https://wordlyknowledge.uz/index.php/gpble
Qabul qilingan sana: 07.12.2025
Nashr etilgan sana: 30.01.2026

Foziljonova Sadoqatxon Azimjon qizi
Farg‘ona Davlat Texnika Universiteti talabasi
e-mail: 1995nuri_1919@mail.ru

XUSUSIY KLINIKALARNING ISH HUJJATLARINI YURITISH TIZIMINI ISHLAB CHIQISH

Annotatsiya

So‘nggi yillarda sog‘liqni saqlash tizimida bo‘layotgan tub islohotlar va digitallashuv jarayoni, shu jumladan, xususiy tibbiyot muassasalari faoliyatini zamon talablari darajasiga olib chiqishni taqozo etmoqda. Klinikalar faoliyati samaradorligini oshirish, tibbiyot xodimlari hamda bemorlar uchun qulayliklar yaratish, hujjatlar yuritish jarayonini soddalashtirish va optimallashtirish, zamonaviy axborot texnologiyalarini joriy etish orqali amalga oshiriladi. Xususiy klinikalarda ish hujjatlarini yuritish tizimini ishlab chiqish bugungi kunda dolzarb masalalardan biri sifatida e’tirof etilmoqda. Ushbu jarayonni amalga oshirish klinika faoliyatini tartibga solishda, tibbiy xizmat sifatini oshirishda, huquqiy va iqtisodiy mezonlarga to‘liq javob berishda muhim ahamiyat kasb etadi.

Kalit so‘zlar

xususiy klinika, ish yuritish, tibbiy hujjatlar, hujjat aylanishi, axborot tizimi, raqamlashtirish, boshqaruv, sog‘liqni saqlash, huquqiy-me’yoriy hujjatlar, arxivlashtirish.

Аннотация

Кардинальные реформы и процессы цифровизации, происходящие в системе здравоохранения в последние годы, требуют, в том числе, приведения деятельности частных медицинских учреждений в соответствие с современными требованиями. Ведётся работа по повышению эффективности работы клиник, созданию удобств для медицинских работников и пациентов, упрощению и оптимизации документооборота, внедрению современных

https://wordlyknowledge.uz/index.php/gpble
Qabul qilingan sana: 07.12.2025
Nashr etilgan sana: 30.01.2026

информационных технологий. Разработка системы ведения делопроизводства в частных клиниках признана одной из наиболее актуальных задач современности. Внедрение этого процесса имеет большое значение для регулирования деятельности клиник, повышения качества медицинских услуг и полного соответствия правовым и экономическим критериям.

Ключевые слова

частная клиника, делопроизводство, медицинские документы, документооборот, информационная система, цифровизация, управление, здравоохранение, нормативно-правовые документы, архивирование.

Abstract

The fundamental reforms and digitalization processes taking place in the healthcare system in recent years require, among other things, bringing the activities of private medical institutions up to the level of modern requirements. Increasing the efficiency of clinics, creating convenience for medical workers and patients, simplifying and optimizing the document management process, and introducing modern information technologies are carried out. The development of a system for maintaining business documents in private clinics is recognized as one of the most urgent issues today. The implementation of this process is of great importance in regulating the activities of clinics, improving the quality of medical services, and fully meeting legal and economic criteria.

Keywords

private clinic, office work, medical documents, document management, information system, digitization, management, healthcare, legal and regulatory documents, archiving.

KIRISH

Xususiy klinikalarda turli xil hujjatlar to‘plami bo‘ladi va ular to‘g‘ri yuritilmasa, klinikaning obro‘siga putur yetishi, bemorlar ishonchiga salbiy ta’sir ko‘rsatishi yoki turli huquqiy muammolar kelib chiqishi mumkin. Klinikada amal

https://wordlyknowledge.uz/index.php/gpble
Qabul qilingan sana: 07.12.2025
Nashr etilgan sana: 30.01.2026

qilinadigan hujjatlarning asosiy turlariga quyidagilar kiradi: bemorlarni ro‘yxatga olish hujjatlari, tibbiy xizmat ko‘rsatish uchun shartnomalar, tibbiy kartalar va epikrizlar, hisob-kitob va moliyaviy hujjatlar, personal uchun shaxsiy ish hujjatlari, mehnat shartnomalari, statistik va hisobot blankalari, ichki buyruqlar va normativ hujjatlar, sanitariya-gigiyenik nazorat hujjatlari, litsenziya va ruxsatnoma hujjatlari, dori-darmonningar hisobini yuritish va boshqalar. Ushbu hujjatlarni aniq va to‘g‘ri yuritish, ularni to‘plovchi tizim mavjud bo‘lsa, klinikaning ichki tartibi, tashqi nazorat organlari talabiga javob berdiradi.

Hujjatlarni yuritish tizimining ishlab chiqilishi klinika uchun bir necha bosqichda amalga oshirilishi lozim. Birinchi bosqichda mavjud hujjat turlari va bu hujjatlarni yuritish mexanizmi tahlil qilinadi. To‘plangan ma’lumotlar asosida zarur hujjatlar ro‘yxati tuziladi, qat’iy shakllar tasdiqlanadi, vaqtinchalik yoki eski namunadagi hujjatlar qisqartiriladi.

