УЛСЫН ХОЁРДУГААР ТӨВ ЭМНЭЛГИЙН ЕРӨНХИЙ ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2023 оны 03 сарын 27 өдөр Дугаар А/31 Улаанбаатар хот

Эрүүл мэндийн ажилтан сонгон шалгаруулж,
ажилд авах журам батлах тухай

Монгол Улсын Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, Төрийн албаны тухай хуулийн 7 дугаар зүйл, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 5 дугаар зүйл, Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийг 8.3 дахь заалт, Эмнэлгийн хөдөлмөрийн дотоод журмын 3 дугаар зүйлийн 3.5.1, 6 дугаар зүйлийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Байгууллагын хүний нөөцийн ил тод байдал, хариуцлага, ёс зүйг сайжруулах зорилгоор “Эрүүл мэндийн ажилтан сонгон шалгаруулж ажилд авах журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.

2. Тушаалыг мөрдлөг болгон ажиллахыг Захиргаа, хүний нөөцийн албаны дарга (Н.Баярмаа)-д үүрэг болгосугай.

3. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан эмнэлгийн Захирлын 2014 оны 07 дугаар сарын 01-ний өдрийн 168 дугаар тушаалыг хүчингүйд тооцсугай.

ЕРӨНХИЙ ЗАХИРЛЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ Б.ЭРДЭНЭБУЛГАН

УЛААНБААТАР ХОТ
УЛСЫН ХОЁРДУГААР ТӨВ ЭМНЭЛЭГ
9020061018 9077146

Улсын хоёрдугаар төв эмнэлгийн
ерөнхий захирлын 2023 оны
03 дугаар сарын 27-ний өдрийн
А/37 дугаар тушаалын хавсралт

УЛСЫН ХОЁРДУГААР ТӨВ ЭМНЭЛЭГ
ЭМНЭЛГИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН, ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН АЖИЛТАНГ СОНГОН ШАЛГАРУУЛЖ АЖИЛД АВАХ ЖУРАМ
УХТЭ-БМ-05 ТҮЖ 3:2023-2

Улсын Хоёрдугаар Төв Эмнэлэг	Баримтжуулсан мэдээллийн төрөл: ТҮЖ	Нийт хуудас: 14
	Гарчиг: Эмнэлгийн мэргэжилтэн, эрүүл мэндийн ажилтанг сонгон шалгаруулж ажилд авах журам	
Боловсруулсан: Н.Баярмаа, Х.Болор	Анх боловсруулсан огноо: 2014.07.01	
Баталсан: Б.Эрдэнэбулган	Өөрчилсөн огноо: 2023.03.27	
Хэвлэл: 2-р хэвлэл	Шалгаж шинэчлэх огноо: 2026.03.27	

Улаанбаатар хот
2023 он

ЭХ ХУВЬ

БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ

Баримтжуулсан мэдээлэлд өөрчлөлт оруулсан бүртгэл		
Өөрчлөлт оруулсан огноо	**Өөрчлөлт хийсэн хүн**	**Гарын үсэг**
2023-03-27	Н.Баярмаа, Х.Болор	

ЭХ ХУВЬ

БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ

АГУУЛГА **Хуудас**

1. Зорилго 4
2. Тараах жагсаалт 4
3. Норматив иш таталт 4
4. Нэр томьёо, тодорхойлолт 4
5. Хамрах хүрээ 5
6. Үүрэг хариуцлага 5
7. Үйл явцын зураглал 7
8. Үйл ажиллагаа 8-11
9. Журмын хэрэгжилтийн шалгуур 11
10. Хавсралтууд: 12-13

Хавсралт 1 “Сонгон шалгаруулатад шаардагдах бичиг баримтын бүрдүүлэлт”

Хавсралт 2 “Улсын хоёрдугаар төв эмнэлэгт шинээр ажилд орох ажилтны эрүүл мэндийн хуудас”

ЭХ ХУВЬ

БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ

1. ЗОРИЛГО:

Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хуулийг үндэслэн Улсын хоёрдугаар төв эмнэлэгт эмнэлгийн мэргэжилтэн, эрүүл мэндийн ажилтанг сонгон шалгаруулан ажилд авахдаа ил тод, нээлттэй, адил тэгш хандаж, мэргэжлийн өндөр ур чадвартай, ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдлөгө болгосон, чадварлаг баг бүрдүүлэх, боловсон хүчинг сонгон шалгаруулах үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.

