



МОНГОЛ УЛСЫН
ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН САЙДЫН
ТУШААЛ

2015 оны 06 сарын 18 өдөр

Дугаар 454

Улаанбаатар хот

Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний
төвийн дүрэм, зохион байгуулалтын
бүтцийг шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 1 дэх хэсгийн 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:

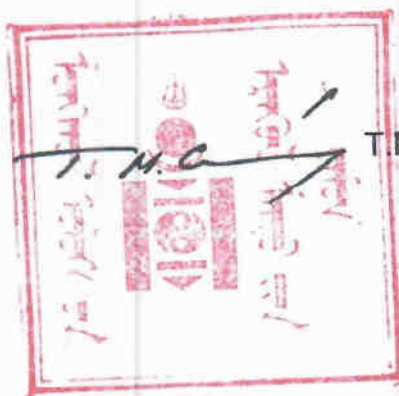
1. “Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төвийн дүрэм”-ийг нэгдүгээр, “Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төвийн зохион байгуулалтын бүтэц”-ийг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус шинэчлэн баталсугай.

2. Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төвийн дүрэм, зохион байгуулалтын бүтцийг батлагдсан орон тоо, төсөвтөө багтаан хэрэгжүүлж ажиллахыг Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төвийн захирал (Ж.Отгонбаатар)-д даалгасугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн захиргааны удирдлагын газар (Б.Батбаяр)-т үүрэг болгосугай.

4. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан Эрүүл мэндийн сайдын 2013 оны 413 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

САЙД



Т.МӨНХСАЙХАН

141250360

Н.ГЭНДЭНЖАМЦЫН НЭРЭМЖИТ ЭХ, ХҮҮХДИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв (цаашид Төв гэх) нь улсын хэмжээнд эх, эмэгтэйчүүд, ураг-нярай, хүүхдэд төрөлжсөн мэргэшлийн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх, мэргэжил, арга зүйгээр хангах, мэргэжлийн дүгнэлт гаргах лавлагаа төв мөн.
- 1.2. Төв нь нөхөн үржихүйн эрүүл мэнд, эх барих, эмэгтэйчүүд, ураг-нярай, хүүхдийн анагаах, хүүхдийн мэс заслын чиглэлээр лавлагаа тусламж үзүүлэх; оношилгоо, эмчилгээний удирдамж, стандарт, арга зүйн зөвлөмж боловсруулах; эх, хүүхдийн чиглэлээр мэргэжилтэн бэлтгэх, давтан сургах; эх, хүүхдийн өвчлөл, эндэгдлийн тархалт, нас, баралтын тандалтын тогтолцоог бүрдүүлэх; судалгаа шинжилгээний ажлыг үндэсний хэмжээнд зохион байгуулах чиг үүрэг бүхий эрүүл мэндийн байгууллага болно.
- 1.3. Төв нь үйл ажиллагаагаа Монгол Улсын Үндсэн хууль, Эрүүл мэндийн тухай хууль, холбогдох бусад хуулиуд болон тэдгээртэй нийцүүлэн гаргасан стандарт, дүрэм, журам, тушаал шийдвэрийн дагуу явуулна.
- 1.4. Төв нь эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын шууд удирдлагад харьяалагдан ажиллана.
- 1.5. 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.
- 1.6. Төв нь "Н.Гэндэнжамцын нэрэмжит Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв" байх ба товчилсон нэр нь "ЭХЭМҮТ", Монгол Улсын нийслэл Улаанбаатар хотод дараах хууль ёсны хаягт байрлаж үйл ажиллагаа явуулна.
Хаяг: Монгол Улс, Улаанбаатар хот, 16060, Баянгол дүүрэг, 11-р хороо, Хувьсгалчдын гудамж
Утас: 11-362205
Цахим хаяг: ehemut@ncmch.gov.mn
- 1.7. Төвийн нэрийг англи хэлээр "National Center for Maternal and Child Health" гэж орчуулна.
- 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, санхүүгийн харилцах данстай байна.
- 1.10. Төвийн нэр, үйлчилгээний хамрах хүрээг илэрхийлсэн бэлэгдэл, тугтай байна.

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

- 2.1. **Төвийн алсын хараа:** Эх, хүүхдийн тусламж үйлчилгээгээр бүс нутагтаа тэргүүлэгч үндэсний чиглүүлэгч төв байна. Уриа: Эх хүүхдийн эрүүл мэнд-Эх орны эрхэм баялаг
- 2.2. **Төвийн эрхэм зорилго:** Эх, хүүхдэд төрөлжсөн мэргэшлийн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээг эмнэлзүй-сургалт-эрдэм шинжилгээний нэгдэлд тулгуурлан, чанартай, хүртээмжтэйгээр үйлчлүүлэгчээ дээдэлсэн орчинд үзүүлэхийг эрхэмлэнэ.
- 2.3. **Төвийн зорилт:**
 - 2.3.1. Эрдэм шинжилгээ, сургалт, практикийн гуравласан нэгдлийг бэхжүүлэх;
 - 2.3.2. Нотолгоонд суурилсан анагаах ухааны ололтыг хэрэгжүүлэн, дэвшилтэт техник, технологийг нэвтрүүлэх;
 - 2.3.3. Хүүхдийн мэс заслын шилдэг техник, технологийг эмчилгээ, оношилгоонд өргөн нэвтрүүлэх;
 - 2.3.4. Хүүхдэд эрхтэн шилжүүлэх тусламж үйлчилгээг хөгжүүлэх;
 - 2.3.5. Хүүхдийн хавдрын оношилгоо, эмчилгээний асуудлыг цогцоор шийдвэрлэх;
 - 2.3.6. Дэлхийн жишгийн эх барих, эмэгтэйчүүдийн тусламж үйлчилгээг хөгжүүлэх;
 - 2.3.7. Ураг, нярайн эрт оношилгооны үндэсний хэмжээний төв болох;
 - 2.3.8. Амь тэнссэн үеийн тусламж үйлчилгээний загвар төв болох;
- 2.2.1. Дэлхийн жишгийн цахим эмнэлгийг төлөвшүүлэх.
- 2.4. **Төв нь дараах зарчмыг баримтлана:**
 - 2.4.1 Үйлчлүүлэгч төвтэй, хүнлэг, энэрэнгүй, ил тод, нээлттэй, тэгш, хүртээмжтэй үйлчилгээг үзүүлэх;
 - 2.4.1. Төрийн хуулийг чандлан сахиж, тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг ханган, эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөх;
 - 2.4.2. Хувь хүний эрх ашиг, нэр төрийг хүндэтгэн нууцлалыг чандлах;
 - 2.4.3. Хүний нөөцийг тасралтгүй сургах, хөгжүүлэх замаар эмнэлгийн мэргэжилтний ур чадвар, ёс зүй, харилцаа хандлагыг дээшлүүлэх;
 - 2.4.4. Тайлан, мэдээ, мэдээллийн үнэн зөв, бодит байдлыг хангаж, үйл ажиллагаандаа явцын, гүйцэтгэлийн хяналт, дүгнэлт хийж ажиллах;
 - 2.4.5. Эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, техник, тоног төхөөрөмжийн нөөцийг оновчтой бүрдүүлэх, зүй зохистой ашиглах;
 - 2.4.6. Жилийн үйл ажиллагааг өртөг зардлаар төсөвлөх, санхүүжилтийг урьдчилан төсөвлөгдсөн үйл ажиллагаанд зориулах, өр, авлагагүй ажиллах;
 - 2.4.7. Олон улсын эмчилгээ, үйлчилгээний шилдэг хандлага, зарчмыг тасралтгүй нэвтрүүлж ажиллах.
- 2.5. **Төв нь дараах эрхтэй:**
 - 2.5.1. Төвийн эрхэм зорилго, зорилт, үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд хамт олон, төрийн болон төрийн бус байгууллага, иргэдийн оролцоог дээшлүүлэх,

хамтран ажиллах;

- 2.5.2. Эх барих, эмэгтэйчүүд, ураг-нярай, хүүхдийн анагаахын тулгамдсан асуудлаар нотолгоонд суурилсан үндэслэл бүхий санал боловсруулж холбогдох байгууллагуудад танилцуулж шийдвэрлүүлэх;
- 2.5.3. Эмчилгээ, үйлчилгээ, судалгааны чиглэлээр ном товхимол, зөвлөмж заавар хэвлүүлэх, нийтийн хүртээл болгох;
- 2.5.4. Эх барих, эмэгтэйчүүд, хүүхдийн анагаахын мэргэжилтэн бэлтгэх болон мэргэшүүлэх сургалт тогтмол зохион байгуулах;
- 2.5.5. Эрдэм шинжилгээ, судалгааны төсөл боловсруулах, хэрэгжүүлэх, үр дүнг тооцох, олон улсын эрдэм шинжилгээний хурал, сургалт, семинар зохион байгуулах;
- 2.5.6. Гадаад, дотоодын ижил чиг үүрэг бүхий байгууллагатай хамтын ажиллагааг өргөжүүлэн, хамтарсан төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, судалгаа хийх, туршлага солилцох асуудлаар эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагатай зөвшилцөж харилцан ойлголцлын санамж байгуулах, хэлэлцээ хийх;
- 2.5.7. Харилцан ойлголцлын санамж бичиг, хэлэлцээний хүрээнд мэргэжлийн боловсон хүчнийг сургаж бэлтгэх, гадаадын мэргэжилтнээр ажил үйлчилгээ гүйцэтгүүлэх, олон улсын байгууллагаас мэргэжилтэн, зочид, төлөөлөгч урих;
- 2.5.8. Тусламж, үйлчилгээг чанартай, хүртээмжтэй, стандартын дагуу үзүүлэхэд шаардлагатай эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, хөрөнгө оруулалтын асуудлыг эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх;
- 2.5.9. Эрх хэмжээнийхээ хүрээнд тушаал, шийдвэр гаргах, мөрдүүлэх, албан хаагчдын цалин, нэмэгдэл, урамшууллын хэмжээг хууль тогтоомжийн хүрээнд тогтоох, хөдөлмөрийн сахилга, ажлын хариуцлага алдсан албан хаагчид холбогдох хууль дүрмийн дагуу хариуцлага тооцох;
- 2.5.10. Хууль тогтоомжоор олгогдсон бусад эрх.

