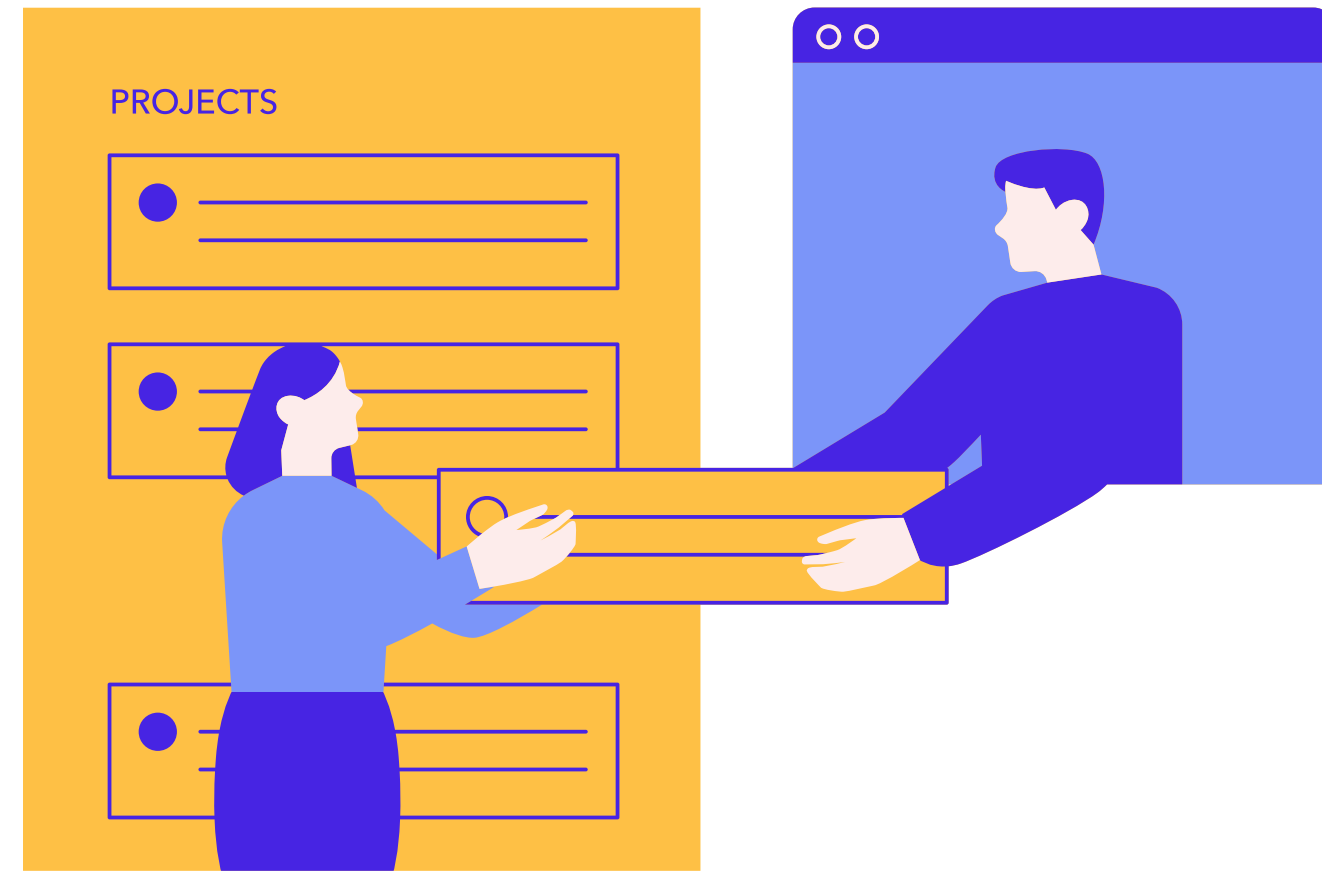


МонголФарм
НАСАН ТУРШИЙН ЭРҮҮЛ АМЬДРАЛ

Эмийн сангийн үйл ажиллагааны тухай журам

Дотоод хяналтын алба



"Эмийн санд тавих нийтлэг шаардлага MNS 5260:2015"

