



МОНГОЛ УЛСЫН ХУУЛЬ ЗҮЙ,
ДОТООД ХЭРГИЙН ЯАМ

Засгийн газрын V байр, Б.Ширэндэвийн гудамж 8/4,
Чингэлтэй дүүрэг, Улаанбаатар хот, 15160

Утас/Факс: (976-51) 26 75 33,

Цахим шуудан: info@mojha.gov.mn,

Цахим хуудас: www.mojha.gov.mn

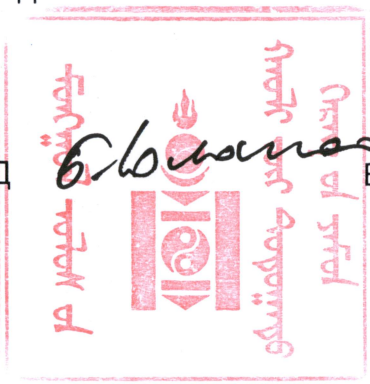
2023.12.28 № 2/6624

танай 2023.12.12-ны № 03/3240-т

ХӨДӨЛМӨР, НИЙГМИЙН
ХАМГААЛЛЫН САЙД
Х.БУЛГАНТУЯА ТАНАА

“Журам, маягтын загвар батлах тухай”
Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайд, Эрүүл
мэндийн сайдын хамтарсан 2023 оны А/177, А/433
дугаар тушаалыг Захиргааны ерөнхий хуулийн
дагуу хянан үзээд захиргааны хэм хэмжээний
актын улсын нэгдсэн сангийн6516 дугаарт
бүртгэж хүргүүлэв.

ДЭД САЙД



Б.СОЛОНГОО

151804443
Досугт 15.2023

**ХӨДӨЛМӨР, НИЙГМИЙН ХАМГААЛЛЫН САЙД,
ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН САЙДЫН ХАМТАРСАН ТУШААЛ 6516**

2023 оны 12 дүгээр
сарын 07-ны өдөр

Дугаар A/177 / A/133

Улаанбаатар
хот

**Журам, маягтын загвар
батлах тухай**

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг, Монгол Улсын яамны эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.5 дахь хэсэг, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэмжийн тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийн 5 дугаар зүйлийн 5.6 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Даатгуулагчид эмнэлгийн хуудас олгох журам”-ыг нэгдүгээр хавсралтаар, “Эмнэлгийн хуудасны маягтын загвар”-ыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Энэхүү тушаалыг хэрэгжүүлж ажиллахыг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар /Л.Мөнхзул/, эрүүл мэндийн байгууллагад тус тус үүрэг болгосугай.

3. Энэ тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яамны Нийгмийн даатгалын бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газар (Б.Батжаргал), Эрүүл мэндийн яамны Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний газар (А.Өнөржаргал)-т тус тус даалгасугай.

4. Энэхүү тушаалыг 2024 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн мөрдсүгэй.

ХӨДӨЛМӨР, НИЙГМИЙН
ХАМГААЛЛЫН САЙД


Х.БУЛГАНТУЯА

ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН САЙД


С.ЧИНЗОРИГ

Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайд, Эрүүл мэндийн сайдын 2023 оны 14 дугаар сарын 07-ны өдрийн 9/177/19 дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт

ДААТГУУЛАГЧИД ЭМНЭЛГИЙН ХУУДАС ОЛГОХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэмжийн тухай хууль (шинэчилсэн найруулга), Нийгмийн даатгалын сангаас олгох үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн тухай хууль (шинэчилсэн найруулга)-д заасны дагуу даатгуулагч, хүнд эмнэлгийн хуудас олгох, хяналт тавих харилцааг энэхүү журмаар зохицуулна.

1.2. Эмнэлгийн хуудас бичих, олгох, бүртгэх, хяналт тавих үйл ажиллагааг цаасан болон цахим хэлбэрээр зохион байгуулна.

1.3. Эмнэлгийн хуудас нь нэгдсэн дугаартай байх ба цахим эмнэлгийн хуудасны дугаарыг програмаас шууд олгоно.

