







ҮЙЛЧЛҮҮЛЭГЧ - АСРАМЖИЙН ГАЗАР ТАЛААС ҮЙЛЧЛҮҮЛЭГЧТЭЙ ХОЛБООТОЙ ХИЙГДЭХ ҮЙЛДЛҮҮД :

Үйлчлүүлэгчийн нэгдсэн мэдээллийг системийн "Үйлчлүүлэгчийн жагсаалт" http://asramj.ehalamj.mn/asramj/dashboard/care-information хэсгээс харна. Үйлчлүүлэгчийн жагсаалт нь Үйлчлүүлж байгаа болон Хүлээлэгт байгаа гэсэн 2 төрлөөр харагдана.

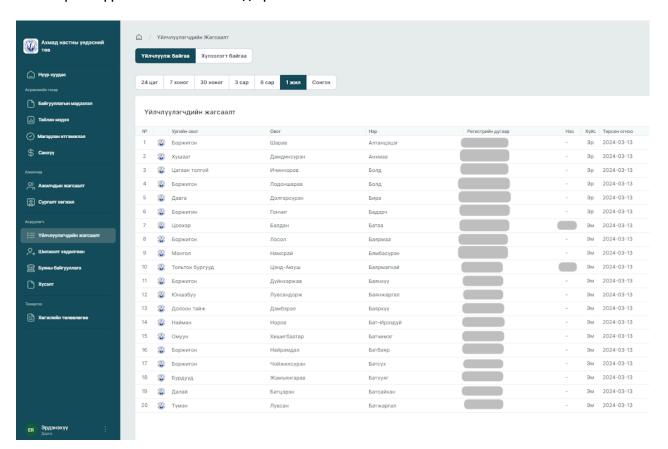
Ахмад настныг хүлээн авах процесс дараалал:

Процесс №1: Ахмадын мэдээллийг хүсэлт хэсгээс харна. Баталгаажуулалт хийж хүлээлгийн горимд оруулна

Процесс №2 : Хүлээлгийн горимд байгаа үйлчлүүлэгчийг биеэр ирсэн үед хүлээлгийн горимоос "Зөвшөөрөх" товч даран Үйлчлүүлэгчийг хүлээж авах процесс эхэлнэ.

Процесс №3: Үйлчлүүлэгчийг хүлээн авахдаа 3 талт гэрээ, Үйлчлүүлэгчийн үнэт эдлэлийн бүртгэл, Нийгмийн ажилтны нөхцөл байдлын үнэлгээний хуудас, Дотоод дүрэм журамтай танилцсан эсэх, Биетээр хүлээлгэж өгсөн бичиг баримт зэрэг мэдээллүүдийг заавал оруулах шаардлагатай.

Процесс №4 : Хүлээн авах гэж дарсны дараа тус хэрэглэгч Асрамжийн газарт үйлчлүүлж байгаа үйлчлүүлэгчийн жагсаалтад орно.









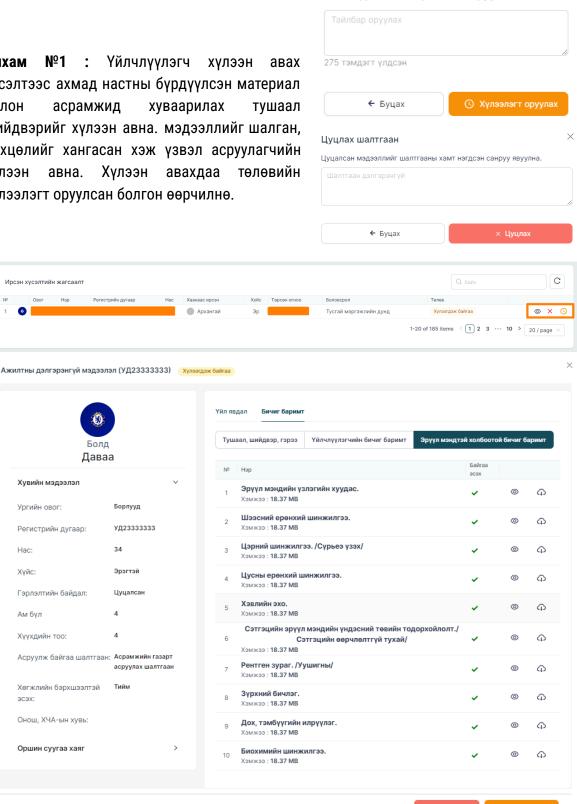
Үйлчлүүлэгчийг хүлээлэгт оруулах



ҮЙЛЧЛҮҮЛЭГЧ АСРАМЖИЙН ГАЗАРТ ОЧИХ БУЮУ ХҮЛЭЭЖ АВАХ 1.1.

Процесс №1 : Ахмадын мэдээллийг хүсэлт хэсгээс харна. Баталгаажуулалт хийж хүлээлгийн горимд оруулна

Алхам хүсэлтээс ахмад настны бүрдүүлсэн материал болон асрамжид хуваарилах шийдвэрийг хүлээн авна. мэдээллийг шалган, нөхцөлийг хангасан хэж үзвэл асруулагчийн хүлээн авна. Хүлээн хүлээлэгт оруулсан болгон өөрчилнө.



