



МОНГОЛ УЛСЫН
ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН САЙДЫН
ТУШААЛ

2021 оны 06 сарын 23 өдөр

Дугаар 2/400

Улаанбаатар хот

Журам шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг, Аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай хуулийн 15.12, Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 19.29 дэх хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийн комиссын ажиллах журмыг нэгдүгээр, орон тооны бус шинжээчийг сонгон шалгаруулах, ажиллуулах журмыг хоёрдугаар, тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээний маягыг гуравдугаар, шинжээчийн дүгнэлтийн хуудсыг дөрөвдүгээр хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Журмыг хэрэгжүүлж ажиллахыг Эрүүл мэндийн чиглэлээр тусгай зөвшөөрөл олгох комиссын бүх шатны дарга нарт даалгасугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хяналт шинжилгээ үнэлгээний газар /Д. Ганцэцэг /-т үүрэг болгосугай.

4. Энэхүү тушаал батлагдсантай холбогдуулан Эрүүл мэнд, спортын сайдын 2015 оны 298 дугаар "Журам батлах тухай" тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

САЙД  С.ЭНХБОЛД



Эрүүл мэндийн сайдын 2021 оны 06
сарын 23-ны өдрийн 0/400 дугаар
тушаалын нэгдүгээр хавсралт

ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЧИГЛЭЛЭЭР ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА ЭРХЛЭХ ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРЛИЙН КОМИССЫН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Энэхүү удирдамж нь Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, аймаг, нийслэлийн Засаг дарга, Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн хяналт зохицуулалтын газар (цаашид “Эрх бүхий байгууллага” гэх), нарын шийдвэрээр байгуулагдсан комисст (цаашид “Комисс” гэх) хамаарна. Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын дэргэдэх комисс нь бусад эрх бүхий байгууллагын комиссын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, мэргэжил арга зүйгээр хангана.

1.2 Комисс нь Аж, ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай хуулийн 15.12 дахь заалт, Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 19 дүгээр зүйл, Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн тухай хуулийн 7.1, 9.1 дэх заалтад тус тус заасан үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл олгох, сунгах, зөвшөөрлийг түдгэлзүүлэх, хүчингүй болгох, сэргээх ажлыг зохион байгуулахад энэхүү удирдамжийг мөрдлөг болгоно.

1.3 Комисс нь үйл ажиллагаандаа Аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлээр тогтоосон зарчмаас гадна дор дурдсан зарчмыг баримтлана.

- Хүн амын эрүүл мэндийн бодит хэрэгцээ, шаардлага
- Эрүүл мэндийн салбарт баримталж буй тэргүүлэх чиглэлийг үндэслэх;
- Тусламж, үйлчилгээ үзүүлэгчдээс зохиомлоор үүсгэх эрүүл мэндийн хэрэгцээ, санхүүгийн эрсдэлээс иргэдийг хамгаалах;
- Төрийн үйлчилгээний ил тод, шуурхай, нээлттэй байдлыг хангах;
- Ашиг сонирхлын зөрчилгүй байх;

1.4 Комисс нь эрүүл мэнд, эм хангамжийн байгууллагын мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөлтэй холбоотой харилцааны өдөр тутмын үйл ажиллагааг гүйцэтгэх ажлын албатай байх ба дараах зохион байгуулалттай байна. Үүнд:

- Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын дэргэдэх ажлын албаны үүргийг Эрүүл мэндийн яамны Төрийн захиргааны удирдлагын газар,
- Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн хяналт зохицуулалтын газрын дэргэдэх Лиценз зөвшөөрөл зохицуулалтын газар,
- Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын дэргэдэх комиссын ажлын албаны үүргийг аймаг, нийслэлийн Эрүүл мэндийн газар,

1.5 Комиссын бүрэлдэхүүнд эрүүл мэнд, эм хангамжийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийн бодлого, хэрэгжилт, зохицуулалт, хяналтын чиг үүрэг бүхий төрийн болон төрийн бус байгууллагын төлөөллөөс бүрдсэн Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын дэргэдэх комисс 9-11, Эм, эмнэлгийн хяналт зохицуулалтын газрын дэргэдэх комисс 9-11, Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын дэргэдэх комисс 5-7 хүний бүрэлдэхүүнтэй байна.

1.6 Эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийн комиссын даргаар яамны Төрийн нарийн бичгийн дарга, Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн хяналт, зохицуулалтын газрын дарга, Аймаг, нийслэлд ажиллах тусгай зөвшөөрлийн комиссын даргаар аймаг, нийслэлийн Засаг дарга ажиллана.

1.7 Комиссын бүрэлдэхүүнийг эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэрээр томилж чөлөөлнө. Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын дэргэдэх комиссын даргыг эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн, Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын дэргэдэх комиссын даргыг аймаг, нийслэлийн Засаг дарга томилно. Нарийн бичгийн даргыг ажлын алба томилно.

1.8 Комисс нь үндсэн чиг үүргээ хэрэгжүүлэхдээ шинжээчдийг татан оролцуулах ба шинжээчийг сонгон шалгаруулж, эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр 2 хүртэл жилийн хугацаатай томилно.

1.9 Эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл олгоход баримтлах чиглэлийг 3 жил тутамд шинэчлэн боловсруулж мөрдөнө.

Хоёр. Комиссын чиг үүрэг, үйл ажиллагаа

2.1 Комисс нь дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

2.1.1 Эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөлтэй холбоотой харилцаа, үйл ажиллагааны чиглэлээр эрүүл мэндийн болон аж ахуйн нэгж байгууллагыг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах;

2.1.2 Эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийн бодлого, зохицуулалт, эрх зүйн орчинг боловсронгуй болгох талаар санал боловсруулж, эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад уламжлах;

2.1.3 Үйлчлэх хүрээний хүн амын эрүүл мэндийн хэрэгцээ, шаардлагыг судалж цаашид баримтлах тэргүүлэх чиглэлийг тодорхойлон, саналаа Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын дэргэдэх ажлын албанд хүргүүлэх;

2.2 Комиссын ажиллах хэлбэр нь хурал байна. Хурлыг комиссын дарга, түүний эзгүйд орлогч дарга удирдана. Комиссын гишүүдийн 70-аас доошгүй хувь оролцсон тохиолдолд хурлыг хүчин төгөлдөрт тооцно.

2.3 Эрүүл мэндийн байгууллагад тусгай зөвшөөрөл олгох эсэх асуудлыг нээлттэй хурлаар хэлэлцэж, комиссын гишүүдийн ил санал хураалтаар шийдвэрлэнэ. Хурлын шийдвэр нь зөвлөлийн гишүүдийн олонхийн саналаар хүчин төгөлдөр болно.

2.4 Комиссын дарга нь хурлын төлөвлөгөө, ажлын байранд үнэлгээ хийх ажлын удирдамжийг батлах эрхтэй ба шаардлагатай үед даргын шийдвэрээр төлөвлөгөөнд тусгагдаагүй асуудал болон цар тахлын үед хүн амын эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ, эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, багаж тоног төхөөрөмжтэй холбоотой асуудлыг нэмэлтээр хэлэлцэж болно.

2.5 Комиссын дарга нь хурлын тэмдэглэлийг хянах, хурлын шийдвэр, тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээнд гарын үсэг зурж баталгаажуулах эрхтэй.

2.6 Комиссын хурлаар хэлэлцэх үндсэн асуудал:

2.6.1 Тусгай зөвшөөрөл хүсэгчийн шинээр байгуулах эрүүл мэнд, эм хангамжийн байгууллагын төсөлд Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас баримталж буй тэргүүлэх чиглэл, эрүүл мэндийн тусламж

үйлчилгээний бодит хэрэгцээ шаардлагад нийцэж байгаа эсэхийг тодорхойлж, албан ёсны хариуг өгөх, шинжээч томилох эсэхийг шийдэх, шинжээч томилно.

2.6.2 Тусгай зөвшөөрөл хүсэгчийн эрүүл мэнд, эм хангамжийн чиглэлээр мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл олгох, сунгах, түдгэлзүүлэх, хүчингүй болгох, сэргээх, гэрчилгээнд нэмэлт өөрчлөлт оруулах талаар шийдвэр гаргах;

2.6.3 Өмнөх хурлын шийдвэрийг дараачийн хуралд нарийн бичгийн дарга комиссын гишүүдэд танилцуулж байх.

2.7 Нарийн бичгийн дарга комиссын даргын баталсан хурлын төлөвлөгөө, хурлаар хэлэлцэх асуудлын танилцуулгыг гишүүдэд хурал болохоос 3-аас доошгүй хоногийн өмнө цахим эсвэл цаасан хэлбэрээр хүргүүлсэн байна.

2.8 Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын дэргэдэх комисс, Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн хяналт зохицуулалтын газрын дэргэдэх комисс ажлын 21 хоногт 1 удаа, Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын дэргэдэх комисс улиралд 1-2 удаа тус тус хуралдана. Шаардлагатай тохиолдолд ээлжит бус хурал зарлаж болно.