1.4. Энэ журмын 2.1-т заасан эрүүл мэндийн байгууллагаас олгосон эмнэлгийн хуудас нь хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны тэтгэмж, жирэмсний болон амаржсаны тэтгэмж олгох үндсэн баримт болно.

1.5. Эмнэлгийн хуудсыг эрүүл мэндийн байгууллагын болон улсын бүртгэл, эрүүл мэндийн даатгалын байгууллагын цахим мэдээллийн сангийн бүртгэл, өвчний түүх, амбулаторийн карт, үзлэг, шинжилгээ, оношийн үндэслэл, явцын болон төгсгөлийн дүгнэлт, эрүүл мэндийн байгууллагын эмнэлэг хяналтын комиссын хурлын шийдвэр, үйлдвэрлэлийн ослын акт (зөвхөн үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогод өртсөн тохиолдолд)-ыг тус тус үндэслэн олгоно.

1.6. Эмнэлгийн хуудсыг бичиж, олгож байгаа эрүүл мэндийн байгууллагын эмч, мэргэжилтэн, хяналт, шалгалт хийх эрх бүхий төрийн байгууллагын албан тушаалтан нь авилга, ашиг сонирхлоос ангид байж, эмнэлгийн мэргэжилтний болон төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөж ажиллана.

Хоёр. Эмнэлгийн хуудас бичих эрүүл мэндийн байгууллага

2.1. Даатгуулагчийн эмнэлгийн хуудсыг эмнэлгийн хуудас бичих эрхтэй дараах төрийн болон хувийн хэвшлийн эрүүл мэндийн байгууллага (цаашид "эрүүл мэндийн байгууллага" гэх) олгоно. Үүнд:

2.1.1. өрх, сум, тосгоны эрүүл мэндийн төв;

2.1.2. амаржих газар;

2.1.3. нэгдсэн эмнэлэг;

2.1.4. тусгай эмнэлэг;

2.1.5. тусгай мэргэжлийн төв;

2.1.6. төрөлжсөн мэргэшлийн эмнэлэг;

2.1.7.бүсийн оношилгоо эмчилгээний төв;

2.1.8.уламжлалт анагаах ухааны эмнэлэг;

2.1.9. сувиллын клиник тасаг.

2.2.Ердийн өвчин, ахуйн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчин, үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогод өртсөний улмаас энэхүү журмын 2.1-т заасан эрүүл мэндийн байгууллагаас эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээ авсан даатгуулагчид хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны эмнэлгийн хуудсыг дараах байдлаар бичиж олгоно. Үүнд:

2.2.1.ердийн өвчнөөр өвчилсөн, ахуйн осолд өртсөн, жирэмсний 28 долоо хоногоос дотогш хугацаанд амьдрах чадваргүй хүүхэд төрүүлсэн болон Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 32.1-д заасан үндэслэлээр үр хөндүүлсэн даатгуулагчид хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны эмнэлгийн хуудсыг тусламж, үйлчилгээ үзүүлсэн эрүүл мэндийн байгууллагаас ажлын 66 өдөр хүртэл хугацаагаар;

2.2.2.мэргэжлээс шалтгаалсан өвчин, хорт хавдар, сүрьеэгээр анх өвчилсөн, бөөрний хүнд хэлбэрийн дутагдал, эрхтэн шилжүүлэн суулгах мэс засалд орсон, эрхтний донор болсон, үйлдвэрлэлийн осол болон хурц хордлогод өртсөн даатгуулагчид хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны эмнэлгийн хуудсыг мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний төрөлжсөн мэргэшлийн эмнэлэг эсхүл тусламж, үйлчилгээ үзүүлсэн эрүүл мэндийн байгууллагаас ажлын 132 өдөр хүртэл хугацаагаар;

2.2.3.гадаад оронд эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээ авсан даатгуулагчид тусламж, үйлчилгээ үзүүлсэн эрүүл мэндийн байгууллагын тодорхойлолт, эмнэлэг хяналтын комиссын шийдвэрийг үндэслэн түүний байнга оршин суугаа нутаг дэвсгэрийн эрүүл мэндийн байгууллагаас энэ журмын 2.2.1, 2.2.2-т заасан хугацаагаар;

