

ЭМНЭЛГИЙН МЭРГЭЖИЛТНИЙ ЁС ЗҮЙН ХЭСГИЙН ХОРООНЫ ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Энэхүү дүрмийн зорилго нь Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээний хэрэгжилтийг зохион байгуулах, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн зөрчилтэй холбоотой гомдол, мэдээллийг хянан шийдвэрлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2 Энэхүү дүрэм нь “Хан Туул” хүүхдийн сэргээн засах төвийн дэргэд ажиллах Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэсгийн хорооны /цаашид “Хэсгийн хороо” гэх/ үйл ажиллагаанд хамаарна.
- 1.3 Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэсгийн хороо нь төвийн хэмжээнд эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн асуудлаар санал, дүгнэлт, зөвлөмж, шийдвэр гаргах чиг үүрэг бүхий орон тооны бус, хөндлөнгийн байгууллага байна.
- 1.4 Хэсгийн хорооны үйл ажиллагаа нь Монгол улсын Үндсэн хууль, Эрүүл мэндийн тухай хууль, Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээ, тэдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийн бусад актууд болон энэхүү дүрмийн хүрээнд явагдана.
- 1.5 Хэсгийн хороо нь үйл ажиллагаандаа тэгш хандах, шударга ёсыг баримтлах, нууцыг хадгалах, хамгаалах, хараат бус байх зарчмуудыг баримтлана.
- 1.6 Хэсгийн хорооны шийдвэрийг эмнэлгийн мэргэжилтэн бүр дагаж биелүүлнэ.
- 1.7 Хэсгийн хороо нь тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудастай байна.
- 1.8 Хэсгийн хороо нь үйл ажиллагааны хагас жилийн тайланг 5 дугаар сарын 30-ны өдрийн дотор, жилийн эцсийн тайланг 11 дүгээр сарын 25-ны өдөр багтаан Салбар хороонд хүргүүлнэ.

Хоёр. Хэсгийн хорооны эрх, үүрэг

- 2.1 Хэсгийн хороо нь дараах үүрэгтэй.
 - 2.1.1 Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах, эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг сурталчлах
 - 2.1.2 Ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдүүлэх талаар сургалт, сурталчилгааны төлөвлөгөө, чиглэл боловсруулах, хэрэгжүүлэх
 - 2.1.3 Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйтэй холбоотой асуудлаар иргэд, албан тушаалтан, байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, бусад материалыг хүлээн авах, хянан судалж хэлэлцэн, шийдвэрлэх
 - 2.1.4 Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн зөрчил гаргасныг тогтоосон тохиолдолд арга хэмжээ авах саналыг ажил олгогчид хүргүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих, холбогдох мэдээг Салбар хороонд мэдээлж, зөрчлийн мэдээний санд тухай бүр бүртгүүлэх

- 2.1.5 Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн ноцтой зөрчил гаргасан нь тогтоогдсон тохиолдолд мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг хүчингүй болгох шийдвэр гаргаж Эрүүл мэндийн яамны дэргэдэх Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хяналтын хороонд санал тавьж шийдвэрлүүлэх
- 2.1.6 Эмнэлгийн мэргэжилтнийг ёс зүйн зөрчил гаргасныг тогтоосон тохиолдолд, зөрчлийн мэдээний санд бүртгүүлэх
- 2.1.7 Хэсгийн хорооны шийдвэрийг тухайн байгууллага, олон нийтэд мэдээлэх, хэрэгжилтэнд хяналт тавих
- 2.2 Хэсгийн хороо нь дараах эрхийг эдэлнэ.
 - 2.2.1 Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээ, хорооны бүтэц, зохион байгуулалт, ажиллах журамд нэмэлт өөрчлөлт оруулах, санал боловсруулж, шийдвэрлүүлэх
 - 2.2.2 Хэсгийн хорооны гишүүд эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн талаар гаргасан асуудлыг судалж, өөрийн бүрэн эрхийн хүрээнд, хууль журмын дагуу зохих арга хэмжээ авах саналыг төвийн удирдлагад хүргүүлэх
 - 2.2.3 Шаардлагатай бичиг баримтыг холбогдох байгууллага, албан тушаалтан, гомдол гаргагч иргэдээс хүлээн авах, тэдний тайлбарыг сонсох
 - 2.2.4 Эмнэлгийн мэргэжилтнийг буруугүй гэж үзвэл тэдний эрх ашиг, нэр төрийг хамгаалах, сэргээх
 - 2.2.5 Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчигчдөд Хөдөлмөрийн тухай хууль, төвийн дотоод журам болон холбогдох журмын дагуу зохих хариуцлага хүлээлгэх
 - 2.2.6 Хэсгийн хорооны шийдвэрийг биелүүлээгүй эмч, эмнэлгийн мэргэжилтэн, удирдлагад хариуцлага хүлээлгэх тухай саналыг холбогдох эрх бүхий албан тушаалтанд тавих

