



**ОРХОН АЙМГИЙН
ЗАСАГ ДАРГЫН ДЭРГЭДЭХ ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2023 оны 11 сарын 24 өдөр

Дугаар А/101

Баян-Өндөр сум

Г Комисс шинэчлэн байгуулах тухай Г

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 66 дугаар зүйлийн 66.1, Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 19 дүгээр зүйлийн 19.2 дэх хэсэг, Зөвшөөрлийн тухай хуулийн 1.5 дугаар зүйлийн 6 дахь заалт, 3.1, 3.2 дугаар зүйлийн 1 дэх заалт, Эрүүл мэндийн сайдын 2023 оны "Журам шинэчлэн батлах, тушаалд өөрчлөлт оруулах тухай" А/383, 2023 оны "Эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийн орон тооны бус шинжээчийг сонгон шалгаруулах, ажиллуулах журам батлах тухай" А/402 тоот тушаалыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Эрүүл мэндийн чиглэлээр мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл олгох комиссын бүрэлдэхүүнийг нэгдүгээр, ажлын албын бүрэлдэхүүнийг хоёрдугаар, комиссын ажиллах журмыг гуравдугаар, эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл шинээр хүсэгчийн бүрдүүлсэн баримт бичгийн бүрдэлийн хяналтын хуудас тавдугаар, эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийн сунгалт хийхэд бүрдүүлэх баримт бичгийн бүрдэлийн хяналтын хуудас зургаадугаар хэвсралтаар тус тус баталсугай.

2. Журмыг хэрэгжүүлж ажиллахыг эрүүл мэндийн чиглэлээр мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл олгох комиссын гишүүд, ажлын албад үүрэг болгосугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Удирдлага төлөвлөлтийн хэлтсийн Бодлого төлөвлөлт хууль эрх зүй тусгай зөвшөөрөл хариуцсан ахлах мэргэжилтэн /Б.Уртнасан/-д даалгасугай.

ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ



Д.СҮХЭЭ

Эрүүл мэндийн газрын даргын
2023 оны 11 сарын 14 өдрийн А/101
тоот тушаалын нэгдүгээр хавсралт



КОМИССЫН БҮРЭЛДЭХҮҮН

- | | |
|------------------------------------|---|
| Комиссын дарга: | -Аймгийн Эрүүл мэндийн газрын дарга |
| Орлогч дарга: | -Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанар эрсдэл, магадлан итгэмжлэл хариуцсан ахлах мэргэжилтэн |
| Гишүүд : | - Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Нийгмийн бодлогын хэлтсийн Эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
- Хяналт шалгалтын хэлтсийн эрүүл ахуйн халдвар хамгааллын хяналтын улсын ахлах байцаагч
-Хэрэглэгчдийн эрх ашгийг хамгаалах нийгэмлэгийн ажилтан |
| Нарийн бичгийн дарга:
хариуцсан | -Бодлого төлөвлөлт, хууль эрх зүй, тусгай зөвшөөрөл ахлах мэргэжилтэн |



Эрүүл мэндийн газрын даргын
2023 оны 11 сарын 19 өдрийн А/101
тоот тушаалын хоёрдугаар хавсралт

АЖЛЫН АЛБАНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН

Ажлын албаны дарга:

-Бодлого төлөвлөлт, хууль эрх зүй, тусгай зөвшөөрөл хариуцсан
ахлах мэргэжилтэн

Гишүүд:

-Хүний нөөцийн төлөвлөлт хангалт, мэргэжлийн үйл
ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл хариуцсан мэргэжилтэн

-Эмийн бодлогын хэрэгжилт, чанар аюулгүй байдал
зохистой хэрэглээ хариуцсан мэргэжилтэн

-Сувилахуй, хөнгөвчлөх тусламж үйлчилгээ хариуцсан
мэргэжилтэн

-Эмнэлгийн дотоод халдвар хариуцсан мэргэжилтэн

Эрүүл мэндийн тазрын даргын
2023 оны 11 сарын 24 өдрийн А/101
тоот тушаалын гуравдугаар хавсралт



ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРӨЛ ОЛГОХ КОМИССЫН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмыг эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагааг эрхлэх тусгай зөвшөөрөл олгох, сунгах, түдгэлзүүлэх, сэргээх, хүчингүй болгох талаар шийдвэр гаргах тусгай зөвшөөрлийн комисс (цаашид "Комисс" гэх)-ийн үйл ажиллагааг зохицуулахад мөрдлөг болгоно.

1.2. Комисс нь үйл ажиллагаандаа энэхүү журмаас гадна Зөвшөөрлийн тухай, Эрүүл мэндийн тухай, Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийг баримтлан ажиллана.

