



МОНГОЛ УЛСЫН
ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН САЙДЫН
ТУШААЛ

2023 оны 08 сарын 30 өдөр

Дугаар А/322

Улаанбаатар хот

Гэмтэл согог судлалын үндэсний
төвийн дүрэм, бүтцийг батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 1 дэх хэсгийн 4 дэх заалт, Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 21 дүгээр зүйлийн 21.2 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Гэмтэл согог судлалын үндэсний төвийн дүрмийг нэгдүгээр, зохион байгуулалтын бүтцийг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.
2. Тушаалын дагуу зохион байгуулалтын арга хэмжээ авч ажиллахыг Гэмтэл согог судлалын үндэсний төвийн захирал (Э.Галбадрах)-д үүрэг болгосугай.
3. Энэхүү тушаал батлагдсантай холбогдуулан Эрүүл мэндийн сайдын 2020 оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрийн А/638 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.
4. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газар (С.Төгсдэлгэр)-г үүрэг болгосугай.

САЙД  С.ЧИНЗОРИГ

141224339



ГЭМТЭЛ СОГОГ СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН ДҮРЭМ

НЭГ. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Гэмтэл согог судлалын үндэсний төв (цаашид “Төв” гэнэ) нь Монгол Улсын хэмжээнд гэмтэл, согог судлалын мэргэшсэн тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх, сургалт, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил эрхлэх, бусад эрүүл мэндийн байгууллагуудыг мэргэжил, арга зүйгээр хангах чиг үүрэг бүхий лавлагаа төв мөн.

1.2. Төв нь Монгол Улсын хууль, тогтоомжийг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгоно.

1.3. Төв нь Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын шууд удирдлагад харьяалагдан ажиллана.

1.4. Төв нь Монгол Улсын урт, дунд, богино хугацааны хөгжлийн бодлогын баримт бичгүүд болон эрүүл мэндийн салбарын хөгжлийн бодлоготой уялдсан байгууллагын стратеги төлөвлөгөөг 4 жилийн хугацаатайгаар Эрүүл мэндийн сайдаар батлуулж хэрэгжүүлнэ.

1.5. Төв нь өөрийн харьяанд төрөлжсөн мэргэшлийн лавлагаа шатлалын эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх салбар эмнэлэгтэй байх бөгөөд салбар эмнэлгийн зохион байгуулалтын бүтэц энэхүү дүрмийн 6.25-д заасан бүрэлдэхүүнтэйгээр үйл ажиллагаа явуулна.

1.6. Төвийн оноосон нэр нь “Гэмтэл согог судлалын үндэсний төв” байх ба товчилсон нэр нь “ГССҮТ”, төв нь Монгол Улсын нийслэл Улаанбаатар хотод дараах хууль ёсны хаягт байрлаж үйл ажиллагаа явуулна.

Хаяг: Монгол Улс, Улаанбаатар хот, 16094, Баянгол дүүрэг, 31 дүгээр хороо, Дилав хутагт Жамсранжавын гудамж;

Утас: 70187795;

Салбар эмнэлгийн хаяг: Монгол Улс, Улаанбаатар хот 14192, Сүхбаатар дүүрэг, 7 дугаар хороо;

Утас: 77770136;

Цахим хаяг: ncto@gemtel.mn;

1.7. Төвийн нэрийг англи хэлээр “National Center for Traumatology and orthopedics” гэж орчуулж үйл ажиллагаандаа хэрэглэнэ.

1.8. Энэхүү дүрмийн зорилго нь төвийн үйл ажиллагааны үндсэн чиг үүргийг тодорхойлж, удирдлага, зохион байгуулалтын бүтцийг тогтоон, хяналт тавих, санхүүжилтийн эх үүсвэр, хөрөнгийн зарцуулалттай холбоотой харилцааг зохицуулахад оршино.

1.9. Төв нь холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу үйлдсэн тамга, тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, бэлгэдэл, туг, санхүүгийн харилцах данстай байна.

1.10. Энэхүү дүрмийн 1.7-д заасан тамга, тэмдгээр төвийн албан ёсны шийдвэр, албан бичиг баримт, гэрээ, хэлцлийг баталгаажуулна. Төвийн захирлын томилсон албан тушаалтан тамга, тэмдгийг түшнэ.

1.11. Төв нь цахим хуудас, мэдээллийн самбарыг заавал ажиллуулах ба олон нийт цахим хуудсаар нээлттэй мэдээлэлтэй танилцах нөхцөлийг бүрэн хангана.

ХОЁР. Төвийн зорилго, зорилт, баримтлах зарчим, эрх үүрэг

2.1. Төвийн алсын хараа: Гэмтэл, согогийн цогц тусламж, үйлчилгээгээр Азийн тэргүүлэх эмнэлгүүдийн нэг болно.

2.2. Төвийн эрхэм зорилго: Олон улсын жишигт нийцсэн гэмтэл, согогийн цогц тусламж, үйлчилгээг эрсдэлгүй, ээлтэй орчинд мэргэшсэн хамт олон тэгш, найрсаг үйлчилгээгээр хүртээмжтэй үзүүлнэ.

2.3. Төвийн зорилт:

- 2.3.1. Анагаах ухааны орчин үеийн дэвшилтэт технологийг үе шаттай нэвтрүүлж, үндэсний хэмжээнд болон төвийн үйл ажиллагаанд өргөнөөр ашиглана.
- 2.3.2. Гэмтэл бэртэл, согогийг оношлох, эмчлэх, сувилах, хөнгөвчлөх, сэргээн засах цогц тусламж, үйлчилгээг Азийн тэргүүлэх улс орнуудтай өрсөлдөхүйц хэмжээнд хүргэнэ.
- 2.3.3. Өндөр ур чадвартай мэргэшсэн хүний нөөцийг тогтвор, суурьшилтай ажиллуулна.
- 2.3.4. Улсын хэмжээнд чанарын удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлж, тусламж, үйлчилгээг тэгш, хүртээмжтэй, чанартай үзүүлнэ.
- 2.3.5. Эрдэм шинжилгээний ажлын хэтийн болон ойрын зорилт, тэргүүлэх чиглэлийг тодорхойлох, судалгаа, үр дүнг үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлж ажиллана.

2.4. Төв нь дараах зарчмыг баримтална:

- 2.4.1. Хууль, хүний эрхийг дээдлэх, ил тод байх, ээлтэй орчныг бүрдүүлж ажиллах;
- 2.4.2. Мэргэшсэн, тогтвортой хүний нөөцийг бүрдүүлсэн байх;
- 2.4.3. Мэргэжлийн нэр хүнд, үнэ цэнийг хамгаалах;
- 2.4.4. Ёс зүй, харилцаа хандлагыг эрхэмлэж, хариуцлагатай байх;
- 2.4.5. Хүний эрүүл мэнд, хувь хүн, байгууллага, төрийн нууцтай холбоотой мэдээллийн нууцыг чандлан хадгалах;
- 2.4.6. Авлига, албан тушаалын зөрчлөөс ангид байж, урьдчилан сэргийлэх;
- 2.4.7. Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээнд олон улсад болон үндэсний хэмжээнд хүлээн зөвшөөрөгдсөн стандарт удирдамжийг ашиглаж үйлчлүүлэгчийн аюулгүй байдлыг нэн тэргүүнд ханган ажиллах;
- 2.4.8. Манлайлал, хөгжлийг эрхэмлэсэн суралцагч хамт олон байх;
- 2.4.9. Нотолгоонд суурилсан анагаах ухааныг хөгжүүлэх.

2.5. Төвийн эрх:

- 2.5.1. Гэмтэл, согог судлалын чиглэлээр улсын хэмжээнд мөрдөгдөх хууль, дүрэм, стандарт, эмнэлзүйн заавартай холбоотой санал боловсруулах, нотолгоонд суурилсан мэргэжлийн дүгнэлт гаргаж, Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад санал тавьж шийдвэрлүүлэх;
- 2.5.2. Гэмтэл, согог судлалын төрөлжсөн мэргэшлээр оношилгоо, эмчилгээний стандарт, эмнэлзүйн заавар, аргачлал боловсруулах, бусад эрүүл мэндийн байгууллагыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах;

- 2.5.3. Чанартай тусламж, үйлчилгээг стандартын дагуу хүртээмжтэй үзүүлэхэд шаардлагатай эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, хөрөнгө оруулалтын асуудлыг төрийн захиргааны төв байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх;
 - 2.5.4. Эмнэлгийн мэргэжилтний төгсөлтийн дараах сургалтыг зохион байгуулах, орон нутгийн эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийн мэргэжлийн ур чадварыг бэхжүүлэх, алсын зайн сургалт зохион байгуулах;
 - 2.5.5. Эрүүл мэндийн технологи, оношилгоо, эмчилгээний стандарт, эмнэлзүйн заавар, удирдамжийн хэрэгжилтэд байнгын хяналт тавьж, чанар сайжруулах арга аргачлал, хэрэгслийг нэвтрүүлэн, тогтмолжуулан ажиллах;
 - 2.5.6. Эрдэм шинжилгээ, судалгааны төсөл боловсруулах, хэрэгжүүлэх, үр дүнг тооцох, үндэсний болон олон улсын эрдэм шинжилгээний хурал зөвлөгөөн, сургалт зохион байгуулах, ном товхимол, зөвлөмж заавар гаргах, хэвлүүлэх, нийтийн хүртээл болгох;
 - 2.5.7. Олон улсын байгууллага, гадаад, дотоодын ижил чиг үүрэг бүхий байгууллагатай хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх, хамтарсан төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, судалгаа хийх, туршлага солилцох асуудлаар төрийн захиргааны төв байгууллагатай зөвшилцөж харилцан ойлголцлын санамж байгуулах;
 - 2.5.8. Төрийн захиргааны төв байгууллага болон төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс баталсан төсвийн санхүүжилт, өөрийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах нөөц, төсвийг бүрдүүлж зориулалтын дагуу захиран зарцуулах, холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу зарим тусламж, үйлчилгээг төлбөртэй үзүүлэх;
 - 2.5.9. Бусад эрүүл мэндийн байгууллага, төрийн болон төрийн бус байгууллагатай хамтран ажиллах;
 - 2.5.10. Монгол Улсад осол гэмтлийг бууруулах чиглэлээр мэдлэг олгох, албан бус сургалт, үйл ажиллагаа зохион байгуулах;
 - 2.5.11. Байнгын бус ажиллагаатай хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн орон тооны бус зөвлөл, мэргэжил, ур чадварын түвшин тогтоох комисс, өмч хөрөнгө хамгаалах, зөвлөл, ажлын хэсэг зэргийг хууль, тогтоомжид нийцүүлэн байгуулан ажиллуулах;
 - 2.5.12. Эрүүл мэндийн тухай хууль болон бусад холбогдох хууль, тогтоомжоор хүлээлгэсэн бусад эрх.
- 2.6. Төвийн үүрэг:
- 2.6.1 Гэмтэл бэртэл, согогийг оношлох, эмчлэх, сувилах, хөнгөвчлөх, сэргээн засах, лавлагаа тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх, бусад эрүүл мэндийн байгууллагыг мэргэжил, арга зүйгээр хангах, үйл ажиллагаанд нь хяналт тавих;
 - 2.6.2 Төв нь Монгол Улсын хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтөд нийцүүлэн үйл ажиллагаа явуулах, төвийн үйл ажиллагаанд хамаарах дэвшүүлсэн зорилго, зорилтыг хэрэгжүүлэх, салбарын хөгжлийн бодлоготой уялдуулан төвийн хөгжлийн хөтөлбөр, төлөвлөгөөг баталгаажуулан хэрэгжүүлэх;
 - 2.6.3 Гэмтэл, согог судлалын төрөлжсөн мэргэшлийн тусламж, үйлчилгээг мэргэжлийн өндөр түвшинд чанартай, хүртээмжтэй үзүүлэх;
 - 2.6.4 Осол, гэмтлийн шалтгаант хүн амын өвчлөлийн түвшин, тархалт, нас баралтыг судлах тандалтын тогтолцоо бүхий мэдээллийн сан бүрдүүлж, төрийн захиргааны төв байгууллага болон холбогдох бусад байгууллагыг мэдээллээр хангах;
 - 2.6.5 Албан хаагчдын нийгмийн баталгаа, тогтвор суурьшилтай ажиллах нөхцөлийг хангах, мэргэжил ур чадварт тохирсон цалин хөлс олгох, ажлын