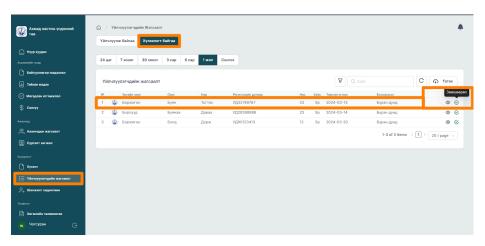




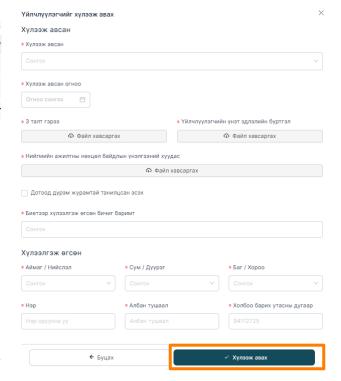




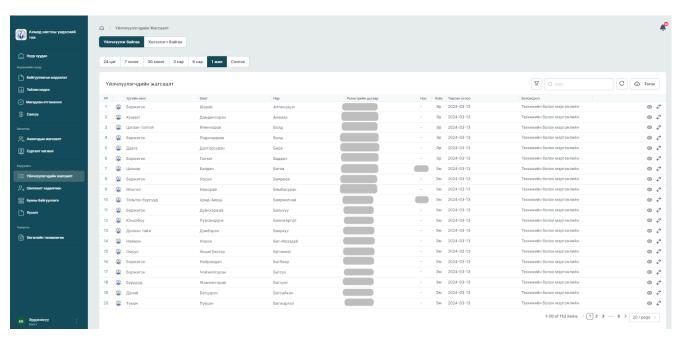
Процесс №2: Хүлээлгийн горимд байгаа үйлчлүүлэгчийг биеэр ирсэн үед хүлээлгийн горимоос "Зөвшөөрөх" товч даран Үйлчлүүлэгчийг хүлээж авах процесс эхэлнэ.



Процесс №3: Үйлчлүүлэгчийг хүлээн авахдаа 3 талт гэрээ, Үйлчлүүлэгчийн үнэт эдлэлийн бүртгэл, Нийгмийн ажилтны нөхцөл байдлын үнэлгээний хуудас, Дотоод дүрэм журамтай танилцсан эсэх, Биетээр хүлээлгэж өгсөн бичиг баримт зэрэг мэдээллүүдийг заавал оруулах шаардлагатай.



Процесс №4 : Хүлээн авах гэж дарсны дараа тус хэрэглэгч Асрамжийн газарт үйлчлүүлж байгаа үйлчлүүлэгчийн жагсаалтад орно.





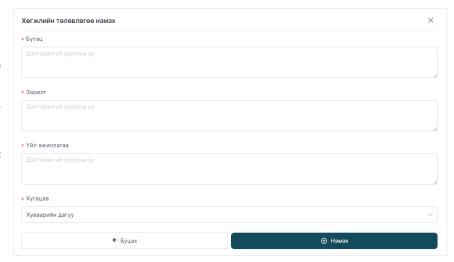




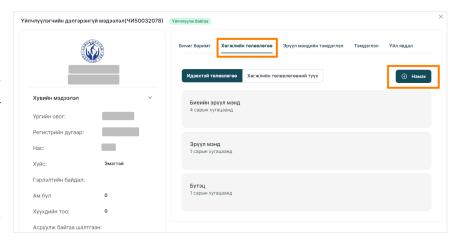


1.2. ҮЙЛЧЛҮҮЛЭГЧИЙН ХӨГЖЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ

Алхам Nº1 Хөгжлийн төлөвлөгөөний бүтцээ асрамжийн газар тус бүр тохируулах оруулах боломжтой. Тохиргоо хэсэгт нэг удаа тохируулан, хэрэглэгч дээр TVC төлөвлөгөөний бүтцээ ашиглаж болно.



Алхам №2 Оруулсан төлөвлөгөөний загварын үйлчлүүлэгчийн дагуу дэлгэрэнгүй хэсэгт хөгжлийн төлөвлөгөөг Хөгжлийн оруулна. төлөвлөгөөний биелэлтийн тухай бүрд нь оруулан үйл явдлын тэмдэглэл боломжтой. Мөн өмнө байсан үйлчлүүлж



асрамжийн газарт ямар хөгжлийн төлөвлөгөөний дагуу үйлчлүүлж байсан түүхийн мэдээлэл, хэрэгжилтийг харж болно.

1.3. ҮЙЛЧЛҮҮЛЭГЧИЙН ЭМЧИЙН ҮЗЛЭГ, МЭДЭЭЛЭЛ ХӨТЛӨХ

Асрамжийн газрын эмч, сувилгааны ажилтан эрүүл мэндийн нөхцөл байдал болон өвчний мэдээллийг үйлчлүүлэгчийн дэлгэрэнгүй мэдээлэлд оруулах боломжтой.

Эрүүл мэндийн тоох нь асруулагч, үйлчлүүлэгчийн эрүүл мэндийн нөхцөл байдлын өөрчлөлтийн архивлах үүрэгтэй тул мэдээллийг заавал оруулах нь чухал.

Лувсан Батжаргал								Тэмдэглэл	Үйл явдал
		* Тайлбор Далгэрэнгүй оруунча уу					эмдэглэл		⊕ Нэмэ
Хувийн мэдээлэл						h			
Ургийн овог:	Түмэн		← Буцах		Нэмэх				
Регистрийн дугаар:	EH55120415								
Hac:	0								
Хүйс:	Эмэгтэй								
Гэрлэлтийн байдал:									
Ам бүл	0								
Хүүхдийн тоо:	0								
Асруулж байгаа шалтгаан	4:								
Хөгжлийн бэрхшээлтэй эсэх:	Үгүй								
Онош, ХЧА-ын хувь:									
Оршин суугаа хаяг		>							