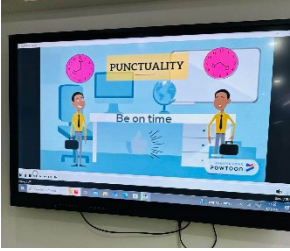




ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ХӨГЖЛИЙН ТӨВИЙН ЁС ЗҮЙН ХОРООНЫ 2023 ОНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ХЭРЭГЖИЛТИЙН ТАЙЛАН

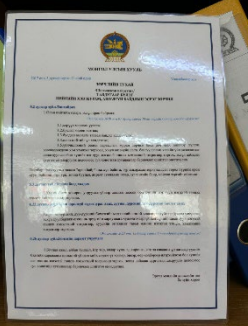



№	Үйл ажиллагаа	Хүрэх түвшин, үр дүнгийн үзүүлэлт	Гүйцэтгэл
1	2023 онд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөө батлуулах	Батлагдсан төлөвлөгөө-1	2023 онд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулж төвийн захирлаар батлуулсан.
2	Ёс зүйн хорооны хурлыг товлон хуралдуулах, гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх	Хурлын тэмдэглэл-3	Төвийн Ёс зүйн хорооны хурлыг 3 удаа зохион байгуулж, 2023 онд хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, төлөвлөгөөний талаар болон бусад цаг үеийн шаардлагаар зохион байгуулах ажлуудыг хэлэлцэн хуралдсан.
3	Ёс зүйн хорооны үйл ажиллагааны тайланг холбогдох байгууллагад цаг тухай бүр тайлагнах	Хүргүүлсэн тайлан	ЭМХТ-ийн Ёс зүйн хорооны 2023 оны үйл ажиллагааны гүйцэтгэлтийн тайланг гаргаж, ЭМЯ-ны дэргэдэх Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хяналтын хороонд хүргүүлэв.
4	Хувь хүний хөгжлийн асуудлаар “Кофетой ярилцлага” зохион байгуулах	Албан хаагчдын 50-аас доошгүй хувийг хамруулсан байна.	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, ур чадварын талаар ТАЗ-тэй хамтран “Хувь хүний хөгжлийн асуудал” сэдэвт сургалт зохион байгуулж, 38 албан хаагч хамрагдлаа. Уг сургалтаар Төрийн албаны шинэтгэл-зарчим, цогц чадамж, бодлын 6 малгай гэж юу вэ сэдвээр ярилцаж, оролцогсдыг баг болгон дасгал ажиллуулж, дүгнэн ярилцав.
5	Ёс зүйн дүрэм, журам, хууль эрх зүйн сэдвээр АХА тэмцээн зохион байгуулах	Дэлхийн ёс зүйн өдрийг сурталчлан таниулах ажлыг зохион байгуулсан байна.	“GLOBAL ETHICS DAY” буюу “ДЭЛХИЙН ЁС ЗҮЙН ӨДӨР”-ийг 10 дугаар сарын 18-нд “Ethics Empowered” буюу “Ёс зүйг хүчирхэгжүүлнэ” уриан дор тэмдэглэн өнгөрүүлсэн. Энэхүү уриан дор албан хаагчийн ёс зүй, харилцаа хандлагыг дээшлүүлэх, ёс зүйн талаарх мэдлэгийг нэмэгдүүлэх, сурталчлан таниулах, уриалах буюу соён гэгээрүүлэх зорилгоор үйл ажиллагаагаа төлөвлөн ажилласан.








			<p>Тухайн өдөр албан хаагчдад ёс зүйн тэмдэг гардуулан амттан, кофегоор дайлан угтаж сурталчилгааны ажил зохион байгуулсан. “Та мэдэх үү”, “Өглөөний сэрүүлэг” булангуудаар хүргэдэг ёс зүйн тухай хууль тогтоомж, мэдээ мэдээлэллээр асуулт боловсруулан “Асуулт-Хариулт-Асуулт” тэмцээнийг зохион байгуулан ялагчийг урамшууллаа. Хоцролтгүй хамт олон болцгооё уриатай үйл ажиллагааг дүгнэн цагаа бүрэн бүртгүүлж, хоцролтгүй ажилласан 3 албан хаагчийг тодруулан бэлэг гардуулсан. Үйл ажиллагааны талаарх мэдээг байгууллагын цахим хуудас, нүүр хуудсаар нийтэд сурталчиллаа.</p> 
6	Ёс зүйн сэдэвтэй видеог орчуулан албан хаагчдад сурталчлах	3-аас доошгүй видео шторкийг байршуулж түгээсэн байна.	<p>“Ажлын байрны ёс зүй гэж юу вэ”, “Ёс суртахуун ба ёс зүй”, “Ёс зүйн хэм хэмжээний 10 жишээ” сэдэвт 3 видео шторкийг ухаалаг дэлгэц болон байгууллагын дотоод сүлжээгээр нэвтрүүлж, нийт албан хаагчид болон үйлчлүүлэгчдэд хүргэлээ.</p>  
7	“Гэгээн өглөө” мэндчилгээний булан ажиллуулах		<p>Хөгжмийн бий болгосон эерэг сэтгэл хөдлөл нь бүтээмжийг дээшлүүлдэг судалгаа байдаг. Ажлын бүтээмж, төвлөрөл, сэтгэх чадвар, ажиллах хурдад эерэг нөлөөтэй төрөл бүрийн хөгжмийн аяз, байгалийн чимээг ухаалаг дэлгэц, дууны мэндчилгээг ажлын цагийн өмнө зарлан мэдээлэх сувгаар нэвтрүүлж хэвшсэн.</p>

