



**НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН
ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ДАРГЫН
ТУШААЛ**

2015 оны 05 сарын 21 өдөр

Дугаар A/68

Улаанбаатар хот

**Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлалын талаар
авах зарим арга хэмжээний тухай**

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4, Нийгмийн даатгалын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.3, 29 дүгээр зүйлийн 29.3, Засгийн газрын 2015 оны “Дүрэм шинэчлэн батлах тухай” 11 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлах комиссын дүрэм”-ийн 4.2, 6.1 заалтуудыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Даатгуулагч (иргэн)-ийн “Хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа тогтоосон актын маягт”-ын загварыг нэгдүгээр хавсралтаар, “Хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа тогтоосон актын маягтыг хэрэглэх журам”-ыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Даатгуулагч (иргэн)-ийн хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа тогтоосон актын маягтын дагуу эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлалын программ хангамжид өөрчлөлт оруулж, улсын хэмжээнд нэвтрүүлэх арга хэмжээг 2015 оны 07 дугаар сарын 01-ний өдрийн дотор зохион байгуулахыг Мэдээллийн технологийн төв (Г.Хүрэлбаатар), Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлах төв комисс (П.Мөнхтулга)-т тус тус даалгасугай.

3. Аймаг (дүүрэг)-ийн Нийгмийн даатгалын хэлтсийн дэргэдэх Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлах комиссын дарга нарт үүрэг болгох нь:

3.1. Даатгуулагч (иргэн)-д хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа тогтоосон актын маягтыг олгохдоо төлбөр хураамж авахгүй байх;

3.2. Даатгуулагч (иргэн)-ийн хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа тогтоосон актын маягтыг хэрэглэх журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдөн, бүртгэл, тайланд үнэн зөв тусган тайлагнаж байх;

3.3. Даатгуулагч (иргэн)-ийн хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа тогтоосон актын маягтыг зориулалтын бусаар ашиглах, хуурамчаар үйлдэхээс урьдчилан сэргийлэх, хяналт тавьж ажиллах;

4. Энэ тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлах төв комисс (П.Мөнхтулга)-т даалгасугай.

5. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2011 оны 10 дугаар сарын 24-ний өдрийн “Бүртгэл, тайлан, актын маягтын загвар батлах тухай” 279 дүгээр тушаалын 5 дугаар хавсралтыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

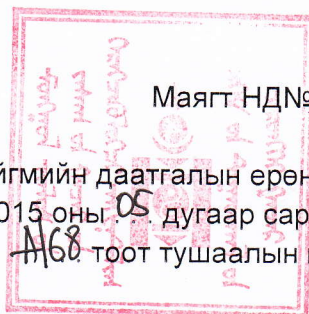
ДАРГА



Ц.УРТНАСАН

Лого

Нийгмийн даатгалын
ерөнхий газар



Нүүрэн тал

Маягт НД№...

Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын
2015 оны 05 дугаар сарын 21 -ний өдрийн
168 тоот тушаалын нэгдүгээр хавсралт

ХӨДӨЛМӨРИЙН ЧАДВАР АЛДАЛТЫН ХУВЬ, ХУГАЦАА ТОГТООСОН АКТ

ДУГААР

I. ИРГЭН (ДААТГУУЛАГЧ)-ИЙН МЭДЭЭЛЭЛ:

1. Овог Нэр
2. Нас..... 3. Хүйс 4. Регистрийн дугаар
5. Оршин суугаа газрын хаяг
6. Ажлын газрын нэр, хаяг
7. Албан тушаал, мэргэжил
8. ОНОШ Батлагдсан
Дагалдах
9. Хөдөлмөрийн чадвар алдсан шалтгаан

II. АЙМАГ (ДҮҮРЭГ)-ИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫНХЭЛТСИЙН ДЭРГЭДЭХ ЭМНЭЛЭГ ХӨДӨЛМӨРИЙН МАГАДЛАХ КОМИССЫН ШИЙДВЭР:

..... оны сарын-ны өдрийн ЭХМК-ын хурлаар
даатгуулагч (иргэн).....овогтойнд
..... өвчний жагсаалтын заалтаар
хөдөлмөрийн чадвар алдалтыг хувиар..... сараар..... шийдвэрлэв.
Шийдвэрийн хүчинтэй хугацаа: Эхлэхон сар өдөр
Дуусах он сар өдөр

Комиссын дарга:	1. /...../	Гарын үсэг	Гарын үсгийн тайлал, албан тушаал
(Тэмдэг)			
Орлогч дарга:	2. /...../	Гарын үсэг	Гарын үсгийн тайлал, албан тушаал
Гишүүд:	3. /...../	Гарын үсэг	Гарын үсгийн тайлал, албан тушаал
	4. /...../	Гарын үсэг	Гарын үсгийн тайлал, албан тушаал
	5. /...../	Гарын үсэг	Гарын үсгийн тайлал, албан тушаал
	6. /...../	Гарын үсэг	Гарын үсгийн тайлал, албан тушаал
	7. /...../	Гарын үсэг	Гарын үсгийн тайлал, албан тушаал
	8. /...../	Гарын үсэг	Гарын үсгийн тайлал, албан тушаал
Комиссын нарийн бичгийн дарга:	9. /...../	Гарын үсэг	Гарын үсгийн тайлал, албан тушаал

ЗӨВЛӨМЖ

- Та хөдөлмөрийн чадвар алдалтад хүрсэн бол өөрийн харъяа нутаг дэвсгэрийн Нийгмийн даатгалын хэлтсийн дэргэдэх Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлах комисст хандан хөдөлмөрийн чадвар алдалтын шалтгаан, хувь хэмжээ, хугацааг тогтоох, сунгах, хөдөлмөр зохицуулалтын асуудлыг шийдвэрлүүлнэ.
- Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлах комиссын хурлаар орохдоо иргэн та дараах бичиг баримтыг авч ирнэ. Үүнд:
 - Иргэний цахим үнэмлэх
 - Тэтгэврийн дэвтэр
 - Амбулаторийн карт
 - Холбогдох шинжилгээ
- Хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацааг шинээр тогтоолгох тохиолдолд:
 - Нийгмийн даатгалын дэвтэр, хөдөлмөрийн дэвтэр;
 - Эмчийн хяналтанд 3-6 сар эмчлэгдэж, хянагдсан байх /ердийн өвчний үед/;
 - Үйлдвэрлэлийн ослын тогтоосон акт /үйлдвэрлэлийн осолд орсон бол/;
 - Ажлын нөхцлийн тодорхойлолт /мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний үед/;
- Та хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацааг сунгуулахдаа өмнөх шийдвэрийн хугацаа дуусахаас 14 хоногийн өмнө хандсан байх шаардлагатай.
- Хуралд өөрийн биеэр ирэх боломжгүй (хүнд, хэвтрийн өвчтэй) тохиолдолд комиссын томилсон эмчийн гэрийн үзлэг хийсэн дүгнэлтэнд үндэслэн шийдвэрлэдэг.
- Гадаад улсад удаан хугацаагаар эмчлүүлж байгаа тохиолдолд тухайн газрын эмнэлгийн үзлэг, шинжилгээ, эрүүл мэндийн байгууллагын тодорхойлолт, иргэний хүсэлтэд үндэслэн шийдвэрлэнэ.
- Та хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь хэмжээ тогтоолгохоос өмнөх 5 жилийн 3 жилд нийгмийн даатгалын шимтгэл төлсөн бол Нийгмийн даатгалын сангаас, нийгмийн даатгалын шимтгэл төлж байгаагүй бол Нийгмийн халамжийн сангаас тэтгэвэр, тэтгэмж авах эрхтэй.
- Хяналтын хугацаанд та эмчид тогтмол үзүүлж, эмчилгээ, үйлчилгээний зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх, сэргээн засах эмчилгээнд хамрагдан хөдөлмөрийн чадвараа нөхөн сэргээх үүрэгтэй.

Цахим хуудас: www.ndaatgal.mn
И-Мэйл: undeg@ndaatgal.mn
Утас: +976-11-328030

Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын
2015 оны 05 дугаар сарын 21 -ний өдрийн
А/68 тоот тушаалын хоёрдугаар хавсралт

ХӨДӨЛМӨРИЙН ЧАДВАР АЛДАЛТЫН ХУВЬ, ХУГАЦАА ТОГТООСОН АКТЫН МАЯГТЫГ ХЭРЭГЛЭХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг зүйл

- 1.1. Даатгуулагч (иргэн)-ийн хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь хэмжээ, хугацаа тогтоосон тухай Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлах комиссын шийдвэрийг нууцлал бүхий хэвлэмэл хуудсанд хэвлүүлэх, нэгдсэн журмаар хуваарилах, олгох, хэрэглэх, хяналт тавихад энэхүү журмыг мөрдөнө.

Хоёр. Хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа тогтоосон актын маягтыг хэвлүүлэх, хуваарилах, олгох

- 2.1. Хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа тогтоосон актын маягт (цаашид "актын маягт" гэх) нь Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар (цаашид "НДЕГ" гэх) -ын лого бүхий усан хээтэй, цайвар ногоон дэвсгэр өнгөтэй хэвлэлийн цаасан дээр дуурайлган хийх боломжгүй нууцлалтайгаар хийгдсэн байна.
- 2.2. НДЕГ-ын Үнэт цаасны асуудал хариуцсан мэргэжилтэн нь актын маягтыг хэвлүүлэх тоо, төсвийг батлуулан, эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлалын тайлангийн дүн шинжилгээнд үндэслэн орон нутгийн болон салбар комисс (цаашид "комисс" гэх)-т олгох хуваарь гаргаж, хяналт тавьж ажиллана.
- 2.3. НДЕГ-ын Тамгын газар нь актын маягтыг нэгдсэн журмаар хэвлүүлэх, хүлээн авах, хуваарийн дагуу олгох, бүртгэл хөтлөх, хадгалах ажлыг хариуцна.
- 2.4. Актын маягтыг энэ журмын нэгдүгээр хавсралтаар батлагдсан "Хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа тогтоосон актын маягтыг олгосон бүртгэл"-ийн дагуу бүртгэж олгоно.
- 2.5. Актын маягтын тооцоог бүрэн хийж дууссаны дараа комиссуудад дахин олгоно.

Гурав. Хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа тогтоосон актын маягтыг хэрэглэх, тайлагнах

- 3.1. Даатгуулагч (иргэн)-ийн хөдөлмөрийн чадвар алдалтын шалтгаан, хувь хэмжээ, хугацааг зөвхөн тогтоосон, сунгасан тухай комиссын шийдвэрийг энэхүү актын маягтад хэвлэнэ.
- 3.2. Нарийн бичгийн дарга нь хурлаар орж хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа тогтоолгосон, сунгагдсан, цуцлагдсан даатгуулагч (иргэн)-ийн бүртгэлийг тухай бүрт эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлалын програмаас хэвлэн, комиссын даргаар хянуулан, баталгаажуулж, нийгмийн даатгалын хэлтсийн Үйлчилгээний албанд хүргүүлнэ. Даатгуулагч (иргэн)-д тахир дутуугийн тэтгэвэр тогтоох, үргэлжлүүлэн олгох, тэтгэврийг зогсооход уг бүртгэлийг үндэслэл болгоно.

- 3.3. Комиссын нарийн бичгийн дарга нь актын маягтын зарцуулалтыг энэ журмын хоёрдугаар хавсралтаар батлагдсан "Хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа тогтоосон актын маягтын зарцуулалтын тооцоо"-ны хуудсын дагуу бүртгэж, хуралдсан тухай бүрд магадлагч эмчид, улирал тутамд комиссын даргад танилцуулан хянуулна.
- 3.4. Комисс нь актын маягтын зарцуулалтын тооцоог хагас, бүтэн жилээр гаргаж эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлах комиссын тайлангийн хамт 7 дугаар сарын 10, дараа оны 1 дүгээр сарын 10-ны өдрийн дотор Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлах төв комисс (цаашид "ЭХМТК" гэх)-т ирүүлнэ.
- 3.5. ЭХМТК нь актын маягтыг хуваарилах, олгох, бүртгэх үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, зарцуулалтын тайланг хүлээн авч, нэгтгэн дүгнэж, эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлалын үйл ажиллагааны жилийн тайланд тусган Газрын даргын зөвлөлийн хурлаар дараа оны 2 дугаар сард багтаан хэлэлцүүлнэ.

**Дөрөв. Хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа тогтоосон
актын маягтыг хүчингүйд тооцох**

- 4.1. Актын маягтыг алдаатай хэвлэсэн, гэмтээсэн, үрэгдүүлсэн тохиолдолд маягтыг хүчингүйд тооцсон тухай тэмдэглэл хийж, комиссын даргын гарын үсгээр баталгаажуулна.
- 4.2. Комисс нь хүчингүй болсон актын маягтыг албан бичгийн хамт НДЕГ-ын Тамгын газарт ирүүлнэ.
- 4.3. Актын маягтыг байгалийн давагдашгүй хүчин зүйлийн улмаас гэнэтийн осол, гал, ус, үер, олныг хамарсан үймээн самуун, халдлагад өртөж дутаасан нь мэргэжлийн байгууллагаар нотлогдсон тохиолдолд НДЕГ-ын даргын тушаалаар хүчингүй болгоно.

Тав. Хүлээлгэх хариуцлага

- 5.1. Актын маягтыг хуурамчаар болон тусгайлан тогтоосон загвараас өөрөөр үйлдэж, хууль бусаар ашигласан этгээдэд холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.
- 5.2. Актын маягтыг хаяж үрэгдүүлсэн, хүчингүй болгосон тохиолдолд түүнийг хэвлэхтэй холбогдон гарах зардлыг буруутай этгээд хариуцна.

“Хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа тогтоосон актыг хэрэглэх журам”-ын хавсралт 2

ХӨДӨЛМӨРИЙН ЧАДВАР АЛДАЛТЫН ХУВЬ, ХУГАЦАА ТОГТООСОН АКТЫН МАЯГТЫН ЗАРЦУУЛАЛТЫН ТООЦОО

..... он

Д/д	Хуралдсан он сар өдөр	Хэлэлцсэн хүний тоо	Хурлын шийдвэр								Нийт зарцуулсан актын маягтын тоо		Тогцоо гаргасан комиссын нарийн бичгийн даргын гарын үсэг	Зарцуулалтанд хяналт тавьсан /комиссын дарга/ мараглагч эмчийн гарын үсэг	Тайлбар
			ХЧА-ын хувь шинээр тогтоосон	ХЧА-ын хувийг хэвээр сунгасан	ХЧА-ын хувийг нэмэгдүүлэн сунгасан	ХЧА-ын хувийг бууруулан сунгасан	ХЧА-ын хувийг цуцалсан	ХНС, АЦБ	Буцаасан	Актын маягтын тоо	Хүчинтэй	Хүчингүй			

.....улирлын дүн															

Хагас, бүтэн жилийн дүн															

Бүртгэл хөтөлсөн: / Гарын үсэг
Гарын үсгийн тайлал, ЭХМҚ-ын нарийн бичгийн дарга

Хянасан: / Гарын үсэг
Гарын үсгийн тайлал, ЭХМҚ-ын дарга