



МОНГОЛ УЛСЫН  
ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН САЙДЫН ТУШААЛ

2017 оны 01 сарын 13 өдөр

Дугаар А/19

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.1.14, 8.1.19, Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн тухай хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1, Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хуулийн 3 дугаар зүйлийн 3.1.5, Байгууллагын нууцын тухай хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1 дэх заалт, Цахим гарын үсгийн тухай хууль, Хувь хүний нууцын тухай хуулийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн аюулгүй байдлын програмыг нэвтрүүлэх журмыг нэгдүгээр, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Журмын хэрэгжилтийг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангаж ажиллахыг Бодлого, төлөвлөлтийн газар /Д.Төмөртоогоо/-т, Эм, үйлдвэрлэл, технологийн газар /Л.Мөнхтулга/-т, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхийг холбогдох газар, хэлтэс, эрүүл мэндийн байгууллагын дарга, захирал нарт, журмын хэрэгжилтэд явцын үнэлгээ хийхийг Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ дотоод аудитын газар /Б.Баярт/-т тус тус үүрэг болгосугай.

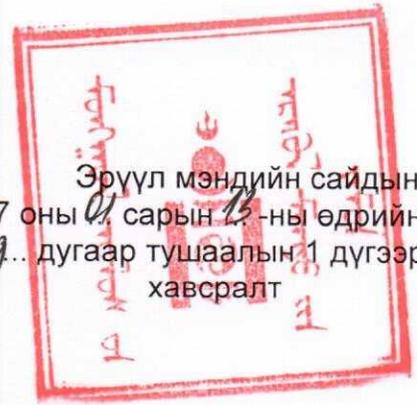
3. Журмыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг биелүүлэхэд шаардлагатай хөрөнгийг жил бүрийн төсвийн төсөл болон зээл, тусламжаар хэрэгжүүлэх төсөл, хөтөлбөрийн төлөвлөгөөнд тусган санхүүжүүлэх, Эрүүл мэндийн салбарын бусад цахим хөтөлбөрүүдтэй уялдуулж ажиллахыг Бодлого, төлөвлөлтийн газар /Д.Төмөртоогоо/-т, аймаг нийслэлийн Эрүүл мэндийн газрын дарга, харьяа байгууллагуудын дарга, захирал нарт тус тус даалгасугай.

4. Энэхүү тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн нарийн бичгийн дарга /Д.Очирбат/-д даалгасугай.

САЙД



А.ЦОГЦЭЦЭГ



## **Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн аюулгүй байдлын програмыг нэвтрүүлэх журам**

### **Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

- 1.1. Эрүүл мэндийн салбарын эм, эмнэлгийн хэрэгслийн аюулгүй байдал түүнтэй холбоотой мэдээллүүд /цаашид эм, эмнэлгийн хэрэгслийн аюулгүй байдлын програм гэх/-ийг цахим хэлбэрт оруулж, мэдээллийн санг үүсгэх, түгээх, ашиглах, түүний байнгын тасралтгүй үйл ажиллагаа, хадгалалт, хамгаалалт, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах үйл ажиллагааг энэхүү журмаар зохицуулна.
- 1.2. Монгол Улсад хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж байгаа холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд нэгдсэн зохицуулалтаар бусад хууль тогтоомжтой нийцэж ажиллана.

### **Хоёр. Үйл ажиллагаа**

- 2.1. Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн аюулгүй байдлын програмд эмийг олон улсын нэршлээр Латин хэл дээр бичнэ.
- 2.2. Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн аюулгүй байдлын програмын байнгын хэвийн тасралтгүй үйл ажиллагааг улсын хэмжээнд эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага хариуцан ажиллана.
- 2.3. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч, ерөнхий менежертэй байгуулах үр дүнгийн гэрээнд Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн аюулгүй байдлын програмын талаар тусгаж ажиллана.
- 2.4. Төрөлжсөн мэргэшлийн эмнэлэг, нэгдсэн эмнэлэг, сум, өрхийн эрүүл мэндийн төв, хувийн хэвшлийн байгууллагад Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн аюулгүй байдлын програмын хэвийн тасралтгүй үйл ажиллагааг эрх бүхий албан тушаалтан, мэдээлэл технологи хариуцсан мэргэжилтэн бүрэн хариуцна.
- 2.5. Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн аюулгүй байдлын програм нь дараах дэд хэсгүүдтэй байна. Үүнд:
  - 2.5.1. Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн бүртгэл, мэдээллийн модуль
  - 2.5.2. Борлуулалт, түгээлтийн модуль
  - 2.5.3. Цахим жорын модуль
  - 2.5.4. Эмийн гаж нөлөөний бүртгэл, мэдээллийн модуль
- 2.6. Эм, эмнэлгийн хэрэгсэлийн бүртгэл, мэдээллийн модуль нь улсын хэмжээнд эмийн бүртгэлийн үйл ажиллагааг цахим хэлбэрт шилжүүлэх зорилготой програм байна.