1.3. Комисс нь Зөвшөөрлийн тухай хуулийн 1.5 дугаар зүйлд заасан зарчмаас гадна дор дурдсан зарчмыг баримтална:

- хүн амын эрүүл мэндийн бодит хэрэгцээ, шаардлагад тулгуурласан, эрүүл мэндийн салбарын бодлого стратеги, тэргүүлэх чиглэлд нийцсэн шийдвэр гаргах;
- тусламж, үйлчилгээ үзүүлэгчдээс зохиомлоор үүсгэх эрүүл мэндийн хэрэгцээ, санхүүгийн эрсдэлээс хүн амыг хамгаалах;
- төрийн үйлчилгээний ил тод, шуурхай, нээлттэй байдлыг хангах;
- ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх.

1.4. Эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл олгох эрх бүхий комисс нь Эрүүл мэндийн газарт ажиллах бөгөөд комиссын даргаар Эрүүл мэндийн газрын дарга ажиллана.

1.5. Комисс нь эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөлтэй холбоотой өдөр тутмын үйл ажиллагааг гүйцэтгэх ажлын албатай байна.

1.6. Комиссын бүрэлдэхүүнийг Эрүүл мэндийн газрын дарга батлах бөгөөд бүрэлдэхүүнд төрийн болон төрийн бус байгууллагын төлөөлөл, тухайн хяналтын чиглэлийн албан тушаалтан орсон 5-7 хүний бүрэлдэхүүнтэй байна. Комиссын нарийн бичгийн дарга нь саналын эрхгүй оролцоно.

1.7. Комисс нь орон тооны бус тусгай зөвшөөрлийн шинжээчдийг сонгон шалгаруулах ажлыг мэргэжил арга зүйгээр хангана.

1. Комисс нь үндсэн чиг үүргээ хэрэгжүүлэхдээ орон тооны оус шинжээчдийг татан оролцуулах ба шинжээчийг сонгон шалгаруулалтын үндсэн дээр сонгож Эрүүл мэндийн газрын даргын тушаалаар албажуулж, 3 жилийн хугацаатай томилно.

1.9. Тусгай зөвшөөрөл хүсэгчийн ажлын байрны үнэлгээ хийхдээ комиссын гишүүнээс оролцуулан цахимаар хийж болно.

1.10. Комиссын үйл ажиллагаа, шинжээчдийн ажлын хөлс, урамшуулал, хяналт үнэлгээ, томилолтын зардлыг эрүүл мэндийн газар жилийн төсөвтөө тусган батлуулна.

Хоёр. Комиссын чиг үүрэг, үйл ажиллагаа

2.1. Комисс нь дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

2.1.1 Эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийн бодлого, хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх чиглэлээр арга зүйгээр хангах, нэгдсэн зохицуулалт хийх;

2.1.2 Эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагааг эрхлэх тусгай зөвшөөрлийг олгох, сунгах, түдгэлзүүлэх, сэргээх, хүчингүй болгох эсэх шийдвэр гаргах;

2.1.3 Эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийн бодлого зохицуулалт, эрх зүйн орчинг боловсронгуй болгох талаар санал боловсруулж, эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд уламжлан шийдвэрлүүлэх;

2.1.4 Үйлчлэх хүрээний хүн амын эрүүл мэндийн хэрэгцээ, шаардлагыг судалж цаашид баримтлах тэргүүлэх чиглэлийг тодорхойлон эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд уламжлан шийдвэрлүүлэх;

2.2. Комиссын ажиллах хэлбэр нь хурал байх ба танхим болон цахим хэлбэрээр зохион байгуулна.

2.3. Комиссын гишүүдийн 70-аас доршгүй хувь, хуралд оролцсон гишүүдийн 40-өөс илүүгүй хувь нь цахим хэлбэрээр оролцсон тохиолдолд хурлыг хүчин төгөлдөрт тооцно.

2.4. Хүндэтгэх шалтгааны улмаас хуралд оролцох боломжгүй болсон гишүүн нь комиссын даргын зөвшөөрлөөр хурлын баримт бичигтэй урьдчилан танилцаж саналаа бичгээр өгч болно.

2.5. Хурлыг комиссын дарга, түүний зэгүйд комиссын орлогч дарга удирдана.

2.6. Комиссын гишүүн нь цахимаар оролцох тохиолдолд мэдээллийн аюулгүй байдал, нууцлал, саадгүй ажиллах техникийн нөхцөлийг хангасан байна.

2.7. Эрүүл мэндийн байгууллагад тусгай зөвшөөрөл олгох, сунгах, чиглэл өөрчлөх, түдгэлзүүлэх, хүчингүй болгох эсэх асуудлыг нээлттэй хурлаар хэлэлцэж, комиссын гишүүдийн ил санал хураалтаар шийдвэрлэнэ. Хурлын шийдвэр нь комиссын гишүүдийн олонхын саналаар хүчин төгөлдөр болно.

2.8. Комиссын дарга нь хурлын төлөөлөгөө, ажлын байранд үнэлгээ хийх ажлын удирдамжийг батална.

