«Нұр-Султан қаласы әкімдігінің ШЖҚ №13 қалалық емхана МКК»
Қадағалау кеңесінің 28 мамыр 2018 ж. №2 хаттамалық шешімімен
БЕКІТІЛДІ

Интернет-ресурстарды ақпараттық толтыру ережелері «Нұр-Сұлтан қаласы әкімдігінің ШЖҚ №13 Қалалық емхана» МКК

Нұр-Сұлтан қ., 2018 жыл

1. Жалпы ережелер

1. «Нұр-Сұлтан қаласы әкімдігінің ШЖҚ №13 Қалалық емхана» МКК *(мәтін бойынша бұдан әрі – Кәсіпорын)* интернет-ресурстарды ақпараттық толтырудың қолданыстағы ережелері *(мәтін бойынша бұдан әрі – Ережелер)* Қазақстан Республикасының әрекет етуші заңнамасына сәйкес әзірленген, мемлекеттік және өзге де заңмен қорғалатын құпиялардан тұратын мәліметтерді қоспағанда, Кәсіпорынның emhana13.kz ресми сайтында орналастыру тәртібін анықтайды және Кәсіпорын туралы ақпаратты жаңартып отырады.

2. Ресми сайт ғаламдық Интернет желісінде орналастырылған электрондық көпшілікке қолжетімді ақпараттық ресурс болып табылады.

3. Кәсіпорында Интернет-ресурс құрудың және жүргізудің мақсаты болып табылады:

- Кәсіпорын қызметінің ашықтығын қамтамасыз ету;
- Азаматтардың қолжетімділікке және ашық ақпаратқа құқығын жүзеге асыру;
- Кәсіпорын қызметінің дамуы мен нәтижелері туралы қоғамды ақпараттандыру.

4. Кәсіпорынның интернет-ресурсы қоғамға қолжетімді және ашық болып табылады. Кәсіпорынның интернет-ресурсында жарияланатын ақпарат:

- авторлық құқықты бұзбауы;
- нормативтік емес лексикадан тұрмауы;
- жеке және заңды тұлғалардың абыройын, намысын және іскерлік беделін кемсітпеуі;
- заңмен қорғалатын мемлекеттік және өзге де құпиядан тұрмауы;
- Қазақстан Республикасы заңнамасымен жариялануға рұқсат етілген матиериалдан тұрмауы;
- денсаулық сақтау жүйесінде кәсіби этикаға қарсы келмеуі тиіс.

5. Осы Ережелерде төмендегі түсініктер қолданылады:

1) ***интернет-ресурс*** – мәтіндік, графикалық, дыбыс-бейне немесе басқаша түрде бейнелеп көрсетілетін электрондық ақпараттық ресурс, аппараттық-бағдарламалық кешенде орналастырылатын, бірегей желілік мекенжайға және (немесе) домендік атауға ие және Интернетте пайдаланылады;

2) ***қолжетімділігі шектеулі ақпарат*** – мемлекеттік құпияларға, жеке, отбасылық, дәрігерлік, банктік, коммерциялық және өзге де заңмен қорғалатын құпияларға жататын ақпарат, сондай-ақ «Қызметтік қолданысқа арналған» белгісі бар қызметтік ақпарат;

3) ***бірінші басшылардың блог-платформасы*** – азаматтардың сұрақтарын жеткізу және оларға денсаулық сақтау ұйымдарының бірінші басшыларынан жауап алу мүмкіндігін қамтамасыз ететін «электронды үкімет» веб-порталының бөлігі;

4) ***қарқынды ақпарат*** – денсаулық сақтау ұйымының уақытша сипатқа ие (келешектегі даму, өзекті оқиғалар, басым бағыттар) ағымдағы қызметін көрсететін ақпарат;

5) ***статистикалық ақпарат*** – денсаулық сақтау ұйымының тұрақты (анықтауыш) сипатқа ие (нормативтік құқықтық актілер, құрылым, денсаулық сақтау ұйымының ережесі, бюджетті игеру бойынша ақпарат) ішкі қызметін көрсететін ақпарат.

2. Интернет-ресурсты пайдаланудың құрылымына, маңызына және қолайлылығына қойылатын талаптар.

6. Кәсіпорынның интернет-ресурсын пайдаланудың құрылымы, маңызы және қолайлылығы мемлекеттік органдарды ақпараттық интернет-ресуртармен толтыру және олардың маңыздылығына қойылатын талаптар мәселесін реттейтін Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес қалыптасады.

3. Интернет-ресурсты ақпараттық толтыру мен қызметі бойынша жұмыстарды ұйымдастыру.

