Жамбыл облысы әкімдігінің

2019 жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_ қаулысына 5-қосымша

**«Еңбекке уақытша жарамсыздық парағын беру»**

**мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

**1. Жалпы ережелер**

1. «Еңбекке уақытша жарамсыздық парағын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) «Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11304 тіркелген) бекітілген «Еңбекке уақытша жарамсыздық парағын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына (бұдан әрі - стандарт) сәйкес мемлекеттік қызмет денсаулық сақтау субъектілерімен (бұдан әрі – қызметті беруші) көрсетіледі.

2. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижелерін беру қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.

Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – «Еңбекке уақытша жарамсыздыққа сараптама жүргізу, еңбекке уақытша жарамсыздық парағын және анықтамасын беру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 31 наурыздағы № 183 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10964 болып тіркелген) сәйкес медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымнан берілетін еңбекке уақытша жарамсыздық туралы парақ.

1. **Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) мен көрсетілетін қызметті берушінің іс-қимыл тәртібін сипаттау**

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету бойынша рәсімдерді (әрекеттерді) бастауға негіздеме болып стандарттың 9-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжат (бұдан әрі - құжат) болып табылады.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (әрекеттердің) мазмұны, оны орындау ұзақтығы:

1) дәрігер қызметті алушыны медициналық тексеруден соң, амбулаториялық медициналық картасына жалпы жағдайын жазып, еңбекке жарамды екенін тауып, еңбекке уақытша жарамсыздық парағының «Жұмысқа кірісу» деген жолына келесі күнді (айы мен күні) жазады және қол қояды, дәрігерлік медициналық сараптама медбикесіне жолдайды - орындау уақыты 15 (он бес) минут;

2) дәрігерлік сараптама комиссиясының медбикесі еңбекке уақытша жарамсыздық парағын тіркеу журналына тіркеп, анықтаманы «Жұмысқа жарамсыздық парағы мен анықтама үшін» мөрін қойып, қызметті алушыға береді-орындау уақыты 10 (он) минут;

3) егер қызметті алушы басқа қалада жұмыс жасайтын болса, қызметті беруші басшылығы еңбекке уақытша жарамсыздық парағына қолын және қызметті берушінің мөрін қойып, қызметті алушыға ұсынады - орындау уақыты 5 (бес) минут.

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету бойынша рәсімнің (әрекеттің) нәтижесі мынадай рәсімді (әрекетті) орындауды бастау үшін негіз болады:

1. еңбекке уақытша жарамсыздық парағына дәрігердің қол қоюы;
2. дәрігерлік сараптама комиссиясының медбикесі еңбекке уақытша жарамсыздық парағын тіркеу журналына тіркеп, еңбекке уақытша жарамсыздық парағын «Жұмысқа жарамсыздық парағы мен анықтама үшін» мөрін қоюы;
3. егер қызметті алушы басқа қалада жұмыс жасайтын болса, қызметті беруші басшылығының еңбекке уақытша жарамсыздық парағына қолы мен қызметті берушінің басшылығының мөрін қоюы.

**3. Мемлекеттік қызметтерді көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылы тәртібін сипаттау**

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету процесіне қатысатын қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) дәрігер;

2) дәрігерлік сараптама комиссиясының медбикесі;

3) қызметті беруші басшылығы.

8. Қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері арасындағы рәсімдердің (әрекеттердің) дәйектілігін сипаттау:

1) дәрігер қызметті алушыны медициналық тексеруден соң, амбулаториялық медициналық картасына жалпы жағдайын жазып, еңбекке жарамды екенін тауып, еңбекке уақытша жарамсыздық парағының «Жұмысқа кірісу» деген жолына келесі күнді (айы мен күні) жазады және қол қояды, дәрігерлік медициналық сараптама медбикесіне жолдайды - орындау уақыты 15 (он бес) минут;

2) дәрігерлік сараптама комиссиясының медбикесі еңбекке уақытша жарамсыздық парағын тіркеу журналына тіркеп, анықтаманы «Жұмысқа жарамсыздық парағы мен анықтама үшін» мөрін қойып, қызметті алушыға береді-орындау уақыты 10 (он) минут;

3) егер қызметті алушы басқа қалада жұмыс жасайтын болса, қызметті беруші басшылығы еңбекке уақытша жарамсыздық парағына қолын және қызметті берушінің мөрін қойып, қызметті алушыға ұсынады - орындау уақыты 5 (бес) минут.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) ретін, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының сипаттамасы осы регламенттің қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы Жамбыл облысы әкімдігінің zhambyl.gov.kz ресми сайтында және «Жамбыл облысы әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің <http://densaulyk.zhambyl.gov.kz> интернет-ресурсында орналастырылады.

