



ЭХ ХҮҮХДИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2023 он 10 сар 10 өдөр

Дугаар А/142

Улаанбаатар хот

ЭХЭМҮТ-д эмч, эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилтан¹
сонгон шалгаруулж авах журам батлах тухай

Төсвийн тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.5.1, 16.5.4, Төрийн албаны тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.6, 25 дугаар зүйлийн 25.1, Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.3.1, 8.3.2, Засгийн газрын 2022 оны 352 дугаар тогтоол, төвийн Хөдөлмөрийн дотоод журмын 1.7 дугаар зүйлийн 1.7.4, 2.6 дугаар зүйлийг заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

Нэг. Төвийн хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангах зорилгоор шинэчлэн боловсруулсан “ЭХЭМҮТ-д эмч, эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилтан сонгон шалгаруулж авах журам”-ыг нэгдүгээр, “Эмчийн танилцах хуудас”-ыг хоёрдугаар, “Эмнэлгийн мэргэжилтний танилцах хуудас”-ыг гуравдугаар, “Эмнэлгийн бус ажилчдын танилцах хуудас”-ыг дөрөвдүгээр хавсралтаар тус тус баталсугай.

Хоёр. Энэ журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон, олон нийтэд сурталчлах үйл ажиллагааг зохион байгуулан ажиллахыг Хүний нөөцийн албаны дарга /Б.Цэцэгмаа/-д үүрэг болгосугай.

Гурав. Тушаалын хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг Хүний нөөцийн албаны дарга /Б.Цэцэгмаа/-д даалгасугай.

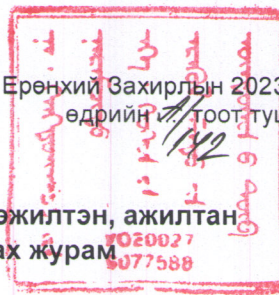
Дөрөв. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан Ерөнхий захирлын 2017 оны А/122 тоот тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ЕРӨНХИЙ ЗАХИРАЛ



Ш.АЛТАНТУЯА

**ЭХЭМҮТ-д эмч, эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилтан
сонгон шалгаруулж авах журам**



Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Төвийн хэрэгцээнд нийцүүлэн сул, чөлөөтэй, шинээр бий болсон ажлын байранд тухайн ажлын байрны шаардлагыг хангах мэдлэг, туршлага, ур чадвар, ёс зүйтэй эмч, эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилтан сонгон шалгаруулахад журмын зорилго оршино.
- 1.2. Энэхүү журмыг сул, чөлөөтэй, шинээр бий болсон ажлын байранд ажилтан сонгон шалгаруулахтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад дагаж мөрдөнө.
- 1.3. Сонгон шалгаруулах үйл ажиллагааг үе шаттайгаар зохион байгуулна.
- 1.4. Тухайн цаг үеийн шаардлагаас шалтгаалан сонгон шалгаруулах үйл ажиллагааг нэмэлтээр явуулж болно.
- 1.5. Бүрдүүлэлтийн үйл ажиллагааг Хүний нөөцийн алба хариуцна.

Хоёр. Сонгон шалгаруулалтыг мэдээлэх, бүрдүүлэлтийн үйл ажиллагаа

- 2.1. Бүрдүүлэлтийг дотоод, гадаад эх үүсвэрээс хийнэ.
- 2.2. Бүрдүүлэлт хийхийн өмнө сул, чөлөөтэй, шинэ ажлын байрны зарыг хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл; дотоод, гадаад сүлжээ; фэйсбүүк, пейж хуудас, зарлалын самбар зэргээр түгээж, нийтэд зарлана.
- 2.3. Хүний нөөцийн мэргэжилтэн нь ажлын байрны зар өгөхдөө тухайн ажлын байранд тавигдах зайлшгүй шаардлага, бүрдүүлэх материал, харилцах утасны дугаар, материал хүлээн авах, бүртгэх хугацааг заасан байна.
- 2.4. Хүний нөөцийн мэргэжилтэн нь зарын хугацаанд ажил горилогчийн бүрдүүлсэн баримт бичиг нь үнэн зөв, бүрэн эсэхийг шалган нягталж, ажил горилогчийн талаарх мэдээллийг нэгтгэж, албаны даргад танилцуулна.
- 2.5. Ажил горилогчийн бүрдүүлэх материал
 - 2.5.1. Тухайн албан тушаалд томилогдох хүсэлт, өөрийн мэдлэг, ур чадвараа илэрхийлсэн өргөдөл
 - 2.5.2. Биеийн байцаалт /төрийн албан хаагчийн бүртгэл маягт 1/
 - 2.5.3. Нийгмийн даатгалын дэвтрийн хуулбар
 - 2.5.4. Иргэний үнэмлэхний хуулбар
 - 2.5.5. Эмчлэх, сувилах, эм барих эрхийн гэрчилгээ, мэргэжлийн үнэмлэх, диплом, нарийн мэргэжлээр мэргэшсэн үнэмлэх, дипломын хуулбар
 - 2.5.2. Боловсролын дипломын хуулбар
 - 2.5.3. Ерөнхий боловсролын гэрчилгээний хуулбар
 - 2.5.4. Гурван үеийн намтар
 - 2.5.5. 4х6 хэмжээтэй цээж зураг 2 хувь /сүүлийн 6 сарын доторх/