- бүтээмж, үр дүнд суурилсан урамшуулал олгох, мэдлэг ур чадварыг дээшлүүлэх сургалтад хамруулах;
- 2.6.6 Албан хаагчдын мэргэжлийн ур чадвар, сахилга хариуцлагыг сайжруулах, эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдүүлэх, хэвшил болгох арга хэмжээг тогтмол хэрэгжүүлэх;
- 2.6.7 Төвийн үйл ажиллагаатай холбоотой өргөдөл, гомдол, санал, хүсэлтэд шуурхай хариу өгөх, дүн шинжилгээ хийж хэрэгжилтийг ханган ажиллах;
- 2.6.8 Гамшиг, онцгой байдал, яаралтай тусламжийн бэлэн байдлыг хангах, болзошгүй гамшгаас урьдчилан сэргийлэх нөөц, эрсдэлийн сан бүрдүүлэх;
- 2.6.9 Барилга байгууламж, эмнэлгийн тоног төхөөрөмж, техник, хэрэгслийн аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн талаарх холбогдох хууль, стандартын шаардлагыг ханган ажиллах;
- 2.6.10 Өөрийн өмчийн эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг хангаж, эд хөрөнгийн бүртгэл тооллогыг тогтоосон хугацаанд хийх, данснаас хасах, шилжүүлэх, устгал хийх асуудлыг хууль, журмын дагуу шийдвэрлүүлэх;
- 2.6.11 Төв нь чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардагдах төсвийг үндэслэл, тооцоо судалгаанд тулгуурлан боловсруулах, батлагдсан төсөв, орон тооны хязгаарт багтааж, байгууллагын үйл ажиллагааг зохион байгуулах;
- 2.6.12 Санхүү, төсвийн нээлттэй, ил тод зарчмыг баримтлан Монгол Улсын Төсвийн тухай хууль, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, Шилэн дансны тухай хууль болон бусад холбогдох хууль, тогтоомжийг мөрдөж, хэрэгжүүлэх;
- 2.6.13 Үндсэн болон төсөвт хөрөнгийн ашиглалтын зарцуулалт, үр ашгийг дээшлүүлэх, нягтлан бодох бүртгэл, тасаг, алба, нэгжийн аж ахуйн тооцоо, байгууллагын орлого, зарлагын дотоодын хяналт, шалгалтыг тогтмолжуулах;
- 2.6.14 Төв нь үйл ажиллагаандаа авлига авах, өгөх, албан тушаалын тушаалын байдлаа аливаа хэлбэрээр урвуулан ашиглах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх хууль бус үйлдэл, үйл ажиллагааг хориглох, урьдчилан сэргийлж ажиллах;
- 2.6.15 Жендерийн тэгш байдлыг хангах, бүх хэлбэрийн ялгаварлан гадуурхалт, ажлын байрны дарамт, хүчирхийллээс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг хэрэгжүүлж ажиллах, хүний эрхэд ээлтэй орчин бүрдүүлж ажиллах;
- 2.6.16 Төвийн зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж нь төвийн хууль, тогтоомжоор хүлээсэн үүрэг, дотоод дүрэм, журмыг хэрэгжүүлэх;
- 2.6.17 Эрүүл мэндийн тухай хууль болон бусад холбогдох хууль, тогтоомжоор хүлээлгэсэн бусад үүрэг.

ГУРАВ. Төвийн удирдлага, зохион байгуулалт, удирдлагын эрх, үүрэг

- 3.1. Төвийн удирдлага, зохион байгуулалт:
- 3.1.1 Төвийг захирал удирдана. Захирал нь гадаад, дотоод үйл ажиллагаанд Төвийг төлөөлнө.
- 3.1.2 Төвийн удирдлагын тогтолцоо нь Захирал, Дэд захирал, Удирдлагын зөвлөлөөс бүрдэнэ.
- 3.1.3 Төв нь Эмнэлзүй хариуцсан дэд захирал, Салбар эмнэлгийн эмнэлзүй хариуцсан дэд захирал, Үйл ажиллагаа хариуцсан дэд захирал, Сувилахуй хариуцсан дэд захиралтай байна.
- 3.1.4 Төвийн дэд захирлууд өөрийн хариуцсан чиг үүргийг захирлын удирдлага дор гүйцэтгэж тайлагнан, хариуцлага хүлээнэ.
- 3.1.5 Төвийн захирал нь Эмнэлзүй хариуцсан дэд захирал (2), Үйл ажиллагаа хариуцсан дэд захирал, Сувилахуй хариуцсан дэд захирал, Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлын албаны дарга, Санхүү бүртгэлийн албаны дарга, Хүний нөөцийн албаны дарга, Үйлдвэрчний

- эвлэлийн хороо болон бусад төлөөллийг оролцуулсан Удирдлагын зөвлөлийг байгуулж, ажиллах журмыг тогтооно.
- 3.1.6 Төв нь эрдэм шинжилгээний ажлын хэтийн болон ойрын зорилт, тэргүүлэх чиглэлийг тодорхойлох, судалгаа шинжилгээний сэдэв, арга зүй, явц, үр дүнг хэлэлцэх, тэдгээрт үнэлэлт, дүгнэлт гаргах үүрэг бүхий Эрдмийн зөвлөл ажиллуулж, зөвлөлийн дүрэм, бүрэлдэхүүнийг холбогдох хууль, тогтоомж, тушаал шийдвэр, Шинжлэх ухаан, технологийн зөвлөлөөс ирүүлсэн саналыг үндэслэн төвийн захирал батална.
- 3.1.7 Төвийн захирал тушаал, Удирдлагын зөвлөл болон Эрдмийн зөвлөл нь хурлын шийдвэр, тогтоол, тэмдэглэл гаргана.
- 3.1.8 Төв нь Эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагаас гаргасан тушаал, шийдвэрийн дагуу Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн салбар хороо, Эмийн эмчилгээг зохицуулах хороо болон бусад шаардлагатай чиг үүрэг бүхий байнгын, түр хороо, зөвлөлийг байгуулан ажиллуулна.
- 3.1.9 Төвийн зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж нь төв, алба, тасаг байна. Нэгжийн удирдлага нь тухайн төв, алба, тасгийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж ажиллана.
- 3.2. Төвийн захирлын эрх, үүрэг:
- 3.2.1. Эрүүл мэндийн бодлого, хууль, тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, гэмтэл бэртэл, согогийг оношлох, эмчлэх, сувилах, хөнгөвчлөх, сэргээн засах цогц тусламж, үйлчилгээг төрөлжсөн мэргэшлийн лавлагаа шатлалын эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх нэгдсэн удирдлагыг хэрэгжүүлж, байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг дээшлүүлэх, чадварлаг хүний нөөцийг бүрдүүлэх, албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах чиг үүргийн хүрээнд байгууллагын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Эрүүл мэндийн сайдын өмнө хариуцна.
- 3.2.2. Эрүүл мэндийн талаарх хууль, тогтоомжийг боловсронгуй болгох, улсын хэмжээнд баримтлах бодлого чиглэл болон стандарт, журам, эмнэлзүйн заавар, тушаал, шийдвэр боловсруулахад оролцох, санал өгч хамтран ажиллана.
- 3.2.3. Төвийн үйл ажиллагаа, санхүү, төсвийн гүйцэтгэл, эрүүл мэндийн статистик мэдээ, тайланг тогтоосон хугацаанд нь хүргүүлэх, үнэн зөв байдлыг хариуцна.
- 3.2.4. Эрүүл мэндийн сайдаар жил бүр төвийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг салбарын урт, дунд, богино хугацааны бодлого, байгууллагын стратеги төлөвлөгөөтэй уялдуулан батлуулж, хэрэгжилтийг зохицуулан тайлагнах, ил тод мэдээлнэ.
- 3.2.5. Эрүүл мэндийн сайдын баталсан Албан тушаалын тодорхойлолт, Хөдөлмөрийн гэрээ болон Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хүрээнд үйл ажиллагааг явуулж, тайлагнана.
- 3.2.6. Эрүүл мэндийн даатгалын сангаас гүйцэтгэлээр хийгдэх санхүүжилтийг оновчтой төлөвлөх, зарцуулах, хянах, ил тод байдлыг ханган ажиллана.
- 3.2.7. Салбарын санхүүжилтийн шинэчлэл, гүйцэтгэлийн санхүүжилттэй уялдуулан байгууллагын үзүүлэх тусламж, үйлчилгээний хүрээ, тоо хэмжээг төлбөрийн аргад суурилан төлөвлөх, цалин хөлсийг хууль, тогтоомжийн хүрээнд тогтооно.
- 3.2.8. Төвийн дэд захирал, нэгжийн удирдлага болон ажилтныг тухайн албан тушаалд тавигдах шаардлагад нийцсэн иргэдээс сонгон шалгаруулж, холбогдох хууль, тогтоомжид заасны дагуу томилж, чөлөөлнө.
- 3.2.9. Төвийн бүтцийн нэгжүүдийн үйл ажиллагааны чиглэл, чиг үүрэг, төлөвлөгөө, байгууллагын дотоод журам, эрсдэлийн удирдлагын болон

- хуулиар олгогдсон чиг үүргийн хүрээнд бусад дүрэм, журам, албан тушаалын тодорхойлолт батлах, хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, дүгнэх, урамшуулах, сахилгын шийтгэл ногдуулах, хөдөлмөрийн гэрээг цуцлах, хяналт тавих;
- 3.2.10. Албан хаагчдыг гадаад, дотоодод томилолтоор ажиллуулах, захиргааны чөлөө олгох, ажлын үр дүнг үндэслэн шагнаж, урамшуулах, шагнал, урамшууллын хэмжээг тогтоох, хариуцлага хүлээлгэх;
 - 3.2.11. Албан хаагчдын мэдлэг боловсрол, үр чадвар дээшлүүлэх сургалтад хамруулах, цалин хөлс, нийгмийн баталгааны асуудлаар гаргасан санал, хүсэлтийг холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэх;
 - 3.2.12. Төвийн хэмжээнд мөрдөх журам, заавар, тушаалыг холбогдох хууль, тогтоомжид нийцүүлэн баталж, мөрдүүлэх;
 - 3.2.13. Холбогдох эрх бүхий байгууллагатай хамтран ажилтны талаар гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх;
 - 3.2.14. Төвийн үйл ажиллагааг сайжруулах санал, арга хэмжээний үр ашгийг тооцож, ашигтай хувилбарыг хэрэгжүүлэх, дэмжлэг үзүүлэх;
 - 3.2.15. Удирдах ажилтны болон салбар, мэргэжлийн ёс зүйг чанд сахиж, үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж ажиллах;
 - 3.2.16. Авлигаас ангид байх, үйл ажиллагааны тогтвортой байдал, жендерийн тэгш байдал, аливаа хэлбэрийн ялгаварлан гадуурхалтыг арилгах, урьдчилан сэргийлж ажиллана.
 - 3.2.17. Манлайлал, эрүүл мэндийн болон бусад салбарын дэвшилтэт арга барил, хөгжлийн үр дүнтэй санаачилгыг дэмжиж, шинжлэх ухаан, судалгаанд суурилсан үйл ажиллагааг тогтвортой хэрэгжүүлэх;
 - 3.2.18. Ажлын байрны дарамт, хүчирхийллээс урьдчилан сэргийлэх, хориглох арга хэмжээг хэрэгжүүлж үр дүнг тооцож ажиллах.

