



ТӨВ АЙМАГ  
ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗРЫН  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 12 сарын 05 өдөр

Дугаар 18/61

Зуунмод

Г

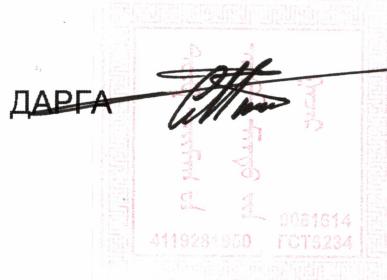
Тусгай зөвшөөрлийн комисс  
байгуулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай хуулийн 15 дугаар зүйлийн 15.12, Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 19 дүгээр зүйлийн 19.2, Эрүүл мэндийн сайдын 2021 оны "Журам шинэчлэн батлах тухай" А/400, 2022 оны "Журамд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай" А/480 дугаар тушаалын 1.5 дахь хэсэг, аймгийн Засаг даргын 2022 оны А/627 дугаар захирамжийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Эрүүл мэндийн байгууллагад мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийн комиссын бүрэлдэхүүнийг нэгдүгээр, ажлын албаны бүрэлдэхүүнийг хоёрдугаар, тусгай зөвшөөрлийн комисс, ажлын албаны чиг үүргийг гуравдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Эрүүл мэндийн байгууллагад мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийг шинээр олгох, түдгэлзүүлэх, цуцлах, сунгалт хийх үйл ажиллагааг хуулийн хүрээнд үнэн зөв, оновчтой зохион байгуулж, өдөр тутмын үйл ажиллагааг мэргэжлийн удирдлага, арга зүйгээр ханган ажиллахыг Ажлын алба (Б.Энхболор)-д даалгасугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Удирдлага, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтсийн дарга (С.Бүжмаа)-д үүрэг болгосугай.



С.МӨНХТУЯА

18/61 2021 81

Эрүүл мэндийн газрын даргын  
2022 оны 12 дүгээр сарын 05 өдрийн  
1 дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт

**АЙМГИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЧИГЛЭЛЭЭР МЭРГЭЖЛИЙН  
ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА ЭРХЛЭХ ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРЛИЙН КОМИССЫН  
БҮРЭЛДЭХҮҮН**

**Гишүүд:**

- Удирдлага, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтсийн дарга
- Эмнэлгийн тусlamж, үйлчилгээний хэлтсийн дарга
- Аймгийн Засаг даргын тамгын газрын Санхүү төрийн сангийн хэлтсийн бүртгэлийн мэргэжилтэн (зөвшилцөнөөр)

**Нарийн бичгийн дарга:**

- Хууль, эрх зүйн мэргэжилтэн

ооо

Эрүүл мэндийн газрын даргын *2026*  
*11*-ны өдрийн *10/10/2026*  
 дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралт

9081614  
 4119281950 ГСТ6234

АЙМГИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЧИГЛЭЛЭЭР МЭРГЭЖЛИЙН  
 ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА ЭРХЛЭХ ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРЛИЙН КОМИССЫН  
 "АЖЛЫН АЛБА"-НЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН

Дарга:

- Хууль, эрх зүйн мэргэжилтэн

Гишүүд:

- Эмийн мэргэжилтэн
- Уламжлалт анагаах ухааны тусlamж үйлчилгээ хариуцсан мэргэжилтэн (Ажлын албаны нарийн бичгийн дарга)

—oo—

Эрүүл мэндийн газрын даргын  
12 дугаар сарын 05-ны өдрийн 10/6/  
дугаар тушаалын гуравдугаар хавсралт

9061614  
4119281960 ГСТС234

## Нэг. Комиссын чиг үүрэг, үйл ажиллагаа

- 1.1 Комисс нь дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.
  - 1.1.1 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,
  - 1.1.2 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,
  - 1.1.3 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 албан дүрслэх,
  - 1.1.4 Эрүүл мэндийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл олгоход баримтлах тэргүүлэх чиглэлийн хүрээнд тусгай зөвшөөрөл олгох.
- 1.2 Комиссын ажиллах хэлбэр нь хурал байна. Хурлыг комиссын дарга, түүний эзгүйд Удирдлага, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтсийн дарга удирдана. Комиссын гишүүдийн 70-аас доошгүй хувь оролцсон тохиолдолд хурлыг хүчин төгөлдөрт тооцно. Комисс улиралд 2-оос доошгүй удаа хуралдана. Шаардлагатай тохиолдолд ээлжит бус хурал зарлаж болно.
- 1.3 Эрүүл мэндийн байгууллагад тусгай зөвшөөрөл олгох эсэх асуудлыг нээлттэй хурлаар хэлэлцэж, комиссын гишүүдийн ил санал хураалтаар шийдвэрлэнэ. Хурлын шийдвэр нь хуралд оролцсон гишүүдийн олонхын саналаар хүчин төгөлдөр болно.
- 1.4 Комиссын гишүүн хуралд биеэр оролцох боломжгүй үед цахимаар оролцож болох бөгөөд өгсөн санал нь хүчин төгөлдөр саналд тооцогдоно.
- 1.5 Комиссын дарга нь хурлын төлөвлөгөө, ажлын байранд үнэлгээ хийх ажлын удирдамжийг батлах эрхтэй ба шаардлагатай үед даргын шийдвэрээр төлөвлөгөөнд тусгагдаагүй асуудал болон шинэ болон дахин тархаж байгаа халдварт өвчний үед хүн амын эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ, эм эмнэлгийн хэрэгсэл, багаж тоног төхөөрөмжтэй холбоотой асуудлыг нэмэлтээр хэлэлцэж болно.
- 1.6 Комиссын дарга нь тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээнд гарын үсэг зурж баталгаажуулах эрхтэй.
- 1.7 Комиссын хурлаар хэлэлцэх үндсэн асуудал:
  - 1.7.1 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.

