



МОНГОЛ УЛСЫН  
ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН САЙДЫН  
ТУШААЛ

2015 оны 02 сарын 17 өдөр

Дугаар 1/92

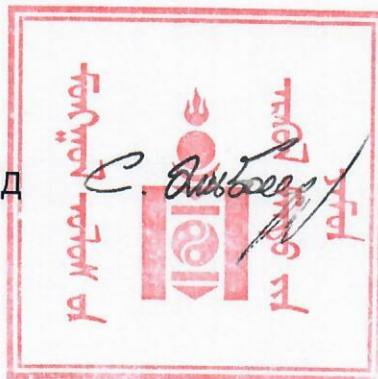
Улаанбаатар хот

“Хүүхдийн төв сувилал”-ын дүрэм,  
бүтцийг шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.1.4 дэх заалт, Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.1.4 дэх заалт, 21 дүгээр зүйлийн 21.2 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Хүүхдийн төв сувилал”-ын дүрмийг нэгдүгээр, бүтцийг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.
2. Батлагдсан дүрэм, бүтцийг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгож ажиллахыг “Хүүхдийн төв сувилал” /Д.Атармаа/-д үүрэг болгосугай.
3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн нарийн бичгийн дарга /Ц.Эрдэмбилэг/-т даалгасугай.
4. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан Эрүүл мэнд, Спортын сайдын 2015 оны 104 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

САЙД



С.ЭНХБОЛД

141220508



## “ХҮҮХДИЙН ТӨВ СУВИЛАЛ”-ЫН ДҮРЭМ

### Нэг.Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. “Хүүхдийн төв сувилал” нь (цаашид “Сувилал” гэх) гурав хүртэлх насны хүүхэд болон дутуу, бага жинтэй нярайг торниулах, сувилан асрах, сэргээн засах, сувилахуйн тусламж үйлчилгээг улсын хэмжээнд үзүүлж, энэ чиглэлээр иргэд, эцэг, эхчүүд болон бусад байгууллагад мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх, сургалт явуулах, судалгаа эрхлэх, үзүүлж байгаа тусламж үйлчилгээний чиглэлээр дүгнэлт гаргах лавлагаа төв мөн.
- 1.2. Монгол Улсын Үндсэн хууль, Эрүүл мэндийн тухай багц хуулиуд, Хүүхдийн эрхийг хамгаалах тухай хууль, Хүүхдийн эрхийн тухай конвенц болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, тэдгээртэй нийцүүлэн гаргасан стандарт, дүрэм, журмын дагуу үйл ажиллагаа явуулна.
- 1.3. Сувилал нь холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу үйлдсэн тамга, тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас болон билэгдэл, санхүүгийн харилцах данстай байна.
- 1.4. Сувилал нь Монгол Улс, Улаанбаатар хот 16067, Баянгол дүүрэг, 19-р хороо, Жалханз хутагт Дамдинбазарын гудамж гэсэн хаягтай, англи хэл дээр “National center of pediatric nursing” гэж орчуулсан байна.

### Хоёр. Үзүүлэх тусламж үйлчилгээ

Сэргээн засах, сувилан асрах, торниулах тусламж үйлчилгээ шаардлагатай гүйцэт болон дутуу нярай, хөгжлийн хоцрогдолтой, суурь өвчтэй 0-3 насны хүүхэд болон эдгээр тусламж үйлчилгээ нэн шаардлагатай 5 хүртэлх насны хүүхдэд тусламж үйлчилгээг орчин үеийн болон уламжлалт анагаах ухааны аргыг хослуулан үзүүлнэ.