Гурав. Сонгон шалгаруулах үйл ажиллагаа

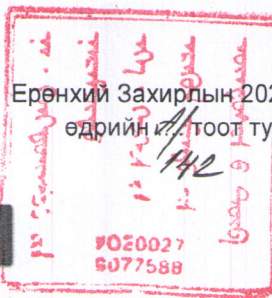
- 3.1. Сонгон шалгаруулах үйл ажиллагааг дараах үе шатаар явуулна;
 - 3.1.1. Ажил горилогчийн өргөдөл болон холбогдох материал, бичиг баримтыг Хүний нөөцийн албанд хүлээн авч, албаны дарга ажил горилогчийн бүрдүүлэлтийн бичиг баримттай танилцаж, ерөнхий захирал, эмчилгээ эрхэлсэн дэд захирал, албаны дарга нарт танилцуулан, ярилцлагын товыг авна.
 - 3.1.2. Ажилд шинээр орж буй төрөлжсөн мэргэжлийн эмч, судлаач, эмнэлгийн бус дээд мэргэжилтэнг Ерөнхий захирал, Эмчилгээ эрхэлсэн дэд захирал, Эрүүл мэндийн

- дарга нарын бүрэлдэхүүнтэй, бусад ажилтныг Хүний нөөцийн албаны дарга, албадын дарга нарын бүрэлдэхүүнтэйгээр эхний шатны ярилцлаганд оруулж, тэнцсэн тохиолдолд 14 хүртэлх хоногийн хугацаагаар тухайн тасаг нэгжийн эрхлэгчийн хяналтан доор дадлагажуулах эрх олгоно.
- 3.1.3. Дадлагажих хугацаанд танилцах хуудас бөглүүлэн, мэргэжлийн болон бусад шалгалтыг Сургалт сурталчилгааны алба, Хүний нөөцийн албаны мэргэжилтэн цахим эсвэл цаасан хэлбэрээр авч, хийсэн ажлын тайлан, тасгийн эрхлэгч, албаны дарга, эмчилгээ эрхэлсэн захирал нарын нарын саналыг үндэслэн ерөнхий захиралтай 3 сарын хугацаатай түр гэрээ байгуулна.
- 3.1.4. Туршилтын хугацаагаар ажиллаж байгаа ажилтан нараас гэрээний хугацаа дуусахаас 7 хоногийн өмнө мэргэжлийн сорил шалгалтыг Сургалт сурталчилгааны алба, заавал эзэмших гардан үйлдэл, ажилбар, мэс заслын шалгалтыг тухайн төрөлжсөн мэргэжлийн тасгийн эрхлэгч нар авч, Эмчилгээ эрхэлсэн дэд захирал нарын саналыг үндэслэн ерөнхий захиралтай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулна.
- 3.1.5. Ерөнхий захиралд танилцуулах, тушаалын төслийг боловсруулах, хөдөлмөрийн гэрээг байгуулах үйл ажиллагааг Хүний нөөцийн албаны мэргэжилтэн нар зохион байгуулна.
- 3.1.6. Тухайн ажлын байранд сонгогдох боломжтой мэргэжлийн албан хаагч нараас мэргэжлийн, ур чадварын, харилцааны, сэтгэхүйн, сувилахуйн, ёс зүйн шалгалт авна.
- 3.1.7. Сургалт сурталчилгааны алба нь мэргэжлийн чиглэлээр боловсруулсан сорилыг Эмчилгээ эрхэлсэн дэд захирлаар, Ёс зүйн чиглэлээр боловсруулсан сорилыг ёс зүйн салбар хороогоор хянуулсан байна.
- 3.1.8. Харилцааны ур чадвар, сэтгэхүйн ерөнхий шалгалтыг Хүний нөөцийн албаны мэргэжилтэн; туршилтын хугацаагаар ажиллаж байгаа эмч нараас төрөлжсөн мэргэжлийн онолын шалгалтыг Сургалт сурталчилгааны албаны дарга, заавал эзэмших гардан үйлдэл, ажилбар, мэс заслын шалгалтыг тухайн тасгийн эрхлэгч, ёсзүйн шалгалтыг төвийн дэргэдэх ёсзүйн салбар хороо, эмнэлгийн бусад мэргэжилтэн нараас Сувилахуйн алба; эмнэлгийн бус ажилтан нараас тухайн албадын дарга нар авна.
- 3.1.9. Шалгалт өгсөн хуудсыг Хүний нөөцийн албанд өгч эмч, эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилтны хувийн хэрэгт хавсаргана,
- 3.1.10. Мэргэжил, ур чадварын шалгалтанд тэнцсэн, ёс зүйн хэм хэмжээний шалгуур хангасан эмч, эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилтан нартай хөдөлмөрийн гэрээг үргэлжлүүлэн байгуулах бөгөөд тэнцээгүй тохиолдолд туршилтын хугацаагаар байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээг цуцлана.
- 3.1.11. Шинээр ажилд орж байгаа эмч, эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилтан нарт төвийн танилцах хуудас, үнэлгээний хуудсыг Хүний нөөцийн болон Сувилахуйн албанаас өгч бөглүүлнэ.

