



ЗООНОЗЫН ӨВЧИН СУДЛАЛЫН  
ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН ЗАХИРЛЫН  
ТУШААЛ

2016 оны 06 сарын 24 өдөр

Дугаар А/52

Улаанбаатар хот

Ёс зүйн салбар хороо шинэчилэх,  
журам батлах тухай

Монгол улсын Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 26 дугаар зүйлийн 1 дэх заалт, Эрүүл мэндийн сайдын 446, 92 дугаар тушаал, Эрүүл мэнд, спортын яамны дэргэдэх Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хяналтын хорооны 2016 оны 09 тоот тогтоолыг хэрэгжүүлэх зорилгоор ТУШААХ нь:

1. Зоонозын өвчин судлалын үндэсний төвийн дэргэдэх Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн салбар хорооны бүрэлдэхүүнийг I, ажиллах журмыг II хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, хэм хэмжээг мөрдүүлэх ажлуудыг зохион байгуулан үйл ажиллагаагаа хагас жил тутамд Эрүүл мэнд, Спортын яамны дэргэдэх Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хяналтын хороонд тайлагнаж ажиллахыг Салбар хорооны дарга /Э.Тунгалаг/-д үүрэг болгосугай.

3. Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн салбар хорооны ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнгээр урамшууллыг хагас жил тутамд гишүүдийн үндсэн цалингийн 20%-иар бодож олгохыг Ахлах нягтлан бодогч /З.Ууганцэцэг/-д зөвшөөрсүгэй.

4. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Төвийн захирлын 2014 оны а/21 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.


ЗАХИРАЛ



Н.ЦОГБАДРАХ

06  
А/32

Төвийн захирлын 2016 оны  
дугаар сарын 29-ны өдрийн  
дугаар тушаалын I хавсралт



ТТ35150-9/97005

ЗООНОЗЫН ӨВЧИН СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН ДЭРГЭДЭХ  
ЁС ЗҮЙН САЛБАР ХОРООНЫ ГИШҮҮДИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

- Салбар хорооны дарга: Э.Тунгалаг /Чанар, хяналт үнэлгээ, дотоод аудитын албаны дарга/
- Нарийн бичгийн дарга: П.Алтангэрэл /Хүний нөөцийн менежер/
- Гишүүд:
- Х.Тунгалаг /Генетикч/
  - Ч.Буянхишиг /Нян судлагч лаборант/
  - Б.Ариухантөмөр /Хуулийн зөвлөх/

Төвийн захирлын 2016 оны  
06... дугаар сарын 10 -ны өдрийн  
А/52 дугаар тушаалын II хавсралт

## ЗООНОЗЫН ӨВЧИН СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН ДЭРГЭДЭХ ЁС ЗҮЙН САЛБАР ХОРООНЫ АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Байгууллагын түвшинд Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээний хэрэгжилтийг зохион байгуулах, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, ёс зүйн зөрчилтэй холбоотой гомдол мэдээллийг холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу хянан шийдвэрлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулна.
- 1.2 Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн салбар хороо /цаашид "Салбар хороо" гэх/ нь эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн асуудлаар санал, дүгнэлт, зөвлөмж, шийдвэр гаргах чиг үүрэг бүхий орон тооны бус байна.
- 1.3 Салбар хорооны үйл ажиллагаа нь Монгол улсын Үндсэн хууль, Эрүүл мэндийн тухай хууль, Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээ, тэдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийн бусад актууд болон энэхүү журмын хүрээнд явагдана.
- 1.4 Салбар хороо нь үйл ажиллагаандаа тэгш хандах, шударга ёсыг баримтлах, нууцийг хадгалах, хамгаалах, хараат бус байх зарчмыг баримтлана.
- 1.5 Салбар хорооны шийдвэрийг эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилтан бүр дагаж биелүүлэх үүрэгтэй.
- 1.6 Салбар хороо үйл ажиллагааны тайлангаа хагас жилээр 6 сарын 5, жилийн эцсийн тайланг тухайн оны 12 дугаар сарын 05-ны өдөр багтаан Эрүүл мэнд, спортын яамны дэргэдэх Ёс зүйн хяналтын хороонд батлагдсан загварын дагуу хүргүүлнэ.

