



МОНГОЛ УЛСЫН
ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН САЙДЫН
ТУШААЛ

2023 оны 08 сарын 29 өдөр

Дугаар А/304

Улаанбаатар хот

Сэтгэцийн эрүүл мэндийн 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. Сэтгэцийн эрүүл мэндийн үндэсний төвийн дүрмийг нэгдүгээр, зохион байгуулалтын бүтцийг хоёрдугаар хавсралтаар баталсугай.
2. Тушаалын дагуу зохион байгуулалтын арга хэмжээ авч ажиллахыг Сэтгэцийн эрүүл мэндийн үндэсний төвийн захирал (В.Баярмаа)-д үүрэг болгосугай.
3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газар (С.Төгсдэлгэр)-т үүрэг болгосугай.
4. Энэхүү тушаал батлагдсантай холбогдуулан Эрүүл мэндийн сайдын 2021 оны А/91 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

САЙД



С.ЧИНЗОРИГ

141224336

СЭТГЭЦИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН ДҮРЭМ

НЭГ. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Сэтгэцийн эрүүл мэндийн үндэсний төв нь /цаашид “Төв” гэх/ Монгол Улсын хэмжээнд сэтгэцийн эрүүл мэндийн 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. Төвийн дэргэд сэтгэцийн эмгэгээс үүдэлтэй хөдөлмөрийн чадвар алдалтыг тогтоох ба шүүх сэтгэцийн эмгэг судлалын магадлагаа гаргах орон тооны бус комисс ажиллана.

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

1.7. Төв нь тусгай харуул хамгаалалт бүхий онцгой объектод хамаарна.

1.8. *Төвийн албан ёсны хаяг:* Сэтгэцийн эрүүл мэндийн үндэсний төв, Улаанбаатар хот /16094/, Баянзурх дүүрэг, 9 дүгээр хороо, 50 дугаар гудамж /13280/,
Холбоо барих утас: 458298,
Хүн амд мэдээлэл өгөх тусгай дугаар: 1800-2000,
Факсын дугаар: 976-11-458298,
Цахим хаяг: mgl_men.health@yahoo.com, ncmh@ncmh.gov.mn,
Пэйж хуудас: Сэтгэцийн Эрүүл Мэндийн Үндэсний Төв байна.

1.9. Төвийн нэрийг англи хэл дээр “National Mental Health Center of Mongolia” гэж орчуулна.

1.10. Төв нь байгууллагын дотоод журамтай байна.

1.11. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийн тухай хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг ханган, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг хүндэтгэх, ялгаварлан гадуурхалтаас ангид байх, мэдээлэл авах, бусадтай харилцахад шаардлагатай орчин нөхцөлийг бүрдүүлсэн байна.

ХОЁР. Төвийн зорилго, зорилт, баримтлах зарчим

2.1. Алсын хараа: Сэтгэцийн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээг хөгжингүй орны түвшинд нийгмийн эрүүл мэндийн тэргүүлэх салбар болгоно.

2.2. Эрхэм зорилго: Монгол Улсын хүн амд сэтгэцийн эрүүл мэндийн төрөлжсөн мэргэшлийн тусламж, үйлчилгээг эрсдэлгүй, ээлтэй орчинд чанартай, жигд, тэгш, хүртээмжтэй үзүүлнэ.

2.3. Төвийн зорилт:

- 2.3.1. Сэтгэц-нийгмийн сэргээн засах эмчилгээг өргөжүүлж, хүртээмжийг сайжруулах;
- 2.3.2. Орчин үеийн эмийн бус, эмийн эмчилгээ, оношилгооны шинэ технологийг нэвтрүүлж, хүртээмжийг өргөжүүлэх;
- 2.3.3. Тусламж, үйлчилгээний чанар, стандартыг сайжруулж, хүлээгдлийг бууруулах;
- 2.3.4. Тандалт, судалгааг эрчимжүүлж, урьдчилан сэргийлэх, нөлөөллийн үйл ажиллагааг тогтмол явуулах;
- 2.3.5. Сэтгэцийн эрүүл мэндийн мэргэшсэн хүний нөөцийг үе шаттайгаар бэлтгэн хөгжүүлж, хүний нөөцийн чадавхыг бүрэн хангах;
- 2.3.6. Санхүүжилтийн хэрэгжилтийг төлөвлөж, шинэчлэн, зохистой хуваарилах, үйлчлүүлэгч, албан хаагчдад ээлтэй орчин бүрдүүлэх.

2.4. Төв нь үйл ажиллагаандаа дараах зарчмыг баримтлана. Үүнд:

- 2.4.1. Хууль, хүний эрхийг дээдлэх, ил тод байх, ээлтэй орчныг бүрдүүлэх;
- 2.4.2. Өндөр мэдлэг, ур чадвартай байх, мэргэшсэн, тогтвортой байх;
- 2.4.3. Ёс зүй, харилцаа хандлага, хариуцлагатай байх;
- 2.4.4. Тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг хангах;
- 2.4.5. Хүнлэг, энэрэнгүй байх;
- 2.4.6. Бүтээлч, санаачлагатай байх;
- 2.4.7. Суралцагч хамт олон байх;
- 2.4.8. Иргэд, олон нийтэд түшиглэх;
- 2.4.9. Авлига, албан тушаалын зөрчлөөс ангид байж, урьдчилан сэргийлэх;
- 2.4.10. Хяналт-үр дүнг чухалчлах.