3.3. Эмнэлзүй хариуцсан дэд захирал (Салбар эмнэлгийн Эмнэлзүй хариуцсан дэд захирал)-ын чиг үүрэг:

- 3.3.1. Гэмтэл, согог судлалын мэргэшсэн тусламж, үйлчилгээ иргэдэд шуурхай үзүүлэх, бусад эрүүл мэндийн байгууллагад мэргэжил арга зүйн дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх ажлуудыг удирдан зохион байгуулах;
- 3.3.2. Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээг чанар, стандарт, аюулгүй байдлыг хангасан, эмнэлзүйн заавар, удирдамжийн дагуу хүртээмжтэй, эрсдэлгүй, тасралтгүй жигд хүргэх үйл ажиллагааг удирдлага, зохион байгуулалт, арга зүйгээр хангаж, хэрэгжилтэд хяналт тавих, үйл ажиллагааны үр дүнг хариуцан ажиллах;
- 3.3.3. Эмнэлзүй хариуцсан дэд захирал нь төрөлжсөн мэргэшлийн тусламж, үйлчилгээний хөгжлийн бодлогыг тодорхойлон, эрүүл мэндийн салбарын шинэчлэлийн бодлоготой уялдуулан төвийн эмнэлзүйн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдлага, зохион байгуулалтаар ханган ажиллах;
- 3.3.4. Төвийн эмнэлзүйн үйл ажиллагааны хөгжлийн бодлого, тусламж, үйлчилгээний тэргүүлэх чиглэлүүдийг тодорхойлж, түүнтэй уялдсан хөгжлийн төлөвлөгөө боловсруулах, оношилгоо эмчилгээний шинэ дэвшилтэт технологийг нэвтрүүлэх үйл ажиллагааг манлайлан ажиллах;
- 3.3.5. Чиг үүрэгт харьяалагдах үйл ажиллагааг төвийн захирлын өмнө хариуцаж, тайлагнах;
- 3.3.6. Тусламж, үйлчилгээтэй холбоотой үндсэн үзүүлэлтүүдэд дүн шинжилгээ хийж, сайжруулах санал, шийдвэрийн төслийг төвийн Захирал, Удирдлагын зөвлөлд танилцуулан шийдвэрлүүлэх;
- 3.3.7. Эмнэлзүйн тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг сайжруулах, судалгаанд суурилсан эмчилгээ, үйлчилгээний шинэ туршлага, арга зүйг нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

- 3.3.8. Төвийн захирлаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, өдөр тутмын үйл ажиллагааны хэвийн байдал болон бүтцийн нэгжүүдийн уялдаа холбоог хангах, эмнэлзүйн үйл ажиллагаанд гарсан алдаа зөрчил, үл тохирлыг арилгах, зөвлөгөөн, хуралдааныг удирдан явуулах;
 - 3.3.9. Гамшгийн үеийн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээг төлөвлөх, хэрэгжилтийг ханган, зохион байгуулах;
 - 3.3.10. Үйлчлүүлэгчийн мэдээллийн хамгаалалт, нууцлалыг хангахад чиглэсэн эмнэлзүйн менежментийг хэрэгжүүлэхэд хяналт тавих;
 - 3.3.11. Харьяалах нэгжийн удирдлагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт тавьж, үр дүнг үнэлэх, хагас жилээр үр дүнг төвийн захиралд тайлагнах;
 - 3.3.12. Төрийн албан хаагчийн болон мэргэжлийн ёс зүйг чанд сахиж, үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж ажиллах;
 - 3.3.13. Авлигаас ангид, үйл ажиллагааны тогтвортой байдал, жендерийн тэгш байдлыг хангах, аливаа хэлбэрийн ялгаварлан гадуурхалтыг арилгах, ажлын байрны дарамт, хүчирхийллээс урьдчилан сэргийлэх, хориглох арга хэмжээг хэрэгжүүлж үр дүнг тооцож ажиллах;
 - 3.3.14. Манлайлал, эрүүл мэндийн болон бусад салбарын дэвшилтэт арга барил, хөгжлийн үр дүнтэй санаачилгыг дэмжиж хэрэгжүүлэх;
 - 3.3.15. Хөдөлмөрийн гэрээ, албан тушаалын тодорхойлолт, хууль, тогтоомжоор хүлээсэн бусад үүргийг биелүүлэн ажиллах.
- 3.4. Үйл ажиллагаа хариуцсан дэд захирлын чиг үүрэг:
- 3.4.1. Эрдэм шинжилгээ, судалгаа болон гадаад хамтын ажиллагааны төсөл, хөтөлбөрийг салбарын хөгжлийн бодлого, төлөвлөлттэй нийцүүлэн боловсруулах, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, асуудлыг төвийн захиралд тухай бүр танилцуулан, шийдвэрлүүлэх;
 - 3.4.2. Төвийн богино болон дунд хугацааны төлөвлөгөөг салбарын хэмжээнд дэвшүүлсэн бодлого шийдвэртэй нийцүүлэн, нотолгоо бүхий судалгаанд үндэслэн боловсруулах, өөрчлөх, шинэчлэх санал гарган хэлэлцүүлж батлуулах;
 - 3.4.3. Үндэсний хэмжээнд осол, гэмтлийн шалтгаант өвчлөлийн шалтгаан, тархалтыг судалж, тандалт судалгааны чиглэлээр бусад эрүүл мэндийн байгууллагад мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, хамтран ажиллах;
 - 3.4.4. Эрүүл мэндийг дэмжих, хамгаалах, өвчин эмгэгээс урьдчилан сэргийлэх, хүн амд эрүүл мэндийн боловсрол олгох цогц үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх;
 - 3.4.5. Төвийн өдөр тутмын хэвийн үйл ажиллагааг тасралтгүй ханган ажиллахад шаардлагатай эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, эд хөрөнгө, бараа материал, аж ахуйн эд хогшил, машин механизм, тоног төхөөрөмж, засвар үйлчилгээнд шаардлагатай эд анги, сэлбэг хэрэгслээр хангах, бараа ажил үйлчилгээний худалдан авалтыг хууль, эрх зүйн хүрээнд зохион байгуулах, удирдан чиглүүлэх, гүйцэтгэлд хяналт тавих;
 - 3.4.6. Төвийн богино болон дунд хугацааны төлөвлөгөөт ажлуудад шаардагдах хөрөнгө оруулалтын хэмжээг тооцоолох, норм, норматив тогтоох, төлбөрт тусламж, үйлчилгээний тарифын үндэслэл, өртгийн тооцоог гаргах, үр ашгийг дээшлүүлэх, орлогын эх үүсвэрийг бүрдүүлэх, нэмэгдүүлэх, зардлыг бууруулах, эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн ашиглалтын хугацаа, хэрэглээний нэгдсэн судалгаанд суурилан үр ашигтай төлөвлөлт хийж, хэрэгжилтийг хангахад зохион байгуулалт, дэмжлэгт удирдлагаар хангах;
 - 3.4.7. Төвийн бүтцийн нэгжүүдийн сургалт, эрдэм шинжилгээ, нэвтрүүлж буй шинэ технологи, инновацтай холбогдох асуудлыг хариуцан, үйл ажиллагааг өргөжүүлэхэд идэвх санаачилгатай ажиллах;
 - 3.4.8. Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээнд шинээр нэвтрүүлэн хэрэгжүүлж буй технологийн нэгдсэн санг үүсгэн, баримтжуулж хадгалах;

- 3.4.9. Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн ашиглалтын хугацаа, хэрэглээний нэгдсэн судалгаанд суурилан үр ашигтай төлөвлөлтийг хийх, удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах;
 - 3.4.10. Төвийн жил бүрийн төсвийн төслийг нотолгоонд үндэслэн боловсруулах үйл ажиллагааг удирдлага, арга зүй, зохион байгуулалтаар ханган ажиллах;
 - 3.4.11. Үндсэн хөрөнгө болон материалын зардлын гүйцэтгэлийг төлөвлөлтийн дагуу байнгын хяналт тавьж, үнэлгээ хийх, эдийн засгийн үр ашигтай нөхцөлийг бүрдүүлэх, удирдлагаар хангах, байгууллагын өмч хамгааллыг хууль, дүрэмд заасны дагуу удирдан зохион байгуулах;
 - 3.4.12. Барилгын их болон урсгал засваруудын төлөвлөлт, гүйцэтгэлд хяналт тавьж ажиллах, гэрээний гүйцэтгэл, хэрэгжилтэд удирдлагаар хангах;
 - 3.4.13. Гамшгийн үеийн төлөвлөлтийг хариуцан ажиллах;
 - 3.4.14. Эмнэлгийн мэргэжилтний төгсөлтийн дараах сургалт эрхлэх байгууллагуудтай хамтын ажиллагааны гэрээ байгуулж, гэрээнд тусгагдсан ажлын гүйцэтгэлд үнэлгээ өгөх, хяналт тавих;
 - 3.4.15. Чиг үүрэгт хамаарах нэгжийн үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлагаар хангах;
 - 3.4.16. Төвийн нөөцийн ашиглалтыг сайжруулах, хэмнэлтийг бий болгож үр дүнгүй зардал гаргахаас зайлсхийх, бүтээмжийг нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн үйл ажиллагааг удирдах;
 - 3.4.17. Төвийн захирлын өгсөн үүрэг даалгавар, зохион байгуулж буй ажил, ажлын хэсгүүд, бүтцийн нэгжүүдийн үйл ажиллагааны холбоог зохицуулах, чиглүүлэх, арга зүйгээр хангах, хяналт тавих;
 - 3.4.18. Төрийн албан хаагчийн болон мэргэжлийн ёс зүйг чанд сахиж, үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж ажиллах;
 - 3.4.19. Авлигаас ангид, үйл ажиллагааны тогтвортой байдал, жендерийн тэгш байдлыг хангах, аливаа хэлбэрийн ялгаварлан гадуурхалтыг арилгах, ажлын байрны дарамт, хүчирхийллээс урьдчилан сэргийлэх, хориглох арга хэмжээг хэрэгжүүлж үр дүнг тооцож ажиллах;
 - 3.4.20. Манлайлал, эрүүл мэндийн болон бусад салбарын дэвшилтэт арга барил, хөгжлийн үр дүнтэй санаачилгыг дэмжиж хэрэгжүүлэх;
 - 3.4.21. Хөдөлмөрийн гэрээ, албан тушаалын тодорхойлолт хууль, тогтоомжоор хүлээсэн бусад үүргийг биелүүлэн ажиллах.
- 3.5. Сувилахуй хариуцсан дэд захирлын чиг үүрэг:
- 3.5.1. Гэмтэл, согогийн сувилахуйн тусламж, үйлчилгээг улсын хэмжээнд мэргэжил арга зүйгээр хангах, дэмжлэг үзүүлэх, гүйцэтгэлд хяналт тавих;
 - 3.5.2. Төвийн сувилахуйн тусламж, үйлчилгээг төлөвлөх, удирдах, үнэлэх;
 - 3.5.3. Төвийн сувилахуйн хүний нөөцийн хэрэгцээг төлөвлөх, манлайллын залгамж халааг тасралтгүй хөгжүүлэх талаар холбогдох нэгжтэй хамтран ажиллах;
 - 3.5.4. Сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтний ур чадварт суурилсан тасралтгүй өсөж дэвшин ахих замыг бий болгох;
 - 3.5.5. Сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний ажлын ачааллыг бууруулах, цагийн менежментийг сайжруулах, сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтнийг тасаг, бүтцийн нэгжүүдэд хуваарилах, зохицуулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих;
 - 3.5.6. Сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтний ажил амьдралын тэнцвэрт байдлыг дэмжих ажлын таатай орчныг бүрдүүлэх;
 - 3.5.7. Онцгой байдлын үед бэлэн байдлыг хангах, сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний гүйцэтгэлд хяналт тавих;
 - 3.5.8. Нотолгоо (тоо баримт, судалгааны тайлан, нөөц бололцоо, бусад мэдээлэл)-нд тулгуурлан сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний чанар,

- бүтээмжийг сайжруулах, шинэ технологи, арга хэрэгсэл нэвтрүүлэх, инновацыг дэмжих;
- 3.5.9. Төвийн хэмжээнд тасаг нэгж, мэргэжлийн баг, эмнэлзүйн болон эмнэлзүйн бус, ажилтан хоорондын үр дүнтэй харилцаа, хамтын ажиллагааг хангах аргачлал, дүрэм, журмыг тогтоох, хэрэгжилтийг хянах;
- 3.5.10. Үйлчлүүлэгчид үзүүлэх сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний аюулгүй байдлыг хангах хөтөлбөр төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, шинэ соёл, үйлчилгээг сурталчлах, зохион байгуулах;
- 3.5.11. Төрийн албан хаагчийн болон мэргэжлийн ёс зүйг чанд сахиж, үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж ажиллах;
- 3.5.12. Авлигаас ангид, үйл ажиллагааны тогтвортой байдал, жендерийн тэгш байдлыг хангах, аливаа хэлбэрийн ялгаварлан гадуурхалтыг арилгах, ажлын байрны дарамт, хүчирхийллээс урьдчилан сэргийлэх, хориглох арга хэмжээг хэрэгжүүлж үр дүнг тооцож ажиллах;
- 3.5.13. Манлайлал, эрүүл мэндийн болон бусад салбарын дэвшилтэт арга барил, хөгжлийн үр дүнтэй санаачилгыг дэмжиж хэрэгжүүлэх;
- 3.5.14. Хөдөлмөрийн гэрээ, албан тушаалын тодорхойлолт хууль, тогтоомжоор хүлээсэн бусад үүргийг биелүүлэн ажиллах.