Агуулга

- Нийтлэг үндэслэл
- Хариуцлага, эрх үүрэг
- Бүтэц, зохион байгуулалт
- Үйл ажиллагаа
- Дотоод хяналт
- Сургалт
- Ажилтны хөдөлмөрийн нөхцөл, аюулгүй байдал
- Хог хаягдал
- Хориглох зүйлс
- Баримтжуулсан мэдээлэл

1. Нийтлэг үндэслэл

Энэхүү журам нь эмийн санд Монгол улсын эмийн бүртгэлд бүртгэгдсэн, чанарын баталгаатай, эмчилгээний өндөр идэвхитэй, аюулгүй эм, эмнэлгийн хэрэгслээр эрүүл мэндийн байгууллага, хүн амыг тасралтгүй, жигд, хүртээмжтэй хангах, эм зүйн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх, эрсдэлийг бууруулах, чанарын менежментийн тогтолцоог тасралтгүй сайжруулахад оршино.



2. Хариуцлага, эрх үүрэг



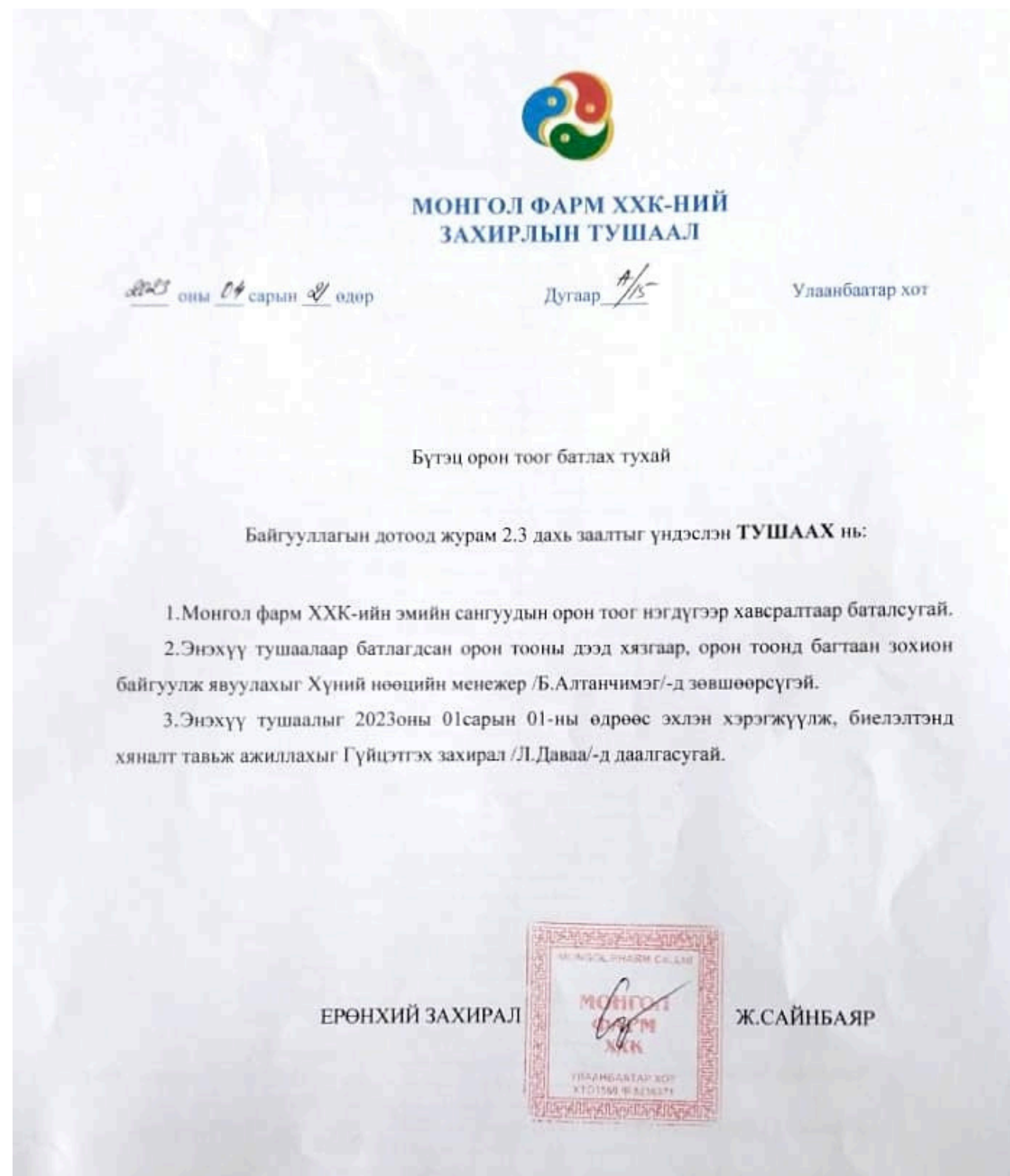
Эмийн сангийн эрхлэгч:

- Тухайн эмийн сангийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хариуцлага хүлээж, эм, эмнэлгийн хэрэгслийг стандартын дагуу хүлээн авч, хадгалж, олгож байгаа эсэхэд тогтмол хяналт тавина.
- Ажилтнуудыг мэргэшүүлэх, давтан төрөл бүрийн сургалтад хамруулах
- Батлагдсан төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангаж ажиллах
- Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хагас жилээр ЭСХА-нд тайлагнана.
- Жор баригчийн үүргийг давхар гүйцэтгэж болно.
- Эмийн мэргэжилтний эм барих эрхийн зөвшөөрлийн гэрчилгээг хагас жил тутам хянаж, 3 сар дотор хугацаа дуусаж байгаа бол тухайн ажилтанд мэдээлнэ.

Эмийн мэргэжилтэн:

- Эмийн санд зөвхөн гэрээт ханган нийлүүлэх байгууллагаас ЭСХА-р дамжуулан, баталгаажсан захиалгын дагуу, улсын бүртгэлтэй, чанарын баталгаатай эм, эмнэлгийн хэрэгслийг дагалдах бичиг баримттай тулгаж, түгээлтийн зохистой дадлын шаардлагад нийцсэн тохиолдолд орлого авч баримтжуулан хүлээн авах
- Эмийн мэргэжилтэн нь холбогдох хууль эрх зүйн баримт бичиг, заавар, гарын авлага, мэргэжлийн сэтгүүл, үндэсний зайлшгүй шаардлагатай эмийн жагсаалт болон лавлах, эмчилгээний стандарт удирдамж, хөтөлбөр, эмийн зохистой болон өртөг зардал хэмнэсэн хэрэглээтэй холбоотой мэдээллийг тогтмол ашиглана.
- Эмийн нөөцийн зарцуулалтад тогтмол үзлэг хийж хяналт тавих ба хугацаа дууссан, хагарч гэмтсэн, чанараа алдсан эмнэлгийн хог хаягдлыг цуглуулах, хадгалах, тээвэрлэх, устгах журмын дагуу тусгайлан хадгалж, устгана.

3. Бүтэц, зохион байгуулалт



Эмийн сан нь тусгай зөвшөөрлийн хүрээнд, тухайн жилийн батлагдсан бүтэц, орон тоотойгоор үйл ажиллагаа явуулна.

3. Бүтэц, зохион байгуулалт

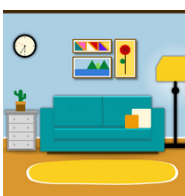
- Бүтэц, зохион байгуулалтын дараах нэгж, өрөө тасалгаатай байх ба өрөө хооронд тусгаарлах хаалгатай байна.



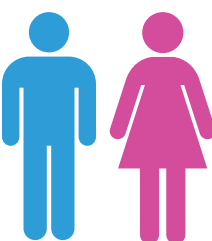
Үйлчилгээний танхим – 12м² /хамгийн багадаа/



Нөөцийн өрөө – 6м² /хамгийн багадаа/



Ажилтны амралтын өрөө



Ариун цэврийн өрөө

Эмийн сан дараах хүн хүчний хангамжтай байх ба бүтцийн зурагтай байна.	
Албан тушаал	Орон тоо
Эрхлэгч	1
Жор баригч	1 /24 цагаар ажилдаг бол-3/
Туслах ажилтан эсвэл үйлчлэгч	1

4. Үйл ажиллагаа

- Дараах зүйлсийг ил харагдахаар байрлуулна.

