****

|  |  |
| --- | --- |
| Шығыс Қазақстан облысы денсаулық сақтау басқармасының  **«ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН** **ОБЛЫСЫНЫҢ ҚАН ОРТАЛЫҒЫ»**шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны  | Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения **«ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ** **ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР КРОВИ»**управления здравоохранения Восточно-Казахстанской области |
|  | Күні  | Қолы  |
| **Бекітемін**  | Директордың медициналық бөлім жөніндегі орынбасары Т.Н.Войнова |  |  |
| Әзірледі  | Сапаны бақылау жөніндегі басшының м.а. А.Б.Алтынқан |  |  |

**«Шығыс Қазақстан облыстық қан орталығы» ШЖҚ КМК ақпараттық саясаты**

**Copyright © Бақыланатын құжат**

Бұл құжатты "Шығыс Қазақстан облыстық қан орталығы" ШЖҚ КМК басшылығының келісімінсіз көшіруге және/немесе таратуға қатаң тыйым салынады!

1. **Кіріспе**
	1. "Шығыс Қазақстан облыстық қан орталығы" ШЖҚ КМК ақпараттық саясаты (бұдан әрі - саясат) Қазақстан Республикасының заңнамасына, "Шығыс Қазақстан облыстық қан орталығы" ШЖҚ КМК Жарғысына және басқа да ішкі құжаттарына сәйкес әзірленді.
	2. Саясат ақпараттық қызметтің мақсаттарын, міндеттерін, негізгі қағидаттарын, басым бағыттары мен құралдарын айқындайды, сондай-ақ ШҚ ОҚО ақпараттық қызметін жүзеге асыруға бірыңғай талаптарды белгілейді.
	3. ШҚ ОҚО бірыңғай саясатты айқындайды, сондай-ақ саясаттың іске асырылуын бақылауды жүзеге асырады.
	4. ШҚОҚО жұртшылықтың, донорлардың, өз қызметі туралы хабардар болу деңгейін арттыруға, ШҚ ОҚО туралы оң қоғамдық пікірді қалыптастыруға және донорлар мен жұртшылық тарапынан сенімді нығайтуға ұмтылады.
	5. Бұл Саясатта келесі ұғымдар қолданылады:

**Заңнама -** Қазақстан Республикасының бұқаралық ақпарат құралдары (бұдан әрі-БАҚ), ақпараттық-коммуникациялық желілер, телерадио хабарларын тарату, жарнаманы ақпараттандыру саласындағы және басқа да сабақтас салалардағы нормативтік құқықтық актілері.

**Ақпараттық саясат-**ақпарат алушыларға қатысты ШҚ ОҚО ақпараттық қызметіндегі басымдықтар мен стандарт.

**Баспасөз қызметі-**бұл құрылымның баспасөзбен және басқа БАҚ-пен өзара әрекеттесуін жүзеге асыратын ұйымның бөлімшесі. Өзара әрекеттесу пресс-релиздер, телефон немесе ғаламтор арқылы кеңес беру арқылы жүзеге асырылады. Баспасөзбен өзара іс - қимылды бір тұлға-ұйымның баспасөз хатшысы да, қызметтің барлық қызметкерлері де жүзеге асыра алады.

**Ақпарат алушы-**ақпаратты одан әрі өңдеу және пайдалану мақсатында оны көрсетудің барлық нысандарында қабылдайтын тұлға.

**Пресс - релиз-**бұқаралық ақпарат құралдарына арналған, жариялауға арналған ақпаратты қамтитын қысқа арнайы хабарлама.

**Беделді тәуекелдер**-кәсіпорынның іскерлік беделіне және/немесе имиджіне нұқсан келтіру тәуекелдері.

Саясатта қолданылатын, бірақ айқындалмаған терминдер олар Қазақстан Республикасының заңнамасында, Жарғыда және ШҚ ОҚО-ның өзге де құжаттарында қолданылатын мағынада пайдаланылады.

1. **Жалпы ережелер**
	1. Саясаттың мақсаты ШҚ ОҚО қызметі туралы ақпаратты пайдалану, ашу және қорғау саласында негіз қалаушы қағидаттарды белгілеу, ақпаратты ашу тәртібін, бұқаралық ақпарат құралдарына, мүдделі мекемелер мен тұлғаларға ашылуға жататын ақпарат пен құжаттар тізбесін айқындау, сондай-ақ оны ұсыну тәсілдерін, нысандарын, тәртібі мен мерзімдерін айқындау болып табылады.
	2. Саясаттың мәні ШҚ ОҚО ақпараттық қызметі болып табылады.
	3. ШҚ ОҚО баспасөз қызметі БАҚ-та ақпарат беру және жариялау бойынша жұмыстарды дайындауға және ұйымдастыруға жауапты.
	4. Осы Саясаттың күші ақпаратты (мәліметтерді) беру және жариялау және ақпараттық іс-шаралардың іске асырылуын бақылау процесінде ШҚ ОҚО қызметіне қолданылады.