ДӨРӨВ. Гадаад, дотоод хамтын ажиллагаа

4.1. Төвийн захирлын гадаад улсад туршлага судлах, мэргэжлийн сургалтад хамрагдах, хурал, семинарт оролцох болон орон нутагт ажиллах албан томилолтыг Эрүүл мэндийн сайдын тушаалаар шийдвэрлэнэ.

4.2. Төвийн захирал нь албан хаагчдын гадаад, дотоодод албан томилолтоор ажиллах, суралцах асуудлыг шийдвэрлэнэ.

4.3. Төвийн захирал нь төрийн захиргааны төв байгууллагын Сайд, Дэд сайд, Төрийн нарийн бичгийн дарга, газрын дарга нартай шууд харилцаж, эрүүл мэндийн талаарх төрийн бодлого, хууль, тогтоомжийг биелүүлэх ажлыг зохион байгуулахдаа үүрэг, чиглэл, зөвлөмж авч үйл ажиллагаагаа уялдуулан ажиллана.

4.4. Төв нь өөрийн эрхлэх асуудлаар бусад эрүүл мэндийн байгууллага, төрийн болон төрийн бус байгууллага, иргэдтэй холбогдох хууль, тогтоомжийн хүрээнд хамтран ажиллана.

ТАВ. Төвийн санхүүжилт

- 5.1. Төвийн санхүүжилт нь дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ.
- 5.1.1. Улсын төсөв;
- 5.1.2. Эрүүл мэндийн даатгалын сангаас гүйцэтгэлээр хийгдэх санхүүжилт;
- 5.1.3. Үндсэн (хууль, тогтоомжоор зөвшөөрсөн төлбөртэй тусламж, үйлчилгээний орлого) болон үндсэн бус (хууль, тогтоомжид нийцүүлэн олсон бусад орлого гэх мэт) үйл ажиллагааны орлого;
- 5.1.4. Төсвийн тухай хуульд заасан журмын дагуу Монгол Улсын болон гадаадын иргэн, хуулийн этгээд, хувь хүний хандив, тусламж;
- 5.1.5. Гадаад, дотоодын хөрөнгө оруулалт;
- 5.1.6. Төсөл, хөтөлбөрийн санхүүжилт;
- 5.1.7. Хууль, тогтоомжид заасан бусад эх үүсвэр.

5.2. Төв нь санхүүжилт, эд хөрөнгийг төвийн зорилго, зорилт, холбогдох хууль, тогтоомж, энэ дүрэмд нийцүүлэн зориулалтын дагуу зарцуулан ашиглаж, ил тод байдлыг хангана.

5.3. Төв нь өөрийн эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг хангаж, үндсэн хөрөнгө бүртгэлд авах, тэдгээрийг данснаас хасах, шилжүүлэх, актлах саналаа холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу шийдвэрлүүлнэ.

5.4. Төвийн эд хөрөнгийн тооллогыг Монгол Улсын Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулиар тогтоосон хугацаанд, холбогдох журмын дагуу явуулна.

5.5. Төв нь нягтлан бодох бүртгэлийн үйл ажиллагааг Монгол Улсын Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, Олон улсын нягтлан бодох бүртгэлийн стандартын дагуу гүйцэтгэж, аудит хийлгэнэ. Аудитыг гэрээний үндсэн дээр сонгон ажиллуулж, аудитын зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангана.

5.6. Төв нь өөрийн эд хөрөнгө, санхүү, нягтлан бодох бүртгэл, тооцоонд тавих өөрийн болон хөндлөнгийн хяналтыг зохих хууль, тогтоомжийн дагуу хэрэгжүүлнэ.

ЗУРГАА. Төвийн зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, түүний ерөнхий чиг үүрэг

6.1. Төвийн зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж нь дараах нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

- Холбогдох хууль, тогтоомж, тушаал шийдвэр, стандарт, дүрэм, журмыг хэрэгжүүлэх, мөрдөж ажиллах;
- Төрийн албан хаагчийн болон мэргэжлийн ёс зүйг чанд сахиж, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж, авлигаас ангид ажиллах;
- Хууль, тогтоомжид заасан бусад эрх, үүрэг.

6.2 Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлын алба:

- 6.2.1 Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг сайжруулах үйл ажиллагаанд хяналт хийх, төлөвлөгөөт болон явцын, гэнэтийн үнэлгээ, хяналт шинжилгээнд үндэслэн чанар сайжруулах төлөвлөгөө боловсруулах, зөвлөмж гаргах, гүйцэтгэлийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах;
- 6.2.2 Эрхэлсэн чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагаагаа төвийн эмнэлзүй хариуцсан дэд захиралд тайлагнах;
- 6.2.3 Хөндлөнгийн байгууллагаар гүйцэтгүүлэх аудитыг зохион байгуулах, шалгалтын зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангуулах;
- 6.2.4 Халдварын сэргийлэлт, хяналт, эмчилгээ, ёс зүйн болон бусад хороо, зөвлөл, албадтай хамтран ажиллаж, чанар сайжруулах үйл ажиллагаандаа татан оролцуулж, дэмжлэгт удирдлагаар хангах;
- 6.2.5 Төвийн бүтцийн нэгжүүдэд чанарын баг байгуулж, эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг сайжруулахад татан оролцуулах, хамтран ажиллах, дэмжлэгт удирдлагаар хангах, үйл ажиллагааны нэгдсэн тайланд дүн шинжилгээ хийж, үр дүнг мэдээлэх;
- 6.2.6 Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээг сайжруулахад чиглэсэн чанарын удирдлагын тогтолцоог тасралтгүй сайжруулах;
- 6.2.7 Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний стандарт, эмнэлзүйн удирдамж, зааврыг мөрдүүлэн, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах;
- 6.2.8 Төвийн тусламж, үйлчилгээтэй холбоотойгоор иргэд, байгууллагаас ирүүлсэн санал, гомдол, хүсэлтийг холбогдох нэгжтэй хамтран шийдвэрлэх, хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийн судалгаанд үндэслэн үйл ажиллагааг тасралтгүй сайжруулан ажиллах;
- 6.2.9 Тохиолдлын болон эрсдэлийн мэдээний сан бүрдүүлж, үл тохирол гарахаас урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих;

- 6.2.10 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын чиглэлээр хэрэгжиж буй эрх зүйн баримт бичигт тусгагдсан хуваарийн дагуу хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, зөвлөмжийн дагуу үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг сайжруулах чиглэлээр төлөвлөгөө гарган ажиллах;
- 6.2.11 Үйлчлүүлэгч болон эмч, мэргэжилтний аюулгүй байдалд онцгой анхааран, аюул эрсдэлээс хамгаалах, хяналт тавьж ажиллах.

- 6.3 Хүний нөөцийн алба:
 - 6.3.1 Салбарын хүний нөөцийн хөгжлийн бодлого, стратегитай уялдуулан төвийн хүний нөөцийн үйл ажиллагааг холбогдох хууль, тогтоомж болон энэхүү дүрэмд нийцүүлэн зохион байгуулах;
 - 6.3.2 Албан хаагчдын хувийн хэрэг, холбогдох баримт бичгийг тогтоол, шийдвэрийн дагуу бүрдүүлэлт хийж, хөтлөх;
 - 6.3.3 Албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах арга хэмжээг хэрэгжүүлэх;
 - 6.3.4 Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах;
 - 6.3.5 Эрхэлсэн чиг үүргийн хүрээнд тайлан мэдээг нэгтгэн хэрэгжилтийг захиралд тайлагнах;
 - 6.3.6 Төвийн хөгжлийн стратегитай уялдуулан хүний нөөцийн хөгжлийн бодлогыг тодорхойлж, албан хаагчдыг тогтвор суурьшилтай ажиллах нөхцөлөөр хангах;
 - 6.3.7 Нийгмийн баталгааны судалгааг тогтмол хийж, албан хаагчдын нийгмийн хамгааллыг сайжруулах чиглэлээр төсөл хөтөлбөр боловсруулах, хэрэгжүүлэх;
 - 6.3.8 Хүний нөөцийн үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангах, хувь хүний нууцыг хамгаалах нөхцөлийг бүрдүүлэх;
 - 6.3.9 Хөдөлмөрийн харилцааг зохицуулах эрх зүйн баримт бичгийг боловсруулах, шинэчлэх, сайжруулах, хэрэгжилтэд хяналт тавин ажиллах;
 - 6.3.10 Дээд шатны байгууллагаас ирүүлсэн хууль, дүрэм, журам, сайдын тушаалыг бүртгэж, танилцуулах, мэдээлэх, хэрэгжилтийг зохион байгуулах;
 - 6.3.11 Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдүүлэх, ёс зүйн зөрчлөөс сэргийлэх арга хэмжээг зохион байгуулах.
 - 6.3.12 Ажилтнуудын чадавхийг дээшлүүлэх арга хэмжээг зохион байгуулах, гүйцэтгэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх;

- 6.4 Дотоод хяналтын ажилтан:
 - 6.4.1 Дотоод хяналтын ажилтан нь төвийн захирлын удирдлагад шууд захирагдах бөгөөд зохион байгуулалтын хувьд бусад бүтэц, нэгжээс хараат бус байна.
 - 6.4.2 Дотоод хяналтын ажилтан нь төвийн стратеги төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хянах, шаардлагатай тохиолдолд төвийн тодорхой чиг үүрэгт үнэлгээ хийх, хууль, тогтоомж, энэхүү дүрмийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, үнэлгээний үр дүнд үндэслэн төвийн үйл ажиллагааг сайжруулах зөвлөмж гаргах, удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх;
 - 6.4.3 Төвийн хэмжээнд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах, сахилга дэг журмыг бэхжүүлэх, авлига, хүнд суртлаас урьдчилан сэргийлэх;
 - 6.4.4 Хууль, тогтоомж болон төвийн дүрэм, журам, хөдөлмөрийн гэрээ, ажлын байрны тодорхойлолтод заасан үүргийг хэрэгжүүлэх.