2.9 Комисс нь шаардлагатай гэж үзвэл комиссын хурлаар хэлэлцэх асуудлын хүрээнд холбогдох мэргэжилтэн болон шинжээч, тусгай зөвшөөрөл хүсэгч аж ахуйн нэгж байгууллага, иргэнийг оролцуулна.

2.10 Комисс нь хэлэлцсэн асуудлаар санал солилцон шийдвэр гаргаж, нарийн бичгийн дарга тэмдэглэл хөтөлнө. Хурлын шийдвэр болон тэмдэглэлд комиссын дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

2.11 Комисс нь шаардлагатай тохиолдолд тусгай зөвшөөрөл олгосон эрүүл мэндийн байгууллагын үйл ажиллагаанд дангаар эсвэл төрийн захиргааны болон төрийн бус байгууллага, тусгай зөвшөөрлийн шинжээчтэй хамтран хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, хэрэглэгчдийн зүгээс гаргасан гомдол, маргааныг шийдвэрлэн холбогдох арга хэмжээг авна.

2.12 Коронавируст халдвар /Ковид-19/-ын цар тахлаас урьдчилан сэргийлэх, тэмцэх, нийгэм, эдийн засагт үзүүлэх сөрөг нөлөөллийг бууруулах тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.23. цар тахлын үед хүн амыг эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ, вакцин, эм, эмнэлгийн хэрэгслээр тэгш хүртээмжтэй хангах;

2.13 Гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.1, Коронавируст халдвар /Ковид-19/-ын цар тахлаас урьдчилан сэргийлэх, тэмцэх, нийгэм, эдийн засагт үзүүлэх сөрөг нөлөөллийг бууруулах тухай хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.3 дахь нөхцөл байдал тус тус тогтоосон үед комисс нь цахимаар хуралдах, гишүүдээс бичгээр санал аван шийдвэрлэх,

2.14 Мэргэжлийн нийгэмлэг, холбооны болон шинжээчээр ажиллах мэргэжилтнүүдийн мэдлэг, ур чадварын үнэлгээ хийх, түвшин тогтоох шалгалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулна.

Гурав. Ажлын албаны чиг үүрэг, үйл ажиллагаа

3.1 Ажлын алба нь дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

3.1.1 Ажлын алба нь тусгай зөвшөөрөл хүсэгчийн ирүүлсэн хүсэлт болон төслийг хүлээн авч баримт бичгийн бүрдүүлэлтийг хянан, шаардлага хангаагүй баримт бичигт дахин тодруулга хийлгэн хүлээж авах.

3.1.2 Тусгай зөвшөөрөл хүсэгчийн ирүүлсэн шаардлага хангасан төслийг энэхүү журмын 4.1.1-д заасан дүгнэлтийн хамт комиссын хурлаар хэлэлцүүлэн, хурлын

шийдвэр гарсан өдрөөс хойш ажлын 10 хоногт багтаан тухайн байгууллагад албан бичгээр хүргүүлэх;

3.1.3 Комиссын хурлаар томилсон орон тооны бус шинжээчийг тусгай зөвшөөрөл хүсэгчийн ажлын байранд томилон ажиллуулж, дүгнэлтийг комиссын хурлаар хэлэлцүүлэх;

3.1.4 Шаардлагатай тохиолдолд холбогдох байгууллагатай харилцаж, тусгай зөвшөөрөл хүсэгчийн бүрдүүлсэн баримт бичиг болон бэлтгэсэн ажлын байртай холбоотой мэдээлэл, лавлагааг холбогдох байгууллага, албан тушаалтнаас гаргуулж авах;

3.1.5 Тусгай зөвшөөрлийн нөхцөл шаардлагын талаар холбогдох хууль эрх зүйн баримт бичиг, олон улсын туршлага, мэдээллийг нягтлан судалж, тусгай зөвшөөрлийн шаардлагыг шинэчлэх, сайжруулах санал дэвшүүлэх;

3.1.6 Шинжээчийг сонгон шалгаруулах, гэрээ байгуулах, сургаж мэргэшүүлэх, арга зүйн зөвлөмжөөр хангах, урамшуулал олгох харилцааг зохион байгуулах;

3.1.7 Ажлын байрны үнэлгээний арга аргачлал, үнэлгээний хуудас боловсруулан баталгаажуулж, тухайн үйл ажиллагааны талаар шинжээч нарт мэдээлэл өгөх, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;

3.1.8 Тусгай зөвшөөрөл бүхий эрүүл мэндийн байгууллагын үйл ажиллагаа, тусгай зөвшөөрлийн шаардлагын хэрэгжилтэд төрийн захиргааны болон төрийн бус байгууллагатай хамтран явцын хяналтыг хийж, мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх, хүчин төгөлдөр бус тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээг хураах;

3.1.9 Тусгай зөвшөөрлийн бодлого, хэрэгжилт, зохицуулалт, хяналтын чиг үүрэг бүхий төрийн захиргааны болон төрийн бус байгууллага, Эрүүл мэндийн яамны мэргэжлийн салбар зөвлөл, эрүүл мэндийн байгууллагуудтай хамтран ажиллаж, харилцан мэдээлэл солилцох;

3.1.10 Тусгай зөвшөөрөл бүхий эрүүл мэндийн байгууллагуудын бүтэц, үйл ажиллагаатай холбоотой бүртгэл, цахим мэдээллийн санг бүрдүүлэх, тогтмол баяжуулах;

3.1.11 Эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл шинээр олгосон, сунгасан, түдгэлзүүлсэн, хүчингүй болгосон, сэргээсэн, гэрчилгээнд нэмэлт өөрчлөлт оруулсан тухай комиссын шийдвэрийг үндэслэн тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээнд бичилт хийх, олгох;

3.1.12 Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын дэргэдэх комиссын ажлын алба нь энэхүү тушаалын гуравдугаар хавсралтанд заасан загварын дагуу тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээний маягыг хэвлүүлж, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын дэргэдэх комиссын ажлын албаны захиалгын дагуу нэгдсэн журмаар олгох ба ажлын алба энэ журмын 8 дугаар зүйлд заасан зааврын дагуу гэрчилгээг хөтөлж, дугаарлах

3.1.13 Эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл шинээр олгосон, сунгасан, сэргээсэн, гэрчилгээнд нэмэлт өөрчлөлт оруулсан байгууллагуудаас улсын тэмдэгтийн хураамж төлсөн баримтыг хүлээн авч, тайланг хуульд заасан хугацаанд гарган харьяа орон нутгийн татварын байгууллагад хүргүүлэх ба энэхүү хураамжийг тооцохдоо Улсын тэмдэгтийн хураамжийн тухай хуулийн 27 дугаар зүйлд заасан төлбөрийн хэмжээг баримтлах;

Дөрөв. Шинжээчийн чиг үүрэг

4.1 Эрх бүхий байгууллагаас томилогдсон шинжээч нь төрийн хяналт шалгалтын тухай хуулийн 5 дугаар зүйлд заасан хяналт, шалгалт хийх нийтлэг үндэслэл, журмыг удирдлага болгон дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

4.1.1 Тусгай зөвшөөрөл хүсэгчийн шинээр байгуулах эрүүл мэндийн байгууллагын төсөл, бүрдүүлсэн баримт бичигтэй танилцаж санал гаргах

4.1.2 Тусгай зөвшөөрөл хүсэгчийн ажлын байранд хяналт, үнэлгээ хийж дүгнэлтийг үнэн зөв гаргах;

4.1.3 Ажлын байранд тавигдах улсын стандартын шаардлага, шалгуурыг хангахтай холбоотой мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, тусгай зөвшөөрөл хүсэгчээс шаардлагатай мэдээллийг гаргуулан авах, баримтжуулах;

4.1.4 Эрүүл мэндийн байгууллагын үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн шаардлагын хэрэгжилтэд явцын хяналтад оролцох,

4.1.5 Тусгай зөвшөөрлийн шаардлагын талаар холбогдох хууль эрх зүйн баримт бичиг, олон улсын туршлага мэдээлэлтэй танилцаж, мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх;

4.1.6 Энэхүү удирдамжийн 4.1.1, 4.1.2-д заасан дүгнэлтийг комиссын хуралд танилцуулах;

4.2 Шинжээчийг сонгон шалгаруулахад дараах шалгуурыг үндэслэнэ.

4.2.1 Мэргэжлийн болон эрдмийн зэрэг цолтой;

4.2.2 Холбогдох мэргэжлээрээ 10-аас доошгүй жил ажиллаж мэргэшсэн, байгууллагын удирдлага, зохион байгуулалтаар ажлын дадлага, туршлагатай;

4.2.3 Эрүүл мэндийн байгууллагуудын бүтэц, үйл ажиллагаанд үнэлгээ, дүгнэлт өгөх, багаар ажиллах чадвартай;

4.2.4 Тусгай зөвшөөрлийн шаардлагын талаар мэдлэгтэй;

4.2.5 Ашиг сонирхлын зөрчилгүй байх;

4.2.6 Гэмт хэрэгт холбогдож байгаагүй;

4.3 Шинжээчийг дараах байдлаар сонгож, томилон ажиллуулна.

