

ЖУРАМ БАТЛАХ ТУХАЙ

Нийслэлийн Засаг Даргын “Вэб сайтын үйл ажиллагааг эрчимжүүлэх тухай” 226 дугаар захирамж, НЭМГазрын даргын 1/16 тоот тушаалыг хэрэгжүүлэх зорилгоор ТУШААХ нь:

1. ХУДНЭмнэлгийн вэб сайт ажиллуулах журмыг 1-р хавсралтаар, вэб сайтад мэдээлэл тавих менежерүүдийг 2-р хавсралтаар тус тус баталсугай.
2. Вэб сайтыг шинэчлэн мэдээ мэдээллээр баяжуулан тасралтгүй ажиллагааг хангаж ажиллахыг мэдээлэл технологийн ажилтан Т.Арвинтөгөлд даалгасугай.
3. Энэхүү тушаалын биелэлтэнд хяналт тавьж ажиллахыг Додоод хяналтын ажилтан Э.Тунгалагт үүрэг болгосугай.

Ерөнхий эмч

Д.Бааст

Вэб сайтад мэдээлэл тавих менежерүүдийн хуваарь

	Цэс	Дэд цэс	Мэдээллийн чиглэл	Хугацаа	Мэдээллийн эх сурвалж
1	Танилцуулга	Эмнэлгийн түүх	Байгууллагын эрхэм зорилго	Жилдээ	Ерөнхий эмч
			Байгууллагын алсын хараа	Жилдээ	Ерөнхий эмч
			Байгууллагын уриа	Жилдээ	Ерөнхий эмч
			Байгууллагын тухайн жилийн зорилт	Жилдээ	Ерөнхий эмч
		Бүтэц зохион байгуулал	Байгууллагын бүтэц зохион байгуулалт	Жилдээ	Ерөнхий эмч
		Мэндчилгээ	Иргэдэд чиглэсэн мэндчилгээ	Жилдээ	Ерөнхий эмч
2	Тасаг нэгж	Захиргаа удирдлагын зөвлөл	Тасгийн үйл ажиллагааны танилцуулга	Жилдээ	ХНМенежер
		ЯТЭЭТасаг	Тасгийн үйл ажиллагааны танилцуулга	Жилдээ	Тасгийн эрхлэгч
		Насанд хүрэгчдийн тасаг	Тасгийн үйл ажиллагааны танилцуулга	Жилдээ	Тасгийн эрхлэгч
		Хүүхдийн тасаг	Тасгийн үйл ажиллагааны танилцуулга	Жилдээ	Тасгийн эрхлэгч
		Параклиникийн тасаг	Тасгийн үйл ажиллагааны танилцуулга	Жилдээ	Тасгийн эрхлэгч
		Мэс заслын тасаг	Тасгийн үйл ажиллагааны танилцуулга	Жилдээ	Тасгийн эрхлэгч
		Хоол шим тэжээлийн тасаг	Тасгийн үйл ажиллагааны танилцуулга	Жилдээ	Тасгийн эрхлэгч
		Дэмжих үйлчилгээний тасаг	Тасгийн үйл ажиллагааны танилцуулга	Жилдээ	Тасгийн эрхлэгч
		Эмийн сангийн тусламж үйлчилгээ	Тасгийн үйл ажиллагааны танилцуулга	Жилдээ	Эмийн сангийн эрхлэгч
2	Мэдээлэл	Ерөнхий эмчийн шуурхай үүрэг даалгавар	Үүрэг даалгаврын биелэлт	14 хоног тутам	ДХАжилтан
		Шинэ мэдээ мэдээлэл	Тухайн байгууллага дээр зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаа, сургалт, өдөрлөг, шинэ технологи-шинэ үйлчилгээний мэдээ мэдээлэл	тухай бүр	Албадын менежер, ажил хариуцсан менежер, тасгийн эрхлэгч
		Иргэдэд зориулсан эрүүл мэндийн зөвлөмж	Батлагдсан хуваарийн дагуу тухайн үеийн өвчлөлийн талаарх урьчдлан сэргийлэх эрүүл мэндийн зөвлөмж, эмийн аюулгүй байдлын зөвлөмж	тухай бүр	Албадын менежер, ажил хариуцсан менежер, тасгийн эрхлэгч