2.9. комиссын хурлаар дараах үндсэн асуудлуудыг хэлэлцэнэ, түнд:

2.9.1 Эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл шинээр хүсэгчийн төсөл, баримт бичгийн үнэлгээ, ажлын байрны дүгнэлт, танилцуулга;

2.9.2 Тусгай зөвшөөрөл сунгах, түдгэлзүүлэх, хүчингүй болгох, сэргээх, гэрчилгээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах асуудал;

2.9.3 Тусгай зөвшөөрөл олгох, хүчингүй болгосонтой холбоотой өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлт;

2.9.4 Тусгай зөвшөөрлийн комиссын жилийн ажлын болон хяналт, үнэлгээний тайлан;

2.9.5 Шаардлагатай үед төлөвлөгөөнд тусгагдаагүй асуудал болон нийгмийн эрүүл мэндийн ноцтой байдлын үед хүн амын эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ, эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, багаж тоног төхөөрөмжтэй холбоотой асуудлыг нэмэлтээр хэлэлцэж болно.

2.10. Комисс нь Эрүүл мэндийн байгууллагад тусгай зөвшөөрлийн хүсэлтээс хамаарч 14 хоногоос дээш хугацаанд хуралдаж болно.

2.11. Комисс нь шаардлагатай гэж үзвэл комиссын хурлаар хэлэлцэх асуудлын хүрээнд холбогдох албан тушаалтан болон шинжээч, тусгай зөвшөөрөл хүсэгч аж ахуйн нэгж байгууллага, иргэнийг оролцуулж болно.

2.12. Комиссын хурлын шийдвэр нь тэмдэглэл хэлбэрээр гарах бөгөөд тусгай зөвшөөрөл олгох, сунгах, түдгэлзүүлэх, сэргээх, хүчингүй болгох шийдвэр нь Эрүүл мэндийн даргын тушаалаар баталгаажна.

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

2.14. Гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.1.2, 10.1.3 дахь нөхцөл байдал тогтоосон үед комисс нь цахим хэлбэрээр хуралдах, гишүүдээс бичгээр саналыг авч асуудлыг шийдвэрлэж болно.

2.15. Мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоод болон орон тооны бус шинжээчээр ажиллах мэргэжилтнүүдийн мэдлэг, ур чадварын түвшинг үнэлэх, тогтоох хяналтын үйл ажиллагааг зохион байгуулж болно.

Гурав. Комиссын нарийн бичгийн даргын чиг үүрэг

3.1 Эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийн комиссын нарийн бичгийн дарга нь тусгай зөвшөөрлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн байна.

3.2. Нарийн бичгийн дарга нь тусгай зөвшөөрөл хүсэгчийн ажлын байранд

шинжээчдийн өргийн үнэлгээ хийх ажлын удирдамжийг ооловсруулж, комиссын даргаар батлуулна.

3.3. Комиссын хурлын хөтөлбөр, танилцуулгыг хянан Комиссын даргаар баталгаажуулж, гишүүдэд хурал товлосон хугацаанаас хуанлийн 2-оос доошгүй хоногийн өмнө цахим эсхүл цаасан хэлбэрээр хүргүүлнэ.

3.4. Комиссын хурлын тэмдэглэл, шийдвэрийг хянаж, тусгай зөвшөөрлийн комиссын даргаар баталгаажуулна.

3.5. Тусгай зөвшөөрөл хүссэн, сунгуулах, нэмэлт өөрчлөлт оруулах өргөдлийг хүлээн авах, өргөдөл, түүнд хавсаргасан баримт бичгийг магадлан шалгах, шийдвэр гаргах үйл ажиллагааны явц болон зөвшөөрөл олгосон, сунгасан, түдгэлзүүлсэн, сэргээсэн, хүчингүй болгосон шийдвэрийн талаарх мэдээллийг зөвшөөрлийн бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн сан (цаашид "зөвшөөрлийн нэгдсэн сан" гэх)-г бий болгож, тогтмол баяжилт хийх үйл ажиллагааг ажлын албатай хамтран хийнэ.

3.6. Аж ахуйн нэгж байгууллага нь тусгай зөвшөөрлийн шинжээчдийн дүгнэлтийг зөвшөөрөөгүй тохиолдолд дахин шинжээчийн багийг томилон ажиллуулж болно.

3.7. Тусгай зөвшөөрлийн шинжээч нартай холбоотой санал гомдол, талархлыг хүлээн авч, Тусгай зөвшөөрлийн комиссын даргын шийдвэрээр олон нийтэд мэдээлнэ.

3.8. Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээг захиалж, олгоно.

3.9. Тайланг хуульд заасан хугацаанд гарган харьяа орон нутгийн татварын байгууллагад хүргүүлнэ.

3.10. Комиссын даргаас өгсөн бусад үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.

Дөрөв. Ажлын албаны чиг үүрэг

4.1. Тусгай зөвшөөрөл хүсэгчийн ирүүлсэн хүсэлт болон төслийн баримт бичгийг хүлээн авсан тухай зөвшөөрөл хүсэгчид мэдэгдэж, хүлээн авснаас хойш ажлын 2 өдөрт багтаан "Хяналтын хуудас"-ын дагуу шалгаж, Зөвшөөрлийн тухай хуульд заасан арга хэмжээг авна.