7. Кәсіпорынның интернет-ресурсының құрылымы және орналаластырылатын электрондық ақпараттық ресурстардың құрамы электрондық ақпараттық ресурстарды орналастыруға арналған интернет-ресурстың құрылымы мен орналаластырылатын электрондық ақпараттық ресурстардың құрамына сәйкес, осы Ереженің 1к қосымшасында көрсетілген, сондай-ақ қолжетімділігі шектеулі ақпаратты есептемегенде, Кәсіпорын қызметіне қатысы бар басқа да көрсетілген ақпараттың болуын қарастырады.

8. Азаматтардың Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, жауап орналастыру арқылы Кәсіпорын басшысына жүгінуіне мүмкіндік беру үшін Кәсіпорында бірінші басшының блогы болуы тиіс.

9. Кәсіпорын интернет-ресурсының ақпараттық көздерін мемлекеттік тілде, онымен барабар орыс тілінде және қажеттілік туындаған жағдайда, басқа да тілдерде тиісті құрылымдық бөлімшелермен әзірленген және ұсынылған материалдарды құрайды.

10. Кәсіпорынның интернет-ресурсында орналастырылатын электрондық ақпараттық ресурстар қарқынды және статистикалық ақпарат деп бөлінеді.

11. Кәсіпорынның интернет-ресурсындағы статикалық ақпарат қажеттілігіне қарай жаңарып отырады.

12. Қарқынды ақпарат жаңалықтық хабарламаны есептемегенде, жаңа ақпараттың келіп түсуі бойынша жаңартылып отырылады.

13. Жаңалықтық хабарламалар ұдайы орналастырылып тұрады. Жаңалықтық хабарламаларды орналастыру барысында жаңалықтық хабарламалардың тақырыбы денсаулық сақтау саласына сәйкес болуы қамтамасыз етіледі.

Жаңалықтық хабарламалар негізгі мәнін ашатын қысқа және максималды түрде нақты сөйлемдерден құралады.

Жаңалықтық мәтінде күні, оқиға орны, маңызы, нәтижелері туралы ақпарат мазмұны қамтылады.

14. Интернет-ресурстың домендік атауы Кәсіпорынмен ұқсас, жазылуы және айтылуы қарапайым, есте қалатын қысқаша атаулардан тұрады.

Қосымша 1

«Нұр-Сұлтан қаласы әкімдігінің ШЖҚ
№13 Қалалық емхана» МКК
Интернет-ресурстарды
ақпараттық толтыру ережелеріне

**«Нұр-Сұлтан қаласы әкімдігінің ШЖҚ №13 Қалалық емхана»
МКК интернет-ресурсының құрылымы және орналастырылатын
электрондық ақпараттық ресурстардың құрамы**

№ п/п	*Ақпарат түрі*	*Мазмұны*
1.	***Қазақстан Республикасының мемлекеттік символдары***	Мемлекеттік Ту, Мемлекеттік Елтаңба, Мемлекеттік Әнұран. (Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Туын, Мемлекеттік Елтаңбасын, Мемлекеттік Әнұранын және олардың кескінін орналастыру Ережелеріне, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Әнұранының мәтініне сәйкес)
2.	***Ұйым туралы жалпы ақпарат***	1. Ұйым туралы қысқаша ақпарат: - толық атауы, меншік нысаны, көмек көрсету түрі, мекенжайы, жол жүру сызбасы, пошталық мекенжайы, электрондық поштаның мекенжайы, анықтама қызметінің телефондары; - қолданыстағы телефондар көрсетілуі тиіс: басшының қабылдау бөлімінің, анықтама қызметінің (колл-центр) – ТМККК, ақылы қызметтердің, амбулаториялық-диагностикалық қызметтердің және т. б., алдын ала тіркелу, кезекші дәрігердің. - көмек көрсетудің түріне байланысты төсек орын қорының әлеуетін көрсету (күндізгі стационар), тіркелген тұрғындардың саны (ересек, балалар), келушілер санының деңгейі. Филиалдары болса, 1 тармақта аталған мәліметтерді, сондай-ақ филиал сияқты мемлекеттік тіркеудің бар екендігін көрсету немесе бас кеңседе тіркелулі болуы. *Құрушы (құрушылар) туралы мәліметтер, мемлекеттік тіркеудің мерзімі.* 2. Қызметтерді пайдаланушылар үшін ішкі тәртіп ережелері. 3. ҚР Денсаулық сақтау министрлігінің, Облыстың (қаланың) Денсаулық сақтау басқармасының, Облыс әкімдігінің (қала), МСФ, Денсаулық сақтау қызметкерлерінің кәсіподағының сайттарына ішкі сілтемелер. 4. Ұйымдастыру құрылымы. 5. Міндеті, көріну, құндылықтары. 6. Ұлттық немесе халықаралық аккредитация туралы ақпарат (болған жағдайда)