4.3.1 Шинжээчийн сонгон шалгаруулалтын зарыг шалгаруулалт явагдахаас 21 хоногийн өмнө хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр зарлана.

4.3.2 Сонгон шалгаруулалтыг ажлын албанаас 4.2-т заасан шалгуурын дагуу үнэлгээний шалгуур хангасан шинжээчийг комиссын хурлаар хэлэлцүүлж сонгон шалгаруулж, эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр баталгаажуулж, 2 хүртэлх жилийн хугацаатай гэрээ байгуулж, шинжээчийн эрхийн үнэмлэх олгоно.

4.3.3 Гэрээ байгуулсан шинжээчдийг Эрүүл мэндийн чиглэлээр мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл авахад бүрдүүлэх баримт бичиг болон ажлын байранд тавигдах шаардлага, шалгуур, тэдгээрийг үнэлэх, дүгнэлт гаргахтай холбоотой сургалтанд хамруулна.

4.3.4 Тусгай зөвшөөрөл хүсэгчийн ажлын байранд үнэлгээ хийх хуваарийг гаргаж, шинжээчид урьдчилан мэдэгдэн, удирдамж болон шалгах хуудсаар хангаж томилон ажиллуулна.

4.3.5 Шинжээчдэд тусгай зөвшөөрөл хүсэгчийн ажлын байрны үнэлгээ, ажилласан хугацаа, ажлын үр дүнг харгалзан тооцож ажлын хөлсийг тооцож олгоно.

Тав. Комисс, ажлын алба, шинжээчийн ашиг сонирхлын зөрчлийн шийдвэрлэлт

5.1 Комисс, ажлын албаны бүрэлдэхүүний болон түүнийг төлөөлөх этгээдийн (эцэг эх, эхнэр нөхөр, ах эгч, дүү, хүүхэд, найз нөхөд) тусгай зөвшөөрөл эзэмших өргөдөл гаргагчаар оролцож байгаа тохиолдолд ил зарлан, шийдвэр гаргах, санал хураахад оролцохоос сайн дураар татгалзаж, урьдчилан мэдэгдэнэ.

5.2 Шинжээч нь тусгай зөвшөөрөл хүсэгч иргэн, хуулийн этгээдтэй нэгдмэл сонирхолтой байж болохгүй бөгөөд тусгай зөвшөөрөл хүсэгч нь шинжээчийн хамаарал бүхий этгээд (эцэг эх, эхнэр нөхөр, ах эгч, дүү, хүүхэд, найз нөхөд) байх тохиолдолд шинжээчээр ажиллахаас сайн дураар татгалзаж, урьдчилан мэдэгдэл гаргана.

5.3 Комисс, ажлын алба, шинжээчдийн бүрэлдэхүүн албан үүргээ гүйцэтгэхэд хөндлөнгөөс нөлөөлсөн аливаа дарамт шахалт, зохимжгүй нөлөөллийн талаар холбогдох хуульд заасны дагуу арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

Зургаа. Тусгай зөвшөөрлийн үйл ажиллагааны зохицуулалт

6.1 Тусгай зөвшөөрөл олгох үйл ажиллагааг дараах байдлаар зохион байгуулах;

6.1.1 Тусгай зөвшөөрөл хүсэгчийн эрүүл мэнд, эм хангамжийн чиглэлээр мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх төслийг ажлын алба хүлээн авч комиссын хурлаар хэлэлцүүлж, комиссын хурлын шийдвэрээр шаардлага хангаагүй төслийг шийдвэр гарснаас хойш 1 жилийн хугацаанд дахин хүлээн авахгүй байх.

6.1.2 Тусгай зөвшөөрөл хүсэгчийн ажлын байр бэлэн болсны дараа тухайн ажлын байранд дүгнэлт хийх удирдамжийг комиссын даргаар батлуулан гаргуулж, шинжээчдийг сондгой тооны бүрэлдэхүүнтэй хуваарилан төслийг цаасан хэлбэр болон үнэлгээний шалгуур хуудсаар хангана.

6.1.3 Шинжээчид томилогдсон өдрөөс хойш ажлын 5 хоногт багтаан тусгай зөвшөөрөл хүсэгчийн бүрдүүлсэн баримт бичигтэй танилцан, бэлтгэсэн ажлын байрыг холбогдох стандарт, үнэлгээний шалгуурын дагуу газар дээр нь хяналт үнэлгээ хийж дүгнэлтийг ажлын албанд ирүүлнэ. Тусгай зөвшөөрлийн комиссын хуралд танилцуулна.

6.1.4 Баримт бичгийн бүрдэл хангалтгүй, хуурамч баримт бичиг бүрдүүлсэн нь нотлогдсон бол хүсэлтийг ажлын албанаас буцаана.

6.1.5 Шинжээчдийн дүгнэлт ирснээс хойш ажлын 10 хоногт багтаан тусгай зөвшөөрлийн комиссын хурлаар дүгнэлтийг хэлэлцүүлнэ.

6.1.6 Комиссын гаргасан шийдвэрийг эрх бүхий албан тушаалтан баталгаажуулна.

6.1.7 Ажлын алба нь эрх бүхий байгууллагын шийдвэрийг үндэслэн тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээнд бичилт хийж, комиссын даргаар гарын үсэг зуруулан баталгаажуулж, аж ахуйн нэгжид олгоно.

6.2 Тусгай зөвшөөрлийн нөхцөл шаардлагад хяналт тавих, тусгай зөвшөөрлийг түдгэлзүүлэх, хүчингүй болгох үйл ажиллагааг зохион байгуулах;

6.2.1 Ажлын алба нь тусгай зөвшөөрөл олгосон эрүүл мэндийн байгууллагын үйл ажиллагаанд тавих хяналтыг Төрийн хяналт шалгалтын тухай хуулийн 5 дугаар зүйлд заасан чиг үүргийн дагуу гүйцэтгэнэ.

6.2.2 Эрүүл мэндийн байгууллагад тусгай зөвшөөрөл олгосноос хойш 6 сарын дотор бүтэц, үйл ажиллагааны хэрэгжилтэд хяналт хийж, хяналтаар илэрсэн зөрчлийг арилгуулах зөвлөмж өгнө.

6.2.3 Аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай хуулийн 13.1, 14 зүйл, Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 19.20, 19.21 дүгээр зүйлд заасан үндэслэл, шударга өрсөлдөөний зарчим, хэрэглэгчийн эрх ашгийг удаа дараа ноцтой зөрчсөн байгууллагын тусгай зөвшөөрлийг түдгэлзүүлэх, хүчингүй болгох асуудлыг комиссын хурлаар хэлэлцүүлж, шийдвэрийг эрх бүхий байгууллагаар баталгаажуулна.

6.3 Тусгай зөвшөөрлийг сунгах, тусгай зөвшөөрөлд нэмэлт өөрчлөлт хийх үйл явцыг зохион байгуулах;

6.3.1 Ажлын алба нь сар бүр тусгай зөвшөөрлийн хугацаа дуусч байгаа эрүүл мэндийн байгууллагын судалгааг гаргаж, хяналт тавих.

6.3.2 Тусгай зөвшөөрлийн нөхцөл, шаардлагад хийсэн хяналт, шалгалт болон мэргэжлийн хяналтын байгууллагын дүгнэлтээр тусгай зөвшөөрлийг түдгэлзүүлэх, хүчингүй болгох санал ирээгүй байгууллагын тусгай зөвшөөрлийг комиссын даргын удирдамжийн дагуу ажлын алба газар дээр нь үнэлж комиссын хурлаар шийдвэрлүүлнэ.

6.3.3 Эрүүл мэнд, эм хангамжийн байгууллагын тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээнд нэмэлт өөрчлөлт оруулахад тухайн байгууллагын үйл ажиллагаа эрхлэх төрөл, чиглэл, бүтэц, зохион байгуулалтанд өөрчлөлт ороогүй, тусгай зөвшөөрлийн хүчинтэй хугацаа дуусаагүй тохиолдолд тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчийн нэр өөрчлөх хүсэлтийг тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч эсхүл тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч /иргэн/ нас барсан тохиолдолд төлөөлөх эрх бүхий этгээдийн хүсэлт, татварын асуудал эрхэлсэн байгууллагын тодорхойлолтыг ажлын алба хүлээн авч судлан гэрчилгээнд бичилт хийн, эрх бүхий албан тушаалтан баталгаажуулна.

6.3.4 Тус тушаалын 6.3.3-т зааснаас бусад тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээнд хийгдэх нэмэлт өөрчлөлтийг комиссын хурлын шийдвэрийг үндэслэн бичилт хийж, эрх бүхий албан тушаалтан баталгаажуулна.