ГУРАВ. Төвийн эрх, үүрэг

3.1. Төв нь дараах эрхтэй:

- 3.1.1. Сэтгэцийн эрүүл мэндийн 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;
- 3.1.2. Чанартай тусламж, үйлчилгээг стандартын дагуу хүртээмжтэй үзүүлэхэд шаардлагатай эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, хөрөнгө оруулалтын асуудлыг төрийн захиргааны төв байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх;
- 3.1.3. Эмнэлгийн мэргэжилтний төгсөлтийн дараах сургалтыг зохион байгуулах, орон нутгийн эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийн мэргэжлийн ур чадварыг бэхжүүлэх, алсын зайн сургалт зохион байгуулах;
- 3.1.4. Эрүүл мэндийн технологи, оношилгоо, эмчилгээний стандарт, эмнэлзүйн заавар, удирдамжийн хэрэгжилтэд байнгын хяналт тавьж, чанар сайжруулах арга аргачлал, хэрэгслийг нэвтрүүлэн, тогтмолжуулан ажиллах;
- 3.1.5. 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;

- 3.1.6. 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;
- 3.1.7. Бусад салбараас сэтгэцийн эрүүл мэндтэй холбоотой хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд мэргэжил арга зүйгээр хангах, аж ахуйн нэгж, байгууллага, гэр бүл, хувь хүнд мэргэжлийн зөвлөгөө, зааварчилгаа өгөх;
- 3.1.8. Байгууллагын зорилго, зорилт, чиг үүрэгт харш үйлдэл хийлгэхээр шаардсан тохиолдолд тухайн тусламж, үйлчилгээг үзүүлэхээс татгалзах;
- 3.1.9. Эрүүл мэндийн тухай хууль болон бусад холбогдох хууль, тогтоомжоор хүлээлгэсэн бусад эрх.

3.2. Төв нь дараах үүрэгтэй:

- 3.2.1. Сэтгэцийн эмгэгээс урьдчилан сэргийлэх, эрт илрүүлэх, оношлох, эмчлэх, хяналтад авах, сэтгэл засал хийх, хөдөлмөрийн чадвар алдалтыг тогтоох, сэтгэц-нийгмийн сэргээн засах, лавлагаа тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх, бусад эрүүл мэндийн байгууллагыг сэтгэцийн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний мэргэжил, арга зүйгээр хангах, үйл ажиллагаанд нь хяналт тавих;
- 3.2.2. Сэтгэцийн эрүүл мэндийн төрөлжсөн мэргэшлийн тусламж, үйлчилгээг мэргэжлийн өндөр түвшинд чанартай, хүртээмжтэй үзүүлэх;
- 3.2.3. Эрүүл мэндийн тухай хууль болон бусад холбогдох хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг ханган, мэргэжлийн дээд шатны байгууллагын шийдвэр, шаардлагыг биелүүлэх, тайлагнах;
- 3.2.4. Монгол Улсын Сэтгэцийн эрүүл мэндийн тухай хууль, Архидан согтуурахтай тэмцэх тухай хууль, Тамхины хяналтын тухай хууль, Мансууруулах сэтгэц идэвхит бодисын хууль бус эргэлттэй тэмцэх тухай хууль, төрөөс сэтгэцийн эрүүл мэндийн талаар баримтлах бодлого болон холбогдох сэтгэцийн эрүүл мэндийн цогц арга хэмжээг хэрэгжүүлэх ажлыг улсын хэмжээнд зохион байгуулах;
- 3.2.5. Эрх бүхий хуулийн этгээдийн хүсэлтээр сэтгэцийн шинжилгээ хийж, дүгнэлт гаргах;
- 3.2.6. Хүн амын дунд сэтгэцийн эмгэг байдал, тархалт, нас баралтыг судлах тандалтын тогтолцоог бий болгон мэдээний сан бүрдүүлж, төрийн захиргааны төв байгууллага, олон нийт, бусад холбогдох этгээдийг мэдээллээр хангах;
- 3.2.7. Гамшиг, онцгой байдал, яаралтай тусламжийн бэлэн байдлыг хангах, болзошгүй гамшгаас урьдчилан сэргийлэх нөөц, эрсдэлийн сан бүрдүүлэх;
- 3.2.8. 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;
- 3.2.9. Албан хаагчдын мэргэжлийн ур чадвар, сахилга хариуцлагыг сайжруулах, эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдүүлэх, хэвшил болгох арга хэмжээг тогтмол хэрэгжүүлэх;
- 3.2.10. Барилга байгууламж, эмнэлгийн тоног төхөөрөмж, техник, хэрэгслийн аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн талаарх холбогдох хууль, стандартын шаардлагыг ханган ажиллах;
- 3.2.11. Төвийн өмчийн эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг хангаж, эд хөрөнгийн бүртгэл тооллогыг тогтоосон хугацаанд хийх, данснаас хасах, шилжүүлэх, устгал хийх асуудлыг хууль, журмын дагуу шийдвэрлүүлэх;