1.7.2 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

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

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

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

1.10 Комисс нь магадлан шалгах ажиллагааг дууссанаас хойш ажлын 5 өдөрт багтаан зөвшөөрөл олгох эсэх шийдвэр гаргана.

1.11 Комисс нь зөвшөөрөл олгохоос татгалзсан бол мэдэгдэлд татгалзсан үндэслэлийг тодорхой заана. Мэдэгдлийг мэдэгдэл гарснаас хойш ажлын 2 өдрийн дотор зөвшөөрөл хүсэгчид бичгээр хүргүүлнэ.

1.12 Тусгай зөвшөөрөл олгохоос татгалзсан тохиолдолд тухайн зөвшөөрөл хүсэгчээс 6 сарын дотор уг чиглэлээр хүссэн өргөдлийг хүлээж авахгүй.

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

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

### Хоёр. Ажлын албаны чиг үүрэг, үйл ажиллагаа

2.1 Ажлын алба нь дараах чиг үүргийн хэрэгжүүлнэ.

2.1.1 Тусгай зөвшөөрөл хүсэгчийн ирүүлсэн өргөдлийг хүлээн авснаас хойш ажлын 2 өдрийн дотор баримт бичгийн бүрдлийг шалгаж, дараах арга хэмжээ авна.

2.1.1.1 Баримт бичгийн бүрдэл хангасан гэж үзвэл магадлан шалгах ажиллагааг эхлүүлэх

2.1.1.2 Өргөдөл, түүнд хавсаргасан баримт бичиг шаардлага хангаж үзүүлэх болтуу бол нөхөн бүрдүүлэх талаар зөвшөөрөл хүсэгчид мэдэгдэх. Баримт бичгийг нөхөн бүрдүүлэх хугацаа хуанлийн 30 хүртэл хоног байна. Энэ хугацаанд баримт бичгийг нөхөн бүрдүүлж ирүүлээгүй бол өргөдөл гаргаагүйд тооцно.

2.1.2 Ажлын алба зөвшөөрөл хүсэгч хуульд заасан нөхцөл, шаардлагыг хангаж байгаа эсэхийг ажлын 10 өдрийн дотор магадлан шалгана. Магадлан шалгах ажиллагаанд төрийн болон мэргэжлийн байгууллагаас дүгнэлт, тодорхойлолт гаргуулах шаардлагатай бол уг хугацааг нэг удаа ажлын 5 өдрөөр сунгаж болно.

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

- 2.1.6 Шаардлагатай тохиолдолд холбогдох байгууллагатай харилцаж, тусгай зөвшөөрөл хүсэгчийн бүрдүүлсэн баримт бичиг болон бэлтгэсэн ажлын байртай холбоотой мэдээлэл, лавлагааг холбогдох байгууллага, албан тушаалтнаас гаргуулж авах,
- 2.1.7 Шинжээчийг сонгон шалгаруулах, гэрээ байгуулах, сургаж мэргэшүүлэх, арга зүйн зөвлөмжөөр хангах, урамшуулал олгох харилцааг зохион байгуулах,
- 2.1.8 Ажлын байрны үнэлгээний арга, аргачлал, үнэлгээний хуудас боловсруулан баталгаажуулж, тухайн үйл ажиллагааны талаар шинжээч нарт мэдээлэл өгөх, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх,
- 2.1.9 Тусгай зөвшөөрөл бүхий эрүүл мэндийн байгууллагын үйл ажиллагаа, тусгай зөвшөөрлийн шаардлагын хэрэгжилтэд төрийн захиргааны болон төрийн бус байгууллагатай хамтран явцын хяналтыг хийх, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, хүчин төгөлдөр бус тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээг хураах,
- 2.1.10 Тусгай зөвшөөрөл бүхий эрүүл мэндийн байгууллагын бүтэц, үйл ажиллагаатай холбоотой бүртгэл, мэдээллийн санг хөтлөх, тогтмол баяжуулах,
- 2.1.11 Эрүүл мэндийн чиглэлээр мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл олгосон, сунгасан, түдгэлзүүлсэн, хүчингүй болгосон, сэргээсэн гэрчилгээнд нэмэлт өөрчлөлт оруулсан бүхий комиссын шийдвэрийг үндэслэн тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээнд бичилт хийх, олгох, дугаарлах,
- 2.1.12 Эрүүл мэндийн чиглэлээр мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл олгосон, сунгасан, түдгэлзүүлсэн, хүчингүй болгосон, сэргээсэн гэрчилгээнд нэмэлт өөрчлөлт оруулсан байгууллагуудаас Улсын тэмдэгтийн хураамж төлсөн баримт /Төрийн сан-100140000941 дансанд төвлөрүүлсэн/-ыг хүлээн авах, байгууллагын нягтлан бодогчид хуулбар хувийг өгч харьяа орон нутгийн татварын байгууллагатай тайланг нэгтгэх.

—ооо—