2.2.4.албан томилолтоор ажиллах эсхүл ээлжийн амралт эдэлж байх хугацаандаа өвчилсөн даатгуулагчид эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлсэн эрүүл мэндийн байгууллагаас амбулаториор ажлын 5 өдрөөс илүүгүй, хэвтэн эмчлүүлсэн болон өдрийн эмчилгээ хийлгэсэн бол тусламж үйлчилгээ үзүүлсэн хугацаагаар;

2.3.Жирэмсэн, амаржсан даатгуулагч эхэд жирэмсэн болон төрөлтийн үеийн эх барихын тусламж, үйлчилгээ үзүүлсэн эрүүл мэндийн байгууллагаас дараах байдлаар эмнэлгийн хуудас олгоно. Үүнд:

2.3.1.жирэмсэн, хүүхдээ 196-аас доошгүй хоног тээж төрүүлсэн эх, хүүхдээ 196 хоног хүртэл тээгээгүй боловч амьдрах чадвартай хүүхэд төрүүлсэн эх, хүүхдээ 196-аас доошгүй хоног тээсэн боловч Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 32.1-д заасан үндэслэлээр үр хөндүүлсэн даатгуулагч эхэд эх барихын тусламж, үйлчилгээ үзүүлсэн эрүүл мэндийн байгууллагаас жирэмсний эмнэлгийн хуудсыг жирэмсний амралт эхэлсэн өдрөөс, амаржсаны эмнэлгийн хуудсыг тухайн эхийн амаржсан өдрөөс эхлэн тус бүр 60 хоног (ихэр бол нийт 140 хоног)-ийн хугацаагаар;

2.3.2.гадаад оронд байгаа жирэмсэн, амаржсан даатгуулагч эхэд жирэмсний болон төрөлтийн үеийн эх барихын тусламж, үйлчилгээ үзүүлсэн эрүүл мэндийн байгууллагын тодорхойлолт, эмнэлэг хяналтын комиссын хурлын

шийдвэрийг үндэслэн түүний байнга оршин суугаа нутаг дэвсгэрийн эрүүл мэндийн байгууллагаас энэ журмын 2.3.1-т заасан хугацаагаар;

2.3.3.төрөх хугацаанаас өмнө амаржсан даатгуулагчид жирэмсний эмнэлгийн хуудсыг хяналтад авсан эрүүл мэндийн байгууллага, амаржсаны эмнэлгийн хуудсыг тухайн даатгуулагчийн амаржсан эрүүл мэндийн байгууллагаас энэ журмын 2.3.1-т заасан хугацаагаар.

2.4.Даатгуулагч эхэд жирэмсний эмнэлгийн хуудас авсан эсэхээс үл хамааран амаржсаны эмнэлгийн хуудсыг олгоно.

Гурав. Эмнэлгийн хуудас олгох хугацаа

3.1.Амбулаториор эмчлүүлсэн даатгуулагчид хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны эмнэлгийн хуудсыг эмчлэгч эмчийн шийдвэрээр 14 хүртэл хоногоор, хэвтэн эмчлүүлсэн, өдрийн эмчилгээ хийлгэсэн тохиолдолд тусламж, үйлчилгээ үзүүлсэн хоногоор тус тус олгоно.

3.2.Энэ журмын 2.2.1-д заасны дагуу хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны эмнэлгийн хуудас авч байх хугацаандаа үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогод өртсөн, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчин, хорт хавдар, сүрьеэ анх оношлогдсон, бөөрний хүнд хэлбэрийн дутагдал, эрхтэн шилжүүлэн суулгах мэс засалд орсон, эрхтний донор болсон даатгуулагчид хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны эмнэлгийн хуудсыг ажлын 132 өдөр хүртэл хугацаагаар үргэлжлүүлэн олгож болно. Энэ тохиолдолд ердийн өвчин, ахуйн ослын шалтгаанаар эмнэлгийн хуудас бичүүлсэн хугацааг ажлын 132 өдрөөс хасаж тооцно.