4.2. Тусгай зөвшөөрлийн комиссын даргын баталсан ажлын байранд үнэлгээ хийх удирдамжийн дагуу шинжээчийг томилон ажиллуулна.

4.3. Тусгай зөвшөөрлийн шинжээчдийн мэргэжлийн үйл ажиллагааны төсөлд өгсөн үнэлгээ болон ажлын байрны дүгнэлтийг хянан албажуулна.

4.4. Тусгай зөвшөөрлийн хугацаа сунгах, нэмэлт өөрчлөлт оруулах хүсэлтийн дагуу ажлын алба эсхүл Тусгай зөвшөөрлийн комиссын орон тооны бус шинжээчийг томилон ажиллуулна.

4.5. Салбарын хяналтын газраас тухайн байгууллагын үйл ажиллагаанд сүүлийн нэг жилийн хугацаанд хийсэн явцын хяналт шалгалтын дүгнэлтээр "эрсдэлгүй" болон "бага эрсдэлтэй" үнэлэгдсэн, эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийн төрөл, чиглэл, ажлын байр өөрчлөгдөөгүй, тогтвортой үйл

ажиллагааг явуулж саагаа оол ажлын алоанаас тусгай зөвшөөрлийн хугацааг шууд сунгах саналыг тусгай зөвшөөрлийн комисст танилцуулан шийдвэр гаргуулна.

4.6. Аж ахуйн нэгжийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээнд орсон өөрчлөлтийг холбогдох баримт бичгийг үндэслэн тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээнд өөрчлөлт хийж, эрх бүхий албан тушаалтнаар баталгаажуулан олгоно.

4.7. Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээг үрэгдүүлсэн, гэсэн тохиолдолд нотлох баримт бичгийг үндэслэн эрх бүхий албан тушаалтнаар баталгаажуулан нөхөн олгоно.

4.8. Тусгай зөвшөөрлийн комиссын хурлыг зохион байгуулж, хурлын явцыг аудио эсхүл видео хийж хадгалах ба хуралд оролцогсад, хэлэлцсэн асуудал, асуулт хариулт, санал, шийдвэр зэргийг хураангуйлан хөтөлсөн хурлын тэмдэглэлийг хөтөлж, нарийн бичгийн даргаар хянуулж, комиссын даргаар баталгаажуулна.

4.9. Зөвшөөрлийн бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн сан (цаашид "зөвшөөрлийн нэгдсэн сан" гэх)-д баяжилтыг тогтмол хийнэ.

4.10. Тусгай зөвшөөрлийн шинжээчийг сонгон шалгаруулах, гэрээ байгуулах, сургаж мэргэшүүлэх, арга зүйн зөвлөмжөөр хангах ажлыг зохион байгуулна.

4.11. Тусгай зөвшөөрөл бүхий эрүүл мэндийн байгууллагын үйл ажиллагаа, олгогдсон тусгай зөвшөөрлийн шаардлагын хэрэгжилтэд төрийн захиргааны болон төрийн бус байгууллагатай хамтран явцын хяналт хийх ажлыг зохион байгуулна.

4.12. Тусгай зөвшөөрлийн бодлого, хэрэгжилт, зохицуулалт, хяналтын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхдээ шаардлагатай бол Эрүүл мэндийн яамны мэргэжлийн салбар зөвлөл, бусад холбогдох байгууллагуудтай хамтран зохион байгуулна.

Тав. Тусгай зөвшөөрлийн үйл ажиллагааны зохицуулалт

5.1 Эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийг "шинээр олгох, сунгах, нэмэлт, өөрчлөлт оруулах" гэсэн байдлаар олгоно.

5.1.1. Эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл шинээр хүсэгч нь Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас баталсан "Тусгай зөвшөөрөл хүсэгчийн баримт бичигт тавигдах шаардлага"-ын дагуу баримт бичгийг бүрдүүлнэ.

5.1.2. Эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийг "шинэ"-ээр хүсэгч аж ахуйн нэгж, байгууллагад дараах 2 үе шат бүхий зохицуулалтаар тусгай зөвшөөрөл олгоно. (Хүснэгт 1).

Хүснэгт 1. Эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийг шинээр хүсэгчийн үйл ажиллагааны зохицуулалт

№	Үйл ажиллагаа	Хугацаа	Хариуцах нэгж
Нэгдүгээр үе шат			
1	Тусгай зөвшөөрөл шинээр хүсэгч нь "Мэргэжлийн үйл ажиллагааны төсөл"-ийг холбогдох тушаалд заасан шаардлага, үндэслэлийн дагуу бичиж, Эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийн бүртгэл, мэдээллийн цахим хуудсанд байршуулах	Тухай бүр	Тусгай зөвшөөрөл хүсэгч аж ахуй нэгж байгууллага
2	"Мэргэжлийн үйл ажиллагааны төсөл"-д үнэлгээ өгөх	Төсөл хүлээн	Ажлын алба,