3.	***Корпоративтік басқару***	Басқару органдары туралы ақпарат: 1. қадағалау кеңесі: a. қадағалау кеңесі туралы ақпарат, білімін, өтілін, негізгі құзыреттері, қысқаша өмірбаянын; b. қадағалау кеңесі туралы ақпарат; c. қадағалау кеңесінің хатшысы туралы ақпарат; d. қадағалау кеңесінің осы жылғы жоспары. 2. Әкімшілік (атқарушы орган) а. Бірінші басшы, оның орынбасарлары, жасын, білімін, өтілін, негізгі құзыреттері және суретін (3 жылдан (бұрын) аспауы керек) қоса есептегенде, қысқаша өмірбаянын.
4.	***Корпоративтік құжаттар***	***Негізгі құжаттар***: 1. Медициналық қызметті іске асыруға лицензия (құжаттардың электронды түрінің қосымшасымен). 2. Ұйымның жарғысы. 3. Даму жоспары (SWOT-талдау деректерінен, ішкі орта талдауынан, бенчмаркингтен басқа). 4. Деректемелер. 5. Мемлекеттік тіркеу туралы мемлекеттік және орыс тіліндегі куәлік (бас кеңсе және оның филиалдары үшін).
		Басқа құжаттар: 1. Корпоративті басқару кодексі. 2. Іскерлік этика кодексі. 3. Есеп саясаты. 4. Кадр саясаты. 5. Сыйлықақы және/немесе қадағалау кеңесі мүшелеріне шығындарға өтемақы төлеу ережелері. 6. Коммерциялық және қызметтік құпияны сақтау бойынша нұсқаулық. 7. Ішкі нормативтік құжаттардың жіктеуіші. 8. Қадағалау кеңесі туралы ереже. 9. Корпоративтік басқаруды реттейтін басқа да құжаттар.

		Есептер: 1. Кәсіпорынның қызметі туралы жылдық есеп. 2. Кәсіпорынның атқарушы органының даму жоспарын орындау туралы есептері (жылдық, жарты жылдық). 3. Жылдық қаржылық есеп.
5.	***Халықпен жұмыс***	1. ұйым жұмысының кестесі және режимі. 2. медициналық қызметкердің жұмыс кестесі және қабылдау уақыты. 3. денсаулық сақтау ұйымдарына басшының және басқа да уәкілетті тұлғалардың азаматтарды телефонын, электронды пошта мекенжайын көрсету арқылы жұмысқа қабылдау кестесі. 4. негізгі қызмет туралы ақпарат: 1) медициналық көмектің түрлері туралы; 2) ТМККК аясында медициналық қызметтерді алу мүмкіндігі туралы; 3) ТМККК аясында медициналық қызмет көрсетудің тәртібі, көлемі және шарттары туралы ; 4) медициналық пайдалануға арналған өмірлік қажетті және маңызды дәрілік препараттардың тізімі туралы; 5) гемофолия, муковисцидоз, гипофизарлы нанизм, Гоше сырқатымен, қатерлі жаңадан пайда болған лимфоидті, қантүзу және оларға туыстас тінмен, шашыраңқы склерозбен сырқаттанған тұлғаларды, сондай-ақ органдар мен тіндерді ауыстырып салудан кейінгі тұлғаларды қамтамасыз ету үшін тағайындалған дәрілік препараттардың тізімі туралы; 6) медициналық пайдалануға арналған дәрілік препараттардың, оның ішінде медициналық ұйымдардағы дәрігерлік комиссия шешімі бойынша тағайындалатын медициналық пайдалануға арналған дәрілік препараттардың тізімі туралы; 7) халықтың топтық тізіміне және сырқаттың санатына сәйкес, халыққа жіберілетін дәрілік препараттардың тізімі туралы, амбулаториялық емдеу кезінде дәрілік заттар мен медициналық мақсаттағы бұйымдар дәрігерлердің рецептілері бойынша тегін және жеңілдікпен шығарылады; 8) БМСК көрсететін, тіркелген халқы бар медициналық ұйымда жүргізілетін халықты диспансерлеудің мерзімі, тәртібі, нәтижелері туралы;