3.3.Амбулаторийн тусламж, үйлчилгээг 14 хоногоос дээш хугацаагаар үргэлжлүүлэн үзүүлэх шаардлагатай тохиолдолд хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны эмнэлгийн хуудас олгох хугацааг Эмнэлэг хяналтын комиссын хурлын шийдвэрээр дараах байдлаар сунгана. Үүнд:

3.3.1.энэ журмын 2.2.1-д заасан эмнэлгийн хуудасны хугацааг 14 хүртэл хоногоор;

3.3.2.энэ журмын 2.2.2-т заасан эмнэлгийн хуудасны хугацааг 30 хүртэл хоногоор.

3.4.Эмнэлэг хяналтын комиссгүй алслагдсан сумын эрүүл мэндийн төв нь эмч нарын хамтарсан үзлэгийн шийдвэрээр эмнэлгийн хуудасны хугацааг сунгаж болно.

3.5.Эмчлэгч эмч болон эрүүл мэндийн байгууллагын холбогдох албан тушаалтан нь даатгуулагчийн эмнэлгийн хуудсыг энэ журамд заасан хугацаанд багтаан бичиж, баталгаажуулан, хавсралт мэдээллийн хамт илгээнэ.

Дөрөв. Эмнэлгийн хуудас олгох

4.1.Даатгуулагч эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээ авч байх хугацаанд эмнэлгийн хуудас авах эсэх талаар эмчлэгч эмчид мэдэгдэнэ. Эмнэлгийн хуудсыг эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээ авч дууссан болон жирэмсний амралт эхэлсэн эсхүл амаржсан өдрөөс хойш доорх хугацаанд багтаан цахимаар эсхүл цаасан хэлбэрээр бичнэ. Үүнд:

4.1.1.хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны эмнэлгийн хуудсыг тусламж, үйлчилгээ авч дууссан өдрөөс хойш ажлын 10 өдөрт;

4.1.2.жирэмсний болон амаржсаны эмнэлгийн хуудсыг жирэмсний амралт эхэлсэн болон амаржсан өдрөөс хойш хуанлийн 30 хоногт;

4.1.3.энэ журмын 2.2.3, 2.3.2-т заасан даатгуулагчийн эмнэлгийн хуудсыг эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээ авч дууссан болон жирэмсний амралт эхэлсэн, амаржсан өдрөөс хойш хуанлийн 60 хоногт.

4.2.Хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас энэ журмын 4.1 дэх хэсэгт заасан хугацаа хэтэрсэн тохиолдолд эмнэлгийн хуудас бичих хугацаа дууссан өдрөөс хойш хуанлийн 30 хоногт багтаан энэ журмын 1.5-д заасан болон хүндэтгэн үзэх шалтгааныг нотлох баримт бичиг, эмнэлэг хяналтын комиссын хурлын шийдвэрийг тус тус үндэслэн олгоно.

4.3.Эрүүл мэндийн болон нийгмийн даатгалын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага “Цахим эмнэлгийн хуудасны программ”-ыг хамтран ашиглах гэрээ байгуулна. Гэрээнд “Цахим эмнэлгийн хуудасны программ” ашиглах эрх олгох, нууцлалын гэрээ байгуулах, цахим мэдээллийн сан бүрдүүлэх, мэдээлэл солилцох, хяналт тавих зэргийг тусгасан байна.

4.4.Цахим эмнэлгийн хуудас бичих эрхийг холбогдох программ хөгжүүлэгч байгууллагад нийгмийн даатгалын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага олгоно. Эрх олгохдоо эмнэлгийн хуудасны холбогдох мэдээллийг үнэн зөв, бүрэн бөглөж илгээж буй байдал, эмнэлгийн хуудсыг цахимаар хянах боломжийг бүрдүүлсэн эсэх зэрэг мэдээллийг шалгана.