		Тушаалын төсөлд санал авах	Эмнэлгийн дотоод үйл ажиллагаатай холбоотой журмын тушаалын төсөл	Тухай бүр	Албадын менежер, ажил хариуцсан менежер, тасгийн эрхлэгч
Ил тод байдал	Санхүүгийн ил тод байдал		Тухайн оны батлагдсан төсөв	Жилдээ	Нягтлан бодогч нар
			Сар гүйцэтгэлийн мэдээ	Сар бүр	Нягтлан бодогч нар
			Үйлчилгээний үнэ тариф	Сар бүр	Нягтлан бодогч нар
	Хүний нөөцийн ил тод байдал		Оны шилдэг ажилтан	тухай бүр	ХНМенежер
			Чанарын хүндэт тэмдэгтэн нарыг сурталчилах	тухай бүр	ХНМенежер
			Шаардлагатай албан тушаалтны мэдээлэл,	тухай бүр	ХНМенежер
			Эмчлүүлэгчдийн дагаж мөрдөх журам	тухай бүр	ХНМенежер
			Ажлын байрны зарлал	Улирал бүр	ХНМенежер
	Үйлчлүүлэгчдийн ил тод байдал		Сэтгэл ханамжийн судалгаа	Сар бүр	ЧАДарга
			Үр дүнгийн гэрээний шалгуур үзүүлэлт	Сар бүр	Статистикч эмч
			Үндсэн үзүүлэлт	Сар бүр	Статистикч эмч
4 Эрх зүй	НЗДаргын	Албан даалгавар, тушаал, журам	Сар бүр	Архив бичиг хэргийн эрхлэгч	
	ЭМСайдын тушаал	Байнга мөрдөгдөж хэрэгжүүлэх тушаал шийдвэр	Сар бүр	Архив бичиг хэргийн эрхлэгч	
	НЭМГазрын даргын тушаал	тушаал, журам	Сар бүр	Архив бичиг хэргийн эрхлэгч	
	Ерөнхий эмчийн тушаал	тушаал, журам	Сар бүр	Архив бичиг хэргийн эрхлэгч	

ВЭБ САЙТ АЖИЛЛУУЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Ерөнхий зүйл

- 1.1 Иргэдэд эруул мэндийн уйл ажиллагааг вэб хуудсаар дамжуулан сурталчилан таниулах, байгууллагын ил тод байдлыг хангах эруул мэндийн боловсрол олгох зайн сургалт явуулах, тэргүүний эмч сувилагчийн алдаршуулах, вэб сайтын уйл ажиллагааны тасралтгүй байдлыг хангахад энэхуу журмын зорилго оршино.
- 1.2 ХУДНЭмнэлгийн уйл ажиллагааны мэдээ мэдээллийг вэб сайтанд байршуулах уйл ажиллагааг энэхуу журмаар зохицуулна.
- 1.3 Нэгдсэн эмнэлэгт ажилллах вэбийн баг дараахь бүтэцтэй байна. Уунд: Багийн ахлагч: Мэдээлэл технологи хариуцсан ажилтан

Гишууд:

1. ИТ инженер
2. Архив бичиг хэргийн ажилтан
3. Мэдээлэл сургалт сурталчилгаа хариуцсан ажилтан

Хоёр: Вэбийн багийн ахлагчийн эрх уурэг

- 2.1 байгууллагын зорилго зорилт уйл ажиллагааг иргэд олон нийтэд сурталчилах ил тод байдлыг хангах
- 2.2 Эруул мэндийн боловсрол олгох албан ба албан бус ургалт явуулахад дэмжлэх узуулэх
- 2.3 Вэб сайтанд тавигдсан мэдээ мэдээллийн унэн бодитойд хариуцлага хулээх
- 2.4 Хулээсэн уургээ сайн биелуулж, бүтээлч санаачлагатай ажиллаж байгаа багийн гишууд, технологийн ажилтанд урамшуулал олгох

Гурав: Гишуудийн эрх уурэг

- 3.1 Мэдээллийн технологи хариуцсан ажилтны уурэг
 - 3.1.1 Вэб хуудасны мэдээ мэдээллийг шинэчлэх телевлегээний дагуу эмч мэргэжилтнуудээс хуваарьт хугацаанд мэдээллийг нь авч вэб сайтанд шуурхай байрлуулж байх

3.1.2 Вэб сайтын мэдээллийг шинэчлэн сайжруулах байнгын тогтвортой ажиллагааг хангах

3.1.3 Вэб сайт шинэчлэх олон нийтэд сурталчилах тэлевлегээг тухай оны 1-р сард багтаан байгууллагын даргаар батлуулж хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах

3. 1.4 Вэб сайтаар ирсэн иргэдийн санал хусэлтийг бичиг хэргийн ажилтанд егч хариуг илгээж байх

3. 1.5 Мэргэжил мэдлэгээ байнга дээшлуулж идэвхи санаачлагатай ажиллах

3.1.6 Байгууллагын эмч, эмнэлийн мэргэжилтэнуудэд интернет сургалтыг тусгай тэлевлегээгээр явуулах

3.2 Архив бичиг хэргийн ажилтны уурэг

3.2.1 Вэб сайтад тавигдах мэдээ мэдээллийн найрулга, зөв бичих дурмийн алдааг засч байгууллагын даргын зөвшөөрсөнөөр мэдээлэл технологи хариуцсан мэргэжилтэнд эгнэ.

3.2.2 Цаасан болон цахим хэлбэрээр ирсэн баримт бичгийг шийдвэрлэлтийн мэдээг мэдээлэл технологи хариуцсан мэргэжилтэнд эгнэ.

3.2.3 Вэб сайтаар ирсэн санал хусэлтийг байгууллагын даргад танилцуулж асуудал хариуцсан ажилтанд өгнө