Дөрөв. Бусад

- 4.1. Өндөр нарийн мэргэжил шаардагдахгүй ажлын байранд сонгон шалгаруулалтыг Хүний нөөцийн алба хариуцан хийнэ.
- 4.2. Хөдөлмөр эрхлэхэд саад болохооргүй, хөдөлмөрийн нөхцөл харшлахгүй тохиолдолд хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийг авч ажиллуулж болно.

Ерөнхий Захирлын 2023 оны 10 сарын 17-ны
өдрийн 11 тоот тушаалын 2-р хавсралт



Эмчийн танилцах хуудас

Овог Нэр
Эмнэлэг Тасаг
Албан тушаал-ээр ажиллуулахаар
танилцуулж байна

20... оны ...-р сарын ...-ний өдөр

№	Албан тушаал	Сар. өдөр	Санал/ шалгалтын дүн	Гарын үсэг
Зөвшөөрөл				
1	Ерөнхий захирал			
2	ЭМТҮЧАБА-ны дарга			
3	Хүний нөөцийн албаны дарга			
4	Эмчилгээ эрхэлсэн дэд захирал			
Үнэлгээ				
5	Хүний нөөцийн алба	Харилцаа хандлагын шалгалт IQ шалгалт		
6	Тасгийн эрхлэгч	Ажлын байрны нийтлэг шалгуур Ур чадвар /гардан үйлдлийн/ шалгалт		
7	Ёс зүйн салбар хороо	ЭМС-ийн 2013 оны 446 тоот тушаал		
8	Сургалт сурталчилгааны алба	Мэргэжлийн сорил шалгалт /Онол/		
9	Халдвар судлаач эмч	Халдвар хамгаалал		
10	Трансфузиологич эмч	Цус цусан бүтээгдэхүүний талаарх мэдлэг		
11	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн мэргэжилтэн	Ажлын байрны хөдөлмөрийн аюулгүй байдал		
12	Яаралтай тусламжийн тасаг /хаягийн бүртгэл/			
Эрүүл мэнд:				
13	Сүрьеэ			
	Арьс өнгө			
	ДОХ/ХДХВ			
	В,С вирус			
	Нян тээгч			
	Эмэгтэйчүүд			

Ерөнхий Захирлын 2023 оны 10-р сарын 10-ны
өдрийнх /141/ тоот тушаалын 3-р хавсралт



Эмнэлгийн мэргэжилтний танилцах хуудас

Овог Нэр.....
Эмнэлэг Тасаг.....
Албан тушаал.-ээр ажиллуулахаар
танилцуулж байна

20... оны ...-р сарын ...-ний өдөр

№	Албан тушаал	Сар. өдөр	Санал	Гарын үсэг
1	Ерөнхий захирал			
2	ЭМТҮЧАБА-ны дарга			
3	Хүний нөөцийн албаны дарга			
4	Эмчилгээ эрхэлсэн дэд захирал			
5	Ёсзүйн салбар хорооны дарга			
6	Тасгийн эрхлэгч / Албаны дарга			
7	Сувилахуйн албаны дарга			
8	Халдвар судлаач эм			
9	Трансфузиологич эмч			
10	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн мэргэжилтэн			
11	Яаралтай тусламжийн тасагт /хаяг бүртгэл/			
12	Эрүүлмэнд:			
	Сүрьеэ			
	Арьс өнгө			
	Дох/хдхв			
	В.С вирус			
	Нян тээгч			
	Эмэгтэйчүүд			

Ерөнхий Захирлын 2023 оны 10 сарын 10-ны
өдрийн 11 тоот тушаалын 4-р хавсралт



Эмнэлгийн бус мэргэжилтний танилцах хуудас

Овог Нэр.....
Эмнэлэг Тасаг.....
Албан тушаал.-ээр ажиллуулахаар
танилцуулж байна

20... оны ...-р сарын ...-ний өдөр

№	Албан тушаал	Сар. өдөр	Санал	Г арын үсэг
1	Ерөнхий захирал			
2	ЭМТҮЧАБА-ны дарга			
3	Хүний нөөцийн албаны дарга			
4	Эмчилгээ эрхэлсэн дэд захирал			
5	Ёсзүйн салбар хорооны дарга			
6	Тасгийн эрхлэгч /Албаны дарга			
7	Халдвар судлаач эм			
8	Трансфузиологич эмч			
9	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн мэргэжилтэн			
10	Яаралтай тусламжийн тасагт /хаяг бүртгэл/			
11	Эрүүл мэнд:			
12	Сүрьеэ			
	Арьс өнгө			
	дох/хдхв			
	В,С вирус			
	Нян тээгч			
	Эмэгтэйчүүд			