«Еңбекке уақытша жарамсыздық парағын беру»

мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентiне қосымша

**«Еңбекке уақытша жарамсыздық парағын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы**

Дәрігерлік сараптама комиссиясының медбикесі

Дәрігер

Қызметті

алушы

Қызметті берушінің басшылығы

еңбекке уақытша жарамсыздық парағын тіркеу журналына тіркеп, «Жұмысқа жарамсыздық парағы мен анықтама үшін» мөрін қояды

(10 (он) минут)

еңбекке уақытша жарамсыздық парағына қолын және қызметті берушінің мөрін қояды

(5 (бес) минут)

қызметті алушыны медициналық тексеруден соң, амбулаториялық медициналық картасына жалпы жағдайын жазып, еңбекке жарамды екенін тауып, еңбекке уақытша жарамсыздық парағының «Жұмысқа кірісу» деген жолына келесі күнді (айы мен күні) жазады және қол қояды

(15 (он бес) минут)

кызметті алушы басқа қалада жұмыс жасаса

Қызметті алушы тұрғылықты болса

жоқ

иә

мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру

**Шартты белгілер:**

 - мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;

 - қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) атауы;

 - таңдау нұсқасы;

 - келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

Жамбыл облысы әкімдігінің

2019 жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 № \_\_ қаулысына 6-қосымша

**«Уақытша еңбекке жарамсыздық туралы анықтаманы беру»**

**бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

1. **Жалпы ережелер**

1. «Уақытша еңбекке жарамсыздық туралы анықтаманы беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) «Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11304 тіркелген) бекітілген «Уақытша еңбекке жарамсыздық туралы анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына (бұдан әрі - стандарт) сәйкес мемлекеттік қызмет денсаулық сақтау субъектілерімен (бұдан әрі – қызметті беруші) көрсетіледі.

2. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижелерін беру қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.

Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – «Еңбекке уақытша жарамсыздыққа сараптама жүргізу, еңбекке уақытша жарамсыздық парағын және анықтамасын беру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 31 наурыздағы № 183 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10964 тіркелген) сәйкес денсаулық сақтау субъектілерінен берілетін еңбекке уақытша жарамсыздық туралы парақ.

1. **Мемлекеттік қызметтер көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылы тәртібін сипаттау**

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету бойынша рәсімдерді (әрекеттерді) бастауға негіздеме болып стандарттың 9-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжат (бұдан әрі - құжат) болып табылады.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (әрекеттердің) мазмұны, оны орындау ұзақтығы:

1) дәрігер қызметті алушыны медициналық тексеруден соң, еңбекке жарамды екенін тауып, амбулаториялық картасына жалпы жағдайын және «сабаққа немесе жұмысқа кірісуге» келесі күнді (айы мен күні) жазады - орындау уақыты 20 (жиырма) минут;

2) дәрігерлік сараптама комиссиясының медбикесі қызметті алушының амбулаториялық картасындағы дәрігердің жазбасы негізінде еңбекке уақытша жарамсыздық анықтамасын толтырып, тіркеу журналына тіркейді, медициналық мекеменің мөрін қойып, қызмет алушыға ұсынады - орындау уақыты 10 (он) минут.

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету бойынша рәсімнің (әрекеттің) нәтижесі мынадай рәсімді (әрекетті) орындауды бастау үшін негіз болады:

1) дәрігердің қызметті алушының амбулаториялық картасына жалпы жағдайын және «сабаққа немесе жұмысқа кірісуге» келесі күнді (айы мен күні) жазуы;

2) дәрігерлік сараптама комиссиясының медбикесінің еңбекке уақытша жарамсыздық анықтамасына медициналық мекеменің мөрін қоюы.

**3. Мемлекеттік қызметтерді көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылы тәртібін сипаттау**

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету процесіне қатысатын қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) дәрігер;

2) дәрігерлік сараптама комиссиясының медбикесі.

8. Қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелері арасындағы рәсімдердің (әрекеттердің) дәйектілігін сипаттау:

1) дәрігер қызметті алушыны медициналық тексеруден соң, еңбекке жарамды екенін тауып, амбулаториялық картасына жалпы жағдайын және «сабаққа немесе жұмысқа кірісуге» келесі күнді (айы мен күні) жазады - орындау уақыты 20 (жиырма) минут;

2) дәрігерлік сараптама комиссиясының медбикесі қызметті алушының амбулаториялық картасындағы дәрігердің жазбасы негізінде еңбекке уақытша жарамсыздық анықтамасын толтырып, тіркеу журналына тіркейді, медициналық мекеменің мөрін қойып, қызмет алушыға ұсынады - орындау уақыты 10 (он) минут.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде рәсімдердің (іс-қимылдардың) ретін, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылдарының сипаттамасы осы регламенттің қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы Жамбыл облысы әкімдігінің zhambyl.gov.kz ресми сайтында және «Жамбыл облысы әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің <http://densaulyk.zhambyl.gov.kz> интернет-ресурсында орналастырылады.