	шинжээнийг томилон, хэрэгцээний гэдэргээний үндэслэл бүхий дүгнэлтийг гаргуулах	эвснээс хойш ажлын 5 хоногт	Гомилгодсон шинжлэл
3	Шаврдлагатай тохиолдолд "Мэргэжлийн үйл ажиллагааны төсөл"-ийг мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоодод хүргүүлж, нэмэлт санал авах	Ажлын хоногт	5 Ажлын алба
4	Мэргэжлийн үйл ажиллагааны төслийн дүгнэлтийг комиссын хурлаар хэлэлцүүлж, шийдвэр гаргуулах	Ажлын хоногт	14 Ажлын алба
5	Комиссын хурлын шийдвэрийг төсөл ирүүлэгчид мэдэгдэх	Ажлын 2 хоногт	Ажлын алба
Хоёрдугаар үе шат			
6	Төсөл нь дэмжигдсэн тусгай зөвшөөрөл шинээр хүсэгчийн 2 дахь шатны баримт бичгийг (мэргэжлийн үйл ажиллагааны төслөөс бусад) Эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийн цахим системээр хүлээн авч, бүрдлийг шалгах	Ажлын 2 хоногт	Ажлын алба
7	2 дахь шатны баримт бичиг бүрэн тохиолдолд тусгай зөвшөөрлийн комиссын даргын удирдамжаар ажлын байранд ажиллах шинжээчийг томилон ажиллуулж, дүгнэлт гаргуулах	Ажлын 7 хоногт	Ажлын алба Нарийн бичгийн дарга Шинжээчийн баг
8	Тусгай зөвшөөрлийн комиссын хурлыг зарлан хуралдуулж шийдвэр гаргуулах	Ажлын 6 хоногт	Ажлын алба Нарийн бичгийн дарга Шинжээчийн баг
9	Эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл олгох шийдвэр гарсан тохиолдолд Улсын тэмдэгтийн хураамж төлөх талаар төсөл ирүүлэгчид мэдэгдэх	Ажлын 1 хоногт	Ажлын алба
10	Тэмдэгтийн хураамж төлсөн баримтыг авч, гэрчилгээ бичиж олгох	Шийдвэр гарснаас хойш ажлын 4 хоног	Нарийн бичгийн дарга/ Ажлын алба
11	Тусгай зөвшөөрөл шинээр олгосон байгууллагын мэдээллийг мэдээллийн нэгдсэн санд байршуулах	Гэрчилгээ хүлээлгэн өгсөн өдрөөс хойш ажлын 2 хоногт	Нарийн бичгийн дарга/ Ажлын алба

5.2. Эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийг **сунгуулах** хүсэлттэй холбогдуулан дараах баримт бичгийг магадлан хянаж үзнэ. Үүнд:

5.2.1. Зөвшөөрөл сунгуулахыг хүссэн өргөдөл, албан бичиг;

5.2.2. Аж ахуйн нэгжийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээ;

5.2.3. Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээ;

5.2.4. Эрхлэх үйл ажиллагааны төрөлд хамаарах техникийн зохицуулалт, стандартын дагуу мэргэжлийн ажилтнуудын дэлгэрэнгүй мэдээлэл (Эрүүл мэндийн сайдын тушаалд зааснаар);

5.2.5. Мэргэжлийн ажилтан тус бүрийн нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн тодорхойлолт, сүүлийн 3 жилээр, (НД-7, НД-8 дугаар маягтаар);

5.2.6. Аж ахуйн нэгж, байгууллагын татвар төлөлтийн тодорхойлолт;

5.2.7. Үндэсний статистикийн хорооны даргын тушаалаар батлагдсан хүний нөөц болон үйл ажиллагааны тайлан (сүүлийн 3 жил)-г гаргасан Эрүүл мэндийн газрын дүгнэлт;

5.2.8. Тусгай зөвшөөрөл олгосон хугацаанд тухайн байгууллагын үйл ажиллагаанд явцын хяналт шалгалт хийсэн дүгнэлт (Салбарын хяналтын газар эсхүл Боловсрол, шинжлэх ухааны яамны Цөмийн болон цацрагийн аюулгүй байдлын

хяналтын азар).

5.2.9. Засгийн газрын тогтоолоор "Онц чухал мэдээллийн дэд бүтэцтэй байгууллагын жагсаалт"-д багтсан эрүүл мэндийн байгууллагын мэдээллийн технологи нь (програм хангамж, цахим систем, сервер...) кибер аюулгүй байдлыг хангасан талаарх Тагнуулын байгууллагаас гаргасан дүгнэлт, холбогдох байгууллагын зөвшөөрөл.