Гурав. Хэсгийн хорооны бүтэц, зохион байгуулалт

- 3.1 Хэсгийн хороо нь дарга, орлогч дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүд бүхий 5 хүний бүрэлдэхүүнтэй, хамтын удирдлагын байгууллага байна.
- 3.2 Төвийн хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн хэсгийн хороонд гишүүн сонгох тухай зарыг төвийн цахим хуудсаараа /вейб/ дамжуулан 21-ээс доошгүй хоногоор гаргаж, нэр дэвшүүлж ирүүлсэн материалыг судалж, шалгуурыг хамгийн сайн хангаж буй иргэнийг сонгоно.
- 3.3 Гишүүдийг сонгосны дараа анхдугаар хурлыг хуралдуулж, нууц санал хураалтаар дарга, орлогч даргыг сонгоно. Сонгогдсон иргэдийн биеийн байцаалт, танилцуулга, холбогдох материалын хамт Салбар хороонд хүргүүлж, баталгаажуулна.
- 3.4 Хэсгийн хорооны бүрэлдэхүүн нь эмч, эмнэлгийн мэргэжилтний төлөөлөл, хууль эрхзүй, нийгмийн ухаан, сэтгэл судлалаар мэргэшсэн этгээд, нийгэмд үйлчилдэг төрийн бус байгууллагын төлөөллөөс бүрдэнэ.
- 3.5 Хорооны гишүүн нь дараах шалгуурыг хангасан байна.
 - 1.5.1 Анагаах ухаан, эрхзүй, хүний эрх, нийгмийн ухаан, сэтгэл судлалын чиглэлээр мэргэшсэн, мэргэжил нэгтэн болон үйлчлүүлэгч, хамт олны дунд нэр хүндтэй

- 1.5.2 Ёс зүйн чиглэлээр сургалтанд хамрагдсан
- 1.5.3 Ёс зүйн зөрчилд холбогдож байгаагүй
- 1.5.4 Ёс зүйн чиглэлээр ажиллах сонирхолтой
- 1.6 Хэсгийн хорооны гишүүдийг Салбар хорооны шийдвэрээр 3 жилийн хугацаатай томилно.
- 1.7 Хэсгийн хорооны эзгүйд орлогч дарга орлоно.
- 1.8 Хэсгийн хорооны гишүүнийг орлон ажиллахгүй.
- 1.9 Хорооны гишүүн тодорхой шалтгаанаар ажиллах боломжгүй болсон тохиолдолд хэсгийн хороонд хүсэлтээ гаргаж чөлөөлөгдөж болно.
- 1.10 Хэсгийн хорооны гишүүн хүндэтгэх шалтгаангүйгээр 3 удаа дараалан хуралдаанд оролцоогүй болон төвийн дотоод журмаар сахилгын шийтгэл хүлээсэн бол гишүүнээс эргүүлэн татах үндэслэл болно.
- 1.11 Хэсгийн хорооны сул орон тоо гарсан тохиолдолд энэхүү журмын 3.2-т заасны дагуу нөхөн сонгож хэсгийн хорооны шийдвэрээр томилно.
- 1.12 Нөхөн сонгогдсон гишүүний ажиллах хугацаа нь бусад гишүүдийн ажиллах хугацаатай адил байна.
- 1.13 Хэсгийн хорооны нарийн бичгийн дарга нь төвийн хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн байна.
- 1.14 Төв нь хэсгийн хорооны үйл ажиллагаагаа явуулахад шаардлагатай өрөө тасалгаа, техник хэрэгсэл, бичиг хэргийн хэрэгслээр хангаж эрх, үүргээ хэрэгжүүлэхэд нь дэмжлэг үзүүлнэ.

Дөрөв. Хэсгийн хорооны үйл ажиллагаа

- 4.1 Үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байна.
- 4.2 Хэсгийн хорооны ажиллах журам, хуралдааны дэгийг хэсгийн хороо тогтооно.
- 4.3 Хуралдааны дэгэнд доорх асуудлыг заавал тусгана.
 - 4.3.1 Хэсгийн хорооны хуралдааныг тогтмол хийх өдрийг тогтоож, хуралдааныг даргын эсвэл гишүүдийн олонхийн саналаар зарлан хуралдуулах
 - 4.3.2 Хурлаар хэлэлцэх асуудлыг нарийн бичгийн дарга боловсруулж, хурлаас 3 хоногийн өмнө гишүүдэд хүргүүлэх, гишүүд хэлэлцэх нэмэлт асуудлын саналыг мөн хугацаанд нарийн бичгийн даргад хүргүүлэх
 - 4.3.3 Гишүүдийн олонхи нь хүрэлцэн ирснээр хурлыг хүчинтэйд тооцох
 - 4.3.4 Хэсгийн хорооны хурлын тэмдэглэл, тогтоол, шийдвэр гаргаж, салбар хороонд мэдээлэх
 - 4.3.5 Хуралд дарга, нарийн бичгийн дарга асуудлыг таслах эрхтэй оролцох бөгөөд олонхийн саналаар шийдвэрлэж, хуралдаанаас гарсан шийдвэрт дарга /орлогч даргын үүрэг гүйцэтгэж буй гишүүн/ гарын үсэг зурна. Олонхоороо шийдвэрлэсэн асуудалд дарга өөр саналтай байсан ч шийдвэрт гарын үсэг зурах үүрэгтэй.
- 4.4 Хурлаар дараах асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.
 - 4.4.1 Хэсгийн хорооны үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, ажил үүргийн хуваарь, тайлан
 - 4.4.2 Хэсгийн хорооны үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, тайлан, үнэлгээ

- 4.4.3 Хэсгийн хорооны дарга, гишүүд, нарийн бичгийн даргатай холбоотой ёс зүйн асуудал
- 4.4.4 Санхүү, төлбөр тооцоотой холбоотой зөрчил маргааныг хороо хамааран шийдвэрлэхгүй.
- 4.5 Хэсгийн хорооны гишүүн нь хэлэлцэж буй асуудлаар талаар ашиг сонирхлын зөрчилтэй бол тухайн асуудлыг хэлэлцэхэд оролцохоосоо өөрөө татгалзах буюу бусад гишүүд энэ шалтгаанаар түүнийг хурлаас чөлөөлнө.
- 4.6 Хэсгийн хорооны гишүүн нь хүндэтгэн үзэх тодорхой шалтгааны улмаас хуралд биеэр оролцох боломжгүй тохиолдолд тухайн асуудалд цахимаар болон саналаа бичгээр нарийн бичгийн даргад өгнө. Энэ тохиолдолд хуралдаанд оролцсонд тооцно.
- 4.7 Татгалзсан санал өгсөн гишүүдийн татгалзсан үндэслэлийг хурлын тэмдэглэлд нарийвчлан тусгана.
- 4.8 Хэлэлцэх асуудлаас хамаарч төрийн болон хувийн хэвшлийн холбогдох албан тушаалтан, мэргэжилтэн, иргэнийг оролцуулж болно.
- 4.9 Хэсгийн хорооны дарга хэлэлцсэн асуудлыг нэгтгэн дүгнэж, саналын зөрүүтэй асуудлаар санал хураалтыг явуулж шийдвэр гаргана.
- 4.10 Ёс зүйн зөрчлийг хянан тогтоож, тухайн эмнэлгийн мэргэжилтэнд дараах байдлаар шийтгэл ногдуулахсаналыг ажил олгогчид хүргүүлнэ.
- 4.10.1 Ёс зүйн сургалтанд хамрагдах
- 4.10.2 Сануулах, хэрэв заасан хугацаанд ёс зүйн зөрчил гаргасан нь тогтоогдсон тохиолдолд зөрчлийн мэдээний санд шууд бүртгэх
- 4.10.3 Хөдөлмөрийн тухай хуулийн дагуу сахилгын шийтгэл оногдуулах
- 4.10.4 Ноцтой зөрчил гэж үзсэн тохиолдолд мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг цуцлах саналыг Салбар хороогоор дамжуулан Хяналтын хороонд хүргүүлнэ. “Ноцтой зөрчил” гэдэгт эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээнд заасныг ойлгоно.
- 4.11 Эмнэлгийн мэргэжилтний мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг хүчингүй болгохоор ирүүлсэн хуулийн байгууллагын шийдвэрийг Хэсгийн хороо хэлэлцэхгүйгээр эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүнд уламжлан, шийдвэрлүүлнэ.
- 4.12 Хэсгийн хорооны тогтоол, шийдвэрийг иргэд, албан байгууллагад албан бичгээр хүргүүлнэ.

Тав. Хэсгийн хорооны гишүүдийн ажиллах чиг, үүрэг

- 5.1 Дарга нь нийтлэг эрх, үүргийг хүлээхээс гадна хэсгийн хорооны үйл ажиллагааг ерөнхий удирдлагаар ханган дараах ажил, үүргийг гүйцэтгэнэ.
- 5.1.1 Хүлээхээс гадна хэсгийн хорооны үйл ажиллагааны хэтийн зорилгыг тодорхойлох, төлөвлөгөөг батлах
- 5.1.2 Хэсгийн хорооны үйл ажиллагааг нэгтгэн зохион байгуулах, зохицуулах
- 5.1.3 Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн сургалт, сурталчилгаа зохион байгуулах төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт тавих