### Хоёр. Салбар хорооны бүтэц, зохион байгуулалт

- 2.1 Салбар хороо нь дарга, нарийн бичиг, гишүүд гэсэн 5 хүний бүрэлдэхүүнтэй байна.
- 2.2 Салбар хорооны гишүүдэд нэр дэвшигчдийг сонгон шалгаруулахдаа ил тод нээлттэйгээр, байгууллагын цахим хуудсаар дамжуулан зар гаргаж, сонгон шалгаруулна.
- 2.3 Салбар хорооны гишүүдийн гүйцэтгэсэн ажлын үр дүнгээс хамаарч урамшууллыг төвийн захирал тогтоож, хэрэгжүүлнэ.
- 2.4 Салбар хорооны даргын эзгүйд нарийн бичгийн дарга орлоно, гишүүнийг орлохгүй, салбар хорооны гишүүн хүндэтгэх шалтгаангүйгээр 3 удаа дараалан хуралдаанд оролцоогүй бол салбар хорооны гишүүнээс чөлөөлөх үндэслэл болно.

### Гурав. Салбар хорооны эрх, үүрэг

- 3.1. Салбар хороо нь дараах эрхийг эдэлнэ.
  - 3.1.1 Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээ, хорооны бүтэц, зохион байгуулалт, ажиллах журамд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, санал боловсруулж шийдвэрлүүлэх,



- 3.1.2 Шаардлагатай бичиг баримтыг холбогдох албан тушаалтан, гомдол гаргагч иргэн, ажилчдаас гаргуулан авах, тэдний тайлбарыг сонсох,
- 3.1.3 Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчигчдөд хууль журмын дагуу зохих хариуцлага хүлээлгэх
- 3.1.4 Эмнэлгийн мэргэжилтнийг буруугүй гэж үзвэл тэдний эрх ашиг, нэр төрийг хамгаалах, сэргээх
- 3.1.5 Салбар хорооны шийдвэрийг биелүүлээгүй буюу зөрчсөн хүмүүст хууль журмын дагуу хариуцлага хүлээлгэх тухай саналыг холбогдох эрх бүхий албан тушаалтанд тавих

### 3.2. Салбар хороо нь дараах үүргийг хүлээнэ.

- 3.2.1. Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйтэй холбоотой асуудлаар ирсэн өргөдөл, гомдол бусад материалыг хүлээн авах, хянан судалж хэлэлцэн шийдвэрлэх,
- 3.2.2. Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдүүлэх, сурталчилах
- 3.2.3. Ёс зүйн хэм хэмжээний талаар сургалт, сурталчилгааны төлөвлөгөө, чиглэл боловсруулж хэрэгжүүлэх
- 3.2.4. Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг ноцтой зөрчсөн эмнэлгийн мэргэжилтний үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг хүчингүй болгох асуудлыг судалж, холбогдох хяналтын байгууллагаар дүгнэлт гаргуулан мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг хүчингүй болгох тухай тогтоолыг ЭМСЯ-ны Ёс зүйн хяналтын хороонд хүргүүлж, шийдвэрлүүлэх
- 3.2.5. Салбар хорооны шийдвэрийг мэдээлэх, хэрэгжилтэнд хяналт тавих
- 3.2.6. Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээний зөрчлийн мэдээллийн сан бий болгож, баяжилт хийх

### Дөрөв. Салбар хорооны үйл ажиллагаа

- 4.1 Үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хурал байна.
- 4.2 Хурлын бэлтгэл ажлыг нарийн бичиг ханган тухай бүр зарлан хуралдуулна.
- 4.3 Хурлаас тэмдэглэл, тогтоол, шийдвэр, зөвлөмж, албан даалгавар гарна.
- 4.4 Хурлаар салбар хорооны үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, тайлан, үнэлгээ, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдтэй холбоотой ёс зүйн зөрчлийн асуудал, өргөдөл гомдол, бусад асуудлыг судалж шийдвэрлэнэ.
- 4.5 Салбар хорооны гишүүн нь тодорхой шалтгааны улмаас хуралд биеэр оролцох боломжгүй тохиолдолд тухайн хэлэлцэх асуудлаар саналаа бичгээр нарийн бичгийн даргад өгч, хуралд оролцоноор бүртгэнэ.
- 4.6 Хуралд дарга, гишүүд таслах эрхтэй оролцож, асуудлыг олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ.
- 4.7 Салбар хорооны дарга хэлэлцсэн асуудлыг нэгтгэн дүгнэж, саналын зөрүүтэй асуудлаар санал хураалтыг явуулж, шийдвэр гаргана.
- 4.8 Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг болон салбар хорооны шийдвэрийг биелүүлээгүй буюу зөрчсөн хүмүүст хууль журмын дагуу хариуцлага хүлээлгэх тухай саналыг холбогдох эрх бүхий албан тушаалтанд тавих