- 3.2.12. Төв нь өөрийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах төсвийг үндэслэл, тооцоо судалгаанд тулгуурлан боловсруулах, батлагдсан төсөв, орон тооны хязгаарт багтааж, байгууллагын үйл ажиллагааг зохион байгуулах;
- 3.2.13. 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;
- 3.2.14. 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;
- 3.2.15. 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;
- 3.2.16. Жендерийн тэгш байдлыг хангах, бүх хэлбэрийн ялгаварлан гадуурхалт, ажлын байрны дарамт, хүчирхийллээс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг хэрэгжүүлж ажиллах, хүний эрхэд ээлтэй орчин бүрдүүлж ажиллах;
- 3.2.17. Үйлчлүүлэгчийн мэдээллийн нууцыг хамгаалах нөхцөлийг бүрдүүлэх;
- 3.2.18. Эрүүл мэндийн багц хууль, тогтоомжийг нийтэд сурталчлах;
- 3.2.19. Хувь хүн, гэр бүл, хамт олонд сэтгэцийн эрүүл мэндийн боловсрол олгох, хүн амын дунд эрүүл мэндийг дэмжих орчныг бүрдүүлэх талаар бусад байгууллагатай хамтран ажиллах;
- 3.2.20. Төвийн үйл ажиллагаатай холбоотой өргөдөл, гомдол, санал, хүсэлтэд шуурхай хариу өгөх, дүн шинжилгээ хийж хэрэгжилтийг ханган ажиллах;
- 3.2.21. Эрүүл мэндийн тухай хууль болон бусад холбогдох хууль, тогтоомжоор хүлээлгэсэн бусад үүрэг.

ДӨРӨВ. Төвийн удирдлага, зохион байгуулалт

4.1. Төвийг захирал удирдана. Захирал нь гадаад, дотоод үйл ажиллагаанд Төвийг төлөөлнө.

4.2. Төвийн удирдлагын тогтолцоо нь Захирал, Дэд захирал, Удирдлагын зөвлөлөөс бүрдэнэ.

4.3. Төв нь Үйл ажиллагаа хариуцсан дэд захирал, Эмнэлзүй хариуцсан дэд захирал, Сэтгэц-нийгмийн эрүүл мэнд хариуцсан дэд захирал, Сувилахуй хариуцсан дэд захиралтай байна.

4.4. Төвийн дэд захирлууд өөрийн хариуцсан чиг үүргийг захирлын удирдлага дор гүйцэтгэж тайлагнан, хариуцлага хүлээнэ.

4.5. Төвийн захирал нь дэд захирал, нэгжийн удирдлага, Үйлдвэрчний эвлэлийн салбар зөвлөлийн төлөөлөл болон бусад төлөөллийг оролцуулсан Удирдлагын зөвлөлийг байгуулж, ажиллах журмыг тогтооно.

4.6. Төв нь өөрийн эрхэлсэн салбар, чиг үүргийн хүрээнд эрдэмтэн, мэргэжилтнийг оролцуулсан судалгаа, шинжилгээний ажлын чиглэл болон хэрэгжүүлж байгаа эрдэм шинжилгээ, туршилт, зохион бүтээх ажлын явц, үр дүнг хэлэлцэн, тэдгээрт үнэлэлт, дүгнэлт өгөх үүрэг бүхий Эрдмийн зөвлөлийг байгуулан ажиллуулж болно. Эрдмийн зөвлөлийн дүрэм, бүрэлдэхүүнийг дүрэм, бүрэлдэхүүнийг холбогдох хууль, тогтоомж, тушаал шийдвэр, Шинжлэх ухаан, технологийн зөвлөлөөс ирүүлсэн саналыг үндэслэн төвийн захирал батална.

4.7. Төвийн захирал тушаал, Удирдлагын зөвлөл болон Эрдмийн зөвлөл нь хурлын шийдвэр, тогтоол, тэмдэглэл гаргана.

4.8. Төвийн зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж нь алба, клиник, тасаг байна. Нэгжийн удирдлага нь тухайн алба, клиник, тасгийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж ажиллана.

ТАВ.Төвийн санхүүжилт

- 5.1. Төвийн санхүүжилт нь дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ. Үүнд:
- 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 хийлгэж, 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. Гадаад, дотоод хамтын ажиллагаа

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

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

6.3 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 ажиллагаагааг уялдуулан ажиллана.

