

**ӨВӨРХАНГАЙ АЙМГИЙН
ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗРЫН ДАРГЫН
ТУШААЛ**

2026 оны 05 сарын 28 өдөр

Дугаар А/24

Арвайхээр сум

┌ Журам батлах тухай ┐

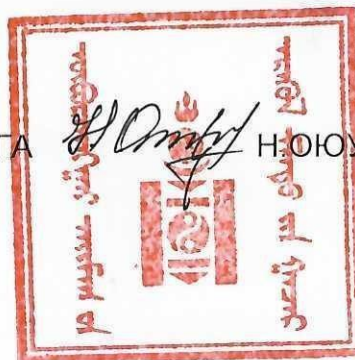
Монгол улсын Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.3.2, 8.3.7 дахь хэсэг, Төрийн албаны тухай хуулийн 41 дүгээр зүйлийн 41.3 дахь хэсэг, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 43 дугаар зүйлийн 43.3 дахь хэсэг, Засгийн газрын 2026 оны 04 дүгээр сарын 08-ны өдрийн “Төрийн байгууллагын үйл ажиллагааны талаар авах арга хэмжээний тухай” 119 дүгээр тогтоолыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Эрүүл мэндийн газрын албан хаагчдыг “Зайнаас ажиллуулах журам”-ыг нэгдүгээр, ажлын зайлшгүй шаардлагатайгаас бусад нөхцөлд долоо хоногт нэг удаа “Зайнаас ажиллах хуваарь”-ийг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2.Ажлын зайлшгүй шаардлага гарснаас бусад тохиолдолд зайнаас ажиллах журмыг мөрдөж, албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавьж, харьяалах нэгжийг дотоод зохион байгуулалтаар хангаж ажиллахыг хэлтсийн дарга нарт үүрэг болгосугай.

3.Зайнаас ажиллуулах журмыг 2026 оны 06 дугаар сарын 02-ны өдрөөс хэрэгжүүлж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа, санхүү, нийтлэг үйлчилгээний албаны дарга (Б.Валя)-д даалгасугай.

ДАРГА



Н.ОЮУНТУЯА

Эрүүл мэндийн газрын даргын
2026 оны 15 дугаар сарын 18-ны
өдрийн 44 дугаар тушаалын
нэгдүгээр хавсралт

ЗАЙНААС АЖИЛЛУУЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Төрийн албан хаагчийг долоо хоногийн ажлын нэг өдөр зайнаас цахимаар ажиллуулах, ажлын цагийг уян хатан зохицуулах замаар төрийн албан хаагчийн ажил амьдралын тэнцвэрийг хангах, гэр бүлд ээлтэй ажлын байрны бодлогыг хэрэгжүүлэхэд оршино.

1.3. Энэхүү журам Эрүүл мэндийн газрын Хөдөлмөрийн дотоод журмын нэг хэсэг болно.

Хоёр. Чиг үүрэг, хариуцлага

2.1. Байгууллагын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн даргын чиг үүрэг:

2.1.1. Долоо хоногт нэг удаа зайнаас ажиллах хуваарийн дагуу өөрийн харьяалах хэлтсийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах;

2.1.2. Зайлшгүй шаардлагатай тохиолдолд албан хаагчийн зайнаас ажиллах өдөрт өөрчлөлт оруулах;

2.1.3. Зайнаас ажиллаж байгаа албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үүрэг даалгавар өгөх, ажлын гүйцэтгэл бүтээмжид хяналт тавих;

2.1.4. Албан хаагчдын сар бүрийн зайнаас болон танхимаар ажилласан цагийн бүртгэлийг нэгтгэн баталгаажуулж, дараа сарын 20-ны өдрийн дотор санхүүгийн нэгжид өгөх;

2.2. Зайнаас ажиллаж байгаа албан хаагчийн чиг үүрэг:

2.2.1. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаварыг тогтоосон хугацаанд нь гүйцэтгэж, тайлагнах;

2.2.2. Зайнаас ажил үүргээ гүйцэтгэх орчин, нөхцлийг тухайн албан хаагч өөрөө хангаж ажиллах;

2.2.3. Цахим сүлжээ, харилцаа холбооны тогтвортой орчин бүрдсэн байх;

2.2.4. Зайнаас ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ аюул осолгүй ажиллах нөхцөлөө өөрөө хангах, үүсч болох эрсдэл, ахуйн ослоос сэргийлэх, халдвар хамгааллын дэглэмийг сахин биелүүлэх;

2.2.5. Зайнаас ажиллах өдөр ажлын цагаар бусад орон нутагт зорчихгүй байх;

2.2.6. Ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг бууруулахгүй байх;

2.2.7. Зайнаас ажиллах хуваарьт өдрөө цахимаар ажиллах боломжгүй тохиолдолд өмнөх долоо хоногийн баасан гарагт хэлтсийн даргадаа мэдэгдсэн байх;

2.2.8. Долоо хоногт нэг өдөр зайнаас ажиллаж байгаа тохиолдолд дотоод журманд заасан хүндэтгэн үзэх шалтгаанаас бусад тохиолдолд чөлөө авахгүй байх;

Гурав. Зайнаас ажиллаж байгаа албан хаагчийн цалин хөлс, урамшуулал, олговор

3.1. Зайнаас ажиллаж байгаа албан хаагчийн үндсэн цалин, нэмэгдлийг бүрэн олгоно.