Долоо. Тусгай зөвшөөрлийг мэдээлэх

7.1 Ажлын алба нь тусгай зөвшөөрөл олгосон, сунгасан, түдгэлзүүлсэн, хүчингүй болгосон, сэргээсэн, гэрчилгээнд нэмэлт өөрчлөлт оруулсан эрүүл мэндийн байгууллагын талаарх мэдээллийг тусгай зөвшөөрлийн мэдээний нэгдсэн санд бүртгэн, цахим хуудас (<http://www.mohs.mn>)-ны эрүүл мэндийн салбарын тусгай зөвшөөрөл, импортын зөвшөөрлийн цахимд суурилсан (licemed) бүртгэлийн программд байршуулна.

7.2 Тусгай зөвшөөрөл бүхий эрүүл мэнд, эм хангамжийн байгууллагуудын мэдээллийн санг бүртгэж, баяжуулах үйл ажиллагааг бүх шатны ажлын алба сар бүрийн 5-ны дотор хийсэн байна.

7.3 Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв нь Статистикийн тухай хууль, эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас баримталж буй тушаал, шийдвэрийн дагуу улсын хэмжээний тусгай зөвшөөрөл бүхий эрүүл мэнд, эм хангамжийн байгууллагуудын тайлан, мэдээг гаргаж, эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын Төрийн захиргааны удирдлагын газарт ирүүлж байх.

Найм. Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээг хөтлөх, дугаарлах

8.1 Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээг дор дурдсан зааврын дагуу дугаарлана.

8.1.1 Гэрчилгээний дугаар нь үндсэн дөрвөн хэсгээс бүрдэнэ. Эхний хэсэгт үйл ажиллагааны төрөл, чиглэлийг заасан үсгэн код, хоёрдугаар хэсэгт зөвшөөрөл олгосон оныг илтгэх хоёр тоо, гуравдугаар хэсэгт эрх бүхий байгууллагын код, дөрөвдүгээр хэсэгт тусгай зөвшөөрлийн дугаарыг нэгж, аравт, зуут, мянгатын оронтой тоогоор тэмдэглэнэ. Үсгэн кодыг тасалсан богино зураасаар, тоон хэсгийг тасалсан ташуу зураасаар зааглана. Тухайлбал:ЭХ-09/01/01, ЭХ-10/22/133, ТХ-09/24/13676.

8.1.2 Үсгэн код нь тусгай зөвшөөрлөөр эрхлэх үйл ажиллагааны төрөл болон эрүүл мэндийн байгууллагын өмчийн хэлбэрийг тодорхойлсон 2 үсэгтэй байна. Тусгай зөвшөөрөл олгоход дараах үсгэн кодыг ашиглана:

Код	Үйл ажиллагааны чиглэл	Өмчийн хэлбэр
ЭУ	Эмнэлгийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа	Төрийн
СУ	Сувиллын мэргэжлийн үйл ажиллагаа	Төрийн
ЭХ	Эмнэлгийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа	Хувийн
СХ	Сувиллын мэргэжлийн үйл ажиллагаа	Хувийн
ХХ	Хүний эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, оношлуур, биологийн идэвхт бүтээгдэхүүн ханган нийлүүлэх, импортлох, худалдах	Хувийн
МХХ	Мансууруулах, сэтгэцэд нөлөөлөх эм, тэдгээрийн угтвар бодис ханган нийлүүлэх, импортлох	Хувийн
ТХ	Эмнэлгийн багаж тоног төхөөрөмж, дагалдах хэрэгсэл, протез ханган нийлүүлэх, импортлох, худалдах	Хувийн
ҮХ	Хүний эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, биологийн идэвхит бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэх	Хувийн
МҮХ	Мансууруулах, сэтгэцэд нөлөөлөх эм, тэдгээрийн угтвар бодис үйлдвэрлэх	Хувийн
ҮТ	Эмнэлгийн багаж, тоног төхөөрөмж, дагалдах хэрэгсэл, протез үйлдвэрлэх	Хувийн
АҮХ	Ахуйн шавьж, мэрэгч устгах, халдваргүйжүүлэх үйлчилгээ эрхлэх	Хувийн
АХ	Ахуйн шавьж, мэрэгч устгал, халдваргүйжүүлэх бодис импортлох, ханган нийлүүлэх, худалдах, үйлдвэрлэх	Хувийн
НУ	Өвчин үүсгэгч нян, түүний хорыг өсгөвөрлөх, үржүүлэх, хадгалах, нөөцлөх, тээвэрлэх, худалдах, улсын хилээр нэвтрүүлэх	Төрийн
НХ	Өвчин үүсгэгч нян, түүний хорыг өсгөвөрлөх, үржүүлэх, хадгалах, нөөцлөх, тээвэрлэх, худалдах, улсын хилээр нэвтрүүлэх	Хувийн
ГУ	Эмчилгээний гоо заслын үйлчилгээ	Төрийн
ГХ	Эмчилгээний гоо заслын үйлчилгээ	Хувийн
ЭСХ	Эмийн сан	Хувийн

ХУ	Эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, оношлуур, биологийн идэвхт бүтээгдэхүүн импортлох, ханган нийлүүлэх,	Төрийн
МХУ	Мансууруулах, сэтгэцэд нөлөөлөх эм, тэдгээрийн угтвар бодис импортлох, ханган нийлүүлэх,	Төрийн
ҮУ	Эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, биологийн идэвхт бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэх	Төрийн
МҮУ	Мансууруулах, сэтгэцэд нөлөөлөх эм, тэдгээрийн угтвар бодис үйлдвэрлэх	Төрийн

8.1.3 Хоёрдугаар хэсэг нь аж ахуйн нэгжид тусгай зөвшөөрөл олгосон оныг илтгэнэ. Ингэхдээ оны сүүлийн хоёр тоог ашиглана. Тухайлбал: 2003 оныг 03, 2009 оныг 09 гэж тэмдэглэнэ.

8.1.4 Гуравдугаар хэсэгт аймаг, нийслэлийн кодыг тэмдэглэнэ. Жишээ нь: ЭХ-09/05/01, ЭУ-10/23/198

№	Аймаг, нийслэл	Код
1	Архангай	01
2	Баян-Өлгий	02
3	Баянхонгор	03
4	Булган	04
5	Говь-Алтай	05
6	Говь-Сүмбэр	06
7	Дархан уул	07
8	Дорноговь	08
9	Дорнод	09
10	Дундговь	10
11	Завхан	11
12	Орхон	12
13	Өвөрхангай	13
14	Өмнөговь	14
15	Сүхбаатар	15
16	Сэлэнгэ	16
17	Төв	17
18	Увс	18
19	Ховд	19
20	Хөвсгөл	20
21	Хэнтий	21
22	Улаанбаатар	22
23	Эрүүл мэндийн яам	23
24	Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн хяналт зохицуулалтын газар	24

8.1.5 Дөрөвдүгээр хэсэг нь олгосон гэрчилгээний дугаар байна.

8.2. Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээнд бичилт хийх;

8.2.1 Гэрчилгээний өвөр талд тусгай зөвшөөрөл олгосон эрх бүхий байгууллага, аж ахуйн нэгжийн нэр, эрхлэх үйл ажиллагааны чиглэл, үйл ажиллагаа явуулах нутаг дэвсгэр, хаяг, хүчинтэй байх хугацаа, тусгай зөвшөөрөл олгосон огноо, дугаар, улсын бүртгэлийн болон гадаадын хөрөнгө оруулалтын гэрчилгээний дугаар зэргийг бичнэ.

8.2.2 Гэрчилгээг олгосон он сар, өдөр гэсэнд комиссын даргын шийдвэр болон шийдвэрийг үндэслэн гаргасан Эрүүл мэндийн сайд, Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн хяналт зохицуулалтын газрын дарга, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын захирамжийн огноог бичнэ.

8.2.3 Тусгай зөвшөөрөл олгосон байгууллага гэсэн хэсэгт Аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн болон Эрүүл мэндийн тухай хууль тогтоомжоор олгогдсон эрх бүхий байгууллагын нэр байна.

8.2.4 Байгууллагын нэр гэсэнд эрүүл мэндийн чиглэлээр аж ахуйн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл авсан хуулийн этгээдийн нэр, байгууллагын оноосон нэрийг бичнэ.

8.2.5 Үйл ажиллагааны чиглэлд холбогдох хууль тогтоомжид заасан тусгай зөвшөөрлийн үндсэн дээр эрхлэх үйл ажиллагааны төрлийг Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 15 дугаар зүйл, эм эмнэлгийн хэрэгслийн тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийг үндэслэн зааж, тухайн байгууллагын тусгайлан эрхлэх үйл ажиллагааны чиглэл, орны хүчин чадал зэргийг бичиж тэмдэглэнэ.

8.2.6 Үйл ажиллагаа явуулах нутаг дэвсгэр гэсэнд тухайн байгууллагын үйл ажиллагааны хамрах хүрээг заана.

8.2.7 Байгууллагын албан ёсны хаяг гэсэнд тухайн эрүүл мэндийн байгууллагын байршлын хаягийг бичиж тэмдэглэнэ.

8.2.8 Улсын бүртгэлийн гэрчилгээний дугаарт тухайн хуулийн этгээдийг бүртгэсэн гэрчилгээний болон регистрийн дугаарыг бичнэ.

