



**ЦЭРГИЙН ТӨВ ЭМНЭЛГИЙН
ДАРГА-ЕРӨНХИЙ ЭМЧИЙН
ТУШААЛ**

2024 оны 03 сарын 26 өдөр

Дугаар АМ/89

Улаанбаатар хот

**“Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх, дэг журам,
сахилга, хариуцлагыг бэхжүүлэх салбар
зөвлөл”-ийг шинэчлэн байгуулах тухай**

Гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 30 дугаар зүйл, Монгол Улсын Засгийн газрын 2017 оны 01 дүгээр албан даалгавар, 2018 оны 258 дугаар тогтоол, Батлан хамгаалах сайдын 2017 оны А/336 дугаар тушаалыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Бие бүрэлдэхүүний ажлын сахилга, хариуцлагыг дээшлүүлэх, цэргийн алба хаагчдын ёс зүйн дүрэм, эмч, эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах, алба хаагчдын харилцаа хандлагыг сайжруулахын тулд ангийн “Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх, дэг журам, сахилга, хариуцлагыг бэхжүүлэх салбар зөвлөл”-ийн бүрэлдэхүүнийг нэгдүгээр, зөвлөлийн ажиллах журмыг хоёрдугаар, ажил үүргийн хуваарийг гуравдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Зөвлөл байгууллагын дотоод дэг журам, сахилга, хариуцлагын хяналт, шалгалтыг тогтмолжуулан, гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх хууль тогтоомж, тушаал заавар, албан даалгаврыг бие бүрэлдэхүүнд судлуулах, сурталчлах ажиллагааг эрчимжүүлэн төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулж, хэрэгжүүлэхийг штабын дарга /дэд хурандаа Ш.Батсайхан/-д даалгасугай.

3. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Цэргийн төв эмнэлгийн Дарга-ерөнхий эмчийн 2023 оны 02 дугаар сарын 13-ны өдрийн А/110 дугаар тушаалыг хүчингүйд тооцсугай.

4. Тушаалыг холбогдох албан тушаалтнуудад танилцуул.

ДАРГА-ЕРӨНХИЙ ЭМЧ
ХУРАНДАА

Б.ЭНХ-ОД

1117138660
УКВ0050 9095764

Цэргийн төв эмнэлгийн дарга-
ерөнхий эмчийн 2024 оны 03.
дугаар сарын 26-ны өдрийн
дугаар тушаалын нэгдүгээр
хавсралт

1117138660
УКВ0050 9095764

“ГЭМТ ХЭРГЭЭС УРЬДЧИЛАН СЭРГИЙЛЭХ,
ДЭГ ЖУРАМ, САХИЛГА, ХАРИУЦЛАГЫГ БЭХЖҮҮЛЭХ
САЛБАР ЗӨВЛӨЛ”-ИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

Зөвлөлийн дарга:

Штабын дарга;

Нарийн бичгийн дарга:

Цэргийн сургалт бэлтгэлийн офицер;

Гишүүдэд:

Эмнэлгийн ахлагч;

Ажиллагааны удирдлагын тасгийн
дарга;

Ар талын даргын орлогч, байлдааны
хангалтын офицер;

Дайчилгаа, хүний нөөцийн тасгийн
дарга;

Хуулийн офицер;

Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний
чанар, аюулгүй байдлын албаны дарга;

Үйлчилгээний албаны дарга-эрүүл
ахуйч.

Цэргийн төв эмнэлгийн Дарга-
ерөнхий эмчийн 2024 оны 23 дугаар
сарын 26-ны өдрийн 1189 дугаар
тушаалын хоёрдугаар хавсралт