4.9 Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг ноцтой зөрчсөн эмнэлгийн мэргэжилтний үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг хүчингүй болгох асуудлыг судалж, мэргэжлийн хяналтын байгууллагаар дүгнэлт гаргуулан мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг хүчингүй болгох тухай саналыг хяналтын хороонд хүргүүлнэ.

Тав. Салбар хорооны дарга, нарийн бичиг, гишүүдийн чиг үүрэг

#### 5.1. Салбар хорооны даргын ажил үүрэг

- 5.1.1 Дарга нь салбар хорооны үйл ажиллагааг нэгтгэн зохион байгуулж, зорилгыг тодорхойлон төлөвлөгөөг батлах
- 5.1.2 Салбар хорооны хурлаар хэлэлцэх асуудлын дарааллыг тогтоон хөтөлбөрийг баталж, холбогдох асуудлыг хэлэлцүүлж, шийдвэрийг баталгаажуулах
- 5.1.3 Гишүүдийн ажил үүргийг хуваарилж, гүйцэтгэлд хяналт тавих, гишүүдийн ажлын гүйцэтгэлээр урамшуулах

#### 5.2. Салбар хорооны нарийн бичгийн даргын ажил үүрэг

- 5.2.1 Салбар хорооны эрх үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой бүхий л асуудлаар даргад тусалж ажиллах
- 5.2.2 Салбар хорооны жилийн ажлын төлөвлөгөөг гишүүдээс санал авч, боловсруулан хороогоор хэлэлцүүлэн батлуулах, биелэлтийг хангах ажлыг зохион байгуулах
- 5.2.3 Салбар хорооны хурлын бэлтгэл ажлыг ханган, хурлаас гарсан шийдвэрийг албажуулан, холбогдох этгээдэд хүргүүлэх
- 5.2.4 Салбар хорооны архив, бичиг хэрэг, нууцийн асуудлыг хариуцах
- 5.2.5 Салбар хорооны мэдээ, тайлан, судалгаа гарган холбогдох газарт хүргүүлэх

#### 5.3. Салбар хорооны гишүүдийн ажил үүрэг

- 5.3.1 Салбар хорооны жилийн ажлын төлөвлөгөөнд хариуцахаар тусгагдсан ажлыг гүйцэтгэх
- 5.3.2 Салбар хорооны эрх үүрэгт хамаарах асуудлаар салбар хорооны хуралд асуудал оруулж хэлэлцүүлэх
- 5.3.3 Салбар хорооны үйл ажиллагааны нэгдсэн тайлантай танилцан үнэлгээ өгөх
- 5.3.4 Салбар хорооны хуралд биечлэн оролцох боломжгүй тохиолдолд тухайн асуудлаар саналаа бичгээр өгөх, хуралдаанаас гарсан тогтоол шийдвэрт санал өгөх

Зургаа. Салбар хорооны үйл ажиллагааны зардал

- 6.1. Салбар хорооны санхүүжилт нь байгууллагын төсөв, Олон улсын байгууллагын хандив, төсөл, хөтөлбөр байна.
- 6.2. Салбар хорооны гишүүдэд хурлын ирц, ажил үүргийн хуваарийн дагуу хийсэн ажлын гүйцэтгэлээр салбар хорооны даргын шийдвэрийг үндэслэн хагас, бүтэн

жилээр үр дүнгийн урамшууллыг үндсэн цалингийн тодорхой хувиар олгохыг төвийн захирал шийдвэрлэнэ.

- 6.3. Салбар хорооны үйл ажиллагаанд зориулан гаргах хөрөнгийг батлагдсан төсвийн хүрээнд захиран зарцуулах эрхийг салбар хорооны дарга эдэлж, зарцуулалтыг төвийн захиралд жил бүрийн 1 дүгээр сарын 15-ны дотор тайлагнана.