4.5.Нийгмийн даатгалын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын дэргэдэх Мэдээллийн технологийн төв нь цахим эмнэлгийн хуудас олгосон жагсаалтын түүхчилсэн архив үүсгэн хадгалах, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хариуцан ажиллана.

4.6.Программ хангамж, сүлжээ, техник тоног төхөөрөмжийн саатал, гэмтэл болон холбогдох бусад шалтгааны улмаас эрүүл мэндийн байгууллагаас эмнэлгийн хуудсыг энэхүү журамд заасан хугацаанд багтаан цахимаар илгээх боломжгүй нөхцөл байдал үүссэн талаар программ хөгжүүлэгч байгууллага цахим эмнэлгийн хуудасны програмд мэдээлэл оруулж шийдвэрлүүлнэ.

4.7.Программ хангамж, сүлжээ, техник тоног төхөөрөмжийн саатал, гэмтэл болон эмнэлгийн хуудас цахимаар бичиж олгох боломжгүй бусад нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд эмнэлгийн хуудсыг цаасан хэлбэрээр дараах байдлаар бичнэ. Үүнд:

4.7.1.даатгуулагчийн болон эрүүл мэндийн байгууллагын мэдээллийг хэвлэмэл хуудасны асуумжийн дагуу үнэн зөв, бүрэн бичиж, тэмдэглэх;

4.7.2.оношийг өвчний олон улсын ангиллын кодоор бичих;

4.7.3.эмнэлгийн хуудсыг засваргүй, гаргацтай бичих.

4.8.Эрүүл мэндийн байгууллагын дарга, ерөнхий эмч (захирал, эрхлэгч) эмнэлгийн хуудасны үндэслэлийг шалгаж баталгаажуулна.

4.9.Эрүүл мэндийн байгууллага “Эмнэлгийн хуудас олгосон тухай бүртгэл” хөтлөн харьяа нийгмийн даатгалын байгууллагад сар бүр цахим хэлбэрээр илгээнэ.

4.10.Эмнэлгийн хуудасны мэдээллийг алдаатай, дутуу бичсэн, засварласан, үрэгдүүлсэн бол хүчингүйд тооцно. Уг эмнэлгийн хуудасны дагуу тэтгэмж олгоогүй тухай ажил олгогчийн тодорхойлолтыг үндэслэн эмнэлгийн хуудас анх бичсэн эрүүл мэндийн байгууллага өмнөх эмнэлгийн хуудас бичигдсэн өдрөөс хойш 28 хоногийн дотор дахин олгоно. Нийгмийн даатгалын байгууллага хүчингүйд тооцсон эмнэлгийн хуудсаар тэтгэмж олгосон эсэхийг цахим мэдээллийн сангийн бүртгэлд тулгуурлан хянаана.

4.11.Дараах тохиолдолд эмнэлгийн хуудас олгохгүй. Үүнд:

4.11.1.даатгуулагч тухайн эрүүл мэндийн байгууллагаас эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээ аваагүй;

4.11.2.даатгуулагч хорио цээрийн болон хязгаарлалтын дэглэм тогтоосны улмаас тусгаарлагдсан, гоо сайхны мэс засал хийлгэсэн, рашаан сувилалд сувилуулсан;

4.11.3.хүүхэд үрчилж авсан болон тээгч эхээр дамжуулан хүүхэдтэй болсон;

4.11.4.Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэмжийн тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.7 дахь хэсэг, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 9.8 дахь хэсэгт тус тус заасны дагуу хөдөлмөрийн чадвар алдсаны тэтгэвэр авч буй даатгуулагчид тухайн тэтгэвэр тогтоолгосон өвчний оношоор.

4.12.Эмнэлгийн хуудсыг тусламж үйлчилгээ үзүүлсэн хугацаанаас илүү хоногоор бичиж олгохгүй бөгөөд энэ журмын 4.13-т зааснаас бусад тохиолдолд урьдчилан бичиж олгохгүй.

4.13.Даатгуулагчид үзүүлж буй эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний дуусах хугацаа амралтын өдөр эсхүл нийтээр амрах баяр ёслолын өдөр таарсан тохиолдолд эмнэлгийн хуудсыг тусламж, үйлчилгээ дуусах хугацааны өмнөх сүүлийн ажлын өдөр бичиж олгож болно.