8.2.9 Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч байгууллага нь гадаадын хөрөнгө оруулалттай аж ахуйн нэгж байх тохиолдолд зохих байгууллагаас олгосон гэрчилгээний дугаарыг бичиж тэмдэглэнэ.

8.2.10 Гарын үсэг хэсэгт комиссын дарга гарын үсэг зурж эрх бүхий байгууллагын тамга дарж баталгаажуулна.

8.2.11 Гэрчилгээний ар талд эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл авахад бүрдүүлсэн баримт бичигт оруулсан нэмэлт, өөрчлөлт болон тусгай зөвшөөрлийн хугацааг сунгасан талаарх бүртгэл, мэдээллийг комиссын шийдвэрийг тус тус үндэслэн бичиж тэмдэглэнэ.

8.3. Гэрчилгээг хэвлэх;

8.3.1 Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээний маягтыг 3 дугаар хавсралтаар батлагдсан маягтын дагуу хэвлэлийн байгууллагатай гэрээ байгуулан нэгдсэн журмаар хэвлүүлнэ.

8.3.2 Гэрчилгээ нь өвөр, ар талтай байна. Гэрчилгээний өвөр талд тусгай зөвшөөрөл олгосон байгууллага, аж ахуйн нэгжийн нэр, эрхлэх үйл ажиллагааны төрөл, нутаг дэвсгэр, хаяг, хүчинтэй байх хугацаа, олгосон огноо, дугаар, улсын бүртгэлийн болон гадаадын хөрөнгө оруулалтын гэрчилгээний дугаар, комиссын даргын гарын үсэг, тамга зэргийг тус тус багтаана. Ар талд эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл авахад бүрдүүлсэн баримт бичигт оруулсан нэмэлт өөрчлөлт болон тусгай зөвшөөрлийн хугацааг сунгасан талаарх бүртгэл, мэдээлэл тусгагдана.

8.3.3 Гэрчилгээний өвөр талыг дөрвөн буландаа хээ, угалзтай ногоон өнгийн хүрээтэй, ар талыг хүрээгүй, өвөр талын зүүн дээд хэсэгт нууцлалын ил тэмдэгтэй байхаар хэвлүүлнэ.

Ес. Хариуцлага

9.1 Эрүүл мэндийн чиглэлээр мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл олгох, сунгах, түдгэлзүүлэх, хүчингүй болгох, сэргээх, гэрчилгээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах холбоотой энэхүү журмыг зөрчсөн аж ахуйн нэгж байгууллага, эрүүл мэндийн байгууллага, эрх бүхий байгууллагын холбогдох албан тушаалтанд хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ

Эрүүл мэндийн сайдын 2021 оны 06
сарын 13 өдрийн 17400 дугаар
тушаалын хоёрдугаар хавсралт

ОРОН ТООНЫ БУС ШИНЖЭЭЧ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАХ, АЖИЛЛУУЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 . Энэхүү журам нь /цаашид “журам” гэх/ нь тусгай зөвшөөрлийн Гэрчилгээний дагуу мэргэжлийн үйл ажиллагааны төслийг хэрэгжүүлэхээр бэлтгэсэн ажлын байранд үнэлгээ хийж, дүгнэлт гаргах Орон тооны бус шинжээч (цаашид “Шинжээч” гэх)-ийг сонгон шалгаруулах, гэрээ байгуулах, ажиллуулах, удирдан зохион байгуулах, эдгээрт холбогдох харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2 . Шинжээч сонгон шалгаруулах үйл ажиллагааг ил тод, өрсөлдөх тэгш боломжтой, хариуцлагатай байх зарчмыг баримтлан зохион байгуулах бөгөөд энэхүү журмын хүрээнд мэдээллийн технологи ашиглан зохион байгуулж болно.
- 1.3 .Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 19.11, 19.12-т заасан өргөдөл хянан үзэж, ажлын байранд үнэлгээ хийж, дүгнэлт гаргах шинжээч нь орон тооны бус байна.

Хоёр. Сонгон шалгаруулах

- 2.1. Шинжээчийг Тусгай зөвшөөрлийн комиссын хурлаар хэлэлцэж, шалгуур үзүүлэлтийн үнэлгээний дагуу сонгон шалгаруулна.
- 2.2. Шинжээчээр ажиллах иргэн тухайн орон нутагт оршин суух бүртгэлтэй байна.
- 2.3. Шинжээч сонгон шалгаруулах тухай зар (*тавигдах шаардлага, материал ирүүлэх хугацаа*)-г шалгаруулалт явуулахаас 21 хоногийн өмнө өдөр тутмын хоёроос доошгүй хэвлэл, байгууллагын болон харьяа байгууллагын цахим хуудсаар олон нийтэд мэдээлнэ.
 - 2.3.1. Сонгон шалгаруулалтын зард шинжээчийн хийх ажлын даалгавар, тавигдах шаардлагын талаар тусгасан байна.
 - 2.3.2. Шинжээчээр ажиллах хүсэлтэй оролцогч энэ журмын 2.8 дугаарт заасан бичиг баримтыг бүрдүүлэн холбогдох тусгай зөвшөөрлийн эрх бүхий аж ахуйн нэгжид цаасаар эсвэл цахим хаягаар ирүүлнэ.
 - 2.3.3. Шинжээч нь тухайн ажлыг гүйцэтгэх салбар, чиглэлээр мэргэшсэн, ажлын туршлага, хөндлөнгийн болон хараат бус байх шаардлагыг хангасан хувь хүн байна.
- 2.4. Ажлын алба материал ирүүлсэн нэрээр дэлгэрэнгүй жагсаалт үүсгэн, хүсэлт хүлээн авах хугацаа дуусмагц хүсэлт ирүүлсэн бүртгэлийг хөтөлж, баримтжуулна.
- 2.5. Сонгон шалгаруулалтад оролцогчдын дэлгэрэнгүй жагсаалт гарган, шалгуурын дагуу хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний чиглэлээр ажилласан туршлага, мэргэжлийн ур чадвар, ёс зүй, харьцаа хандлагыг харгалзан үнэлж шаардлага хангасан бол ажлын 10 хоногт багтаан холбогдох комиссын даргад танилцуулна.
- 2.6. Сонгон шалгаруулалтад оролцогчийн тоо, шалгарсан шинжээчийн бүрэлдэхүүнээс шалтгаалан дахин сонгон шалгаруулалт зарлаж болно.
- 2.7. Шинжээчийг сонгон шалгаруулахад дараах шаардлагыг тавина.

2.7.1. Эмч, эм зүйч, эм судлаач, эрүүл ахуйч, тархвар судлаач, эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн инженер, эмнэл зүйн эмгэг судлаачийн мэргэжилтэй байх

2.7.2 Мэргэжлийн болон эрдмийн зэрэг цолтой;

2.7.3. Мэргэжлээрээ тасралтгүй 10-аас доошгүй жил ажилласан;

2.7.4. Эрүүл мэндийн байгууллагуудын болон эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, биологийн идэвхт бодис, оношлуур, лабораторийн урвалж, протезийн үйлдвэр, ханган нийлүүлэх, худалдах байгууллагын бүтэц, үйл ажиллагаанд үнэлгээ дүгнэлт өгөх ажлын дадлага, туршлагатай;

2.7.5. Ашиг сонирхлын болон ёс зүйн зөрчилгүй;

2.7.6. Гэмт хэрэгт холбогдож байгаагүй байх;

2.7.7. Шинжээч өөрийн нэр дээр тусгай зөвшөөрөл эзэмшдэггүй байх

2.7.8. Хууль, эрх зүйн мэдлэгтэй, бичиг баримт боловсруулах, хариуцлага хүлээх чадвартай;

2.8. Шинжээчийн сонгон шалгаруулалтад бүрдүүлэх материал:

2.8.1. Шинжээчээр ажиллахыг хүссэн өргөдөл;

2.8.2. Төрийн албан хаагчийн 1-р маягт анкет;

2.8.3. Ажиллаж буй байгууллагын болон мэргэжлийн нийгэмлэг, холбооны тодорхойлолт, ажил эрхлээгүй болон тэтгэвэрт гарсан бол харьяалагдах мэргэжлийн нийгэмлэг, холбооны тодорхойлолт

2.8.4. Иргэний үнэмлэхний хуулбар;

2.8.5. Мэргэжлийн диплом, зэргийн үнэмлэхний хуулбар;

2.8.6. Ашиг сонирхлын болон ёс зүйн зөрчилд холбогдоогүй талаарх ажиллаж буй байгууллагын тодорхойлолт;

2.8.7. Нийгмийн даатгалын дэвтрийн хуулбар эсвэл тодорхойлолт;

2.9. Сонгон шалгаруулалтыг Тусгай зөвшөөрлийн ажлын албанаас 2 үе шаттай зохион байгуулна. Үүнд:

2.9.1 Эхний шатанд ирүүлсэн материалын түвшинд үнэлгээ хийж сонгон шалгаруулна.