2.5. Осы саясат ШҚ БҚО ақпараттық қызметін регламенттейтін негізгі құжат болып табылады.

**3. Ақпараттық саясат қағидаттары**

3.1. ШҚ ОҚО саясатының негізгі қағидаттары:

1. **Жеделдік-**аталған адамдардың мүдделерін қозғайтын елеулі оқиғалар мен фактілер туралы ақпарат алушыларды хабардар етудің барынша қысқа мерзімдерін қамтамасыз ету;

 2) **Қолжетімділік** – ШҚ ОҚО қызметкерлері мен ақпарат алушылардың ашылатын ақпаратқа еркін ауыртпалықсыз және ең аз шығынды қолжетімділігін қамтамасыз ететін ақпаратты тарату ШҚОҚО тәсілдерін пайдалану;

 3) **Деректілігі-**ШҚОҚО алушыға тиісті шындыққа сәйкес ақпарат беру. Сондай - ақ таратылатын ақпараттың бұрмаланбауы немесе қате болып табылмауы үшін ШҚ ОҚО тиісті бақылауды қамтамасыз ету;

4) **Артықтығы-**ШҚ ОҚО қызметкерлері мен мүдделі тұлғалардың өздерін қызықтыратын мәселе бойынша істердің нақты жағдайы туралы барынша толық ұсынысын қалыптастыру үшін жеткілікті көлемде ақпарат беру;

**5) Толыққанды құқық-**Қазақстан Республикасының заңнамасында және ШҚОҚО ішкі құжаттарында көзделген жағдайларды қоспағанда, мүдделі тұлғалардың ақпарат алуында тең құқықтар мен мүмкіндіктерді қамтамасыз ету;

**6) Объективтілік -** ШҚ ОҚО өз қызметін жариялау кезінде өз қызметі туралы жағымсыз ақпаратты ашудан жалтармайды;

7) **Теңгерімділік –** ақпаратқа қол жеткізу құқықтарын іске асыруды қамтамасыз ету мақсатында, сондай-ақ Ақпаратқа қол жеткізуді шектеу бөлігінде ШҚ ОҚО мүдделері сақталған жағдайда ашықтықты қамтамасыз ету мен құпиялылықты сақтау арасындағы ақылға қонымды теңгерім ШҚ ОҚО мемлекеттік, қызметтік құпиясын құрайды.

**4. Ақпараттық саясатты іске асыру тетіктері**

4.1. Саясатты іске асыру үшін ШҚ ОҚО-да баспасөз қызметі жұмыс істейді, оған мыналар кіреді:

1. ШҚОҚО - да алдағы және өткен ақпараттық-имидждік (мәліметтерді) іс-шаралар (бұдан әрі - ақпараттық-имидждік іс-шаралар) туралы ақпаратты есепке алу;
2. донорлық туралы қосымша пайдалы ақпаратты әзірлеу және тарату;
3. халықты қан мен оның компоненттерінің өтеусіз донорлығына үгіттеу;

 4) ақпараттық ашықтықты және ШҚ ОҚО ашықтығын арттыру мақсатында қосымша ШҚ ОҚО ашылатын ақпаратты (мәліметтерді) айқындау;

 5) Ғаламтор және БАҚ желісінде ШҚ ОҚО туралы ақпаратты тарату және пайдалану мониторингі;

 6) донорлық туралы ақпаратты алушының сұрақтарына жедел жауап беру, сондай-ақ ШҚОҚО – ға қатысты ақпаратқа түсініктеме беру.

 4.2. Ақпаратқа қол жеткізуді қамтамасыз ету қағидаттарға негізделеді:

 1) заңдылық;

2) ақпарат иеленушілер қызметінің ашықтығы мен айқындығы;

3) сенімділік пен толықтық;

4) өзектілігі мен уақтылығы;

5) ақпаратқа тең қол жеткізу;

6) мемлекеттік құпияларды және заңмен қорғалатын өзге де құпияларды жария етпеу;

7) жеке өмірге, жеке және отбасылық құпияға қол сұғылмаушылық;

8) жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін сақтау.