2. ТАРААХ ЖАГСААЛТ

01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 , 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46

3. НОРМАТИВ ИШ ТАТАЛТ

Энэхүү журам нь дараах баримт бичгийн сүүлчийн хэвлэлийг үндэслэл болгон тусгаж, иш татан хэрэглэнэ. Үүнд:

- Монгол Улсын “Хөдөлмөрийн тухай” хууль, 2021 он
- Монгол Улсын “Иргэний хууль”, 2002 он
- Монгол Улсын “Төрийн албаны тухай” хууль, 2017 он
- Монгол Улсын “Эрүүл мэндийн тухай” хууль, 2011 он
- Монгол Улсын “Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай” хууль, 2012 он
- Монгол Улсын “Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай” хууль, 2021 он
- Монгол Улсын Засгийн Газрын 2019 оны 25 дугаар тогтоол
- Монгол Улсын Засгийн Газрын 2022 оны 352 дугаар тогтоол
- Төрийн албаны зөвлөлийн тогтоол “Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөх журам”, 2022 он
- Эрүүл мэндийн сайдын 2019 оны А/406 дугаар тушаал “Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрэм” батлах тухай
- Эрүүл мэндийн сайдын 2022 оны А/319 дүгээр тушаал “Сувилахуйн мэргэжилтний ёс зүйн дүрэм” батлах тухай
- Эмнэлгийн ерөнхий захирлын 2023 оны А/28 дугаар тушаал

4. НЭР ТОМЬЁО, ТОДОРХОЙЛОЛТ

Эмнэлгийн мэргэжилтэн: Анагаах ухааны боловсрол олгох их, дээд сургууль, коллежийг төгссөн, мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл бүхий хүний их, бага эмч, шүдний их эмч, уламжлалт анагаах ухааны их эмч, сувилагч, эх баригч, эм зүйч, эм найруулагч, сэргээн засах чиглэлийн мэргэжилтэнг;
Эрүүл мэндийн ажилтан: Эмнэлгийн мэргэжилтэн болон эрүүл мэндийн байгууллагад ажиллаж байгаа бусад ажилтнууд

ЭХ ХУВЬ

БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ

Ажил олгогч: Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааны үндсэн дээр хүнийг ажиллуулж байгаа дотоод, гадаадын аж ахуйн нэгж, байгууллага /түүний салбар, төлөөлөгчийн газар/, Монгол Улсын иргэн, гадаадын иргэн, харьяалалгүй хүн, Монгол Улсын олон улсын гэрээнд өөрөөр заагаагүй бол олон улсын байгууллага, түүний төлөөлөгчийн газар, алба, нэгжийг;

Ажилтан: Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааны үндсэн дээр ажиллаж байгаа Монгол Улсын иргэн, гадаадын иргэн, харьяалалгүй хүнийг

Хөдөлмөрийн гэрээ: Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааны үндсэн дээр ажил олгогч, ажилтан харилцан тохиролцсоны дагуу хийсэн тохиролцоог

Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа: Ажилтан нь ажил олгогчийн удирдлага, заавар, хяналтын доор тодорхой ажил үүргийг хөдөлмөрийн тухай хуульд тусгайлан зааснаас бусад тохиолдолд ажил олгогчийн заасан ажлын байранд биечлэн гүйцэтгэх, ажил олгогч нь ажилтанд цалин хөлс олгох, хөдөлмөр эрхлэлтийн бусад нөхцөлөөр хангах талаар харилцан эрх эдэлж, үүрэг хүлээхээр тохиролцсоноор үүссэн харилцааг;

Чадахуйн зарчим /мерит/: Иргэнийг төрийн албанд сонгон шалгаруулж томилох, чөлөөлөх, ажлын гүйцэтгэлийг нь үнэлэх, дэвшүүлэх, шагнаж урамшуулах асуудлыг шийдвэрлэхдээ хувь хүний мэдлэг, боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвар, туршлага, ажлын үр дүнд тулгуурлахыг;