8	<p>Авлига ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх</p>	<p>Сургалт, сурталчлганы ажлыг зохион байгуулсан байна.</p>	<p>Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх соён гэгээрүүлэх чиглэлээр сургалт, сурталчилгааны ажлыг зохион байгуулж ажилласан.</p> <p>1. Албан хаагчдын түвшинд: “Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх”, “Авлигын гэмт хэргийн тухай” ойлголт,</p> <p>2. Удирдлагын түвшинд: “2022 оны ХАСХОМ-ийг шинэчлэн мэдүүлэх тухай”, “Авлигын гэмт хэргийн тухай ойлголт”,</p> <p>3. Үндсэн мэргэжлийн элсэлт, төгсөлтийн шалгалт, Анагаах ухааны их, дээд боловсрол олгох зөвшөөрөл бүхий их дээд сургууль, коллеж төгссөн төгсөгчдөөс мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийн шалгалтын комисс, бүрэлдэхүүнд: “Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх”, Авлигын гэмт хэргийн тухай ойлголт”, “Хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлэг, Ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн эсэхийг илэрхийлсэн мэдэгдэл, тайлбар”,</p> <p>4. Үндсэн мэргэжлийн шалгалтын элсэгчдэд: “Авлигын гэмт хэргийн тухай” ойлголт, “Залилах гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх” нь сэдэвт 6 удаагийн сургалтыг танхимаар болон цахимаар зохион байгуулж давхардсан тоогоор 312 хүний хамруулсан.</p> <p>Сургалт зохион байгуулсан тухай мэдээг байгууллагын цахим хуудсанд байршуулсан.</p> <p>Сургалтын файлыг байгууллагын ERP-цахим систем болон VIBER группт байршуулж сургалтанд оролцогчдыг мэдээллээр хангасан.</p>	
9		<p>Шинэ ажилтан, албан хаагчдад Эмнэлгийн мэргэжилтний болон байгууллагын ёс зүйн дүрмийг танилцуулах, ёс зүйн баталгаа гаргуулах</p>	<p>Ёс зүйн баталгааг гаргуулсан байна.</p>	<p>Шинээр ажилд орсон 11 албан хаагчдад Ёс зүйн дүрэм журмыг танилцуулан ёс зүйн баталгаа гаргуулав.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль ❖ Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрэм ❖ ЭМХТ-ийн ажилтан албан хаагчдын ёс зүйн дүрэм ❖ Төрийн албан хаагчийн эрхэмлэх 9 зүйл ❖ Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм.



10	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах	Үйлчлүүлэгчдэд зориулсан харилцаа хандлагын талаар 2-оос доошгүй мэдээллийн хуудас байрлуулах	2-оос доошгүй мэдээллийн хуудас байршуулсан байна.	Зөвхөн байгууллагын албан хаагчдад төдийгүй иргэд, үйлчлүүлэгчдэд зориулан харилцаа хандлага, эрх зүйн талаар Зөрчлийн тухай хуулийн Нийтийн хэв журам, аюулгүй байдлын эсрэг зөрчил 5-р бүлэг 2 мэдээллийн хуудас гаргаж, мэдээллийн самбар болон албадын өрөөнүүдэд ил байрлуулав.	
11		“Та үүнийг мэдэх үү” булан ажиллуулж, ёс зүйн дүрэм журмыг сурталчлах	7 хоног бүр мэдээлэл хүргэсэн байна.	Харилцаа хандлага, зөөлөн ур чадварын талаар мэдлэг, мэдээлэл хүргэх зорилгоор 7 хоног бүрийн Лхагва гарагт “Та үүнийг мэдэх үү” булангаар 32 удаагийн мэдээ, мэдээллийг байгууллагын дотоод сүлжээгээр нийт албан хаагчдад хүргэсэн.	
12	Албан хаагчдын сахилга, хариуцлагыг сайжруулах	Ёс зүйн хэм хэмжээний тухай гарын авлага боловсруулж, албан хаагчдад танилцуулах	3-аас доошгүй гарын авлага боловсруулан танилцуулсан байна.	Ёс зүйн хэм хэмжээний тухай гарын авлага хаагчдад танилцууллаа. <ul style="list-style-type: none"> ❖ “Ажил дээрээ өөдрөг байх 18 зарчим” брошур ❖ Үнэт зүйл, ёс зүй, хэм хэмжээ, зан үйлийн уялдаа холбоо ❖ Хувийн хөгжлийн төлөвлөгөө ❖ Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль 4 гарын авлагыг боловсруулан нийт албан хаагчдад цахимаар хүргүүлж, албадын өрөө бүрт хэвлэж самбарт байршуулав.	 