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

ДОЛОО. Төвийн захирлын эрх, үүрэг

7.1. Эрүүл мэндийн бодлого, хууль, тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, сэтгэцийн эмгэгээс урьдчилан сэргийлэх, эрт илрүүлэх, тандах нийгмийн эрүүл мэндийн болон сэтгэц судлалын чиглэлээр 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.

7.2. Сэтгэцийн 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.

7.3. Төвийг бүрэн төлөөлөх бөгөөд үйл ажиллагааны, санхүүгийн, төсвийн гүйцэтгэл, эрүүл мэндийн статистик мэдээ, тайланг тогтоосон хугацаанд нь хүргүүлэх, үнэн зөв байдлыг хариуцна.

7.4. 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.

7.5. Эрүүл мэндийн сайдын баталсан Албан тушаалын тодорхойлолт, Хөдөлмөрийн гэрээ болон Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хүрээнд үйл ажиллагааг явуулж, тайлагнана.

7.6. Эрүүл мэндийн даатгалын сангаас гүйцэтгэлээр хийгдэх санхүүжилтийг оновчтой төлөвлөх, зарцуулах, хянах, ил тод байдлыг ханган ажиллана.

7.7. Салбарын санхүүжилтийн шинэчлэл, гүйцэтгэлийн санхүүжилттэй уялдуулан байгууллагын үзүүлэх тусламж, үйлчилгээний хүрээ, тоо хэмжээг төлбөрийн аргад суурилан төлөвлөх, цалин хөлсийг хууль, тогтоомжийн хүрээнд тогтооно.

7.8. Төвийн дэд захирал, нэгжийн удирдлага болон ажилтныг тухайн албан тушаалд тавигдах шаардлагад нийцсэн иргэдээс сонгон шалгаруулж, холбогдох хууль, тогтоомжид заасны дагуу томилж, чөлөөлнө.

7.9. Төвийн 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 тавина.

7.10. Албан хаагчдын мэдлэг боловсрол, ур чадвар дээшлүүлэх сургалтад хамрагдах, цалин хөлс, нийгмийн баталгааны асуудлаар гаргасан санал, хүсэлтийг холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэнэ.

7.11. Холбогдох эрх бүхий байгууллагатай хамтран ажилтны талаар гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэнэ.

7.12. Төвийн үйл ажиллагааг сайжруулах санал, арга хэмжээний үр ашгийг тооцож, ашигтай хувилбарыг хэрэгжүүлнэ.

7.13. Удирдах ажилтны болон салбар, мэргэжлийн ёс зүйг чанд сахиж, үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж, ажлын байрны дарамт, хүчирхийллээс урьдчилан сэргийлэх, хориглох арга хэмжээг хэрэгжүүлж үр дүнг тооцож ажиллана.

7.14. Авлигаас ангид байх, үйл ажиллагааны тогтвортой байдал, жендерийн тэгш байдал, аливаа хэлбэрийн ялгаварлан гадуурхалтыг арилгах, урьдчилан сэргийлж ажиллана.

7.15. Манлайлал, эрүүл мэндийн болон бусад салбарын дэвшилтэт арга барил, хөгжлийн үр дүнтэй санаачилгыг дэмжиж, шинжлэх ухааны судалгаанд суурилсан үйл ажиллагааг тогтвортой хэрэгжүүлнэ.

7.16. Нийгмийн эрүүл мэндийн ноцтой байдал, гамшгийн бэлэн байдлын үед ажиллах байгууллагын тохиолдлын удирдлагын тогтолцоо, гамшгийн шуурхай багийн бүрэлдэхүүн, чиг үүрэг, төлөвлөгөөг тухай бүр тодотгон батлуулж, шаардлагатай тохиолдолд идэвхжүүлэх ажлыг зохион байгуулна.

НАЙМ. Төвийн дэд захирлын чиг үүрэг

8.1. Эмнэлзүй хариуцсан дэд захирлын чиг үүрэг:

- 8.1.1. Сэтгэцийн эрүүл мэндийн төрөлжсөн мэргэшлийн тусламж, үйлчилгээг иргэдэд шуурхай үзүүлэх, бусад эрүүл мэндийн байгууллагад мэргэжил арга зүйн дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх ажлуудыг удирдан зохион байгуулах;
- 8.1.2. Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээг чанар, стандарт, аюулгүй байдлыг хангасан, эмнэлзүйн заавар, удирдамжийн дагуу тэгш хүртээмжтэй, аюул эрсдэлгүй, тасралтгүй хүргэх үйл ажиллагааг удирдлага, зохион байгуулалт, арга зүйгээр хангаж, хэрэгжилтэд хяналт тавих, үйл ажиллагааны үр дүнг хариуцан ажиллах;
- 8.1.3. 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;
- 8.1.4. Чиг үүрэгт харьяалагдах үйл ажиллагааг төвийн захирлын өмнө хариуцаж, тайлагнах;
- 8.1.5. Тусламж, үйлчилгээтэй холбоотой үндсэн үзүүлэлтүүдэд дүн шинжилгээ хийж, сайжруулах санал, шийдвэрийн төслийг төвийн Захирал, Удирдлагын зөвлөлд танилцуулан шийдвэрлүүлэх;
- 8.1.6. Эмнэлзүйн тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг сайжруулах, судалгаанд суурилсан эмчилгээ, үйлчилгээний шинэ туршлага, арга зүйг нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулах;
- 8.1.7. Төвийн захирлаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, өдөр тутмын үйл ажиллагааны хэвийн байдал болон нэгжүүдийн уялдаа холбоог хангах, эмнэлзүйн үйл ажиллагаанд гарсан алдаа зөрчил, үл тохирлыг арилгах, зөвлөгөөн, хуралдааныг удирдан явуулах;
- 8.1.8. Төвийн тусламж, үйлчилгээтэй холбоотойгоор иргэд, байгууллагаас ирүүлсэн санал, гомдол, хүсэлтийг холбогдох нэгжтэй хамтран шийдвэрлэх, хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийн судалгаанд үндэслэн үйл ажиллагааг тасралтгүй сайжруулан ажиллах;
- 8.1.9. Үйлчлүүлэгчийн мэдээллийн хамгаалалт, нууцлалыг хангахад чиглэсэн эмнэлзүйн менежментийг хэрэгжүүлэхэд хяналт хийх;
- 8.1.10. Харьяалах нэгжийн удирдлагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт тавьж, үр дүнг үнэлэх, хагас жилээр үр дүнг төвийн захиралд тайлагнах;
- 8.1.11. Төрийн албан хаагчийн болон мэргэжлийн ёс зүйг чанд сахиж, үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж ажиллах;

- 8.1.12. 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;
- 8.1.13. Манлайлал, эрүүл мэндийн болон бусад салбарын дэвшилтэт арга барил, хөгжлийн үр дүнтэй санаачилгыг дэмжиж хэрэгжүүлэх;
- 8.1.14. Хөдөлмөрийн гэрээ, албан тушаалын тодорхойлолт хууль, тогтоомжоор хүлээсэн бусад үүргийг биелүүлэн ажиллах.

8.2. Сэтгэц-нийгмийн эрүүл мэнд хариуцсан дэд захирлын чиг үүрэг:

- 8.2.1. 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;
- 8.2.2. Үндэсний хэмжээнд сэтгэцийн өвчлөлийн шалтгаан, тархалтыг судалж, тандалт судалгааны чиглэлээр бусад эрүүл мэндийн байгууллагад мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;
- 8.2.3. Эрүүл мэндийг дэмжих, хамгаалах, өвчин эмгэгээс урьдчилан сэргийлэх, хүн амд эрүүл мэндийн боловсрол олгох цогц үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх;
- 8.2.4. Төвийн нэгжүүдийн сургалт, эрдэм шинжилгээ, нэвтрүүлж буй шинэ технологи, инновацтай холбогдох асуудлыг хариуцан, үйл ажиллагааг өргөжүүлэхэд идэвх санаачилгатай ажиллах;
- 8.2.5. Эмнэлгийн мэргэжилтний төгсөлтийн дараах сургалт эрхлэх байгууллагуудтай хамтын ажиллагааны гэрээ байгуулж, гэрээнд тусгагдсан ажлын гүйцэтгэлд үнэлгээ өгөх, хяналт тавих;
- 8.2.6. Чиг үүрэгт хамаарах нэгжийн үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлагаар хангах;
- 8.2.7. Төвийн захирлын өгсөн үүрэг даалгавар, зохион байгуулж буй ажил, ажлын хэсгүүд, албадын үйл ажиллагааны холбоог зохицуулах, чиглүүлэх, арга зүйгээр хангах, хяналт тавих;
- 8.2.8. Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээнд шинээр нэвтрүүлэн хэрэгжүүлж буй технологийн нэгдсэн санг үүсгэн, баримтжуулж хадгалах;
- 8.2.9. Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн ашиглалтын хугацаа, хэрэглээний нэгдсэн судалгаанд суурилан үр ашигтай төлөвлөлтийг хийх, удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах;
- 8.2.10. Төрийн албан хаагчийн болон мэргэжлийн ёс зүйг чанд сахиж, үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж ажиллах;
- 8.2.11. 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;
- 8.2.12. Манлайлал, эрүүл мэндийн болон бусад салбарын дэвшилтэт арга барил, хөгжлийн үр дүнтэй санаачилгыг дэмжиж хэрэгжүүлэх;
- 8.2.13. Хөдөлмөрийн гэрээ, албан тушаалын тодорхойлолт хууль, тогтоомжоор хүлээсэн бусад үүргийг биелүүлэн ажиллах.