- Тусгай зөвшөөрөл
- Жороор болон жоргүй олгох эмийн жагсаалт
- ЭМД-ын сангаас үнийн хөнгөлөлт олгох эмийн үнэ
- Цусны даралт үзэх төхөөрөмж /төлбөртэй бол үйлчилгээний үнэ/
- Хүний биеийн жин /төлбөртэй бол үйлчилгээний үнэ/
- Бусад үйлчилгээний үнэ /хүчилтөрөгчийн коктэйлээр үйлчлэх үнэ/
- Эмийн гаж нөлөөний шар хайрцаг, хэвлэмэл хуудас, үзэгний хамт
- Санал, хүсэлтийн дэвтэр, үзэгний хамт



Эмийн сан нь нийтэд үйлчлэхгүй үедээ ажлын цагаар дотоод ажилтай тэмдэглэгээ хийж хаалганд байршуулна.

5. Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн хадгалалт

Эм, эмнэлгийн хэрэгслийг хадгалахдаа хадгалалтын горимыг чанд мөрдөж, үйлдвэрлэгчийн тогтоосон горимд байлгана. Үүнд:



- Хүйтэн нөхцөл (**2-8°C** хэмд эм хадгалах зориулалтын хөргөгчинд)
- Сэрүүн нөхцөл (**8-15°C** хэмд)
- Тасалгааны хэм (**15-25°C** хэмд)
- Тосон түрхлэг (**4-12°C** хэмд)
- Амьтны гаралтай эм (сэрүүн нөхцөлд **8-15°C** хэмд гэрлээс хамгаалж)
- Хүйтэн хэлхээний зарчим (Вакцин)

1. Бусад бараа, бүтээгдэхүүнийг үйлдвэрлэгчийн заасан нөхцөлд хадгална.
2. Эм, эмнэлгийн хэрэгслийг хана, тааз, шалнаас **30см**, цонх, халаагуураас **75см** багагүй зайд хадгална.
3. Эмийн сангийн өрөө тасалгаа нь **15°-25°C** дулаантай, харьцангуй чийглэг нь **30-60%** байна.
4. Үйлчилгээний танхим, нөөцийн өрөөнд дулаан, чийг хэмжигч, хөргүүрт дулаан хэмжигч байрлуулж, заалтыг өдөр бүр хянаж, бүртгэл 14.33-д заасан бүртгэлийг хөтөлнө.
5. Эм, эмнэлгийн хэрэгслийг газраас хөндий суурь тавиур дээр, хайрцаг дээрх сумаар тэмдэглэсэн заалтын дагуу дээш нь харуулан, хүчинтэй хугацаа, цувралын дугаарыг харагдахуйцаар байрлуулж, агуулахын цэвэрлэгээ болон хяналт шалгалт хийхэд саад учруулахааргүй тохиромжтой байдлаар хураана.
6. Эмийг эмийн нэр, тун, цувралыг бичсэн эмийн хугацаат самбар ашиглаж, FIFO, FEFO олгох зарчмыг баримтлана.
7. Шингэн эмийг тавиурын доод хэсэгт, шатамхай бодисыг агааржуулалт сайтай, нарны гэрэл шууд тусахгүй сэрүүн газар хадгална.
8. Хэрэглэх хугацаа дууссан, чанар байдал нь өөрчлөгдсөн болон стандартын бус бүтээгдэхүүн, эм барааг устгах хүртэл баримтжуулан, тусгайлан хадгална.
9. Агуулахад байгаа бүтээгдэхүүнд тогтсон хугацаанд тооллого хийнэ.

6. Дотоод хяналт

№	Журамд заасан тоот	Дотоод хяналт
1	14.4	Эмийн сан нь ДХА-с зохион байгуулж байгаа төлөвлөгөөт хяналт, шалгалтын бэлэн байдлыг хангах
2	14.10	Эмийн сан нь үйлчлүүлэгчийн санал, гомдлыг санал хүсэлтийн дэвтэрт хөтлөх болон өргөдөл бичүүлэх
3	14.14	Чанарын шаардлага хангаагүй буюу хангаагүй байх сэжиг бүхий, хуурамч хаяг савалгаатай, хуурамч эмийн бүтээгдэхүүнийг системээс шуурхай, үр дүнтэй илрүүлэх, эргүүлэн татах
4	14.15	Эмийн мэргэжилтнүүд нь мэргэжлийн ур чадвар, үйлчилгээний чанарыг дээшлүүлэх, тасралтгүй боловсрол олгох, ажилтан, хамт олны хариуцлагыг дээшлүүлэх, харилцан туршлага солилцох зорилгоор ижил мэргэжилтний үнэлгээг тогтмол хийх

Эмийн сан нь олон улсын чанарын менежментийн тогтолцоо /цаашид ЧМТ гэх/ **MNS ISO 9001:2016** стандартыг хэрэгжүүлж, дотоод аудитын багийн тухайн жилийн төлөвлөгөөт аудитад хамрагдаж, илэрсэн үл тохирлыг залруулах арга хэмжээ зохион байгуулан арилгаж, сайжруулах санал, зөвлөмжийг төлөвлөгөөнд оруулан хэрэгжүүлнэ.

7. Сургалт

- Сургалтад дараах сэдвийг заавал оруулах ба сургалтын бүртгэлийг тухай бүр хийсэн байна.

- Холбогдох хууль, тушаал, дүрэм, журам, стандартын тухай
- Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн чанар, аюулгүй байдлын тухай
- Хуурамч эмийг илрүүлэх, түгээлтийн сүлжээнд хуурамч эм нэвтрэхээс сэргийлэх тухай
- Мансууруулах, сэтгэц нөлөөт эмийн тухай
- Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн хадгалалт, түгээлтийн бүх шатанд хүлээх үүрэг, хариуцлагын тухай
- Хадгалалт, түгээлтийн зохистой дадлын тухай
- Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн харилцаа, хандлагын тухай
- Үйлчлүүлэгчийг угтах, үдэх харилцааны соёлын тухай



Эмийн сангийн ажилтнууд нь өөрийн эксклюзив эмийн борлуулалтын дараагаар тандалт судалгаа хийдэг байна.



Эмийн сан нь үйлчлүүлэгчийн сэтгэл ханамжийн судалгааг “Үйлчлүүлэгчийн сэтгэл ханамжийн судалгааг авах тухай” журмын дагуу тогтмол авч үнэлж, ДХА-д мэдээлнэ.

8. Ажилтны хөдөлмөрийн нөхцөл, аюулгүй байдал



- Эмийн сангийн ажилтнууд хөдөлмөрийн дотоод журам, ажлын байрны тодорхойлолт, хөдөлмөрийн эрүүл ахуй, аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаатай танилцсан байна.
- Ажилтнуудын мэргэжил, ур чадварыг шалгаж, үнэлэмж өгөх ба Ур чадвар, гүйцэтгэлийн үнэлгээний журмаар зохицуулна.

Эмийн сан нь үйл ажиллагаандаа Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн менежментийн тогтолцоо **MNS ISO 45001:2018**, Ажлын байрны орчин, эрүүл ахуйн шаардлага **MNS 4990:2015**, Галын аюулгүй байдал, ерөнхий шаардлага **MNS 4244:1994** стандартуудыг удирдлага болгоно.



- Ажлын байр нь үйл ажиллагааны хэсгүүдийн зааг, дохио, тэмдэг, тусгаарлалт болон гал гарсан үед ажилтан, үйлчлүүлэгчдийн аюулгүй урсгал хөдөлгөөнийг харуулсан зураг, схемтэй байна.
- Схем зургийг гарц, үүд, хаалганд байрлуулна. Ажлын байранд аюулгүй ажиллагааны санамж, анхааруулгыг ил байршуулна.
- Үйлчлүүлэгчийн аюулгүй байдлыг хангаж, босго, шат зэргийн хажууд анхааруулах тэмдэг байршуулна.

9. Хог хаягдал



Эмийн сангаас гарах ердийн хог хаягдлыг хар өнгийн, эмийн гаралтай хог хаягдлыг хүрэн өнгийн ялгах тэмдэг бүхий уут, саванд цуглуулна.



Эм зүйч нь эмийн нөөц түүний зарцуулалтад тогтмол үзлэг хийж хяналт тавих ба хугацаа дууссан, хагарч гэмтсэн, чанараа алдсан эмнэлгийн хог хаягдлыг цуглуулах, хадгалах, тээвэрлэх, устгах асуудлыг “Эмийг буцаах, эргүүлэн татах, устгах үйл ажиллагааны тухай журам”-аар шийдвэрлэнэ.

10. Хориглох зүйлс



- Хувь хүн, баталгаагүй эх сурвалжаас эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, бусад эрүүл мэндийн бүтээгдэхүүнийг татан авах, эмийн сангийн бараа бүтээгдэхүүнтэй нийлүүлэх, худалдан борлуулахыг хориглоно.
- Эмийн мэргэжилтэн нь бусад эм хангамжийн байгууллагад мэргэжлийн үйл ажиллагааг хавсран гүйцэтгэхийг хориглоно.
- Эмийн санд бусад эмийн сангийн дотоод бэлдмэлийг худалдаалахыг хориглоно.
- Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн худалдан авалтад урамшуулал олгох буюу үнийн хямдрал үзүүлэх тухай нийтэд сурталчлах;
- Хүүхдэд хандсан эмийн сурталчилгаа явуулах
- Эмчийн зөвөлгөө, эмчилгээ, мэс ажилбарыг үгүйсгэх ойлголт төрүүлэх мэдээлэл өгөх

11. Баримтжуулсан мэдээлэл

- Эмийн сан нь өөрийн үйл ажиллагааны баримт бичгүүдийг хавтсанд ангилан ялгаж, товъёогжуулсан байх ба архивтай байна. Баримт бичиг боловсруулалт, бүртгэл, хяналтын журмыг мөрдөнө.
- Эмийн сангийн анхан шатны бүртгэлийг тогтмол цаг тухайд нь хөтөлж, зохих журмын дагуу архивлан 3-аас доошгүй жил хадгална.
- ЭМД-ын жорын бүртгэлийг программ хангамжаар бүртгэнэ.
- **Эмийн сан нь:**
 - Иргэдээс хүлээн авсан жорын бүртгэл
 - Хүчингүй жорын бүртгэл
 - Эм, эмнэлгийн хэрэгсэл хүлээн авсан бүртгэл
 - Эмийн гаж нөлөөний бүртгэл
 - Тасарсан эмийн бүртгэл
 - Цэвэрлэгээ, халдваргүйжүүлэлтийн бүртгэл
 - Чийг, дулаан хэмжигчийн бүртгэл
 - Эмийн мэдээлэл, сурталчилгаа явуулсан тухай бүртгэл
 - Мансууруулах, сэтгэцэд нөлөөт эмийн бүртгэл
 - Хадгалалтын тусгай нөхцөл шаарддаг эмийн бүртгэл
 - Сургалтын бүртгэл
 - Баримт бичигтэй танилцсан бүртгэлүүдийг хөтөлнө.

11. Баримтжуулсан мэдээлэл

- **Эмийн сан нь:**

- Эмийн жорын тайлан ЭМТ 201.27.2
- Эмийн нөөцийн тайлан ЭМТ 201.27.3
- Эм хангамжийн байгууллагын хүний нөөцийн тайлан
- Эм хангамжийн байгууллагын хүчин чадлын тайлан
- Эмийн сангийн эд хөрөнгийн бүртгэл тайлан
- Эмийн сангийн тооллогын тайлангуудыг [Нийслэлийн эрүүл мэндийн](#) газрын сайтад заасан хугацаанд тайлагнана.

- **Эмийн сан нь:**

- Эм хүлээн авах заавар
- Эм хадгалах заавар
- Эм олгох заавар
- Эм өрөлтийн заавар
- Аюулгүй ажиллагааны заавар
- Гал унтраах хэрэгслийг ажиллуулах заавар
- Гэнэтийн ослын үед авах арга хэмжээний заавар
- Тооллогонд бэлтгэх заавар”-ууд болон Эмийн сангийн үйл явцын зураглал зураглалыг мөрдөнө.

11. Баримтжуулсан мэдээлэл

- **Эмийн сан нь:**

- Ажлын хувцас олгох, ашиглах журам
- Ажилтны эрүүл мэндийг хамгаалах тухай журам
- Ур чадвар, гүйцэтгэлийн үнэлгээний журам
- Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн журам
- Байгууллага, хувь хүний нууцын тухай журам
- Дотоод хяналт, шалгалтын журам
- Баримт бичиг боловсруулалт, бүртгэл, хяналтын журам
- Дотоод аудит хийх тухай журам
- Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай журам
- Санал, гомдол шийдвэрлэх тухай журам
- Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээтэй холбоотой үүссэн тохиолдол бүртгэх, хариу арга хэмжээ авах журам
- Эрсдэлийн удирдлагын тухай журам
- Эмийн чанар, аюулгүй байдлын тухай журам
- Эмийг буцаах, эргүүлэн татах, устгах үйл ажиллагааны тухай журам
- Ижил мэргэжилтний үнэлгээ хийх тухай журам
- Үл, тохирлыг бүртгэх, залруулах, сэргийлэх ажиллагааны тухай журам
- Үйлчлүүлэгчийн сэтгэл ханамжийн судалгаа авах тухай журмуудыг танилцуулан, сургалт явуулж, гарын үсэг зурж баталгаажуулан “Баримт бичигтэй танилцсан бүртгэл”-ийг хөтөлнө