### Гурав. Сувиллын үйл ажиллагааны нийтлэг шаардлага

- 3.1. Сувилал нь үндэсний болон салбарын хөгжлийн урт, дунд хугацааны бодлого, стратеги төлөвлөгөөтэй уялдсан байгууллагын стратеги төлөвлөгөөг 4 жилийн хугацаатайгаар батлуулж хэрэгжүүлнэ.
- 3.2. Сувилал нь холбогдох стандарт, удирдамж, зааврын дагуу байр, тусламж үйлчилгээ үзүүлэх хүний нөөц, багаж, тоног төхөөрөмж, эмнэлгийн хэрэгсэлтэй байна.
- 3.3. Тусламж, үйлчилгээндээ 0-3 насны хүүхдийг сувилах, сэргээн засах, уламжлалт эмчилгээ, оношилгоо, хүүхдийн эмчилгээ, сувилгааны талаарх стандарт, журам, эмнэлзүйн заавар, удирдамжийг мөрдөнө.
- 3.4. Тусламж, үйлчилгээний чанарын удирдлагын тогтолцоог бүрдүүлэн, чанар, аюулгүй байдлыг хангаж ажиллана.
- 3.5. Эрүүл мэндийн технологи, оношилгоо, эмчилгээний стандарт, эмнэлзүйн заавар, удирдамжийн хэрэгжилтэд байнгын хяналт тавьж, чанар сайжруулах арга аргачлал, хэрэгслийг нэвтрүүлэн, тогтмолжуулан ажиллана.

- 3.6. Эмчлэх, сувилах, сэргээн засах мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл бүхий эмнэлгийн мэргэжилтэн тусламж үйлчилгээ үзүүлнэ.
- 3.7. Сувиллын эмнэлгийн мэргэжилтэн болон захиргаа, дэмжих үйлчилгээний ажилтны харьцаа 4:1 байна.
- 3.8. Нийт эмнэлгийн мэргэжилтэн 100 хувь үндсэн орон тоогоор ажиллана.
- 3.9. Сувилалд ажиллагсад нь эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрэм, хэм хэмжээг баримтлан ёс зүй, харилцаа хандлагын зөрчлөөс сэргийлж ажиллана.
- 3.10. Хүний нөөцийг хөгжүүлэх, сургах, ёс зүй, харилцаа, үйлчилгээний соёлыг тасралтгүй сайжруулан хүний нөөцийн хөгжил, нийгмийн баталгааг хангах хөгжлийн төлөвлөгөө батлан хэрэгжүүлнэ.
- 3.11. Мэдээллийн үнэн зөв, ил тод байдлыг хангана.
- 3.12. Сувилал нь үзүүлж байгаа тусламж үйлчилгээ, үйлчлүүлэгчийн талаарх мэдээллийн нэгдсэн сантай байж мэдээллийн нууцлал, аюулгүй байдлыг ханган ажиллана.
- 3.13. Мэдээлэл, эргэн мэдээлэл, тайлагналтын бодитой шуурхай байдлыг хангаж, хөтлөгдвөл зохих маягт, цахим бүртгэлийг тухай бүрт бүрэн хөтлөн тайланг холбогдох байгууллагад цаг хугацаанд нь илгээн ажиллана.
- 3.14. Байгууллагын эрсдлийн үнэлгээ хийж, эрсдлээс сэргийлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батлан урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг хэрэгжүүлж үр дүнг тайлагнан ажиллана.
- 3.15. Хүүхдийн эрхийг дээдэлж, тэгш хандан, хүүхдэд ээлтэй, аюулгүй орчныг стандартын дагуу бүрдүүлж, хувь хүний эрх ашиг, нэр төрийг хүндэтгэн, нууцлалыг хангаж ажиллана.
- 3.16. Гэр бүл, эцэг эхэд чирэгдэлгүй, ил тод, шуурхай, нээлттэй үйлчилж, шаардлагатай мэдээ, мэдээллээр ханган ажиллана.
- 3.17. Байгууллагын хөгжил, тусламж үйлчилгээнд шинэ техник технологи нэвтрүүлэх, хүний нөөцийг чадавхижуулах чиглэлээр олон талт хамтын ажиллагаа, нийгмийн түншлэлийг хөгжүүлнэ.