Сул орон тоо: Ажилтныг албан тушаал бууруулсан, ажлаас чөлөөлсөн, халсан, өөр албан тушаалд сонгогдсон, томилогдсон, эсхүл ажилтан нас барсны улмаас тухайн орон тоо (ажлын байр) суларсан байхыг

Хөлсөөр ажиллах гэрээ: Монгол Улсын Иргэний хуулийн 32 дугаар бүлэгт заасныг

5. ХАМРАХ ХҮРЭЭ:

Энэхүү журам нь Улсын хоёрдугаар төв эмнэлгийн хэмжээнд эмнэлгийн мэргэжилтэн болон эрүүл мэндийн ажилтанг сонгон шалгаруулж ажилд авахад ил тод, нээлттэй, адил тэгш хандаж, мэргэжлийн өндөр ур чадвартай, ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдлөгө болгосон, чадварлаг баг бүрдүүлэх, боловсон хүчнээр хангах авах үйл ажиллагаанд хамаарна.

6. ҮҮРЭГ ХАРИУЦЛАГА

6.1 Эмнэлгийн Захиргаа, хүний нөөцийн алба сонгон шалгаруулалтын бүх үйл ажиллагааг зохион байгуулж, оролцох үүрэг хүлээнэ.

6.2 Захиргаа, хүний нөөцийн албанаас энэ журмыг эмнэлгийн хэмжээнд мөрдүүлэх ба холбогдох албан тушаалтан, төв, алба, тасаг, хэсгийн эрхлэгч дагаж мөрдөх үүрэг хүлээнэ.

6.3 Төв, алба, тасаг, хэсгийн эрхлэгч нь тухайн алба, тасгийн зарим мэргэжлийн ажилтны сонгон шалгаруулалттай холбоотой үйл ажиллагаанд оролцож болох ба Захиргаа, хүний нөөцийн албанд асуудлыг танилцуулах үүрэг хүлээнэ.

ЭХ ХУВЬ

6.4 Хувийн ашиг сонирхол болон ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, байгууллагын эрх, ашиг сонирхолд нийцүүлэн ажил горилогчийг сонгон шалгаруулна.

6.5 Эмнэлгийн удирдлага, төв, алба, тасаг, хэсгийн эрхлэгч нь Монгол улсын “Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай” хуулийг мөрдлөгө болгон ажиллана.

6.6 Мэргэшсэн, чадварлаг ажил горилогчдыг хуулийн дагуу шударга үнэлэн, сонголт хийнэ.

6.7 Тухайн албан тушаалын тодорхойлолтын шаардлага хангасан ажилтныг сонгон шалгаруулна.

6.8 Эмнэлгийн мэргэжилтэн болон эрүүл мэндийн ажилтанг ажилд авах сонгон шалгаруулалтыг үе шаттайгаар зохион байгуулна.

6.9 Хяналт

6.9.1 Эмнэлгийн тусгай мэргэжилтэн, эрүүл мэндийн ажилтны сонгон шалгаруулалтын үйл ажиллагаанд Захиргаа, хүний нөөцийн алба хяналт тавина.

6.9.2 Тухайн төв, алба, тасаг, хэсгийн удирдлага шинэ ажилтны мэргэжлийн ур чадвар, ажлын хариуцлага, ёс зүйн хэм хэмжээний мөрдөлт, хөдөлмөрийн сахилга бат, зан байдалд хяналт тавьж ажиллана.