12. Холбогдох баримтжуулсан мэдээлэл

№	Баримт бичиг	Код
1	Ажлын хувцас олгох, ашиглах журам	МББ_МФ_ХН_Ж_03-2022
2	Ажилтны эрүүл мэндийг хамгаалах тухай журам	
3	Ур чадвар, гүйцэтгэлийн үнэлгээний журам	
4	Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн журам	МББ_МФ_ХН_Ж_06_2022
5	Байгууллага, хувь хүний нууцын тухай журам	
6	Дотоод хяналт, шалгалтын журам	МББ_МФ_ДХ_Ж_01_2022
7	Баримт бичиг боловсруулалт, бүртгэл, хяналтын журам	МББ_МФ_ДХ_Ж_02_2022
8	Дотоод аудит хийх тухай журам	МББ_МФ_ДХ_Ж_05_2023
9	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай журам	МББ_МФ_ДХ_Ж_06_2023
10	Санал, гомдол шийдвэрлэх тухай журам	МББ_МФ_ДХ_Ж_08_2023
11	Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээтэй холбоотой үүссэн тохиолдол бүртгэх, хариу арга хэмжээ авах журам	МББ_МФ_ДХ_Ж_09_2023
12	Эрсдэлийн удирдлагын тухай журам	МББ_МФ_ДХ_Ж_10_2023
13	Эмийн чанар, аюулгүй байдлын тухай журам	МББ_МФ_ДХ_Ж_13_2023
14	Эмийг буцаах, эргүүлэн татах, устгах үйл ажиллагааны тухай журам	МББ_МФ_ДХ_Ж_14_2023
15	Ижил мэргэжилтний үнэлгээ хийх тухай журам	МББ_МФ_ДХ_Ж_17_2023
16	Үл, тохирлыг бүртгэх, залруулах, сэргийлэх ажиллагааны тухай журам	МББ_МФ_ДХ_Ж_19_2023
17	Үйлчлүүлэгчийн сэтгэл ханамжийн судалгаа авах тухай журам	МББ_МФ_ДХ_Ж_21_2023
18	Мэдээллийн аюулгүй байдлын тухай журам	МББ_МФ_ДХ_Ж_22_2023
19	Эмийн сан хангамжийн албаны үйл ажиллагааны тухай журам	МББ_МФ_ЭС_Ж_01_2023
20	Эд хөрөнгийн бүртгэл, тооллого хийх тухай журам	МББ_МФ_СА_Ж_03_2023
21	Эмийн санд тавих нийтлэг шаардлага	МББ_MNS_5260:2015
22	Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн хадгалалт түгээлтэд тавих ерөнхий шаардлага	МББ_MNS_5530:2014

Чийг, дулаан хэмжигчийн бүртгэл

- 2023 оны А/03 дугаар тушаал
- 1-р хавсралт журам
- 7-р хавсралт Чийг, дулаан хэмжигчийн бүртгэл

Чийг дулаан хэмжигчийн бүртгэл
Боловсруулсан: Дотоод хяналтын алба
ХББ_МФ_Б_05

Монгол Фарм ХХК-ийн захирлын
2023 оны 02 дугаар сарын 28-ны өдрийн
А/03 дугаар тушаалын долдугаар хавсралт

Чийг, дулаан хэмжигчийн бүртгэл

20.....оны.....сар

20.....оны.....сар

Өдөр	Хэмжигчийн заалт		Бүртгэл хөтөлсөн	Хэмжигчийн заалт		Бүртгэл хөтөлсөн
	Дулаан (C°)	Чийг (%)		Дулаан (C°)	Чийг (%)	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						

Анхаарал хандуулсанд баярлалаа