2.6. Төв нь дараах үүрэгтэй:

- 2.6.1. Үндэсний хэмжээнд нөхөн үржихүйн эрүүл мэнд, эх барих, эмэгтэйчүүд, ураг-нярай, хүүхдийн анагаах, мэс заслын чиглэлээр лавлагаа тусламж, үйлчилгээ үзүүлж, мэргэжил арга зүйн зөвлөмж, дүгнэлт гаргах;
- 2.6.2. Төв нь Монгол Улсын хөгжлийн бодлого, төлөвлөтөд 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. Өмчийн бүх хэлбэрийн эрүүл мэндийн байгууллагуудад төрөлжсөн мэргэшлийн лавлагаа тусламж, дэмжлэг үзүүлэх;
- 2.6.4. Монгол Улсад хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж байгаа хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, Эрүүл мэндийн сайдын тушаал, хөгжлийн хөтөлбөр, төсөл, стандарт, зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, биелэлтийг хангах, гүйцэтгэлийг хянах;
- 2.6.5. Эх, хүүхэд, нөхөн үржихүйн эрүүл мэндийн чиглэлээр өвчлөл эндэгдлийн судалгаа, шинжилгээ хийж, эрүүл мэндийг сайжруулах, өвчлөл эндэгдлийг бууруулах, тэргүүлэх чиглэлийг тодорхойлох, нотолгоонд суурилсан

- бодлого, хөтөлбөр боловсруулах асуудлаар төрийн захиргааны төв болон бусад байгууллагуудтай хамтран ажиллаж, мэргэжил, арга зүйгээр хангах;
- 2.6.6. Эмнэлгийн мэргэжилтний төгсөлтийн дараах төрөлжсөн мэргэшил эзэмшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх сургалт, ажлын байран дах сургалтыг тасралтгүй зохион байгуулах, орон нутагт ажиллаж буй мэргэжилтний чадавхийг бэхжүүлэх;
- 2.6.7. Эх, хүүхдийн өвчлөл, эндэгдлийн шалтгааныг тодорхойлох судалгаа хийж, эх, хүүхдэд зонхилон тохиолдох өвчлөл, эндэгдлийн тандалтын тогтолцоог бүрдүүлэх, өвчнөөс сэргийлэх, хянах ажлыг улсын хэмжээнд удирдан зохион байгуулах;
- 2.6.8. Эх, хүүхэд, нөхөн үржихүйн эрүүл мэндтэй холбоотой үндэсний хөтөлбөр, стратеги хэрэгжүүлэх, мэргэжил, арга зүйгээр хангах;
- 2.6.9. Эрдэм судлалын ажлыг дэмжин анагаах ухааны ололт амжилт, оношилгоо-эмчилгээний дэвшилтэт арга, технологийг эмчилгээ, үйлчилгээнд нэвтрүүлэх, үр дүнг тооцож ажиллах;
- 2.6.10. Үйл ажиллагаандаа мэдээллийн технологийн дэвшлийг нэвтрүүлэн хэрэгжүүлэх нөхцлийг бүрдүүлж, алсын зайн анагаах ухааныг хөгжүүлэх;
- 2.6.11. Иргэдэд эрүүл мэндийн боловсрол олгох сургалт, сурталчилгааны ажлыг тогтмол зохион байгуулах;
- 2.6.12. Иргэд, үйлчлүүлэгч, албан хаагч, аж ахуйн нэгж, төр олон нийтийн байгууллагын санал, хүсэлт, өргөдөл гомдлыг шуурхай шийдвэрлэх;
- 2.6.13. Ажиллагсдын нийгмийн баталгааг хангах, ажиллах таатай нөхцлийг бүрдүүлэх, эрүүл, аюулгүй ажлын байраар хангах;
- 2.6.14. Ажиллагсдын мэргэжил, ур чадварт тохирсон цалин хөлс олгож, мэргэжил, мэдлэг, ур чадварын түвшинг тасралтгүй дээшлүүлж, эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдүүлж ажиллах;
- 2.6.15. Санхүү төсвийн нээлттэй, ил тод зарчмыг баримтлан санхүүгийн нөөцийн төлөвлөлтийн бодит, нотолгоонд тулгуурласан байдлыг хангаж, үр дүнгийн хувьд ижил бол эдийн засгийн үр ашигтайг нь сонгон санхүүжүүлэх.

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

3.1. Төвийн удирдлага, зохион байгуулалт:

- 3.1.1. Төвийн удирдах албан тушаалтан нь Захирал байх бөгөөд Эрүүл мэндийн сайд томилж, чөлөөлнө. Захирал нь гадаад, дотоод үйл ажиллагаанд төвийг төлөөлнө.
- 3.1.2. Төвийн удирдлагын тогтолцоо нь Захирал, түүний дэргэдэх Захирлын зөвлөл, Эрдмийн зөвлөлөөс бүрдэнэ.
- 3.1.3. Төв нь Эмнэлзүй хариуцсан тэргүүн дэд захирал, Төлөвлөлт, үйл ажиллагаа хариуцсан дэд захирал, Эрдэм шинжилгээ, сургалт, гадаад харилцаа хариуцсан дэд захирал, Сувилахуй хариуцсан дэд захирал, Хүүхдийн эмнэлэг хариуцсан дарга, Эх барих эмэгтэйчүүдийн эмнэлэг хариуцсан даргатай байна.
- 3.1.4. Төвийн дэд захирлууд өөрийн хариуцсан чиг үүргийг захирлын удирдлага дор гүйцэтгэж тайлагнан, хариуцлага хүлээнэ.

- 3.1.5. Төвийн захирал нь дэд захирлууд, холбогдох алба, нэгжийн удирдлага, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит хариуцсан мэргэжилтэн, хуулийн зөвлөх, Үйлдвэрчний эвлэлийн төлөөллийг оролцуулсан Захирлын 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 хэлэлцэн, тэдгээрт үнэлэлт, дүгнэлт гаргах, нөхөн үржихүйн эрүүл мэнд, эх барих, эмэгтэйчүүд, хүүхдийн анагаахын чиглэлээр эрдэм судлалын ажлыг үндэсний хэмжээнд зохицуулах үүрэг бүхий Эрдмийн зөвлөлтэй байна. Эрдмийн зөвлөлийн дүрэм, бүрэлдэхүүнийг Захирал батална.
- 3.1.7. Төвийн захирал тушаал, Захирлын зөвлөл болон Эрдмийн зөвлөл нь хурлын 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, эх, хүүхдийн эндэгдлээс урьдчилан сэргийлэх, бууруулах, тандах, нөхөн үржихүйн эрүүл мэндийн чиглэлээр нийгмийн эрүүл мэндийн болон эх барих, эмэгтэйчүүд, ураг-нярай, хүүхэд судлал болон хүүхдийн мэс заслын 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.
- 3.2.2. Эх барих, эмэгтэйчүүд, нөхөн үржихүй, хүүхдийн эрүүл мэндийн бодлого, хууль, стандарт, дүрэм, журам, эмнэл зүйн заавар, удирдамж, тушаал шийдвэр боловсруулах болон боловсруулахад оролцох ажлыг удирдлагаар хангана.
- 3.2.3. Төвийн үйл ажиллагаа, санхүү, төсвийн гүйцэтгэл, эрүүл мэндийн статистик мэдээ, тандалт судалгааны тайланг тогтоосон хугацаанд нь хүргүүлэх, үнэн зөв байдлыг хариуцан ажиллана.
- 3.2.4. Төвийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг жил бүр салбарын урт, дунд, богино хугацааны бодлого, байгууллагын стратеги төлөвлөгөөтэй уялдуулан боловсруулж Төсвийн ерөнхийлөн захирагчаар батлуулан, биелэлтийг хангах, тайлагнана.
- 3.2.5. Төвийн дэд захирал, нэгжийн удирдлага болон ажилтныг тухайн албан тушаалд тавигдах шаардлагад нийцсэн иргэдээс сонгон шалгаруулж, холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу томилж, чөлөөлнө.
- 3.2.6. Төвийн бүтэц, алба, тасгийн үйл ажиллагааны чиглэл, чиг үүргийг

- тодорхойлох, байгууллагын дотоод журам, байгууллагын хөгжлийн хөтөлбөр, дунд хугацааны бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг удирдан зохион байгуулна.
- 3.2.7. Ажиллагсдын ажлын байрны тодорхойлолтыг батлах, хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, дүгнэх, урамшуулах, хариуцлага тооцох, гэрээг цуцлана.
- 3.2.8. Батлагдсан төсөв, зохион байгуулалтын бүтэц, орон тооны дээд хязгаарт багтаан орон тоо, цалингийн санг зохицуулан ажиллана.
- 3.2.9. Хууль тогтоомж, бусад дүрэм, журмаар олгогдсон бүрэн эрхийнхээ хүрээнд тушаал шийдвэр гарган мөрдүүлнэ.
- 3.2.10. Удирдах ажилтны болон салбар, мэргэжлийн ёс зүйг чанд сахиж, үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж ажиллана.
- 3.2.11. Авлигаас урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх ажлыг зохион байгуулах, авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид ажиллах нөхцлийг бүрдүүлнэ.
- 3.2.12. Жендерийн тэгш байдал болон аливаа хэлбэрийн ялгаварлан гадуурхалтаас урьдчилан сэргийлэх, таслан зогсооход чиглэсэн арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.
- 3.2.13. Ажлын байрны дарамт, хүчирхийллээс урьдчилан сэргийлэх, таслан зогсооход чиглэсэн арга хэмжээг зохион байгуулж, хэрэгжилтийг хангаж ажиллана.
- 3.2.14. Хөдөлмөрийн гэрээ, хуульд заасан бусад эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ.