8.3. Үйл ажиллагаа хариуцсан дэд захирлын чиг үүрэг:

- 8.3.1. Төвийн богино болон дунд хугацааны төлөвлөгөөг салбарын хэмжээнд дэвшүүлсэн бодлого шийдвэртэй нийцүүлэн, нотолгоо бүхий судалгаанд үндэслэн боловсруулах, өөрчлөх, шинэчлэх санал гарган хэлэлцүүлж батлуулах;
- 8.3.2. 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;
- 8.3.3. 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;
 - 8.3.4. Төвийн жил бүрийн төсвийн төслийг нотолгоонд үндэслэн боловсруулах үйл ажиллагааг удирдлага, арга зүй, зохион байгуулалтаар ханган ажиллах;
 - 8.3.5. 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;
 - 8.3.6. Барилгын их болон урсгал засваруудын төлөвлөлт, гүйцэтгэлд хяналт тавьж ажиллах, гэрээний гүйцэтгэл, хэрэгжилтэд удирдлагаар хангах;
 - 8.3.7. Гамшгийн үеийн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээг төлөвлөх, хэрэгжилтийг ханган, зохион байгуулах;
 - 8.3.8. Чиг үүрэгт хамаарах нэгжийн үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлагаар хангах;
 - 8.3.9. Төвийн нөөцийн ашиглалтыг сайжруулах, хэмнэлтийг бий болгож үр дүнгүй зардал гаргахаас зайлсхийх, бүтээмжийг нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн үйл ажиллагааг удирдах;
 - 8.3.10. Төвийн захирлын өгсөн үүрэг даалгавар, зохион байгуулж буй ажил, ажлын хэсгүүд, албадын үйл ажиллагааны холбоог зохицуулах, чиглүүлэх, арга зүйгээр хангах, хяналт тавих;
 - 8.3.11. Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн ашиглалтын хугацаа, хэрэглээний нэгдсэн судалгаанд суурилан үр ашигтай төлөвлөлтийг хийх, удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах;
 - 8.3.12. Төрийн албан хаагчийн болон мэргэжлийн ёс зүйг чанд сахиж, үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж ажиллах;
 - 8.3.13. 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;
 - 8.3.14. Манлайлал, эрүүл мэндийн болон бусад салбарын дэвшилтэт арга барил, хөгжлийн үр дүнтэй санаачилгыг дэмжиж хэрэгжүүлэх;
 - 8.3.15. Хөдөлмөрийн гэрээ, албан тушаалын тодорхойлолт хууль, тогтоомжоор хүлээсэн бусад үүргийг биелүүлэн ажиллах.

8.4. Сувилахуй хариуцсан дэд захирлын чиг үүрэг:

- 8.4.1. Сэтгэцийн эрүүл мэндийн чиглэлээр сувилахуйн тусламж, үйлчилгээг улсын хэмжээнд мэргэжил арга зүйгээр хангах, гүйцэтгэлд хяналт хийх;
- 8.4.2. Төвийн сувилахуйн тусламж, үйлчилгээг төлөвлөх, удирдах, хэрэгжилтэд хяналт тавих, үнэлэх;
- 8.4.3. Төвийн сувилахуйн хүний нөөцийн хэрэгцээг төлөвлөх, манлайллын залгамж халааг тасралтгүй хөгжүүлэх талаар холбогдох нэгжтэй хамтран ажиллах;
- 8.4.4. Сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтний ур чадварт суурилсан тасралтгүй өсөж дэвшин ахих замыг бий болгох;
- 8.4.5. Сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний ажлын ачааллыг бууруулах, цагийн менежментийг сайжруулах, сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтнийг тасаг, нэгжүүдэд хуваарилах, зохицуулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих;
- 8.4.6. Сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтний ажил амьдралын тэнцвэрт байдлыг дэмжих ажлын таатай орчныг бүрдүүлэх;

- 8.4.7. Онцгой байдлын үед бэлэн байдлыг хангах, сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний гүйцэтгэлд хяналт тавих;
- 8.4.8. Нотолгоо (тоо баримт, судалгааны тайлан, нөөц бололцоо, бусад мэдээлэл)-нд тулгуурлан сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний чанар, бүтээмжийг сайжруулах, шинэ технологи, арга хэрэгсэл нэвтрүүлэх, инновацийг дэмжих;
- 8.4.9. Төвийн хэмжээнд тасаг нэгж, мэргэжлийн баг, эмнэлзүйн болон эмнэлзүйн бус, ажилтан хоорондын үр дүнтэй харилцаа, хамтын ажиллагааг хангах аргачлал, дүрэм, журмыг тогтоох, хэрэгжилтийг хянах;
- 8.4.10. Үйлчлүүлэгчид үзүүлэх сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг хангах хөтөлбөр төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, шинэ соёл, үйлчилгээг сурталчлах, зохион байгуулах;
- 8.4.11. Төрийн албан хаагчийн болон мэргэжлийн ёс зүйг чанд сахиж, үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж ажиллах;
- 8.4.12. 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;
- 8.4.13. Манлайлал, эрүүл мэндийн болон бусад салбарын дэвшилтэт арга барил, хөгжлийн үр дүнтэй санаачилгыг дэмжиж хэрэгжүүлэх;
- 8.4.14. Хөдөлмөрийн гэрээ, албан тушаалын тодорхойлолт хууль, тогтоомжоор хүлээсэн бусад үүргийг биелүүлэн ажиллах.