- 2.7. Борлуулалт, түгээлтийн модуль нь Монгол улсын хэмжээнд эм, эмнэлгийн хэрэгслийн түгээлт болон борлуулалтын бүхий л мэдээллүүдийг бүртгэх, мэдээлэх зорилго бүхий програмын бүрдэл байна.
- 2.8. Цахим жорын модуль нь жор бичих, эм барих үйл ажиллагааг цахим хэлбэрт шилжүүлэх зорилготой ба жор нь цахим хэлбэртэй байна.
- 2.9. Эмийн гаж нөлөөний бүртгэл, мэдээллийн модуль нь эмийн гаж нөлөөг бүртгэх, мэдээлэх үйл ажиллагааг цахим хэлбэрт оруулах зорилготой програм байна.
- 2.10. Нэгдүгээр түвшний админ нь төсвийн шууд захирагчийн зөвшөөрсний үндсэн дээр нэвтрэх нэр, нууц кодыг үүсгүүлснээр энэхүү журмын 4.3-т заагдсан эрх нээгдэнэ.
- 2.11. Нэгдүгээр түвшний админ нь эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэрийг үндэслэн хоёр, гуравдугаар түвшний админы нэвтрэх нэр, нууц кодыг үүсгэх ба энэхүү журмын 4.5, 4.7-д заагдсан эрх нээгдэнэ.
- 2.12. Админ нь системийн найдвартай, тогтвортой үйл ажиллагаа, тэдгээрийн тохиргоог хариуцан ажиллана.
- 2.13. Програмын хэрэглэгчдийг дотоод болон гадаад гэсэн 2 хэсэгт хуваана. Дотоод хэрэглэгчдэд ЭМЯ болон түүний харьяа байгууллагын холбогдох албан тушаалтан болон мэргэжилтэн, гадаад хэрэглэгчдэд ЭМЯ болон түүний харьяа байгууллагатай харилцагч албан байгууллага, хувь хүн хамаарагдана.

### **Гурав. Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын бүрэн эрх**

- 3.1. Эмийн чанар аюулгүй байдлын програмыг өмчлөх
- 3.2. Эрүүл мэндийн салбарын эм, эмнэлгийн хэрэгслийн мэдээллүүдийг цахим хэлбэрт оруулж, мэдээллийн санг үүсгэх, түгээх, ашиглах, түүний байнгын тасралтгүй үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, хадгалалт, хамгаалалтын найдвартай байдлыг хангах нийтлэг журмыг боловсруулах;
- 3.3. Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн мэдээллүүдийг цахим хэлбэрт оруулж, мэдээллийн санг үүсгэх, түгээх, ашиглах, түүний байнгын тасралтгүй үйл ажиллагаа, хадгалалт, хамгаалалтын найдвартай, аюулгүй байдлыг хангах чиглэлээр сургалт зохион байгуулах, тэдгээрт мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх;
- 3.4. Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн аюулгүй байдлын програмын мэдээлэлд хандах эрхийг шинээр үүсгэх, цуцлах
- 3.5. Эмийн шошгонд байрлуулах зураасан кодын бүтцийг батлах
- 3.6. Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн аюулгүй байдлын програмд ашиглагдах мастер өгөгдлийг батлах
- 3.7. Админы эрх үүргийг хуваарилах;
- 3.8. Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх;

## **Дөрөв. Админы эрх үүрэг, хариуцлага**

### **4.1. Админы эрхийн түвшин:**

- 4.1.1. Нэгдүгээр түвшний админ - програмыг өмчлөгч байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэрээр томилогдсон ажилтан
- 4.1.2. Хоёрдугаар түвшний админ - төрөлжсөн мэргэшлийн эмнэлгүүдийн мэдээлэл технологи хариуцсан албан тушаалтан
- 4.1.3. Гуравдугаар түвшний админ - аймаг, нийслэлийн эрүүл мэндийн газрын мэдээлэл, технологи хариуцсан албан тушаалтан, хувийн хэвшлийн эрүүл мэндийн байгууллагуудын эрх бүхий албан тушаалтан

### **4.2. Админы нийтлэг эрх:**

- 4.2.1. Програмд нэвтрэх эрхийг өөр хүнд дамжуулахгүй байх, санаатай болон санаандгүй байдлаар нууц үг болон нэвтрэх эрхээ алдахаас сэргийлэх;
- 4.2.2. Өөрийн ажлын хүрээнд програм дээр хийгдэж байгаа мэдээллийг бусдад задруулахгүй байх;

### **4.3. Нэгдүгээр түвшний админы эрх:**

- 4.3.1. Програм дээр бүртгэгдэж байгаа харагдах боломжтой бүх мэдээлэлд хандах
- 4.3.2. Улсын хэмжээний бүх тайлан, мэдээлэлд хандах;