- 6.5 Санхүү, бүртгэлийн алба:
 - 6.5.1 Төвийн нягтлан бодох бүртгэлийн үйл ажиллагааг Монгол Улсын Төсвийн тухай, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн

- тухай, Шилэн дансны тухай хууль болон бусад холбогдох эрх зүйн актуудад нийцүүлэн зохион байгуулах;
- 6.5.2 Эрхэлсэн чиг үүргийн хүрээнд санхүүгийн болон бусад тайлан мэдээг нэгтгэн дээд шатны эрх бүхий албан тушаалтан, байгууллагад хүргүүлэх;
 - 6.5.3 Жилийн болон дунд хугацааны хөрөнгө оруулалт, санхүүжилтийн төлөвлөгөөг байгууллагын болон үйлчлүүлэгчийн хэрэгцээ шаардлага, үр ашгийн тооцоо, судалгааны үндсэн дээр боловсруулах;
 - 6.5.4 Мөнгө болон түүнтэй адилтгах хөрөнгө, дансны өглөг, авлагын удирдлагыг хэрэгжүүлж, төвийн санхүүгийн гүйцэтгэлийн хүрэх үр дүнг тодорхойлох, үнэлэх, тайлагнах;
 - 6.5.5 Өртөг, зардлын дүн шинжилгээ хийх, нөөцийн үр ашигтай зарцуулалтыг эрэлхийлэх;
 - 6.5.6 Төсвийн хуваарийг боловсруулах;
 - 6.5.7 Төсвийн төслийг тусламж, үйлчилгээний тоо, төрөл, үйл ажиллагааны хүрээ, үйлчлүүлэгчийн эрэлт, хэрэгцээ, өвчлөлийн байдал зэрэгт үндэслэн боловсруулах;
 - 6.5.8 Үйл ажиллагаанаас гарсан өглөг, авлагын тооцоог сар бүр гаргаж, үлдэгдлийг барагдуулах, найдваргүй өр, авлага үүсэхээс урьдчилан сэргийлж ажиллах;
 - 6.5.9 Санхүү, төлбөр тооцоо, бүртгэлийн програм хангамжуудын ашиглалт, хоорондын уялдаа холбоог хангаж ажиллах;
 - 6.5.10 Санхүүгийн ил тод байдал, Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах;
 - 6.5.11 Хөрөнгийн үлдэгдэл, ашиглалт, зарцуулалтад бүртгэлээр хяналт тавих үйл ажиллагааг тогтмолжуулах, сайжруулах.
- 6.6 Халдварын сэргийлэлт, хяналтын алба:
- 6.6.1 Төвийн тусламж, үйлчилгээний онцлогт тохирсон халдварын сэргийлэлт, хяналтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулан, тулгамдсан асуудлыг тодорхойлох, шийдвэрлэх арга хэмжээний саналыг холбогдох албан тушаалтан, удирдлагуудад мэдээлэх, мэргэжил арга зүйгээр хангах;
 - 6.6.2 Эрүүл мэндийн байгууллагын ажиллагсад, үйлчлүүлэгч, тэдний гэр бүл болон бусад иргэд эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээтэй холбоотой халдварт өртөхөөс урьдчилан сэргийлэх, тохиолдлыг эрт илрүүлж, тандалт судалгаа хийх, мэдээлэх, хариу арга хэмжээ авч, эрсдэлт хүчин зүйлийг тогтоох;
 - 6.6.3 Халдварын сэргийлэлт, хяналтад шаардагдах санхүүжилтийг байгууллагын төсөвт тусган шийдвэрлүүлэх;
 - 6.6.4 Халдварын сэргийлэлт, хяналтын чиглэлээр төвийн тасаг, нэгжид баг бүрдүүлэн, холбогдох хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих, тайлан мэдээнд дүгнэлт хийх, зөрчлийг арилгуулах арга хэмжээг шуурхай авч мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгч ажиллах;
 - 6.6.5 Төвийн албан хаагчдын дархлаажуулалт, урьдчилан сэргийлэх шинжилгээнд дүгнэлт хийх, судалгааны бүртгэлийг сайжруулах, нэгдсэн мэдээллийн сан бүрдүүлж ажиллах;
 - 6.6.6 Шинэ болон сэргэж буй халдварын эрсдэлийг судлах, урьдчилан сэргийлэх, хариу арга хэмжээ авах сургалт зохион байгуулах;
 - 6.6.7 Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын дэргэдэх Халдварын сэргийлэлт, хяналтын зөвлөл, түүний ажлын алба, аймаг, нийслэлийн Халдварын сэргийлэлт, хяналтын салбар зөвлөлтэй уялдаа холбоотой ажиллах, эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээтэй холбоотой халдвар (ЭТҮХХ)-ын дэгдэлт гарсан болон гарах эрсдэл бий болсон тохиолдолд мэргэжлийн тусламж, арга зүйн дэмжлэг авч ажиллах;
 - 6.6.8 Төвийн албан хаагчид, суралцагч, дадлагажигч нарт халдварын сэргийлэлт, хяналтын дэглэмийг дагаж мөрдөх, халдвараас сэргийлэх

- асуудлаар мэргэжлийн байгууллагатай хамтран сургалт явуулах, урьдчилан сэргийлэх шинжилгээ, дархлаажуулалтад хамруулах ажлыг зохион байгуулах;
- 6.6.9 Бичил биетний тэсвэржилттэй холбоотой түүний эсрэг эм, бэлдмэлийн зохистой хэрэглээг төлөвшүүлж ажиллах;
- 6.6.10 ЭТҮХХ-ын идэвхтэй болон идэвхгүй тандалтыг тухай бүрт хийх, судалгааны мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийх, холбогдох тасаг, нэгж, ажилтнуудад эргэн мэдээлэх, лаборатори шинжилгээний үр дүнг цаг алдалгүй мэдэгдэх, мэдээллийн нууцлалыг хадгалж ажиллах;
- 6.6.11 Төвийн орчинд хортон шавж, мэрэгч үүрлэн тархахаас урьдчилан сэргийлж устгал, халдваргүйжүүлэлтийг хийх, мэргэжлийн байгууллагатай хамтран ажиллах;
- 6.6.12 Төвийн ариутгал, угаалгын тасгийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих, мэргэжил, арга зүйгээр ханган ажиллах;
- 6.6.13 Байгууллагаас гарч буй аюултай болон энгийн хог хаягдлын менежмент хийх, холбогдох албан тушаалтныг мэргэжил, арга зүйгээр хангах, мэргэжлийн байгууллагатай хамтран ажиллах;
- 6.6.14 Төвийн цэвэрлэгээ, үйлчилгээнд хяналт тавьж, мэргэжил, арга зүйгээр хангах;
- 6.6.15 Халдваргүйжүүлэх болон цэвэрлэгээний бодис, материалын сонголтод оролцож, зааврын дагуу хэрэглэх үйл ажиллагаанд хяналт тавих, мэргэжил, арга зүйгээр хангах;
- 6.6.16 Халдварын сэргийлэлт, хяналтын чиглэлээр олон улсын туршлага судлах, сайн туршлагыг нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулах;
- 6.6.17 Төвийн албан хаагчдад халдварын сэргийлэлт, хяналтын сургалтыг тогтмол зохион байгуулах, мэдлэг, хандлага, дадлыг үнэлэх, мэргэжил, арга зүйгээр хангах.

6.7 Сувилахуйн алба:

- 6.7.1 Сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтний ёс зүйн дүрмийг мөрдүүлэх, мэргэжлийн болон ёс зүйн зөрчил, харилцаа хандлагатай холбоотой эрсдэл гаргахаас урьдчилан сэргийлж ажиллах;
- 6.7.2 Сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтний тусламж, үйлчилгээний чанар, халдвар хамгааллын дэглэм, хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны горимын хэрэгжилтэд хяналт тавих;
- 6.7.3 Төвөөр үйлчлүүлж буй хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийн судалгаанд үндэслэн үйл ажиллагааг тасралтгүй сайжруулах, дүгнэлт хийж ажиллах;
- 6.7.4 Шинэ төгсөж ирсэн сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтнийг ажлын байран дээр нь дадлагажуулах сургалтыг зохион байгуулах;
- 6.7.5 Сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтний хүний нөөцийн хөгжил, сургалт, нийгмийн асуудлыг холбогдох нэгжтэй хамтран шийдвэрлэх;
- 6.7.6 Сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтнүүдийг мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл авах, сунгуулах мэргэжлийн зэрэг горилох, ахиулахад бэлтгэх;
- 6.7.7 Сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтнүүдэд судалгааны арга барил эзэмшүүлэх, төгсөлтийн дараах сургалт, багц цагийн сургалтад тогтмол хамруулж, биелэлтийг хангах;
- 6.7.8 Сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтний төгсөлтийн дараах мэргэшүүлэх болон давтан сургалтын хэрэгцээг тодорхойлж, сургалтын төлөвлөгөө гаргах, судалгаа шинжилгээний ажил хийхэд нь дэмжлэг үзүүлэх.

6.8 Клиник эм зүйн алба:

- 6.8.1 Эмийн эмчилгээг үр дүнтэй, тасралтгүй явуулах, эмийн аюулгүй байдлыг хангах, эмийн зохистой хэрэглээг төлөвшүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах;
- 6.8.2 Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээнд үр дүнтэй, аюулгүй, эдийн засгийн хувьд үр ашигтай эмээр тасралтгүй, хүртээмжтэй хангах;
- 6.8.3 Эмнэлзүйн нотолгоонд суурилсан эм зүйн тусламж, үйлчилгээг хөгжүүлэх арга хэмжээг төлөвлөн хэрэгжүүлэх;
- 6.8.4 Эмийн харшил, үл нийцэл, эсрэг заалт, урьд өмнө тохиолдож байсан гаж урвал зэрэг эм, эмчилгээний түүхийг өвчтөний түүхийн заагдсан хэсэгт нягт нямбай бүртгэх, эм хэрэглэхийн өмнө дахин үнэлгээ хийгдэх нөхцөлийг хангах;
- 6.8.5 Эмнэлзүйн оновчтой шийдвэр гаргахад туслах, эмийн хэрэглээг боловсронгуй болгох ажилд үнэлгээ хийж, хэрэгжилт, сайжруулалтыг хариуцан ажиллах, удирдамж, заавар, зөвлөмж боловсруулах ажлыг дэмжиж оролцох;
- 6.8.6 Урвалж бодис, уусмал, эмийн хэрэгцээнд тулгуурлан захиалгын сонголт, шаардлагад нийцүүлэн хэрэгцээг хангах үр дүнтэй хувилбарыг хэрэгжүүлж ажиллах;
- 6.8.7 Төвийн эмийн талаар баримтлах бодлогын баримт бичгийг боловсруулан хэрэгжилтийг хангах;
- 6.8.8 Эмийн санд тавигдах нийтлэг шалгуурын дагуу өдөр тутмын хүний нөөц, дэд бүтэц, аюулгүй байдлын зохион байгуулалтыг хангах;
- 6.8.9 Яаралтай тусламжийн эм, эмнэлгийн хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангах;
- 6.8.10 Эмч, эмнэлгийн мэргэжилтэн болон үйлчлүүлэгчдийн эмийн зохистой хэрэглээ, шинэ эмийн талаарх мэдлэг, хандлагыг дээшлүүлэх, мэдээ мэдээллийг хүргэх, эмзүйн мэргэжлийн арга зүйгээр хангаж, хяналт тавьж ажиллах;
- 6.8.11 Эмийн жор бичилт, жороор олгох эмийн гаж нөлөөг бүртгэх, мэдээлэх, судлах, нян эмэнд тэсвэржихээс урьдчилан сэргийлэх;
- 6.8.12 Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн зарцуулалт, эмийн нөөцийн бэлэн байдалд хяналт тавих, холбогдох тайлан, мэдээллийг эрх бүхий албан тушаалтанд хуулийн хугацаанд нь хүргүүлэх;
- 6.8.13 Амбулаторийн эмийн сангийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, өдөр тутмын дэмжлэгт удирдлагаар хангаж ажиллах;

6.9 Эдийн засаг төлөвлөлт, маркетингийн алба:

- 6.9.1 Төвийн стратегийн хөгжилтэй холбоотой харьцуулсан болон эдийн засаг, үр ашгийн судалгааг тогтмол хийж, үр дүнд суурилан төлөвлөлтийг хийх, хянах, сайжруулах;
- 6.9.2 Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, дээд байгууллагын үүрэг даалгавар, төвийн захирлын шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах, тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, тушаалын хэрэгжилтийг нэгтгэх;
- 6.9.3 Орлого, орлогын эх үүсвэрийг нэмэгдүүлэх, зардлын зарцуулалтыг төлөвлөх, үр дүнг тооцоолох;
- 6.9.4 Тусламж, үйлчилгээний өртөг, үр ашиг, үр дүнг тооцоолох, эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж болон бусад хэрэгцээт эдийн засгийн үр ашиг, тооцоо судалгаа хийх;
- 6.9.5 Хөрөнгийн болон санхүүгийн эрсдэлийн судалгаа хийх;
- 6.9.6 Төвийн ололт, амжилт, сайн туршлага, хөгжил дэвшлийг олон нийтэд мэдээлэх, таниулах, байгууллагын албан ёсны үйл ажиллагааг зохион байгуулах, дэмжлэгт удирдлагаар хангах;

- 6.9.7 Цаг үеийн асуудлаар төвийг төлөөлөн олон нийтийг нэгдсэн мэдээллээр хангах;
 - 6.9.8 Гадаад, дотоод хамтын ажиллагааны гэрээ хэлэлцээр, албан уулзалт, зөвлөгөөн, ярилцлагын бэлтгэл ажлыг хангах;
 - 6.9.9 Хөгжингүй орнуудын эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний адил зэрэглэлийн байгууллагууд (их сургуулийн эмнэлэг, оношилгоо эмчилгээний төв эмнэлэг, төрөлжсөн нарийн мэргэжлийн төв) болон гадаадын төрийн болон төрийн бус олон нийтийн байгууллагуудтай хамтран ажиллах, гэрээ хэлэлцээрийг хууль, тогтоомжийн дагуу байгуулах, гэрээний хэрэгжилтийг хянах, дүгнэх, тайлагнах;
 - 6.9.10 Төвийн үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангах ажлыг зохион байгуулах, үйлчлүүлэгчдэд эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний зохион байгуулалт, цаг үеийн мэдээ мэдээллийг түгээх, байгууллагын албан ёсны цахим хуудасны мэдээллийн санг баяжуулах;
 - 6.9.11 Гадаадын байгууллагуудаас тус төвд хэрэгжүүлж буй хамтарсан төслийн төсөл хөтөлбөрүүдийг хамтран хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, үр дүнг тооцох.
- 6.10 Эрүүл мэндийн даатгалын зохицуулалтын алба:
- 6.10.1 Төвийн тусламж, үйлчилгээг Эрүүл мэндийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн тогтоол, бусад хууль, тогтоомжтой уялдуулан үйл ажиллагааг зохион байгуулах, бүтцийн нэгжүүдийг арга зүйгээр хангаж, дэмжлэг үзүүлэх;
 - 6.10.2 Үйлчлүүлэгчдэд эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээг түргэн шуурхай үзүүлэх талаар арга хэмжээ зохион байгуулах;
 - 6.10.3 Эрүүл мэндийн даатгалын санхүүжилтийн статистик мэдээ, мэдээллийг нэгтгэх, тайлагнах, дүн шинжилгээ хийх, удирдлагад танилцуулах;
 - 6.10.4 Албаны хамаарах асуудлаар дээд шатны байгууллага болон хэрэглэгчдэд шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг түргэн шуурхай, үнэн зөв гаргаж өгөх;
 - 6.10.5 Даатгуулагчид үзүүлсэн тусламж, үйлчилгээний зардлыг даатгалын байгууллагатай хийсэн гэрээний дагуу Эрүүл мэндийн даатгалын сангаас нэхэмжлэх;
 - 6.10.6 Төвийн хэмжээнд Эрүүл мэндийн даатгалын тухай хуулийг мөрдүүлэх ажлыг хэрэгжүүлэх, мэргэжил, арга зүйгээр хангах;
 - 6.10.7 Эрүүл мэндийн даатгалын тогтолцоог боловсронгуй болгох асуудлаар санал боловсруулж, удирдлага болон дээд шатны байгууллагад танилцуулах, санал хүргүүлэх.
- 6.11 Статистик тандалт, судалгааны алба:
- 6.11.1 Төвийн үйл ажиллагаатай холбоотой статистик мэдээ, мэдээллийг батлагдсан журмын дагуу цуглуулах, бүртгэх, нэгтгэх, эргэн мэдээлэх, дамжуулах, тайлагнах, мэдээллийн сан үүсгэх ажлыг хариуцан ажиллах;
 - 6.11.2 Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний үндсэн үзүүлэлтийг тооцох, тусламж үйлчилгээг сайжруулах ажлыг зохион байгуулахад шаардлагатай дүн шинжилгээ бүхий мэдээллийг бэлтгэх;
 - 6.11.3 Төвийн үйл ажиллагааны мэдээг сар, улирал, жилээр батлагдсан журам зааврын дагуу холбогдох дээд шатны байгууллагад тайлагнаж, 5 болон түүнээс дээш жилийн байдлаар хөдлөл зүйг гарган дүн шинжилгээ хийх;
 - 6.11.4 Осол, гэмтлийн шалтгаант өвчлөлийн шалтгаан, тархалтыг судалж, тандалт судалгааны чиглэлээр бусад эрүүл мэндийн байгууллагуудад мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;
 - 6.11.5 Хүн амын эрүүл мэндийн байдал, түүнд нөлөөлөх хүчин зүйлийг тандан судалж, эрүүл мэндийг дэмжих, хамгаалах, өвчин эмгэгээс урьдчилан сэргийлэх, хүн амд эрүүл мэндийн боловсрол олгох үйл ажиллагаанд хамтран ажиллах;

- 6.11.6 Хүн амын дундах осол гэмтлийн шалтгаант өвчлөлийг тандах, эрт илрүүлэх, үзлэг шинжилгээ, оношилгоо, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг хамтран зохион байгуулах;
- 6.11.7 Статистик мэдээлэл, тандалт, судалгааны тоо баримт, өгөгдлийг боловсруулахад хууль, тогтоомж болон энэ дүрэмд нийцүүлэн эх сурвалжийн үнэн зөв, алдаагүй байх шаардлагыг хангуулж ажиллах.
- 6.12 Нийгмийн эрүүл мэндийн алба:
- 6.12.1 Холбогдох хууль, тогтоомж, төсөл, хөгжлийн хөтөлбөрт тусгагдсан ажлуудыг хэрэгжүүлэх, осол гэмтэл, хүчирхийлэлд хүргэж байгаа нийгэм, эдийн засгийн эрсдэлт хүчин зүйлсийг судлах, урьдчилан сэргийлэх, бууруулах зөвлөмж боловсруулах, бусад салбартай хамтран ажиллах, хүчирхийлэлд өртөгсдөд эрүүл мэндийн болон сэтгэл зүйн нэг цэгийн цогц үйлчилгээг үзүүлэх, мэргэжил арга зүйгээр хангах;
- 6.12.2 Нийгмийн эрүүл мэндийн талаар төрөөс баримтлах бодлогын хэрэгжилтийг хангах, хүн амын эрүүл мэндийн боловсролыг дээшлүүлэхэд чиглэсэн төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, гүйцэтгэлийг удирдлагад тайлагнах;
- 6.12.3 Төвийн албан хаагчдын өвчлөлийн судалгаанд суурилан бүлэгчилсэн эрүүлжүүлэлт, дасгал хөдөлгөөн, хоол зүйн тусламж, үйлчилгээний хөтөлбөрийг үе шаттайгаар зохион байгуулж, үр дүнг тайлагнах;
- 6.12.4 Хүн амын эрүүл мэнд, нийгмийн сэтгэл зүй, бие бялдар, зөв хооллолтыг дэмжих чиглэлээр үйл ажиллагаа төлөвлөн, хэрэгжилтийг төлөвшүүлэх замаар тусламж, үйлчилгээний чанар, үр дүнг сайжруулах;
- 6.12.5 Сэтгэл зүйн эрүүл мэндийг дэмжих, сэтгэцийн эрүүл мэндийн анхан шатны болон нийгэм, хамт олонд тулгуурласан тусламж, үйлчилгээг өргөжүүлэх замаар зан үйлийн эмгэгээс урьдчилан сэргийлэх зөвлөгөө өгөх, тусламж үзүүлэх;
- 6.12.6 Хүн амын өвчлөл, нас баралтын шалтгаан, үр дагаврыг судлах, эрт сэрэмжлүүлэх, өвчний эрт илрүүлэг, хяналтын тогтолцоог бүрдүүлэх үйл ажиллагааг хариуцах;
- 6.12.7 Нийгмийн хариуцлагын хүрээнд хийж хэрэгжүүлэх ажлыг төлөвлөх, тухайн чиглэлээр бусад байгууллагатай хамтран ажиллах.
- 6.13 Эрдэм шинжилгээ, сургалтын алба:
- 6.13.1 Судалгаа, эрдэм шинжилгээний ажлыг хийж гүйцэтгэхдээ хууль, тогтоомж болон судлаачийн ёс зүйг баримтлан, хараат бус, үнэн зөв, шинжлэх ухаанд суурилсан үр дүнг бий болгоход анхаарч ажиллах;
- 6.13.2 Төвийн хөгжлийн бодлоготой уялдуулан сургалт, эрдэм шинжилгээ, хамтын ажиллагааны чиглэлээр хөгжлийн хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж, хэрэгжүүлэх;
- 6.13.3 Судалгаа, инновацын чиглэлээр шинэ бүтээл гаргахад идэвхтэй манлайлж оролцох;
- 6.13.4 Төрөлжсөн мэргэшлийн эмнэлгийн чиг үүргийн хүрээнд үндэсний хэмжээнд хэрэгжиж буй хөтөлбөр, стратегийн хэрэгжилтийг хангах, ажилд манлайлан оролцох;
- 6.13.5 Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө, стандартыг боловсруулахад мэргэжлийн байгууллагатай хамтарч ажиллах;
- 6.13.6 Эрдмийн зөвлөлийн тасралтгүй үйл ажиллагааг хангах;
- 6.13.7 Судалгаа, шинжилгээний ажилд мэдээний сан үүсгэх;
- 6.13.8 Олон улсын дэвшилтэт шинэ технологи, анагаах ухааны ололт амжилт, сайн туршлагыг нэвтрүүлэх санал, зөвлөмж боловсруулах;
- 6.13.9 Олон улсын байгууллагуудаас тус төвд хэрэгжүүлж буй хамтарсан төслийн баримт бичгийг боловсруулах, төсөл хөтөлбөрүүдийг амжилттай хэрэгжүүлэх, үр дүнг тооцох.

- 6.13.10 Гадаадын эмнэлгийн болон бусад байгууллага, олон улсын хамтарсан хөрөнгө оруулалт бүхий судалгааны төв, сан, холбоод, хувь хүмүүстэй хамтран ажиллах, шинэ технологи нэвтрүүлэх, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлыг хамтран хийх, сургалт семинар зохион байгуулах;
- 6.13.11 Монгол Улсад оношлох, эмчлэх бололцоогүй нэн төвөгтэй, өндөр технологийн тусламж, үйлчилгээ шаардлагатай өвчтөнүүдийг тусламж үзүүлэх бололцоотой гадаадын эмнэлгүүдэд илгээх, зайн оношилгоонд хамруулах, эргэх холбоотой ажиллах;
- 6.13.12 Төвийн хөгжлийн түүхтэй холбоотой материалын бүрдэлт, бичилт, түүний баяжуулалт, хөгжүүлэлтийг хариуцах;
- 6.13.13 Суралцагчдын мэдээллийн сан бүрдүүлэх;
- 6.13.14 Олон улсын эрдэм шинжилгээний хурал, сургалт, семинарыг өөрийн оронд зохион байгуулах.