ЕС. Төвийн зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн ерөнхий чиг үүрэг

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

- Холбогдох хууль, тогтоомж, тушаал шийдвэр, стандарт, дүрэм, журмыг хэрэгжүүлэх, мөрдөж ажиллах;
- Эрхэлсэн чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагаагаа захирал, хариуцсан дэд захиралд тайлагнах;
- 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.

9.2. **Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлын алба:** Сэтгэцийн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний чанарын удирдлагын тогтолцоонд нийцүүлэн чанарыг тасралтгүй сайжруулах, үйл ажиллагааг зохион байгуулах, чанар, эрсдэл, үйлчлүүлэгчийн аюулгүй байдалд хяналт тавих, дэмжин туслах, арга зүйн зөвлөгөө өгөх, зохицуулан ажиллана.

9.3. **Халдварын сэргийлэлт, хяналтын алба:** Халдварын сэргийлэлт, хяналтын чиглэлээр мөрдөгдөж буй хууль, тогтоомж, тушаал шийдвэрийн биелэлтийг хангуулах, төвийн 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, хяналт тавих үүрэг хүлээж ажиллана.

9.4. **Дотоод хяналтын алба:** Төвийн нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон эрх зүйн акт, төвийн хуулиар хүлээсэн үүрэг, стратеги төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хянах, шаардлагатай тохиолдолд байгууллагын тодорхой чиг үүрэгт үнэлгээ хийх, хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, үйл ажиллагааг сайжруулах, зөвлөмж гаргах, илэрсэн зөрчлийг арилгуулах, авлига, ашиг сонирхлын

зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ, хөндлөнгийн байгууллагаар хийлгэх үнэлгээг зохион байгуулах, хууль эрх зүйн зөвлөгөө өгөх, тушаал, гэрээ хянах үүргийг хүлээн ажиллана.

9.5. Амбулаторийн тусламж, үйлчилгээ: Үйлчлүүлэгчид сэтгэцийн эрүүл мэндийн төрөлжсөн мэргэшлийн амбулаторийн тусламж, үйлчилгээг холбогдох хууль, стандарт, дүрэм, журам, удирдамж, заавар, аргачлалын дагуу үзүүлэн, тусламж, үйлчилгээний аюулгүй орчныг бүрдүүлэн, сэтгэцийн эрүүл мэндийн тулгамдсан асуудлаар хүн амд мэдээлэл, зөвлөгөө өгөх, 1800-2000 утасны тасралтгүй үйл ажиллагааг ханган ажиллана.

9.6. Хэвтүүлэн эмчлэх тусламж, үйлчилгээ: Сэтгэцийн эрүүл мэндийн үндсэн болон төрөлжсөн мэргэшлийн хэвтүүлэн эмчлэх тусламж, үйлчилгээг холбогдох хууль, стандарт, дүрэм, журам, удирдамж, заавар, аргачлалын дагуу үзүүлэн, үйлчилгээний аюулгүй орчныг бүрдүүлэн, сэтгэцийн эмгэгтэй хүний асрамжийн аргачлал, заавар, санал, зөвлөмж боловсруулах, түгээх, мэдээлэл өгч ажиллана.

9.7. Нийгмийн эрүүл мэндийн алба: Сэтгэцийн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээнд нэвтэрч буй олон улсын шинэ туршлага, дэвшилтэт технологийг нэвтрүүлэх, сэтгэцийн эрүүл мэндийн анхны тусламж, үйлчилгээ, нийгэм, хамт олонд түшиглэсэн болон сэтгэц-нийгмийн сэргээн засах тусламжийн чиглэлээр улсын хэмжээнд мэргэжил аргагүйн зөвлөгөө өгөх, энэ чиглэлийн эрдэм шинжилгээ, судалгаа хөгжүүлэлтийг хариуцах, эрдэм шинжилгээний хурал, сургалт, семинар зохион байгуулах, сургалтын байгууллагуудтай хамтарч ажиллана.

9.8. Сувилахуйн алба: Төвийн сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтний хөгжил, мэргэжлийн болон ёс зүй, харилцаа хандлагын алдаа гаргахаас урьдчилан сэргийлэх, сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтний төгсөлтийн дараах сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө гаргах, сургалтад хамруулах, бусад хороо, зөвлөл, албатай хамтран ажиллана.

9.9. Эрдэм шинжилгээ, сургалт, гадаад харилцааны алба: Эрдэм шинжилгээ, сургалт, гадаад хамтын ажиллагааны төсөл, хөтөлбөрийг салбарын бодлого, төлөвлөлттэй нийцүүлэн боловсруулах, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, эмнэлгийн мэргэжилтний төгсөлтийн дараах сургалт эрхлэх байгууллагуудтай хамтын ажиллагааны гэрээ байгуулж, гэрээнд тусгагдсан ажлын гүйцэтгэлд үнэлгээ өгөх, хяналт тавин ажиллана.