4.14.Эрүүл мэндийн байгууллага нь магадлагч эмчээс буцаасан эмнэлгийн хуудсыг энэ журмын 4.2-т заасан хугацаанд багтаан дахин илгээнэ.

4.15.Эмнэлгийн хуудас олгох, хяналт тавихдаа улсын бүртгэл, нийгмийн даатгал, эрүүл мэндийн даатгал, эрүүл мэндийн байгууллагын цахим мэдээллийн сан зэрэгт үндэслэнэ.

4.16.Хэвтэн эмчлүүлсэн болон өдрийн эмчилгээ хийлгэсэн тохиолдолд өвчний түүхийн, амаржсан тохиолдолд төрөлтийн түүхийн дугаарыг “Цахим эмнэлгийн хуудасны програм”-д тус тус бүртгэнэ.

4.17.Хүндэтгэн үзэх шалтгааныг Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэврийн тухай хууль (шинэчилсэн найруулга)-ийн 2.1.5-д зааснаар ойлгоно.

Тав. Хяналт тавих

5.1.Эмнэлгийн хуудасны бичилт, олголттой холбоотой маргааныг эрүүл мэндийн байгууллага, тэтгэмж олголттой холбоотой маргааныг нийгмийн даатгалын байгууллага тус тус хянан шийдвэрлэнэ.

5.2.Нийгмийн даатгалын байгууллага эмнэлгийн хуудас бичих олгохтой холбоотой асуудлаар даатгуулагч, хүн, аж ахуйн нэгж байгууллагад мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, сургалт, сурталчилгаа зохион байгуулах зэрэг бусад холбогдох арга хэмжээг хэрэгжүүлэн ажиллана.

5.3.Эрүүл мэндийн байгууллага эмнэлгийн хуудасны бичилт, олголтын үндэслэл, цахим бүртгэл хөтлөлтөд улирал тутамд дотоодын хяналт шалгалт хийж, илэрсэн зөрчлийг арилгах, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг тогтмол авч ажиллана.

5.4.Аймаг, дүүргийн нийгмийн даатгалын байгууллагын магадлагч эмч эмнэлгийн хуудасны бичилт, олголтод тавих хяналт шалгалтын хуваарийг нийгмийн даатгалын газрын даргаар батлуулан хэрэгжүүлж, тайланг Эрүүл мэндийн магадлалын төв зөвлөлд хагас, бүтэн жилээр хүргүүлнэ.

5.5.Эрүүл мэндийн магадлалын төв зөвлөл нь энэ журмын 5.4-т заасан тайланг хүлээн авч дүн шинжилгээ хийж, саналыг хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын болон эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.

5.6.Төв болон орон нутгийн нийгмийн даатгалын байгууллагын магадлагч эмч эмнэлгийн хуудасны бичилт олголтын үндэслэлд цахим хяналт хийхдээ тэтгэмжийн програмын цахим мэдээллийн сангийн бүртгэлээс дараах шалгуураар түүвэрлэн шалгана. Үүнд:

5.6.1.хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны тэтгэмжийг нэг жилд 3-аас дээш удаа авсан;

5.6.2.хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны тэтгэмжийг 30 хоногоос дээш хугацаагаар авсан;

5.6.3.тэтгэмж олгосон хугацаа давхацсан;

5.6.4.нэг өдөр ижил мөнгөн дүнгээр 2 ба түүнээс дээш удаа тэтгэмж авсан.

5.7.Орон нутгийн өвчлөлийн байдал, төрөлтийн тоо, хүн амын хөдөлгөөн, тэтгэмж авсан даатгуулагчийн тооны өсөлт, бууралт зэрэг нөхцөл байдалтай уялдуулан бусад шалгуур үзүүлэлтийг боловсруулан хяналт шалгалт хийж болно.

Зургаа. Хариуцлага

6.1.Энэ журмыг зөрчсөн этгээдэд холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

....оОо....



Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайд,
Эрүүл мэндийн сайдын 2023 оны /10/ дугаар сарын
...../07/-ны өдрийн /11/ дугаар тушаалын
хоёрдугаар хавсралт

ЭМНЭЛГИЙН ХУУДАС №



QR код:
Регистрийн дугаар /
Дахин давтагдашгүй дугаар/

1.
2. Ургийн овог:.....Эцэг
.....Нэр.....
3. Оршин суугаа хаяг:.....аймаг, /нийслэл/.....сум/дүүрэг/.....
.....баг/хороо/.....
4. Аж ахуйн нэгж, байгууллагын нэр:.....

5. Хөдөлмөрийн чадвар алдсан
шалтгаан: /доогуур нь зурах/
1.Ердийн өвчин
2.Ахуйн осол
3.Мэргэжлээс шалтгаалах
өвчин
4.Үйлдвэрлэлийн осол

6. Тохирохыг сонгох / доогуур
нь зурах/
1. Жирэмсний
2. Амаржсаны

7. Оношийн шифр /Өвчний олон улсын ангилал-
ICD/.....

8. Эмчлүүлсэн/ Чөлөө олгосон/ хугацаа:
Эхэлсэн.....он.....сар.....өдөр Дууссан.....он.....сар.....өдөр
9. Эмчлүүлсэн/ Чөлөө олгосон/ хоног:.....
1. Амбулатороор: 2.Хэвтэн эмчлүүлсэн:
10. Эмнэлгийн хуудас олгосон эмнэлгийн нэр:.....

Ерөнхий эмч / Эмчийн код/ / (гарын үсэг) (нэр) Баталгаажуулалт	Эмчлэгч эмч /Эмчийн код/..... / (гарын үсэг) (нэр) Эмнэлгийн хуудас бичсэн 20...он...сар...өдөр
--	---

11.Нийгмийн даатгалын байгууллагын
тодорхойлолт:

Эмнэлгийн хуудас хүлээн авсан:

20...он...сар...өдөр

Хянасан:

20...он...сар...өдөр

Тэтгэмж авах эрх үүссэн эсэх: 1.Тийм 2.Үгүй

.....аймаг,(дүүрэг)-
ийн Нийгмийн
даатгалын газрын магадлагч
эмч/
/
(гарын үсэг) (нэр)

ТЭТГЭМЖИЙН ТООЦОО

	Сар	Ажлын хоног	Тэтгэмж бодох хөдөлмөрийн хөлс, түүнтэй адилтгах орлого	Нэг сарын дундаж хөдөлмөрийн хөлс, түүнтэй адилтгах орлого	Нэг өдрийн дундаж хөдөлмөрийн хөлс, түүнтэй адилтгах орлого	Тэтгэмж бодох хувь	Нэг өдөрт ногдох тэтгэмж ийн хэмжээ (3*4)	Тэтгэмж олгох хоног			Олговол зохих тэтгэмж (төгрөгөөр)		
								Бүгд (7+8)	Ажил олгогчо ос	Нийг мийн даатг алын санга ас	Бүгд (10+11)	Ажил олгог чоос (5x7)	Нийгмийн даатгалын сангаас(5 x 8)
	А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	...-р сар												
2	...-р сар												
3	...-р сар												
4	...-р сар												
5	...-р сар												
6	...-р сар												
7	...-р сар												
8	...-р сар												
9	...-р сар												
10	...-р сар												
11	...-р сар												
12	...-р сар												
13	Дүн												

Даатгуулагчийн шимтгэл төлж ажилласан хугацаа.....жил.....сарыг тодорхойлсон:

Аж ахуйн нэгж, байгууллагын хүний нөөцийн ажилтан: / /
(гарын үсэг) (нэр)

Аж ахуйн нэгж, байгууллагын: Дарга / / (гарын үсэг) (нэр)	Нийгмийн даатгалын байгууллагын: байцаагч (ажилтан)..... / / (гарын үсэг) (нэр)
Баталгаажуулалт:	Баталгаажуулалт:
Нягтлан бодогч / / (гарын үсэг) (нэр)	Хянасан байцаагч: / / (гарын үсэг) (нэр)
20...онысарын....өдөр	20..онысарын....өдөр

ХӨДӨЛМӨРИЙН ЧАДВАР ТҮР АЛДСАНЫ

ЭМНЭЛГИЙН ХУУДАС №



1.