**5. Ақпаратты ашу нысандары мен тәсілдері**

5.1. Ақпаратты тарату кезінде ШҚ ОҚО баспасөз қызметі мынадай коммуникативтік құралдарды (нысандарды) қоса алғанда оларды шектелмей пайдаланады:

1. Ақпарат алушылар үшін дайындалған жазбаша құжат, сұрауларға жауаптар, БАҚ-тағы жарияланымдар (хабарламалар) брошюралар, ШҚ ОҚО қызметі туралы есептер;
2. ауызша хабарлама-ШҚ ОҚО ішінде және одан тыс жерлерде баспасөз конференциялары, брифингтер, түсініктемелер, сұхбаттар, жиналыстар мен жария іс-шараларда сөз сөйлеу;
3. дыбыс – бейне жазбасы (қоса алғанда, бірақ онымен шектелмей) аудио және бейнероликтер, корпоративтік бейнефильмдер, радио және телебағдарламалардағы баяндамалар немесе сұхбаттар, слайдтар және ШҚ ОҚО ішінде және одан тыс кеңестерде, жарияланымдарда және өзге де іс-шараларда (конференцияларда) пайдаланылатын өзге де көрнекі ұсыну құралдары;

4) іс – шаралар-ШҚОҚО өткізетін немесе ШҚОҚО қатысатын ішкі және сыртқы ақпараттық-имидждік іс-шаралар.

5.2. Ақпаратты ашуды баспасөз қызметінің мүшелері немесе ШҚОҚО – ның басқа қызметкерлері ақпаратты баспасөз қызметінің төрағасымен алдын ала келісе отырып, ақпаратты мынадай тәсілдермен тарату жолымен жүзеге асырады:

1) ақпаратты алушыларға ақпаратқа (құжаттарға) заңнамада, жарғыда және ШҚОҚО-ның басқа да ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен сұрау салуларға жауап нысанында қол жеткізуді ұсыну;

2) БАҚ-та орналастыру;

3) Ең кең аудиторияға жаңартылатын ақпаратты жедел ұсыну үшін, ғаламтор желісінде ШҚ ОҚО корпоративтік веб-сайтында әлеуметтік желілерде орналастыру

4) Ақпаратты алушыларға ақпаратқа (құжаттарға) қол жеткізуді ұсыну, заңнамада жарғыда және ШҚ ОҚО басқа да ішкі құжаттарында көзделген тәртіппен жауап нысанында сұрау салу;

5) ақпарат алушылармен іс-шараларды, жеке және ұжымдық кездесулерді және заңнамада, жарғыда және ШҚОҚО-ның басқа да ішкі құжаттарында көзделген өзге де тәсілдермен өткізу.

**6. Ақпаратты ашу тәртібі**

6.1. ШҚ ОҚО қызметі туралы таратылатын ақпарат үш топқа бөлінеді:

1. басшылықтың рұқсатымен ашылуға жататын мәліметтер;
2. міндетті және қатаң белгіленген тәртіппен ұсынылуға жататын мәліметтер;

 3) донорлық мәселелеріне қатысты қосымша мәліметтер.

6.2. Мүдделі және өзге де тұлғаларға ақпаратты ашу:

1. ШҚ ОҚО мүдделі тұлғаларға заңнамаға Жарғыға және ШҚ ОҚО өзге де ішкі құжаттарына сәйкес мүдделі тұлғалардың құқықтары мен мүдделерін қозғайтын ақпаратқа қол жеткізуді қамтамасыз етеді;

2) ШҚ ОҚО мүдделі тұлғаларды жаңа қызметтер, жұмыстағы өзгерістер және басқа да қажетті ақпарат туралы хабардар етеді;

3) мемлекеттік органдар болып табылмайтын өзге тұлғалар мен ұйымдардың сұрау салулары бойынша ШҚ ОҚО заңнамада және ШҚ ОҚО – ның ішкі құжаттарында белгіленген шектеулерді ескере отырып ғана ақпарат бере алады.

**7. ШҚ ОҚО қызметі туралы жария ақпаратты ашу**

7.1. ШҚ ОҚО – ның атынан сөз сөйлейді:

1. директор, директордың медициналық бөлім жөніндегі орынбасары, сапаны бақылау жөніндегі басшы;
2. ШҚОҚО баспасөз қызметінің мүшелері (ШҚОҚО баспасөз қызметінің төрағасымен келісім бойынша);

3) ШҚ ОҚО – ның медициналық және өзге де қызметкерлері (ШҚ ОҚО баспасөз қызметінің төрағасымен келісім бойынша);

 7.2. ШҚ ОҚО баспасөз қызметі баспасөз хабарламалары, мақалалар, сұхбаттар түрінде жарияланған ақпаратты тарата алады. Сондай-ақ брошюралар мен басқа да ақпараттық материалдарды шығару арқылы. Жарияланған ақпарат бір мезгілде ШҚ ОҚО веб-сайтында және әлеуметтік беттерінде орналастырылады.