6.14 Мэдээлэл технологийн алба:

- 6.14.1 Төвийн хэмжээнд цахим бүртгэл, мэдээллийн сангийн өгөгдөл солилцох, хадгалах, хамгаалах, боловсруулах, баяжуулах, ашиглах журмыг батлуулан мөрдүүлэх, мэргэжлийн арга зүйн зөвлөгөө өгөх, санал боловсруулан шийдвэрлэх;
- 6.14.2 Алба нь үйл ажиллагаандаа хууль, тогтоомж болон энэхүү дүрмийг үндэслэн хүний эрүүл мэнд, хувь хүн, байгууллага, төрийн нууцтай холбоотой мэдээллийн нууцыг чандлан хадгалах, хамгаалах;
- 6.14.3 Энэхүү дүрмийн 6.14.2-ын хэрэгжилтийг хангах ажлын хүрээнд нууцтай холбоотой баримт бичгийн нууцлалын зэрэглэлийг тогтоох, нууцлалын баримт бичиг материалыг ашиглах, хамгаалах, нууцлал бүхий баримт материалтай танилцах, ашиглах эрх бүхий албан тушаалтныг тодорхойлохтой холбоотой журмыг боловсруулж, төвийн захирлаар батлуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;
- 6.14.4 Төвийн бүтцийн нэгжүүдийн уялдаа холбоог сайжруулах, програм хангамжуудын ашиглалт, ажиллагааны хэвийн байдлыг хангаж ажиллах;
- 6.14.5 Мэдээллийн технологийн ойлголт, эрсдэл, түүнээс урьдчилан сэргийлэх, мэдээллээр хангах чиглэлээр зөвлөмж гаргах, сургалт зохион байгуулах;
- 6.14.6 Төвийн үйл ажиллагаанд төрийн эрх бүхий байгууллагаас баталсан кибер аюулгүй байдлыг хангах, урьдчилан сэргийлэх, илрүүлэх, хариу арга хэмжээ авах нийтлэг журмыг дагаж мөрдүүлэх, кибер аюулгүй байдлыг хангах нийтлэг журамд нийцсэн дотоод журмыг боловсруулж батлуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих, кибер халдлага, зөрчилтэй тэмцэх холбогдох төвтэй хамтран ажиллах;
- 6.14.7 Кибер аюулгүй байдлыг хангахад шаардагдах хөрөнгө, үйл ажиллагааны зардлыг төлөвлөж Санхүү бүртгэлийн албаны саналыг үндэслэн төвийн удирдлагуудад танилцуулах;
- 6.14.8 Мэдээллийн системийн үйлдлийн бүртгэлийг кибер аюулгүй байдлын нийтлэг журамд заасан хугацаанд хадгалах;
- 6.14.9 Төвийн үйл ажиллагаанд мэдээллийн технологийн дэвшлийг нэвтрүүлж, эдийн засгийн үр ашгийг сайжруулахад манлайлж оролцох;
- 6.14.10 Сүлжээний нууцлал, аюулгүй байдлыг хангах, эмнэлгийн мэдээллийн технологийн учирч болох эрсдэлийг судлан, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх;
- 6.14.11 Төвийн хэмжээнд ажиллаж буй камерын ажиллагааг хариуцан ажиллаж, дата мэдээллийн нууцлалыг чанд хадгалах;
- 6.14.12 Төвийн дотуур холбооны хэвийн үйл ажиллагааг хариуцан ажиллах;
- 6.14.13 Хэрэглэгчдэд сүлжээний орчинд хэвийн ажиллах боломжийг бүрдүүлэх.

- 6.15 Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн алба:
- 6.15.1 Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн ашиглалтын талаарх заавар, ном, товхимол, зөвлөмж боловсруулах, хэвлэн нийтлэх, батлуулах, холбогдох тушаал шийдвэрийг хэрэгжүүлэн ажиллахад шаардлагатай төсөв хөрөнгийн асуудлыг холбогдох албан тушаалтанд танилцуулан шийдвэрлүүлэх;
 - 6.15.2 Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн ойрын болон хэтийн байдлыг судлах, төлөвлөх, төвийн технологийн үнэлгээ, тохирох тоног төхөөрөмжийн техникийн үзүүлэлтүүдийг тодорхойлж, мэдээллийн сан бүрдүүлэх;
 - 6.15.3 Тоног төхөөрөмжийн ашиглалтын хугацааг уртасгах, ашиглалтын зардлыг багасгах талаар арга хэмжээ авах, эвдрэл гэмтлээс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор төлөвлөгөөт засвар үйлчилгээний төлөвлөгөө боловсруулан хэрэгжүүлж ажиллах;
 - 6.15.4 Төвийн хэмжээнд ашиглаж байгаа тоног төхөөрөмжийн ашиглалт, үйлчилгээний зааварчилгааг бүрдүүлж, аппарат төхөөрөмжид хийсэн засвар үйлчилгээний талаарх мэдээллийг техник ашиглалтын паспортад тэмдэглэх, үзлэг хийх ажлыг зохион байгуулах;
 - 6.15.5 Тоног төхөөрөмжийн хэт ажиллагаа, технологийн ажилбараас гарсан гэнэтийн эвдрэл гэмтлийн шалтгааныг судлан тогтоож, актыг гаргах, засварлах;
 - 6.15.6 Үйлчлүүлэгчийн эмчилгээ, оношилгоонд хэрэглэж байгаа нийт тоног төхөөрөмж, аппарат, хэрэгслийн аюулгүй ажиллагааны ангиллыг олон улсын жишгийн дагуу тогтоож, тухайн ангилал бүрт аюулгүй ажиллагааны журмыг мөрдөх ажлыг зохион байгуулах;
 - 6.15.7 Тоног төхөөрөмжийн судалгаанд үндэслэн цаашид шаардлагатай тоног төхөөрөмж, туслах хэрэгсэл, сэлбэгийн жагсаалт, хангамжийн санал боловсруулж шийдвэрлүүлэх;
 - 6.15.8 Шинээр авахаар төлөвлөж буй аппарат, тоног төхөөрөмжийн техникийн тодорхойлолтыг мэргэжлийн өндөр түвшинд боловсруулах;
 - 6.15.9 Аппарат, тоног төхөөрөмжийн техник үйлчилгээнд шаардлагатай сэлбэг, туслах хэрэгслийн нөөцийг бүрдүүлэх, гэнэтийн аваар ослын үед хэрэглэгдэх сэлбэг, материалын нөөцийн төлөвлөлтийг хийж, бэлэн байдлыг хангаж ажиллах;
 - 6.15.10 Нарийн ажиллагаатай техник, тоног төхөөрөмжийн ашиглалт, анхан шатны үйлчилгээний заавраар түүнийг ажиллуулдаг эмч, сувилагч, лаборант, рентген техникч нарт байнгын сургалт явуулах, гарын авлага гаргах.
- 6.16 Аж ахуй, инженер техникийн алба:
- 6.16.1 Төвийн барилга байгууламж болон түүний дулаан, цахилгаан, усан хангамж, агааржуулалт, тавилга эд, аж ахуй, эзэмшлийн зам талбайн бүрэн бүтэн байдал, ашиглалтыг хариуцах;
 - 6.16.2 Барилга байгууламжийн гадна, дотор талын их болон урсгал засвар, тохижилтыг хариуцах;
 - 6.16.3 Дулаан, цахилгаан, усан хангамж, агааржуулалтын хэвийн ажиллагааг хангахад зориулагдсан тоног төхөөрөмжийн хэвийн үйл ажиллагааг хариуцах;
 - 6.16.4 Дулаан, цахилгаан, усан хангамж, агааржуулалт, зам талбайн хэвийн ажиллагааг хангахад зориулагдсан тоног төхөөрөмж болон барилга байгууламжид тавигдсан цахилгаан хөдөлгүүр, цахим тоноглолтойгоос бусад /мужаан засаж болох/ аж ахуйн эд хогшлын бүрэн бүтэн байдал, зөөлөн эдлэлийн оёдол засвар, үйлчилгээг хариуцах;
 - 6.16.5 Зураг, төсөв гаргах, барилга байгууламж, аж ахуйн эд хогшил, бараа материал, тоног төхөөрөмжийн ашиглалтыг сайжруулах, үйлчилгээний хүртээмжийг нэмэгдүүлэх;

- 6.16.6 Аж ахуйн эд хогшил, барилга байгууламж, зам талбайд шинээр үүссэн эвдрэлийг засварлах;
- 6.16.7 Түргэн тусламжийн автомашины бүрэн бүтэн байдал, засвар үйлчилгээг хариуцан, тээврийн үйлчилгээг зохион байгуулах;
- 6.16.8 Төвийн барилга, байгууламжийн насжилт, эрсдэлийг мэргэжлийн байгууллагаар үнэлгээ хийлгэх ажлыг зохион байгуулж баталгаажуулах, ашиглалт, өөрчлөлт, шинэчлэлтэд хяналт хийж, зөвлөмж гарган ажиллах;
- 6.16.9 Галын аюулгүй байдал, шугам сүлжээний хэвийн, аюулгүй ажиллагааг хангах, төлөвлөгөөт үзлэг, хяналт, шалгалт хийх;
- 6.16.10 Төвийн дулаан, цахилгаан, усан хангамж, цахилгаан шат, галын аюулгүй байдлын аюулгүй ажиллагааг хангаж, батлагдсан аюулгүй ажиллагааны заавар, журам, зөвлөмжийн дагуу техникийн үзлэг үйлчилгээ, урсгал засваруудыг хийж, аваар осол гарах эрсдэлээс сэргийлж ажиллах.

6.17 Лабораторийн нэгдсэн тасаг:

- 6.17.1 Хүний бие махбодын өвчнийг оношлох, эмчлэх, өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх буюу эрүүл мэндийн байдалд нь үнэлгээ өгөхөд мэдээллээр хангах зорилгоор хүний биеэс авсан материалд биологийн, микробиологийн, дархлалын, химийн, иммуногематологийн, цусны биофизикийн, эмгэг судлалын, бусад шинжилгээ хийж, онош баталгаажуулах, эмчилгээний үр дүнг хянахад шаардлагатай нотолгоо, дүгнэлтийг гаргах, цус, цусан бүтээгдэхүүнийг тээвэрлэх, хадгалах, сэлбэх, аюулгүй ажиллагааг хангах;
- 6.17.2 Био-аюулгүй ажиллагааны аргачлалд эмнэлгийн мэргэжилтнийг сургах, цус, цусан бүтээгдэхүүн сэлбэсэнтэй холбоотой урвал, хүндрэлийг зохих журмын дагуу бүртгэх, мэдээлэх, сэргийлэх ажлыг зохион байгуулах;
- 6.17.3 Шинжилгээний болон тоног төхөөрөмжийн стандарт ажиллагааны заавар, аюулгүй ажиллагааны зааврыг боловсруулж мөрдөх;
- 6.17.4 Шинжилгээ хийхдээ тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдал, аюулгүй ажиллагааг шалгах;
- 6.17.5 Шинжилгээний хариуг мэдээлэх журмын дагуу шинжилгээний аюултай болон сэрэмжлүүлэх хариуг мэдээлэх.

6.18 Дүрс оношилгооны тасаг:

- 6.18.1 Бүх төрлийн гэмтэл, согогийн рентген зураг, хэт авиа, компьютерт томограф, соронзон резонанст томограф, уян дурангийн оношилгоо, шинжилгээг чанартай үзүүлэх;
- 6.18.2 Шинэ технологийн хэрэгцээ шаардлагыг судлан удирдлагын багт танилцуулах;
- 6.18.3 Оношилгоо, шинжилгээг хийхдээ удирдамж зааврыг мөрдөх, тоног төхөөрөмжийг зориулалтын дагуу аюулгүй ажиллагааны зааварчилгааг баримтлан ажиллах;
- 6.18.4 Төвийн ачаалалд тохируулан нэгжийн үйл ажиллагааг зөв зохион байгуулах, тусламж үйлчилгээнд хүндрэл чирэгдэл учруулахгүйгээр ачааллыг тэнцвэржүүлэх, иргэдэд чирэгдэлгүй, хэт ягаан туяаны хамгаалалтаас сэргийлж түргэн шуурхай үзүүлэх;
- 6.18.5 Оношилгоо, шинжилгээний дүгнэлтийг холбогдох журмын дагуу бичиж мэдээлэх.