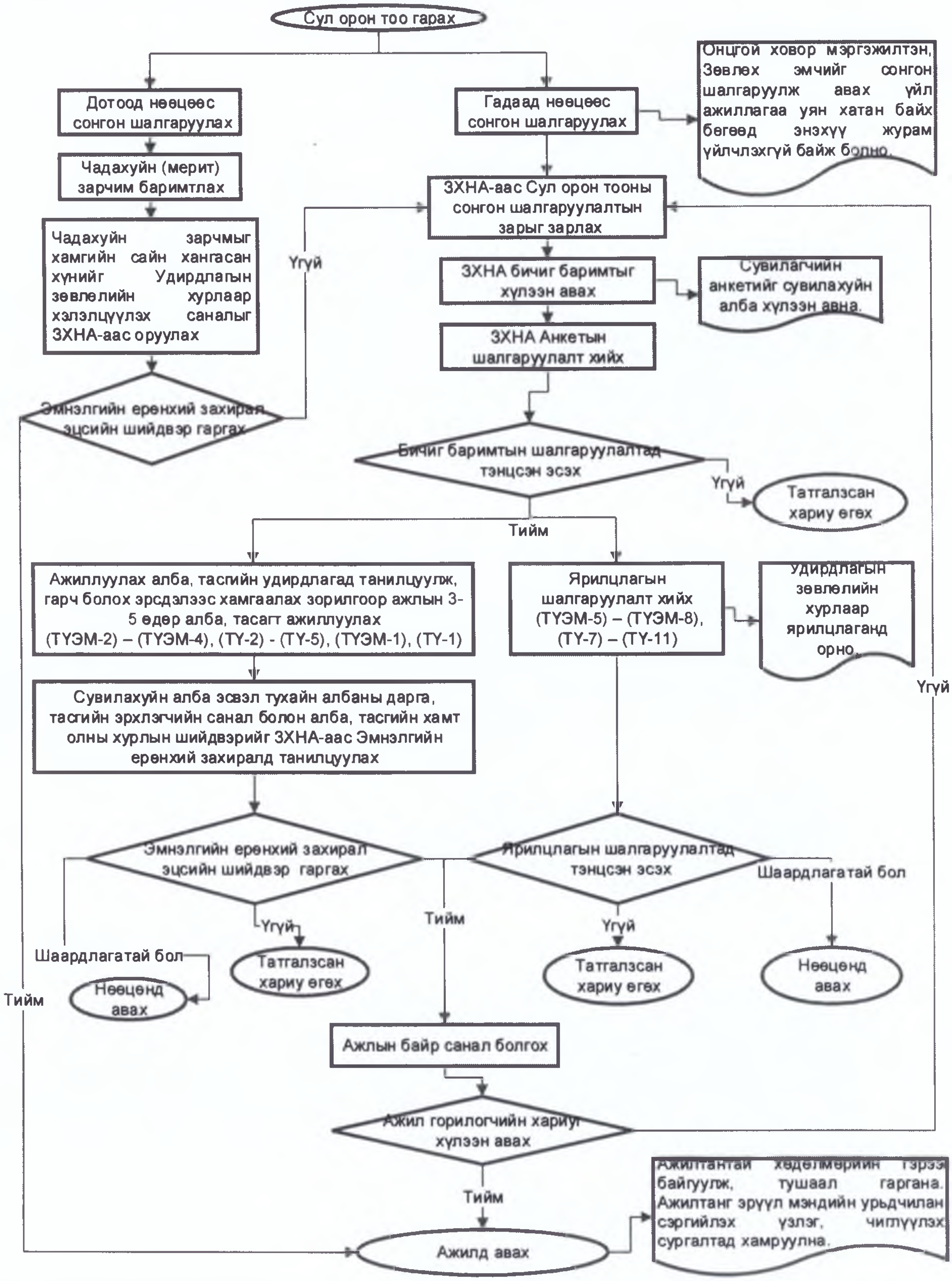
7. ҮЙЛ ЯВЦЫН ЗУРАГЛАЛ

Эмнэлгийн мэргэжилтэн, эрүүл мэндийн ажилтанг сонгон шалгаруулж ажилд авах үйл явцын зураглал

ЭХ ХУВЬ

Улсын хоёрдугаар төв эмнэлэг	Баримт бичгийн төрөл: ТҮЖ	Нийт хуудас: 14
	Гарчиг: Эмнэлгийн мэргэжилтэн, эрүүл мэндийн ажилтанг сонгон шалгаруулж ажилд авах журам	
Боловсруулсан: Н.Баярмаа, Х.Болор	Анх боловсруулсан огноо: 2014.07.01	
Баталсан: Б.Эрдэнэбулган	Сүүлд өөрчилсөн огноо: 2023.03.27	
Хэвлэл: 2-р хэвлэл	Шалгаж шинэчлэх огноо: 2026.03.27	

БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ



ЭХ ХУВЬ

8. ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

8.1 **Сонгон шалгаруулах үндсэн аргачлал:**

8.1.1 Төсвийн хуулийн дагуу батлагдсан орон тооны төлөвлөлт болон тухайн үед сул болсон орон тоог нөхөх шаардлагаар сонгон шалгаруулах үйл ажиллагааг зохион байгуулна.

8.1.2 Ажилд сонгон шалгаруулах аргачлалыг хэрэгжүүлэхдээ албан тушаалын зэрэглэлд үндэслэн ажил горилогчдыг 2 түвшинд хуваана:

1. (ТҮЭМ-5) – (ТҮЭМ-8) - Эмнэлгийн эмч, эм зүйч, менежер, албаны дарга, төвийн дарга, тасгийн эрхлэгч, дэд захирал;
   (ТҮ-7) – (ТҮ-11) - Эмнэлгийн бусад дээд боловсролтой ажилтан, албаны дарга, тасгийн эрхлэгч;
2. (ТҮЭМ-2) – (ТҮЭМ-4) - Эмнэлгийн тусгай мэргэжилтэн, сувилагч, ахлах сувилагч,
   (ТҮ-2) - (ТҮ-5) – Эмнэлгийн бусад дунд мэргэжилтэн, ажилтан
   (ТҮЭМ-1, ТҮ-1) – Эмнэлгийн бусад ажилтан

8.1.3 Онцгой ховор мэргэжилтэн, Зөвлөх эмчийг сонгон шалгаруулж авах үйл ажиллагаа уян хатан байх бөгөөд энэхүү журам үйлчлэхгүй байж болно.

8.1.4 Тодорхой хугацаанд үргэлжлүүлэн хийх ажлыг хувь хүн болон байгууллагаар гүйцэтгүүлэхээр Эмнэлгийн захиргаа гэрээгээр хэлэлцэн тохирсон хөлс төлөх үүрэг хүлээж байгаа тохиолдолд Монгол Улсын Иргэний хуулийн 32 дугаар зүйлд заасны дагуу ажиллуулна.

8.1.5 Сонгон шалгаруулалтын бүх үе шатуудад Эмнэлгийн ерөнхий захирлын оролцох эрх нээлттэй.

8.1.6 Сул орон тоонд ажилтан сонгон шалгаруулах эх сурвалж:

1. Дотоод нөөцөөс (Эмнэлгийн алба, тасаг хооронд чадахуйн зарчим /мерит/-аар албан тушаал дэвших, ротациар (тойролтоор) өөр ажилд шилжих)
2. Гадаад нөөцөөс

8.1.7 Сул орон тоог эмнэлгийн цахим хуудас эсвэл олон нийтийн хэвлэл, мэдээллээр зарлах бөгөөд аль нэг эх сурвалж нь давуу эрх эдлэхгүй.

8.2 **Сонгон шалгаруулж ажилд авах үе шатууд (гадаад нөөц):**

8.2.1 *Эмнэлгийн удирдах ажилтан, эмч, эм зүйч болон дээд боловсролтой ажилтныг сонгон шалгаруулах үйл ажиллагаа:*

I үе шат: Бичиг баримтыг (бүрдүүлэлт) Захиргаа, хүний нөөцийн алба хүлээн авах (хавсралтанд заагдсаны дагуу).

II үе шат: Анкетын шалгаруулалтыг эмнэлгийн Захиргаа, хүний нөөцийн албанаас хийж, бичиг баримтын бүрдүүлэлтийн бүрэн шаардлага хангасан ажил горилогчийг судалж, ярилцлагад урих.

III үе шат: Шаардлагатай тохиолдолд ажил горилогчийн талаар өмнө ажиллаж байсан байгууллагаас тодорхойлолт эсвэл түүнийг мэдэх хүмүүсээс мэдээлэл авна.

ЭХ ХУВЬ

IV үе шат: Дэлгэрэнгүй (мэргэжил болон төлөвшил) ярилцлага. Дэлгэрэнгүй ярилцлагыг Захиргаа, хүний нөөцийн албаны дарга Дэд захирал, төв, алба, тасгийн эрхлэгчийн хамтран хийнэ. Ажил горилогчоос мэргэжлийн ур чадварын болон бусад ур чадваруудыг нь шалгана. (Ярилцлага, гардан үйлдэл, нэмэлт даалгавар, мэргэжлийн болон гадаад хэлний мэдлэг).

V үе шат: Тухайн ажлын байранд тавигдах шаардлагуудыг хангасан ажил горилогчийг Удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх санал оруулна.

VI үе шат: Шийдвэр гаргах. Удирдлагын зөвлөлийн хурлын шийдвэрээр эцсийн шийдвэрийг (ажилд авах, нөөцөнд авах, татгалзах) гаргана.

VII үе шат: Ажилд авах шийдвэрээр сонгогдсон ажил горилогчийн хариуг хүлээн авна. Дэд захирал, төв, алба, тасгийн эрхлэгчийн ажилд горилогчийн албан тушаалын тодорхойлолтын шаардлага хангасан, хөрөнгө орлогын урьдчилсан мэдүүлгийг Авлигатай тэмцэх газарт цаасаар болон цахимаар хүргүүлнэ.

VIII үе шат: Ажилтантай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж, тушаал гаргана. Дэд захирал, төв, алба, тасгийн эрхлэгчийн ажилд горилогчийн мэдүүлэг Авлигатай тэмцэх газраар хянуулж албан тоот хүлээн авсны дараа ажилтантай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж, тушаал гаргана. Ажилтанг эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэг, чиглүүлэх сургалтад хамруулна.

8.2.2 Эмнэлгийн тусгай мэргэжилтэн, ахлах сувилагч, сувилагч болон бусад ажилтанг сонгон шалгаруулах үйл ажиллагаа:

I үе шат: Бичиг баримтын бүрдүүлэлт: (хавсралтанд заагдсаны дагуу). (ТҮЭМ-2) – (ТҮЭМ-4) мэргэжлийн ажил горилогчдын бичиг баримтын бүрдүүлэлтийг Сувилахуйн алба хүлээн авна.

(ТҮ-2) - (ТҮ-5), (ТҮЭМ-1, ТҮ-1) мэргэжлийн ажил горилогчдын бичиг баримтын бүрдүүлэлтийг Захиргаа, хүний нөөцийн алба хүлээн авна.

II үе шат: Анкетын шалгаруулалт: Сувилахуйн албанаас эмнэлгийн тусгай мэргэжилтэн, ахлах сувилагч, сувилагчид шаардлага хангасан ажил горилогчдыг Захиргаа, хүний нөөцийн албанд мэдээлнэ. Бичиг баримтын бүрдүүлэлтийн бүрэн шаардлага хангасан ажил горилогчийг ажиллуулах алба, тасгийн удирдлагад танилцуулна.

III үе шат: Шаардлага хангасан эмнэлгийн тусгай мэргэжилтэн, сувилагч болон бусад ажилтныг гарч болох эрсдэлээс хамгаалах зорилгоор ажлын 3-5 өдөр алба, тасагт ажиллуулна. Энэ хугацаанд шууд удирдлага ажил горилогчийн мэргэжлийн ур чадварын болон бусад ур чадваруудыг нь шалгана.

IV үе шат: Сувилахуйн алба эсвэл тухайн албаны дарга, тасгийн эрхлэгчийн санал болон алба, тасгийн хамт олны хурлын шийдвэрийг Захиргаа, хүний нөөцийн албанаас Эмнэлгийн ерөнхий захиралд танилцуулна.

V үе шат: Шийдвар гаргах: Эмнэлгийн ерөнхий захирал (Ажил олгогч) нь шийдвэр (ажилд авах, нөөцөнд авах, татгалзах) гаргана.

VI үе шат: Ажилд авах шийдвэрээр сонгогдсон ажил горилогчийн хариуг хүлээн авна.

VII үе шат: Ажилтантай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж, тушаал гаргана. Ажилтанг эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэг, чиглүүлэх сургалтад хамруулна.

ЭХ ХУВЬ

8.3 **Сонгон шалгаруулж ажилд авах үе шатууд (дотоод нөөц):**

8.3.1 Дотоод нөөцөөс буюу эмнэлгийн төв, алба, тасаг хооронд албан тушаал дэвшүүлж томилохдоо чадахуйн (мерит) зарчмыг баримтлана.

I үе шат: Захиргаа, хүний нөөцийн албаны дарга, шууд эсвэл чиг үүргийн удирдлагууд тухайн сул орон тооны ажлын байранд чадахуйн (мерит) зарчмыг үндсэн шалгуур болгож ажилтны нэрийг дэвшүүлнэ.

II үе шат: Тухайн ажлын байранд чадахуйн зарчмыг хамгийн сайн хангасан хүнийг Удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх санал оруулна.

III үе шат: Эцсийн шийдвэр гаргах. Удирдлагын зөвлөлийн хурлын шийдвэрээр эцсийн шийдвэрийг (ажилд томилох, татгалзах) гаргана.

IV үе шат: Дэд захирал, төв, алба, тасгийн эрхлэгчийн ажилд горилогчийн албан тушаалын тодорхойлолтын шаардлага хангасан, хөрөнгө орлогын урьдчилсан мэдүүлгийг Авлигатай тэмцэх газарт цаасаар болон цахимаар хүргүүлнэ.

V үе шат: Ажилтантай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж, тушаал гаргана. Дэд захирал, төв, алба, тасгийн эрхлэгчийн ажилд горилогчийн мэдүүлэг Авлигатай тэмцэх газраар хянуулж албан тоот хүлээн авсны дараа ажилтантай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж, тушаал гаргана.

8.4 **<u>Ажилд сонгон шалгаруулж авсантай холбогдуулан хийгдэх үйл ажиллагаа:</u>**

8.4.1 Хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, (эд хөрөнгийн хариуцлагын, нууцын гэрээ)

8.4.2 Ажилд авах тухай тушаал гаргах

8.4.3 Байгууллага, хамт олонд танилцуулах

8.4.4 Чиглүүлэх сургалт, хөтөлбөрт хамруулах

8.4.5 Туршилтын, дадлагажих хугацаа:

8.4.5.1 Эмнэлгийн Удирдлагын зөвлөлийн хурлын шийдвэрээр ажилтны ур чадвар, туршлага, албан тушаал зэргээс хамааран ажилтанг 3-6 сарын туршилтын, дадлагажих хугацаагаар ажиллуулна. Туршилтын хугацааг 1 удаа сунгаж болох ба нийт хугацаа нь 6 сараас хэтрэхгүй байна. (Хөдөлмөрийн тухай хуулийн дагуу)

8.4.5.2 Эмнэлэг дотор албан тушаал дэвшиж ажиллах, ротациар (тойролтоор) өөр ажилд шилжих ажиллаж буй ажилтанд туршилтын хугацаа хамаарахгүй болно.

8.4.5.3 Удирдах албан тушаалтан, эмнэлгийн эмч, эм зүйч болон дээд боловсролтой ажилтны туршилтын хугацааны ажлын үр дүн, гүйцэтгэл, мэргэжлийн ур чадвар, ажлын хариуцлага, ёс зүйн хэм хэмжээний мөрдөлтөнд харьяа нэгжийн дарга хяналт тавьж ажиллах ба туршилтаар ажиллах хугацаа дуусахаас ажлын 3 хоногийн өмнө ажилтны талаарх дүгнэлт, санал, нэгжийн хурлын тэмдэглэл, ажилтны ажлын тайлангийн хамт Захиргаа, хүний нөөцийн албанд ирүүлнэ.

8.4.5.4 Захиргаа, хүний нөөцийн алба тасаг, албадын дүгнэлт, саналыг Ерөнхий захиралд танилцуулж шийдвэрлүүлнэ. Ерөнхий захирал шаардлагатай гэж үзвэл асуудлыг Удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлнэ.

8.4.5.5 Туршилтын хугацаанд эмнэлгийн бусад ажилтны мэргэжлийн ур чадвар, ажлын хариуцлага, ёс зүйн хэм хэмжээний мөрдөлтийн талаар дүгнэлтийг шууд ба чиг үүргийн удирдлагаас гаргаж Эмнэлгийн ерөнхий захиралд танилцуулан үндсэн ажилтан болгох асуудлыг шийдвэрлэнэ.

ЭХ ХУВЬ

8.4.5.6 Туршилтын хугацаанд уг албан тушаалд ажилтан тэнцэхгүй талаар эмнэлгийн Удирдлагын зөвлөлийн шийдвэр, шууд болон чиг үүргийн удирдлагын нэгдсэн дүгнэлт зэргийг үндэслэн Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг дуусгавар болгоно.

8.4.5.7 Ажилтныг цаашид хөдөлмөрийн гэрээ сунган ажиллуулахтай холбогдуулан Хөдөлмөрийн гэрээнд нэмэлт өөрчлөлтийг оруулна.

9. ЖУРМЫН ХЭРЭГЖИЛТИЙН ШАЛГУУР

9.1 Журмын дагуу хийгдсэн сонгон шалгаруулалтын тоо

ЭХ ХУВЬ

БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ

Хавсралт 1

Сонгон шалгаруултад шаардагдах бичиг баримтын бүрдүүлэлт:

1. Төрийн албан хаагчийн маягт №1
2. Боловсролын түвшинг тодорхойлсон баримт бичиг (диплом)-ийн эхийг хуулбарын хамт;
3. Мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсан гэрчлэх баримт бичгийн эх хувийг хуулбарын хамт;
4. Иргэний үнэмлэхийн эх, хуулбарын хамт;
5. Нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн талаарх тодорхойлолт (e-mongolia.mn сайтаас)
6. Сонгон шалгаруулалтад орохыг хүссэн өргөдөл
7. Гэмт хэрэгт холбогдож байсан эсэх тухай тодорхойлолт (шаардлагатай тохиолдолд)
8. Өмнө нь ажиллаж байсан албан байгууллага (сургууль)-ын тодорхойлолт (шаардлагатай тохиолдолд)

ЭХ ХУВЬ

БАРИМТЖУУЛСАН МЭДЭЭЛЭЛ

Хавсралт 2

УЛСЫН ХОЁРДУГААР ТӨВ ЭМНЭЛЭГТ ШИНЭЭР АЖИЛД ОРОХ АЖИЛТНЫ ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ХУУДАС

.... тасагт .... ажилд орсон

.... овогтой .... нас .... хүйс ☐ эр, ☐ эм

А.Эрүүл мэндийн үзлэг, оношлогоо, шинжилгээ

Үзлэг	Онош	Он/сар/өдөр	Эмчийн гарын үсэг
Дотор (ЭХО, маркер B, C, D)			
Мэдрэл			
Чих, хамар,хоолой			
Нүд			
Мэс засал			
Бөөр			
Уушиг, сүрьеэ (цээж гэрэлд харах)			
Эмэгтэйчүүд/Эрэгтэйчүүд			
Нян тээгчийн шинжилгээ (шимэгч хорхой, бацилл хадгалагч, х/з арчдас)			
ХДХВ, Тэмбүү			
Халдвар судлаач эмч			

Б. Дархлаажуулалт: (Халдвар судлаач эмч бөглөх) ______________________ (Нэр, гарын үсэг)

Баталгаажуулах	**Дархлаажуулах**
Гепатит В: Тийм ⬭ Үгүй ⬭ Мэдэхгүй ⬭	Ажилтан бүр ируст гепатитын эсрэг вакцинаар дархлаажуулах В Вируст гепатитын эсрэг дархлаажуулалтын дархлал тогтоц үзэх ______________ ⬭
Сүрьеэ: Тийм ⬭ Үгүй ⬭ Мэдэхгүй ⬭	*Ажил мэргэжлийн онцлогоос:* Сүрьеэ ______________ Татран ______________ Балнад ______________
Халдварт саа: Тийм ⬭ Үгүй ⬭ Мэдэхгүй ⬭	
Сахуу, хөхүүл ханиад, татран: Тийм ⬭ Үгүй ⬭ Мэдэхгүй ⬭	
Улаанбурхан, гахай хавдар, улаануud: Тийм ⬭ Үгүй ⬭ Мэдэхгүй ⬭	

В. Ажилтны эрүүл мэнд хариуцсан эмчийн дүгнэлт:

____

------------------------------ (   )

Г. Эмнэлзүй хариуцсан дэд захирал шийдвэр:

------------------------------ (   )

------------ он ---------- сар --------- өдөр

ЭХ ХУВЬ