### **4.4. Нэгдүгээр түвшний админы үүрэг:**

- 4.4.1. Програмыг нэгдүгээр түвшний админы програм ашиглах гарын авлагын дагуу /зааварчилгааны/ ашиглах;
- 4.4.2. Улсын хэмжээнд програмд нэвтрэх эрх бүхий бүх админыг хариуцаж зааварчилж, зөвлөгөө өгч, хянаж ажиллах;
- 4.4.3. Төрөлжсөн мэргэшлийн эмнэлэг, аймаг дүүргийн эрүүл мэндийн газруудад програмд нэвтрэх эрх үүсгэх, цуцлах, нууц үг сэргээх, эрхийг хянах;
- 4.4.4. Улсын хэмжээнд үйл ажиллагаа явуулдаг эмийн борлуулалт, үйлдвэрлэл эрхэлдэг байгууллагуудад нэвтрэх эрх үүсгэж өгөх, ашиглах зааврыг танилцуулах;
- 4.4.5. Байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтны тушаалыг үндэслэн програмын хэрэглэгчийн эрх үүсгэх, цуцлах, нууц үг сэргээх, эрхийг хянах;
- 4.4.6. Хэрэглэгчийн програмд нэвтрэх эрхийг дамжуулахдаа хүлээн авч байгаа байгууллагын албаны цахим шуудангаар дамжуулах нэр, нууц үгийг өгөх;
- 4.4.7. Програмд боловсруулагдсан мэдээллийг тайлан хэлбэрээр сар бүр, програмын үйл ажиллагаанд доголдол гарахад тухай бүр төсвийн шууд захирагчид мэдээлэх;

### **4.5. Хоёрдугаар түвшний админы эрх:**

- 4.5.1. Байгууллагын хэмжээнд бүх тайлан мэдээлэлд хандах;
- 4.5.2. Програм дээр бүртгэгдэж байгаа харагдах боломжтой, өөрийн байгууллагад харьяалагдах бүх мэдээлэлд хандах;
- 4.5.3. Улсын хэмжээнд програмд бүртгэгдэж байгаа цахим жорын мэдээллийг харж хяналт тавих;

4.5.4. Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн худалдан авалтын мэдээллийг харах;

**4.6. Хоёрдугаар түвшний админы үүрэг:**

4.6.1. Програмыг хоёрдугаар түвшний админы гарын авлагын дагуу ашиглах;

4.6.2. Байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэрийг үндэслэн програмын нэвтрэх эрхийг нээх, хаах, сэргээх;

4.6.3. Гаж нөлөө мэдээлэх эрхийг програмд үүсгэх;

4.6.4. Эмчид цахим жор бичих нэвтрэх эрх үүсгэх;

4.6.5. Өөрийн харьяа байгууллагын тайлан мэдээллийг дээд албан тушаалтандаа тайлагнах;

4.6.6. Програм дээр шийдэж чадахгүй болон үл мэдэгдэх асуудал гарсан үед нэгдүгээр түвшний админд мэдэгдэх;

4.6.7. Ажлын шугамаар олж авсан мэдээллийг бусдад задруулахгүй, нууцыг чанд хадгалах

**4.7. Гуравдугаар түвшний админы эрх:**

4.7.1. Байгууллагын хэмжээнд бүх тайлан мэдээлэлд хандах;

4.7.2. Програм дээр бүртгэгдэж байгаа өөрийн байгууллагад харьяалагдах харагдах боломжтой бүх мэдээлэлд хандах;

4.7.3. Програмд бүртгэгдэж байгаа цахим жорын мэдээллийг харах;

4.7.4. Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн худалдан авалтын мэдээллийг харах;

**4.8. Гуравдугаар түвшний админы үүрэг:**

4.8.1. Өөрийн програмд ашиглах админы эрхийг нэгдүгээр түвшний админаас авах;

4.8.2. Програмыг гуравдугаар түвшний админы гарын авлагын дагуу ашиглах;

4.8.3. Эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэрээр өөрийн эмнэлгийн зөвшөөрөгдсөн эмч, удирдах албан тушаалтан, эм зүйч нарт нэвтрэх эрхийг нээж өгөх;

4.8.4. Програм дээр шийдэж чадахгүй болон үл мэдэгдэх асуудал гарсан үед нэгдүгээр түвшний админд мэдэгдэх;

4.8.5. Харьяа байгууллагын тайлан мэдээллийг харах;

**Тав. Хэрэглэгчийн эрх, үүрэг**

**5.1. Дотоод, гадаад хэрэглэгчийн нийтлэг эрх**

5.1.1. Програмд өөрсдийн бүрдүүлсэн мэдээлэлд хандах;

5.1.2. Эм ханган нийлүүлэх байгууллага нь програмд бүртгэлтэй бүх байгууллагын мэдээллийг харах;

5.1.3. Монгол улсад бүртгэлтэй бүх эмийн бүртгэлийн мэдээлэлд хандах;

**5.2. Дотоод, гадаад хэрэглэгчийн нийтлэг үүрэг:**

5.2.1. Оруулсан мэдээллийн үнэн бодит байдлыг хариуцах;

5.2.2. Өөрийн нэвтрэх эрхийг бусдад дамжуулахгүй байх;

5.2.3. Ажлын шугамаар олж авсан мэдээллийг бусдад задруулахгүй, нууцыг чанд хадгалах;