**"ГЭМТ ХЭРГЭЭС УРЬДЧИЛАН СЭРГИЙЛЭХ, ДЭГ ЖУРАМ,
САХИЛГА ХАРИУЦЛАГЫГ БЭХЖҮҮЛЭХ САЛБАР ЗӨВЛӨЛ"-ИЙН
АЖИЛЛАХ ЖУРАМ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Гэмт хэрэг зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, сахилга, дэг журам, хариуцлагыг бэхжүүлэх салбар зөвлөл (цаашид Зөвлөл гэх) нь ангийн хэмжээнд сахилга, хариуцлага, дэг журам, цэргийн албыг бэхжүүлж, хариуцлагын тогтолцоог төгөлдөржүүлэн энэ чиглэлээр гарсан Монгол Улсын хууль тогтоомж, Цэргийн нийтлэг дүрмүүд, Батлан хамгаалахын сайдын болон ЗХЖШ-ын даргын тушаал, шийдвэр, ангийн дотоод журмыг мөрдүүлэх, бие бүрэлдэхүүнийг хууль тогтоомж, удирдлагын тушаал, шийдвэр, өгсөн үүрэг, даалгавар зөрчихөөс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулах, дарга-ерөнхий эмчийг эрх үүргээ хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх үүрэг бүхий орон тооны бус зохион байгуулалтын нэгж мөн.

1.2 Зөвлөлийн үйл ажиллагааг дарга-ерөнхий эмчийн тушаалаар томилсон дарга удирдан, зохион байгуулна.

1.3 Зөвлөл нь үндсэн ажлаа урьдчилан сэргийлэх сурталчлан таниулах зөвлөгөө өгөх, санал, дүгнэлт гаргах үйл ажиллагаанд чиглүүлнэ.

1.4 Зөвлөл нь аливаа асуудлыг хурал зохион байгуулан шийдвэрлэнэ. Хурлыг ээлжит болон ээлжит бус гэсэн хоёр хэлбэрээр явуулж болно. Ээлжит хурлыг сард 1 удаа урьдчилж төлөвлөсөн өдөр цагт зарлан хуралдуулна.

1.5 Зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэх асуудлаас хамаарч тухайн асуудлаар тайлбар өгөх, санал гаргах үүрэгтэй холбогдох цэргийн алба хаагчийг оролцуулж болно.

1.6 Зөвлөлийн гишүүдийн ирц 70 хувиас дээш тохиолдолд хурлыг хүчинтэйд тооцно.

1.7 Зөвлөлийн аль нэг гишүүн эзгүй байгаа тохиолдолд түүний албан тушаалыг орлон гүйцэтгэж байгаа албан тушаалтан хуралдаанд санал тайлбар хэлэх эрхтэйгээр оролцож болно.

1.8 Зөвлөлийн хурлаар дараах үндсэн асуудлуудыг авч хэлэлцэнэ.

1.9 Үүнд:

- эмнэлгийн хэмжээнд гэмт хэрэг зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх сахилга, дэг журам, хариуцлагыг бэхжүүлэх цэргийн албыг сайжруулах чиглэлээр зохих арга хэмжээ, биелэлт үр дүнгийн тухай;
- бүх шатны захирагч, дарга, албан тушаалтнуудад цэргийн албыг дүрмийн дагуу зохион байгуулахад дэмжлэг үзүүлэх асуудал;
- хууль тогтоомж, тушаал, шийдвэр бусад дүрэм журмын хэрэгжилтийг хангах, сурталчлан таниулах чиглэлээр зохиох ажил арга хэмжээ, биелэлт, үр дүнгийн тухай
- офицер, ахлагч, ажилтан алба хаагч нарын тушаал, шийдвэр, холбогдох дүрэм журам зөрчсөн эсэх асуудлаар санал, дүгнэлт гаргах;

• сахилга, хариуцлага, дэг журам, цэргийн албыг бэхжүүлэх чиглэлээр болон бусад асуудал гэх мэт болно.

Хоёр. Зөвлөлийн гишүүдийн эрх, үүрэг:

Зөвлөлийн гишүүд нь дор дурдсан эрх, үүрэгтэй:

2.1. Эмнэлгийн бие бүрэлдэхүүнээс гэмт хэрэг зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, сахилга дэг журам бэхжүүлэх, цэргийн албыг бэхжүүлэх, ажил үүргээ дүрмийн дагуу хэрэгжүүлэх, албаны хариуцлагаа дээшлүүлэх талаар шаардах үүрэг даалгавар, зөвлөгөө өгөх, өгсөн үүрэг даалгаврынхаа хэрэгжилтийг шалгах;

2.2. Хууль тогтоомж, тушаал, шийдвэр бусад дүрэм журам зөрчсөн асуудлыг илрүүлэх, асуудлыг шийдвэрлүүлэхээр зөвлөлийн даргад илтгэх;

2.3. Дэг журам, сахилга хариуцлага, цэргийн албыг бэхжүүлэх төгөлдөржүүлэх чиглэлээр улиралд сард 3-оос доошгүй ажил санаачлан зөвлөлөөр хэлэлцүүлж, хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

2.4. Гэмт хэрэг зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, сахилга дэг журам бэхжүүлэх, цэргийн албаны хэрэгжилт, албаны хариуцлагаараа үлгэрлэн тэргүүлэгч байх;

2.5. Ажил үүргийн хуваарийн дагуу тухайн сард хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөөнд тусгагдсан асуудлын хэрэгжилтийг биечлэн хариуцах;

2.6. Зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж байгаа асуудлаар санал гаргах үг хэлэх, дүгнэлт гаргах асуудлыг хойшлуулах, дэмжих, татгалзах;

Гурав. Зөвлөлийн хурал түүний зохион байгуулалт, хурлаас гарах шийдвэр:

3.1. Хурлыг зөвлөлийн дарга зарлан хуралдуулна.

3.2. Хуралд асуудал боловсруулан оруулж байгаа гишүүн нь уг асуудлыг хууль тогтоомж, холбогдох дүрэм, журам, зааварт нийцүүлэн боловсруулж, зөвлөлийн нарийн бичгийн даргад ирүүлнэ.

3.3. Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга зөвлөлийн даргын шийдвэрээр хурлаар хэлэлцэх асуудлыг бэлтгэх, зөвлөлөөс гарах шийдвэрийг боловсруулж гишүүдэд танилцуулсан байна.

3.4. Хурлаар хэлэлцүүлэх асуудлын бүрдэл, тооцоо, судалгаа, баримт бичгийн боловсруулалтын шаардлагыг тухайн асуудлыг боловсруулсан зөвлөлийн гишүүн бүрэн хариуцна.

3.5. Хурлаар хэлэлцэх материалтай зөвлөлийн гишүүд ажил хэрэгчээр шуурхай танилцан, санал дүгнэлтээ тодорхой бичиж, тухайн гишүүнд болон нарийн бичгийн даргад өгнө.

3.6. Зөвлөлийн хурлын нарийн бичгийн дарга зөвлөлийн гишүүдийн ирцийг танилцуулсны дараа ирц бүрдсэн тохиолдолд хурлыг зөвлөлийн дарга удирдан явуулна.

3.7. Хурлын явцын талаар зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга тэмдэглэл хөтөлнө. Хурлын явцыг дуу хураагуур болон дүрс бичлэгээр баталгаажуулж болно.

3.8. Хурлын явцад хэлэлцэж байгаа асуудалтай холбогдсон зураг, схем, видео бичлэг, биет зүйлсийг танилцуулж болно.

3.9. Хуралд хэлэлцэж байгаа асуудалтай холбогдуулж гишүүд асуулга тавих, санал дүгнэлт хэлэх, хуралд оролцож буй цэргийн алба хаагч тайлбар өгөх хугацааг хурал даргалагч хурлын дэгийн дагуу удирдаж явуулна.

3.10. Хурал даргалагч хэлэлцэж буй асуудлын талаар зөвлөлийн гишүүдээс гаргах санал дүгнэлтийг сонсож дууссаны дараа асуудлыг

шийдвэрлэхээр саналыг илээр хураана.

3.11. Зөвлөлийн хурлын шийдвэрийг олонхын саналаар баталгаажуулна.

3.12. Хурлаас гарах шийдвэр нь санал, дүгнэлт, зөвлөмжийн шинж чанартай байна.

3.13. Тухайн хурал дууссанаас хойш 2 цагийн дотор хурлын шийдвэрийг дарга-ерөнхий эмчид танилцуулах ба 24 цагийн дотор дэлгэрэнгүй протоколыг гарган гишүүдээр гарын үсэг зуруулан баталгаажуулна.

3.14. Хурлын тэмдэглэлд хурлын ирц, гишүүдийн нэр, үндсэн асуудал, түүнийг танилцуулсан цэргийн алба хаагчийн албан тушаал, овог нэр, хуралд цэргийн алба хаагчдын хэлсэн үг, тэдэнд өгсөн үүрэг, хурлаас гаргасан шийдвэр, хэзээ, хаана, ямар хугацаанд хийсэн зэргийг тодорхой бичнэ.

3.15. Хурлын тэмдэглэлд зөвлөлийн дарга, нарийн бичгийн дарга нар гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

3.16. Хурлаас гарах санал дүгнэлт, зөвлөмжийг үндэслэн тухайн асуудлыг “Даргын зөвлөл”-ийн хурлаар хэлэлцүүлж шийдвэрлэнэ.

Дөрөв. Зөвлөлд хөтлөгдөх баримт бичиг:

- 4.1 Зөвлөлийн ажлын төлөвлөгөө, биелэлтийн тайлан;
- 4.2 Зөвлөлийн гишүүдийн ажил үүргийн хуваарь;
- 4.3 Эмнэлгийн хэмжээнд гарч байгаа сахилгын зөрчил, дутагдлын судалгаа;
- 4.4 Сар бүрийн сайшаал, шийтгэлийн мэдээ;
- 4.5 Бие бүрэлдэхүүнээс авсан социологийн болон бусад судалгааны дүн;
- 4.6 Зөвлөлийн хурлын протокол;
- 4.7 Бие бүрэлдэхүүний хүн нэг бүрийн дэлгэрэнгүй судалгаа;

Тав. Зөвлөлийн ажлын тайлан гаргах:

- 5.1. Ажлын төлөвлөгөөг 3 сараар боловсруулж батлуулна.
- 5.2. Ангийн сайшаал, шийтгэлийн мэдээг хүний нөөцийн офицер хариуцаж, сар бүр гаргана. Зөвлөлийн хуралд шаардлагатай бол сайшаал, шийтгэлийн мэдээг танилцуулж болно.
- 5.3. Зөвлөлийн хийж гүйцэтгэсэн ажил, хэрэгжүүлсэн арга хэмжээг заагдсан хугацаанд БХЯ-ны “Гэмт хэрэг зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, сахилга, дэг журам, хариуцлагыг бэхжүүлэх зөвлөл”-д хүргүүлнэ.

Цэргийн төв эмнэлгийн дарга-
ерөнхий эмчийн 2024 оны 03..
дугаар сарын 26-ны өдрийн
1189 дугаар тушаалын
гуравдугаар хавсралт

УКВ0050 9095764

"ГЭМТ ХЭРГЭЭС УРЬДЧИЛАН СЭРГИЙЛЭХ, ДЭГ ЖУРАМ,
САХИЛГА ХАРИУЦЛАГЫГ БЭХЖҮҮЛЭХ САЛБАР ЗӨВЛӨЛ"-ИЙН
АЖИЛ ҮҮРГИЙН ХУВААРЬ

1	Зөвлөлийн дарга (Штабын дарга)	<ul style="list-style-type: none">✓ Батлан хамгаалах багц хуулиуд, удирдлагын тушаал, заавар, цэргийн дүрмийн хэрэгжилтэд хяналт тавина.✓ Салбар зөвлөлийн хурлыг удирдана.✓ Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний талаарх асуудлыг "Даргын зөвлөл"-д хэлэлцүүлнэ.✓ Сахилгын зөрчил гаргаж болзошгүй болон гаргасан цэргийн алба хаагчтай биечлэн уулзаж зөвлөгөө өгнө.✓ Гишүүдийн ажлыг дүгнэнэ.✓ Зөвлөлийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг дарга-ерөнхий эмчээр батлуулна.✓ Эмнэлгийн сахилга, хариуцлага, дэг журам, цэргийн албаны байдалд үнэлэлт, дүгнэлт өгч, дарга-ерөнхий эмчид танилцуулна.
2	Нарийн бичгийн дарга (цэргийн сургалт бэлтгэлийн офицер)	<ul style="list-style-type: none">✓ Зөвлөлийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулж зөвлөлийн даргад танилцуулна.✓ Төлөвлөгөөний гүйцэтгэлийг гаргаж тайлан бичнэ.✓ Салбар зөвлөлийн хурлын бэлтгэлийг хангана.
3	Гишүүн (Ажиллагааны удирдлагын тасгийн дарга)	<ul style="list-style-type: none">✓ Монгол Улсын "Цэргийн нийтлэг дүрмүүд"-ийн хэрэгжилт, өдөр тутмын үйл ажиллагаа, ажлын цаг ашиглалт, үүрэг гүйцэтгэлтэд хяналт тавина.✓ Гэмт хэрэг зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг зохион байгуулж, бие бүрэлдэхүүнийг хэрэг, зөрчил гаргахаас урьдчилан сэргийлнэ.✓ Нийт бие бүрэлдэхүүнээс гэмт хэрэг сахилгын болон ёс зүйн зөрчил гаргахгүй гэсэн баталгааг гаргуулна.
4	Гишүүн (Эмнэлгийн ахлагч)	<ul style="list-style-type: none">✓ Ахлагчийн бүрэлдэхүүнтэй гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг зохион байгуулна.✓ Сахилгын зөрчил гаргаж болзошгүй ахлагч нарын судалгаа гаргана.✓ Зөрчил дутагдал гаргасан цэргийн алба хаагчтай /ахлагч/ биечлэн уулзаж зөвлөгөө өгнө✓ Ахлагчийн бүрэлдэхүүнээр гэмт хэрэг сахилгын болон ёс зүйн зөрчил гаргахгүй гэсэн баталгааг гаргуулна.
5	Гишүүн (Дайчилгаа, хүний нөөцийн тасгийн дарга)	<ul style="list-style-type: none">✓ Ангийн үйл ажиллагаатай холбогдолтой зураг, мэдээ мэдээллийг цэргийн алба хаагч цахим ертөнцөд нийтэлж байгаа эсэхэд хяналт тавина.✓ Цэргийн алба хаагчдын фейсбүүк хаягийн судалгааг гаргана.✓ Сар бүрийн сайшаал, шийтгэлийн мэдээг гаргаж байна.✓ Гэмт хэрэг, осол зөрчилд холбогдсон бие бүрэлдэхүүний судалгааг гаргана.

6	Гишүүн (Ар талын даргын орлогч, байлдааны хангалтын офицер)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Өмч эд хөрөнгөтэй холбогдолтой хууль, дүрэм, зааврын хэрэгжилтэд хяналт тавина. ✓ Өмч эд хөрөнгөтэй холбогдолтой гэмт хэрэг, зөрчил гаргахаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг зохион байгуулна. ✓ Зөрчил дутагдал гаргагчидтай биечлэн уулзаж зөвлөгөө өгнө.
7	Гишүүн (Хуулийн офицер)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Нийт бие бүрэлдэхүүнтэй гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг зохион байгуулна. ✓ Зөрчил дутагдал гаргасан цэргийн алба хаагч, ажилтан албан хаагчтай биечлэн уулзаж зөвлөгөө өгнө ✓ Нийт бие бүрэлдэхүүнээр гэмт хэрэг сахилгын болон ёс зүйн зөрчил гаргахгүй гэсэн баталгааг гаргуулна. ✓ “Даргын зөвлөл”-ийн хуралд оруулах асуудлын материалыг бүрдүүлнэ.
8	Гишүүн (Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлын албаны дарга)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Тасаг, нэгжийн бие бүрэлдэхүүнээр эмчилгээ үйлчилгээ болон ёс зүйн зөрчил гаргахгүй гэсэн баталгааг гаргуулна.
9	Гишүүн (Үйлчилгээний албаны дарга- эрүүл ахуйч)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Үйлчилгээний бие бүрэлдэхүүнтэй гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг зохион байгуулна. ✓ Зөрчил дутагдал гаргасан ажилтан албан хаагчтай биечлэн уулзаж зөвлөгөө өгнө. ✓ Үйлчилгээний бие бүрэлдэхүүнээр гэмт хэрэг сахилгын болон ёс зүйн зөрчил гаргахгүй гэсэн баталгааг гаргуулна.

ЦЭРГИЙН ТӨВ ЭМНЭЛЭГ