5.3. Тусгай зөвшөөрөлд *нэмэлт* өөрчлөлт оруулах бол дараах баримт бичгийг бүрдүүлнэ. Үүнд:

5.3.1. *Хаягийн өөрчлөлт*-ийг бүртгүүлэх бол үл хөдлөх хөрөнгийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбар, түрээсийн ажлын байр бол гэрээний хуулбар, ажлын байранд үнэлгээ хийсэн шинжээчийн үнэлгээ, дүгнэлт;

5.3.2. Аж ахуйн нэгжийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээнд орсон өөрчлөлтийг бүртгэх бол улсын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбар, албан хүсэлт;

5.3.3. Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээг үрэгдүүлсэн, гэсэн тохиолдолд нөхөн олгохдоо олон нийтийн хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр зарласныг нотлох баримт бичиг, албан хүсэлт;

5.6. Эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл сунгуулах, хаягийн өөрчлөлт хийлгэх бол энэхүү журмын 5.2-т заасан баримт бичгийг бүрдүүлж, дараах зохицуулалтын дагуу зохион байгуулна (Хүснэгт 2).

Хүснэгт 2. Эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл сунгуулах, хаягийн өөрчлөлт хийх үйл ажиллагааны зохицуулалт

№	Үйл ажиллагаа	Хугацаа	Хариуцах нэгж
1	Эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл сунгуулах болон хаягийн өөрчлөлт хийлгэх баримт бичгийг Эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийн бүртгэл, мэдээллийн цахим хуудсанд байршуулах	Тухай бүр	Аж ахуйн нэгж, байгууллага
2	Эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийг сунгуулах, хаягийн өөрчлөлтийн баримт бичгийг хүлээн авч, бүрдлийг шалгах	Ажлын хоногт 2	Ажлын алба
3	Салбарын хяналтын газраас тухайн байгууллагын үйл ажиллагаанд сүүлийн нэг жилийн хугацаанд хийсэн явцын хяналт шалгалтын дүгнэлтээр "Эрсдэлгүй" болон "бага эрсдэлтэй" үнэлэгдсэн, Эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийн төрөл, чиглэл, ажлын байр өөрчлөгдөөгүй, тогтвортой үйл ажиллагаа явуулж байгаа бол ажлын албанаас тусгай зөвшөөрлийн хугацааг шууд сунгах саналыг тусгай зөвшөөрлийн комисст танилцуулан шийдвэр гаргуулах	Ажлын хоногт 10	Ажлын алба Нарийн бичгийн дарга
4	Бусад тохиолдолд баримт бичгийг магадлан шалгасны дараа ажлын байранд эрх бүхий этгээдийн томилсон шинжээчийн багийг ажиллуулж, дүгнэлтийг комиссын хурлаар хэлэлцүүлж шийдвэрлэх	Ажлын хоногт 12	Ажлын алба Нарийн бичгийн дарга Шинжээчийн баг
5	Эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл сунгах шийдвэр гарсан тохиолдолд Улсын тэмдэгтийн хурламж төлөх талаар аж ахуйн нэгж байгууллагад мэдэгдэх	Ажлын хоногт 1	Ажлын алба

6	Тэмдэглэлийн хураамж талсан баримтыг авч, гэрчилгээ бичиж олгох	шийдвэр гарснаас хойш ажлын 4 хоног	парийн бичгийн дарга/Ажлын алба
7	Тусгай зөвшөөрөл сунгасан байгууллагын мэдээллийг мэдээллийн нэгдсэн санд байршуулах	Гэрчилгээ хүлээлгэн өгсөн өдрөөс хойш ажлын 2 хоногт	Ажлын алба

Зургаа. Комисс, ажлын алба, орон тооны бус шинжээчийн ашиг сонирхлын зөрчлийн мэдүүлэг

6.1. Комиссын болон ажлын албаны гишүүд, шинжээчид нь Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн дагуу мэдүүлгийг тухай бүр гаргана.

6.2. Комиссын гишүүд, ажлын албаны бүрэлдэхүүний болон хамаарал бүхий этгээд (эцэг эх, эхнэр нөхөр, ах эгч, дүү, хүүхэд, найз нөхөд)-ийн тусгай зөвшөөрөл эзэмших өргөдөл гаргагчаар оролцож байгаа тохиолдолд ил зарлаж, урьдчилан мэдэгдэж, шийдвэр гаргах, санал хураахад оролцохоос сайн дурын үндсэн дээр татгалзана.

6.3. 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 урьдчилан мэдэгдэж, шинжээчээр ажиллахаас сайн дураар татгалзана.

6.4. Комисс, ажлын алба, шинжээчдийн бүрэлдэхүүн албан үүргээ гүйцэтгэхэд хөндлөнгөөс нөлөөлсөн аливаа дарамт шахалт, нөлөөллийн талаар холбогдох хуульд заасны дагуу арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх үүрэг хүлээнэ.

6.5. Тусгай зөвшөөрөл олгох эрх бүхий байгууллага нь орон тооны бус шинжээчид авлига, ашиг сонирхлын зөрчил гаргасан болон бусад үйл ажиллагааг сайжруулах тухай санал хүсэлтийг хүлээн авч шийдвэрлэнэ.