### **Дөрөв. Сувиллын эрх, үүрэг**

#### **4.1. Сувилал дараах үүрэгтэй:**

- 4.1.1. Дутуу болон бага жинтэй нярай хүүхдэд үзүүлэх тусламж, үйлчилгээний чиглэлээр мөрдөгдөх хууль, дүрэм, стандарт, эмнэлзүйн удирдамжтай холбоотой санал боловсруулж эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад танилцуулах, шийдвэрлүүлэх;
- 4.1.2. Үзүүлж байгаа тусламж үйлчилгээний чиглэлээр холбогдох байгууллагуудыг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах, судалгаа хийх, үр дүнг тооцох, үндэсний болон олон улсын эрдэм шинжилгээний хурал, сургалт, семинар зохион байгуулах, оролцох;
- 4.1.3. Өнчин, хараа хяналтгүй, олдмол хүүхдийн асран хамгаалал, нийгмийн хамгааллын асуудлаар нотолгоо үндэслэл бүхий санал боловсруулан холбогдох байгууллагад танилцуулж, шийдвэрлүүлэх, тусламж үйлчилгээ үзүүлэх;
- 4.1.4. Сувилан асрах, торниулах шаардлагатай нярай, 3 хүртэлх насны хүүхдэд тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх;
- 4.1.5. Дутуу болон бага жинтэй нярайг торниулах, хүүхдийн суурь өвчний асаргаа, сувилгаа, сэргээн засах чиглэлээр стандарт, удирдамж, заавар боловсруулах, оношилгоо, эмчилгээний дэвшилтэт техник, технологийг холбогдох зөвшөөрлийн дагуу нэвтрүүлэх;
- 4.1.6. Иргэд, олон нийтэд чиглэсэн эрүүл мэндийн мэдээлэл, сургалт, сурталчилгаа хийх, зохион байгуулах;

- 4.1.7. Үйлчлүүлэгчдийн санал, хүсэлт, гомдлыг шуурхай хүлээн авч тухай бүрт шуурхай шийдвэрлэх;
- 4.1.8. Үйл ажиллагаандаа мэдээллийн технологи, оношилгоо, эмчилгээний дэвшилтэт техник, технологийг нэвтрүүлэх, ашиглах, эдийн засгийн үр ашгийг тооцож ажиллах;
- 4.1.9. Санхүү, төсвийн нээлттэй, ил тод зарчмыг баримтлан “Төсвийн тухай хууль”, “Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль”, “Шилэн дансны тухай хууль” болон бусад холбогдох хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх;
- 4.1.10. Ажилтнуудын нийгмийн баталгааг хангах, ажлын байрны нөхцөлийг сайжруулах талаар хөтөлбөр, төсөл хэрэгжүүлэн санаачлагатай ажиллах;
- 4.1.11. Ажилтнуудын мэдлэг, ур чадварыг тогтмол дээшлүүлж, эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүй, сахилга хариуцлагын хэм хэмжээг мөрдүүлж ажиллах;
- 4.1.12. Хууль тогтоомжинд заасан бусад үүрэг

#### 4.2. Сувилал нь дараах эрхтэй:

- 4.2.1. Сувилуулагч хүүхдийн эрх, тусламж, үйлчилгээний тасралтгүй байдлыг хангахтай холбоотой асуудлаар холбогдох төрийн захиргааны төв болон бусад байгууллагуудад хандах, асуудлыг тавьж шийдвэрлүүлэх;
- 4.2.2. Үзүүлж буй лавлагаа тусламж, үйлчилгээний чиглэлээр олон нийт болон зорилтот бүлгийн хүн амд сурталчилгаа, нөлөөллийн ажлыг үндэсний хэмжээнд зохион байгуулах;
- 4.2.3. Сувилуулагч хүүхдийн гэр бүл, эцэг эхэд хүүхэд асран хамгаалах мэдлэг, хандлага, дадал төлөвшүүлэх, сургалтын хөтөлбөр боловсруулах, зохион байгуулах;
- 4.2.4. Сувиллын чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах бүтэц, материаллаг болон хүний нөөц, төсвийг эрх, үүргийн хэмжээнд бүрдүүлэх, үндсэн тусламж үйлчилгээний зохион байгуулалтыг алдагдуулахгүйгээр төлбөрт тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх, зохих хууль, тогтоомж, дүрэм, журмын дагуу захиран зарцуулах;
- 4.2.5. Ижил чиг үүрэг бүхий гадаад, дотоодын байгууллагуудтай хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх, хамтарсан төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, харилцан туршлага солилцох;
- 4.2.6. Дотоодын болон гадаадын, төрийн, төрийн бус, хувийн хэвшлийн байгууллага, иргэдтэй хамтран ажиллах, шаардлагатай тохиолдолд харилцан ойлголцлын санамж бичиг байгуулах;
- 4.2.7. 0-3 насны хүүхдийг сувилах, эмчлэх, сэргээн засах болон эмч, мэргэжилтнүүдийн мэдлэг, мэргэжлийг дээшлүүлэх чиглэлээр төсөл, хөтөлбөр санаачлан хэрэгжүүлэх;
- 4.2.8. Тусламж, үйлчилгээг чанартай, хүртээмжтэй, стандартын дагуу үзүүлэхэд шаардлагатай эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, хөрөнгө оруулалтын асуудлаар төрийн захиргааны төв байгууллагад санал боловсруулан танилцуулж шийдвэрлүүлэх;
- 4.2.9. Хууль тогтоомжоор олгогдсон бусад эрх