2.9.2 Эхний шатны шалгаруулалтаар сонгогдсон мэргэжилтнүүдээс мэргэжлийн туршлага, чадварын үнэлгээний болон хууль эрх зүйн мэдлэгийн сорилын шалгалт авах, ярилцлага хийх байдлаар явуулна.

2.9.3 Сорилын шалгалт, ярилцлагыг Тусгай зөвшөөрлийн комиссын шалгаруулсан мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоодоор гүйцэтгүүлнэ.

2.9.4 “Хамгийн сайн” үнэлэгдэж шалгарсан болон бусад оролцогчид шалгараагүй үндэслэл, мэдээллийг албан бичгээр адил хугацаанд мэдэгдэнэ.

2.9.5 Шинжээч сонгон шалгаруулах, томилох үйл ажиллагааг зохион байгуулсан тухай товч мэдээллийг тухайн байгууллагын цахим хуудсанд мэдээлж, ил тод байдлыг хангаж ажиллана.

2.10. Сонгон шалгаруулалтын дүнг комиссын хуралд танилцуулж, гарсан шийдвэрийг үндэслэн шалгарсан шинжээчийн нэрс бүхий жагсаалтыг комиссын даргын тушаалаар баталгаажуулна.

2.11. Шалгарсан шинжээч нартай 2 жилийн хугацаатай гэрээ байгуулж, Тусгай зөвшөөрлийн комиссын дарга баталгаажуулан шинжээчийн үнэмлэх олгоно.

2.12. Сонгон шалгаруулалтын дүнг мэдэгдсэнээс хойш Шинжээч сонгон шалгаруулах үнэлгээний ажлын хэсэгт гомдол гаргах хугацаа ажлын 7 хоног байх бөгөөд ажлын 10 хоногт багтаан хариу тайлбарыг хүргүүлнэ.

2.13. Гомдол гаргах хугацаа өнгөрсөн эсхүл гомдлыг шийдвэрлэж, мэдэгдсэнээс хойш сонгон шалгаруулалтад тэнцсэн иргэнд гэрээ байгуулах тухай мэдэгдэл хүргүүлж, зөвшилцсөний үндсэн дээр гэрээ байгуулна.

2.14. Ажлын алба нь шинжээчийн хувийн хэрэг хөтөлж, хувийн хэрэгт төрийн албан хаагчийн анкет, шинжээчийн мэргэжил, боловсролын үнэмлэх болон иргэний үнэмлэхийн хуулбар, ашиг сонирхлын зөрчлөөс сэргийлэх урьдчилсан мэдүүлэг, ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээний дүн, бусад шаардлагатай мэдээллийг бүрдүүлж мэдээллийн сан үүсгэж ажиллана.

2.15. Мэдээллийн санг шинжээч сонгон шалгаруулах үйл ажиллагаанд ашиглана.

2.16. Журмын 2.3.3 дах заалт нь гадаадын иргэн, Монгол улсын иргэний харьяалалгүй этгээдэд хамаарахгүй.

Гурав. Шинжээчийг ажиллуулах

3.1. Комиссын ажлын алба тусгай зөвшөөрөл хүсэгчийн бүрдүүлсэн баримт бичгийг хүлээн авч, бүрдүүлсэн байдлыг хянан үзээд тусгай зөвшөөрөл хүсэгчийн эрхлэх үйл ажиллагааны чиглэл, төрөл, хүчин чадлаас хамаарч дор дурдсан зарчмыг баримтлан шинжээч томилох хуваарь, саналыг комисст танилцуулна:

3.1.1. холбогдох мэргэжлийн, мэргэшсэн шинжээчийг сонгох;

3.1.2. шинжээчийн бүрэлдэхүүн 3-аас доошгүй хүнтэй байх;

3.1.3. шинжээчийн баг нэг ажлын байранд 1-3 хоног ажиллах ба тусгай зөвшөөрөл хүсэгчийн хүсэлтээр дахин 1 удаа очиж ажиллах боломжийг оролцуулан хугацааг тооцох;

3.1.4. ашиг сонирхлын зөрчлөөс сэргийлэх үүднээс шинжээчийн хувийн хэргийн мэдээллийг судалж, тодруулсны дараа ажлын байрны үнэлгээг томилох;

3.1.5. шинжээчдийг ажлын байрны үнэлгээ хийх хуулийн этгээд, Гэрчилгээ эзэмшигчийн талаар урьдчилан мэдээллээр хангахгүй байх.

3.2. Тусгай зөвшөөрөл хүсэгчийн бүрдүүлсэн баримт бичиг болон ажлын байранд үнэлгээ хийх удирдамжид шинжээчийн багийн бүрэлдэхүүн, үнэлгээ хийх байршил, ажиллах хугацааг тусган комиссын даргаар баталгаажуулна.

3.3. Шинжээчийн баг ажлын байрны үнэлгээ хийх байгууллагын баримт бичигтэй удирдамж хэрэгжих тухайн өдөр танилцаж мэдээлэл авна.

3.4. Шинжээчийн баг үнэлгээ хийхдээ дараах зарчмаар ажиллана:

3.4.1. тусгай зөвшөөрлийн асуудлаар хандсан байгууллагын удирдлага, ажилтнуудад удирдамжийг танилцуулж, бүрдүүлсэн баримт бичгийн бодитой эсэх, бэлтгэсэн ажлын байр шалгуур үзүүлэлтийн шаардлагыг хангаж байгаа эсэхийг үнэлж, төсөл хэрэгжих боломж, барилга байгууламжийн үзүүлэлт, үйл ажиллагаа эхлэх бэлэн байдлыг үнэлж дүгнэлт гаргана.

3.4.2. хүний нөөцийн бүрэлдэхүүний жагсаалт, эмнэлгийн мэргэжилтний бүртгэлийн дугаарыг эмнэлгийн мэргэжилтний нэгдсэн бүртгэлийн сангаас магадлан үзэж, мэргэжлийн үйл ажиллагааны төсөл хэрэгжих хүний нөөц бүрдсэн эсэх талаар дүгнэлт гаргана.

3.4.3. эмнэлэг, эм зүй, үйлдвэрлэлийн техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн суурилуулалт, баталгаа, үйл ажиллагаа зэргийг дүгнэж үнэлнэ.

3.4.4. ажлын байрны дүгнэлт, зөвлөмжийг тухайн байгууллагын удирдлагад танилцуулж, стандарт хангасан эсэхийг зураг, дүрсээр баримтжуулна.

3.4.5. шинжээчид үнэлгээ хийх байгууллагын талаар нэмэлт мэдээлэл хэрэгтэй бол хүсэлтээ Ажлын албанд ирүүлэх ба боломжтой гэж үзвэл тухайн мэдээллийг хариуцагч аж ахуйн нэгж ас албан тоотоор тайлбарыг авч хувийг өгнө.

3.4.6 Үнэлгээний тайлан, зөвлөмжийг шинжээч нар гарын үсгээр баталгаажуулан заасан хугацаанд багтаан комиссын ажлын албанд хүлээлгэн өгнө.

3.4.7 Шаардлагатай гэж үзвэл Шинжээч ажил гүйцэтгэх эцсийн хугацаа дуусахаас өмнө үнэлгээний дүгнэлтэд зөвхөн нэмэлт тодруулга оруулах эрхтэй, буцаан авах эрхгүй.

3.4.8. Шинжээчийн ирүүлсэн дүгнэлтийн үнэн, бодитой байдлыг Ажлын албанаас магадлах эрхтэй ба шаардлага хангаагүй бол тухайн үнэлгээг хүчингүйд тооцох үндэслэлээ комиссын хуралд танилцуулна.

3.4.9.Тусгай зөвшөөрлийн хүсэлт гаргасан аж ахуйн нэгж томилогдсон шинжээчийг ажиллуулах үедээ хууль тогтоомж, түүнд нийцүүлэн гаргасан журам, удирдамж, зааварчилгааг дагаж мөрдөнө.

3.5. Комиссын ажлын алба шинжээчийн дүгнэлтийг хурлаар хэлэлцүүлэх бэлтгэл хангаж, энэ журамд заасан хугацаанд шийдвэрлүүлсэн байна.

3.6. Орон тооны бус шинжээч дараах шаардлагыг хангасан байна:

3.6.1. Тусгай зөвшөөрлийн зохицуулалтын хууль, бодлогын баримт бичгийн болон үнэлгээний маягт хөтлөх дадлага сургалтад хамрагдсан байх;

3.6.2. Эрүүл мэндийн тухай хууль, Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн тухай хууль, Мансууруулах эм, сэтгэц нөлөөлөх бодисын эргэлтийн хяналтын тухай хууль, Компаний тухай хууль, бусад холбогдох хууль, эрх зүйн баримт бичгийг судалж, олон улсын туршлага мэдээлэлтэй танилцаж, мэдлэг чадвараа дээшлүүлж байх;

3.6.3. Ажлын байрны хяналт, үнэлгээнд томилогдох бүрдээ энэ журмын 2 дугаар хавсралтаар батлагдсан “Шинжээчээр ажиллах мэдүүлэг”-ийг бөглөх.