3.3. Эмнэлзүй хариуцсан тэргүүн дэд захирлын чиг үүрэг:

- 3.3.1. Хүүхэд, эх барих, эмэгтэйчүүдийн төрөлжсөн мэргэшлийн тусламж, үйлчилгээний хөгжлийн бодлогыг тодорхойлон, эрүүл мэндийн салбарын шинэчлэлийн бодлоготой уялдуулан төвийн эмнэлзүйн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдлага, зохион байгуулалт, арга зүйгээр ханган, үйл ажиллагааны үр дүнг төвийн захирлын өмнө хариуцлага хүлээн ажиллах;
- 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, судалгаанд суурилсан эмчилгээ, үйлчилгээний шинэ туршлага, арга зүйг нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавих, үйл ажиллагааны үр дүнг хариуцан ажиллах;
- 3.3.3. Хүүхдийн эмнэлгийн мэс засал, дотор, зөвлөх поликлиникийн үйл ажиллагаанд шууд оролцон дэмжлэг үзүүлж, мэс заслын тусламж, үйлчилгээг төлөвлөн ажиллах;
- 3.3.4. Төр, хувийн хэвшлийн эрүүл мэндийн байгууллагын эх барих, эмэгтэйчүүд, хүүхдийн төрөлжсөн мэргэшлийн тусламж үйлчилгээнд мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, сургалт, семинар зохион байгуулан ажиллах;
- 3.3.5. Эх барих, эмэгтэйчүүд, хүүхдийн эмнэлэгт хэрэгжиж байгаа болон шинээр хэрэгжүүлэх дотоод, гадаадын төсөл хөтөлбөрийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих, гүйцэтгэлийг тайлагнан ажиллах;
- 3.3.6. Гамшгийн үеийн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээг төлөвлөх, хэрэгжилтийг ханган зохион байгуулах;
- 3.3.7. Харьяалах зохион байгуулалтын нэгжийн удирдлагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт тавьж, хагас, бүтэн жилээр үр дүнг үнэлж, төвийн захиралд тайлагнах;

- 3.3.8. Төрийн албан хаагчийн болон мэргэжлийн ёс зүйг чанд сахиж, үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж ажиллах;
- 3.3.9. Авлигаас урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх ажлыг зохион байгуулах, авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид ажиллах;
- 3.3.10. Жендерийн тэгш байдал болон аливаа хэлбэрийн ялгаварлан гадуурхалтаас урьдчилан сэргийлэх, таслан зогсооход чиглэсэн арга хэмжээг хэрэгжүүлэх;
- 3.3.11. Ажлын байрны дарамт, хүчирхийллээс урьдчилан сэргийлэх, таслан зогсооход чиглэсэн арга хэмжээг зохион байгуулж, хэрэгжилтийг хангах;
- 3.3.12. Хөдөлмөрийн гэрээ, ажлын байрны тодорхойлолт, хууль тогтоомжоор хүлээсэн бусад үүргийг чанд биелүүлэн ажиллах.

3.4. Эрдэм шинжилгээ, сургалт, гадаад харилцаа хариуцсан дэд захирлын чиг үүрэг:

- 3.4.1 Монгол улсын шинжлэх ухаан технологийн хөгжлийн бодлого, дэлхийн хөгжлийн чиг хандлагатай нийцүүлэн Төвийн эрдэм шинжилгээ, судалгааны бодлогыг тодорхойлж хэрэгжүүлэх;
- 3.4.2 Эх барих, эмэгтэйчүүд, хүүхэд судлал, нөхөн үржихүйн эрүүл мэндийн чиглэлээр эрдэм судлалын ажлыг удирдан зохион байгуулах, хэтийн төлөв, бодлого тодорхойлох;
- 3.4.3 Сургалтын нэгдсэн төлөвлөгөөг боловсруулах; төгсөлтийн дараах мэргэшил олгох, мэргэшүүлэх болон ажлын байрны сургалт зохион байгуулах асуудлыг хариуцан хяналт-үнэлгээг нэгдсэн удирдлагаар хангах;
- 3.4.4 Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээг үйлчлүүлэгч болон төвийн ажилтан, албан хаагч нарт холбогдох хууль, тогтоомж, тушаал шийдвэрийн дагуу зохион байгуулах, удирдлагаар хангах;
- 3.4.5 Төвийн гадаад, дотоод харилцаа, хамтын ажиллагааг мэргэжил, арга зүйгээр ханган хөгжүүлэх;
- 3.4.6 Төвийн статистик мэдээлэл, тандалт судалгааны уялдааг ханган төвийн захиралд тухай бүр танилцуулан, шийдвэрлүүлж ажиллах;
- 3.4.7 Харьяалах нэгжийн үйл ажиллагаанд мэргэжил арга зүйн зөвөлгөө өгөх, тулгамдаж байгаа асуудлыг хамтран шийдвэрлэх, удирдлагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт тавьж, хагас, бүтэн жилээр үр дүнг үнэлж, төвийн захиралд тайлагнах;
- 3.4.8 Төрийн албан хаагчийн болон мэргэжлийн ёс зүйг чанд сахиж, үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж ажиллах;
- 3.4.9 Авлигаас урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх ажлыг зохион байгуулах, авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид ажиллах;
- 3.4.10 Жендерийн тэгш байдал болон аливаа хэлбэрийн ялгаварлан гадуурхалтаас урьдчилан сэргийлэх, таслан зогсооход чиглэсэн арга хэмжээг хэрэгжүүлэх;
- 3.4.11 Ажлын байрны дарамт, хүчирхийллээс урьдчилан сэргийлэх, таслан зогсооход чиглэсэн арга хэмжээг зохион байгуулж, хэрэгжилтийг хангах;
- 3.4.12 Хөдөлмөрийн гэрээ, ажлын байрны тодорхойлолт, хууль тогтоомжоор хүлээсэн бусад үүргийг чанд биелүүлэн ажиллах.

3.5. Төлөвлөлт, үйл ажиллагаа хариуцсан дэд захирлын чиг үүрэг

- 3.5.1. Төвийн стратеги төлөвлөлт, хөгжлийн чиг хандлагыг шинжлэх ухааны үндэслэлтэй тодорхойлох;
- 3.5.2. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг орчин үеийн эмнэлгийн удирдлагын зарчимд нийцүүлэн хийх;
- 3.5.3. 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 бууруулахад идэвх санаачилгатай ажиллах;
- 3.5.4. Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн ашиглалтын хугацаа, хэрэглээний нэгдсэн судалгаанд суурилан үр ашигтай төлөвлөлт хийж, хэрэгжилтийг хангахад зохион байгуулалт, дэмжлэгт удирдлагаар хангах;
- 3.5.5. Эдийн засаг, даатгалын албаны болон чиг үүрэгт хамаарах эмнэлгийн дэмжих үйлчилгээний албадын үйл ажиллагааг эмнэлгийн тасаг, нэгжийн үйл ажиллагаатай уялдуулж нэгдсэн удирдлагаар ханган, тасралтгүй хөгжлийн бодлогыг тодорхойлох, нэгжийн удирдлагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт тавьж, хагас, бүтэн жилээр үр дүнг үнэлж, төвийн захиралд тайлагнах;
- 3.5.6. Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээнд шинээр нэвтрүүлэн хэрэгжүүлж буй технологийн нэгдсэн санг үүсгэн, баримтжуулж хадгалах;
- 3.5.7. Гамшгийн үеийн төлөвлөлтийг хариуцан ажиллах;
- 3.5.8. Төвийн үндсэн хөрөнгө болон материалын зардлын гүйцэтгэлийг төлөвлөлтийн дагуу байнгын хяналт тавьж, үнэлгээ хийх, эдийн засгийн үр ашигтай нөхцөлийг бүрдүүлэх, удирдлагаар хангах, төвийн өмч хамгааллыг хууль, дүрэмд заасны дагуу удирдан зохион байгуулах;
- 3.5.9. Төвийн барилгын их болон урсгал засваруудын төлөвлөлт, гүйцэтгэлд хяналт тавьж, гэрээний гүйцэтгэл, хэрэгжилтэд удирдлага арга зүйгээр хангах;
- 3.5.10. Төрийн албан хаагчийн болон мэргэжлийн ёс зүйг чанд сахиж, үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж ажиллах;
- 3.5.11. Авлигаас урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх ажлыг зохион байгуулах, авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид ажиллах;
- 3.5.12. Жендерийн тэгш байдал болон аливаа хэлбэрийн ялгаварлан гадуурхалтаас урьдчилан сэргийлэх, таслан зогсооход чиглэсэн арга хэмжээг хэрэгжүүлэх;
- 3.5.13. Ажлын байрны дарамт, хүчирхийллээс урьдчилан сэргийлэх, таслан зогсооход чиглэсэн арга хэмжээг зохион байгуулж, хэрэгжилтийг хангах;
- 3.5.14. Хөдөлмөрийн гэрээ, ажлын байрны тодорхойлолт, хууль тогтоомжоор хүлээсэн бусад үүргийг чанд биелүүлэн ажиллах.