6.19 Яаралтай тусламжийн тасаг:

- 6.19.1 Улсын хэмжээнд осол гэмтлийн чиглэлээр яаралтай тусламж, үйлчилгээг цогц байдлаар харьяалал харгалзахгүй үзүүлэх;
- 6.19.2 Яаралтай тусламж, үйлчилгээ нь шуурхай, тоног төхөөрөмж, хүн хүч, машин, техник, хэрэгслийн 24 цагийн бэлэн байдлын ханган ажиллах;

- 6.19.3 Хүчирхийлэлд өртсөн үйлчлүүлэгчийг нэг цэгийн үйлчилгээ болон хуулийн байгууллагад мэдэгдэн хамгаалуулах арга хэмжээ авах;
- 6.19.4 Яаралтай тусламжийн чиглэлээр анагаах ухааны шинэ ололт амжилтыг нэвтрүүлэн ажиллах.
- 6.20 Мэс засал, мэдээгүйжүүлгийн нэгдсэн тасаг:
- 6.20.1 Нэн яаралтай болон яаралтай, төлөвлөгөөт мэс заслын тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх;
- 6.20.2 Мэс заслын үеийн мэдээгүйжүүлгийн тусламж, үйлчилгээг оновчтой зөв сонгох, мэс заслын өмнөх болон дараах өвдөлт намдаах тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх.
- 6.21 Амбулаторийн тасаг:
- 6.21.1 Гэмтэл, согогийн чиглэлээр амбулаторийн тусламж, үйлчилгээ, оношилгоо, шинжилгээ, эмчилгээг үзүүлэх;
- 6.21.2 Амбулаторийн тусламж, үйлчилгээг ажлын цагаар иргэдэд шуурхай, чирэгдэлгүй хүртээмжтэй, жигд хүргэх үйл ажиллагааг зохион байгуулж ажиллах.
- 6.22 Сэргээн засах эмчилгээний тасаг:
- 6.22.1 Согог болон гэмтлийн үеийн мэс заслын дараах сэргээн засах, нөхөн сэргээх, хөдөлгөөн засал, хөдөлмөр заслын тусламж, үйлчилгээг үзүүлж ажиллах;
- 6.22.2 Орчин үеийн дэвшилтэт арга, технологийг шинээр нэвтрүүлэх, согог болон гэмтлийн дараах эд эрхтний үйл ажиллагааг сэргээн засахад уламжлалт анагаах ухааныг орчин үеийн эмчилгээтэй хослуулан хэрэглэх талаар идэвх санаачилга гарган ажиллах;
- 6.22.3 Сэтгэцийн болон сэтгэл зүйн тусламж, үйлчилгээг эмч, эмнэлгийн мэргэжилтэн, шаардлагатай үйлчлүүлэгчдэд (амиа хорлохыг завдах, эд эрхтэн тайрагдах, хүчирхийлэлд өртөх) үзүүлэн ажиллах.
- 6.23 Хоол эмчилгээний алба:
- 6.23.1 Төвийн албан хаагчид болон үйлчлүүлэгчдийг баталгаатай, эрүүл хүнсээр ханган ажиллах;
- 6.23.2 Хоол үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагааг технологийн картын дагуу явуулах;
- 6.23.3 Хоол үйлдвэрлэлд тоног төхөөрөмжийн аюулгүй байдал болон хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйг ханган ажиллах.
- 6.24 Төвд хэвтүүлэн эмчлэх тасгууд нь дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
- 6.24.1 Толгойн мэс заслын тасаг: Гавал тархи, нүд ухархай, чих хамар хоолой болон эрүү нүүрний гэмтлийн үеийн тусламж, үйлчилгээг оношилгоо, шинжилгээ, эмчилгээний батлагдсан стандарт технологи, эмнэлзүйн заавар, удирдамжийг баримтлан түргэн шуурхай үзүүлэх;
- 6.24.2 Хавсарсан гэмтлийн мэс заслын тасаг: Цээж, хэвлийн хөндийн эрхтний мэс засал, аарцгийн ясны гэмтэл болон хавсарсан хам гэмтэлтэй үйлчлүүлэгчид осол, гэмтлийн үеийн тусламж, үйлчилгээний оношилгоо, шинжилгээг үзүүлэх;
- 6.24.3 Нурууны мэс заслын тасаг: Хүзүү, нуруу нугасны гэмтэл, согогийн үеийн осол гэмтлийн тусламж, үйлчилгээний оношилгоо, шинжилгээ, эмчилгээг үзүүлэх;
- 6.24.4 Гар сарвууны мэс заслын тасаг: Дээд мөчдийн согог болон гар сарвууны нөхөн сэргээх мэс заслын гэмтлийн үеийн тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх;
- 6.24.5 Хүүхдийн мэс заслын тасаг: Хүүхдийн согог болон гэмтэл, осол гэмтлийн үеийн тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх;

- 6.24.6 Насанд хүрэгсдийн мэс заслын тасаг: Насанд хүрэгчдийн доод мөчдийн гэмтэл, согогийн үеийн тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх;
- 6.24.7 Эрчимт эмчилгээний тасаг: Осол гэмтлийн үеийн нэн яаралтай болон яаралтай мэс заслыг амь тэнссэн, хавсарсан хүнд гэмтэлтэй маш хүнд, хүнд, хүндэвтэр өвчтөнүүдэд эрчимт эмчилгээний тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх.
- 6.25 Салбар эмнэлэг:
- 6.25.1 Салбар эмнэлэг нь дараах зохион байгуулалтын бүтэцтэйгээр үйл ажиллагаа явуулна. Үүнд:
- 6.25.1.1. Түлэгдэлтийн төв;
- 6.25.1.2. Спортын гэмтлийн төв;
- 6.25.1.3. Ясны эмгэгийн мэс заслын тасаг;
- 6.25.1.4. Нөхөн сэргээх мэс заслын тасаг;
- 6.25.1.5. Сэргээн засах эмчилгээний тасаг;
- 6.25.1.6. Эрчимт эмчилгээний тасаг;
- 6.25.1.7. Яаралтай тусламжийн тасаг;
- 6.25.1.8. Мэс засал, мэдээгүйжүүлгийн тасаг;
- 6.25.1.9. Амбулаторийн нэгдсэн тасаг.
- 6.26 Түлэгдэлтийн төв:
- 6.26.1 Түлэгдэлтийн төв нь улсын хэмжээнд түлэгдэлт, хөлдөлт, осголт, гэмтлийн дараах сэдэрлттэй гэмтлийн тусламж, үйлчилгээг цогцоор нь үзүүлэх;
- 6.26.2 Усанд живсэн, амьтанд хазуулсан, шавжид хатгуулсан болон гэмтэл бэртлийн дараах халдварлагдсан шарх шархлаатай тохиолдлуудад эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх;
- 6.26.3 Улсын хэмжээнд түлэгдэлт, хөлдөлт судлалын чиглэлээр лавлагаа төвийн төрөлжсөн мэргэжлийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх, тухайн чиглэлээр бусад эрүүл мэндийн байгууллагыг мэргэжлийн, арга зүйгээр хангах;
- 6.26.4 Түлэгдэлт, хөлдөлт, халдварлагдсан шархны тандалт судалгаа хийх, судалгааны үр дүнг үндэслэн тусламж, үйлчилгээг сайжруулахад урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулах;
- 6.26.5 Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө, стандартыг боловсруулах, мэргэжлийн байгууллагатай хамтрах, мэргэшүүлэх болон тасралтгүй сургалтыг зохион байгуулан хэрэгжүүлэх;
- 6.26.6 Түлэгдэлт, хөлдөлт, халдварлагдсан шарх, шархлааны чиглэлээр оношилгоо, эмчилгээний дэвшилтэт арга, технологийг нэвтрүүлэх.
- 6.27 Спортын гэмтлийн төв:
- 6.27.1 Спортын гэмтлийн төв нь спортын гэмтлийн үеийн мэс засал болон сэргээн засах тусламж, үйлчилгээг цогцоор нь үзүүлэх;
- 6.27.2 Улсын хэмжээнд бүх төрлийн спортын гэмтлийн чиглэлээр лавлагаа төрөлжсөн мэргэжлийн тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх, бусад эрүүл мэндийн байгууллагыг мэргэжлийн арга зүйгээр хангах;
- 6.27.3 Спортын гэмтлийн тандалт судалгааг хийн, судалгааны үр дүнг үндэслэн тусламж, үйлчилгээг сайжруулах ажлыг зохион байгуулах;
- 6.27.4 Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө, стандартыг боловсруулан, мэргэжлийн байгууллагатай хамтрах, мэргэшүүлэх болон тасралтгүй сургалтыг зохион байгуулан хэрэгжүүлэх;
- 6.27.5 Спортын бусад байгууллагуудтай спортын гэмтлээс урьдчилан сэргийлэх тал дээр хамтран ажиллах.

6.28 Ясны эмгэгийн мэс заслын тасаг:

- 6.28.1 Улсын хэмжээнд бүх төрлийн ясны гэмтэл, ясны эмгэг, согог, өвчлөлүүд болон ясны хавдрын мэс заслын эмчилгээний тусламж, үйлчилгээг нас болон харьяалал харгалзахгүйгээр хэвтүүлэн эмчлэх тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх;
- 6.28.2 Улсын хэмжээнд бүх төрлийн ясны гэмтэл, ясны эмгэг, согог, өвчлөлүүд болон ясны хавдрын мэс заслын тусламж, үйлчилгээний чиглэлээр бусад эрүүл мэндийн байгууллагыг мэргэжлийн арга зүйгээр хангах;
- 6.28.3 Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө, стандартыг боловсруулахад мэргэжлийн байгууллагатай хамтарч ажиллах, мэргэшүүлэх болон тасралтгүй сургалтыг төлөвлөх, зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд хамтран оролцох;
- 6.28.4 Ясны гэмтэл бэртэл, эмгэг, согогийн талаар оношилгоо, эмчилгээний дэвшилтэт арга, технологийг нэвтрүүлэх.

6.29 Нөхөн сэргээх мэс заслын тасаг:

- 6.29.1 Улсын хэмжээнд бүх төрлийн олдмол болон төрөлхийн гажиг согогууд, гэмтэл бэртлийн дараах зөөлөн эдийн дутмагшил, түлэгдэлт хөлдөлтийн дараах сорвижилтын нөхөн сэргээх мэс засал, гоо сайхан болон бүтэц, үйл ажиллагааг сайжруулах мэс заслын тусламж, үйлчилгээг харьяалал харгалзахгүйгээр үзүүлэх, хэвтүүлэн эмчлэх;
- 6.29.2 Улсын хэмжээнд бүх төрлийн олдмол болон төрөлхийн гажиг согогууд, гэмтлийн дараах зөөлөн эдийн дутмагшил, түлэгдэлт хөлдөлтийн дараах сорвижилтын нөхөн сэргээх мэс заслын чиглэлээр бусад эрүүл мэндийн байгууллагыг мэргэжлийн арга зүйгээр хангах;
- 6.29.3 Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө, стандартыг боловсруулахад мэргэжлийн байгууллагатай хамтарч ажиллах, мэргэшүүлэх болон тасралтгүй сургалтыг төлөвлөх, зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд хамтран оролцох;
- 6.29.4 Нөхөн сэргээх, гоо сайхны мэс заслын талаарх оношилгоо, эмчилгээний дэвшилтэт арга, технологийг нэвтрүүлэх.

ДОЛОО. Бусад зүйл

7.1 Энэхүү дүрэм нь Эрүүл мэндийн сайдын тушаалаар баталснаар хүчин төгөлдөр болно.

7.2 Төвийн дүрэм хүчин төгөлдөр болж үйлчилж эхэлснээр төвийн нийт албан хаагчид дагаж мөрдөнө.

7.3 Энэхүү дүрэмд тусгагдсанаас бусад асуудлыг холбогдох хууль, тогтоомж, эрх зүйн баримт бичгээр зохицуулна.

---o0o---

Эрүүл мэндийн сайдын 2023 оны
 08 дугаар сарын 30-ны өдрийн
 А/322 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралт

ГЭМТЭЛ СОГОГ СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН БҮТЭЦ

