

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

2023 оны.... дугаар  
сарын...-ны өдөр

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 /Ц.Ганцэцэг/-т,Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв /Б.Нарантуяа/-д тус тус үүрэг болгосугай.

3.Энэ тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яамны Нийгмийн даатгалын бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газар /Б.Батжаргал/-д, Эрүүл мэндийн яамны Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний газар /Д.Баярболд/-т тус тус даалгасугай.

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

Гарын үсэг

Гарын үсэг

## **ДААТГУУЛАГЧИД ЭМНЭЛГИЙН ХУУДАС ОЛГОХ ЖУРАМ**

### **Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1.Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэмжийн тухай хууль, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн тухай хуульд заасны дагуу иргэн (даатгуулагч)-д ердийн болон мэргэжлээс шалтгаалсан өвчин, ахуйн болон үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогын улмаас хөдөлмөрийн чадвараа түр алдсан, жирэмсний болон амаржсаны амралттай байх хугацаанд эмнэлгийн хуудас олгох, мэдээллийн санд бүртгэх, хяналт тавих харилцааг энэхүү журмаар зохицуулна.

1.2.Хөдөлмөрийн чадвар түр алдсан, жирэмсний болон амаржсаны тэтгэмж авах цэргийн албан хаагчид эмнэлгийн хуудас олгоход энэхүү журмыг мөрдөнө.

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

1.4.Эмнэлгийн хуудас нь нэгдсэн дугаартай байна. Цахим эмнэлгийн хуудасны дугаарыг програмаас шууд олгоно.

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

1.6.Эмнэлгийн хуудсыг эрүүл мэндийн байгууллагын цахим бүртгэл, өвчний түүх, амбулаторийн карт, үзлэг, шинжилгээ, оношийн үндэслэл, явцын болон төгсгөлийн дүгнэлт, Эмнэлэг хяналтын комиссын хурлын шийдвэр, үйлдвэрлэлийн ослын акт /зөвхөн үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогод өртсөн тохиолдолд/-ыг тус тус үндэслэн олгоно.

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

### **Хоёр. Эмнэлгийн хуудас бичих эрүүл мэндийн байгууллага**

2.1.Иргэн (даатгуулагч)-д эмнэлгийн хуудсыг дараах төрийн болон хувийн хэвшлийн эрүүл мэндийн байгууллагаас (цаашид “эрүүл мэндийн байгууллага” гэх) олгоно. Үүнд:

- 2.1.1. Өрхийн болон 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. Уламжлалт анагаах ухааны нэгдсэн эмнэлэг;
- 2.1.8. Хэвтүүлэн эмчлэх тусламж, үйлчилгээ бүхий хувийн хэвшлийн эмнэлэг;
- 2.1.9. Рашаан сувиллын клиник тасаг;

2.2.Ердийн өвчин, ахуйн болон үйлдвэрлэлийн осолд өртсөн, хүүхдээ 196 хоног хүртэл тээгээгүй дутуу төрүүлсэн, эмнэлгийн заалтаар үр хөндүүлсэн иргэн (даатгуулагч)-д эмнэлгийн хуудсыг түүний байнга болон түр оршин суугаа нутаг дэвсгэрийн эрүүл мэндийн байгууллага олгоно.

2.3.Хурц хордлогод өртсөн болон мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний улмаас хөдөлмөрийн чадвараа түр алдсан иргэн (даатгуулагч)-д эмнэлгийн хуудсыг мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний тусгай мэргэжлийн төв болон тусламж, үйлчилгээ үзүүлсэн эрүүл мэндийн байгууллага олгоно.

2.4.Харьяаллын бус иргэн (даатгуулагч)-д эмнэлгийн хуудсыг яаралтай тусламж авахаас бусад тохиолдолд “Эмнэлэгт өвчтөн илгээх хуудас”-ыг үндэслэн тусламж, үйлчилгээ үзүүлсэн эрүүл мэндийн байгууллага олгоно.

2.5. Гадаад оронд эмчлүүлсэн тохиолдолд эмнэлгийн хуудсыг шинжилгээ, оношилгоо, эмчилгээний дүгнэлт, Эмнэлэг хяналтын комиссын хурлын шийдвэрийг үндэслэн иргэн (даатгуулагч)-ий байнга оршин суугаа нутаг дэвсгэрийн харьяалах эрүүл мэндийн байгууллага олгоно.

2.6.Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэмжийн тухай хуульд заасны дагуу жирэмсний тэтгэмж авах эрх үүссэн иргэн (даатгуулагч)-д эмнэлгийн хуудсыг жирэмсний 31-32 долоо хоногтойд хяналт тавьж буй эрүүл мэндийн байгууллага, амаржсаны эмнэлгийн хуудсыг тухайн эхийн амаржсан өдрөөс эхлэн эх барихын тусламж, үйлчилгээ үзүүлсэн амаржих газар олгоно.

2.7.Төрөх хугацаанаас өмнө амаржсан иргэн (даатгуулагч)-д жирэмсний эмнэлгийн хуудсыг хяналтад авсан эрүүл мэндийн байгууллага, амаржсаны эмнэлгийн хуудсыг эх барихын тусламж, үйлчилгээ үзүүлсэн амаржих газар тус тус олгоно.

2.8.Гадаад оронд жирэмсний хяналтад байгаа болон амаржсан эхэд эмнэлгийн хуудсыг иргэн (даатгуулагч)-ий хүсэлт, цахим үнэмлэхийн хуулбар, түр оршин суугаа улсын эрүүл мэндийн байгууллагын тодорхойлолтыг үндэслэн иргэн (даатгуулагч)-ий байнга оршин суугаа нутаг дэвсгэрийн эрүүл мэндийн байгууллага олгоно.

2.9.Жирэмсний 31-32 долоо хоногтойд тэтгэмжийн эрх үүссэн эхэд жирэмсний эмнэлгийн хуудас авсан эсэхээс үл хамааран амаржсаны эмнэлгийн хуудсыг эх барихын тусламж, үйлчилгээ үзүүлсэн амаржих газар олгоно.

2.10.Тэтгэмжийн эрх үүссэн даатгуулагч эх хүүхдээ 196-аас доошгүй хоног тээгээд дутуу төрүүлсэн буюу жирэмслэлтийг эмнэлгийн аргаар тасалсан, мөн 196 хоног тээгээгүй боловч амьдрах чадвартай хүүхэд төрүүлсэн бол жирэмсний болон амаржсаны эмнэлгийн хуудсыг энэхүү журмын 2.7-д заасан эрүүл мэндийн байгууллага олгоно.

### **Гурав. Эмнэлгийн хуудас олгох, бичих хугацаа**

3.1.Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэмжийн тухай хууль, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний тэтгэвэр,

**тэтгэмж, төлбөрийн тухай хуульд** заасны дагуу эмнэлгийн хуудас олгох нийт хугацааг дор дурдсан хуанлийн хоногоор тооцно. Үүнд:

3.1.1.Ердийн өвчин, ахуйн ослын улмаас хөдөлмөрийн чадвар түр алдсан тохиолдолд 91 хүртэл хоног;

3.1.2.Хорт хавдар, сүрьеэгээр **өвчилсэн, бөөрний хүнд хэлбэрийн дутагдал, эрхтэн шилжүүлэх мэс засал хийлгэсэн болон эрхтний донор болсон**, үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний улмаас хөдөлмөрийн чадвараа түр хугацаагаар алдсан тохиолдолд 182 хүртэл хоног;

3.1.3.Жирэмсний болон амаржсаны эмнэлгийн хуудсыг тус бүр 60 хоног; **ихэр хүүхэд бол тус бүр 80 хоног**

3.2.Амбулаториор эмчлүүлсэн иргэн (даатгуулагч)-д хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны эмнэлгийн хуудсыг 14 хүртэл, хэвтэн эмчлүүлсэн тохиолдолд тусламж, үйлчилгээ үзүүлсэн хоногоор тус тус бичиж олгоно.

3.3.Амбулаторийн тусламж, үйлчилгээг 14 хоногоос дээш хугацаагаар үзүүлсэн, хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас энэ журмын 3.7-д заасан хугацаа хэтэрсэн тохиолдолд Эмнэлэг хяналтын комиссын хурлын шийдвэрийг үндэслэн эмнэлгийн хуудас олгоно.

3.4.Ахуйн болон үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогод өртсөн, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчин, хорт хавдар, сүрьеэ зэрэг удаан хугацааны эмчилгээ шаардсан өвчний үед хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны эмнэлгийн хуудасны хугацааг 30 хүртэл хоногоор, бусад тохиолдолд 7 хоног хүртэл хугацаагаар сунгана.

3.5.Эмнэлэг хяналтын комиссгүй алслагдсан сумын эрүүл мэндийн төв нь эмч нарын хамтарсан үзлэгийн шийдвэрээр эмнэлгийн хуудас олгох хугацааг сунгаж болно.

3.6.Иргэн (даатгуулагч) албан томилолтоор ажиллах эсхүл ээлжийн амралттай байх хугацаандаа өвчилсэн тохиолдолд эмнэлгийн хуудсыг тусламж, үйлчилгээ үзүүлсэн эрүүл мэндийн байгууллага амбулаториор 5-аас илүүгүй хоног, хэвтэж эмчлүүлсэн бол тусламж үйлчилгээ үзүүлсэн хугацаагаар тус тус олгоно.

3.7.Эрүүл мэндийн байгууллага нь эмнэлгийн хуудсыг дор дурдсан хугацаанд бичиж олгоно. Үүнд:

3.7.1.Хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны эмнэлгийн хуудсыг тусламж, үйлчилгээ авч дууссанаас хойш ажлын 5 өдрийн дотор;

3.7.2.Гадаад оронд эмчлүүлсэн тохиолдолд эх орондоо ирснээс хойш 14 хоногийн дотор;

3.7.3.Жирэмсний болон амаржсаны эмнэлгийн хуудсыг иргэн (даатгуулагч)-ий жирэмсний чөлөө эхэлсэн болон амаржсан өдрөөс хойш 30 хоногийн дотор;

3.7.4.Гадаад оронд жирэмсний хяналтад байгаа бол жирэмсний чөлөө эхэлсэн өдрөөс, амаржсан тохиолдолд амаржсан өдрөөс хойш 60 хоногийн дотор тус тус бичиж олгоно.

3.8. Хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас энэ журмын 3.7 дахь хэсэгт заасан хугацаа хэтэрсэн тохиолдолд эмнэлгийн хуудас бичих хугацаа дууссан өдрөөс хойш 30 хоногийн дотор нөхөн олгоно.<sup>1</sup>

### **Дөрөв. Эмнэлгийн хуудсыг бичиж, олгох үйл явц**

4.1. Эрүүл мэндийн байгууллага эмнэлгийн хуудсыг цахим хэлбэрээр бичиж олгож болно. Эрүүл мэндийн байгууллага нь “Цахим эмнэлгийн хуудасны програм” ашиглах бэлтгэл ажил, тоног төхөөрөмжийн бэлэн байдлыг хангасан байна.

4.2. Эрүүл мэндийн болон нийгмийн даатгалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага нь “Цахим эмнэлгийн хуудасны програм”-ыг хамтран ашиглах гэрээ байгуулна. Гэрээнд “Цахим эмнэлгийн хуудасны програм” ашиглах эрх олгох, нууцлалын гэрээ байгуулах, цахим мэдээллийн сан бүрдүүлэх, мэдээлэл солилцох, хяналт тавих зэрэг үйл ажиллагааг тусгасан байна.

4.3. Иргэн (даатгуулагч) эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээ авч байх хугацаандаа эмнэлгийн хуудас авах эсэх талаар эмчлэгч эмчдээ мэдэгдэнэ. Иргэн (даатгуулагч)-ий мэдэгдсэний дагуу эрүүл мэндийн байгууллагаас дараах байдлаар эмнэлгийн хуудас бичиж олгоно. Үүнд:

4.3.1. Эмнэлгийн хуудсанд оношийг Олон улсын өвчний ангиллын кодоор бичнэ.

4.3.2. Эрүүл мэндийн байгууллага нь эмнэлгийн хуудсыг засваргүй, гаргацтай бичнэ.

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

4.3.4. Хэвтэн эмчлүүлсэн тохиолдолд өвчний түүхийн, амаржсан тохиолдолд төрөлтийн түүхийн дугаарыг “Цахим эмнэлгийн хуудасны програм”-д тус тус бүртгэнэ.

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

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

4.5. Эмнэлгийн хуудсыг буруу бичсэн, засварласан, үрэгдүүлсэн бол хүчингүйд тооцох бөгөөд уг эмнэлгийн хуудасны дагуу тэтгэмж олгоогүй тухай ажил олгогчийн тодорхойлолтыг үндэслэн эмнэлгийн хуудас анх бичсэн эрүүл мэндийн байгууллага 14 хоногийн дотор дахин олгоно. Нийгмийн даатгалын байгууллага нь хүчингүйд тооцсон эмнэлгийн хуудсаар тэтгэмж олгосон эсэхийг цахим мэдээллийн сангийн бүртгэлд тулгуурлан хянана.

4.6. Хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь хэмжээ, хугацаа тогтоолгосон өвчний оношоор эмнэлгийн хуудас олгохгүй.

---

<sup>1</sup> Хүндэтгэн үзэх шалтгаан гэдгийг Монгол улсын Дээд шүүхийн 2006 оны “Хөдөлмөрийн тухай хуулийн зарим зүйл заалтыг тайлбарлах тухай” 33 дугаар тогтоолын 28 дугаар зүйлд заасны дагуу ойлгоно.

4.7.Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын дэргэдэх Мэдээллийн технологийн төв нь цахим эмнэлгийн хуудас олгосон жагсаалтын түүхчилсэн архив үүсгэн хадгалж, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хариуцан ажиллана.

4.8. Дараах тохиолдолд эмнэлгийн хуудас бичиж олгохгүй. Үүнд:

4.8.1.Иргэн (даатгуулагч) **тус энэ журмын 2 дахь хэсэгт заасан** эрүүл мэндийн байгууллагаас эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээ аваагүй тохиолдолд;

4.8.2.Жирэмсний 31-32 долоо хоногтойд тэтгэмж авах эрх үүсээгүй тохиолдолд;

4.8.3.Иргэн (даатгуулагч) хорио цээрийн болон хязгаарлалтын дэглэм тогтоосны улмаас тусгаарлагдсан, гоо сайхны мэс засал хийлгэсэн, хувийн хэвшлийн эмнэлэгт амбулаториор эмчлүүлсэн, рашаан сувилалд сувилуулсан тохиолдолд;

4.8.4.Хүүхэд үрчилж авсан болон тээгч эхээр дамжуулан хүүхэдтэй болсон тохиолдолд;

4.8.5.Эмнэлгийн хуудсыг тусламж үйлчилгээ үзүүлсэн хугацаанаас илүү хоногоор болон урьдчилан бичиж олгохгүй.

4.8.6.Хууль тогтоомжоор хориглосон бусад тохиолдол зэрэг болно.

#### **Тав. Эмнэлгийн хуудасны бичилт, олголтын үндэслэлд хяналт тавих, хариуцлага тооцох**

5.1.Төв, орон нутгийн нийгмийн даатгалын болон **эрүүл мэндийн байгууллага** (магадлагч эмч, байцаагч) нь эмнэлгийн хуудасны бичилт, олголттой холбоотой хяналтыг төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус, цахим хэлбэрээр зохион байгуулна.

5.2.Нийгмийн даатгалын байгууллага нь эмнэлгийн хуудас бичих олгохтой холбоотой асуудлаар иргэн (даатгуулагч), 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 нь 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.Магадлагч эмч нь эмнэлгийн хуудас бичиж олгоход тавих хяналт шалгалтын хуваарийг Нийгмийн даатгалын хэлтсийн даргаар батлуулан хэрэгжүүлж, тайланг **Эрүүл мэндийн магадлалын төв зөвлөл** хагас, бүтэн жилээр хүргүүлнэ.

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

5.5.1.Хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны тэтгэмжийг нэг жилд 3-аас дээш удаа авсан;

5.5.2.Харьяаллын бус эрүүл мэндийн байгууллагаас амбулаториор эмнэлгийн хуудас бичүүлсэн;

5.5.3.Хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны тэтгэмжийг 30 хоногоос дээш хугацаагаар авсан;

5.5.4.Тэтгэмж олгосон хугацаа давхацсан;

5.5.5.Нэг өдөр ижил мөнгөн дүнгээр 2 ба түүнээс дээш удаа тэтгэмж авсан;

5.5.6.Жирэмсний тэтгэмжийн эрх үүсгэх зорилгоор эмнэлгийн хуудсыг хойшлуулж олгосон байж болзошгүй зэрэг болно.

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.

5.6. **Эрүүл мэндийн магадлалын төв зөвлөл** нь энэ журмын 5.4-т заасан тайланг хүлээн авч дүн шинжилгээ хийж холбогдох газруудад хүргүүлнэ.

5.7.Төв, орон нутгийн нийгмийн даатгалын болон **эрүүл мэндийн байгууллага** (магадлагч эмч, байцаагч) нь эмнэлгийн хуудасны бичилт, олголттой холбоотой өргөдөл, гомдлыг холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд хянан шийдвэрлэнэ.

5.8. Нийгмийн даатгалын болон **эрүүл мэндийн байгууллага** (магадлагч эмч, улсын байцаагч) нь зөрчил гаргасан албан тушаалтанд **Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэмжийн тухай хууль, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн тухай хууль, Эрүүл мэндийн тухай хууль, Зөрчлийн тухай хууль болон холбогдох бусад хууль, тогтоомжийн хүрээнд хариуцлага хүлээлгэнэ.**

5.9. **Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэмжийн тухай хууль, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн тухай хууль, Эрүүл мэндийн тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, энэхүү журмыг зөрчсөн нь эрүүгийн хариуцлага хүлээлгэхээргүй бол гэм буруутай этгээдээр нийгмийн даатгалын санд учирсан хохирлыг нөхөн төлүүлж, хариуцлага хүлээлгэнэ.**

....оОо....

Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайд,  
Эрүүл мэндийн 2023 оны ... дүгээр сарын  
...-ны өдрийн ... дугаар тушаалын  
хоёрдугаар хавсралт

**ЭМНЭЛГИЙН ХУУДАС №**



QR код:  
Регистрийн дугаар /  
Дахин давтагдашгүй дугаар/

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

<p>5. Хөдөлмөрийн чадвар алдсан шалтгаан: /доогуур нь зурах/</p> <p>1.Ердийн өвчин 2.Ахуйн осол 3.Мэргэжлээс шалтгаалах өвчин 4.Үйлдвэрлэлийн осол</p>	<p>6. Тохирохыг сонгох / доогуур нь зурах/</p> <p>1. Жирэмсний 2. Амаржсаны</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

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 хэлтсийн 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 тэтгэмжийн хэмжээ  (3*4)	Тэтгэмж олгох хоног			Олговол зохих тэтгэмж (төгрөгөөр)		
								Бүгд (7+8)	Ажил олгогчоос	Нийгмийн даатгалын сангаас	Бүгд (10+11)	Ажил олгогчоос (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)  Баталгаажуулалт:  Нягтлан бодогч ..... / ..... / (гарын үсэг) (нэр) 20...оны ....сарын....өдөр	Нийгмийн даатгалын байгууллагын: Тэтгэмжийн байцаагч ..... / ..... / ( гарын үсэг) (нэр)  Баталгаажуулалт:  Хянасан байцаагч: ..... / ..... / (гарын үсэг) (нэр) 20..оны ....сарын....өдөр
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ХӨДӨЛМӨРИЙН ЧАДВАР ТҮР АЛДСАНЫ  
ЭМНЭЛГИЙН ХУУДАС №



1.

QR код:  
Регистрийн дугаар  
Дахин давтагдашгүй дугаар

2. Ургийн овог:.....Эцэг /эх/-ийн нэр .....Нэр.....  
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 хэлтсийн 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 хөлс	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)
А	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...../ /      Тэтгэмжийн байцаагч...../ /      ( гарын үсэг)  
(нэр)      ( гарын үсэг)      (нэр)

Баталгаажуулалт:      Баталгаажуулалт:

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

20...оны ....сарын....өдөр      20..оны ....сарын....өдөр