13		“Албан харилцаа, албан хувцаслалт, харилцаа хандлага” сургалт зохион байгуулах	Сургалт зохион байгуулах арга хэмжээг авсан байна.	Байгууллагын гадаад харилцааа өргөжиж байгаатай холбогдуулан “Албан харилцаа, албан хувцаслалт, харилцаа хандлага” сэдвээр сургалт явуулж өгөх хүсэлтийг ГХЯ-ны Дипломат ёслолын газарт 925 тоот албан бичгээр хүргүүлсэн. 12 сард зохион байгуулахаар төлөвлөж буйгаа хариу мэдэгдсэн.
14		“Хоцролтгүй хамт олон болцгооё” уриатайгаар “Өглөөний сэрүүлэг” булан ажиллуулж, ёс зүйн хэм хэмжээний талаар мэдээллийг түгээх	Долоо хоногт 2 удаа ёс зүйн хууль, журмын мэдээллийг ойлгомжтой хэлбэрээр хүргэсэн байна.	<p>Албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалтыг дээшлүүлэх зорилгоор байгууллагын ERP систем, дотоод сүлжээгээр Даваа, Баасан гараг бүр “Хоцролтгүй хамт олон болцгооё” уриатайгаар “Өглөөний сэрүүлэг булан ажиллуулж, ёс зүйн хэм хэмжээ, хууль тогтоомжийн талаар 52 мэдээлэл хүргээд байна. 2023 оны 5 дугаар сараас хэрэгжиж эхэлсэн “Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль”-ийн зүйл заалтыг PPT хэлбэрээр албан хаагчдад хүргэлээ.</p>  
15	Ажлын байрны дарамтгүй орчин бүрдүүлэх, түүнээс урьдчилан сэргийлэх	Албан хаагчдаас ажлын байрны дарамттай холбоотой асуумж, судалгаа авах	Албан хаагчдын 80-аас дээш хувийг судалгаанд хамруулсан байна.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Монгол Улсын Хүний Эрхийн Үндэсний Комиссоос зохион байгуулсан "АЖЛЫН БАЙР-БЭЛГИЙН ДАРАМТГҮЙ ОРЧИН" сарын аяны хүрээнд Хүний эрхийг хангах Үндэсний хорооны нарийн бичгийн дарга бөгөөд Ажлын албаны даргыг урьж “Хүчирхийлэл, түүнээс урьдчилан сэргийлэх олон улсын сайн туршлага” сэдвээр сургалт орж, 42 албан хаагч хамрагдан хүний эрх, жөндөрт суурилсан хүчирхийлэл, ажлын байрны бэлгийн дарамт, түүнтэй холбогдсон хууль эрх зүйн талаар мэдлэг мэдээлэл авлаа. ❖ СЭМҮТ-тэй хамтран "Ажлаас халшрах хам шинж, түүнээс урьдчилан сэргийлэх, даван туулах нь" сэдвээр албан сургалт зохион байгуулж 53 албан хаагч хамрагдсан. Сургалтын өмнө албан хаагчдаар стрессийг оношлох асуумж бөглүүлэн 