### **Тав. Бүтэц, зохион байгуулалт**

#### 5.1. Сувиллын бүтэц, зохион байгуулалт:

- 5.1.1. Сувиллын удирдах дээд албан тушаалтан нь Захирал байх бөгөөд Эрүүл мэндийн сайд томилж, чөлөөлнө.
- 5.1.2. Сувиллын удирдлагын тогтолцоо нь Захирал, түүний дэргэдэх Удирдлагын зөвлөлөөс бүрдэнэ.

- 5.1.3. Захирал нь алба, тасаг нэгжийн дарга нарын төлөөллийг оролцуулсан Удирдлагын зөвлөл байгуулж, ажиллах журмыг тогтооно.
- 5.1.4. Захирал нь тушаал, Удирдлагын зөвлөл нь хурлын тэмдэглэл гаргана.
- 5.1.5. Сувиллын бүтцийн нэгж нь алба, тасаг байна. Албаны дарга, тасгийн эрхлэгч нар ажлаа захирлын өмнө хариуцаж тайлагнана.
- 5.1.6. Сувилал нь эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн салбар хороо болон бусад шаардлагатай зөвлөл, хороог байгуулан ажиллуулна.

5.2. Сувиллын захирлын эрх, үүрэг:

- 5.2.1. Сувиллыг нэгдсэн удирдлага, зохион байгуулалтаар ханган сувиллыг бүрэн хэмжээгээр төлөөлөх, үйл ажиллагааны үр дүнг Сайд, хамт олны өмнө хариуцах;
- 5.2.2. Сувиллын бүтэц алба, тасаг, нэгжүүдийн үйл ажиллагааны чиглэл, чиг үүргийг тодорхойлж баталгаажуулах, байгууллагын дотоод журам, эрсдэлийн удирдлагын журам, байгууллагын стратеги төлөвлөгөөг батлан хэрэгжилтэд хяналт тавих;
- 5.2.3. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчтай жил бүр гүйцэтгэлийн гэрээ байгуулах, биелэлтийг хангах, тайлагнах;
- 5.2.4. Батлагдсан цалингийн сан, орон тооны хязгаар, байгууллагын бүтцэд тохируулан ажилтнуудыг байршуулах, цалин, нэмэгдэл цалин хөлсийг тогтоох;
- 5.2.5. Байгууллагын ажилтнуудыг холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу томилох, чөлөөлөх;
- 5.2.6. Ажилтнуудын албан тушаалын тодорхойлолт батлах, хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, дүгнэх, урамшуулах, сахилгын шийтгэл ногдуулах, гэрээг цуцлах;
- 5.2.7. Байгууллагын санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайлангийн үнэн зөв байдлыг хариуцах;
- 5.2.8. Холбогдох хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэн биелэлтийг эрх бүхий байгууллагад мэдээлэх;
- 5.2.9. Гамшиг, онцгой байдлын үеийн бэлэн байдал, хариу арга хэмжээний төлөвлөгөө батлан жил бүр тодотгол хийж, хэрэгжилтэд үнэлгээ өгөх, нөөцийн бэлэн байдлыг хангах;
- 5.2.10. Тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг хангахтай холбоотой дүрэм, журам, стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтэд тогтмол хяналт тавих;
- 5.2.11. Удирдах ажилтны ёс зүйг чанд сахиж, авилгаас ангид ажиллах;

### **Зургаа. Сувиллын санхүүжилт**

Сувиллын санхүүжилт нь дараах эх үүсвэрээс бүрдэх ба ил тод байдлыг ханган ажиллана. Үүнд:

- 6.1. Улсын төсөв
- 6.2. Үндсэн бус туслах үйл ажиллагааны орлого (үйл ажиллагааг хэвийн явуулахтай холбоотойгоор нэмэлтээр хууль тогтоомжийн дагуу олж болох бусад орлого)
- 6.3. Төсвийн тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжид заасны дагуу Монгол улсын болон гадаадын иргэн, хуулийн этгээд, хувь хүний хандив, тусламж
- 6.4. Олон улсын байгууллагын төсөл, хөтөлбөрийн санхүүжилт
- 6.5. Хууль тогтоомжид заасан бусад эх үүсвэр

### **Долоо. Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагаа**

- 7.1. Сувиллыг гадаад, дотоодын хамтын ажиллагаанд Захирал төлөөлнө.

7.2. Захирлын гадаад оронд туршлага судлах, мэргэжлийн сургалтад хамрагдах, хурал, семинарт оролцох албан томилолтыг Эрүүл мэндийн сайдын тушаалаар шийдвэрлэнэ.

7.3. Ажилтнуудын гадаад, дотоодод албан томилолтоор ажиллах, суралцах асуудлыг Захирлын тушаалаар шийдвэрлэнэ.

7.4. Сувилал нь өөрийн чиг үүргийн хүрээнд бусад эрүүл мэндийн байгууллага, төрийн ба төрийн бус байгууллага, иргэдтэй шууд харилцана.

## **Найм. Сувиллын албадын үйл ажиллагааны чиглэл**

### **8.1. Захиргаа, хүний нөөцийн алба**

8.1.1. Байгууллагын алба, тасаг, нэгжүүдийн үйл ажиллагааг уялдуулж, захирлыг хуулиар чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд нь дэмжлэг үзүүлэх;

8.1.2. Байгууллагын хэмжээнд хууль тогтоомж, хөдөлмөрийн дотоод журмыг мөрдүүлэх, хэрэгжилтэд тогтмол хяналт тавих;

8.1.3. Байгууллагын стратеги төлөвлөгөө боловсруулж батлуулан хэрэгжилтэд хяналт тавих;

8.1.4. Байгууллагын гадаад хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх;

8.1.5. Байгууллагын хүний нөөцийн хөгжил, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр боловсруулж батлуулан хэрэгжүүлэх;

8.1.6. Байгууллагын хүний нөөцийн хэрэгцээг тооцож, төлөвлөх, хангалт, хуваарилалт, байршуулалт хийх, ажилтнуудын албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулах, ажлын нягтралыг сайжруулах, ачааллыг тэнцвэржүүлэх, ажил үүргийн хуваарилалтад үнэлгээ хийх;

8.1.7. Ажилтнуудын хувийн хэрэг, мэдээний санг хөтлөх, тогтмол баяжилт хийх, хөдөлмөрийн бүтээмжийг дээшлүүлэх цогц арга хэмжээг хэрэгжүүлэхээс гадна байгууллагын хүний нөөцийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хянах ажилтантай холбоотой шийдвэр гаргахад удирдлагад дэмжлэг үзүүлэх;

8.1.8. Архив, бичиг баримт, албан хэрэг хөтлөлтийг зохих хууль, зааврын дагуу хэрэгжүүлэх, хадгалах, хамгаалах;

8.1.9. Байгууллагын мэргэжилтнүүдийг тасралтгүй сургах, чадавхижуулах төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжүүлэх, үр дүнг тооцон ажиллах;

8.1.10. Эмнэлгийн мэргэжилтний багц цагийн бүрдүүлэлтэд хяналт тавьж, баталгаажуулалт хийх;

8.1.11. Төлөвлөгөөт болон тусламж үйлчилгээний тодорхой чиглэлээр төлөвлөгөөт бус хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, холбогдох арга хэмжээг авч ажиллах

8.1.12. Авилгаас урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх арга хэмжээ зохион байгуулах;

### **8.2. Сэргээн засах эмчилгээ-сувиллын алба**

8.2.1. Хүлээн авах, яаралтай тусламжийг сувиллын үйл ажиллагааны онцлогт уялдуулан зохион байгуулж, яаралтай тусламжийн бэлэн байдлыг ханган шаардлагатай тусламж, үйлчилгээг цаг алдалгүй үзүүлэх;

8.2.2. Хүүхдийг хүлээн авч, шаардлагатай төрөлжсөн мэргэжлийн эмчийн үзлэг, оношилгоо, шинжилгээнд хамруулах;

8.2.3. Тусламж үйлчилгээнд батлагдсан оношилгоо эмчилгээний стандарт, заавар удирдамжийг мөрдөх;

8.2.4. Хүүхдэд хийгдэх үзлэг, оношилгоо, эмчилгээ, сувилгааны тэмдэглэл, өвчний түүх, түүхийн хавсралт маягтыг журамд заасны дагуу хөтлөх;

8.2.5. Нярайг эхийн хамт байлгах, эхийн сүүгээр хооллох, эхчүүдэд хоол, шаардлагатай тохиолдолд эмнэлгийн тусламж үйлчилгээг үзүүлэх;

- 8.2.6. Сэргээн засах эмчилгээ, хөдөлгөөн засал, хэл засал болон бусад тусламж, үйлчилгээ, зөвлөгөөг өгөх;
- 8.2.7. Зайлшгүй шаардлагатай эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн ашиглалт, хамгаалалт, бэлэн байдалд хяналт тавьж, хангалтыг сайжруулах;
- 8.2.8. Эмийн зохистой хэрэглээ, стандартыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгох;
- 8.2.9. Сувиллын тусламж үйлчилгээнд шинэ дэвшилтэт арга, технологи нэвтрүүлэх, цахимжуулах;
- 8.2.10. Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас гарсан тушаал, шийдвэрийн дагуу халдварын сэргийлэлт, хяналтын ажлыг зохион байгуулах, эргэн тайлагнах;
- 8.2.11. Байгууллагын үндсэн зорилго, зорилттой уялдуулан сувилахуйн бодлого, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжилтийг ханган ажиллах;
- 8.2.12. Сувилахуйн стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангах, сайжруулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих;
- 8.2.13. Сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдал, халдварын сэргийлэлт, хяналт, эрсдэл, хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны горимын хэрэгжилтийг сайжруулах, хяналт тавих;
- 8.2.14. Сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний чанарыг тасралтгүй дээшлүүлэх талаар санал, зөвлөмж боловсруулж хэрэгжүүлэх;

### **8.3. Тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдал, судалгааны алба**

- 8.3.1. Чанарын удирдлагын тогтолцоог бэхжүүлэн, тусламж үйлчилгээний хөтөлбөр, төлөвлөгөөг боловсруулан, хэрэгжилтийг ханган ажиллах;
- 8.3.2. Тусламж, үйлчилгээний чанарыг сайжруулах урамшуулал, хариуцлагын тогтолцоог бүрдүүлэх;
- 8.3.3. Тохиолдлыг бүртгэх, эрсдэлийн мэдээллийн сан үүсгэн үйл ажиллагаанд ашиглах, хяналт тавих;
- 8.3.4. Эмч, эмнэлгийн ажилтнуудад чанарын сургалт зохион байгуулах, чанарыг тасралтгүй сайжруулах хөтөлбөр, төлөвлөгөө батлан хэрэгжүүлэх;
- 8.3.5. Дотоодын болон олон улсын эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажилд оролцох, судлагаа хийх, эрдэм шинжилгээний хурал, зөвлөгөөн, семинар зохион байгуулах;
- 8.3.6. Сувицуулагч хүүхдийн нийгмийн асуудлыг шийдвэрлүүлэх чиглэлээр холбогдох байгууллагад санал, зөвлөмж боловсруулан хүргүүлэх, хууль тогтоомж, холбогдох журмын дагуу эрх ашгийг нь хамгаалах ажлыг зохион байгуулах;
- 8.3.7. Сувицуулагч хүүхдийн сэтгэхүйг хөгжүүлэх, нийгэмшүүлэх чиглэлээр сургалтын хөтөлбөр батлуулж хэрэгжүүлэх;
- 8.3.8. Үйлчлүүлэгчдийн сэтгэл ханамжийг судлах, судалгаанд суурилсан үйл ажиллагааг зохион байгуулах, сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэхэд үйлчлүүлэгчдийн оролцоог нэмэгдүүлэх;
- 8.3.9. Тусламж, үйлчилгээний талаар иргэд, байгууллагын санал хүсэлт, гомдлыг холбогдох нэгжтэй хамтран шуурхай шийдвэрлэх;
- 8.3.10. Тусламж, үйлчилгээнд чанар, аюулгүй байдлын хяналт шинжилгээ, үнэлгээг тогтмолжуулах;
- 8.3.11. Халдварт өвчний болон эмнэлгийн тусламж үйлчилгээтэй холбоотой халдвараас сэргийлэх талаар гарсан тушаал, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих;
- 8.3.12. Тархвар зүйн судалгаа дүгнэлтэд үндэслэн халдварын хяналт сэргийлэлтийн чиглэлээр тулгамдсан асуудлыг тодорхойлж, санал дүгнэлт боловсруулах, бусад холбогдох байгууллагад мэдээлэх, танилцуулж шийдвэрлэх;

8.3.13. Ариутгал, халдваргүйтгэл, угаалга, цэвэрлэгээ үйлчилгээ болон эмнэлгийн тусламж үйлчилгээтэй холбоотой халдвараас урьдчилан сэргийлэх, таслан зогсоох, үйл ажиллагаанд хяналт тавих;

#### **8.4. Дэмжих үйлчилгээний алба**

8.4.1. Нягтлан бодох бүртгэл, санхүүгийн тайланг Монгол Улсад мөрдөгдөж байгаа Төсвийн тухай хууль, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, Шилэн дансны тухай хууль болон бусад холбогдох эрх зүйн акт, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, шийдвэр гаргахад ач холбогдолтой, үнэн зөв мэдээллээр удирдлагыг хангах;

8.4.2. Салбарын санхүүжилтийн шинэчлэл, гүйцэтгэлийн санхүүжилттэй уялдуулан өөрийн байгууллагын зүгээс үзүүлэх тусламж үйлчилгээний хүрээ, тоо хэмжээг төлбөрийн аргад суурилан төлөвлөх;

8.4.3. Санхүүгийн мэдээллийг цуглуулах, бүртгэх, тайлагнах, тодруулга бүртгэх ажлыг зохион байгуулж, эд хөрөнгийн бүртгэл, хяналтын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх;

8.4.4. Хувь хүн, байгууллагын мэдээллийн аюулгүй байдал, нууцлалыг ханган ажиллах;

8.4.5. Санхүү, төсвийн ил тод байдлыг ханган ажиллах;

8.4.6. Төсвийн төлөвлөлтийг нотолгоонд суурилан тооцож төлөвлөх, үр ашигтай зарцуулах, хяналт тавих;

8.4.7. Аюулгүй, баталгаатай хоол, хүнсээр тасралтгүй хангах, нөөц бүрдүүлэн ажиллах, хүүхдийн биеийн болон өвчлөлийн байдалд тохирсон илчлэг, тэжээллэг хоол үйлдвэрлэлийг аюулгүй бэлтгэн хүргэх;

8.4.8. Байгууллагын барилга байгууламж, эд хогшил, автомашины засвар үйлчилгээ, аюулгүй байдал, харуул хамгаалалтын найдвартай байдлыг ханган ажиллах;

8.4.9. Ариутгал, халдваргүйтгэл, угаалга, цэвэрлэгээ үйлчилгээг зохион байгуулах, тогтмол хяналт тавьж ажиллах;

8.4.10. Цахилгаан, сантехникийн бүрэн бүтэн байдал, аюулгүй байдал, дулаан хангамжийн зохицуулалт хийх;

8.4.11. Байгууллагын холбоо, мэдээллийн хэрэгсэл, интернет сүлжээний бэлэн байдал, үйлчилгээ, аюулгүй байдал, нууцлалыг хангах;

8.4.12. Үйлчлүүлэгчдэд ээлтэй, тухтай орчин бүрдүүлэх;

#### **Ес. Дүрэмд нэмэлт өөрчлөлт оруулах**

9.1. Сувиллын захирлын саналыг үндэслэн Эрүүл мэндийн сайдын тушаалаар дүрэмд нэмэлт өөрчлөлт оруулна.



Эрүүл мэндийн сайдын 2022 оны  
сарын 17 өдрийн дугаар  
тушаалын хоёрдугаар хавсралт



### “ХҮҮХДИЙН ТӨВ СУВИЛАЛ”-ЫН БҮТЭЦ