«Уақытша еңбекке жарамсыздық туралы анықтаманы беру» мемлекеттік

 көрсетілетін қызмет регламентiне қосымша

**«Уақытша еңбекке жарамсыздық туралы анықтаманы беру»**

**мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы**

Дәрігерлік сараптама комиссиясының медбикесі

Дәрігер

Қызметті алушы

қызметті алушының амбулаториялық картасындағы дәрігердің жазбасы негізінде еңбекке уақытша жарамсыздық анықтамасын толтырып, тіркеу журналына тіркейді, медициналық мекеменің мөрін қойып (10 (он) минут)

қызметті алушыны медициналық тексеруден соң, еңбекке жарамды екенін тауып, амбулаториялық картасына жалпы жағдайын және «сабаққа немесе жұмысқа кірісуге» келесі күнді (айы мен күні) жазады

 (20 (жиырма) минут)

мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру

**Шартты белгілер:**

 - мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;

 - қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) атауы;

- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Жамбыл облысы әкімдігінің 2019 жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_қаулысына 8-қосымша |

**«Емдеуге жатқызу бюросы порталы арқылы тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі шеңберінде пациенттерге стационарға емделуге жатқызуға жолдама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

**1. Жалпы ережелер**

1. «Емдеуге жатқызу бюросы порталы арқылы тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі шеңберінде пациенттерге стационарға емделуге жатқызуға жолдама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет) денсаулық сақтау субъектілерімен (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) «Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11304 тіркелген) бекітілген «Емдеуге жатқызу бюросы порталы арқылы тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі шеңберінде пациенттерге стационарға емделуге жатқызуға жолдама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты (бұдан әрі - Стандарт) негізінде көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсетуге өтініштерді қабылдау және нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі: «Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен (Нормативтiк құқықтық актiлердi мемлекеттiк тіркеу тізілімінде № 6697 тіркелген) бекітілген № 001-3/е нысаны бойынша берілген cтационарға емдеуге жатқызу жолдамасы.

**2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау**

4. Көрсетілетін қызметті алушының Стандарттың 9-тармағына сәйкес қажетті мәліметтер болуы рәсімді (іс-қимылды) бастау үшін негіздеме болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оны орындаудың ұзақтығы және мемлекеттік қызмет көрсету рәсімінің (іс-қимылдың) нәтижесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкерімен құжаттарды қабылдау, тіркеу және көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына жолдау – 30 (отыз) минут. Нәтижесі - көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысына жолдау;

2) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысымен құжаттарды қарау, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін рәсімдеу және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жолдау – 7 (жеті) сағат ішінде («Стационарлық көмек көрсетуқағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 29 қыркүйектегі № 761 бұйрығымен (Нормативтiк құқықтық актiлердi мемлекеттiк тіркеу тізілімінде № 12204 тіркелген) бекітілген Емдеуге жатқызу бюросы порталы арқылы тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі шеңберінде пациенттерге стационарға емделуге жатқызуға жолдама беру қағидаларына сәйкес). Нәтижесі - мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жолдау;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қол қою және көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкеріне жолдау – 15 (он бес) минут. Нәтижесі - мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкеріне жолдау;

4) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру – 15 (он бес) минут. Нәтижесі - мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру.

**3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) мен көрсетілетін қызметті берушінің өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау**

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;

2) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы.

7. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдың) бірізділігінің сипаттамасы осы регламенттің қосымшасы «Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы» келтірілген.

«Емдеуге жатқызу бюросы порталы арқылы тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі шеңберінде пациенттерге стационарға емделуге жатқызуға жолдама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

**Мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Көрсетілетін қызметті алушы | ҚФБ \*1 | ҚФБ \*2 | ҚФБ \*3 |
|  | Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға береді - 15 (он бес) минутКөрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері құжаттарды қабылдайды, тіркейді, көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысына жолдайды - 30 (отыз) минут | Көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы құжаттарды қарайды, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін рәсімдейді және көрсетілетін қызметті берушінің басшысына қол қоюға жолдайды -7 (жеті) сағат ішінде | Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесiне қол қояды, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкеріне жолдайды - 15 (он бес) минут |

\*ҚФБ – құрылымдық-функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің);

- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;

- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) ҚФБ атауы;

- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту.