



**НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН  
ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ДАРГЫН  
ТУШААЛ**

2015 оны 06 сарын 09 өдөр

Дугаар А/80

Улаанбаатар хот

**Журам шинэчлэн батлах тухай**

Нийгмийн даатгалын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.1, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалах өвчний тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн тухай хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 6, 17 дугаар зүйлийн 3, Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4, Засгийн газрын 2014 оны “Дүрэм, журам батлах тухай” 354 дүгээр тогтоолоор баталсан “Нийгмийн даатгалын байгууллагын дүрэм”-ийн 3 дахь хэсгийн 3.2.4, Засгийн газрын 2015 оны “Дүрэм шинэчлэн батлах тухай” 11 тоот тогтоолоор батлагдсан “Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлах комиссын дүрэм”-ийн 5 дахь хэсгийн 5.1.4. дэх заалт, Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн 2014 оны “Мэргэжлээс шалтгаалсан өвчтөний сувиллуудын хувьсах зардлын хэмжээг шинэчлэн тогтоох тухай” 18 тоот тогтоолыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Даатгуулагчийг сувилалд эмчлэн сувилахад баримтлах журам”-ыг нэгдүгээр хавсралтаар, “Даатгуулагчид сэргээн засах тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх гэрээ”-ний загварыг хоёрдугаар хавсралтаар, “Даатгуулагчийг сувилалд илгээх бичиг”-ийн загварыг гуравдугаар хавсралтаар тус тус баталж, 2015 оны 07 дугаар сарын 01-ний өдрөөс эхлэн мөрдсүгэй.

2. Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний сувиллыг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангаж ажиллахыг Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлах төв комисс (П.Мөнхтулга)-т, үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний улмаас хөгжлийн бэрхшээлтэй болсон даатгуулагчийг мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний сувилалд сувилах тусламж, үйлчилгээний хувьсах зардлыг жил бүрийн төсөвт тусган батлуулахыг Төлөвлөлт, санхүү бүртгэлийн газар (Ч.Чулуунчимэг)-т тус тус даалгасугай.

3. Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний сувилалтай гэрээ байгуулж, биелэлтийг ханган ажиллахыг Аймаг (дүүрэг)-ийн Нийгмийн даатгалын хэлтсийн дарга нарт үүрэг болгосугай.

4. “Даатгуулагчийг сувилалд илгээх бичиг”-ийг батлагдсан загварын дагуу хэвлүүлж, тараах, бүртгэл хөтлөх ажлыг зохион байгуулахыг Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлах төв комисс (П.Мөнхтулга)-т үүрэг болгосугай.

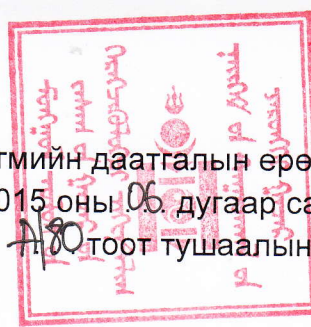
5. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2014 оны “Журам шинэчлэн батлах тухай” А/55 тоот тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА



Ц.УРТНАСАН

Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын  
2015 оны 06 дугаар сарын 09 -ны өдрийн  
180 тоот тушаалын нэгдүгээр хавсралт



## ДААТГУУЛАГЧИЙГ СУВИЛАЛД ЭМЧЛЭН СУВИЛАХАД БАРИМТЛАХ ЖУРАМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Энэхүү журмын зорилго нь Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний улмаас хөгжлийн бэрхшээлтэй болсон даатгуулагч (цаашид “Даатгуулагч” гэх)-ийг тухайн өвчний учир мэргэжлээс шалтгаалах өвчний сувилал (цаашид “сувилал” гэх)-д илгээх, сэргээн засах тусламж үйлчилгээ үзүүлэх, сувиллын хувьсах зардал болон замын зардал олгох, сувилалтай гэрээ байгуулах, хяналт тавьж, хамтран ажиллахтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2 Аймаг (дүүрэг)-ийн Нийгмийн даатгалын хэлтэс (цаашид нийгмийн даатгалын байгууллага гэх) нь Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн тогтоолоор баталсан сувилал, орны тоо, хувьсах зардлын хэмжээ, дундаж ор хоног, жилд сувилах даатгуулагчдын тоог үндэслэн сувилалтай “Даатгуулагчид сэргээн засах тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх гэрээ”-г байгуулж, гэрээний хэрэгжилтэнд хяналт тавьж, хамтран ажиллана.

1.3 Сувилал нь даатгуулагчийн хөдөлмөрийн чадварыг сэргээн засахад чиглэгдсэн эмчилгээ, сувилгааны оновчтой арга хэлбэрийг сонгон тулгуур эрхтэн, гэмтэл, мэдрэл, дотор гэх мэт төрөлжсөн байдлаар тусламж үйлчилгээ үзүүлж, эмчилгээ, сувилгааны чанарыг тасралтгүй сайжруулах чиглэлээр хөдөлмөрийн чадвар алдалтын нөхөн сэргээлтийн түвшинг дээшлүүлэх судалгаа, дүгнэлттэй ажиллана.

1.4 Сувилал нь Нийгмийн даатгалын тухай хууль, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн тухай хууль, Эрүүл мэндийн тухай хууль, “Зонхилон тохиолдох мэргэжлээс шалтгаалах өвчний оношлогоо эмчилгээний удирдамж” болон холбогдох хууль тогтоомж, журам, тушаал, шийдвэрийг мөрдөж ажиллана.

1.5 Сувиллын үйлчилгээг даатгуулагчид тэгш хүртээмжтэй үзүүлэх, даатгуулагчдын сувилуулах дарааллыг зохицуулах, батлагдсан оноштой сувилуулагч хүлээн авах зорилгоор “Даатгуулагчийг сувилалд илгээх бичиг” (цаашид илгээх бичиг гэх)-ийг хэрэглэнэ.

### Хоёр. Сувилалд илгээх бичиг олгох

2.1 Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар (цаашид “НДЕГ” гэх)-ын даргын тушаалаар илгээх бичгийн загварыг баталж, хэвлүүлнэ.

2.2 Илгээх бичгийг батлагдсан загварын дагуу хэвлүүлж, тараах, бүртгэл хөтлөх ажлыг Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлах төв комисс (цаашид “Төв комисс” гэх) хариуцан зохион байгуулна.

2.3 Илгээх бичиг нь нэгдсэн дугаартай хэвлэмэл хуудас байх ба Төв комиссоор баталгаажуулан, Аймаг (дүүрэг)-ийн Нийгмийн даатгалын байгууллагад хүргэгдсэн байна.

2.4 Нийгмийн даатгалын байгууллагын магадлагч эмч тухайн онд сувилуулсан сувилуулагчдын тоо, хуваарилагдсан илгээх бичгийн хэрэгцээ, шаардлагыг үндэслэн дараа оны илгээх бичгийн захиалгыг жил бүрийн 12 дугаар сарын 10-ны дотор Төв комисст ирүүлнэ.

2.5 Эмнэлэг хяналтын комисс нь тухайн үед хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж байгаа “Рашаан сувилалд эмчлэх, сувилах, өвчний жагсаалт”-ын дагуу даатгуулагчийг сувилалд илгээх шийдвэрийг амбулаторийн картанд тэмдэглэн, комиссын дарга, гишүүд гарын үсэг зурж, баталгаажуулна.

2.6 Эмнэлэг хяналтын комиссын шийдвэрийг үндэслэн нийгмийн даатгалын байгууллагын магадлагч эмч болон мэргэжлээс шалтгаалах өвчний Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлах салбар комиссын нарийн бичгийн дарга илгээх бичгийг бичнэ.

2.7 Илгээх бичигт тухайн даатгуулагчийн ерөнхий мэдээлэл, онош, оношийн үндэслэлийг тусган Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлах комиссын дарга болон магадлагч эмч гарын үсэг зурж, комиссын тэмдгээр баталгаажуулж олгоно.

2.8 Даатгуулагчид олгосон болон хүчингүй болсон илгээх бичгийн бүртгэлийг энэ журмын 2.6-д заасан албан тушаалтан хөтөлнө.

### **Гурав. Даатгуулагчийг сувилалд хүлээн авч, эмчлэн сувилах**

3.1 Даатгуулагчид өвчний үе шат, явц, онцлогт тохирсон сэргээн засах тусламж үйлчилгээ үзүүлнэ.

3.2 Даатгуулагч сувилуулахдаа амбулаторийн карт, шинжилгээ, илгээх бичиг болон холбогдох бусад баримт бичгийг бүрэн авч очно.

3.3 Даатгуулагчийг сувиллын хүлээн авах тасгийн эмчийн үзлэгт хамруулж, мэдээллийн санд бүртгэснээр “Сувилуулагчийн түүх”-ийг нээнэ.

3.4 Эмчлэгч эмч нь бодит үзлэг, шинжилгээнд үндэслэн “Сувилуулагчийн түүх”-нд шаардлагатай сэргээн засах эмчилгээ, сувилгаа, сахих дэглэмийн талаар тодорхой бичиж, даатгуулагчид зөвлөнө.

3.5 Эмчлэгч эмч нь сувилуулагчийн биеийн байдал, эмчилгээний тохирол, үр дүнг хянаж, үзлэгийн тэмдэглэлийг 7 хоногт 2-оос доошгүй удаа “Сувилуулагчийн түүх”-нд бичиж, хөтөлнө.

3.6 Сувилуулах хугацаа дуусахад сэргээн засах эмчилгээний үр дүнгийн талаар “Сувилуулагчийн түүх”, амбулаторийн картанд тэмдэглэл хийж цаашдын эмчилгээ сувилгаа, дэглэмийн талаар зөвлөгөө өгнө.

3.7 Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний төрөл, хэлбэр үе шат, явц, онцлог, хүндрэл зэргээс шалтгаалан даатгуулагчийг тухайн сувиллаас өөр сувилалд эмчлүүлэхээр буцаах, шилжүүлэх асуудлыг холбогдох кабинетийн эмчийн оролцоотойгоор шийдвэрлэнэ.

3.8 Сувиллын ерөнхий эмч, чанарын алба, эмчлэгч эмч нь сувиллын өдөр тутмын үйл ажиллагаа, тусламж үйлчилгээний чанарт тавих дотоодын хяналтыг хариуцан зохион байгуулж, Хөдөлмөрийн эрүүл мэнд судлалын төв болон Төв комисстой байнгын холбоотой ажиллана.

3.9 Даатгуулагч нь илгээх бичиг авсны дараа хүндэтгэн үзэх шалтгаан (хүндээр өвчилсөн, байгалийн гамшиг гарсан, хорио цээрийн дэглэм тогтоогдсон зэрэг өөрөөс үл хамаарах)-ы улмаас сувилуулах хугацаанаас хожимдсон тохиолдолд сувилах хугацааг хойшлуулж болно.

#### **Дөрөв. “Даатгуулагчид сэргээн засах тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх гэрээ” байгуулах, төлбөр тооцоо хийх**

4.1 Сувилал нь нутаг дэвсгэрийн нийгмийн даатгалын байгууллагатай “Даатгуулагчид сэргээн засах тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх гэрээ”-г жил бүрийн нэгдүгээр сард багтаан байгуулна.

4.2 Сувилал нь хувьсах зардлыг нэгтгэн тооцож, сар бүрийн II, IV дэх долоо хоногийн ажлын сүүлийн өдрөөр тасалбар болгож, сувилуулсан даатгуулагчдын жагсаалтыг цахим болон хэвлэмэл байдлаар гаргаж, төлбөрийн нэхэмжлэл, “Сувилуулагчийн түүх”-ийн хамт харьяалах нийгмийн даатгалын байгууллагад тухайн сарын 20, дараа сарын 05-ны өдрийн дотор хүргүүлнэ.

4.3 Нийгмийн даатгалын байгууллага нь сувиллаас ирүүлсэн жагсаалтыг “Үйлдвэрлэлийн ослын тооцооны программ”-аар шалгаж, алдаатай сэжигтэй тохиолдлыг тухайн сувилал дээр очиж нягтлан шалгана.

4.4 Нийгмийн даатгалын байгууллага нь төлбөрийн нэхэмжлэлийг хүлээн авсан өдрөөс хойш ажлын 10 хоногт багтаан хянаж, төлбөрийг сувиллын дансанд шилжүүлнэ.

4.5 Даатгуулагч өөрийн харьяалах нийгмийн даатгалын байгууллагаас

а) Рашаан сувилалд сувилуулсан тохиолдолд сувиллын хувьсах зардал;

б) Сувилал болон рашаан сувилалд сувилуулсан тохиолдолд сувилалд ирж, очих унааны зардлыг дараах материалыг бүрдүүлэн тус тус нэхэмжилж авна. Үүнд:

- Батлагдсан маягтаар гаргасан өргөдөл;

- Иргэний үнэмлэх (хуулбар);

- Рашаан сувилалд илгээх бичиг (хуулбар);

- Ор хоногийн мөнгө төлсөн баримт (зөвхөн рашаан сувилалд сувилуулсан даатгуулагч сувиллын хувьсах зардал авахад);

- Сувилалд ирж, очих унааны зардлыг төлсөн баримт (зөвхөн унааны зардал авахад);

4.6 Сувиллын хувьсах зардал, сувилалд ирж, очих унааны зардлыг нийтийн тээврийн тарифаар тооцож, Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалын сангаас жилд нэг удаа олгоно.

4.7 Улсын чанартай рашаан сувилалд сувилуулсан даатгуулагчийн мэдээллийг “Үйлдвэрлэлийн ослын тооцооны программ”-ын дагуу бүртгэн, шалгаж, сувилалд ирж, очих унааны зардал болон сувилуулсан хоногт ноогдох сувиллын хувьсах зардлыг олгоно.

4.8 Даатгуулагчаас нэмэлт төлбөр авахыг хориглоно.

### **Тав.Тайлагнах**

5.1 Сувилал нь үйл ажиллагааны бичмэл тайлан болон гэрээний хэрэгжилтийг энэхүү гэрээний нэг, хоёрдугаар хавсралтаар батлагдсан “Сэргээн засах тусламж, үйлчилгээний тайлан”-гийн маягт, “Хяналтын хуудас”-ны дагуу хагас, бүтэн жилээр гаргаж, харьяалах нутаг дэвсгэрийн Нийгмийн даатгалын байгууллагад жил бүрийн 07 дугаар сарын 15-ний өдрийн дотор, дараа жилийн 01 дүгээр сарын 15, жилийн тайланг Төв комисст дараа жилийн 01 дүгээр сарын 15-ны өдрийн дотор бичгээр тус тус хүргүүлнэ.

5.2 Нийгмийн даатгалын байгууллагууд нь “Даатгуулагчид сэргээн засах тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх гэрээ”-ний биелэлт болон сувиллын тусламж үйлчилгээний хувьсах зардал, замын зардал, даатгуулагчид нөхөн олгосон рашаан сувиллын зардлын тайланг хагас, бүтэн жилээр дүгнэж, жилийн тайланг дараа жилийн 02 дугаар сарын 01-ний өдрийн дотор Төв комисст бичгээр хүргүүлнэ.

## Зургаа. Хяналт тавих

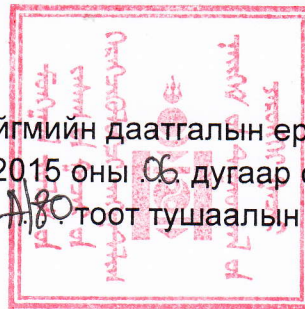
6.1 Сувиллын үйл ажиллагаа, тусламж, үйлчилгээний чанар, хүртээмж, санхүүжилт, төсвийн зарцуулалтын байдалд Төв комисс, Хөдөлмөрийн эрүүл мэнд судлалын төв, Нийгмийн даатгалын байгууллага хяналт тавьж ажиллана.

6.2 Төв, орон нутгийн Нийгмийн даатгалын байгууллага нь сувиллын хувьсах зардал, болон замын зардал олгосон байдалд “Үйлдвэрлэлийн ослын тооцооны программ”, “ND lav” вэб программыг тус тус ашиглан хяналт тавьж ажиллана.

6.3 Хуурамч бичиг баримт бүрдүүлэх, засварлах зэргээр зардлыг үндэслэлгүй буюу илүү нэхэмжилж авсан тохиолдолд зардлыг нөхөн төлүүлж, гэм буруутай этгээдэд хууль, тогтоомжид заасан хариуцлага ногдуулна.

---oOo---

Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын  
2015 оны 06 дугаар сарын 09. -ны өдрийн  
180 тоот тушаалын хоёрдугаар хавсралт



## ДААТГУУЛАГЧИД СЭРГЭЭН ЗАСАХ ТУСЛАМЖ, ҮЙЛЧИЛГЭЭ ҮЗҮҮЛЭХ ГЭРЭЭ

Дугаар .../... 20..... оны ..... сарын .....өдөр

Энэхүү гэрээг Нийгмийн даатгалын сангаас олгох үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалах өвчний тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн тухай хуулийн 16 дугаар зүйл, 17 дугаар зүйлийн 17.3, 17.4. дэх хэсэгт заасныг тус тус үндэслэн даатгуулагчдын эрэлт хэрэгцээнд нийцсэн чанартай тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх зорилгоор нэг талаас ..... аймаг (дүүрэг)-ийн **Нийгмийн даатгалын хэлтэс** (цаашид “Нийгмийн даатгалын байгууллага” гэх), нөгөө талаас ..... **сувилал** хоёр талын харилцан хүлээх үүрэг, хариуцлага, гэрээний нөхцлийг тохиролцож байгуулав.

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү гэрээ нь Нийгмийн даатгалын сангаас олгох үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалах өвчний тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн тухай хуулийн 16 дугаар зүйл, 17 дугаар зүйлийн 4 дэх хэсэг, Эрүүл мэндийн тухай хуулийн хүрээнд даатгуулагчдад хөдөлмөрийн чадварыг сэргээн засах тусламж, үйлчилгээг үзүүлэхтэй холбоотой үүсэх тусламж, үйлчилгээ үзүүлэгч (цаашид “сувилал” гэх) болон тусламж, үйлчилгээг худалдан авагч (цаашид “Нийгмийн даатгалын байгууллага” гэх) талын хоорондын харилцаа, харилцан хүлээх үүрэг, хариуцлага, гэрээний нөхцлийг зохицуулна.

1.2. Гэрээний үндсэн зорилго нь нэг талаас даатгуулагчийн эрүүл мэндийн хэрэгцээ, шаардлагад нийцсэн сэргээн засах чанартай тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх нөгөө талаас даатгуулагчийн өмнөөс чанартай тусламж, үйлчилгээ худалдан авах үйл ажиллагааг сайжруулснаар даатгуулагчдын сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэх, хөдөлмөрийн чадварыг сэргээн засахад чиглэнэ.

1.3. Сувилал нь Нийгмийн даатгалын тухай хууль, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн тухай хууль, Эрүүл мэндийн тухай хууль, “Зонхилон тохиолдох мэргэжлээс шалтгаалах өвчний оношлогоо эмчилгээний удирдамж” болон холбогдох хууль тогтоомж, журам, тушаал, шийдвэрийг мөрдөн тусламж, үйлчилгээг үзүүлнэ.



1.4. Гэрээнд даатгуулагчид үзүүлэх тусламж, үйлчилгээний нэр, төрөл, тоо хэмжээ, даатгалын сангаас төлөх нийт хувьсах зардлын төлбөр, даатгуулагчид үзүүлэх тусламж, үйлчилгээний чанарыг тасралтгүй сайжруулах арга хэмжээ, үр дүнгийн үзүүлэлтүүд болон талуудын хүлээх үүрэг хариуцлага, гэрээний нөхцөл зэргийг тодорхой тусгасан болно.

1.5. Гэрээнд дараах хавсралтууд орно. Үүнд:

**Хавсралт 1.** Сэргээн засах тусламж, үйлчилгээний тайлангийн маягт

**Хавсралт 2.** Хяналтын хуудас

### **Хоёр. Гэрээний нөхцөл**

2.1. Нийгмийн даатгалын байгууллага нь Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлөөр батлагдсан сувиллын нэр, орны тоо, хувьсах зардлын хэмжээ, дундаж ор хоног, жилд сувилах даатгуулагчдын тоог үндэслэн сувилалтай гэрээ байгуулна.

2.2. Гэрээ байгуулах сувилал нь дор дурдсан баримт бичгийг бүрдүүлсэн байна. Үүнд:

2.2.1. Сувиллын болон эмч, мэргэжилтний тусгай зөвшөөрлийн гэрчилгээ;

2.2.2. Сувиллын үйл ажиллагааны статистик үзүүлэлтүүд (сүүлийн 3 жилээр);

2.2.3. Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалын сангийн хувьсах зардлын санхүүжилтийн тайлан;

2.2.4. Хөдөлмөрийн чадварыг сэргээн засах тусламж, үйлчилгээний чанарыг тасралтгүй сайжруулах үйл ажиллагааны төлөвлөгөө;

2.2.5. Даатгуулагчийн өвчний үе шат, явц, онцлогт тохируулан эмчлэн эрүүлжүүлэх, хөдөлмөрийн чадварыг сэргээн засахад чиглэсэн стандартад заагдсан багаж, тоног төхөөрөмж, технологийн шинэчлэлийн талаарх эрүүл мэндийн байгууллагын тодорхойлолт, явцын үнэлгээ;

2.2.6. Сувиллын нийгмийн даатгалын шимтгэлийн НД-7, НД-8 тайлан (Сувилал нь нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өр, төлбөргүй байх)

2.2.7. Харьяалах нутаг дэвсгэрийн Мэргэжлийн хяналтын байгууллагын тодорхойлолт;

## Гурав. Сувиллын хүлээх үүрэг

### Тусламж, үйлчилгээг цогц байдлаар хүргэх чиглэлээр:

3.1. Сувилал нь иж бүрэн оношлогоо, шинжилгээний үндсэн дээр даатгуулагчид аюулгүй, чанартай, стандартад нийцсэн сэргээн засах тусламж, үйлчилгээг төрөлжсөн байдлаар үзүүлнэ.

3.2. Сувилал нь даатгуулагчийн эрүүл мэндийн хэрэгцээг бодитой үнэлж, түүнд тохирсон сэргээн засах тусламж, үйлчилгээг үзүүлэхийн зэрэгцээ даатгуулагчдыг сувилуулах таатай нөхцөл бололцоогоор ханган, тэдэнд хүндэтгэлтэйгээр хандаж үйлчилнэ.

### Нийгмийн даатгалын байгууллагатай хамтран ажиллах чиглэлээр

3.3. Сувиллын баримт бичиг, цахим мэдээллийн тогтолцооны зохион байгуулалт нь Нийгмийн даатгалын байгууллагын мэдээллийн тогтолцоотой харилцан зохицсон байна.

3.4. Сувилал нь даатгуулагчид үзүүлсэн хөдөлмөрийн чадварыг сэргээн засах тусламж, үйлчилгээний хувьсах зардлын төлбөрийг “Даатгуулагчийг сувилалд эмчлэн сувилахад баримтлах журам”-ын 4.2-т заасан хугацаанд нэхэмжилнэ.

3.5. Сувилал нь үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалын сангаас авсан сувиллын хувьсах зардлын төлбөрийн гүйцэтгэлийн тооцоог улирал бүр хийнэ.

3.6. Сувиллын хувьсах зардлын төлбөрийн нэхэмжлэл болон бусад холбогдох баримт, бичиг, маягтуудыг мэдээллийн аюулгүй байдал, нууцлалтай холбоотой зохих дүрэм, журмын дагуу хадгална.

3.7. Сувилал нь Нийгмийн даатгалын тухай хуулийн дагуу эмч, ажилчидаа нийгмийн даатгалд бүрэн хамруулан, тайлан мэдээгээ нийгмийн даатгалын байгууллагад сар бүр ирүүлж, нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өр, авлагагүй ажиллана.

3.8. Сувилал нь Нийгмийн даатгалын байгууллагын ажилтнуудын ёс зүй, харилцаа хандлагын талаар болон ашиг сонирхлын зөрчлийн асуудлаар Нийгмийн даатгалын байгууллагад гомдол гаргаж, шийдвэрлүүлнэ.

3.9. Сувиллын эмч, мэргэжилтний буруутай үйл ажиллагааны улмаас үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтаалсан өвчний даатгалын санд хохирол учруулсан тохиолдолд улсын байцаагчийн актаар тогтоосон төлбөрийг хугацаанд нь төлж барагдуулна.

Тусламж, үйлчилгээний чанарыг тасралтгүй сайжруулах чиглэлээр

3.10 Сувилал нь батлагдсан стандарт, эмнэлзүйн удирдамж, хөтчийг даган мөрдөж даатгуулагчдад чанартай тусламж, үйлчилгээ үзүүлнэ.

3.11 Сувилал нь тусламж үйлчилгээний чанарыг сайжруулах хөтөлбөртэй байх ба Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас баталсан “Магадлан итгэмжлэгдсэн эрүүл мэндийн байгууллагын тусламж, үйлчилгээний чанарын хөгжлийн хөтөлбөрийн үлгэрчилсэн загвар”-ыг хэрэгжүүлнэ.

3.12 Сувилал нь даатгуулагчдын санал, гомдлыг хүлээн авч шийдвэрлэх зохистой, шинэлэг арга хэлбэрүүдийг нэвтрүүлж, санал гомдолд дүн шинжилгээ хийж, үйл ажиллагаагаа сайжруулахад ашиглана.

3.13 Сувилал нь даатгуулагчийн сэтгэл ханамжийг тодорхой давтамжтай судалж, сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэх арга хэмжээг тогтмол зохион байгуулна.

3.14. Сувилал нь Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнийг сэргээн засах тусламж, үйлчилгээний нэр төрөл, төлбөрийн хэлбэр, хэмжээ үнэ тарифыг үйлчлүүлэгчдэд харагдахуйц газар, ил тод байршуулна.

3.15 Сувилуулагчийн тасаг, үйлчилгээний танхимд Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалын үйлчилгээг сурталчилсан танилцуулах хуудас, цахим мэдээллийн самбар байрлуулна.

3.16 Сувилал нь тусламж үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг нэмэгдүүлэх чиглэлээр ижил төстэй үйл ажиллагаа эрхэлдэг байгууллагын туршлагыг судлан, үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлж ажиллана.

3.17 Сувилал нь тусламж үйлчилгээний чанарыг сайжруулах олон улсын арга хэрэгсэл болох Ижил мэргэжилтний үзлэгийг байнга зохион байгуулна.

3.18 Сувилал нь баталгаажсан тоног төхөөрөмжөөр сэргээн засах тусламж, үйлчилгээ үзүүлнэ.

**Дөрөв. Нийгмийн даатгалын байгууллагын үүрэг**

Тусламж, үйлчилгээний чанарыг тасралтгүй сайжруулах чиглэлээр:

4.1. Нэхэмжлэл болон холбогдох бичиг баримтыг шалгах явцад гарсан алдаа, зөрчлийг сувилалд тухай бүр мэдээлж, алдаа зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, давтан гаргахгүй байх талаар зөвлөмж, чиглэл өгнө.

4.2. Сувиллаас ирүүлсэн тусламж, үйлчилгээний чанарыг тасралтгүй сайжруулах үйл ажиллагааны тайланд дүн шинжилгээ хийж, цаашид анхаарах асуудлын талаар санал, зөвлөмж өгнө.

4.3. Сувиллаас ирүүлсэн санал, хүсэлт, гомдлыг хүлээн авч, холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд шуурхай шийдвэрлэнэ.

4.4. Даатгуулагчийн сэтгэл ханамжийн судалгааг жилд нэгээс доошгүй удаа авч үр дүн, анхаарах асуудлын талаар сувилалд мэдээлнэ.

4.5. Даатгуулагчдын санал, гомдлын хайрцаг ажиллуулан, ирүүлсэн мэдээлэлд тогтмол дүн шинжилгээ хийж, тайланг улирал тутам сувилалд хүргүүлнэ.

Сувилалд хяналт үнэлгээ хийх чиглэлээр:

4.6. Магадлагч эмч нь сувиллын үйл ажиллагаанд хяналт шалгалтыг улиралд нэгээс доошгүй удаа дор дурдсан чиглэлээр хийнэ. Үүнд:

4.6.1. Даатгуулагчдад үзүүлсэн сэргээн засах тусламж, үйлчилгээг стандарт, эмнэлзүйн удирдамж, хөтчийн дагуу үзүүлсэн эсэхэд хяналт хийн, стандартын дагуу шалгуур үзүүлэлт тус бүрээр дүгнэх;

4.6.2. Сувиллын тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлын тайлан, үйл ажиллагаатай танилцан, үйлчлүүлж буй даатгуулагчтай уулзаж, санал хүсэлтийг нь сонсох;

4.6.3. Сувилуулагчийн түүх болон холбогдох баримт, бичгийг нягтлан шалгаж, алдаа зөрчлийн талаар сувилалд мэдэгдэж, заавар зөвлөмж өгөх;

4.6.4. Гэрээний явцын хяналтын үнэлгээг сувилалтай хамтран хяналтын хуудасны дагуу хийж, дүгнэлт, зөвлөмж бүхий тайлан бичих;

4.6.5. Даатгуулагчдыг үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалын бүтээгдэхүүн үйлчилгээний талаарх мэдээллээр хангах;

Нэхэмжлэлийг шалган төлбөрийг шилжүүлэх:

4.7. Сувиллын хувьсах зардлын төлбөрийн нэхэмжлэл, жагсаалтыг холбогдох баримт, бичгийн хамт хүлээн авч, “Даатгуулагчийг сувилалд эмчлэн сувилахад баримтлах журам”-ын 4 дэх хэсэгт заасны дагуу программ хангамжийн тусламжтайгаар нягтлан шалгана.

4.8. Даатгуулагчийн мэдээлэл байхгүйгээс хасагдсан сувиллын хувьсах зардлын төлбөрийг дахин нягтлан шалгаж, хоёр тал хүлээн зөвшөөрсөн дүнгээр төлбөрийг нэхэмжилсэн өдрөөс хойш ажлын 22 өдөрт багтаан шийдвэрлэнэ.

## **Тав. Сувиллын хувьсах зардлын төлбөр, тооцоо**

5.1. Сувиллын хувьсах зардлын төсвийг Нийгмийн даатгалын сангаас олгох үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалах өвчний тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн тухай хууль, Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн тогтоол болон холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу тооцно.

5.2. Нийгмийн даатгалын байгууллага нь ..... онд хувьсах зардлын батлагдсан төсөвт багтаан, нийт ..... төрлийн, ..... төгрөгийн тусламж, үйлчилгээг сувиллаас худалдан авна.

5.3. Сувилал нь хөдөлмөрийн чадварыг сэргээн засах тусламж, үйлчилгээ авсан даатгуулагчийн тоо, даатгалын сангаас олгох тусламж, үйлчилгээний төлбөрийн тухайн оны хүлээгдэж буй гүйцэтгэлийн тооцооллыг дараа оны төсвийн төслийн хамт жил бүрийн 06 дугаар сарын 10-ны дотор нийгмийн даатгалын байгууллагад ирүүлнэ.

5.4. Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаасан өвчний даатгалын сангаас санхүүжих сувиллын хувьсах зардал өөрчлөгдсөн тохиолдолд тухай бүр харилцан мэдээлж, өөрчлөлтийг гэрээнд нэмж тусгана.

## **Зургаа. Гэрээний хугацаа**

6.1. Гэрээнд хоёр талын эрх бүхий этгээдүүд гарын үсэг зурж баталгаажуулах бөгөөд гэрээ нь талууд гарын үсэг зурсан өдрөөс хойш тухайн жилийн хугацаанд хүчин төгөлдөр байна.

6.2. Гэрээг жил бүрийн нэгдүгээр сард багтаан дүгнэж, шинэчлэн байгуулна.

## **Долоо. Гэрээг дүгнэх**

7.1. Талууд нь гэрээний явцын хяналт үнэлгээг гэрээний хоёрдугаар хавсралтаар батлагдсан “Хяналтын хуудас”-ны дагуу улирал тутам хийж, баталгаажуулна.

7.2. Гэрээний хэрэгжилтийг сувиллын үйл ажиллагааны бичмэл тайлан, “Хяналтын хуудас”-аар дүгнэгдсэн жилийн дундаж оноо, “Сэргээн засах тусламж, үйлчилгээний тайлан”-гийн маягтын дагуу ирүүлсэн тайланд тус тус үндэслэж хоёр тал хамтран хагас, бүтэн жилээр дүгнэнэ.

## **Найм. Урамшуулал**

8.1. Гэрээний явцын болон жилийн эцсийн хамтарсан үнэлгээний тайлан, үр дүнгийн үзүүлэлтүүдийн биелэлтээр “Бүрэн хангалттай” үнэлгээ авсан сувиллын талаарх мэдээллийг нийгмийн даатгалын байгууллагын вэб хуудсанд байрлуулж, үйл ажиллагааг нь олон нийтэд сурталчилна.

8.2. Даатгуулагчдад үзүүлэх сэргээн засах тусламж, үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг нэмэгдүүлэх талаар идэвх санаачлага гарган ажилласан сувилал, эмч, мэргэжилтнийг шагнаж, урамшуулах талаар холбогдох байгууллагад санал тавьж, шийдвэрлүүлнэ.

### **Ес. Хүлээх хариуцлага**

9.1. Гэрээний явцын хяналт үнэлгээгээр гэрээнд заасан үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн сувиллын удирдлагад гэрээний заалтуудын хэрэгжилтийг сайжруулах арга хэмжээ авах албан шаардлагыг Нийгмийн даатгалын байгууллагаас хүргүүлнэ.

9.2. Албан шаардлагын дагуу тогтоосон хугацаанд үйл ажиллагаагаа сайжруулах арга хэмжээ аваагүй тохиолдолд сувилалд олгох хувьсах зардлын төлбөрийг үйл ажиллагаа сайжиртал түр зогсооно.

9.3. Сувилал нь Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалын сангаас олгох сувиллын хувьсах зардлын санхүүжилтийг түр зогсоох хугацаанд сувиллын хэвийн үйл ажиллагааг ханган даатгуулагчдад сэргээн засах тусламж, үйлчилгээ үзүүлнэ.

9.4. Улсын байцаагчийн албан шаардлагыг удаа дараа биелүүлээгүй, тогтоосон актыг хугацаанд нь төлөөгүй, гэрээг “Хангалтгүй” биелүүлсэн тохиолдолд санд учруулсан хохирлыг нөхөн төлүүлж, гэрээг цуцлах хүртэл арга хэмжээ авна.

9.5. Мэргэжлийн алдаа дутагдал гаргасан, хуурамч баримт бичиг бүрдүүлж, даатгалын санг хохироосон нь холбогдох байгууллагаар тогтоогдсон тохиолдолд даатгалын сангаас төлөх төлбөрийг зогсоож, хохирлыг төлүүлэн, гэрээг цуцлана.

9.6. Хуулинд зааснаас бусад нэмэлт төлбөрийг даатгуулагчаас гаргуулсан тохиолдолд хуулийн дагуу арга хэмжээ авна.

9.7. Гэрээний нөхцөл заалтыг зөрчсөн, гэрээнд заасан үүргээ биелүүлээгүй, ёс зүй, харилцаа, хандлага, ашиг сонирхлын зөрчил гарган, ажлын хариуцлага алдсан Нийгмийн даатгалын байгууллагын ажилтанд холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд хариуцлага тооцно.

### **Арав. Бусад**

10.1. Гэрээг 2 хувь үйлдэж, хоёр тал тус бүр нэг нэг хувийг хадгална.

10.2. Хоёр талын аль нэг нь гэрээний нөхцөлд өөрчлөлт оруулах болон гэрээг цуцлах саналыг бичгээр гаргавал харилцан тохирч цуцлах буюу зохих өөрчлөлт оруулж болно.

**ГЭРЭЭ БАЙГУУЛСАН:**

НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН  
БАЙГУУЛЛАГЫГ ТӨЛӨӨЛЖ:

.....СУВИЛЛЫГ ТӨЛӨӨЛЖ:

.....  
Тэмдэг

.....  
Тэмдэг

.....

.....





8.	Бусад																			
9.	Бүгд																			

ТАЙЛАН ГАРГАСАН: ..... /  
 /Гарын үсэг /                     /Гарын үсгийн тайлал/

Тэмдэг

БАТАЛГААЖУУЛСАН: ..... /  
 /Гарын үсэг /                     /Гарын үсгийн тайлал/

.....  
 /Огноо/



<p>1.3 Сувиллын тусламж үйлчилгээний чанар, эмч, мэргэжилтний харьцаа хандлага, сувиллын тохижилт, хоолны амт, чанарын талаар даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, гомдлын тоо, барагдуулсан байдал</p> <p><b>/Барагдуулсан алдаа, зөрчлийн тоо/нийт алдаа, зөрчлийн тоо*100%</b></p> <p>барагдуулалт 100% бол 5 оноо, 95-99% бол 4 оноо, 90-94% бол 3 оноо, 85-89% бол 2 оноо, 80-44% бол 1 оноо, 75-79% бол 0 оноо, 74%-иас доош бол -1 оноо</p> <p><b>Жич:</b> Зөрчлийг даван гаргасан тохиолдол бүрт 1 оноо хасч тооцно/</p>	<p>1 оноо</p>			<p>Жишээ: 2015 оны I улиралд даатгуулагчдаас 2 санал, гомдол ирүүлснээс нэг гомдлыг барагдуулж ажилласан гэвэл</p> <p><b><math>1/2*100%=50%</math> буюу -1 оноо</b></p>
<p>1.4. Мэргэжлийн хяналтын байгууллага болон бусад байгууллагаас хийсэн шалгалтаар илэрсэн алдаа, зөрчлийн тоо, түүний мөрөөр авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ.</p> <p>Хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчлийг арилгуулахаар өгсөн акт, албан шаардлага, шийтгэврийн хуудас болон торгуулийн хуудас, зөвлөмж, шалгалтын дүнгийн танилцуулга, зөрчил арилгахаар авч хэрэгжүүлсэн ажлын төлөвлөгөө, тайланд үндэслэнэ.</p> <p><b>/Барагдуулсан алдаа, зөрчлийн тоо, мөнгөн дүн/улсын байцаагчийн албан шаардлага, актаар тавигдсан нийт алдаа, зөрчлийн тоо, мөнгөн дүн*100%</b></p> <p>барагдуулалт 100% 5 оноо, 95-99% 4 оноо, 90-94% 3 оноо, 85-89% 2 оноо, 80-44% 1 оноо, 75-79% 0 оноо, 74%-иас доош -1 оноо/</p>	<p>1 оноо</p>			<p>Жишээ: А) Улсын байцаагч шалгалтаар илэрсэн зөрчлийг арилгуулахаар 8 заалт бүхий албан шаардлага өгсөн ба сувилал уг албан шаардлагын дагуу төлөвлөгөө гарган ажиллаж 7 зөрчил арилгасан гэвэл</p> <p><b><math>7/8*100%=87,5%</math> буюу 2 оноо</b></p> <p>Б) 2015 оны 2 дугаар сард хийсэн шалгалтаар 2000000 төгрөгийн зөрчил илэрсэн тул 2015 оны 03 дугаар сарын 31-ний өдрийн дотор санд буцаан төлүүлэхээр улсын байцаагчийн акт /шийтгэврийн хуудас, торгуулийн хуудас мөн адил/ тогтоосон байна. 2015 оны 03 сарын 31-ний өдрийн байдлаар актын биелэлт 1500000 төгрөг байна гэвэл</p> <p><b><math>1500000/2000000*100%=75%</math> буюу 0 оноо</b></p> <p><b>Ерөнхий оноо (А+Б)/2=</b> <b><math>(2+0)/2=1</math> оноо</b></p>

<p>1.5. Сэргээн засах тоног төхөөрөмжийн хангалтыг нэмэгдүүлсэн байдал</p> <p>Тухайн жилд нэмэгдүүлсэн тоног, төхөөрөмж, хэрэгсэл, түүний ашиглалт, баталгаажуулалтын байдлаар дүгнэнэ.</p>				<p>Жишээ: 2015 онд шинээр 4 тоног төхөөрмж нэмэгдүүлэн ажиллаж байгаа боловч 2 тоног төхөөрөмжийг баталгаажуулаагүй байна.</p>
<p>Лухайн жилд шинээр нэмэгдүүлсэн тоног төхөөрөмжийн тоо</p> <p>5-аас дээш 5 оноо, 1-4 бол нэмэгдүүлсэн тоног төхөөрөмжийн тоогоор, нэмэгдүүлээгүй тохиолдолд 0 оноо өгнө.</p> <p>Баталгаажуулаагүй тоног төхөөрөмжийн тоогоор 1 оноо хасаж тооцно/</p>			<p>2 оноо</p>	<p><b>Нэмэгдүүлсэн тоног төхөөрөмжийн тоогоор 4 оноо, үүнээс баталгаажуулаагүй тоног төхөөрөмжийн тоогоор 2 оноо хасч тооцно.</b></p> <p><b>4-2=2 оноо</b></p>
<p>1.6. Сэргээн засах тусламж үйлчилгээний нэр, төрлийг нэмэгдүүлсэн байдал</p> <p>Төлөвлөгөө, тайланд үндэслэнэ.</p> <p>/Сар, улирал, жилийн төлөвлөгөөнд тусган бүрэн хэрэгжүүлж ажилласан-5 оноо, төлөвлөгөөнд тусгасан боловч хэрэгжилт 95-99% 4 оноо, 90-94% 3 оноо, 85-89% 2 оноо, 80-44% 1 оноо, 75-79% 0 оноо, 74%-иас доош -1 оноо/</p>			<p>-1 оноо</p>	<p>Стандартчилал хэмжил зүйн газар, Мэргэжлийн хяналт зэрэг байгууллагаас гаргасан баталгаажуулах шаардлагатай эмнэлгийн хэрэгслийг тооцно.</p> <p>2015 оны I улирлын төлөвлөгөөнд сэргээн засах тусламж үйлчилгээний нэр төрлийг 3-аар нэмэгдүүлэхээр төлөвлөж ажилласан ба 2 нэр төрлийн тусламж үйлчилгээг шинээр нэмэгдүүлсэн гэвэл</p> <p><b>2/3*100%=66,7% буюу -1 оноо</b></p>
<p>1.7. Бусад /5 хүртэл оноо/</p>			<p>5 оноо</p>	
<p><b>Нийт оноо</b></p>			<p><b>14 оноо</b></p>	
<p><b>2. Нийгмийн даатгалын байгууллагатай хамтран ажиллах (заалт тус бүр 5 оноо, авбал зохих оноо 40)</b></p>				
<p>2.1. Нийгмийн даатгалын Улсын байцаагчийн тогтоосон акт, албан шаардлагын тоо, барагдуулсан байдал /төлөвлөгөөт хяналт/</p>			<p>1 оноо</p>	<p>Жишээ: А) Улсын байцаагч шалгалтаар илэрсэн зөрчлийг арилгуулахаар 8 заалт бүхий албан шаардлага өгсөн ба сувилал уг албан шаардлагын дагуу төлөвлөгөө гарган ажиллаж 7 зөрчил арилгасан гэвэл</p> <p><b>7/8*100%=87,5% буюу 2 оноо</b></p> <p>Б) 2015 оны 2 дугаар сард хийсэн шалгалтаар 200000 тегрөгийн зөрчил илэрсэн тул 2015 оны 03 дугаар сарын 31-ний өдрийн дотор санд</p>

<p>/акт, албан шаардлага байхгүй 5 оноо, хугацаанд нь барагдуулсан 4 оноо, барагдуулсан боловч акт албан шаардлагын хариуг хугацаандаа ирүүлээгүй 3 оноо, хугацаа хоцорч барагдуулсан 2, барагдуулалт 80%-иас дээш 1 оноо, 70-80% 0 оноо, 70%-иас доош 5 % тутамд -1 оноо/</p>			<p>буцаан төлүүлэхээр улсын байцаагчийн акт /шийтгэврийн хуудас, торгуулийн хуудас мөн адил/ тогтоосон байна. 2015 оны 03 сарын 31-ний өдрийн байдлаар актын биелэлт 1500000 төгрөг байна гэвэл  <b>1500000/2000000*100%=75% буюу 0 оноо</b>  <b>Ерөнхий оноо (А+Б)/2=</b>  <b>(2+0)/2=1 оноо</b></p>
<p>2.2 Нийгмийн даатгалын байгууллагаас хийсэн шалгалтаар илэрсэн алдаа, зөрчлийн тоо, түүний мөрөөр авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ. /явцын хяналт/</p> <p>Хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчлийг арилгуулахаар өгсөн зөвлөмж, шийтгэврийн хуудас болон торгуулийн хуудас, шалгалтын зөрчил арилгахаар авч хэрэгжүүлсэн ажлын төлөвлөгөө, тайланд үндэслэнэ.</p> <p>/барагдуулалт 100% 5 оноо, 95-99% 4 оноо, 90-94% 3 оноо, 85-89% 2 оноо, 80-44% 1 оноо, 75-79% 0 оноо, 74%-иас доош -1 оноо, зөрчил давтагдсан тохиолдол бүрт -1 оноо./</p>	<p>1 оноо</p>		<p>Жишээ: А) Явцын хяналтаар илэрсэн зөрчлийг арилгуулахаар 8 заалт бүхий зөвлөмж, /албан шаардлага/ өгсөн ба сувилал уг зөвлөмж, албан шаардлагын дагуу төлөвлөгөө гарган ажиллаж 7 зөрчил арилгасан гэвэл</p> <p><b>7/8*100%=87,5% буюу 2 оноо</b></p> <p>Б) 2015 оны 2 дугаар сард хийсэн шалгалтаар 2000000 төгрөгийн зөрчил илэрсэн тул 2015 оны 03 дугаар сарын 31-ний өдрийн дотор санд буцаан төлүүлэхээр улсын байцаагчийн акт /шийтгэврийн хуудас, торгуулийн хуудас мөн адил/ тогтоосон байна. 2015 оны 03 сарын 31-ний өдрийн байдлаар актын биелэлт 1500000 төгрөг байна гэвэл  <b>1500000/2000000*100%=75% буюу 0 оноо</b></p> <p><b>Ерөнхий оноо (А+Б)/2=</b>  <b>(2+0)/2=1 оноо</b></p>
<p>2.3 Сувиллын хувьсах зардлын төлбөрийн нэхэмжлэлийг хугацаандаа ирүүлдэг эсэх</p> <p>/Хугацаа хожимдсон тохиолдол бүрт 1 оноо хасч тооцно/</p>	<p>4 оноо</p>		<p>Жишээ: Сувилал нь 2015 оны эхний улиралд Нийгмийн даатгалын байгууллагад нийт 6 удаа нэхэмжлэл хүргүүлснээс 1 удаагийн нэхэмжлэлийг хугацаа хоцроосон гэвэл</p> <p><b>5-1=4 оноо</b></p>

<p>2.4 Нэхэмжлэлээс хасагдсан хүний тоо</p> <p>Тухайн оны I улирлын нэхэмжлэлээс хасагдсан хүний тоог өмнөх оны IY улиралтай, II-IY улиралд хасагдсан хүний тоог өмнөх улиралтай харьцуулна</p> <p>/буурсан 5 оноо, хэвэндээ 0, нэмэгдсэн -1 оноо /</p>		5 оноо	<p>Жишээ: 2015 оны I улирлын сувиллын хувьсах зардлын нэхэмжлэлээс хасагдсан хүний тоо 12, 2014 оны IY улиралд хасагдсан хүний тоо 15 байвал</p> <p><b>Өмнөхөөс буурсан учир 5 оноо</b></p>
<p>2.5. Хувьсах зардын төлбөрийн гүйцэтгэлийн тооцоог хугацаандаа нийлсэн эсэх</p> <p>/Хугацаа хожимдсон тохиолдол бүрт 1 оноо хасч тооцно/</p>		5 оноо	
<p>2.6. Эмч ажилтнуудаа НД-д бүрэн хамруулж, тайлан мэдээгээ сар бүр ирүүлдэг эсэх</p> <p>/Хугацаа хожимдсон болон бүрэн хамруулаагүй тохиолдол бүрт 1 оноо хасч тооцно/</p>		3 оноо	<p>Жишээ: 2015 оны I улиралд Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн тайлангаа хугацаандаа ирүүлж байсан боловч, II сард шинээр ажилд орсон ажилтны НД-ын шимтгэлийг төлөөгүй тохиолдолд <b>Тайлангаа хугацаандаа өгсөн учир 5 оноо</b></p> <p><b>II-III сард буюу 2 сарын хугацаанд ажилтнуудаа НД-д бүрэн хамруулаагүй тул -2 оноо</b></p> <p><b>5-2=3 оноо</b></p>
<p>2.7. Сувилал нь НД-ийн шимтгэлийн өртэй эсэх /Өргүй бол 5 оноо, өртэй бол -5 оноо/</p>		5 оноо	
<p>2.8 Бусад /5 хүртэл оноо/</p>		3 оноо	
<p><b>Нийт оноо</b></p>		<b>27 оноо</b>	
<p><b>3. Тусламж, үйлчилгээний чанарыг тасралтгүй сайжруулах (заалт тус бүр 5 оноо, авбал зохих оноо 35)</b></p>			
<p>3.1. Сувилал нь тусламж үйлчилгээний чанарыг тасралтгүй сайжруулах хөтөлбөртэй эсэх, түүний биелэлт</p>		1 оноо	<p>Жишээ: Тусламж үйлчилгээний чанарыг сайжруулах хөтөлбөртөө 2015 оны I улиралд нийт 5 ажил үйлчилгээ төлөвлөснөөс 4 ажил үйлчилгээний хэрэгжилтийг хангаж ажилласан тохиолдолд</p> <p><b>4/5*100=80% буюу 1 оноо</b></p>

<p>3.2. Стандарт, эмнэлзүйн удирдамжийн дагуу тусламж, үйлчилгээ үзүүлээгүйгээс үйлчлүүлэгч хохирсон тохиолдол гарсан эсэх</p> <p>Хохирлыг барагдуулсан байдал, алдаа зөрчлийг дахин гаргахгүй байх талаар авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ.</p> <p>/Барагдуулсан зөрчлийн тоо/нийт зөрчлийн тоо*100% зөрчил илрээгүй болон барагдуулалт 100% 5 оноо, 95-99% 4 оноо, 90-94% 3 оноо, 85-89% 2 оноо, 80-44% 1 оноо, 75-79% 0 оноо, 74%-иас доош -1 оноо, зөрчил давтагдсан тохиолдол бүрт 1 оноо хасч тооцно/</p>	5 оноо						
<p>3.3. Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнийг сэргээн засах тусламж, үйлчилгээний нэр төрөл, төлбөрийн хэлбэр, хэмжээ, үнэ тарифыг үйлчлүүлэгчдэд харагдахуйц газар, ил тод байршуулсан эсэх</p> <p>/Байршуулсан 5 оноо, байршуулаагүй бол -5 оноо/</p>	5 оноо						
<p>3.4. Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалын үйлчилгээг сурталчилсан танилцуулах хуудас, мэдээллийн цахим самбартай эсэх</p> <p>/Байршуулсан 5 оноо, байршуулаагүй бол -5 оноо/</p>	-5 оноо						
<p>3.5. Тусламж үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг нэмэгдүүлэх чиглэлээр ижил төстэй үйл ажиллагаа эрхэлдэг байгууллагын туршлагыг судлан, үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлсэн эсэх</p> <p>/Туршлага судалж, үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлсэн бол 5 оноо, үгүй 0 оноо/</p>	5 оноо						

3.6. Тусламж үйлчилгээний чанарыг сайжруулах олон улсын арга хэрэгсэл болох Ижил мэргэжилтний үзлэгийг зохион байгуулсан эсэх	0 оноо										
/Зохион байгуулсан бол 5 оноо, зохион байгуулаагүй бол 0 оноо/											
3.7. Бусад (5 хүртэл оноо)	3 оноо										
<b>Нийт оноо</b>	<b>14 оноо</b>										
<b>Сувиллын тусламж үйлчилгээний гэрээний биелэлтийн нийт оноо</b>	<b>55 оноо</b>										
<b>НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН БАЙГУУЛЛАГА (нийт авбал зохих оноо 50 хүртэл)</b>											
<b>4. Нэхэмжлэл шалган төлбөрийг шилжүүлэх (заалт тус бүр 5 оноо, авбал зохих оноо 25)</b>											
4.1 Нэхэмжлэлийг гэрээнд заасан хугацаанд хянаж төлбөрийг шилжүүлсэн эсэх	3 оноо										Жишээ: Нийгмийн даатгалын байгууллага нь сувиллын хувьсах зардлыг 2 удаа хугацаа хожимдуулж шилжүүлсэн
/хугацаа хожимдсон тохиолдол бүрт 1 оноо хасч тооцно/											<b>5-2=3 оноо</b>
4.2. Нэхэмжлэл болон бусад баримт бичгийг шалгахад илэрсэн алдаа зөрчлийг сувилалд тухай бүр мэдээлж, зөвлөмж өгсөн эсэх \	3 оноо										Жишээ: Нийгмийн даатгалын байгууллагаас 2015 оны I улиралд нийт 7 удаа шалгалт хийж, 5 удаагийн шалгалтын дүнг сувиллын удирдлагад бичгээр мэдээлсэн байна
/тухай бүр зөвлөмж хүргүүлж ажилласан бол 5 оноо, зөвлөмж хүргүүлээгүй тохиолдол бүрт 1 оноо хасч тооцно/											7-5=2 удаа зөвлөмж хүргүүлээгүй 5-2=3 оноо
4.3. Сувиллаас ирүүлсэн санал, гомдол, хүсэлтийг хууль тогтоомжийн хүрээнд шуурхай шийдвэрлэж ажилласан эсэх	1 оноо										Жишээ: 2015 оны I улиралд сувиллаас 2 санал, гомдол ирүүлсний 1 саналыг шийдвэрлэж ажилласан гэвэл
/хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэж ажилласан 5 оноо, шийдвэрлээгүй тохиолдол бүрт 1 оноо хасч тооцно/											<b>1/2*100%=50% буюу -1 оноо</b>
											Сувиллаас ирүүлсэн хүсэлт нь Нийгмийн даатгалын байгууллага бие даан шийдэх боломжгүй, тодорхой хөрөнгө, цаг хугацаа шаардсан тохиолдолд тооцохгүй байж болох ба энэ тухай тайланд дэлгэрэнгүй тусгана.



<p>4.4. Даатгуулагчдын санал гомдлын хайрцаг ажиллуулан, ирүүлсэн мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийж, зөвлөмж хүргүүлсэн эсэх</p> <p>Улирал бүр дүн шинжилгээ хийж ажилласан 5 оноо, дүн шинжилгээ хийгээгүй улирлын тоогоор 1 оноо хасч тооцно, огт хийгээгүй бол -5 оноо /</p>	3 оноо					Хагас бүтэн жилээр нэгтгэн дүгнэнэ.
<p>4.5. Бусад (5 хүртэл оноо)</p>	5 оноо					
<p><b>Нийт оноо</b></p>	<b>15 оноо</b>					
<p><b>5. Сувилалд хяналт, үнэлгээ хийх (заалт тус бүр 5 оноо, авбал зохих оноо 25)</b></p>						
<p>5.1 Төлөвлөгөөт болон явцын хяналт үнэлгээ хийсэн эсэх</p> <p>/төлөвлөгөөнд тусгагдсан болон гэрээнд заасан хугацаанд хяналт үнэлгээ хийсэн 5 оноо, төлөвлөгөөт хяналт хийгдээгүй тохиолдол бүрт 1 оноо хасч тооцно/</p>						
<p>5.2 Илрүүлсэн алдаа, зөрчил болон авсан арга хэмжээний тоо</p> <p>/илэрсэн зөрчлийг арилгуулахаар авсан арга хэмжээний биелэлтийг бүрэн хангуулж ажилласан 5 оноо, биелэлт 95-99%- 4 оноо, 90-94%- 3 оноо, 85-89%- 2 оноо, 80-44%- 1 оноо, 75-79%- 0 оноо, 74%-иас доош - 1 оноо, зөрчил давтагдсан тохиолдол бүрт 1 оноо хасч тооцно/</p>						
<p>5.3 Даатгуулагчид мэдээлэл өгсөн тоо, хамрагдсан хүний тоо</p> <p>Улиралд тутам мэдээлэл өгч, удирдлагад илтгэх хуудсаар танилцуулсан 5 оноо, мэдээлэл өгсөн боловч илтгэх хуудсаар танилцуулаагүй тохиолдол болон мэдээлэл өгөөгүй улирлын тоогоор тус тус 1 оноо хасч тооцно/</p>						

5.4 Сувилалд ажилласан тайлангаа, санал зөвлөмжийн хамт хүргүүлсэн эсэх  /санал, зөвлөмжийг тухай бүр хүргүүлж ажилласан бол 5 оноо, санал зөвлөмж хүргүүлээгүй тохиолдол бүрт 1 оноо хасч тооцно/									
5.5. Бусад (5 хүртэл оноо)									
Нийт оноо									
Нийгмийн даатгалын байгууллагын гэрээний биелэлтийн дундаж оноо									
Бүгд оноо									

Гэрээг дүгнэх заавар:

- Гэрээний явцын хяналт үнэлгээг Нийгмийн даатгалын байгууллага, сувилал хамтран дүгнэнэ.
- Авбал зохих нийт 160 оноо. Үүнээс:

1. 90-100% буюу 144-өөс дээш оноо авсан тохиолдолд "Бүрэн хангалттай"
2. 80-89% буюу 128-143 оноо авсан тохиолдолд "Хангалттай сайн"
3. 70-79% буюу 112-127 оноо авсан тохиолдолд "Хангалттай"
4. 69%-иас доош буюу 111-ээс бага оноо авсан тохиолдолд "Хангалтгүй" гэж дүгнэнэ.

ХЯНАЛТ ҮНЭЛГЭЭ ХИЙСЭН:

НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ХЭЛТСИЙН  
МАГАДЛАГЧ ЭМЧ (БАЙЦААГЧ)

..... /  
/Гарын үсэг /      /Гарын үсгийн тайлал/

.....СУВИЛЛЫН ЭМЧ, МЭРГЭЖИЛТЭН  
..... /  
/Гарын үсэг /      /Гарын үсгийн тайлал/

.....  
/Огноо/

БАТАЛГААЖУУЛСАН:

.....аймаг (дүүрэг)-ийн НИЙГМИЙН  
ДААТГАЛЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

..... /  
/Гарын үсэг /      /Гарын үсгийн тайлал/

.....СУВИЛЛЫН ДАРГА, (ЕРӨНХИЙ ЭМЧ)  
..... /  
/Гарын үсэг /      /Гарын үсгийн тайлал/

.....  
/Огноо/

Нүүрэн тал /хэмжээ А5/



Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын  
2015 оны 06 дугаар сарын 09 -ны өдрийн  
А/80 тоот тушаалын гуравдугаар хавсралт

ЭХМТК-ийн тэмдэг

Дугаар.....

### ДААТГУУЛАГЧИЙГ СУВИЛАЛД ИЛГЭЭХ БИЧИГ

1. Илгээх бичиг олгосон байгууллагын нэр .....
2. Даатгуулагч ..... овогтой .....
3. Нас ..... 4. Хүйс:..... 5. Регистрийн дугаар.....
6. Гэрийн хаяг .....
7. Утасны дугаар а) Өөрийн..... б) Ар гэрийн .....
8. Үйлчлүүлэгчийн зовиур, бодит үзлэг, анамез, хийгдсэн шинжилгээ

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

Онош: Үндсэн .....  
 Дагалдах .....  
 .....аймаг (дүүрэг)-ийн .....эмнэлгийн дэргэдэх ЭХК-ын  
 шийдвэрээр даатгуулагч ..... овогтой .....-ийг  
 ..... сувилалд 20.....оны.....сарын.....-ны өдрөөс эхлэн ..... хоног  
 сувилуулахаар шийдвэрлэв.

ЭМНЭЛЭГ ХӨДӨЛМӨРИЙН  
МАГАДЛАХ КОМИССЫН:

ДАРГА...../ /

Тэмдэг

МАГАДЛАГЧ ЭМЧ...../ /

## САНАМЖ

1.1 Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний улмаас хөгжлийн бэрхшээлтэй болсон даатгуулагч тухайн өвчний учир мэргэжлээс шалтгаалах өвчний сувилалд жилд нэг удаа үнэ төлбөргүй сувилуулах эрхтэй.

1.2 Та дээрхи сувиллуудад сувилуулахын тулд өөрийн харьяалах Нийгмийн даатгалын байгууллага болон Хөдөлмөрийн эрүүл мэнд судлалын төвөөс “Даатгуулагчийг сувилалд илгээх бичиг”-ийг авсан байх шаардлагатай.

1.3 Та илгээх бичигт заасан хугацаанд сувилалд очно уу.

Жич: Хүндэтгэн үзэх шалтгаан (хүндээр өвчилсөн, байгалийн гамшиг гарсан, хорио цээрийн дэглэм тогтоогдсон зэрэг өөрөөс үл хамаарах)-ы улмаас сувилуулах хугацаанаас хожимдсон тохиолдолд сувилах хугацааг нэг удаа хойшлуулна.

1.4 Та сувилуулахаар очихдоо дараах бичиг баримтыг бүрдүүлсэн байна. Үүнд:

- Цахим үнэмлэх
- Илгээх бичиг
- Амбулаторийн карт
- Холбогдох шинжилгээ

1.5 Мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний сувилалд сувилуулсан даатгуулагч сувилалд ирж, очих унааны зардлаа өөрийн харьяалах Нийгмийн даатгалын байгууллагаас авна. Унааны зардал авахдаа дараах бичиг баримтыг бүрдүүлнэ. Үүнд:

- Батлагдсан маягтаар гаргасан өргөдөл;
- Иргэний үнэмлэх (хуулбар);
- Рашаан сувилалд илгээх бичиг (хуулбар);
- Сувилалд ирж, очих унааны зардлыг төлсөн баримт;

Лавлах утас: 1800-1289

1900-1199

1900-1950

**ТАНД ЭРҮҮЛ ЭНХИЙГ ХҮСЬЕ**