3.6.4. Шинжээчийн хамаарал бүхий этгээд /эцэг эх, эхнэр нөхөр, ах эгч, дүү, хүүхэд/ тусгай зөвшөөрөл хүсэх тохиолдолд энэ журмын 2 дугаар хавсралтаар батлагдсан мэдүүлэгт дурьдах, шийдвэр гаргахад оролцохоос татгалзана.

3.6.5. Ажлын байрны хяналт, үнэлгээ хийхтэй холбоотой хөндлөнгийн нөлөөнд автахгүй, дүгнэлтийг үнэн зөв гаргах, Авилгын эсрэг хуулийн 7.1 дэх хэсгийн 7.1.1-7.1.3, 7.1.5, 7.1.6-д заасан хөндлөнгөөс нөлөөлсөн аливаа дарамт шахалт, зохимжгүй нөлөөлөлд автахгүй байх бөгөөд эдгээр оролдлого гарсан тохиолдолд холбогдох хуулийн дагуу мэдэгдсэн байна

3.6.6. мэргэжлийн үйл ажиллагааны төслийн үнэлгээ хийсэн дүгнэлтийг 2 хувь үйлдэж, 1 хувийг комиссын нарийн бичигт хүлээлгэн өгч, 1 хувийг баримтжуулан өөртөө хадгална.

3.7. Шинжээчийн урамшууллыг Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 19.29-д заасан санхүү, төсвийн болон эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний хамтран баталсан “...Гэрчилгээ болон тусгай зөвшөөрлийн зохицуулалттай холбоотой үйлчилгээний төлбөрийн хэмжээ, холбогдох зардлын жишиг”-ийн дагуу тооцож олгоно.

3.8. Тусгай зөвшөөрөл хүсэгчээс шалтгаалан дахин ажилласан бол шинжээчийн урамшууллыг тус журмын 3.7 дахь заалтын дагуу аж ахуйн нэгж хариуцна.

3.9. Шинжээч нарыг эрүүл мэндийн байгууллагын тусгай зөвшөөрлийн нөхцөл, шаардлагын хэрэгжилтэд явцын хяналтын үйл ажиллагаанд оролцуулж болно.

3.10. Шинжээч нь 2 ба түүнээс дээш удаа хүндэтгэх шалтгаангүйгээр шинжээчээр ажиллахаас татгалзсан тохиолдолд гэрээг цуцлана.

Дөрөв. Ажлын албаны эрх, үүрэг

- 4.1 Комиссын хурлын шийдвэрээр үнэлгээ хийх ажлын байранд шинжээч томилно.
- 4.2 Шинжээчийг ажиллуулахдаа дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ:
 - 4.2.1 Шинжээч нарын бүртгэл, мэдээллийн санг хөтлөн, тогтвортой үйл ажиллагааг хариуцах;
 - 4.2.2 Шинжээчийн мэдээллийн нууцлалыг хангаж ажиллах;
 - 4.2.3 Шинжээчтэй гэрээ байгуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах;
 - 4.2.4 Шинжээчийн мэдээллээр мэдээллийн сан үүсгэн төвлөрүүлнэ;
 - 4.2.5 Шинжээч нарт сургалт зохион байгуулах;
 - 4.2.6 Шинжээч томилсон болон бусад өөрчлөлт, илэрсэн алдаа зөрчил зэрэг мэдээллийг тухай бүр нь Комиссын хуралд илтгэх
 - 4.2.7 Мэдээлэл солилцох цахим шуудан бусад техникийн шийдлийг бий болгон ажиллах;
 - 4.2.8 Үнэлгээний дүгнэлт, түүнд хавсрагдсан мэдээлэлд төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус эрсдэлийн үнэлгээг тогтмол хийж, хяналт тавих, тайланг Даргын зөвлөлд танилцуулах.
- 4.3 Шинжээчид байгууллагын чиглэл, төрөл хэлбэр, газар зүйн байршил зэргийг танилцуулж саналыг сонсоно.
- 4.4 Шинжээчийг ажилд томилохдоо үнэлгээ хийх ажлын байр, төслийн чиглэл, төрөл, хэлбэр, онцлогоос шалтгаалан сонголтыг нарийвчлан тооцно.
- 4.5 Шинжээчийн томилгоот ажлын даалгавар нь зохистой, хангалттай хэмжээнд тусгагдсан эсэхийг шалгаж, шинжээчтэй хэлэлцэн тохиролцож, ажлын даалгаварт нэмэлт тодруулга хийж болно.
- 4.6 Шинжээчийг ажиллуулах хугацаа нь ажлын даалгаварт заасан ажлыг гүйцэтгүүлэхэд тохирсон байх бөгөөд тусгай зөвшөөрлийн хурлын хоорондох хугацаанаас богино байна.
- 4.7 Шинжээч томилогдсон аж ахуйн нэгжид өгөгдсөн үүргийн дагуу ажиллаагүй, дүгнэлт, тайлбар мэдээллийг хугацаанд нь гаргаж ирүүлээгүй болон аливаа үйлдэл, эс үйлдэхүйн үр дагавар, хариуцлагыг ажлын албанаас удирдлагад шуурхай мэдээлэх, шийдвэрт өөрчлөлт оруулах үүрэгтэй.
- 4.8 Ажлын алба Шинжээчийн үнэлгээ хийсэн дүгнэлт, ажлын тайлан, баримт бичгийг хүлээн авч цахим болон цаасан хэлбэрээр хадгална.

Тав. Шинжээчийн эрх, үүрэг

- 5.1 Шинжээч төрийн хяналт, шалгалтын тухай хуулийн 5 дугаар зүйлд заасан хяналт, шалгалт хийх нийтлэг үндэслэл, журмыг удирдлага болгон нь үнэлгээ хийх үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхээс өмнө томилогдсон аж ахуйн нэгжийн холбоо барих дугаар, хаяг байршлыг ажлын албанаас авах эрхтэй.
- 5.2 Шинжээч нь үнэлгээ хийхээр томилогдсон байгууллагын чиглэл, төрөл хэлбэр, газар зүйн байршил зэргийг харгалзан саналаа хэлэх эрхтэй.
- 5.3 Томилогдсон Шинжээчийн туршлага, ур чадварыг холбогдох хууль тогтоомжид заасан шаардлага хангахгүй гэж үзвэл аж ахуйн нэгжийн зүгээс үнэлгээ хийлгүүлэхээс, томилогдсон аж ахуйн нэгжийн үйл ажиллагаанд үнэлгээ хийх үүргээ хүлээн зөвшөөрөөгүй бол Шинжээч үйлчилгээ үзүүлэхээс тус тус татгалзах эрхтэй.

- 5.4 Шинжээчийн ажлын байрны үнэлгээ хийхээр томилогдсон аж ахуйн нэгж нь хамаарал бүхий этгээд /эцэг эх, эхнэр нөхөр, ах эгч, дүү, хүүхэд, найз нөхөд, танил/ байх тохиолдолд шинжээчээр ажиллахаас сайн дураар татгалзаж, энэ журмын 4-р хавсралтаар батлагдсан мэдүүлгээр зөрчил үүссэн тухай урьдчилан мэдэгдэл гаргана.
- 5.5 Шинжээч нь Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, түүнд нийцүүлэн гаргасан бусад эрх зүйн актын хүрээнд ажиллаж, үйлдэл, эс үйлдэл, олгогдсон эрхийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой бүх хариуцлагыг хүлээнэ.
- 5.6 Шинжээчийн буруутай үйл ажиллагаанаас үүдэн гарах аливаа хариуцлагыг шинжээч өөрөө хариуцна.
- 5.7 Шинжээч аж ахуйн нэгжийн үйл ажиллагаатай холбоотой ажил, үүргийн хүрээнд олж авсан мэдээллийн нууцлалыг хууль тогтоомжид заасан хүрээнд задруулахгүй байх, холбогдох хууль эрх зүйн баримт бичиг, олон улсын туршлага, мэдээлэлтэй танилцаж, мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх үүрэгтэй.
- 5.8 Шинжээч нь ажлын байранд батлагдсан удирдамжаар, холбогдох журам, маягтын дагуу үнэлгээ хийх, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, нэмэлт шаардлагатай мэдээллийг гаргуулан авах, баримтжуулах, дүгнэлт гаргах, комиссын хуралд танилцуулга бэлтгэх, танилцуулах үүрэгтэй.
- 5.9 Шинжээч нь өөрийн үнэлгээний дүгнэлт, хавсралт баримт бичгийн үнэн зөв байдлыг хариуцах, алдаатай тохиолдолд ажил гүйцэтгэх эцсийн хугацаанаас өмнө залруулах үүрэгтэй ба энэ үүргээ биелүүлээгүйтэй холбоотой хариуцлагыг хүлээнэ.
- 5.10 Шинжээч нь ажлын байрны хяналт, үнэлгээ хийхтэй холбоотой хөндлөнгийн нөлөөнд автахгүй, дүгнэлтийг үнэн зөв гаргах үүрэгтэй.