9.10. Стратеги төлөвлөлт, эдийн засгийн алба: Сэтгэцийн тусламж, үйлчилгээний талаар салбарын урт болон дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөөний төслийг боловсруулах, хэрэгжүүлэх, байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг явуулахад шаардлагатай арга хэмжээ, хөрөнгө оруулалтын төсөв болон эрүүл мэндийн даатгалын төслийг тооцох, санхүү, төсвийн ил тод байдлыг хангах, худалдан авах ажиллагааг хуулийн дагуу зохион байгуулах, тайлагнаж ажиллана.

9.11. Санхүү, бүртгэлийн алба: Төвийн санхүү, эдийн засаг, төсвийн бодлогыг тодорхойлж шилэн дансны ил тод байдлыг хариуцах, байгууллагын нягтлан бодох бүртгэл, санхүүгийн үйл ажиллагааг хууль, дүрэм, журмын дагуу явуулах, төсвийн санхүүжилтийг үр ашигтай зарцуулах, өдөр тутмын гүйлгээг хийх, бүртгэх, тайлагнах, өмч хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдал, ашиглалт, бүртгэлийг хариуцаж, хөрөнгийн зүй зохистой харьцаа, үр өгөөжийг дээшлүүлж ажиллана.

9.12. Хүний нөөцийн хөгжлийн алба: Төвийн алба, нэгжийн үйл ажиллагааны харилцан уялдаа холбоог хангах, төвийн хүний нөөцийг үнэлэх, ирээдүйн хэрэгцээг

тодорхойлох, түүнд хүрэхэд учирч болох эрсдэлийг тооцох, гүйцэтгэлд суурилсан бүтээлч байдал, чадварлаг, тогтвор суурьшилтай хүний нөөцийг бий болгох, эмч, эрүүл мэндийн ажилтнуудын мэдлэг, чадварыг дээшлүүлэх, манлайхан ур чадварыг төлөвшүүлэх, албан тушаалын тодорхойлолт, хөдөлмөрийн гэрээний хэрэгжилт, албан хэрэг хөтлөлт, ажилтнуудын нийгмийн хамгаалал, ажиллах орчин, хууль эрх зүйг мөрдүүлэх, авлигаас урьдчилан сэргийлэх, эмч, ажилтнуудын ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдүүлэх, соён гэгээрүүлэх үүргийг хэрэгжүүлнэ.

9.13. Эрүүл мэндийн даатгалын зохицуулалтын алба: Төвийн тусламж, үйлчилгээг Эрүүл мэндийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн тогтоол, бусад хууль, тогтоомжтой уялдуулан үйл ажиллагааг зохион байгуулах, бүтцийн нэгжүүдийг арга зүйгээр хангаж, дэмжлэг үзүүлэх, эрүүл мэндийн даатгалын санхүүжилтийн статистик мэдээ, мэдээллийг нэгтгэх, тайлагнах, дүн шинжилгээ хийх, удирдлагад танилцуулах, даатгуулагчид үзүүлсэн тусламж, үйлчилгээний зардлыг даатгалын байгууллагатай хийсэн гэрээний дагуу Эрүүл мэндийн даатгалын сангаас нэхэмжлэх, бусад эрүүл мэндийн даатгалтай холбоотой үйл ажиллагааг зохион байгуулна.

9.14. Статистик, тандалт судалгааны алба: Сэтгэцийн эмгэгийн талаар статистик мэдээ, мэдээллийг холбогдох байгууллагуудаас тогтмол цуглуулах, бүртгэх, нэгтгэх, дүн шинжилгээ хийх, тандах, эргэн мэдээлэх, хянах, тайлагнах, хадгалах, мэдээний сан бүрдүүлэх, мэдээний чанар, нууцлал, үнэн зөв байдлыг хариуцах, мэдээ мэдээллийн цахим болон цаасан сан үүсгэх ажлыг хариуцан ажиллана.

9.15. Мэдээллийн технологийн алба: Төвийн мэдээллийн техник, технологийн аюулгүй байдал, хэвийн ажиллагааг хариуцаж, мэдээллийн бүрэн бүтэн байдал, хадгалалт хамгаалалт, нууцлалыг хангах, шаардлагатай програм хангамжийн шийдлийг боловсруулж ажиллана.

9.16. Инженер техник, технологи, эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн алба: Байгууллагын барилга байгууламж, дэд бүтэц, эд хогшил, автомашин, эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн хэвийн үйл ажиллагаа, аюулгүй байдлыг хангах, засвар үйлчилгээг хийх; гадаад дотоод орчны тохижилтын үйл ажиллагааг гүйцэтгэнэ.

АРАВ. Бусад зүйл

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

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

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

---o0o---



Эрүүл мэндийн сайдын 2023 оны
08 дугаар сарын 29-ны өдрийн
А/сон дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралт

СЭТГЭЦИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН БҮТЭЦ