7.3. ШҚОҚО белгіленген тәртіппен ШҚОҚО баспасөз қызметінің мүшелеріне оның веб-сайты мен әлеуметтік беттерін уақытылы, толық және сапалы жаңарту үшін жауапкершілікті бекітеді.

7.4. Заңнама талаптарына сәйкес жария түрде жария етілетін ШҚ ОҚО ақпаратына қосымша ШҚ ОҚО веб-сайтында және әлеуметтік беттерінде мынадай ақпарат пен құжаттар орналастырылуы мүмкін:

1) ШҚ ОҚО миссиясы, пайымы және стратегиялық бағыттары;

2) ШҚ ОҚО тарихы;

3) Басқару жүйесі;

4) Негізгі құжаттар (Жарғы және басқа құжаттар);

5) Практикалық медициналық, ғылыми қызмет туралы ақпарат;

6) ШҚ ОҚО кадр саясаты туралы ақпарат;

7) позитивті ақпараттық-имидждік іс-шаралар (жетістіктер, конференциялар, акциялар және басқалар);

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін өзге де ақпарат

7.5. Маңызды оқиға туралы хабарлама мәтіні веб-сайтта және интернеттегі әлеуметтік беттерде қол жетімді болуы керек.

7.6. Әрбір маңызды оқиғаға жеке хабарлама жасалады.

7.7 Маңызды оқиғаны жариялау уақтылы жүзеге асырылады.

7.8. ШҚОҚО қызметкерлерінің ресми хабарламалары, жарияланымдары, сөз сөйлеу мәтіндері міндетті түрде ШҚОҚО баспасөз қызметінің төрағасымен қағаз нұсқасында келісіліп, қаралады.

**8. Беделді тәуекелдерді болдырмауға бағытталған шаралар**

8.1. ШҚ ОҚО баспасөз қызметінің мүшелері ШҚ ОҚО үшін беделді тәуекелдерге әкеп соғуы мүмкін ақпаратты анықтау мақсатында ақпараттық ресурстарды (БАҚ-ты қоса алғанда) үздіксіз мониторингтеу үшін барлық мүмкін күш-жігерді жұмсайды.

8.2. ШҚОҚО беделіне нұқсан келтірумен байланысты жағдайларды реттеуді, сондай-ақ олардан нұқсанды болғызбау және/немесе азайту жөнінде шаралар қабылдауды ШҚОҚО баспасөз қызметінің төрағасы мен мүшелері жүзеге асырады.

**9. Осы Саясаттың ережелерін сақтауды қамтамасыз ету жөніндегі шаралар**

9.1. ШҚ ОҚО өз ақпаратын ашудың мазмұны мен мерзімдерін дайындау, келісу, бақылаудың сенімді тетіктерін; ақпараттық ресурстардың функционалдығы мен сақталуын қамтамасыз ету үшін барлық мүмкін шараларды қабылдайды.

9.2. Осы Саясаттың сақталуын бақылауды ШҚ ОҚО баспасөз қызметінің төрағасы жүзеге асырады.

**10.** **Қорытынды ережелер**

10.1. Бұл Саясат ШҚ ОҚО бекіткен сәттен бастап күшіне енеді және және ШҚ ОҚО – ның барлық қызметкерлерінің орындауы үшін міндетті болып табылады.

10.2. Осы Саясатта реттелмеген барлық мәселелер Қазақстан Республикасының заңнамасымен реттеледі.

10.3. Егер Қазақстан Республикасындағы заңнаманы өзгерту нәтижесінде осы Саясаттың жекелеген нормалары Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қайшы келсе, онда саясаттың осы нормалары күшін жояды және осы саясатқа өзгерістер енгізілген сәтке дейін Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын басшылыққа алу қажет.

10.4. Осы саясатқа өзгерістер мен толықтырулар енгізу ШҚ ОҚО басшылығының шешімі негізінде жүргізіледі.

**Нормативтік сілтемелер**

1. "Медициналық ұйымдарды аккредиттеу стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы денсаулық сақтау Министрінің 2012 жылғы 2 қазандағы № 676 бұйрығы (2018 жылғы 05 маусымдағы өзгерістермен).

2. "Шығыс Қазақстан облыстық қан орталығы" ШЖҚ КМК баспасөз қызметі туралы ереже

**Таныстым:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ р/с** | **ТАӘ** | **Лауазымы**  | **Күні**  | **Қолы**  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |