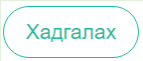


ХЭРЭГЛЭГЧИЙН ГАРЫН АВЛАГА

Модулын нэр: Магадлан итгэмжлэлийн модуль

СИСТЕМД АШИГЛАГДАХ НИЙТЛЭГ ТОВНЫ ЗУРАГ БОЛОН ТАЙЛБАР

Зураг	Тайлбар
EXPAMLE T.Test user 	Хэрэглэгчид ирсэн Notfication-ууд харагдана.
	Дэлгэцний зүүн талд байрлах шүүлтүүрт утга оруулаад шүүх товч.
	Дэлгэцний зүүн талд байрлах шүүлтүүрийг цэвэрлэх товч.
	Нууц үг солих болон системээс гарах товчнууд дэлгэгдэж харагдана.
	Үйлдэл хийгээд хадгалах товч.
	Үйлдэл хийхгүй хаах товч.
	Засалт хийгээд хадгалах товч.
	Жагсаалтаас бичлэг устгах товч
	Хэрэглэгч оноож үүсгэх товч.
* Байгууллагын нэр:	Заавал бөглөх талбарын урд * тэмдэг байрлана.
	Процесс дотор файл хавсаргах мөр нэмэх товч.
- Сонгох -	Процесс дотор сонголт хийх товч
Файл сонгох	Файл хавсаргах товч.
	Файл татах товч.
	Хавсралт файлыг харах товч.
	Хавсралт файлыг устгах товч.

1. НЭВТРЭХ ХЭСЭГ

1.1. Системд хэрхэн нэвтрэх вэ?

Магадлан итгэмжлэлийн модулийн систем рүү дараах URL-р дамжин орно:

<http://backend.acc.hdc.gov.mn/login>

Нэвтрэх цонхонд хэрэглэгч өөрийн Нэвтрэх нэр болон Нууц үгээ оруулаад Нэвтрэх гэсэн товч дээр дарснаар системд нэврэнэ.



ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН МАГАДЛАН ИТГЭМЖЛЭЛ

Business in the Cloud

Нэвтрэх хэсэг

Хэрэглэгчийн нэр

Нууц үг

Нууц үг мартсан

Нэвтрэх

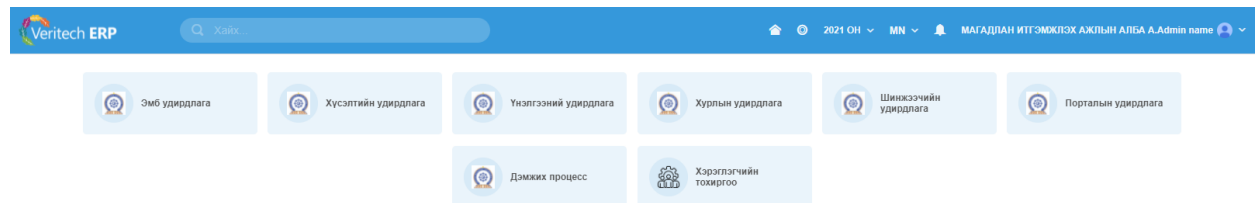
E TOKEN

Powered by Veritech ERP

2. УДИРДЛАГЫН ПАНЕЛ ХЭСЭГ

2.1. Удирдлагын панель хэсэг гэж юу вэ?

Удирдлагын панель хэсэг нь систем рүү ороход хамгийн эхний харагдах хэсэг бөгөөд эндээс Хүсэлтийн удирдлага, Үнэлгээний удирдлага, Хурлын удирдлага, Шинжээчийн удирдлага, Порталын удирдлага зэрэг модулиуд дээр даран орох боломжтой байна.



Системийн нийт модулиудын ерөнхий тайлбар.

- ЭМБ УДИРДЛАГА:**
 Нийт эрүүл мэндийн байгууллагын бүртгэл болог төсвийн тооцоолол зэрэг хэсгүүд багтсан.
- ХҮСЭЛТИЙН УДИРДЛАГА:**
 Хяналтын самбар статистик мэдээлэл, ЭМБ -ийн гаргасан хүсэлт, ЭМБ-д өгөх зөвлөгөө, ЭМБ-д бүрдүүлэх материал зэрэг хэсгүүд багтсан.
- ҮНЭЛГЭЭНИЙ УДИРДЛАГА:**
 Үнэлгээний модулийн хяналтын самбар, Магадлан итгэмжлэх үнэлгээ, Ашиг сонирхлын зөрчлийн мэдүүлэг гэсэн хэсгүүд багтсан.
- ХУРЛЫН УДИРДЛАГА:**
 Хурлын модулийн хяналтын самбар, Хурлаар хэлэлцэх байгууллагууд, Хурал, Хурлаар шийдвэрлэсэн байгууллагууд гэсэн хэсгүүд багтсан.
- ШИНЖЭЭЧИЙН УДИРДЛАГА:**
 Шинжээчийн модулийн хяналтын самбар, Нийт шинжээчдийн бүртгэл, Шинжээч нарыг баталсан сайдын тушаал, Шинжээчдийн үнэлгээ гэсэн хэсгүүд багтсан.
- ПОРТАЛЫН УДИРДЛАГА:**
 Мэдээ мэдээлэл, Эрх зүйн акт, Сургалтын мэдээлэл, Сайдын тушаал, Хэрэглэгчийн санал хүсэлт, Хэрэглэгчийн удирдлага гэсэн хэсгүүд багтсан.
- ДЭМЖИХ ҮЙЛЧИЛГЭЭ:**
 Явцын хяналт, шинжилгээ, үнэлгээ ба Хяналт, шалгалт, ахин үнэлгээ 2 хэсэг байна.
- ХЭРЭГЛЭГЧИЙН ЭРХИЙН ТОХИРГОО:**
 Системийн хэрэглэгч, Хэрэглэгчийн систем дэх дүр, Ажлын үрсгалын тохиргоо, Нэгжийн бүртгэл, Албан тушаалын бүртгэл, Ажлын байр, Ажилтан, Ажилтны түүх гэсэн хэсгүүд багтсан.

3. ЭМБ УДИРДЛАГА ХЭСЭГ

ХҮСЭЛТ

Хяналтын самбарЛавлахБайгууллагын бүртгэлХүсэлтЗөвлөгөөМатериал

МАГАДЛАН ИТГЭМЖЛЭГДСЭН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН БАЙГУУЛЛАГА

Харьяа ЭМБ

Эрүүл мэндийн байгууллага

Эрүүл мэндийн байгууллага

Байгууллагын төрөл

Регистрийн дугаар

Аймаг/Хот

Дураг

Гудамж

Төлөө

Холбогдох утас

ТЗГ дугаар

ТЗГ дугаар

Нэмэх

Засах

Устгах

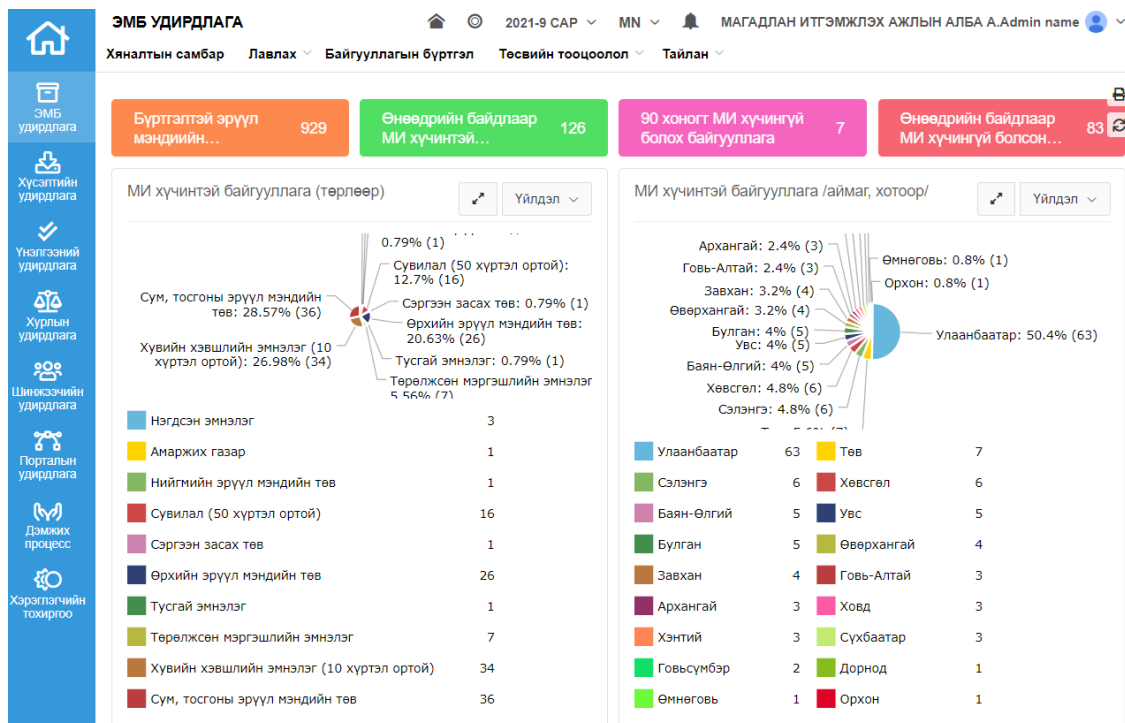
Харгалзах

dropdown_action

	Эрүүл мэндийн байгууллага	Байгууллагын төрөл	Регистрийн дугаар	Анх эсэх	Тасарсан эсэх	Аймаг/Хот	Сүм/Дүүргэ	Байр/Хороо	ТЗГ дугаар	Орны тоо	Бэлтгэлийн дугаар	Бэлтгэлийн дуусгах огноо	МИ өлгөсөн хугацаа (жиг)	Ирүүлсэн огноо	Баталсан огноо	Чанарын хэлт
1.	Э ЖАРГАЛХАЙРХАН ӨЗМТ	Өрхийн эрүүл мэндийн төв				Улаанбаатар										
2.	АЧ ЗААГА ЭМНЭЛЭГ	Хувийн хэвшлийн эмнэлэг		✓		Ховд										
3.	КСУ ЭМНЭЛЭГ	Хувийн хэвшлийн эмнэлэг		✓		Улаанбаатар										
4.	БОС МЕДИКА ЭМНЭЛЭГ	Хувийн хэвшлийн эмнэлэг				Улаанбаатар										
5.	АВЕЦИНА ХХК-НИЙ ЭМНЭЛЭГ	Хувийн хэвшлийн эмнэлэг		✓		Улаанбаатар										
6.	АВЕЦИНА ЭМНЭЛЭГ	Хувийн хэвшлийн эмнэлэг				Улаанбаатар										
7.	АСМА ЭМНЭЛЭГ	Хувийн хэвшлийн эмнэлэг				Улаанбаатар										
8.	АГАТОВА ӨРХИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ТӨВ	Өрхийн эрүүл мэндийн төв		✓		Дорноговь										
9.	АДАЦАГ СУМЫН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ТӨВ	Сүм, тосгоны эрүүл мэндийн төв		✓		Дундговь										
10.	АЙВАГ СУМЫН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ТӨВ	Сүм, тосгоны эрүүл мэндийн төв		✓												

Эрүүл мэндийн байгууллагын удирдлага гэсэн модуль нь дотроо:

- Хяналтын самбар
- Лавлах
- Байгууллагын бүртгэл
- Төсвийн тооцоолол
- Тайлан гэсэн хэсгүүдээс бүрдэнэ.



X

3.1.Лавлах гэж юу вэ?

Лавлах гэсэн цэсэнд Эрүүл мэндийн байгууллагуудтай хамаартай лавлах утгуудыг хадгална. Үүнд:

- Эрүүл мэндийн газар
- Эрүүл мэндийн байгууллагын төрөл
- Тусламж үйлчилгээний чиглэл
- Аймаг/хот
- Сум/дүүрэг
- Баг/хороо

Уг утгуудыг жагсаалт бүрт нь нэмэх, засах, устгах үйлдэл хийж удирдах боломжтой байна.

3.2.Байгууллагын бүртгэл жагсаалт

Энэ жагсаалтанд системд бүртгэлтэй эрүүл мэндийн байгууллагын бүх мэдээлэл харагдана.

ХҮСЭЛТ

Хяналтын самбар Лавлах Байгууллагын бүртгэл

МАГАДЛАН ИТГЭМЖЛЭГДСЭН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН БАЙГУУЛ

Харьяа ЭМГ
- Сонгох -

Эрүүл мэндийн байгууллага
Эрүүл мэндийн байгууллага

Байгууллагын төрөл
- Сонгох -

Регистрийн дугаар
Регистрийн дугаар

Аймаг/Хот
- Сонгох -

Дүүрэг
- Сонгох -

Гудамж
кодоор хайх нэрээр хайх

Төлөв
- Сонгох -

Холбогдох утас
Холбогдох утас

ТЗГ дугаар
ТЗГ дугаар

Цонхны зүүн талд байрлах шүүлтүүрийн хэсгээс:

- Харьяа Эрүүл мэндийн байгууллага
- Эрүүл мэндийн байгууллага
- Байгууллагын төрөл
- Регистрийн дугаар
- Аймаг / Хот
- Дүүрэг
- Гудамж
- Төлөв
- Холбогдох утас
- Тусгай зөвшөөрлийн дугаар
- Орны тоо
- Батламжийн дугаар
- Батламжийн дуусах огноо
- Магадлан итгэмжлэл олгосон хугацаа /жил/
- Батлуулсан эсэх

1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5. ☐ 6. ☐ 7. ☐ 8. ☐ 9. ☐ 10. ☐

Гэх мэтээр бүх төрлөөр шүүлт хийх боломжтой

Эрүүл мэндийн байгууллага шинээр Нэмэх, Засах, Устгах гэсэн үйлдлүүд хийх боломжтой.

МАГАДЛАН ИТГЭМЖЛЭГДСЭН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН БАЙГУУЛЛАГА

кодоор хайх нэрээр хайх

Төлөв

Нэмэх Засах Устгах Хэрэглэгч

Нэмэх үйлдэл хийхэд дараах цонх гарч ирнэ.

Эрүүл мэндийн байгууллагын бүртгэл

Эрүүл мэндийн байгууллагын бүртгэл

* Байгууллагын төрөл: - Сонгох -

* Байгууллагын нэр: Байгууллагын нэр

Харьяа байгууллага: - Сонгох -

* Батламжийн нэр: Батламжийн нэр

* Регистр: Регистр

Холбогдох утас: Холбогдох утас

* Код: Код

Аймаг/Хот: - Сонгох -

Сум/Дүүрэг: - Сонгох -

Баг/Хороо: - Сонгох -

Хаяг: Хаяг

Тасарсан эсэх: ☐

Анх эсэх: ☒

Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээ

+ Мөр нэмэх

№	Гэрчилгээний дугаар	Эхлэх огноо	Дуусах огноо	Идэвхтэй эсэх	Огноосон байгууллага	Орны тоо	Амбулаторийн тусламж үйлчилгээ	Хөдтэн эмчлүүлэх тусламж үйлчилгээ	Гэрчилгээн дээрх хаяг
1	Гэрчилгээний дугаар	Эхлэх огноо	Дуусах огноо	☐	- Сонгох -	Орны тоо	- Сонгох -	- Сонгох -	Гэрчилгээн дээрх хаяг

Магадлан итгэмжлэл

+ Мөр нэмэх

№	Батламжийн дугаар	Эхлэх огноо	Жил	Батламжийн дуусах огноо	Идэвхтэй эсэх	Хурлын огноо	Хурлын дугаар
---	-------------------	-------------	-----	-------------------------	---------------	--------------	---------------

Чанар аюулгүйн байдлын хөтөлбөр

+ Мөр нэмэх

№	Ирүүлсэн огноо	Баталгаасан эсэх	Батлуулсан огноо
---	----------------	------------------	------------------

Хадгалах Хаях

Дараах зурганд Нэмэх цонхонд утга оруулсан байдал харагдаж байна. Цонхонд утгуудаа оруулаад хадгалах товч дарснаар тухайн байгууллага системд хадгалагдана.

АНХААРАХ НЬ: Тус цонхны Байгууллагын төрөл, Аймаг/Хот, Сум/Дүүрэг, Баг/Хороо гэсэн талбаруудын утгуудыг системийн Лавлах гэсэн хэсгээс авдаг.

Эрүүл мэндийн байгууллагын бүртгэл

Эрүүл мэндийн байгууллагын бүртгэл

* Байгууллагын төрөл: **Нэгдсэн эмнэлэг**

* Байгууллагын нэр: Жишээ байгууллага

Харьяа байгууллага: Нийслэлийн эрүүл мэндийн газар

* Батламжийн нэр: Жишээ байгууллага батламж

* Регистр: ФФ01010101

Холбогдох утас: 000000000

* Код: 11-

Аймаг/Хот: Улаанбаатар

Сум/Дүүрэг: Багануур

Баг/Хороо: - Сонгох -

Хаяг: Хаяг

Тасарсан эсэх: ☐

Анх эсэх: ☒

Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээ

+ Мөр нэмэх

№	Гэрчилгээний дугаар	Эхлэх огноо	Дуусах огноо	Идэвхтэй эсэх	Огноосон байгууллага	Орны тоо	Амбулаторийн тусламж үйлчилгээ	Хөдтэн эмчлүүлэх тусламж үйлчилгээ	Гэрчилгээн дээрх хаяг
1	001	2021-09-01	2021-10-01	☒	Нийслэлийн эрүүл мэндийн...	100	Х ЗМБ-ын мэргэжлийн үйл ажиллагаа	Х Уламжлалт анагаах ухааны тусламж үйлчилгээ	Жишээ

Магадлан итгэмжлэл

+ Мөр нэмэх

№	Батламжийн дугаар	Эхлэх огноо	Жил	Батламжийн дуусах огноо	Идэвхтэй эсэх	Хурлын огноо	Хурлын дугаар
1	001	2021-09-01	1	2022-09-01	☒	2021-09-10	001

Чанар аюулгүйн байдлын хөтөлбөр

+ Мөр нэмэх

№	Ирүүлсэн огноо	Баталгаасан эсэх	Батлуулсан огноо
1	2021-09-01	☒	2021-09-10

Засах үйлдэл хийхэд жагсаалтаас засах байгаа байгууллага дээрээ дарж идэвхижүүлээд **Засах** гэсэн товч дээр дарна. Ингэснээр дараах цонх гарч ирнэ. Энэ цонхонд засалтуудаа хийгээд хадгалах товч дээр дарснаар байгууллагын мэдээлэлд засагдаж хадгалагдана.

Эрүүл мэндийн байгууллагын засах

Эрүүл мэндийн байгууллагын бүртгэл

* Байгууллагын төрөл: Нэгдсэн эмнэлэг

* Байгууллагын нэр: Example

Харьяа байгууллага: Нийслэлийн эрүүл мэндийн газар

* Батламжийн нэр: Example

* Регистр: фф01010101

Холбогдох утас: 999888998

И-мэйл хаяг: И-мэйл хаяг

* Код: 11-

Аймаг/Хот: Улаанбаатар

Сум/Дүүрэг: Багануур

Байр/Хороо: - Сонгох -

Хаяг: Хаяг

Тасарсан эсэх: ☐

Ахи эсэх: ☒

Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээ

+ Мөр нэмэх

№	Гэрчилгээний дугаар	Эхлэх огноо	Дуусах огноо	Идэвхтэй эсэх	Олгосон байгууллага	Орны тоо	Амбулаторийн тусламж үйлчилгээ	Хөтгөл эмчлүүлэх тусламж үйлчилгээ	Гэрчилгээн дээрх хаяг
1	001	2021-09-01	2021-10-01	☒	Нийслэлийн эрүүл мэндийн...	100	× ЭМБ-ын мэргэжлийн үйл ажиллагаа	× Уламжлалт анагаах ухааны тусламж, үйлчилгээ	хаяг

Магадлан итгэмжлэл

+ Мөр нэмэх

№	Батламжийн дугаар	Эхлэх огноо	Жил	Батламжийн дуусах огноо	Идэвхтэй эсэх	Хурлын огноо	Хурлын дугаар
1	001	2021-09-01	1	2022-09-05	☒	2021-09-10	001

Чанар аюулгүйн байдлын хөтөлбөр

+ Мөр нэмэх

Устгах

Хадгалах

Хаах

Жагсаалтаас Устгах гэж буй байгууллагаа сонгоод **Устгах** товч дээр дарснаар тухайн байгууллагын мэдээлэл жагсаалтанд харагдахгүй болно.

Жагсаалтаас сонгоод **Хэрэглэгч** гэсэн товч дээр дарах үед дараах цонх гарч ирнэ. Энэ цонхонд тухайн байгууллагаас системд хандан ажиллах хэрэглэгчийн эрхийг үүсгэх юм.

Жишээ нь: 3 Жаргалхайрхан ӨЭМТ гэсэн байгууллага дээр хэрэглэгч үүсгэж байна.

Хэрэглэгчийн бүртгэл

Байгууллага: 3 Жаргалхайрхан ӨЭМТ

И-мэйл: И-мэйл

Хэрэглэгчийн нэр: Хэрэглэгчийн нэр

Нууц үг: Нууц үг

Нууц үг давтах: Нууц үг давтах

Идэвхтэй эсэх: ☒

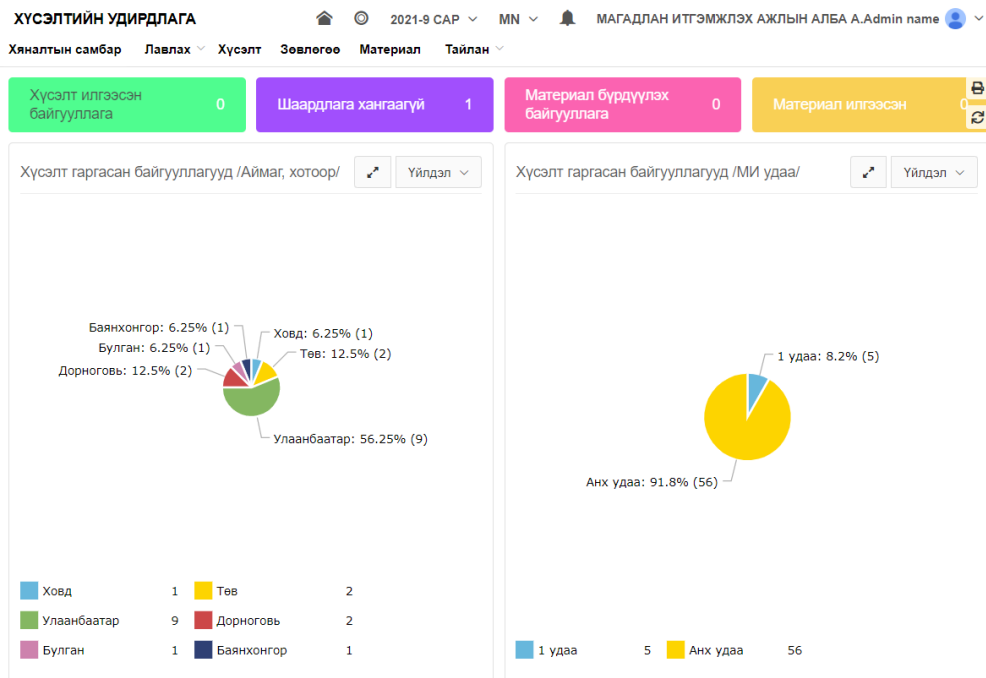
Хадгалах

Хаах

4. ХҮСЭЛТИЙН УДИРДЛАГА

Хүсэлтдийн удирдлага гэсэн модульд дараах жагсаалтууд багтана:

- Лавлах
- Хүсэлт
- Зөвлөгөө
- Материал
- Тайлан



4.1 Лавлах хэсэг гэж юу вэ?

Лавлах хэсэг нь Хүсэлтийн удирдлагын модультай холбоотой мэдээллүүдийг бүртгэх цэс бөгөөд тус цэсэнд бүртгэгдсэн мэдээллүүд бусад цонхнууд дээр ажиллах үед сонголтоор гарч ирдэг утгууд байна.

Лавлах хэсэгт хадгалагдах утгууд:

- Эрүүл мэндийн газар
- Эрүүл мэндийн байгууллагын төрөл
- Тусламж үйлчилгээний чиглэл
- Аймаг/Хот
- Сум/Дүүрэг
- Баг/Хороо
- Тавигдах шаардлага
- Бүрдүүлэх материал
- Шалгуур үзүүлэлт

4.2 Хүсэлт гэсэн жагсаалт

Байгууллагын бүртгэл дээр бүртгэгдсэн байгууллагуудын хүсэлтүүдийг Хүсэлт илгээсэн байгууллагууд гэсэн жагсаалтанд бүртгэдэг.

Анхаарах нь: Өмнө нь магадлан итгэмжлэх хүсэлт явуулаад хянагдах шатанд авж байгаа эрүүл мэндийн байгууллага дахин хүсэлт гаргах боломжгүй байна.

Тус жагсаалт нь дараах хэсгүүдээс бүрдэнэ:

- Эрүүл мэндийн байгууллага (тухайн байгууллагын талаар мэдээлэл харагдана.)
- Магадлан итгэмжлүүлэх хүсэлт (хүсэлт илгээсэн огноо, анхан болон давтан зэрэг хүсэлттэй холбоотой мэдээлэл харагдана.)
- ЭМБ-д тавигдах үндсэн шаардлага (хүсэлт илгээсэн байгууллагуудад тавигдах шаардлага болон тухайн байгууллагуудыг хангасан шаардлагуудыг энэ хэсэгт хянана.)
- Бүртгэл (хүсэлтийг үүсгэсэн талаар мэдээлэл харагдана.)

ХҮСЭЛТ, МАТЕРИАЛ

Хяналтын самбар Лавлах Байгууллагын бүртгэл Хүсэлт Зөвлөгөө Материал

ХҮСЭЛТ ИЛГЭЭСЭН БАЙГУУЛЛАГУУД

Шууд

Шинэ хүсэлт

Засах

Устгах

Төлөв өөрчлөх

Эрүүл мэндийн байгууллага

Магадлан итгэмжлүүлэх хүсэлт

ЭМБ-д тавигдах шаардлага

	Байгууллагын нэр	Байгууллагын төрөл	Аймаг/Хот	Сум/Дүүрэг	Хүсэлт гаргасан огноо	Хуулийн хугацаа	Албан тоотын дугаар	Анх эсэх	Тасарсан эсэх	Төлбөр (₮)	Төлөв	Тавигдах шаардлага	Оруулаагүй буцаасан	Илгээгээгүй
1.	☐ АЧ ЗАЯА ЭМНЭЛЭГ	Хувийн хэвшлийн эмнэлэг	Ховд		2021-09-01	2021-11-30	002	✓		0.00	Материал буцаасан	25	19	0
2.	☐ ИСУ ЭМНЭЛЭГ	Хувийн хэвшлийн эмнэлэг	Улаанбаатар		2021-09-01	2021-11-30	003	✓		0.00	Шинэ хүсэлт	25	25	0
3.	☐ АВМА ЭМНЭЛЭГ	Хувийн хэвшлийн эмнэлэг	Улаанбаатар		2021-09-01	2021-11-30	001			0.00	Материал хүссэн асан	25	0	0
4.	☐ АЛДАРХААН СУМЫН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ТӨВ	Сум, тосгоны эрүүл мэндийн төв	Завхан		2021-08-31		Б/25	✓		0.00	Зөвлөгөө авах	25	0	0

4.3. Хэрхэн шинээр хүсэлт бүртгэх вэ?

Шинээр хүсэлт бүртгэхдээ **Шинэ хүсэлт** гэсэн товч дээр дарна. Ингэснээр дараах цонх гарч ирнэ.

Магадлан итгэмжлэх хүсэлт бүртгэх

Магадлан итгэмжлэх хүсэлт

* Огноо: 2021-09-04

* Байгууллага: 11- Example

* Хуулийн хугацаа: 2022-12-04

Харьяа газар: НЭМГ Нийслэлийн эрүүл мэндийн

* Албан тоотын №: 001

Ажилтан: Ажилтан

Тайлбар: жишээ

Албан тоот

№	Файлын нэр	Файл
1	Файлын нэр	legalinfo.m... Файл сонгох

Төлбөр төлөлт

+ Мөр нэмэх

№	Харилцах данс	Мөнгөн дүн	Төлбөр төлсөн огноо
1	Төрийн банк	1.00	2021-09-04

Хадгалах

Хаах

Хүсэлт бүртгэх нөхцөл:

- Өмнө магадлан итгэмжлэлд орсон байгууллагын батламжийн хугацаа дуусах хүртэл хамгийн ихдээ 90 хоног үлдсэн үед. (Үүнээс их хоног үлдсэн үед Хүсэлт хүлээж авах хуулийн хугацаа болоогүй байна! гэсэн анхааруулга гарч ирнэ.)
- Шинээр магадлан итгэмжлэлд орох гэж байгаа байгууллага бол хүсэлт бүртгэсэн огнооноос хойш 90 хоногийг систем автоматаар тооцно.

Шинээр хүсэлт бүртгэгдсэн үед тухайн байгууллага Хүсэлт илгээсэн байгууллагууд гэсэн жагсаалтанд **Шинэ хүсэлт** гэсэн төлөвтэй нэмэгдэж харагдана.

ХҮСЭЛТ, МАТЕРИАЛ

Хангамж самбар

Лавлах

Байгууллагын бүртгэл

Хүсэлт

Зөвлөгөө

Материал

ХҮСЭЛТ ИЛГЭЭСЭН БАЙГУУЛЛАГУУД

Шүүлт

Шинэ хүсэлт

Засах

Устгах

Төлөв өөрчлөх

	Байгууллагын нэр	Ахи эсэх	Тасарсан эсэх	Төлбөр /Т/	Төлөв	ЭМБ-д тавигдах үндсэн шаардлага								Бүртгэл				Системийн дугаар
						Тавигдах шаардлага	Оруулаагүй Буцаасан	Илгээгээгүй	Илгээсэн	Хүлээн авсан	Буцаасан	Шаардлага хангасан	Үүсгэсэн огноо	Үүсгэсэн хэрэглэгч	Өөрчилсөн огноо	Өөрчилсөн хэрэглэгч		
1.	EXAMPLE	✓		1.00	Шинэ хүсэлт	25	25	0	0	0	0	0	2021-09-04	admin			16306561819583	
2.	АН ЗАГАА ЗМНЭЛЭГ	✓		0.00	Материал буцаасан	25	19	0	0	5	1	1	2021-09-01	admin	2021-09-01	admin	16302880189712	
3.	ИСУ ЗМНЭЛЭГ	✓		0.00	Шинэ хүсэлт	25	25	0	0	0	0	0	2021-09-01	admin			16302880189732	
4.	АВМА ЗМНЭЛЭГ			0.00	Материал хүлээн авсан	25	0	0	0	21	0	4	2021-09-01	admin	2021-09-02	admin	16302880132072	
5.	АЛДАРХААН СУМЫН ЗРҮҮЛ МОНДИЙН ТӨВ	✓		0.00	Зөвлөгөө авсан	25	0	0	0	0	0	25	2021-09-31	admin	2021-09-02	admin	16302878481822	

Жагсаалтын ЭМБ-д тавигдах үндсэн шаардлага гэсэн хэсгийн тайлбар:

Төлөв	Төлөв өөрчлөх товч	Тайлбар
Оруулаагүй/Буцаасан		Нийт тавиглах шаардлагууд харагдана. Энэ хэсэгт файл аа оруулна.
Илгээгээгүй		Материал оруулсан, гэхдээ явуулаагүй.
Илгээсэн		Оруулсан материалаа илгээнэ.
Хүлээн авсан	-	Хүлээн авсан материалуудыг хянаана.
Буцаасан	-	Шаардлага хангаагүй буцаагдсан материалууд.
Шаардлага хангасан		Шаардлага хангаад баталгаажсан тул зөвлөгөө авах товч.
Зөвлөгөө авах		Бүх шаардлагыг хангасан бол анх удаа МИ-д орж байгаа байгууллага зөвлөгөө авах төлөвтэй болно.
Зөвлөгөө авсан		Зөвлөгөө авсан байгууллага дараагийн материалаа бүрдүүлнэ.
Зөвлөгөө цуцалсан		Давтан МИ-д орж байгаа байгууллага зөвлөгөө авахаа цуцлах товч.
Удирдамж гаргасан		Баг бүрдүүлэх товч.
Баг бүрдсэн		Хугацаа хэтэрсэн болгох товч.

Төлөв өөрчлөх товч болон баганад байрлах цэнхэр өнгийн тоонууд дээр даран төлөв өөрчлөх боломжтой.

ЭМБ-д тавигдах үндсэн шаардлага							
	Тавигдах шаардлага	Оруулаагүй Буцаасан	Илгээгээгүй	Илгээсэн	Хүлээн авсан	Буцаасан	Шаардлага хангасан
	25	0	25	0	0	0	0
	25	19	0	0	5	1	1
	25	0	0	0	21	0	4
	25	0	25	0	0	0	0
	25	0	0	0	0	0	25

Оруулаагүй/буцаасан хэсгийн төлөв өөрчлөх товч дээр дарах үед дараах цонх нээгдэнэ.

Шаардлагын мэдээлэл оруулах

Байгууллага: Гурванбулаг сумын эрүүл мэндийн төв Албан тоотын №: 68 Хүсэлт гаргасан огноо: 2021-09-23

Тавигдах шаардлагын тодруулга: Эрүүл мэндийн сайдын 2017.12.11-ний А/503 тоот тушаалын хавсралт <<Эрүүл мэндийн байгууллагыг магадлан итгэмжлэх журам>>-ын дагуу хүсэлт гаргаж буй эрүүл мэндийн байгууллага нь дараах шаардлагуудыг хангана.

№	Үндсэн шаардлага	Хамрааргүй эсэх	Шаардлага хангасан байдал	Файл
1	Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээ /Хуулбар хавсаргах/	☐	Мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөлтэй	0
2	Одоогоор үзүүлж буй тусламж үйлчилгээг чиглэл бүрээр бичих	☐	ТЗ-д заагдсан тусламж, үйлчилгээний төрөл бүрээр үзлэг, оношилгоо, эмчилгээ хийдэг	0
3	Тусламж үйлчилгээний чиглэл бүрээр эмнэлгийн мэргэжилтний тоог оруулах	☐	Эмч, Сувилагч, Тусгай мэргэжилтэн, Бусад	0
4	MNS-стандартад заасан орон тооны хангалтын хувь /Бүтэц орон тооны тушаал хавсаргах/	☐	MNS-Стандартад заасан орон тоогоор эмнэлгийн мэргэжилтнийг хангасан	0
5	Тогтвор суурьшилгүй эмч, сувилагчаар сүүлийн нэг жилээр гаргах /Судалгаа хавсаргах/	☐	80-аас дээш хувь нь сүүлийн нэг жилийн дотор тогтвор суурьшилтай ажиллаж	0
6	Үндсэн мэргэшил эзэмшсэн эмч, сувилагч нарын эзлэх хувь, чиглэлээр /Судалгаа хавсаргах/	☐	Эмнэлгийн мэргэжилтнүүд нь мэргэжсэн байх	0
7	Төрөлжсөн мэргэшил эзэмшсэн эмч, сувилагч нарын эзлэх хувь, чиглэл /Судалгаа хавсаргах/	☐	Эмнэлгийн мэргэжилтнүүд нь мэргэжсэн	0
8	Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн хувь	☐	Жил бүр үр чадварыг дээшлүүлдэг тогтолцоо бүрдсэн байх	0
9	Ажлын байрны дүгнэлт /Харъяа ОБГ-ын галын дүгнэлт, МХЕГ-ын дүгнэлт, Цагаарын дүгнэлт, Бусад/	☐	Стандартын шаардлага хангасан, зориулалтын байртай байх	0

Хадгалах Хаах

- Тус цонхны шаардлага хангасан байдал гэсэн баганад байгууллага файл хавсаргах, эсвэл мэдээлэл оруулах зэргээр шаардлагуудыг хангаж хадгалах гэсэн товч дээр дарна.
- Харин аль нэг шаардлага нь тухайн ЭМБ-тай холбоогүй гэж үзсэн тохиолдолд тухайн шаардлагыг **ХАМААРАЛГҮЙ ЭСЭХ** гэсэн баганад нь сонгож өгөх хэрэгтэй.
- Файл хавсаргахдаа баганы баруун талд байрлах ягаан товч дээр дарна. Энэ үед дараах цонх нээгдэнэ.

Дэлгэрэнгүй

Хавсралт файл

+ Мөр нэмэх

№	файлын нэр	Файл	Файл сонгох
1	файлын нэр	No file selected	

Хадгалах Хаах

Мөр нэмэх гэсэн товч дээр даран файл сонгох хэсэгт файлаа оруулна.

Бүх шаардлагуудыг оруулсан үед тухайн байгууллагын төлөв автоматаар **Материал оруулсан** гэсэн төлөвтэй болно.

Илгээгээгүй гэсэн баганы тоо эсвэл төлөв өөрчлөх товч дээр дарснаар дараах цонх нээгдэнэ.

Шаардлагын мэдээлэл илгээх

Хүсэлт гаргасан огноо: 2021-09-01

Албан тоотын №: 002

Байгууллага: Example

Үндсэн шаардлага

№	Үндсэн шаардлага	Шаардлага хангасан байдал
1	1.3.ТЗГ-д бичигдсэн тусламж, үйлчилгээний чиглэл нэг бүрээр	Хавсралттай
2	2.1.Хаягийн бүртгэлээ оруулах	Жишээ
3	10.1.Өөрийн үнэлгээний нийт оноо, хувьтайгаа хамт	Жишээ
4	11.2.ЭМТҮЧАБ-ыг сайжруулах төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь	Жишээ
5	3.1.Тусламж үйлчилгээний чиглэл бүрээр эмч, сувилагчийн тоог оруулах	Жишээ
6	1.1.ТЗГ Анх авсан он, сар, өдөр	Хавсралттай
7	1.2.ТЗГ-ний хүчинтэй хугацаа	Хавсралттай
8	7.1.Хамт олны оролцоог яаж хангадаг талаар	Жишээ
9	1.4.Одоогоор үзүүлж буй тусламж үйлчилгээ нэг бүрээр	Жишээ
10	3.2.MNS-стандартад заасан орон тооны хангалтын хувь	Жишээ
11	3.3.Тогтвор суурьшлыг эмч, сувилагчаар сүүлийн нэг жилээр гаргах	Жишээ
12	5.1.Байрны гэрчилгээ	Жишээ
13	5.2.Мэргэжлийн хяналтын дүгнэлт	Жишээ
14	8.1.МИ-д орох асуудлыг хамт олноороо хэлэлцэж, хүлээн зөвшөөрсөн	Жишээ

Илгээх

Хаах

Энэ цонхонд оруулсан материалаа татах болон өөрчлөх боломжтой. Материалаа илгээхдээ **Илгээх** гэсэн товч дээр дарна.

4.4. Илгээсэн материалуудыг хэрхэн Хүлээн авах, Батлах, Буцаах вэ?

Илгээсэн материалуудыг хүлээн авахдаа төлөв өөрчлөх товч дээр эсвэл Илгээсэн гэсэн баганад байрлах тоо дээр дарна. Ингэсэнээр дараах цонх гарч ирнэ.

Шаардлагын мэдээлэл хүлээн авах

Хүсэлт гаргасан огноо: 2021-09-01

Албан тоотын №: 003

Байгууллага: ICU эмнэлэг

Үндсэн шаардлага

№	Үндсэн шаардлага	Шаардлага хангасан байдал
1	1.3.ТЗГ-д бичигдсэн тусламж, үйлчилгээний чиглэл нэг бүрээр	ыбеахр
2	2.1.Хаягийн бүртгэлээ оруулах	беахр
3	10.1.Өөрийн үнэлгээний нийт оноо, хувьтайгаа хамт	jbkdvglarwuh
4	11.2.ЭМТҮЧАБ-ыг сайжруулах төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь	nvljnawruga
5	3.1.Тусламж үйлчилгээний чиглэл бүрээр эмч, сувилагчийн тоог оруулах	есмить
6	1.1.ТЗГ Анх авсан он, сар, өдөр	йфцүж
7	1.2.ТЗГ-ний хүчинтэй хугацаа	цүжэнгш
8	7.1.Хамт олны оролцоог яаж хангадаг талаар	asdfghjk
9	1.4.Одоогоор үзүүлж буй тусламж үйлчилгээ нэг бүрээр	ыбеахр
10	3.2.MNS-стандартад заасан орон тооны хангалтын хувь	фцүжэнгш
11	3.3.Тогтвор суурьшлыг эмч, сувилагчаар сүүлийн нэг жилээр гаргах	qwertyui
12	5.1.Байрны гэрчилгээ	wertyuio
13	5.2.Мэргэжлийн хяналтын дүгнэлт	sdfghjkl
14	8.1.МИ-д орох асуудлыг хамт олноороо хэлэлцэж, хүлээн зөвшөөрсөн	tugjkbtf

Хүлээн авах

Хаах

Шаардлагын мэдээлэл хүлээн авах цонхны **Хүлээн авах** гэсэн товч дээр дарж тухайн байгууллагын оруулсан материалуудыг хүлээж авна.

Байгууллага бүрийн оруулсан шаардлагуудыг Хүлээн авсан гэсэн баганы тоо дээр даран харна.

Шаардлагын мэдээлэл

Харах Төлөв өөрчлөх

	Тавигдах шаардлага	Шаардлагын мэдээлэл	Хавсралт	Төлөв	Тайлбар	Хянах	Өөрчилсөн хэрэглэгч
1.	1.1.ТЭГ Анх авсан он, сар, өдөр	Хавсралттай	Хавсралт(1)	Хүлээн авсан	Мэргэжилтэн хүлээн авсан		admin
2.	1.2.ТЭГ-ний хүчинтэй хугацаа	Хавсралттай	Хавсралт(1)	Хүлээн авсан	Мэргэжилтэн хүлээн авсан		admin
3.	1.3.ТЭГ-д бичигдсэн тусламж, үйлчилгээний чиглэл нэг бүрээр	Хавсралттай	Хавсралт(1)	Хүлээн авсан	Мэргэжилтэн хүлээн авсан		admin
4.	1.4.Одоогоор үзүүлж буй тусламж үйлчилгээ нэг бүрээр	Жижээ	Хавсралт(0)	Хүлээн авсан	Мэргэжилтэн хүлээн авсан		admin
5.	2.1.Хавгийн бүртгэлээ оруулах	Жижээ	Хавсралт(0)	Хүлээн авсан	Мэргэжилтэн хүлээн авсан		admin
6.	3.1.Тусламж үйлчилгээний чиглэл бүрээр эмч, сувилагчийн тоог оруулах	Жижээ	Хавсралт(0)	Хүлээн авсан	Мэргэжилтэн хүлээн авсан		admin
7.	3.2.MNS-стандартад заасан орон тооны хангалтын хувь	Жижээ	Хавсралт(0)	Хүлээн авсан	Мэргэжилтэн хүлээн авсан		admin
8.	3.3.Тогтвор суурьшлыг эмч, сувилагчаар сүүлийн нэг жилээр гаргах	Жижээ	Хавсралт(0)	Хүлээн авсан	Мэргэжилтэн хүлээн авсан		admin
9.	4.1.Үндсэн мэргэшил эзэмшсэн эмч, сувилагч нарын эзлэх хувь, чиглэлээр	Жижээ	Хавсралт(0)	Хүлээн авсан	Мэргэжилтэн хүлээн авсан		admin

50 Хуудас 1 of 1 Энэ хуудсанд 1 - 25. Нийт 25

Хаах

Тухайн байгууллагын илгээсэн шаардлага тус бүрийг Мэргэжилтэн хянах гэсэн баганаас баталгаажуулах эсвэл буцаах эрхтэй байна.

ЭМБ-д тавигдах үндсэн шаардлага								
Төлөв		Тавигдах шаардлага	Оруулаагүй Буцаасан	Илгээгээгүй	Илгээсэн	Хүлээн авсан	Буцаасан	Шаардлага хангасан
Материал хүлээн авсан		25	0	0	0	25	0	0
Материал буцаасан		25	19	0	0	5	1	1
Материал хүлээн авсан		25	0	0	0	21	0	4
Материал илгээсэн		25	0	0	25	0	0	0
Зөвлөгөө авах		25	0	0	0	0	0	25

Баталгаажуулах үед тайлбар бичих боломжтой.

Материал баталгаажуулах

— □ ▾ ×

Тайлбар: Тайлбар

Хадгалах

Хаах

Харин Буцаах үед ямар шалтгааны улмаас материал буцааж байгаа тайлбараа заавал бичих

Материал буцаах

— □ ▾ ×

* Тайлбар: Тайлбар

Хавсралт файл

+ Мөр нэмэх

№	Файлын нэр	Файл
---	------------	------

Хадгалах

Хаах

хэрэгтэй байна.

АНХААРАХ НЬ:

Хэрэв тухайн байгууллагын илгээсэн материалуудаас буцаасан тохиолдолд төлөв нь Материал буцаасан гэсэн төлөвтэй болж хадгалагдана.

Жишээ нь: Дараах зурганд тус байгууллагын илгээсэн материал нь 25 шаардлагаас 20 шаардлагыг хангасан харин 5 нь буцаагдсан байна. Тиймээс Материал буцаасан гэсэн төлөвтэй байна. Энэ тохиолдолд байгууллага нь буцаагдсан материалуудын буцаагдах болсон тайлбаруудыг харж байгаад дахин илгээх юм.

Ингэхдээ Оруулаагүй/Буцаасан гэсэн баганад байгаа тоон дээр дарж анх материал оруулсны адил оруулаад хадгална.

Төлөв		ЭМБ-д тавигдах үндсэн шаардлага						
		Тавигдах шаардлага	Оруулаагүй Буцаасан	Илгээгээгүй	Илгээсэн	Хүлээн авсан	Буцаасан	Шаардлага хангасан
Материал буцаасан	✎	25	5	0	0	0	5	20
Материал буцаасан	✎	25	19	0	0	5	1	1
Материал хүлээн авсан		25	0	0	0	21	0	4
Материал илгээсэн	✉	25	0	0	25	0	0	0
Зөвлөгөө авах	+	25	0	0	0	0	0	25

Давтан магадлан итгэмжлэлд орсон байгууллага:

Давтан магадлан итгэмжлэлд орж байгаа байгууллага зөвлөгөө авах болон шууд материал бүрдүүлэх боломжтой байна. Эсвэл зөвлөгөө авах хүсэлт гаргасан ч дараа нь зөвлөгөө авах хүсэлтээ цуцлах боломжтой байна.

4.	☐	АВМА ЭМНЭЛЭГ		0.00	Шаардлага хангасан			25	0	0	0	0	0	25	2021-09-01 16:20:49	admin	
----	--------------------------	--------------	--	------	--------------------	--	--	----	---	---	---	---	---	----	---------------------	-------	--

Материал бүрдүүлэх товч дээр дарснаар тухайн байгууллагын мэдээлэл автоматаар Материал бүрдүүлж буй байгууллагууд гэсэн жагсаалт руу шууд шилжинэ.

Анх удаа магадлан итгэмжлэлд орсон байгууллага:

Анх удаа Магадлан итгэмжлэлд орж буй байгууллага шаардлагаа хангасаны дараа заавал зөвлөгөө авна.

Байгууллага зөвлөгөө авахдаа төлөв өөрчлөх баганы товч дээр дарна.

Энэ үед гарч ирэх цонхонд МИ-д хамрагдах байгууллагын хүсэлт болон тухайн ЭМБ-д зөвлөгөө өгөх байгууллагыг оноож өгөөд хадгалах товч дээр дарж хадгална.

Мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө үүсгэх

МИ хүсэлт

* Байгууллага: Ховд аймгийн нэгдсэн эмнэлэг

Харьяа газар: Голомтбанк

* Хүсэлт гаргасан огноо: 2021-08-19

Албан тоотын №: 48

МАЗ зөвлөгөө

* Хүсэлтийн дугаар: 10

* Хүсэлт гаргасан огноо: 2021-08-19

Зөвлөх байгууллага: DC0002

Ажилласан огноо: Ажилласан ог

Зөвлөмж хүргүүлсэн огноо: Зөвлөмж хүргү

Translate

Хадгалах Хаах

Дүгнэлт оруулах цонхонд тухайн байгууллагад өгсөн зөвлөгөөний дүгнэлтийг зөвлөгөө өгсөн байгууллага болон зөвлөгөө өгөхөөр ажилласан огнооны хамт заавал оруулна. Зөвлөмж өгсөн талаар тэмдэглэл бичих боломжтой байна. Бүх мэдээллээ оруулаад хадгалах товч дээр дарна.

Мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгсөн дүгнэлт оруулах

Хүсэлт

Байгууллага: Example

Хүсэлт гаргасан: 2021-09-04

Албан тоот №: 002

Зөвлөмж

* Зөвлөсөн: НЭМГ

* Ажилласан: 2021-09-07

* Зөвлөмж хүргүүлсэн: 2021-09-07

Зөвлөмжийн дүгнэлт

Зөвлөмж өгсөн тэмдэглэл: Зөвлөмж өгсөн тэмдэглэл

+ Мөр нэмэх

№	Файлын нэр	Файл
---	------------	------

Хадгалах Хаах

Ингэснээр тухайн байгууллага материал бүрдүүлэх шатанд очно.

Төлөв өөрчлөх товч дээр дарах үед гарч ирэх цонх:

Дээрх цонхонд тайлбар бичиж хадгалсан үед тус байгууллагын мэдээлэл Хүсэлт илгээсэн

Төлөв өөрчлөх

×

Сонгосон төлөв: Материал бүрдүүлэх

Тайлбар

Файл сонгох +

Хадгалах Хаах

байгууллагууд гэсэн жагсаалтаас Материал бүрдүүлж буй байгууллагууд гэсэн жагсаалт руу шилжиж орж ирнэ.

4.5. Зөвлөгөө авах шатны жагсаалт

ЗӨВЛӨГӨӨ АВАХ БАЙГУУЛЛАГА

Дэлгэрэнгүй Засах Устгах

	Эрүүл мэндийн байгууллага	Хүсэлт гаргасан огноо	Албан тоотын №	Төлөв	Зөвлөх байгууллага	Ажилласан огноо	Зөвлөмж хүргүүлсэн огноо
1.	☐ Ач заяа эмнэлэг	2021-10-04	03	Зөвлөгөө авсан	Магадлан итгэмжлэх ажлын алба	2021-09-27	2021-10-04
2.	☐ Сэргэлэн сумын эрүүл мэндийн төв	2021-09-28	4/725	Зөвлөгөө авсан	Дорнод аймгийн эрүүл мэндийн газар	2021-10-26	2021-10-26
3.	☐ Алтай сумын эрүүл мэндийн төв	2021-09-18	sdfgh	Зөвлөгөө авсан	Говь-Алтай аймгийн эрүүл мэндийн газар	2021-09-18	2021-09-18

Зөвлөгөө үүсгэгдсэн байгууллагын мэдээлэл Зөвлөгөө авах байгууллага гэсэн жагсаалтанд автоматаар **Зөвлөгөө авсан** төлөвтэйгөөр орж ирнэ.

Энэ жагсаалтаас зөвлөгөө авах болон авсан байгууллагуудын мэдээллийг **Дэлгэрэнгүй** гэсэн товч дээр даран харах боломжтой.

Мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө

МАЗ зөвлөгөөний мэдээлэл

Хүсэлтийн төрөл: Мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө авах хүсэлт

* Хүсэлт гаргасан огноо: 2021-09-04

* Хүсэлтийн дугаар: 002

Төлөв: Зөвлөгөө авсан

Зөвлөх байгууллага: НЭМГ | Нийслэлийн эрүүл мэндийн газар

Ажилласан огноо: 2021-09-07

Зөвлөмж хүргүүлсэн огноо: 2021-09-07

Хавсралт файл

№	Файлын нэр	Файл
1	1. Full expression (2).docx	

Хаах

16

Дараах шатуудаар материалаа явуулна:

1. Материал оруулах
2. Илгээх
3. Хүлээн авах
4. Хянах
 - 4.1. Шаардлага хангаагүй бол буцаах
 - 4.2. Баталгаажуулах

Хүлээж авсан материалуудыг дараах цонхонд нэг бүрчлэн хянана.

Бүрдүүлэх материал

	Бүрдүүлэх материал	Материалын тайлбар	Хавсралт	Төлөв	Тайлбар	Хянах	Уусгасан огноо
1	☒ Батлагдсан ТУЧАБСТ-ийн хуулбар	нууцлук	Хавсралт(0)	Хүлээн авсан	Мэргэжилтэн хүлээн авсан		2021-09-01
2	☐ Бэлтгэл ажлын тайлан /ахлах удаа/	уулж	Хавсралт(0)	Хүлээн авсан	Мэргэжилтэн хүлээн авсан		2021-09-01
3	☐ МЯ-ийн батламжийн хуулбар /ахлах удаа-байгуул/	фочу	Хавсралт(0)	Хүлээн авсан	Мэргэжилтэн хүлээн авсан		2021-09-01
4	☐ Бөрийн үнэлгээний тайлан	уулж/уул	Хавсралт(0)	Хүлээн авсан	Мэргэжилтэн хүлээн авсан		2021-09-01
5	☐ Өрхцөл, гондлын дүгнэлт, шийдвэртосон арга хэмжээний тайлан	уулж/уулж	Хавсралт(0)	Хүлээн авсан	Мэргэжилтэн хүлээн авсан		2021-09-01
6	☐ Сэтгэл ханамжийн судалгааид хийсэн дүн шинжилгээ /сүүлийн 2 жилээр/, - Үйлчилгээний - Ажилтны	уулж	Хавсралт(0)	Хүлээн авсан	Мэргэжилтэн хүлээн авсан		2021-09-01
7	☐ Танилцуулга /батлагдсан маягийн дагуу, дүгнэлт хийсэн/	агуулж	Хавсралт(0)	Хүлээн авсан	Мэргэжилтэн хүлээн авсан		2021-09-01
8	☐ ТЗГ-ийн хуулбар /истариаг/	уулж	Хавсралт(0)	Хүлээн авсан	Мэргэжилтэн хүлээн авсан		2021-09-01
9	☐ Төлбөр төлсөн баримт	уулж	Хавсралт(0)	Хүлээн авсан	Мэргэжилтэн хүлээн авсан		2021-09-01
10	☐ ТУ-ийн чанарын шатруур үзүүлэлтэд хийсэн дүн шинжилгээ /ахлах удаа-сүүлийн 2 жилээр, давтан-МЯ-сн хугацаагаар/	уулж	Хавсралт(0)	Хүлээн авсан	Мэргэжилтэн хүлээн авсан		2021-09-01

50 Хуудас 1 of 1 Сонгоодогч: 1 Энэ хуудсанд 1 - 13. Нийт 13

Баталгаажуулах үед тайлбар бичих боломжтой. Харин татгалзах үед тайлбар заавал бичих хэрэгтэй байна.

Материал буцаах

* Тайлбар:

Хадгалах Хаах

Бүх материал баталгаажсан үед Удирдамжийн мэдээлэл файлыг дараах цонхонд мөр нэмэх товч дээр дарж хавсаргаж оруулна. Хадгалах товч дарснаар тухайн байгууллага жагсаалтаас Үнэлгээний модулийн Үнэлгээ хийх байгууллагууд гэсэн жагсаалт руу шилжиж орно.

Удирдамжийн мэдээлэл оруулах

Байгууллагын мэдээлэл

Байгууллага: АВМА эмнэлэг

Байгууллагын төрөл: Хувийн хэвшлийн эмнэлэг

Аймаг/Хот: Улаанбаатар

Сум/Дүүрэг: Сум/Дүүрэг

Харьяа газар: Харьяа газар

МИ хүсэлтийн мэдээлэл

Албан тоотын №: 001

Төлбөр /Т/: 0.00

Анх эсэх: ☐

ТЗГ дугаар: ТЗГ дугаар

Орны тоо: Орны тоо

Өмнөх батламж №: Өмнөх батламж №

Өмнөх батламж дуусах: Өмнөх батламж

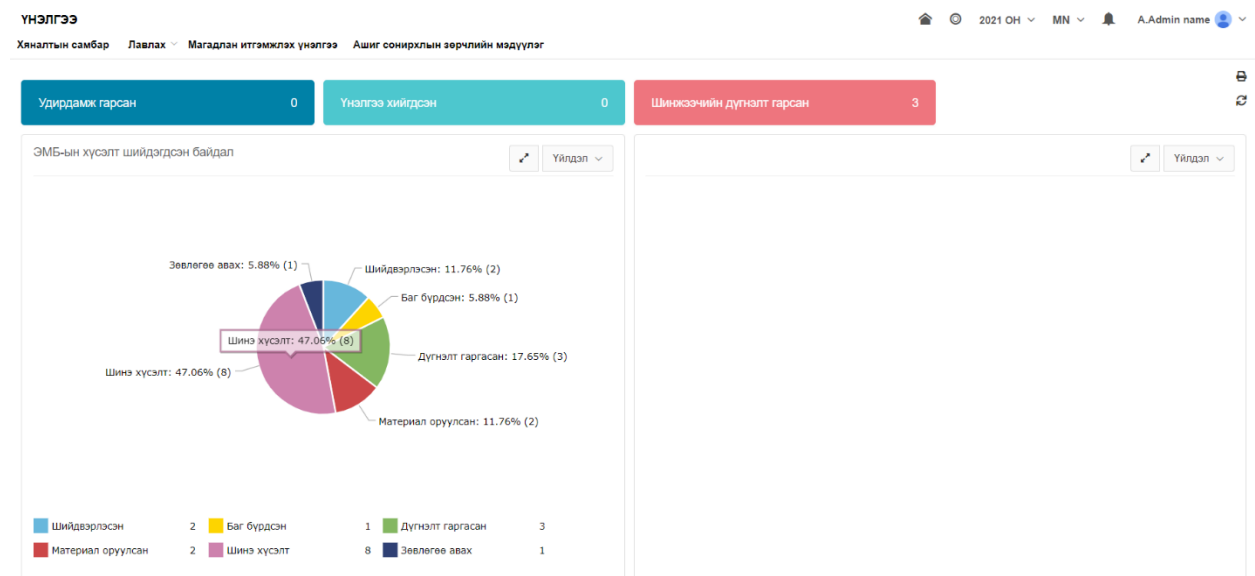
Удирдамж

+ Мөр нэмэх

№	Файлын нэр	Файл
---	------------	------

Хадгалах Хаах

5. ҮНЭЛГЭЭ



5.1 Лавлах хэсэг

- Лавлах хэсэг нь дараах хэсгүүдээс бүрдэнэ:
- Эрүүл мэндийн газар
- Эрүүл мэндийн байгууллагын төрөл
- Тусламж үйлчилгээний чиглэл
- Аймаг/хот
- Сум/дүүрэг
- Баг/хороо
- Үнэлгээний төрөл
- Шаардлагын төрөл
- Тавигдах шаардлага
- Мэргэжилтний бүртгэл

5.2 Магадлан итгэмжлэх үнэлгээ

Үнэлгээ хийх байгууллагын жагсаалт дараах байдлаар харагдана.

ҮНЭЛГЭЭ

Хяналтын самбар Лавлах Магадлан итгэмжлэх үнэлгээ Ашиг сонирхлын зөрчлийн мэдүүлэг

ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ БАЙГУУЛЛАГУУД

Шүүлт Засах

	Байгууллагын нэр	Эрүүл мэндийн байгууллага			Магадлан итгэмжлүүлэх хүсэлт							Төлөв	Дүгнэлт гаргах хугацаа		Багийн гишүүд	Дүгнэлт файл (+)	Шинэ Засвар дүгнэлт
		Байгууллагын төрөл	Аймаг/Хот	Сум/Дүүрэг	Хүсэлт гаргасан огноо	Албан тоотын дугаар	Анх эсэх	Тасарсан эсэх	Төлбөр /₮/								
1.	☐ ИСУ ЭМНЭЛЭГ	Хувийн хэвшлийн эмнэлэг	Улаанбаатар		2021-09-01	003	✓		0.00	Баг бүрэлж	30		3	0	0		
2.	☐ АВМА ЭМНЭЛЭГ	Хувийн хэвшлийн эмнэлэг	Улаанбаатар		2021-09-01	001			0.00	Удирдамж гарсан			0	0	0		

Төлөв өөрчлөх товч дээр дарж удирдамжийн дагуу шинжилгээ хийх баг бүрдүүлэх цонхыг нээнэ.

Магадлан итгэмжлэх шинжээчдийн баг

Эрүүл мэндийн байгууллага: АВМА эмнэлэг

Албан тоотын дугаар: 001

Багийн гишүүд

Кодоор

+

№	Шинжээч	Ажил, албан тушаал	Утасны дугаар	Зөрчилтэй эсэх	Үүрэг	Мэдүүлэг	Хавсралт	Үнэлгээ
---	---------	--------------------	---------------	----------------	-------	----------	----------	---------

Энэ цонхны Багийн гишүүд хэсэгт байрлах нэмэх товч дээр даран шинжээчийн багийн гишүүдийн нэмээд хадгалах товч дээр дарснаар баг бүрдэнэ.

Шинжээч

Шүүлтүүр

Жагсаалт

Саяс (0)

	Код	Шинжээч	Ажил, албан тушаал	Мэргэжлээрээ ажилласан хугацаа	Имэйл	Утасны дугаар
1.	41	Д.Алтантуяа	ЭМБЗӨДҮ ТББ гишүүн		Altaa4310@yahoo.com	99174310
2.	42	С.Оюунцацэг	АШУУИС-н СБЗГ төгсөлтийн өмнөх сургалт		Oyunaa_sandag@yahoo.co	99094782
3.	43	Д.Баярхүү	МЭИН-ийн нарийн бичгийн дарга		Bayarkhuu_de@yahoo.com	88063021
4.	44	Б.Батцэнгэл	ЭМХТ ЭТТАлбаны бүртгэл мэдээний сан ха		tsengelget@gmail.com	9009225
5.	45	Э.Майцацэг	Цэцүүх Трэйд ХХК инженер, албаны дарга		Mainaa_8505@yahoo.com	
6.	46	А.Шүрэнгэрэл	Гурван гал эмнэлэг ЭТТ-ийн инженер		Shurengerel.ggmed@gmail	99102787
7.	47	Э.Тунгалаг	ЗӨСҮТ-ЧА-ны дарга		dr.tungalag@yahoo.com	9114-6373
8.	48	Ш.Нармандах	ХТС-Чанарын менежер		mandakh1202@yahoo.com	8806-1615
9.	49	Б.Эрдэнэчимэг	ЭМЖОК-ЧАлба		chimgee_emij@yahoo.com	9999-0806
10.	50	Х.Цэцэгдэлгэр	ГАГ-ЧА-ны дарга		tsetsege0201@yahoo.com	8905-1199 9978-9295 7016
11.	51	Г.Нарантуяа	Энэрэл эмнэлэг		ngombosuren@yahoo.com	9925-4613
12.	52	Ц.Дариймаа			daril_15@yahoo.com	9972-8689

50

Хуудас 1 of 4

Энэ хуудсанд 1 - 50. Нийт 170

Саясанд нэмэх

Сонгох

Хаах

Багийн гишүүд сонгогдсон байдал.

Магадлан итгэмжлэх шинжээчдийн баг

Эрүүл мэндийн байгууллага: АВМА эмнэлэг

Албан тоотын дугаар: 001

Багийн гишүүд

Кодоор

+

№	Шинжээч	Ажил, албан тушаал	Утасны дугаар	Зөрчилтэй эсэх	Үүрэг	Мэдүүлэг	Хавсралт	Үнэлгээ
1	Д.Баярхүү	МЭИН-ийн нарийн бичгийн дарга	88063021		Шинжээч	Мэдүүлэг	Хавсралт	Үнэлгээ
2	С.Оюунцацэг	АШУУИС-н СБЗГ төгсөлтийн өмнөх	99094782		Шинжээч	Мэдүүлэг	Хавсралт	Үнэлгээ
3	Д.Алтантуяа	ЭМБЗӨДҮ ТББ гишүүн	99174310		Шинжээч	Мэдүүлэг	Хавсралт	Үнэлгээ

Хадгалах

Хаах

6. ШИНЖЭЭЧ

6.1 Лавлах хэсэг

Шинжээчийн модулийн лавлах хэсэг дараах хэсгээс бүрдэнэ:

- Аймаг/хот
- Сум/дүүрэг
- Баг/хороо
- Албан тушаалын бүртгэл
- Албан тушаал
- Тушаалын төрөл
- Шинжээчийн зэрэглэл
- Цол хэргэм
- Мэргэшлийн түвшин
- Эрдмийн зэрэг
- Мэргэжилтний бүртгэл
- МИЗ гишүүдийн бүртгэл

6.2 Шинжээчдийн бүртгэл

Шинжээчийн бүртгэлийн жагсаалт дараах байдлаар харагдана.

ШИНЖЭЭЧИЙН УДИРДАГА

Хяналтын самбар Лавлах Шинжээчийн бүртгэл

2021.01.01 MN Admin name

ШИНЖЭЭЧ

Код:

Шинжээчийн нэр:

Шинжээчийн нэр:

Эцэг (эх)-н нэр:

Эцэг (эх)-н нэр:

Ажил, албан тушаал:

Идэвхтэй эсэх: ☒

Регистр:

Регистр:

Мэргэжлийн зэрэг:

Эрдмийн зэрэг:

Зэрэглэл:

Мэргэжлийн түвшин:

Хүйс:

Хүйс:

Цэвэрлэх Шүүх

Эрх	Код	Шинжээчийн нэр	Эцэг (эх)-н нэр	Төрсөн огноо	Хүйс	Ажил, албан тушаал	Мэргэжлээрээ ажилласан хугацаа	Зэрэглэл
☐	41	Алтансүх	Давхаа			ЗМБЭБДҮ ТББ гишүүн		
☐	42	Оюунсүрэг	Сандаг			АШУУИС-н СБЗГ төсөлтийн өмнө		
☐	43	Батсүх	Дэмбэрэлсамбуу			МЭНН-ийн нарийн бичгийн дарга		
☐	44	Батсүх	Батсүх			ЗМХТ ЭТТ/Албаны бүртгэл мэдээ		
☐	45	Майсүх	Эрдэмбаатар			Цэцүү Түйд ХХХ инженер, албан		
☐	46	Шүрэнгэр	Ариулайдорж			Гурав гал зөвлөлөг ЭТТ-ийн инженер		
☐	47	Тунгалаг	Эрхэмбаяр			ЗБСГТ-НА-ны дарга		
☐	48	Нармандах	Шаруу			ХТС-Нарман мөнхбаяр		
☐	49	Эрдэмчигэл	Батбаяр			ЗМБЮК-НА-ба		
☐	50	Цэцэгсүх	Хансүхбаяр			ГАГ-НА-ны дарга		
☐	51	Нарантула	Гомбоогэр			Энхрал зөвлөлөг		
☐	52	Дариймаа	Цэцэгсүх					

Тухайн жагсаалтанд шинжээчийн мэдээллийг шинээр бүртгэх засах устгах процесс хийнэ.

Шинжээч шинээр **Нэмэх** цонх дараах байдлаар харагдана.

Шинжээчийн бүртгэл

Ерөнхий мэдээлэл

* Нэр:

* Овог:

Регистр:

Төрсөн огноо:

Хүйс:

Хаяг:

Утас:

Имэйл:

Зураг:

Ажил мэргэжлийн мэдээлэл

Код:

Албан тушаал:

Ажил, албан тушаал:

Мэргэжлээрээ ажилласан хугацаа:

Шинжээчийн зэрэглэл:

Эрдмийн зэрэг:

Мэргэжлийн зэрэг:

Мэргэжлийн түвшин:

Дансны мэдээлэл

+ Мөр нэмэх

№ Банк Дансны дугаар Тайлбар

Хадгалах Хаах

Бүртгэгдсэн шинжээчийг мэдээллийг **Засах** цонх дараах байдлаар харагдана. Энэ цонхонд өөрчлөлтөө оруулаад хадгалах товч дээр дарж хадгална.

Шинжээчийн бүртгэл

Ерөнхий мэдээлэл

*Нэр: Алтантуяа

*Овог: Даваа

Регистр: Ц366011207

Төрсөн огноо:

Хүйс: - Сонгох -

Хаяг:

Утас: 99174310

Имэйл: Altaa4310@yahoo.com

Зураг: No file selected

Ажил мэргэжлийн мэдээлэл

Код: 41

Албан тушаал: Магадлан итгэмжлэх шинжээч

Ажил, албан тушаал: ЭМБЗӨДҮ ТББ гишүүн

Мэргэжлээрээ ажилласан хугацаа:

Мэргэжлээрээ ажилласан хугацаа:

Шинжээчийн зэрэглэл: - Сонгох -

Эрдмийн зэрэг: - Сонгох -

Мэргэжлийн зэрэг: - Сонгох -

Мэргэжлийн түвшин: - Сонгох -

Дансны мэдээлэл

№	Банк	Дансны дугаар	Тайлбар

7. ХУРАЛ

ХУРЛЫН УДИРДЛАГА

Хяналтын самбар Лавлах Хурлаар хэлэлцэх байгууллагууд Хурал Хурлаар шийдвэрлэсэн байгууллагууд Тайлан

Хурлаар хэлэлцэх 0

Байгууллагын төрлөөр Үйлдэл

Хурлаар хэлэлцэн шийдвэрлэсэн 1

Зөвлөлийн хурлын шийдвэр Үйлдэл

Шийдвэрлэсэн: 50% (1) Магадлан итгэмжлэл олгосон: 50% (1)

Магадлан итгэмжлэл олгосон 1

Шийдвэрлэсэн 1

Энэ сард хуралдсан хурал 0

Энэ сарын хурлын ирц Үйлдэл

Хурлын удирдлага хэсэгт дараах хэсгээс бүрдэнэ.

Үүнд:

- Хяналтын самбар
- Лавлах
- Хурлаар хэлэлцэх байгууллагууд
- Хурал
- Хурлаар шийдвэрлэсэн байгууллагууд

7.1 Хяналтын самбар

Хурлаар хэлэлцэх идэвхтэй байгууллагын тоо болон энэ сард хуралдах хурлын тоо бусад мэдээллийг харуулна.

7.2 Лавлах

- Аймаг/Хот
- Сум/Дүүрэг
- Баг/Хороо
- Мэргэжилтний бүртгэл

гэсэн лавлах хэсгийн мэдээлэл байрлана. Эдгээр мэдээлэл нь бусад модулиуд дээрх лавлах үтгын өгөгдөлтэй ижил байна. Хурлын модулийг дангаар харах хэрэглэгчид зориулж тухайн модульд давхар оруулсан болно.

7.3 Хурлаар хэлэлцэх байгууллагууд

МАГАДЛАН ИТГЭМЖЛЭХ ХУРАЛ																
Хяналтын самбар Лавлах Хурлаар хэлэлцэх байгууллагууд Хурал Хурлаар шийдвэрлэсэн байгууллагууд																
ЗӨВЛӨЛИЙН ХУРЛААР ХЭЛЭЛЦЭХ БАЙГУУЛЛАГУУД																
Шүүлт Засах Төлөв өөрчлөх																
	Байгууллагын нэр	Эрүүл мэндийн байгууллага			Магадлан итгэмжлүүлэх хүсэлт						Шинжээчийн багийн дүн					
		Байгууллагын төрөл	Аймаг/Хот	Сум/Дүүрэг	Хүсэлт гаргасан огноо	Албан тоотын дугаар	Алх эсэх	Тасарсан эсэх	Төлбөр /т/	Төлөв	I дүн	II дүн	III дүн	Нийт дүн	Санал болгох жил	Орны тоо
1.	☐ ИСУ ЭМНЭЛЭГ	Хувийн хэвшлийн эмнэлэг	Улаанбаатар		2021-08-31	A/025	✓		0.00	Дүгнэлт гаргасан	89.00	89.00	59.00	84.00	3	45
2.	☐ БИГЭР-АРВАЙ ХХК-ИЙН НАР ЭЛС СУВИЛАЛ	Сувилал	Говь-Алтай		2021-08-13	asdf			150.000.00	Дүгнэлт гаргасан	75.00	76.00	76.00	6.00	2	

Тухайн жагсаалтад **Үнэлгээ** модулаас Батлагдсан дүгнэлт нь орсон байгууллагууд татагдаж орж ирнэ.

Ингэснээр тухайн байгууллагууд дээр Хурал уруу орох Сайдын тушаалын дүгнэлт ороход бэлэн болно.

7.4 Хурал

Хурлын удирдлага

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Цэвэрлэх

Шүүх

Хурлын нэр

Хурлын огноо

Дуусах огноо

Хурлын дугаар

Хур

Одоогийн байдлаар товлогдсон хурлын жагсаалт гарна. Шинэ гэдгийг дарж Хурал нэмнэ.

Хурлын мэдээлэл бүртгэх

Хурал

* Хурлын нэр:

Дугаар:

Хурлын огноо:

Эхлэх цаг:

Дуусах цаг:

Товч мэдээлэл:

Холбогдох файл

+ Мөр нэмэх

№	Файлын нэр	Файл

Хэлэлцсэн байгууллагууд

Кодоор

№	Байгууллага	Байгууллагын төрөл	МИ олгосон эсэх

Хурлын ирц

Кодоор

№	Зөвлөлийн гишүүн	Албан тушаал

Хурал:	Энд Хурлын ерөнхий мэдээлэл оруулна
Холбогдох файл:	Хуралтай холбоотой холбогдох файл оруулна.
Хэлэлцсэн байгууллагууд:	Энэ хэсэгт хурлаар орох байгууллагуудыг сонгож өгнө.
Хурлын ирц:	Хуралд оролцох зөвлөлийн гишүүдийн ирцийг оруулж өгнө.

Шинэ оруулсан Хурал болсны дараа Сайдын тушаалын төсөл оруулна.

Сайдын тушаалын төсөл боловсруулах

Дугаар:

Хурал:

ACCRMEETINGSEMATICMAPREQUESTDV —

№	Байгууллага	Байгууллагын төрөл	Батламжийн дугаар	МИ олгох хугацаа
1	Тэгш-Өлзий өрхийн эрүүл мэндийн төв	Өрхийн эрүүл мэндий	Батламжийн дугаар	МИ олгох хугацаа
2	Бигэр-Арвай ХХК-ийн Нар элс сувилал	Сувилал	Батламжийн дугаар	МИ олгох хугацаа

Батламжийн дугаар болон Магадлан итгэмжлэл олгосон хугацаа гэсэн 2 талбарт утга оруулж өгснөөр Сайдын тушаалын төсөл хэвлэгдэх боломжтой болно.

Хадгалаад хэвлэх гэсэн цонхыг дарснаар хэвлэх тохиргооны хэсэгт орж цаасны тохируулга хийнэ.

Тохиргоо

Шинэ хуудсанд хэвлэх: ☒

Хэвлэхээс өмнө харах: ☒

Хэвлэх хувь:

Хуудасны байрлал:

Цаасны оролт:

Хуудасны хэмжээ:

Хэвлэх сонголт:

Хуудасны баруун талд: ☐

Хуудасны доод талд: ☐

Сонгосон темплейт хадгалахгүй: ☐

Дахин тохиргоо асуухгүй: ☐

Темплейт сонгох:

×

accrMeetingRt

Хэвлэх

Хаах

Хэвлэх товчийг дарснаар дараах байдлаар Сайдын тушаал гарна.

ЭХ

Хэвлэх

Эксель татах

PDF татах

Word татах

МОНГОЛ УЛСЫН

ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН САЙДЫН

ТУШААЛ

_____ оны _____ сарын _____ өдөр

Дугаар _____

Улаанбаатар хот

Магадлан итгэмжлэл олгох тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухайн хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг, Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 22 дугаар зүйлийн 22.2 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

- Магадлан итгэмжлэгдсэн эрүүл мэндийн байгууллагуудын нэрсийг хавсралтаар баталж, батламжийг олгосугай.
- Магадлан итгэмжлэлийн хугацаанд тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг сайжруулах ажлыг тасралтгүй зохион байгуулж, шинжээчдийн багийн өгсөн зөвлөмжийг хэрэгжүүлж ажиллахыг магадлан итгэмжлэгдсэн эрүүл мэндийн байгууллагын дарга, захирал нарт үүрэг болгосугай.
- Эрүүл мэндийн байгууллагыг магадлан итгэмжлэх зөвлөлийн 2021-08-27 өдрийн хурлын шийдвэрийг холбогдох эрүүл мэндийн байгууллагуудад хүргүүлж, хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг Төрийн захиргаа удирдлагын газар _____ -т, Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв _____ -д тус тус үүрэг болгосугай.
- Энэхүү тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хяналт-шинжилтээ үнэлгээний газар _____ -т даалгасугай.

САЙД

№ дга

1 16306566234403

2 16286575434112

25

Нэмэх Засах Устгах Сайдын тушаалын төсөл Үйлдэл										
	Хурлын нэр	Хурлын дугаар	Хурлын огноо	Эхлэх цаг	Дуусах цаг	Хэлэлцсэн байгууллага	МИ олгосон	Ирц	Үүсгэсэн огноо	Үүхэр
1.	☐ fghh	12	2021-08-31	00:00	00:00	0	0	3	2021-09-02	admin
2.	☒ Магадлан итгэмжлэл олгох тухай	210827	2021-08-27	00:00	00:00	2	0	0	2021-09-07	admin

7.5 Хурлаар шийдвэрлэсэн байгууллагууд

Сайдын тушаалын төслөөс шийдвэр гарсан байгууллагын жагсаалт нь гарна

ХУРЛЫН УДИРДЛАГА Хяналтын самбар Лавлах Хурлаар хэлэлцэх байгууллагууд Хурал Хурлаар шийдвэрлэсэн байгууллагууд 2021 ОН MN A.Admin name														
МНЗ ХУРЛЫН ШИЙДВЭР ГАРСАН БАЙГУУЛЛАГУУД Шүүлт														
		Эрүүл мэндийн байгууллага			Магадлан итгэмжлүүлэх хүсэлт				МИ хурал					
	Байгууллагын нэр	Байгууллагын төрөл	Аймаг/Хот	Сум/Дүүрэг	Хүсэлт гаргасан огноо	Албан тоотын дугаар	Анх эсэх	Тасарсан эсэх	Төлбөр /?	МИ хурлын дугаар	МИ хурлын огноо	Төлөв		Үүсгэсэн
1.	☐ БИГЭР-АРВАЙ ХОХ-ИЙН НАР ЭЛС СУВИЛАЛ	Сувилал	Говь-Алтай		2021-08-13	asdf			150,000.00	210827	2021-08-27	Шийдвэрлэсэн		2021-09-07
2.	☐ ТЭГШ-ӨЛЗИЙ ӨРХИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ТӨВ	Өрхийн эрүүл мэндийн төв	Улаанбаатар		2021-08-01	210801	✓		0.00	210827	2021-08-27	Шийдвэрлэсэн		2021-09-11

Ингээд Хурлын удирдлага модуль эцсийн процесст хүрнэ.

АНХААРАХ нь :

- Хурал үүсгэхдээ МИ олгосон эсэх гэдэг сонголт болон холбогдох файлыг оруулсны дараа Сайдын тушаалын төсөл идэвхтэй болно.

8. ПОРТАЛЫН УДИРДЛАГА

Порталын удирдлага гэсэн модульд Портал хэсэг буюу Веб сайт дээр харагдах мэдээ мэдээлэл, лавлах хэсгийг оруулна.

8.1 Лавлах хэсэг

Лавлах хэсэгт Порталын хэсэг модультай хамаатай лавлах утгуудыг хадгална. Үүнд:

- Мэдээний ангилал
- Сургалтын төрөл
- Санал хүсэлтийн төрөл
- Эрх зүйн актын төрөл

8.2 Мэдээ мэдээлэл

ПОРТАЛЫН УДИРДЛАГА Лавлах Мэдээ мэдээлэл Эрх зүйн акт Сургалтын мэдээлэл Санал хүсэлт Гарын авлага 2021 ОН MN A.Admin name										
МЭДЭЭНИЙ ЖАГСААЛТ Ангилал - Сонгох - Гарчиг Онцлох эсэх ☐ Цэвэрлэх Шүүх										
	Ангилал	Гарчиг	Онцлох эсэх	Үүсгэсэн огноо	Үүсгэсэн хариулагч	Өөрчилсөн огноо	Өөрчилсөн хариулагч			
1.	☐	IBM компани 2 тт-ийн чип зохион бүтээснээр компьютерийн процессорт том дэвшил гарах боломж нээгдлээ	✓	2021-05-24	admin	2021-08-23	admin			
2.	☒	Зарлал		2021-05-14	admin					
3.	☐	IBM компани 2 тт-ийн чип зохион бүтээснээр компьютерийн процессорт том дэвшил гарах боломж нээгдлээ		2021-05-24	admin					

Нэмэх үйлдэл хийхэд дараах цонх гарч ирнэ.

Мэдээ нэмэх

* Мэдээний гарчиг:

Мэдээний ангилал:

Зураг:

Товч мэдээ:

Мэдээ:

Идэвхтэй эсэх: ☒

Онцлох эсэх: ☐

Тус цонхонд Порталд харуулах мэдээ мэдээллийн гарчиг, ангилал, зураг зэргийг оруулах юм.

Мэдээний ангилал талбарт байгаа утгууд нь Порталын удирдлага модулийн Лавлах хэсэгт хадгалагдаж байгаа.

Мэдээ гэсэн талбарт үндсэн мэдээгээ бичнэ. Идэвхтэй гэсэн сонголтыг сонгоод хадгалах товч дарснаар тухайн мэдээ нь хадгалагдаж Портал хэсэгт харагдана.

АНХААРАХ НЬ:

Идэвхтэй эсэх гэсэн сонголтыг сонгоогүй тохиолдолд оруулсан мэдээ Портал хэсэгт харагдахгүй.

Оруулсан мэдээ мэдээлэлдээ өөрчлөлт оруулхыг хүсвэл **Засах** товч дээр дарна. Ингэснээр дараах цонх гарч ирнэ.

Мэдээ засах

* Мэдээний гарчиг:

Мэдээний ангилал:

Зураг:

Товч мэдээ:

Идэвхтэй эсэх: ☒

Онцлох эсэх: ☐

Засах цонхонд засалт хийгээд хадгалах товч дарснаар тухайн мэдээнд өөрчлөлт орж хадгалагдана.

Харин засалт оруулахгүй хадгалах бол хаах товч дээр дарна.

Жагсаалтаас мэдээ мэдээлэл устгах бол **Устгах** гэсэн товч дээр дарна.

8.3 Эрх зүйн акт

Энэ хэсэгт Магадлан итгэмжлэлтэй холбоотой эрх зүйн актуудыг оруулах юм.

Эрх зүйн актын жагсаалт дараах байдлаар харагдана.

ПОРТАЛЫН УДИРДЛАГА
Лавлах - Мэдээ мэдээлэл Эрх зүйн акт Сургалтын мэдээлэл Санал хүсэлт Гарын авлага

ЭРХ ЗҮЙН АКТ

Актын дугаар: Актын дугаар

Актын нэр: Актын нэр

Батлагдсан огноо: Батлагдсан огноо

Актын төрөл: - Сонгох -

Идэвхтэй эсэх: ☒

Цэвэрлэх Шүүх

	Актын төрөл	Актын дугаар	Актын нэр	Батлагдсан огноо	Идэвхтэй эсэх	Үүсгэсэн хэрэглэгч	Өөрчлөсөн хэрэглэгч	Үүсгэсэн огноо
1.	☐ Засгийн газрын тогтоол	1	tushaal	2021-02-02	✓	admin		2021-08-18
2.	☐ Засгийн газрын тогтоол	2	tushaal 02	2021-08-18	✓	admin	admin	2021-08-18
3.	☐ Сайдны тушаал	421	Магадлан итгэмжлэл олгох тухай	2021-06-30	✓	admin	admin	2021-08-18
4.	☐ Сайдны тушаал	149	Магадлан итгэмжлэл олгох тухай	2021-03-24	✓	admin	admin	2021-08-18
5.	☐ Сайдны тушаал	315	Магадлан итгэмжлэл олгох тухай	2021-05-18	✓	admin	admin	2021-09-05
6.	☒ Сайдны тушаал	294	Процессын зуралт, тайлбар төлөвлөгөө батлах тухай	2021-05-07	✓	admin		2021-09-05

50 Хуудас: 1 of 1 Сонгогдон: 1 Энэ хуудсанд 1 - 6 Нийт 6

Цонхны зүүн талд байрлах шүүлтүүрийн хэсгээс:

- Актын дугаар
- Актын нэр
- Батлагдсан огноо
- Актын төрөл
- Идэвхтэй эсэх гэсэн төрлүүдээр шүүлт хийж хайх боломжтой.

Эрх зүйн акт нэмэхдээ Нэмэх гэсэн товч дээр дарна. Ингэснээр дараах цонх гарч ирнэ.

Нэмэх цонхонд эрх зүйн актын нэр, батлагдсан огноо, идэвхтэй эсэх буюу порталд харуулах эсэх, актын төрөл, актын нэр болон актын дэлгэрэнгүй гэсэн талбаруудад утга оруулна.

АНХААРАХ НЬ:

Идэвхтэй эсэх гэсэн сонголтыг сонгоогүй тохиолдолд оруулсан эрх зүйн акт нь Портал хэсэгт харагдахгүй.

Хавсралт хэсэгт байрлах Мөр нэмэх товч дээр даран Файл сонгох товч дээр дарж Файл хавсаргах боломжтой.

Эрх зүйн акт нэмэх

* Актын дугаар: Актын дугаар

Батлагдсан огноо: Батлагдсан ог

Идэвхтэй эсэх: ☒

* Актын төрөл: - Сонгох -

* Нэр: Нэр

Дэлгэрэнгүй:

Хавсралт

+ Мөр нэмэх

№	файлын нэр	файл

Хадгалах Хаах

Хавсралт

+ Мөр нэмэх

№	файлын нэр	файл	
1	файлын нэр	No file selected	Файл сонгох 

Шаардлагатай талбаруудыг бөглөөд Хадгалах товч дээр дарснаар Эрхй зүйн акт хадгалагдана.

[illegible]

Хавсралт

+ Мөр нэмэх

№	файлын нэр	файл
1	legalinfo.mn - Эрдэс баялгийн мэргэжлийн зөвлөлий	file_1630895249775927_1630754...    Файл сонгох 

Устгах

Хадгалах

Хаах

Засах гэсэн товч дээр дарснаар дараах цонх гарч ирнэ.

Засах цонхонд засалт хийгээд хадгалах товч дарснаар тухайн эрх зүйн актад өөрчлөлт орж хадгалагдана. Харин засалт оруулахгүй хадгалах бол хаах товч дээр дарна.

Хавсралт хэсгээс оруулсан файлаа татаж авах, харах болон устгах боломжтой байна.

Хавсралт

+ Мөр нэмэх

№	файлын нэр	файл
1	legalinfo.mn - Эрдэс баялгийн мэргэжлийн зөвлөлий	file_1630895249775927_1630754...    Файл сонгох 

Жагсаалтаас тухайн эрх зүйн актыг үстгах бол **Устгах** товч дээр дарна.

8.4 Сургалтын мэдээлэл

Энэ хэсэгт Портал хэсэгт мэдээлэл зорилгоор харуулах сургалтын хуваарийг оруулна.

Нэмэх товч дээр дархад дараах цонх гарч ирнэ.

Сургалтын мэдээлэл нэмэх

Сургалтын төрөл: - Сонгох -

* Сургалтын нэр: Сургалтын нэр

Зураг: No file selected Файл сонгох

Сургалт болох огноо: Сургалт болох

Онцлох эсэх: ☐

Нэмэлт мэдээлэл:

Хадгалах Хаах

Нэмэх цонхонд сургалтын төрөл, нэр, зураг, сургалт болох огноо, онцлох эсэх, нэмэлт мэдээлэл гэсэн талбарууд байна.

Сургалтын төрөл талбарын утгуудыг Порталын удирдлагын лавлах хэсэгт оруулсан байна.

Засах товч дээр дарах үед дараах цонх гарч ирнэ.

Сургалтын мэдээлэл засах

Сургалтын төрөл: Төлөвлөгөөт сургалт

* Сургалтын нэр: Сургалт 003

Зураг: file_1630896256015232_16307537152972871.jpg Файл сонгох

Сургалт болох огноо: 2021-09-08

Онцлох эсэх: ☐

Нэмэлт мэдээлэл: Тэмдэглэл

Устгах Хадгалах Хаах

Засах цонхонд засалт хийгээд хадгалах товч дарснаар тухайн сургалтын мэдээлэлд өөрчлөлт орж хадгалагдана. Харин засалт оруулахгүй хадгалах бол хаах товч дээр дарна.

Жагсаалтаас тухайн эрх зүйн актыг устгах бол **Устгах** товч дээр дарна.

8.5 Санал хүсэлт

Санал хүсэлт гэсэн хэсэгт Порталаас хэрэглэгч өөрийн эрхээр нэвтрээд явуулсан санал хүсэлтүүд харагдана.

Хэрэглэгчийн илгээсэн санал хүсэлтийг Хүсэлт илгээсэн огноо болон Санал хүсэлтийн төрлөөр нь шүүж харах боломжтой байна.

САНАЛ ХҮСЭЛТИЙН ЖАГСААЛТ

Хүсэлт илгээсэн огноо

Санал хүсэлтийн төрөл

	Төрөл	Хүсэлт илгээсэн огноо	Санал хүсэлт	Үүсгэсэн огноо	Үүсгэсэн хэрэглэгч	Өөрчилсөн огноо	Өөрчилсөн хэрэглэгч
1.	Санал хүсэлт		sdfghjkl	2021-09-04	admin		

50

Энэ хуудсанд 1 - 1. Нийт 1

9. ХЭРЭГЛЭГЧИЙН ЭРХИЙГ ТОХИРГОО

Хэрэглэгчийн эрхийн тохиргоо нь дараах цэстэй.

1. СИСТЕМИЙН ХЭРЭГЛЭГЧ

Системийн хэрэглэгчдийг эндээс үүсгэж, шаардлагатай тохиргоонуудыг хийнэ.

2. СИСТЕМИЙН ДҮР

Системийн эрхийн дүрүүдийг эндээс үүсгэж, шаардлагатай тохиргоонуудыг хийнэ.

9.1 Системийн хэрэглэгч шинээр үүсгэх

Хэрэглэгч бүртгэх

Хэрэглэгчийн эрхийн тохиргоо ▸ Системийн хэрэглэгч гэж орно.

Энд систем дээр бүртгэлтэй хэрэглэгчийн жагсаалт харагдана.

Ажилтанг хэрэглэгчээр бүртгэхдээ ерөнхий процессууд-> Нэмэх

- *Салбар нэгжийг сонгосноор тухайн салбар нэгжид харъяалагдах ажилтанг сонгох боломжтой.*
- *Улаан одоор тэмдэглэсэн талбар бүрийг заавал бөглөнө.*
- *Мөрийн урт улаан тэмдэглэгээтэй бол идэвхигүй гэсэн утгатай.*

Хэрэглэгч үүсгэх

Салбар нэгж:

Ажилтан:

* Нэвтрэх нэр:

И-мэйл хаяг:

Утасны дугаар:

* Нууц үг:

Нууц үг давтах:

Хүчинтэй хугацаа:

Зэрэг хандах эсэх: ☐

Хэрэглэгч засах

Системийн хэрэглэгч > Ерөнхий процессууд > Засах

Жагсаалтаас Хэрэглэгчийг сонгоод Засах товч дарна.

- *Хэрэглэгчийн имэйл хаягыг засах боломжтой.*
- *Хэрэглэгчийн IP хаяг болон системд хандах эрх тохируулах болмжтой.*

Хэрэглэгч засах

*Хэрэглэгч:

Нэвтрэх нэр:

Э-Мэйл хаяг:

Хандалт хаах эсэх: ☐

IP хаяг:

[Хадгалах](#) [Хаах](#)

Нууц үг солих

Системийн хэрэглэгч > Ерөнхий процессууд > Нууц үг солих

- *Зөвхөн идэвхитэй хэрэглэгчийн нууц үгийг солих боломжтой.*
- *Шинэ нууц үг болон нууц үгийн давтан талбарт заавал утга оруулна.*
- *Шинэ нууц үг болон нууц үгийн давтанд оруулсан утга заавал ижил байна.*

Идэвхтэй

Хэрэглэгчийн нууц үг солих

*Хэрэглэгч: [Б.](#)

*Шинэ нууц үг:

*Шинэ нууц үг давтах:

[Хадгалах](#) [Хаах](#)

Талбарыг заавал бөглөнө.

- Хамгийн багадаа 8 тэмдэгт байна.
- Хамгийн багадаа 1 тусгай тэмдэгт орсон байна.
- Хамгийн багадаа 1 жижиг үсэг орсон байна.
- Хамгийн багадаа 1 том үсэг орсон байна.
- Хамгийн багадаа 1 тоо орсон байна.

0	
1	

Салбар нэгж, хэлтэс тасаг өөрчлөх

Системийн хэрэглэгч ▸ Салбар нэгж ▸ Салбар нэгж өөрчлөх товчыг дарна.

- Салбар нэгжийг нэг хэрэглэгчийн хувьд өөрчлөх боломжтой.
- Салбар нэгж өөрчлөх хэрэглэгч болон салбар нэгжийг сонгон хадгалах товч дарна.

Салбар өөрчлөх

* Хэрэглэгч:

* Салбар нэгж:

Хэрэглэгчид салбар нэгж нэмэх

Системийн хэрэглэгч ▸ Салбар нэгж ▸ Салбар нэгж шинээр үүсгэх

- Салбар нэгжийг нэг болон олон хэрэглэгчдийн хувьд өөрчлөх боломжтой.
- Жагсаалтаас нэг болон олон хэрэглэгч сонгон салбар нэгж өөрчлөх товч дарна.

Салбар нэгж түр шилжүүлэх

Системийн хэрэглэгч ▸ Салбар нэгж ▸ Салбар түр шилжүүлэх товч дарна.

- Улаан одоор тэмдэглэсэн талбар бүрийг заавал бөглөнө.

Салбар шилжүүлэх

* Салбар нэгж:

* Хэрэглэгч:

* Эхлэх:

* Дуусах:

DEFAULT эрх сэргээх

Системийн хэрэглэгч ▸ Эрх ▸ DEFAULT эрх сэргээх товч дарна.

Хэрэглэгчийн эрх сэргээх

* Ажилтан:

Дүр тохируулах

Системийн дүр > Дүр > Дүр тохируулах товч дарна.

Дүрийн жагсаалтнаас тохиргоо хийх дүрээ сонгон орно. Дүрийн дэлгэрэнгүй дээр Хэрэглэгч гэсэн рүү даран орж ногооноор тодруулсан товч дээр даран дүрийг олноор тохируулах

ХЭРЭГЛЭГЧИЙН ЭРХИЙН ТОХИРГОО

Системийн хэрэглэгч Системийн дүр Нэгжийн бүртгэл Албан тушаалын бүртгэл Ажилтан Гарын авлага

2021 ОН MN A.Admin name



Ажлын албаны дарга
accr_suo

Нэр:
Ажлын албаны дарга
Бүртгэсэн хэрэглэгч:
a.Admin name
Хэрэглэгчийн тоо:
Баруулалтын өрлөг (Цэвэр)
Үүсгэсэн өмнө:
2021-08-20 17:07:20
Эрхийн тоо:
422

Дэлгэрэнгүй Цэс Бичлэг Хэрэглэгч

Хэрэглэгчийн нэр

Овог	Нэр	Хэрэглэгчийн нэр	Салбар нэгжийн код	Салбар нэгж	Харьяа салбар нэгж	Албан тушаал
1.	M	Одгараг	odgetel.m	МН Ажлын алба	Магадлан итгэмжлэх ажлын алба	Албаны дарга

боломжтой.

Цэс

Цэсний эрхийг харуулах болон удирдана.

Дараах үйлдлүүд хийгдэнэ :

- Олгогдсон эрхийг харуулна.
- Эрх олгоно – Олгох эрхнээс сонгон улаанаар тодотгосон товч дээр дарна.
 - Системүүдийн эрхийг олгохдоо ногооноор тодотгосон дэд эрхүүдийг дагаж сонгох эсэх сонголтыг заавал сонгоно.*
- Олгосон эрх хасна – Олгосон эрхээс сонгон шараар тодотгосон товч дээр дарна.

Дэлгэрэнгүй Цэс Бичлэг Хэрэглэгч

Олгох эрх

☐ Дэд эрхүүдийг дагаж сонгох эсэх

- ☐ accrRootRequestMenu
- ☐ accrRootAccreditationMenu
- ☐ accrRootMeetingMenu
- ☐ accrRootSurveyorMenu
- ☐ accrPortalMenu
- ☐ accrRootSupportMenu
- ☐ ХЭРЭГЛЭГЧИЙН ЭРХИЙН ТОХИРГОО

Олгогдсон эрх

☒ Дэд эрхүүдийг дагаж сонгох эсэх

АНХААРАХ НЬ:

Системийн хэрэглэгч үүсгэхдээ тухайн хэрэглэгчийн ажиллах салбар нэгж, албан тушаал, ажилтан гэсэн мэдээллүүдийг заавал бүртгэнэ.

10. ДЭМЖИХ ҮЙЛЧИЛГЭЭ

Дэмжих үйл ажиллагааны модуль нь дараах гурван хэсгээс бүрдэнэ. Үүнд:

- Магадлан итгэмжлэх архив
- Явцын хяналт, шинжилгээ үнэлгээ
- Хяналт, шалгалт, дахин үнэлгээ

10.1. Магадлан итгэмжлэх архив

ДЭМЖИХ ПРОЦЕСС 2021-9 CAP MN МАГАДЛАН ИТГЭМЖЛЭХ АЖЛЫН АЛБА А.Admin name

Магадлан итгэмжлэх архив Явцын хяналт, шинжилгээ үнэлгээ Хяналт, шалгалт, эхин үнэлгээ

МАГАДЛАН ИТГЭМЖЛЭХ ХҮСЭЛТ (АРХИВ)

Эрүүл мэндийн байгууллага
 коддоор хайх нэрээр хайх

Аймаг/Хот
 Сонгох

Сум/Дүүрэг
 коддоор хайх нэрээр хайх

Төлөв
 Сонгох

	Байгууллагын нэр	Эрүүл мэндийн байгууллага		Магадлан итгэмжлүүлэх хүсэлт						
		Байгууллагын төрөл	Аймаг/Хот	Сум/Дүүрэг	Хүсэлт гаргасан огноо	Хуулийн хугацаа	Албан тоотын дугаар	Төлөх төлбөр /₮/	Төлсөн төлбөр /₮/	Төлөв
1.	☐ САЙХАНДУЛААН СУМЫН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ТӨВ	Сум, тосгоны эрүүл мэндийн төв	Дорноговь	Сайхандулаан	2021-10-22	2022-01-20	1232	450,000.00	450,000.00	Шалгарна хойш
2.	☐ TEST	Хувийн хэвшлийн эмнэлэг (10 хүртэл ортой)			2021-10-08	2022-01-06	002	500,000.00	1.00	Үргэлж хийдэг
3.	☐ АНАГААХЫН ШИНЖЛЭХ УХААНЫ ҮНДЭСНИЙ ИХ СУРГУУЛИЙН ЭМНЭЛЭГ	Төрөлхсөн мэргэшлийн эмнэлэг	Улаанбаатар	Сүхбаатар	2021-10-07	2020-09-08	1/660	1,000,000.00	800,000.00	Материкан орлуу
4.	☐ БУГАТ СУМЫН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ТӨВ	Сум, тосгоны эрүүл мэндийн төв	Булган	Бугат	2021-10-04	2022-01-02	680	450,000.00	900,000.00	Шинэ хүсэлт
5.	☐ EXAMPLE	Хувийн хэвшлийн эмнэлэг (51-с дээш ортой)	Улаанбаатар	Багануур	2021-10-04	2021-09-02	001	500,000.00	0.00	Материкан орлуу

4 600 000.00 ₮ 4 600 000.00 ₮

Энэ жагсаалтан бүх магадлан итгэмжлэх хүсэлт илгээсэн байгууллагуудын мэдээлэл мөн хяналтын ямар шатанд явж байгааг харах боломжтой архив жагсаалт юм. Уг жагсаалтанд Засах болон Устгах үйлдэл хийхээр тохируулсан байгаа.

10.2. Явцын хяналт, шинжилгээ үнэлгээ

ЯВЦЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ЖАГСААЛТ

	Байгууллага	Байгууллагын төрөл	Удирдамж гаргасан огноо	Удирдамжийн дугаар	Эхлэх огноо	Дуусах огноо	Төлөв	Аймаг/Хот	Сум/Дүүрэг	Үүсгэсэн хэрэглэгч	Үүсгэсэн огноо	Өөрчлөх
1.	☐ Гурван гал эмнэлэг	Хувийн хэвшлийн	2021-09-07	210909	2021-09-11	2021-09-15		Улаанбаатар		admin	2021-09-07	
2.	☐ Жагалант СЭМТ	Сум, тосгоны эрүүл	2021-09-07	210912	2021-09-09	2021-09-23		Баянхонгор		admin	2021-09-07	
3.	☐ Баян андарт мед эмнэлэг	Хувийн хэвшлийн	2021-09-07	210914	2021-09-09	2021-09-14		Орхон		admin	2021-09-07	
4.	☐ З.ЖАРГАЛХАЙРХАН ӨСМТ2	Өрхийн эрүүл мэ	2021-09-07	210905	2021-09-09	2021-09-12		Улаанбаатар		admin	2021-09-07	
5.	☐ Баяндалан СЭМТ	Сум, тосгоны эрүүл	2021-09-07	210910	2021-09-08	2021-09-23		Баянхонгор		admin	2021-09-07	
6.	☐ Өвдөр-Энх ӨСМТ	Өрхийн эрүүл мэ	2021-09-07	210913	2021-09-08	2021-09-21		Улаанбаатар		admin	2021-09-07	
7.	☐ Ургамал сувилал, УАУТХ, УБ	Сувилал	2021-09-07	210902	2021-09-08	2021-09-18		Улаанбаатар		admin	2021-09-07	
8.	☐ SOS MEDICA эмнэлэг	Хувийн хэвшлийн	2021-09-07	210921	2021-09-08	2021-09-12		Улаанбаатар		admin	2021-09-07	
9.	☐ Чамал-Оюу ХХК-ийн эмнэлэг	Хувийн хэвшлийн	2021-09-07	210904	2021-09-08	2021-09-11		Улаанбаатар		admin	2021-09-07	
10.	☐ Айвचना эмнэлэг	Хувийн хэвшлийн	2021-09-07	210906	2021-09-07	2021-09-09		Улаанбаатар		admin	2021-09-07	
11.	☐ Мон-Эн эмнэлэг	Хувийн хэвшлийн	2021-09-07	210903	2021-09-06	2021-09-11		Улаанбаатар		admin	2021-09-07	
12.	☐ Орхонгууд сумын эрүүл мэндийн т. сум, тосгоны эрүүл	Сум, тосгоны эрүүл	2021-09-07	210901	2021-09-03	2021-09-09		Сэлэнгэ		admin	2021-09-07	

Тухайн хэсэгт **Явцын үнэлгээнд орох байгууллагуудын жагсаалт** харагдана.

Шинээр нэмэхэд дараах цонх гарна.

Явцын үнэлгээ хийх бүртгэл

* Байгууллага: коддоор хайх нэрээр хайх

Удирдамжийн огноо: 2021-09-07

Удирдамжийн дугаар: Удирдамжийн дугаар

Эхлэх огноо: Эхлэх огноо

Дуусах огноо: Дуусах огноо

10.3. Хяналт, шалгалт, дахин үнэлгээ

ДЭМЖИХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА											
Явцын хяналт, шийжилгээ үнэлгээ											
Хяналт, шалгалт, дахин үнэлгээ											
АХИН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ЖАГСААЛТ											
☐ Нэмэх ☒ Засах ☐ Устгах											
	Байгууллага	Байгууллагын төрөл	Удирдамж гарсан огноо	Удирдамжийн дугаар	Эхлэх огноо	Дуусах огноо	Төлөв	Аймаг/Хот	Сум/Дүүрэг	Үүсгэсэн хэрэглэгч	Үүсгэсэн огноо
1.	☐ Ганзүү ХХЗ	Хувийн хэвцлийн	2021-09-07	210902	2021-09-15	2021-09-24		Баянхонгор		admin	2021-09-07
2.	☐ Бүрдэнэ сувилал	Сувилал	2021-09-07	210905	2021-09-09	2021-09-17		Дорноговь		admin	2021-09-07
3.	☐ Бургатай-ТЭ ХХЗ	Хувийн хэвцлийн	2021-09-07	210903	2021-09-08	2021-09-22		Баянхонгор		admin	2021-09-07
4.	☐ АБМА эмектэг	Хувийн хэвцлийн	2021-09-07	210901	2021-09-08	2021-09-17		Улаанбаатар		admin	2021-09-07

Тухайн хэсэгт **Ахин үнэлгээ хийгдэх байгууллагуудын** жагсаалт харагдана.

Шинээр нэмэхэд дараах цонх гарна.

Ахин үнэлгээ хийх бүртгэл

* Байгууллага:

Удирдамжийн огноо:

Удирдамжийн дугаар:

Эхлэх огноо:

Дуусах огноо:

Хадгалах Хаах

Дэмжих үйлчилгээний модуль ингээд өндөрлөнө.

АНХААРАХ НЬ

Шинээр нэмэхдээ Удирдамжын дугаарыг оруулах хэсэгт заавал сонголт тавиж өгөөгүй боловч оруулаад нь явах нь оновчтой.