		9) Бастапқы қабылдауға/консультацияға/тексерілуге тіркелу ережелері туралы (сонымен бірге электрондық үкіметтің e.gov порталы арқылы); 10) ақылы медициналық қызметтерді алудың ережелері мен тізімі; 11) медициналық қызметтердің құны (тарифтері) туралы (қоса берілген құжаттардың электрондық түрімен, қолданыстағы баға көрсеткіші); 12) ғылыми-білім қызметі туралы (болса). 7. Кері байланыс түрлері: 1) қолданушылардың ақпарат жіберудің «сұрақ-жауап» түрі арқылы; сауалнама және дауыс беру, жиі қойылатын сұрақтарға жауап беру, интернет-қабылдау; 2) қызметтерді пайдаланушылардың пікірлері (пікірлерді редакциялау ережелерін жазып алу) 3) азаматтардың және ұйымның жолданымына шолу (келіп түскен жолданымдар туралы толық ақпарат және оларды қараудың нәтижелері); 4) жауапты тұлғалардың байланыс деректері көрсетілген жолданымдарды қарау нәтижелері бойынша қабылданған шешімдерге шағымдану тәртібі; 5) ауысу сілтемесін орналастырумен «электрондық үкімет» порталы арқылы электрондық жолданымдарды жіберу мүмкіндігі туралы ақпарат.
6.	***Нормошығармашылық қызмет***	Денсаулық сақтау ұйымдарына қолданылатын нормативтік құқықтық актілер (машина оқи алатын түрде ұсынылады).

7.	***Медициналық ұйымның ағымдағы қызметі туралы ақпарат***	1. Денсаулық сақтау ұйымы аясында жұмыс істейтін мемлекеттік бағдарламалар (салалық бағдарлама, аумақты дамыту бағдарламасы). 2. Мемлекеттік бағдарламалардың орындалуы туралы есеп (құзыреті шегінде), салалық бағдарламаларды, аумақты дамыту бағдарламаларын (машина оқи алатын түрде ұсынылады, денсаулық сақтау ұйымы үшін негіздемелер бойынша пайдаланылады). 3. Денсаулық сақтау ұйымының даму динамикасы мен жағдайын сипаттайтын статистикалық деректер мен көрсеткіштер (машина оқи алатын түрде ұсынылады, денсаулық сақтау ұйымы үшін негіздемелер бойынша пайдаланылады).

8.	***Бюджеттің атқарылуы***	1. Денсаулық сақтау ұйымының қызмет етуіне бір жылға бөлінген бюджеттік қаражаттардың жалпы сомасы туралы ақпарат. 2. Бюджеттің атқарылуы туралы ақпарат.
9.	***Конкурстар, тендерлер өткізу***	1. Мемлекеттік сатып алулардың жүргізілу тәртібін реттейтін нормативтік құқықтық актілер (немесе ресми интернет-ресурстағы НҚА-ға сілтеме). 2. Мемлекеттік сатып алулардың жылдық жоспары. 3. Денсаулық сақтау ұйымы өткізетін ашық конкурстар, аукциондар, тендерлер туралы ақпарат, оларды өткізудің шарттары; оларға жеке және заңды тұлғалардың қатысу тәртібі; конкурстық комиссия отырысының хаттамалары; қабылданған шешімдерге шағымдану тәртібі, конкурстың нәтижелері. 4. Конкурс электронды түрде өткізілген жағдайда – денсаулық сақтау ұйымы өткізетін конкурстар туралы хабарландыру жарияланған электрондық мемлекеттік сатып алу порталының тиісті парақшаларына сілтемелердің болуы. 5. Қосалқы мердігерге келісімшарт негізінде жіберілген қызметтер тізімі.
10.	***Медициналық ұйымды кадрлық қамсыздандыру***	1. денсаулық сақтау ұйымындағы бос орындар туралы мәлімет. 2. бос орындарға үміткер кандидаттарға қойылатын біліктілік талаптары. 3. бос орындарға орналасу мәселелері бойынша кеңес беруге сенім берілген тұлғалардың Аты-жөні, телефон нөмірі, электронды поштасының мекенжайы.
11.	***Ақпараттық қолдау***	1) сайттың екі тілде (қазақ, орыс) міндетті жүргізілуін көрсету; 2) «Нашар көретіндерге арналған нұсқа» функционалының болуы; 3) жаңалықтардың өзекті таспасы (жаңалықтар мұрағатын құрумен); 4) денсаулық сақтау ұйымындағы алдағы ресми оқиғалардың анонсы; 5) денсаулық сақтау ұйымының бірінші басшыларының ресми сөз сөйлеуінің және өтініштерінің мәтіндері және денсаулық сақтау саласына тікелей қатысты ақпараттық сипаттағы басқа да материалдар; 6) денсаулық сақтау ұйымын жүргізудегі деректер қоры, шығу сілтемесін орналастырумен оларды пайдаланудың тәртібі туралы; 7) пайдалы сілтемелер (үкіметтік интернет-ресурстар, «электронды үкімет» веб-порталы, заңнаманың деректер базасы);

12.	***Басқа***	Денсаулық сақтау ұйымының құрушысының және (немесе) басшысының шешімі бойынша жарияланатын, орналастырылатын басқа да ақпарат және (немесе) ҚР заңнамасына сәйкес міндетті болып табылатын ақпаратты орналастыру, жариялау.