Keyingi bosqichda hujjatlar harakati va ularni tartibga soluvchi ichki me’yoriy hujjatlar ishlab chiqiladi. Bunda har bir hujjat kim tomonidan tuziladi, kim tasdiqlaydi, qayerda saqlanadi, boshqa bo‘limlarga yoki tashqi tashkilotlarga qanday tartibda topshiriladi – bularning barchasi tartibga solinadi.

ADABIYOTLAR TAHLILI VA METODOLOGIYA

Hujjatlarni yuritishda samarali va zamonaviy axborot texnologiyalaridan foydalanish alohida ahamiyatga ega. Elektron hujjat aylanish tizimlari, tibbiy axborot tizimlari yordamida barcha hujjatlarning yagona bazasini shakllantirish, ular bo‘yicha avtomatik chiqish, tezkor izlash, bosib chiqarish va hisobot tuzish imkoniyati yaratiladi. Bu esa klinika rahbariyati va xodimlari uchun vaqt va resurslarni tejash, yo‘qolib yoki yo‘qotilib ketuvchi hujjatlarni kamaytirish, xatoliklarni kamaytirish va hujjatlarning xavfsizligini ta’minlash imkonini beradi. Elektron tizim asosida yuritiladigan hujjatlarning afzalligi shundaki, ular doimo arxivda saqlanadi, bir nuqtadan boshqariladi, ichki va tashqi audit uchun ochiq va qulay hisoblanadi.

https://wordlyknowledge.uz/index.php/gpble
Qabul qilingan sana: 07.12.2025
Nashr etilgan sana: 30.01.2026

Har bir xodim uchun shaxsiy login va parollar orqali tizimga kirish imkoniyati belgilanadi, bu esa sir saqlanishini ta’minlaydi. Skanerlangan va raqamlashtirilgan tibbiy kartalar, tahlil natijalari, shartnomalar va boshqa hujjatlar istalgan vaqtda, xato va noaniqliklar sodir bo‘lganda tez ixtiyoriy qidiruv bo‘yicha topiladi. Hujjatlarni yuritish tizimi nafaqat tashkiliy va ish yuritish nuqtayi nazaridan, balki huquqiy va xavfsizlik talablariga ham to‘liq mos kelishi zarur.

Me’yoriy-huquqiy bazaga ko‘ra, klinikada har bir hujjat uchun alohida saqlash muddati, arxivlash qoidalari, yo‘q qilish tartibi belgilangan bo‘lishi kerak. Elektron hujjatlar uchun maxsus sertifikatlangan dasturiy vositalardan foydalanilishi lozim. Shuningdek, klinika faoliyatiga oid barcha hujjatlar uchun vakolatli xodimlar mas’ul qilib tayinlanadi, ular hujjatlar harakati, to‘g‘ri yuritilishi va to‘g‘riligi uchun javob beradi [1].

MUHOKAMA VA NATIJALAR

Ish hujjatlarini yuritish tizimini takomillashtirish natijasida klinikada ish unumdorligi ortadi, tibbiyot xodimlarining mehnati engillashtiriladi, har bir bemorga ko‘rsatiladigan xizmat sifati oshadi. Barcha hujjatlar tartibli va yagona tizimda saqlanishi rahbariyatga tezkor qaror qabul qilish, moliyaviy va boshqaruv hisobotlarini tez va aniq tayyorlash, tekshiruv organlariga hujjatlarni to‘liq va tizimli taqdim qilish imkonini beradi. Bundan tashqari, bemorlar hamda tibbiyot xodimlari huquqlari va manfaatlari to‘liq himoya qilinadi, barcha kelishuv va nizolarda huquqiy asos sifatida rasmiy hujjatlarga tayaniladi [2].

Xususiy klinikalarda hujjat yuritish va nazoratini osonlashtiruvchi vositalardan biri ichki audit tizimini joriy etishdir. Ichki audit xizmati har qanday hujjatni o‘z vaqtida va to‘g‘ri yuritilishini, talablarga muvofiqligini, shuningdek, xatoliklarni bartaraf etishga doir texnik va uslubiy ko‘rsatmalar ishlab chiqadi. Bu, o‘z navbatida, klinika ish faoliyatida ochiqlik, halollik va shaffoflik tamoyillariga sodiqlikni ta’minlaydi. Klinikalarda hujjatlarni yuritish tizimini ishlab chiqishda kadrlar masalasi ham muhim ahamiyat kasb etadi. Har bir xodimning hujjatbozlik

https://wordlyknowledge.uz/index.php/gpble
Qabul qilingan sana: 07.12.2025
Nashr etilgan sana: 30.01.2026

ko‘nikmalari, zamonaviy texnologiyalar bo‘yicha malaka oshirishi, axborot-kommunikatsiya madaniyati yuqori bo‘lishi zarur.