3.6. Эх барих эмэгтэйчүүд, Хүүхдийн эмнэлэг хариуцсан дарга нарын чиг үүрэг:

- 3.6.1. Эх барих эмэгтэйчүүд, хүүхдийн дотрын чиглэлээр мэргэшсэн тусламж, үйлчилгээг иргэдэд шуурхай үзүүлэх, бусад эрүүл мэндийн байгууллагад мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх ажлуудыг удирдан зохион байгуулах;

- 3.6.2. Тусламж, үйлчилгээтэй холбоотой үндсэн үзүүлэлтүүдэд дүн шинжилгээ хийж, сайжруулах санал, шийдвэрийн төслийг эмчилгээ эрхэлсэн тэргүүн дэд захиралд танилцуулан Захирлын зөвлөлийн хурлаар шийдвэрлүүлэх;
- 3.6.3. Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээг чанар, аюулгүй байдлыг хангасан, эмнэлзүйн заавар, удирдамжийн дагуу хүртээмжтэй, эрсдэлгүй, тасралтгүй, жигд хүргэх үйл ажиллагааг зохион байгуулан, хариуцлага хүлээж ажиллах;
- 3.6.4. Удирдлагаас өгсөн үүрэг, даалгаврыг цаг хугацаанд нь биелүүлэх, хариуцсан эмнэлгийн 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;
- 3.6.5. Харьяалах нэгжийн удирдлагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт тавьж, хагас, бүтэн жилээр үр дүнг үнэлж, эмнэлзүй хариуцсан тэргүүн дэд захиралд тайлагнах;
- 3.6.6. Төрийн албан хаагчийн болон мэргэжлийн ёс зүйг чанд сахиж, үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж ажиллах;
- 3.6.7. Авлигаас урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх ажлыг зохион байгуулах, авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид ажиллах;
- 3.6.8. Жендерийн тэгш байдал болон аливаа хэлбэрийн ялгаварлан гадуурхалтаас урьдчилан сэргийлэх, таслан зогсооход чиглэсэн арга хэмжээг хэрэгжүүлэх;
- 3.6.9. Ажлын байрны дарамт, хүчирхийллээс урьдчилан сэргийлэх, таслан зогсооход чиглэсэн арга хэмжээг зохион байгуулж, хэрэгжилтийг хангах;
- 3.6.10. Хөдөлмөрийн гэрээ, ажлын байрны тодорхойлолт, хууль тогтоомжоор хүлээсэн бусад үүргийг чанд биелүүлэн ажиллах.

3.7. Сувилахуй хариуцсан дэд захирлын чиг үүрэг:

- 3.7.1. Сувилахуйн тусламж, үйлчилгээг хөгжүүлэх стратегийн хэрэгжилтийг хангах, сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний чанарын хөгжлийн төлөвлөгөө, хөтөлбөрийг боловсруулах, хэрэгжүүлэх;
- 3.7.2. Байгууллагын хэмжээнд сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг хангах, тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг тасралтгүй сайжруулах, нэгдсэн удирдлага, зохион байгуулалт, арга зүйгээр ханган ажиллах;
- 3.7.3. Төвийн сувилахуй, эх барихын хүний нөөцийн хэрэгцээг төлөвлөх, манлайллын залгамж халааг тасралтгүй хөгжүүлэх талаар холбогдох нэгжтэй хамтран ажиллах;
- 3.7.4. Төвийн нийт сувилагч, эх баригч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтэн нарыг бүрэн хариуцаж, тэдний ур чадварт суурилсан шинэлэг, оновчтой менежментийг нэвтрүүлэн, өсөн дэвших, ахих замыг бий болгох, сувилахуй, эх барихуйн тусламж үйлчилгээний бэлэн байдлыг ханган ажиллах;
- 3.7.5. Сувилахуйн тусламж үйлчилгээний ажлын ачааллыг бууруулах, цагийн менежментийг сайжруулах, төрөлжсөн мэргэшлийн тасгуудад хуваарилах, сэлгэн ажиллуулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих;
- 3.7.6. Нотолгоонд суурилсан сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний чанар, бүтээмжийг сайжруулах, шинэ дэвшилтэд технологи, арга хэрэгсэл нэвтрүүлэн, шинэ соёл, үйлчилгээг сурталчлах, зохион байгуулан ажиллах;

- 3.7.7. Харьяалах зохион байгуулалтын нэгжийн удирдлагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт тавьж, хагас, бүтэн жилээр үр дүнг үнэлж, төвийн захиралд тайлагнах;
- 3.7.8. Төрийн албан хаагчийн болон мэргэжлийн ёс зүйг чанд сахиж, үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж ажиллах;
- 3.7.9. Авлигаас урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх ажлыг зохион байгуулах, авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид ажиллах;
- 3.7.10. Жендерийн тэгш байдал болон аливаа хэлбэрийн ялгаварлан гадуурхалтаас урьдчилан сэргийлэх, таслан зогсоход чиглэсэн арга хэмжээг хэрэгжүүлэх;
- 3.7.11. Ажлын байрны дарамт, хүчирхийллээс урьдчилан сэргийлэх, таслан зогсоход чиглэсэн арга хэмжээг зохион байгуулж, хэрэгжилтийг хангах;
- 3.7.12. Хөдөлмөрийн гэрээ, ажлын байрны тодорхойлолт, хууль тогтоомжоор хүлээсэн бусад үүргийг чанд биелүүлэн ажиллах.

Дөрөв. Гадаад, дотоод хамтын ажиллагаа

- 4.1. Төвийн захирлын гадаад оронд туршлага судлах, мэргэжлийн сургалтанд 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 удирдлага, газар, хэлтсийн дарга нартай шууд харилцаж, эрүүл мэндийн талаарх төрийн бодлого, хууль тогтоомжийг биелүүлэх ажлыг зохион байгуулахдаа чиглэл, үүрэг зөвлөмж авч үйл ажиллагаагаа уялдуулан ажиллана.
- 4.4. Төв нь өөрийн эрхлэх асуудлаар бусад эрүүл мэндийн байгууллага, төрийн ба 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, байгууллага, хамт олны 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 нягтлан бодох бүртгэлийн үйл ажиллагааг Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, Олон улсын нягтлан бодох бүртгэлийн стандартын дагуу гүйцэтгэж, аудит хийлгэнэ. Аудиторыг гэрээний үндсэн дээр сонгон ажиллуулж, аудитын зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангана.
- 5.3. Төв нь өөрийн эд хөрөнгө, санхүү, нягтлан бодох бүртгэл, тооцоонд тавих өөрийн болон хөндлөнгийн хяналтыг зохих хууль, тогтоомжийн дагуу хэрэгжүүлнэ.

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

**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 ёс зүйг чанд сахиж, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж, авлигаас ангид ажиллах;
 - Холбогдох хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүрэг.
- 6.2. Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ, чанар аюулгүй байдлын алба:**
- 6.2.1. Тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдалд тогтмол хяналт, шинжилгээ, үнэлгээ хийж, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;
- 6.2.2. Чанар сайжруулах чиглэлээр ажилтнуудад сургалт, харилцан туршлага солилцох ажлыг тогтмол зохион байгуулж, тасралтгүй суралцах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх;
- 6.2.3. Тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлын төлөвлөгөөг гарган, хэрэгжилтийг хангах, үнэлэлт дүгнэлт өгөх, түүний мөрөөр цаашид авах арга хэмжээг төлөвлөн хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;
- 6.2.4. Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний стандарт, эмнэлзүйн удирдамж, зааврыг мөрдүүлэн, хэрэгжилтэнд хяналт тавьж, үр дүнг тооцож ажиллах;
- 6.2.5. Хөндлөнгийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, магадлан итгэмжлэл, мэргэжлийн хяналтын байгууллагын шалгалтын дүн, зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангуулах;
- 6.2.6. Эрүүл мэндийн байгууллагад ажиллаж буй халдварын сэргийлэлт, хяналтын, эмчилгээний, ёс зүйн, эмийн болон бусад хороо, зөвлөл, албадуудтай хамтран ажиллан, үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, чанар сайжруулах үйл ажиллагаанд татан оролцуулах;
- 6.2.7. Тусламж, үйлчилгээний чанар, үйлчлүүлэгчийн аюулгүй байдал, эрсдэлийн удирдлагын талаар мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоод, төрийн болон төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллагуудтай хамтран ажиллах, сургалт, судалгаа хийх, туршлага судлах, зөвлөх үйлчилгээг зохион байгуулах;
- 6.2.8. Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний чанар, үйлчлүүлэгчийн аюулгүй байдлыг сайжруулах олон улсын туршлагыг нэвтрүүлэх;
- 6.2.9. Үйлчлүүлэгч ба төвийн албан хаагчдын сэтгэл ханамжид судалгаа, дүн шинжилгээ хийж, хэрэгжилтийг хангах, тусламж, үйлчилгээний чанар, түргэн шуурхай, аюулгүй байдлыг сайжруулах, эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний тулгамдсан асуудлаар чанарын судалгааг холбогдох байгууллагуудтай хамтран хийх;
- 6.2.10. Үйлчлүүлэгч болон эрүүл мэндийн мэргэжилтний аюулгүй байдлыг хангах, эрсдэлээс хамгаалах орчин бүрдүүлэхэд шаардлагатай зохицуулалтын талаар санал гаргаж, шийдвэрлүүлэх;
- 6.2.11. Байгууллагын хэмжээнд чанар сайжруулах талаар хэрэгжүүлж буй бүх арга

- хэмжээг бүртгэн, мэдээллийн сан байгуулж, олсон ололт амжилтыг бүх тасаг, нэгжид дэлгэрүүлэх ажлыг зохион байгуулж, урамшуулан ажиллаах;
- 6.2.12. Тохиолдлын болон эрсдэлийн мэдээний сан бүрдүүлж, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих;
- 6.2.13. Төвийн тусламж үйлчилгээтэй холбоотойгоор иргэд, байгууллагаас ирүүлсэн санал, гомдол, хүсэлтийг холбогдох нэгжтэй хамтран хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх, шийдвэр гаргалтанд тусгасан талаар эргэн мэдээлэх;
- 6.2.14. Шинэ ажилтанг чиглүүлэх сургалтын хөтөлбөрт чанар, үйлчлүүлэгчийн аюулгүй байдлын талаар тусгах, эмч, эмнэлгийн ажилтнуудад чанар, аюулгүй байдлын сургалтыг тогтмол зохион байгуулах;
- 6.2.15. Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний стандарт, эмнэлзүйн удирдамж, зааврыг мөрдүүлэн, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах;
- 6.2.16. Төвийн бүтцийн нэгжүүдэд чанар, аюулгүй байдлын баг байгуулж ажиллах.

6.3. Хүний нөөцийн алба:

- 6.3.1. Хүний нөөцийн хөгжлийн бодлого, стратеги, хөтөлбөр, хууль, журам, тушаал, бусад шийдвэрийн хэрэгжилтийг байгууллагын түвшинд зохион байгуулах;
- 6.3.2. Байгууллагын хүний нөөцийн хэрэгцээг тооцож, төлөвлөх, төлөвлөгөө гарган хангалт, хуваарилалт, байршуулалт хийх, албан хаагчдыг тогтвор суурьшилтай ажиллах нөхцөлөөр ханган ажиллах;
- 6.3.3. Ажилтнуудын хувийн хэрэг, холбогдох баримт бичгийг тогтоол, шийдвэрийн дагуу бүрдүүлэлт хийж хөтлөх;
- 6.3.4. Ажилчдын нийгмийн баталгааны судалгааг тогтмол хийж, албан хаагчдын нийгмийн баталгааг сайжруулах чиглэлээр төсөл хөтөлбөр боловсруулах, хэрэгжүүлэх;
- 6.3.5. Хүний нөөцийн үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангах, хувь хүний нууцыг хамгаалах нөхцөлийг бүрдүүлэх;
- 6.3.6. Хөдөлмөрийн харилцааг зохицуулах эрх зүйн баримт бичгийг боловсруулах, шинэчлэх, сайжруулах, хэрэгжилтэд хяналт тавин ажиллах;
- 6.3.7. Дээд шатны байгууллагаас ирүүлсэн хууль, дүрэм, журам, сайдын тушаалыг бүртгэж, танилцуулах, мэдээлэх, хэрэгжилтийг зохион байгуулах;
- 6.3.8. Ажилтнуудын чадавхийг дээшлүүлэх арга хэмжээг зохион байгуулах, гүйцэтгэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх.

6.4. Хяналт, шинжилгээ, үнэлгээ дотоод аудитын ажилтан:

- 6.4.1. Төвийн захирлын удирдлагад шууд захирагдах бөгөөд зохион байгуулалтын хувьд бусад бүтэц, нэгжээс хараат бус байна.
- 6.4.2. 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, захирлын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх;
- 6.4.3. Төвийн хэмжээнд төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах, илэрсэн зөрчлийг арилгуулах, сахилга дэг журмыг бэхжүүлэх, авлига, хүнд суртлаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг авч ажиллах;

- 6.4.4. Хууль, тогтоомж болон төвийн дүрэм, журам, хөдөлмөрийн гэрээ, албан тушаалын тодорхойлолтод заасан үүргийг хэрэгжүүлэх;
- 6.4.5. Төвийн хэмжээнд хууль, тогтоомж, сайдын тушаал болон захирлын баталсан тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, тайланг гаргаж ажиллах.

6.5. Санхүү, бүртгэлийн алба:

- 6.5.1. Төвийн нягтлан бодох бүртгэлийн үйл ажиллагааг Төсвийн тухай, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай, Шилэн дансны тухай хууль, олон улсын стандарт болон бусад холбогдох эрх зүйн актуудад нийцүүлэн зохион байгуулах;
- 6.5.2. Төсвийн төслийг тусламж, үйлчилгээний тоо, төрөл, үйл ажиллагааны хүрээ, үйлчлүүлэгчийн эрэлт хэрэгцээ, өвчлөлийн байдал зэрэгт үндэслэн боловсруулах;
- 6.5.3. Жилийн болон дунд хугацааны хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөг төвийн болон үйлчлүүлэгчийн хэрэгцээ шаардлага, үр ашгийн тооцоо, судалгааны үндсэн дээр боловсруулж төлөвлөх;
- 6.5.4. Санхүү, төлбөр тооцоо, бүртгэлийн програм хангамжуудын ашиглалт, хоорондын уялдаа холбоог хангаж ажиллах;
- 6.5.5. Санхүү болон бусад мэдээг цуглуулах, бүртгэх, тайлагнах, тодруулга бэлтгэх ажлыг зохион байгуулж, эд хөрөнгийн бүртгэл, хяналтын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх.

6.6. Халдварын сэргийлэлт, хяналтын алба:

- 6.6.1. Халдварын сэргийлэлт, хяналтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулан, тулгамдсан асуудлыг тодорхойлох, шийдвэрлэх арга хэмжээний саналыг холбогдох албан тушаалтан, удирдлагудад мэдээлэх, мэргэжил арга зүйгээр хангах;
- 6.6.2. Төвөөр үйлчлүүлэгчдийн эмчилгээ, оношилгоо, шинжилгээнд хэрэглэгдэх багаж хэрэгслийн ариутгал, зөөлөн эдлэлийн угаалга, халдваргүйтгэл, эмнэлгийн гаралтай аюултай хог хаягдлын цуглуулалт, хадгалалт, эмгэг судлалын шинжилгээний бэлтгэл байдлыг чанар, аюулгүйн өндөр түвшинд хийх;
- 6.6.3. Тасаг, нэгжийн халдвар хяналтын үйл ажиллагаанд байнгын тандалт хийх, тархвар зүйн судалгаа дүгнэлтэд үндэслэн халдвар хяналтын чиглэлээр тулгамдсан асуудлыг тодорхойлж, санал дүгнэлт боловсруулан холбогдох албан тушаалтанд эргэн мэдээлэх;
- 6.6.4. Халдварын сэжигтэй болон батлагдсан тохиолдлуудад тархвар зүйн судалгаа, тандалт хийж эх уурхай, халдвар дамжсан замыг тогтоох, өвчтнийг тусгаарлах, эрсдэлт хүчин зүйлсийг бууруулах, арилгах зэргээр халдварын тархалтыг зогсоох хариу арга хэмжээг зохион байгуулах;
- 6.6.5. Халдварын сэргийлэлт, хяналтад шаардагдах санхүүжилтийг байгууллагын төсөвт тусган шийдвэрлүүлэх;
- 6.6.6. Халдварын сэргийлэлт, хяналтын чиглэлээр тасаг нэгжид баг бүрдүүлэн, холбогдох хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих, тайлан мэдээнд дүгнэлт хийх, зөрчлийг арилгуулах арга хэмжээг шуурхай авч мэргэжил арга зүйн зөвөлгөө өгч ажиллах;

- 6.6.7. Шинэ болон сэргэж буй халдварын эрсдэлийг судлах, урьдчилан сэргийлэх, хариу арга хэмжээ авах сургалт зохион байгуулах;
- 6.6.8. Төвийн албан хаагчид, суралцагч, дадлагажигч нарт халдварын сэргийлэлт, хяналтын дэглэмийг дагаж мөрдөх, халдвараас сэргийлэх чиглэлээр сургалт зохион байгуулах, урьдчилан сэргийлэх шинжилгээ, дархлаажуулалтад хамруулах ажлыг зохион байгуулах;
- 6.6.9. 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 халдварын дэгдэлт гарсан болон эрсдэл бий болсон тохиолдолд мэргэжлийн тусламж, арга зүйн дэмжлэг авч ажиллах;
- 6.6.10. Төвийн орчинд хортон шавьж, мэрэгч үүрлэн тархахаас урьдчилан сэргийлж устгал, халдваргүйжүүлэлтийг хийх, мэргэжлийн байгууллагатай хамтран ажиллах;
- 6.6.11. Төвийн ариутгал, угаалгын хэсэгт үйл ажиллагааны хяналт тавих, аюултай болон энгийн хог хаягдалын менежмент хийх, холбогдох албан тушаалтныг мэргэжил арга зүйгээр хангах, мэргэжлийн байгууллагатай хамтран ажиллах;
- 6.6.12. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хангах, химийн бодис, галын аюултай ба тэсрэмтгий бодистой ажиллах, өндөр даралтат аппарат тоног төхөөрөмжтэй ажиллах аюулгүй ажиллагааны зааварчилгааг мөрдөн ажиллах.

6.7. Сувилахуйн алба:

- 6.7.1. Сувилахуйн тусламж, үйлчилгээг хөгжүүлэх стратегийн хэрэгжилтийг хангах, сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний чанарын хөгжлийн төлөвлөгөө, хөтөлбөрийг боловсруулах, хэрэгжүүлэх, байгууллагын хэмжээнд сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг хангах, хянах, заавар зөвлөгөө өгөх;
- 6.7.2. Сувилахуйн хяналтын хуудсыг тусламж үйлчилгээнд нэвтрүүлэх, сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдал, халдвар хамгааллын дэглэм, хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны горимын хэрэгжилтэд хяналт тавих, чанарыг тасралтгүй сайжруулах талаар санал, зөвлөмж боловсруулан арга, зүйгээр хангах;
- 6.7.3. Сувилахуй, эх баригч нарын нөөцийг зөв хувиарлан, тэдний ур чадварт суурилан сэлгэн ажиллуулах, шилжүүлэх зэрэг арга хэмжээг авч тусламж үйлчилгээний бэлэн байдлыг ханган ажиллах;
- 6.7.4. Сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтний ёс зүйн дүрмийг мөрдүүлэх, мэргэжлийн болон ёс зүйн зөрчил, харилцаа хандлагатай холбоотой эрсдэл гаргахаас урьдчилан сэргийлж ажиллах;
- 6.7.5. Шинэ сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтнийг ажлын байран дээр нь дадлагажуулах сургалтыг зохион байгуулах;
- 6.7.6. Сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтнүүдийг мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл авах, сунгуулах, мэргэжлийн зэрэг горилох, ахиулахад бэлтгэх.

6.8. Клиник эмзүйн алба:

- 6.8.1. Эмнэлзүйн нотолгоонд суурилсан эм зүйн тусламж, үйлчилгээг хөгжүүлэх арга хэмжээг төлөвлөн хэрэгжүүлэх;
- 6.8.2. Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээнд үр дүнтэй, аюулгүй, эдийн засгийн хувьд үр ашигтай эм, эмнэлгийн хэрэгслээр тасралтгүй, хүртээмжтэй хангах;
- 6.8.3. Төвийн эмийн талаар баримтлах бодлогын баримт бичгийг боловсруулан хэрэгжилтийг хангах, эмийн жор бичилт, жороор олгох эмийн гаж нөлөөг бүртгэх, мэдээлэх, нян эмэнд тэсвэржихээс урьдчилан сэргийлэх, яаралтай тусламжийн эм, эмнэлгийн хэрэгслийн бэлэн байдлыг ханган ажиллах;
- 6.8.4. Эмийн санд тавигдах нийтлэг шалгуурын дагуу өдөр тутмын хүний нөөц, дэд бүтэц, аюулгүй байдлын зохион байгуулалтын арга хэмжээг авах;
- 6.8.5. Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн зарцуулалт, эмийн нөөцийн бэлэн байдалд хяналт тавих, холбогдох тайлан мэдээг эрх бүхий албан тушаалтанд хуулийн хугацаанд нь хүргэх;
- 6.8.6. Эмнэлзүйн оновчтой шийдвэр гаргахад туслах, эмийн хэрэглээг боловсронгуй болгох ажилд үнэлгээ хийж, хэрэгжилт, сайжруулалтыг хариуцан ажиллах, удирдамж, заавар, зөвлөмж боловсруулах ажлыг дэмжиж оролцох.

6.9. Эдийн засаг, даатгалын алба:

- 6.9.1. Тусламж үйлчилгээний өртөг, үр ашиг, үр дүнг тооцоолох, эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж болон бусад хэрэгцээт эдийн засгийн үр ашиг, тооцоо судалгаа хийх;
- 6.9.2. Хөрөнгийн болон санхүүгийн эрсдэлийн судалгаа шинжилгээ хийх. Төвийн стратегийн хөгжилтэй холбоотой харьцуулсан болон эдийн засаг, үр ашгийн судалгааг тогтмол хийж, үр дүнд суурилан төлөвлөлт хийх, хянах, сайжруулах арга хэмжээ авах;
- 6.9.3. Төвийн тусламж үйлчилгээг Эрүүл мэндийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн тогтоол, бусад хууль, тогтоомжтой уялдуулан үйл ажиллагааг зохион байгуулах, бүтцийн нэгжүүдийг арга зүйгээр хангаж, дэмжлэг үзүүлэх;
- 6.9.4. Эрүүл мэндийн даатгалын санхүүжилтийн статистик мэдээ, мэдээллийг нэгтгэх, тайлагнах, дүн шинжилгээ хийх, удирдлагад танилцуулах;
- 6.9.5. Даатгуулагчид үзүүлсэн тусламж, үйлчилгээний зардлыг даатгалын байгууллагатай хийсэн гэрээний дагуу Эрүүл мэндийн даатгалын сангаас нэхэмжлэх;
- 6.9.6. Төвийн хэмжээнд Эрүүл мэндийн даатгалын тухай хуулийг мөрдүүлэх ажлыг хэрэгжүүлэх, мэргэжил, арга зүйгээр хангах;
- 6.9.7. Орлого, орлогын эх үүсвэрийг нэмэгдүүлэх, зардлын зарцуулалтыг төлөвлөх, үр дүнг тооцох;
- 6.9.8. Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, дээд байгууллагын үүрэг даалгавар, төвийн захирлын шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах, тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжилтийг хангах.

6.10. Маркетингийн алба:

- 6.10.1. Төвийг гадаад, дотоодод сурталчлан таниулах, төвийн үйл ажиллагааны маркетинг сурталчилгааг хийх;

- 6.10.2. Төвийн дотоод, гадаад цахим хуудсыг хөгжүүлэх, баяжуулах, цахим сувгийн мэдээллийн орчинг бүрдүүлэх, дизайнтай холбоотой ажлуудыг гүйцэтгэх;
- 6.10.3. Цаг үеийн асуудлаар төвийг төлөөлөн олон нийтийг нэгдсэн мэдээллээр хангах;
- 6.10.4. Төвийн цахим хуудсуудын мэдээллийн шинэчлэлийг тогтмол хийж, цахим хуудасны аюулгүй байдал, нууцлалыг хангах, мэдээллийг архивлан бүрэн бүтэн байдлыг хангах;
- 6.10.5. Төвийн цахим хуудасны ашиглалтын талаар зөвлөгөө, заавар, сургалт зохион байгуулах;
- 6.10.6. Хэрэглэгчдэд график, дизайны талаар дэмжлэг үзүүлэх;
- 6.10.7. Төвийн үйл ажиллагаатай холбоотой баннер, суртачилгаа, самбар, ном, сэтгүүл, цомог, нэрийн хуудас, үнэмлэх г.м. хэвлэлийн дизайн шаардагдсан хэвлэх материалын эх бэлдэх;
- 6.10.8. 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.

6.11. Эрдэм шинжилгээний алба

- 6.11.1. Судалгаа эрдэм шинжилгээний ажлыг хууль, тогтоомж болон судлаачийн ёс зүйг баримтлан, хараат бус, үнэн зөв, шинжлэх ухаанд суурилсан үр дүнг бий болгоход анхаарч ажиллах;
- 6.11.2. Төвийн хөгжлийн бодлоготой уялдуулан сургалт, эрдэм шинжилгээ, хамтын ажиллагааны чиглэлээр хөгжлийн хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж, хэрэгжүүлэх;
- 6.11.3. Судалгаа, инновацын чиглэлээр шинэ бүтээл гаргахад манлайлан оролцох, судалгаа шинжилгээний ажилд мэдээний сан үүсгэн ажиллах;
- 6.11.4. Олон улсын байгууллагуудаас тус төвд хэрэгжүүлж буй хамтарсан төслийн баримт бичгийг боловсруулах, төсөл хөтөлбөрүүдийг амжилттай хэрэгжүүлэх, үр дүнг тооцох;
- 6.11.5. Эрдмийн зөвлөлийн тасралтгүй үйл ажиллагааг ханган ажиллах;
- 6.11.6. Төрөлжсөн мэргэшлийн эмнэлгийн чиг үүргийн хүрээнд үндэсний хэмжээнд хэрэгжиж буй хөтөлбөр, стратегийн хэрэгжилтийг хангах, манлайлан оролцох.

6.12. Статистик, тандалт судалгааны алба:

- 6.12.1. Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний үндсэн үзүүлэлтийг тооцох, тусламж үйлчилгээг сайжруулах ажлыг зохион байгуулахад шаардлагатай дүн шинжилгээ бүхий мэдээллийг бэлтгэх;
- 6.12.2. Төвийн үйл ажиллагааны мэдээг сар, улирал, жилээр батлагдсан журам зааврын дагуу холбогдох дээд шатны байгууллагад тайлагнаж, 5 болон түүнээс жилийн байдлаар хөдлөл зүйг гарган дүн шинжилгээ хийх;
- 6.12.3. Төвийн үйл ажиллагаатай холбоотой статистик мэдээ, мэдээллийг батлагдсан журмын дагуу цуглуулах, бүртгэх, нэгтгэх, эргэн мэдээлэх, дамжуулах, тайлагнах, мэдээллийн сан үүсгэх ажлыг хариуцан ажиллах;
- 6.12.4. Үндэсний түвшинд эх, 18 хүртэлх насны хүүхдийн өвчлөл, эндэгдэлтэй холбоотой мэдээлэл цуглуулан, нэгтгэж, дүн шинжилгээ хийж, эргэн

- мэдээлж, бодлого боловсруулагч, шийдвэр гаргагчдыг нотолгоонд тулгуурласан шийдвэр гаргахад дэмжлэг үзүүлэх;
- 6.12.5. Өвчлөлийн шалтгаан, тархалтыг судалж, тандалт судалгааны чиглэлээр бусад эрүүл мэндийн байгууллагуудад мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх;
- 6.12.6. 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;
- 6.12.7. Статистик мэдээлэл, тандалт, судалгааны тоо баримт, өгөгдлийг боловсруулахад хууль, тогтоомж болон энэ дүрэмд нийцүүлэн эх сурвалжийн үнэн зөв, алдаагүй байх шаардлагыг хангуулж ажиллах.

6.13. Нийгмийн эрүүл мэнд, сургалтын алба:

- 6.13.1. Төрөлжсөн мэргэшлийн эмнэлгийн чиг үүргийн хүрээнд үндэсний хэмжээнд хэрэгжиж буй төгсөлтийн дараах сургалтын хөтөлбөр, стратегийн хэрэгжилтийг хангах;
- 6.13.2. Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө, стандартыг боловсруулахад мэргэжлийн байгууллагатай хамтарч ажиллах;
- 6.13.3. Нийгмийн эрүүл мэндийн талаар төрөөс баримтлах бодлогын хэрэгжилтийг хангах, хүн амын эрүүл мэндийн боловсролыг дээшлүүлэхэд чиглэсэн төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, гүйцэтгэлийг удирдлагад тайлагнах;
- 6.13.4. Төвийн албан хаагчдын өвчлөлийн судалгаа хийх, судалгаанд суурилсан бүлэгчилсэн эрүүлжүүлэлт, дасгал хөдөлгөөн, хоол зүйн тусламж, үйлчилгээний хөтөлбөрийг үе шаттайгаар зохион байгуулж, үр дүнг тайлагнах;
- 6.13.5. 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;
- 6.13.6. Хүн амын өвчлөл, нас баралтын шалтгаан, үр дагаврыг судлах, эрт сэрэмжлүүлэх, өвчний эрт илрүүлэг, хяналтын тогтолцоог бүрдүүлэх үйл ажиллагааг хариуцах.

6.14. Мэдээллийн технологийн алба:

- 6.14.1. Алба нь үйл ажиллагаандаа хууль, тогтоомж болон энэхүү дүрмийг үндэслэн хүний эрүүл мэнд, хувь хүн, байгууллага, төрийн нууцтай холбоотой мэдээллийн нууцыг чандлан хадгалах, хамгаалах;
- 6.14.2. Төвийн хэмжээнд цахим бүртгэл, мэдээллийн сангийн өгөгдөл солилцох, хадгалах, хамгаалах, боловсруулах, баяжуулах, ашиглах журмыг батлуулан мөрдүүлэх, мэргэжлийн арга зүйн зөвлөгөө өгөх, санал боловсруулан шийдвэрлэх;
- 6.14.3. Төвийн бүтцийн нэгжүүдийн уялдаа холбоог сайжруулах, програм хангамжуудын ашиглалт, ажиллагааны хэвийн байдлыг хангаж ажиллах;
- 6.14.4. Мэдээллийн технологийн эрсдэл, түүнээс урьдчилан сэргийлэх, мэдээллээр хангах чиглэлээр зөвлөмж гаргах, сургалт зохион байгуулах;

- 6.14.5. 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;
- 6.14.6. Сүлжээний нууцлал, аюулгүй байдлыг хангах, эмнэлгийн мэдээллийн технологийн учирч болох эрсдэлийг судлан, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх;
- 6.14.7. Төвийн хэмжээнд ажиллаж буй камерын ажиллагааг хариуцан ажиллаж, дата мэдээллийн нууцлалыг чанд хадгалах;
- 6.14.8. Төвийн дотуур холбооны хэвийн үйл ажиллагааг хариуцан ажиллах.

6.15. Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн алба:

- 6.15.1. Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн судалгаа хийх, төлөвлөх, төвийн технологийн үнэлгээ, тохирох тоног төхөөрөмжийн техникийн үзүүлэлтүүдийг тодорхойлж, мэдээллийн сан бүрдүүлэх;
- 6.15.2. Тоног төхөөрөмжийн ашиглалт, үйлчилгээний зааварчилгааг бүрдүүлж, засвар үйлчилгээний талаарх мэдээллийг техник ашиглалтын паспортод тэмдэглэл хөтөлж, төлөвлөгөөт үзлэх хийх ажлыг зохион байгуулах;
- 6.15.3. Тоног төхөөрөмжийн ашиглалтын хугацааг уртасгах, ашиглалтын зардлыг багасгах талаар арга хэмжээ авах, эвдрэл гэмтлээс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор төлөвлөгөөт үзлэг засвар үйлчилгээ хийх;
- 6.15.4. Аюулгүй ажиллагааны ангиллыг олон улсын жишгийн дагуу тогтоож, тухайн ангилал бүрт аюулгүй ажиллагааны журмыг мөрдөх ажлыг зохион байгуулах.
- 6.15.5. Шаардлагатай сэлбэг, туслах хэрэгслийн нөөцийг бүрдүүлэх, гэнэтийн эвдрэл гэмтлийн үед хэрэглэгдэх сэлбэг, материалын нөөцийн төлөвлөлтийг хийж, бэлэн байдлыг хангах;
- 6.15.6. Төвийн хэмжээнд тоног төхөөрөмжийн судалгааг хийх, судалгаанд суурилсан төлөвлөлт хийх;
- 6.15.7. Нарийн ажиллагаатай техник, тоног төхөөрөмжийн ашиглалт, анхан шатны үйлчилгээний заавраар түүнийг ажиллуулдаг эмч, эмнэлгийн мэргэжилтэн нарт тогтмол сургалт явуулах, гарын авлага гаргах.

6.16. Хангамж үйлчилгээ, инженер техник, хоол үйлдвэрлэлийн алба:

- 6.16.1. Төвийн барилга байгууламж, 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. Зураг төсөв гаргах, барилга байгууламж, аж ахуйн эд хогшил, бараа материал, тоног төхөөрөмжийн ашиглалтыг сайжруулах, үйлчилгээний хүртээмжийг нэмэгдүүлэх;
- 6.16.4. Түргэн тусламжийн автомашины бүрэн бүтэн байдал, засвар үйлчилгээг хариуцан, тээврийн үйлчилгээг зохион байгуулах;
- 6.16.5. Төвийн дулаан, цахилгаан, усан хангамж, цахилгаан шат, галын аюулгүй байдлын ажиллагааг хангаж, батлагдсан заавар, журам, зөвлөмжийн дагуу

техникийн үзлэг үйлчилгээ, урсгал засваруудыг хийж, гэмтэл, аваар осол гарах эрсдэлээс сэргийлж ажиллах;

- 6.16.6. Хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээний өдөр тутмын үйл ажиллагаанд холбогдох журам, стандарт, тушаал шийдвэрийг баримтлан ажиллах;
- 6.16.7. Хоол үйлдвэрлэлийн ажлын байранд дахь тоног төхөөрөмжүүдийн засвар үйлчилгээ, цэвэрлэгээ, ариутгал, халдваргүйтгэл, хийхэд тохирсон байршилд байрлуулах, эрсдлээс хамгаалсан анхааруулгатай, аюулгүй ажиллагааг баримталсан, хүчин чадлыг бүрэн ашиглах бололцоогоор хангасан байх;
- 6.16.8. Хоол үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагааг технологийн картын дагуу явуулах.

6.17. Клиник лабораторийн тасаг:

- 6.17.1. Өвчнийг оношилох, эмчлэх, өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх, эрүүл мэндийн байдалд үнэлгээ өгөхөд мэдээллээр хангах зорилгоор хүний биес авсан материалд биологийн, микробиологийн, дархлалын, химийн, иммуногематологийн, цусны биофизикийн, эмгэг судлалын болон 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. Шинжилгээний болон тоног төхөөрөмжийн стандарт ажиллагааны заавар, аюулгүй ажиллагааны зааврыг боловсруулж мөрдөх;
- 6.17.3. Шинжилгээ хийхдээ тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдал, аюулгүй ажиллагааг шалгах;
- 6.17.4. Шинжилгээний хариуг мэдээлэх журмын дагуу шинжилгээний аюултай болон сэрэмжлүүлэх хариуг мэдээлэх.

6.18. Үйлчлүүлэгчийг дэмжих төв:

- 6.18.1. Үйлчлүүлэгчийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ авах харилцааг зохицуулах, шаардлагатай мэдээллээр хангах, чанартай, хүртээмжтэй, үйлчилгээ авахад дэмжих, тэдний эрэлт хэрэгцээнд нийцсэн эрүүл мэндийн зөвлөгөө, нийгэм, сэтгэл зүйн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх;
- 6.18.2. Үйлчлүүлэгчийн эрүүл мэнд, амь насанд эрсдэлтэй нөхцөл байдал үүссэн, хүний эрхийн зөрчилтэй холбоотой тохиолдолд Монгол улсын холбогдох хууль, дүрэмд заасны дагуу үйл ажиллагаа явуулах.

6.19. Үргүйдэл нөхөн үржихүйн төв:

- 6.19.1. Үргүйдэл нөхөн үржихүйн тусламж үйлчилгээг олон улсын стандартад нийцүүлэн, жигд хүртээмжтэй, эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйг мөрдөн, чанарын өндөр түвшинд, үйлчлүүлэгчээ дээдэлсэн тав тухтай орчинд үзүүлэх;
- 6.19.2. Үргүйдэлтэй хосуудад зөвөлгөө өгөх, тэднийг мэдээллээр хангах, үргүйдлийн оношилгоо, эмчилгээний асуудлаар судалгааны ажил хийх, шинэ техник технологийг нэвтрүүлэн ажиллах;
- 6.19.3. Лаборатори болон бусад тоног төхөөрөмжийн бэлэн байдал, шинжилгээний урвалж, бодисын хангалтад хяналт тавих, урьдчилан захиалан ажиллах;
- 6.19.4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөл, халдварын дэглэм, зааврыг мөрдөн ажиллах;
- 6.19.5. Үр хөврөлийн лабораторийн орчин тойрны аюулгүй байдлыг хангах;

6.19.6. Үйлчлүүлэгчийн нууцыг чандлан хадгалах;

6.19.7. Үргүйдэл нөхөн үржихүйн бүтэц үйл ажиллагааны бүрэлдхүүн хэсэгт орсон лабораториудын шинжилгээний дотоод хяналтыг тогтмол хийж, дүгнэх, гадаад хяналтанд тогтмол хамрагдах, үйл ажиллагааны стандартыг мөрдөж ажиллах, нэгж бүрийн лаборант нарын өдөр тутмын үйл ажиллагаа, шинжилгээ хийх явц, үр дүнд хяналт тавьж ажиллах.

6.20. Анагаахын удамзүйн лаборатори:

6.20.1. Үндэсний хэмжээнд хүүхэд, насанд хүрэгчдэд удамшлын ба төрөлхийн өвчний лабораторийн цогц тусламж, үйлчилгээг олон улсын стандартад нийцүүлэн, жигд хүртээмжтэй үзүүлэх;

6.20.2. Удамзүйн лабораторийн шинжилгээ хийж, эцсийн дүгнэлт гаргах, лабораторийн чанар, аюулгүй байдлыг хангаж ажиллах;

6.20.3. Анагаахын удамзүйн лаборатори нь үндэсний хэмжээнд хүүхэд, насанд хүрэгчдийн дунд удамшлын эмгэгийг цитогенетик, молекул генетикийн аргаар оношлох, урагт удамшлын эмгэг, төрөлхийн гаж хөгжил байгаа эсэхийг илрүүлэх зорилготой жирэмсний илрүүлэг шинжилгээг цогц аргаар шинжлэх;

6.20.4. Удамзүйн чиглэлээр судалгаа, шинжилгээний ажил гүйцэтгэх, удамшлын эмгэгийн өнөөгийн байдалд тандалт хийх, удамзүйн зөвөлгөө өгөх.

6.21. Хүүхдийн амбулатори:

6.21.1. Хүүхдэд төрөлжсөн мэргэшлийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээг цаг алдалгүй шуурхай, тэгш, чанар хүртээмжтэй, аюулгүй байдлыг ханган, эмчилгээ оношилгооны батлагдсан стандарт, удирдамжийн дагуу мэргэжлийн түвшинд үзүүлэх.

6.22. Эх барих, эмэгтэйчүүдийн амбулатори:

6.22.1. Эх барих эмэгтэйчүүдийн төрөлжсөн мэргэшлийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээг цаг алдалгүй шуурхай, тэгш, чанар хүртээмжтэй, аюулгүй байдлыг ханган, эмчилгээ оношилгооны батлагдсан стандарт, удирдамжийн дагуу мэргэжлийн түвшинд үзүүлэх.

6.23. Радиологийн тасаг:

6.23.1. Бүр төрлийн рентген зураг, хэт авиа, компьютер томограф, соронзон резонанст томограф, уян дурангийн оношилгоо, шинжилгээг чанартай үзүүлэх;

6.23.2. Оношилгоо, шинжилгээг хийхдээ удирдамж, зааврыг мөрдөх, тоног төхөөрөмжтэй харьцахдаа аюулгүй ажиллагааны зааварчилгааг баримтлан ажиллах;

6.23.3. Оношилгоо, шинжилгээний дүгнэлтийг холбогдох журмын дагуу бичиж мэдээлэх;

6.23.4. 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.

6.24. Өсвөр үеийн клиник:

- 6.24.1. Улсын хэмжээнд хүүхэд, өсвөр үеийнхний эрүүл мэндийг дэмжиж, хамгаалах чиглэлд хүүхэд, өсвөр үеийнхний эрэлт хэрэгцээнд нийцсэн эрүүл мэндийн ээлтэй тусламж үйлчилгээг шинжлэх ухааны үндэслэлтэй, цаг алдалгүй, хөнгөн шуурхай, тэгш, чанар хүртээмжтэй үзүүлэх;
- 6.24.2. Үйлчлүүлэгчид шаардлагатай тохиолдол бүрт хамтарсан үзлэгийг зохион байгуулж, холбогдох шийдвэрийг гарган ажиллах.

6.25. Эрүүл мэндийг дэмжих төв:

- 6.25.1. Ард иргэдэд эрүүл мэндийн боловсрол олгох, аливаа өвчлөлөөс урьдчилан сэргийлэх тал дээр мэдлэг, мэдээлэлтэй болгох, хувь хүн, байгууллага хамт олны урьдчилан сэргийлэх үзлэг оношилгоо, шинжилгээ үйлчилгээг үзүүлнэ.

6.26. Яаралтай тусламжийн тасаг (2):

- 6.26.1. Хүүхэд, эх барих, эмэгтэйчүүдийн чиглэлээр яаралтай тусламж, үйлчилгээг цогц байдлаар харьяалал харгалзахгүй үзүүлэх;
- 6.26.2. Яаралтай тусламж, үйлчилгээ нь 24 цагийн бэлэн байдлыг ханган ажиллана.

6.27. Мэдээгүйжүүлэг хагалгааны нэгдсэн тасаг (2):

- 6.27.1. Яаралтай болон төлөвлөгөөт мэс заслын үеийн мэдээгүйжүүлгийн тусламж үйлчилгээг оновчтой зөв сонгох, мэс заслын өмнөх болон дараах өвдөлт намдаах тусламж, үйлчилгээ үзүүлнэ.

6.28. Сэргээн засах эмчилгээний тасаг (2):

- 6.28.1. Хүүхэд болон эх барих эмэгтэйчүүдийн эмгэгийн үеийн болон мэс заслын дараах сэргээн засах тусламж үйлчилгээг эмчилгээ оношилгооны батлагдсан стандарт, удирдамж, эмнэлзүйн зааврын дагуу мэргэжлийн түвшинд үзүүлэх;
- 6.28.2. Орчин үеийн дэвшилтэт арга, технологийг оношилгоо эмчилгээнд нэвтрүүлэх, үр дүнг тооцон ажиллах.

6.29. Төвд хэвтүүлэн эмчлэх тасгууд нь дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ

- 6.29.1. Эх барих эмэгтэйчүүдийн эмнэлгийн хэвтүүлэн эмчлэх тасгууд нь нөхөн үржихүйн эрүүл мэнд, эх барих, эмэгтэйчүүд, ургийн анагаахын чиглэлээр улсын хэмжээнд төрөлжсөн мэргэшлийн тусламж үйлчилгээг мэргэжил, арга зүйгээр ханган, лавлагаа шатлалын тусламж, үйлчилгээг оношилгоо, шинжилгээ, эмчилгээний батлагдсан стандарт, технологи, эмнэлзүйн заавар, удирдамжийг баримтлан түргэн шуурхай үзүүлэх;
- 6.29.2. Хүүхдийн эмнэлгийн хэвтүүлэн эмчлэх тасгууд нь дотрын болон мэс заслын чиглэлээр улсын хэмжээнд төрөлжсөн мэргэшлийн тусламж үйлчилгээг мэргэжил, арга зүйгээр ханган, лавлагаа шатлалын тусламж, үйлчилгээг оношилгоо, шинжилгээ, эмчилгээний батлагдсан стандарт, технологи, эмнэлзүйн заавар, удирдамжийг баримтлан түргэн шуурхай үзүүлэх.

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. Эрүүл мэндийн сайдын тушаалаар дүрэмд нэмэлт өөрчлөлт оруулна.
- 7.4. Энэхүү дүрэмд тусгагдсанаас бусад асуудлыг холбогдох хууль, тогтоомж, эрх зүйн баримт бичгээр зохицуулна.

ЭХ, ХҮҮХДИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН БҮТЭЦ