Долоо. Хариуцлага

7.1. Энэхүү журмыг зөрчсөн эрүүл мэндийн байгууллагын холбогдох албан тушаалтан, эрүүл мэндийн ажилтан, аж ахуйн нэгж, байгууллагын удирдах албан тушаалтанд хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

Найм. Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээнд бичилт хийх

8.1.1. Гэрчилгээний өвөр талд тусгай зөвшөөрөл олгосон эрх бүхий байгууллага, эрх бүхий этгээдийн шийдвэрийн он, сар, өдөр, байгууллагын нэр, үйл ажиллагааны чиглэл, үйл ажиллагаа явуулах нутаг дэвсгэр, байгууллагын албан ёсны хаяг, улсын бүртгэлийн гэрчилгээний дугаар, гадаадын хөрөнгө оруулалттай аж ахуйн нэгжийн гэрчилгээний дугаар, хүчинтэй хугацаа зэргийг бичиж, Комиссын дарга гарын үсэг зурж, тэмдгээр баталгаажуулна.

8.1.2 "Гэрчилгээ олгосон он, сар, өдөр" хэсэгт комиссын шийдвэрийг үндэслэн гаргасан Эрүүл мэндийн газрын даргын тушаалын огноог бичнэ.

8.1.3 "Тусгай зөвшөөрөл олгосон байгууллага" хэсэгт Зөвшөөрлийн тухай хуулийн 8.1 дүгээр зүйлийн 13 дахь хэсэгт заасан эрх бүхий байгууллагын нэр байна.

8.14 "Байгууллагын нэр" хэсэгт эрүүл мэндийн чиглэлээр тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч хуулийн этгээд буюу байгууллагын оноосон нэрийг бичнэ.

8.1.5 "Үйл ажиллагааны чиглэл"-д холбогдох хууль тогтоомжид эрүүл мэндийн чиглэлийн тусгай зөвшөөрлийн эрхлэх үйл ажиллагааны төрөл, чиглэлийг бичнэ.

8.1.6 "Эмнэлгийн мэргэшсэн тусламж үйлчилгээ" эрхлэх тусгай зөвшөөрлийн төрөлд тухайн эрүүл мэндийн байгууллагын үзүүлэх тусламж үйлчилгээний "чиглэл"-ийг тусгайлан тусгаж өгөх бөгөөд Төрийн захиргааны төв байгууллагаас гаргасан "тусламж үйлчилгээний жагсаалт"-ыг баримтална.

8.1.7 "Үйл ажиллагаа явуулах нутаг дэвсгэр" хэсэгт тухайн байгууллагын үйл ажиллагааны хамрах хүрээг заана. (аймаг, орон нутгийн хэмжээнд)

8.1.8 "Байгууллагын албан ёсны хаяг" хэсэгт тухайн эрүүл мэндийн байгууллагын үйл ажиллагаа явуулах байршлын хаягийг тэмдэглэнэ.

8.1.9 "Улсын бүртгэлийн гэрчилгээний дугаар"-т тухайн хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн дугаар, регистрийн дугаарыг бичнэ.

8.1.10 "Тадаадын хөрөнгө оруулалттай аж ахуйн нэгжийн гэрчилгээний дугаар" хэсэгт улсын бүртгэлийн дугаар, регистрийн дугаарыг бичнэ.

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

8.1.12 Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээг хүчингүй болгох тохиолдолд гэрчилгээний эх хувийг авч баруун дээд буланг хайчлан архивын нэгж үүсгэн хадгална.

8.1.13 Хэрэв гэрчилгээг гээгдүүлсэн, гэмтээсэн, нэмэлт өөрчлөлтийн бүртгэл хийх талбаргүй болсон тохиолдолд гэрчилгээг дахин олгохдоо "олгосон" он сар өдрийг анх тусгай зөвшөөрөл олгосон огноогоор бичилт хийж, нэмэлт өөрчлөлтийн бүртгэл хэсэгт тайлбарыг тодорхой бичнэ.



**ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЧИГЛЭЛЭЭР ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА ЭРХЛЭХ
ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРӨЛ ШИНЭЭР ХҮСЭГЧИЙН БҮРДҮҮЛСЭН БАРИМТ
БИЧГИЙН БҮРДЛИЙН ХЯНАЛТЫН ХУУДАС**

Хүсэлт гаргагч байгууллагын нэр: Тусгай зөвшөөрлийн төрөл, чиглэл: Материал хүлээн авсан огноо:

Материал ирүүлсэн эх сурвалж:

Эх сурвалж

Тэмдэглэгээ (>):

Эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийн бүртгэл, мэдээллийн цахим системээр

Албан хэрэг хөтлөлтийн "Эблэ" цахим систем Цаасан
Цахим

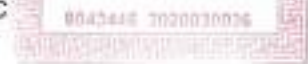
Баримтын бүрдэл:

№	Баримт бичгийн жагсаалт	Хүлээн авсан (V)		Давтан бүрдүүлсэн хугацаа
		Тийм	Үгүй	
1	Зөвшөөрөл хүссэн өргөдөл, албан бичиг			
2	Үүсгэн байгуулагчийн шийдвэр -Тусгай зөвшөөрөл хүсэгч аж ахуйн нэгжийн хувь нийлүүлэгчдийн хурлын шийдвэр эсхүл -Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс хүсч буй нэр, төрлийг өөрчлөх тухай хүсэлтийг тусгасан тогтоол -Тусгай зөвшөөрөл хүсэгч хуулийн этгээд үүсгэн байгуулагчийн мэдээлэл, хүснэгтээр			
3	Мэргэжлийн үйл ажиллагааны төсөл -Хэрэгцээ шаардлага -Санхүү, адийн засгийн үндэслэл -Тусламж үйлчилгээний стандарт хангасан байдал			
4	Эрүүл мэндийн үйл ажиллагаа эрхлэх барилгын холбогдох байгууллагаас гаргасан шийдвэр -Улсын бүртгэлийн гэрчилгээ -Түрээсийн гэрээ -Бусад			
5	Эмнэлгийн багаж тоног төхөөрөмжийн аюулгүй ажиллагааны шаардлагыг хангасан тухай холбогдох байгууллагын дүгнэлт			
6	Эмнэлгийн мэргэжилтний бүрэлдэхүүний мэдээлэл, жагсаалт -Эрүүл мэндийн ажилтны мэдээлэл, хүснэгтээр -Иргэний үнэмлэх -Мэргэжлийн диплом -Мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл -Хөдөлмөрийн гэрээ			
7	Хэрэв гадаадын мэргэжилтэн ажиллах бол -Гадаад улсын иргэн эрүүл мэндийн ажилтны мэдээлэл, хүснэгтээр -Мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл -Хөдөлмөр эрхлэх зөвшөөрөл			

Тайлбар: Хүлээн авсан мэргэжилтэн Гарын үсэг

нэр

**ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЧИГЛЭЛЭЭР ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА ЭРХЛЭХ-
ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРЛИЙН СУНГАЛТ ХИЙХЭД БҮРДҮҮЛЭХ БАРИМТ
БИЧГИЙН БҮРДЛИЙН ХЯНАЛТЫН ХУУДАС**



Хүсэлт гаргагч байгууллагын нэр: _____
Тусгай зөвшөөрлийн төрөл, чиглэл: _____
Материал хүлээн авсан огноо: _____
Тусгай зөвшөөрлийн мэдээлэл (гэрчилгээний дугаар, дуусах хугацаа)

Материал ирүүлсэн эх сурвалж:

Эх сурвалж: _____

Тэмдэглэгээ (V)

Эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийн бүртгэл,
мэдээллийн цахим системээр
Албан хэрэг хөтөлөлтийн "Эблэ" цахим систем Цаасан
Цахим

Баримтын бүрдэл:

№	Баримт бичгийн жагсаалт	Хүлээн авсан (V)		Давтан бүрдүүлсэн хугацаа
		Тийм	Үгүй	
1	Зөвшөөрөл хүссэн өргөдөл, албан бичиг			
2	Аж ахуйн нэгжийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээ			
3	Тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээ (эх хувиар)			
4	Зөвшөөрөл хүссэн өргөдөл, албан бичиг			
5	Эрхлэх үйл ажиллагааны төрөлд хамаарах техникийн зохицуулалт, стандартын дагуу мэргэжлийн амилтнуудын далгэрэнгүй мэдээлэл (Эрүүл мэндийн сайдын тушаалд заамаар)			
6	Мэргэжлийн ажилтан тус бүрийн нийсгийн давтгалын шимтгэл төлөлтийн тодорхойлолт, сүүлийн 3 жилээр (НД- 7, НД-8 дугаар маягтаар)			
7	Аж ахуйн нэгж, байгууллагын татвар төлөлтийн тодорхойлолт Үндэсний статистикийн хорооны даргын тушаалаар батлагдсан хүний нөөц болон үйл ажиллагааны тайлан (сүүлийн 3 жил)-г гаргасан Эрүүл мэндийн газрын дүгнэлт			
8	Тусгай зөвшөөрөл олгосон хугацаанд тухайн байгууллагын үйл ажиллагаанд явцын хяналт шалгалт хийсэн дүгнэлт (Салбарын хяналтын газар эсхүл Боловсрол, шинэчлэх ухааны яамны Цөмийн болон цацрагийн аюулгүй байдлын хяналтын газар)			
9	Засгийн газрын тогтоолоор "Онц чухал мэдээллийн дэд бүтэцтэй байгууллагын жагсаалт"-д багтсан эрүүл мэндийн байгууллагын мэдээллийн технологи нь (програм хангамж, цахим систем, сервер) кибер аюулгүй байдлыг хангасан талаарх Тагнуулын байгууллагаас гаргасан дүгнэлт, холбогдох байгууллагын зөвшөөрөл			

Тайлбар: Хүлээн авсан мэргэжилтэн:

Гарын үсэг:

нэр