Klinikaga ishga qabul qilinayotgan tibbiyot va boshqa xodimlar hujjat yuritish asoslari, tibbiy etiketa va ma’lumotlarni himoya qilish qoidalari bo‘yicha muntazam o‘quv mashg‘ulotlarida qatnashishlari talab etiladi. Bu orqali nechta hujjatlar, ularning harakat tartibi, xatoliklarda qanday yo‘l tutilishi, ma’lumotlarning maxfiyligi, inson huquqlari va qonuniy javobgarlik haqida xodimlar ma’lumotga ega bo‘ladilar. Ish yuritish tizimining muhim jihatlaridan yana biri, saqlov muddati o‘tgan va amaldagi ahamiyatini yo‘qotgan hujjatlarni qonuniy asosda yo‘q qilish tartibidir. Bunda belgilangan muddatli hujjatlar arxivga topshiriladi, ayrimlari esa maxsus tartibda yo‘q qilinadi hamda bu bo‘yicha tegishli dalolatnoma tuziladi. Raqamlashtirilgan (elektron) hujjatlar bazasi muntazam yangilanadi va zaxira nusxalari yaratiladi. Shu bilan birga, klinikaning barcha bo‘limlari o‘z faoliyati bo‘yicha hujjatlarni yuritishda yagona standartga amal qiladilar [3].

Hujjatlarni yuritish tizimini modernizatsiya qilish jarayonida klinika tibbiy axborot tizimlarini boshqa davlat standartlariga, xalqaro talablarga, sertifikatlash tizimiga moslashtirish uchun tashabbuslar ham ko‘rinadi. Bu boradagi ishlar nafaqat mahalliy nazorat organlari, balki xalqaro konsalting kompaniyalari, axborot-kommunikatsiya texnologiyalari mutaxassislari yordamida amalga oshirilishi mumkin.

Xalqaro tajribani o‘rganish va o‘zlashtirish klinikaning raqobatbardoshligini oshirishda, investitsiyalarni jalb qilishda, tibbiy xizmatlar eksportini kengaytirishda muhim o‘rin tutadi. Bugungi kunda klinikalarda qat’iy ravishda hujjatlar yuritilishi nafaqat tartib, balki ijro intizomini, mas’uliyat va ishonch muhitini shakllantirishga xizmat qiladi. Hujjatlar yuritish madaniyatini oshirish, axborotni tezkor va ishonchli yetkazib berishni yo‘lga qo‘yish, zamonaviy dasturiy vositalarni tizimga integratsiya qilish kelajakda klinikani kompleks rivojlantirish, universal xizmat ko‘rsatishda asosiy omil bo‘lib qoladi [4].

https://wordlyknowledge.uz/index.php/gpble
Qabul qilingan sana: 07.12.2025
Nashr etilgan sana: 30.01.2026

XULOSA

Xulosa qilib aytganda, xususiy klinikalarda ish hujjatlarini yuritish tizimini ishlab chiqish va takomillashtirish har tomonlama muhim va zarur jarayondir. Bu, bir tarafdan, tibbiy xizmatlar sifatini oshirishga, klinika faoliyatining shaffofligiga, nazorat va boshqaruvning tizimli yo‘lga qo‘yilishiga yordam beradi. Ikkinchi tarafdan esa, huquqiy himoya va moliyaviy barqarorlik, xodimlar malakasini oshirish, bemorlar ishonchi va obro‘-e’tibor nuqtayi nazaridan muhim faktorga aylanadi. Joriy qilinayotgan zamonaviy ish yuritish mexanizmlari va tizimi barcha tarafdan klinika faoliyatiga samaradorlik olib kiradi, tibbiyotda raqamlashtirish va soddalashtirish jarayonini sezilarli darajada ilgari suradi. Hujjatlarni to‘liq va puxta yuritish natijasida klinikalarning taraqqiyoti, jamiyat sog‘ligini muhofaza qilish sifati yuqori darajaga ko‘tariladi.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR

1. Abdullayeva, M. (2019). "Tibbiy hujjatlarni yuritish madaniyati va axborot xavfsizligi." Sog‘liqni Saqlash Tizimi Innovatsiyalari, 3(2), 85-92.

2. Abduraxmanov, D. (2018). "Xususiy tibbiyot muassasalarida boshqaruv va ish yuritish amaliyoti." Tibbiyot, 4(1), 33-41.

3. Berdiev, Z. (2021). "Tibbiy axborot tizimlari va kasbiy faoliyatda raqamlashtirish." Zamonaviy Tibbiyot Jurnali, 5(2), 102-108.

4. Ergasheva, N. (2020). "Sohaviy sog‘liqni saqlash muassasalarida normativ hujjatlar nazorati." Tibbiyot Qonunchiligi, 2(1), 59-66.

5. G‘ulomov, K. (2017). "Tibbiy xizmatlarni boshqarishda hujjat aylanishini takomillashtirish." Sog‘liqni Saqlash Soqchisi, 1(3), 12-19.

6. Islomova, D. (2022). "Xususiy poliklinikalarda axborot texnologiyalarining joriy etilishi." Sog‘liq va Jamiyat, 10(4), 74-80.

7. Jo‘raqulova, S. (2018). "Tibbiy tashkilotlarda ish yuritishni tashkil etishda zamonaviy yondashuvlar." O‘zbekiston Tibbiyoti, 8(2), 43-50.