QR код:

Регистрийн дугаар

Дахин давтагдашгүй дугаар

2. Ургийн овог:.....Эцэг /эх/-ийн нэрНэр.....

3. Оршин суугаа хаяг:.....аймаг, /нийслэл/.....сум/дүүрэг/.....
.....баг/хороо/.....

4. Аж ахуйн нэгж, байгууллагын нэр:.....

5. Хөдөлмөрийн чадвар алдсан шалтгаан:

1.Ердийн өвчин

2.Ахуйн осол

3.Мэргэжлээс шалтгаалах өвчин

4.Үйлдвэрлэлийн осол

6. Оношийн шифр /Өвчний олон улсын ангилал-ICD/.....

7.Хугацаа:

Эхэлсэн.....он.....сар.....өдөр

Дууссан.....он.....сар.....өдөр

8. Эмчлүүлсэн хоног:.....

1. Амбулатороор:.....

2.Хэвтэн эмчлүүлсэн:.....

9. Эмнэлгийн хуудас олгосон эмнэлгийн нэр.....

Ерөнхий эмч / Эмчийн код/...../

(гарын үсэг) (нэр)

Баталгаажуулалт

Эмчлэгч эмч /Эмчийн код/...../

(гарын үсэг) (нэр)

Эмнэлгийн хуудас бичсэн 20...он...сар...өдөр

10.Нийгмийн даатгалын байгууллагын тодорхойлолт:

Эмнэлгийн хуудас хүлээн авсан: 20...он...сар...өдөр

Хянасан: 20...он...сар...өдөр

Тэтгэмж авах эрх үүссэн эсэх: 1.Тийм 2.Үгүй

.....аймаг,(дүүрэг)-ийн Нийгмийн

даатгалын газрын магадлагч эмч...../

(гарын үсэг) (нэр)

ХӨДӨЛМӨРИЙН ЧАДВАР ТҮР АЛДСАНЫ ТЭТГЭМЖИЙН ТООЦОО

Сар	МД	Хөдөлмөрийн чадвараа түр алдахын өмнөх бүтэн ажилласан 3 сарын		Тэтгэмж бодох		Нэг өдөрт ногдох тэтгэмж (3x4) /төгрөгөөр/	Хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны тэтгэмж олгох хоног			Олговол зохих тэтгэмж (төгрөгөөр)		
		Хөдөлмөрийн хөлс, түүнтэй адилтгах олгоого	Ажлын хоног	Нэг өдөрт ногдох хөдөлмөрийн хөлс,	Хувь		Бүгд (7+8)	Ажил олгогчоос	Нийгмийн даатгалын сангаас	Бүгд (5x6)	Ажил олгогчоос (5x7)	Нийгмийн даатгалын сангаас(5 x 8)
A	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
...-р сар	1											
...-р сар	2			x	x	x	x	x	x	x	x	x
....-р сар	3											
Дүн (1+2+3)	4											
Нийгмийн даатгалын байгууллага (байцаагч) хянасан дүн	5											

Даатгуулагчийн шимтгэл төлж ажилласан хугацаа.....жил.....сарыг тодорхойлсон:

Аж ахуйн нэгж, байгууллагын хүний нөөцийн ажилтан:...../ /

Аж ахуйн нэгж, байгууллагын: Нийгмийн даатгалын байгууллагын:

Дарга...../ / байцаагч (ажилтан)...../ / (гарын үсэг) (нэр)
(гарын үсэг) (нэр)

Баталгаажуулалт: Баталгаажуулалт:

Нягтлан бодогч...../ / Хянасан байцаагч:...../ /
(гарын үсэг) (нэр) (гарын үсэг) (нэр)

20...онысарын....өдөр

20..онысарын....өдөр