və məxfilik rejimini təmin edir;

8.3.8. Departamenti təmsil edir;

8.4. Şöbələrə sədr tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən şöbə müdiri rəhbərlik edir. Departamentin sədr tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən digər işçiləri vardır;

8.5. Departamentin hər bir işçisi əmək müqaviləsində nəzərdə tutulmuş vəzifələrin