3.4. Зайнаас ажиллах өдөр тухайн албан хаагчийн хоол, унааны хөнгөлөлтийг олгохгүй.

Дөрөв. Бусад

4.1. Энэхүү журмыг зөрчсөн албан хаагчид Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан хариуцлагыг хүлээлгэнэ.

4.2. Туршилтаар болон дагалдан ажиллаж байгаа албан хаагчид энэхүү журам үйлчлэхгүй.

4.3. Зайнаас ажиллах ажилтан хуульд тусгайлан зааснаас бусад тохиолдолд ижил төрлийн ажил үүрэг гүйцэтгэж байгаа бусад ажилтантай адил эрх эдэлж, үүрэг хүлээх бөгөөд хөдөлмөрийн хууль тогтоомж, хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээ түүнд нэгэн адил үйлчилнэ.

4.4. Болзошгүй гамшиг, нийгмийн эрүүл мэндийн ноцтой байдал, халдварт өвчний дэгдэлт, идэвхжлийн үед ажиллах зохицуулалт нь энэхүү журмын үйлчлэлд хамаарахгүй бөгөөд холбогдох хууль тогтоомж, эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр зохицуулагдана.

4.5. Албан хаагч нь батлагдсан зайнаас ажиллах хуваарийн дагуу ажиллах боломжгүй болсон, эсхүл тухайн хугацаанд албан томилолт, сургалт, хурал, зөвлөгөөн болон байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой бусад ажилд хамрагдсан тохиолдолд уг өдрийг нөхөн тооцохгүй бөгөөд байгууллагын ажлын байранд ажилласанд тооцно.

Эрүүл мэндийн газрын даргын
2026 оны 05 дугаар сарын 28-ны
өдрийн 4 дугаар тушаалын
хоёрдугаар хавсралт



ДОЛОО ХОНОГТ НЭГ УДАА ЗАЙНААС АЖИЛЛАХ ХУВААРЬ

№	Албан хаагчийн нэр	Албан тушаал	Зайнаас ажиллах өдөр		
			II улирал	III улирал	IV улирал
1	Н.Оюунтуяа	ЭМГ-ын дарга	Мягмар	Лхагва	Пүрэв
Удирдлага төлөвлөлтийн хэлтэс					
2	Ж.Болзол	Дарга	Даваа	Пүрэв	Баасан
3	П.Оюунбилэг	Мэргэжилтэн	Пүрэв	Баасан	Лхагва
4	П.Цэнгэлбаяр	Ажилтан	Баасан	Лхагва	Пүрэв
Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, мэдээллийн хэлтэс					
5	Я.Жаргал	Дарга	Даваа	Баасан	Пүрэв
6	Д.Нацагням	Мэргэжилтэн	Баасан	Пүрэв	Мягмар
7	Б.Ариунзаяат	Улсын байцаагч	Лхавга	Мягмар	Даваа
8	Л.Алтаншагай	Улсын байцаагч	Баасан	Лхавга	Баасан
9	М.Ганцэцэг	Ажилтан	Пүрэв	Баасан	Лхагва
Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний хэлтэс					
10	Ю.Ичинноров	Дарга	Баасан	Даваа	Баасан
11	Э.Дуламсүрэн	Мэргэжилтэн	Даваа	Баасан	Даваа
12	Ц.Дунгаамаа	Мэргэжилтэн	Даваа	Баасан	Даваа
13	Э.Одбаяр	Мэргэжилтэн	Лхавга	Лхавга	Лхавга
14	С.Энхцэцэг	Мэргэжилтэн	Баасан	Даваа	Баасан
15	Н.Амаржаргал	Мэргэжилтэн	Лхавга	Лхавга	Лхавга
Нийгмийн эрүүл мэндийн хэлтэс					
16	М.Золзаяа	Дарга	Баасан	Даваа	Лхагва
17	С.Дуламсүрэн	Мэргэжилтэн	Даваа	Пүрэв	Баасан
18	Б.Оюунчимэг	Мэргэжилтэн	Пүрэв	Баасан	Лхагва
19	Ц.Эрхномуун	Мэргэжилтэн	Лхагва	Пүрэв	Баасан
20	Ц.Рэгзэдмаа	Мэргэжилтэн	Мягмар	Баасан	Лхагва
21	Ц.Долгормаа	Мэргэжилтэн	Пүрэв	Баасан	Лхагва
22	Ж.Очирсүрэн	Мэргэжилтэн	Баасан	Лхагва	Пүрэв
23	Б.Рэнчинхорол	Мэргэжилтэн	Лхагва	Баасан	Даваа
24	Б.Долзодмаа	Ажилтан	Мягмар	/-/	/-/
Захиргаа, санхүү, нийтлэг үйлчилгээний алба					
25	Б.Валя	Дарга	Лхагва	Лхагва	Пүрэв
26	М.Мөнхбаатар	Эдийн засагч	Пүрэв	Баасан	Лхагва
27	Ц.Батжаргал	Нягтлан бодогч	Пүрэв	Баасан	Лхагва