				<p>тодорхойлуулсан. Сэтгэл зүйн эрүүл байдлыг анхаарах, ажил болон амралтаа зохистой ашиглах, харилцааны чадварт суралцах, аливаа зүйлд тайвнаар хандах, эрүүл мэнддээ анхаарч нойр хоолоо зохицуулах, ажлын орчинд өөрийгөө ойлгуулах, хамтрагчаасаа дэмжлэг авах, ажилдаа бодитой хандах зэрэг өөрөөсөө хамаарч чадах зүйлийг хийж, асуудлыг энгийнээр шийдвэрлэх талаар магистр эмч Л.Эрдэнэсүвд зөвлөмж өглөө.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ "АББД-аас урьдчилан сэргийлэх нь" хичээлийг дотоод сүлжээгээр нийт албан хаагчдад хүргүүлэв. ❖ ЭМХТ-ийн ажлын байрны ёс зүй, ажлын байрны төрөл бүрийн дарамт, ажилчдын сэтгэл ханамжийг үнэлэх зорилготой 16 асуумж бүхий судалгааг явуулж, 65 буюу албан хаагчдын 89 хувь хамрагдсан. Асуумжаар ирүүлсэн санал хүсэлтийг үйл ажиллагаандаа тусган ажиллахаар төлөвлөж байна.  
16	Байгууллагын үйлчилгээний соёл, албан хаагчдын харилцаа хандлагыг сайжруулах	“Харилцааны ур чадвар” сургалт зохион байгуулах	2-оос доошгүй сургалт зохион байгуулсан байна.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ “Үйлчлүүлэгчтэй харилцах соёл, хэцүү үйлчлүүлэгчтэй хэрхэн харилцах вэ?” сэдвээр харилцааны ур чадварын талаар мэдлэг олгох сургалтыг Call pro ХХК-тай хамтран 2023.06.16-ны өдөр цахимаар зохион байгуулж, ДЗА-ны 17 албан хаагч хамрагдсан. ❖ Эмчийн үзлэгийн цаг захиалгын тусгай дугаарын дуудлагын ажилчдын үйлчилгээний стандарт, ур чадварыг сайжруулах 3 өдрийн сургалтыг “Эм Эл Си Трейнинг” ХХК (Mongolian Learning Corporation Training)-тай хамтран зохион байгуулсан. 3 модуль хичээл 3 цагаар 180 минут үргэлжлэн, модуль хичээл бүр онол, практик, дасгал, кейс ажлаар явагдсан. <ul style="list-style-type: none"> - Үйлчилгээний суурь мэдлэг, ур чадвар, хэрэглэгчдэд хэрхэн анхны сэтгэгдэл эергээр бүрдүүлэх арга, - Утсаар үйлчилгээ үзүүлж буй явцдаа өөрийн сэтгэл хөдлөлөө хэрхэн удирдах, үйлчлүүлэгчээс зөв асуулт асуух, идэвхтэй сонсох, сонсонгоо дүгнэлт хийж оновчтой хариу үйлдэл үзүүлэх ур чадвар,

				<ul style="list-style-type: none"> - Үйлчлүүлэгчид харилцаагаар нөлөөлөх чадварт суралцаж, үйлчилгээний стандартыг ханган ажиллах арга техник, - Үйлчилгээний ахисан түвшний буюу гомдол бухимдалтай, хэцүү хэрэглэгчтэй харилцах зэрэг арга техникт суралцаж, харилцааны ур чадвараа дээшлүүлээ.
17	Үйлчлүүлэгчдээс ирсэн санал гомдол, хүсэлт, сэтгэгдлийг бүртгэн дүгнэлт хийж эргэн мэдээлэх	Ирсэн гомдол саналын талаар хариу арга хэмжээ авсан байна.	Үйлчлүүлэгч, болон албан хаагчдаас ёс зүйтэй холбоотой гомдол, санал ирээгүй болно.	
18	Байгууллагын цахим хуудас болон нүүр хуудсанд ёс зүйн холбогдох дүрэм журам, зохион байгуулсан үйл ажиллагааны мэдээ мэдээллийг тухай бүр оруулсан байна.	Нийт байршуулсан мэдээний тоо-6	Байгууллагын цахим хуудас болон ERP системийн файлын санд доорх мэдээллийг байршуулсан. Үүнд: <ul style="list-style-type: none"> ❖ ЭМХТ-ийн Ёс зүйн хорооны 2023 оны төлөвлөгөө ❖ Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрэм ❖ ЭМХТ-ийн ажилтан албан хаагчдын ёс зүйн дүрэм ❖ Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль ❖ Төрийн албан хаагчийн эрхэмлэх 9 зүйл ❖ Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм. 	
19	Монгол Улсын Гавьяат багш Х.Дамдинжавын нэрэмжит “Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүй, төлөвшил эрдэм шинжилгээ, онол практикийн 4-р хуралд оролцох	Сайн туршлага E-Poster хийсэн байна.	ЭМЯ-ны дэргэдэх Эмнэлгийн Мэргэжилтний Ёс зүйн Хяналтын Хороо, АШУҮИС болон АШУҮИС-ийн Дархан-Уул аймаг дахь салбар Анагаах ухааны сургуулийн хамтран зохион байгуулсан “Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүй, төлөвшил” эрдэм шинжилгээ, онол практикийн IV хуралд төвийн Ёс зүйн хороо оролцож, сайн туршлага E-poster илтгэлээр 2 дугаар байр эзлэв.	

ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ХӨГЖЛИЙН ТӨВИЙН ЁС ЗҮЙН ХОРОО