Зургаа. Шинжээчийн гүйцэтгэсэн ажлын чанарыг хянах, гэрээг дүгнэх

- 6.1. Тусгай зөвшөөрлийн комиссын ажлын алба Шинжээчийн ажлын гүйцэтгэл явцыг хянаж, шаардлага хангасан тайлан, дүгнэлтийг хүлээн авна.
- 6.2. Шинжээч нь гүйцэтгэсэн ажлын тайлан, дүгнэлтийг заасан хугацаанд цаасан болон цахим хэлбэрээр, гарын үсгээр баталгаажуулж ажлын албанд хүлээлгэн өгнө.
- 6.3. Шинжээчийн ажлын гүйцэтгэл хангалтгүй, гэрээт ажлыг гүйцэтгэхдээ ашиг сонирхлын болон ёс зүйн зөрчил гаргасан бол ажлын албанаас гэрээ цуцлах саналыг холбогдох баримтын хамт комисст танилцуулж, шийдвэрлүүлнэ.
- 6.3. Энэхүү журмын 6.3-т заасан нөхцөл үүссэн тохиолдолд тухайн аж ахуйн нэгжид дахин шинжээч ажиллуулна.
- 6.4. Шаардлагатай тохиолдолд ажлын албанаас шинжээчтэй хамтран үнэлгээнд оролцож болно.
- 6.5. Шаардлагатай тохиолдолд шинжээчийн тайлан, дүгнэлтийн талаар дээд шатны албан тушаалтныг оролцуулан танилцуулга, сонсгол зохион байгуулах эсвэл Тусгай зөвшөөрлийн комиссын шийдвэрээр шинжээчийн гүйцэтгэсэн ажилд чанарын хяналт, магадлал хийлгэж болно.
- 6.6. Ажлын алба шинжээчийн ажлын гүйцэтгэлд үнэлгээ өгч оноог шинжээчид танилцуулж, баримтжуулсан байна. Шинжээчийн ажлын гүйцэтгэлийг нийт "100 оноо"-оор дүгнэх бөгөөд онооны үзүүлэлтээс хамаарч, дараах үнэлгээ өгөгдөнө.
- 6.6.1. 86-100 хүртэл оноо "Хангалттай"
 - 6.6.2. 71-85 хүртэл оноо "Сайжруулах шаардлагатай"
 - 6.6.3. 0-70 хүртэл оноо "Хангалтгүй"

6.7.Шинжээчийн гүйцэтгэлийн үнэлгээ, гэрээг дүгнэсэн акт, тайланг Тусгай зөвшөөрлийн комиссын даргад ажлын албанаас улирал тутам танилцуулах бөгөөд гүйцэтгэлийн үнэлгээнээс хамаарч, гэрээнд заасны дагуу ажлын хөлсийг олгоно.

6.8.Шинжээч ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ болон гэрээ дүгнэх актыг хүлээн зөвшөөрөхгүй тохиолдолд Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн хяналт, зохицуулалтын газарт гомдол гаргах бөгөөд шийдвэрийг эс зөвшөөрвөл хууль тогтоомжид заасны дагуу шийдвэрлүүлнэ.

Долоо. Хариуцлага

7.1. Шинжээчийн гэрээт ажил нь “Хангалтгүй” үнэлэгдсэн, энэ журмын 6.4; 6.5-д заасны дагуу гэрээ цуцлагдсан буюу шинжээч нь ёс зүйн зөрчил гаргасан, хараат бус байдлыг хангаж ажиллаагүй, төрийн болон албаны, хувь хүн, байгууллагын нууцыг задруулсан нь тогтоогдсон тохиолдолд 5 жилийн хугацаанд хамтран ажиллахгүй.

7.2. Худал дүгнэлт гаргасан, ашиг сонирхлын мэдүүлэг худал гаргасан, хөндлөнгийн нөлөөлөлд автсан тохиолдолд энэ журмын 3.1-д заасан шаардлага хангахгүй шинжээчийн эрхийг хасч, дахин шинжээчийн сонгон шалгаруулалтад оруулахгүй, олон нийтэд мэдээлнэ.

7.3 Шинжээчийн сонгон шалгаруулалтыг энэ журмын дагуу зохион байгуулаагүй, ажлын гүйцэтгэлийг үндэслэлгүйгээр буруу үнэлсэн болон шинжээчийн шаардлага хангаагүй тайлан, дүгнэлт, ажлын баримт хүлээн авсан нь тогтоогдвол Ажлын албаны холбогдох мэргэжилтэнд хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

Найм. Бусад зүйл

8.1 Давагдашгүй хүчин зүйлийн шинжтэй онцгой нөхцөл байдлын улмаас Шинжээч ажиллах боломжгүйгээс шалтгаалан аж ахуйн нэгжийн үйл ажиллагаанд гарах аливаа хариуцлагыг комисс хариуцахгүй.

8.2 Журмын 8.1-д зааснаар Шинжээч ажиллах боломжгүй болсон тохиолдолд ажлын алба комиссын даргад нэн даруй мэдэгдэж, үнэлгээ хийх ажлыг тодорхой хугацаагаар хойшлуулж, хүсэлт ирүүлсэн аж ахуйн нэгжид цахим хаягаар болон харилцаа холбооны бусад хэрэгслээр мэдэгдэнэ.

8.3 Журмыг зөрчсөн хүн, хуулийн этгээдэд холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

Эрүүл мэндийн сайдын 2021 оны 06 сарын 03 өдрийн 07/000 дугаар тушаалын гуравдугаар хавсралт

ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЧИГЛЭЛЭЭР АЖ АХУЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА ЭРХЛЭХ
ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРЛИЙН ГЭРЧИЛГЭЭНИЙ ЗАГВАР

1. Гэрчилгээний өвөр тал

МОНГОЛ УЛС
MONGOLIA

Тусгай зөвшөөрөл олгосон байгууллага
ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЧИГЛЭЛЭЭР МЭРГЭЖЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА
ЭРХЛЭХ ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРӨЛ
SPECIAL PERMIT TO CONDUCT PROFESSIONAL ACTIVITIES
IN MEDICAL FIELD
ГЭРЧИЛГЭЭ
CERTIFICATE

Олгосон _____ он _____ сар _____ өдөр Дугаар _____
(year) (month) (date) (number)

Байгууллагын нэр _____
(Name of organization)

Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчийн нэр _____
(name of license holder)

Үйл ажиллагааны чиглэл _____
(Type (field) of activity)

2. Гэрчилгээний ар тал

Тусгай зөвшөөрөл авахад бүрдүүлсэн баримт бичигт оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтийн бүртгэл (Amendments to special permit's document)

Д/д	Нэмэлт өөрчлөлтийг зөвшөөрсөн шийдвэрийн дугаар, огноо (Number and date of decision amendment)	Нэмэлт, өөрчлөлтийн агуулга (Content of amendment)	Бүртгэсэн	
			Огноо (date)	Ажилтан (officer)

_____ он _____ сар _____ өдөр хуртал сунгаа.
(year) (month) (date) (extended)

Комиссын дарга _____ Гарын үсэг _____
(Chairman of the Commission/) (Signature)

_____ он _____ сар _____ өдөр хуртал сунгаа.
(year) (month) (date) (extended)

Эрүүл мэндийн сайдын 2021 оны 06 сарын 23 өдрийн 17402 дугаар тушаалын дөрөвдүгээр хавсралт

ШИНЖЭЭЧИЙН ДҮГНЭЛТИЙН ХУУДАС

Огноо

Дугаар.....

Ажлын удирдамжийн дугаар:

Төсөл уншсан шинжээч:

Хуулийн этгээдийн нэр

Үйл ажиллагааны чиглэл.....

Үйл ажиллагаа явуулж байгаа хаяг.....

Улсын бүртгэлийн дугаар.....регистр.....

Захирал:..... Холбогдох утас.....

Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээний дугаар.....

Эрүүл мэндийн ажилтны мэдээлэл:

№	Овог нэр	Мэргэжил, мэргэшил	Үндсэн/гэрээт	Ажилласан жил
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн хангалт:

№	Жагсаалт	Үйлдвэрлэсэн он	Үйлдвэрлэсэн улс	Чанарын баталгаажилт хангасан/хангаагүй	Зориулалт
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Зориулалтын дагуу барьсан, өөрчлөн засварласан, зөвшөөрөгдсөн/ зөвшөөрөлгүй:

Түрээс / Өөрийн:

Нийт талбайн хэмжээ.....

Шалгуур үзүүлэлтийн нэр.....
.....

Шалгуур үзүүлэлтийн авах ёстой оноо..... Тухайн байгууллагын авсан оноо.....

Холбогдох стандартууд.....

Дүгнэлт:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Зөвлөмж:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Зөвшөөрсөн: Аж ахуйн нэгж, байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтан
.....

ДҮГНЭЛТ ГАРГАСАН ШИНЖЭЭЧИД:

- Овог, нэр..... Гарын үсэг.....
- Овог, нэр..... Гарын үсэг.....
- Овог, нэр..... Гарын үсэг.....