



УЛСЫН НЭГДҮГЭЭР ТӨВ ЭМНЭЛГИЙН ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ТОГТООЛ

2020 оны 05 сарын 29 өдөр

Дугаар 07

Улаанбаатар хот

Улсын нэгдүгээр төв эмнэлгийн
дүрэм, бүтэц, орон тоо, стратеги
төлөвлөгөө батлах тухай

Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 17 дугаар зүйлийн 17.10.1, 17.10.4, 17.11.1 дэх заалтууд, Улсын нэгдүгээр төв эмнэлгийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн 2020 оны 05 дугаар сарын 29-ний өдрийн хуралдааны шийдвэрийг тус тус үндэслэн ТОГТООХ нь:

1. Улсын нэгдүгээр төв эмнэлгийн дүрмийг нэгдүгээр, бүтцийг хоёрдугаар, стратеги төлөвлөгөөг гуравдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Улсын нэгдүгээр төв эмнэлгийн Хүний нөөцийн орон тооны дээд хязгаарыг 824 ажилтан байхаар тогтоосугай.

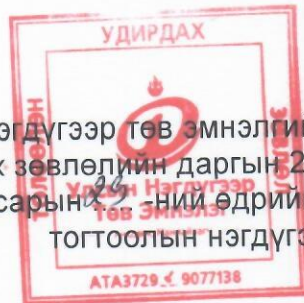
3. Батлагдсан бүтэц, тогтоосон орон тооны дээд хязгаарт багтаан ажиллахыг Улсын нэгдүгээр төв эмнэлгийн Ерөнхий захирал /Т.Мөнхсайхан/-д үүрэг болгосугай.

4. Тогтоолын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Улсын нэгдүгээр төв эмнэлгийн Дотоод аудиторт даалгасугай.

ДАРГА



Д.НАРАНТУЯА



Улсын нэгдүгээр төв эмнэлгийн Төлөөлөн
удирдах зөвлөлийн даргын 2020 оны 05
дугаар сарын 24-ний өдрийн 07 дугаар
тогтоолын нэгдүгээр хавсралт

УЛСЫН НЭГДҮГЭЭР ТӨВ ЭМНЭЛГИЙН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Улсын Нэгдүгээр төв эмнэлэг /УНТЭ/ нь улсын хэмжээнд төрөлжсөн мэргэшлийн эмнэлгийн лавлагаа шатлалын тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил, эмнэлгийн мэргэжилтний төгсөлтийн дараах эмнэлзүйн сургалтыг эрхлэх, эрүүл мэндийн бусад байгууллагыг мэргэжил, арга зүйгээр хангах чиг үүрэг бүхий мэргэшсэн төв эмнэлэг байна.
- 1.2 Улсын нэгдүгээр төв эмнэлэг нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Эрүүл мэндийн тухай хууль, Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Иргэний тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийн хүрээнд үйл ажиллагаа явуулна.
- 1.3 Улсын нэгдүгээр төв эмнэлэг нь улсын бүртгэлд бүртгүүлсэн, тусгай зөвшөөрөл бүхий хуулийн этгээд байна.
- 1.4 Улсын нэгдүгээр төв эмнэлгийн албан ёсны оноосон нэрийг:
 - 1.3.1. Монгол хэлээр: “Улсын нэгдүгээр төв эмнэлэг”
 - 1.3.2. Англи хэлээр “First Central hospital of Mongolia”
- 1.5 Улсын нэгдүгээр төв эмнэлгийн товчилсон нэр: “УНТЭ”
- 1.6 Улсын нэгдүгээр төв эмнэлгийн оршин буй хаяг: Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 1-р хороо, С.Зоригийн гудамж 2.
- 1.7 Улсын нэгдүгээр төв эмнэлэг нь өөрийн билэгдэл болсон дүрс /амьтан/, лого, /тэмдэг/- сүлд дуу, туг, “брэнд бүүк”-тэй байх бөгөөд өнгө, загварыг Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөр батлуулж, оюуны өмчийн газарт бүртгүүлсэн байна.
- 1.8 Улсын нэгдүгээр төв эмнэлэг нь холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу үйлдсэн тамга, тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, санхүүгийн харилцах данстай байна.
- 1.9 Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээнд мөрдөгдөх бүх төрлийн албан хэрэг хөтлөлтийг монгол хэлээр эрхэлж, шаардлагатай тохиолдолд англи эсвэл орос хэлний орчуулгыг хамт ашиглана.
- 1.10 Улсын нэгдүгээр төв эмнэлгийн бүтцийн нэгж нь алба, төв, тасаг байна.

Хоёр. Улсын нэгдүгээр төв эмнэлгийн үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл, зорилго

2.1 Үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл

- 2.1.1 Улсын нэгдүгээр төв эмнэлэг нь улсын хэмжээнд эмнэлгийн лавлагаа шатлалын тусламж үйлчилгээг хууль, эрх зүйн хүрээнд салбарын болон орон нутгийн хөгжлийн бодлого, хөтөлбөртэй уялдуулан, батлагдсан стандарт, технологи, эмнэлзүйн заавар, удирдамжийн дагуу амбулатори, хэвтүүлэн эмчлэх,

оношилгоо шинжилгээний цогц байдлаар чанартай, хүртээмжтэй, аюул эрсдэлгүй, тасралтгүй үзүүлэхийн зэрэгцээ сургалт, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын чадавхийг дэмжин сайжруулах тасралтгүй суралцагч байгууллага байна.

- 2.1.2 Хүн амын дунд зонхилон тохиолдох өвчин эмгэг, мэргэжлээс шалтгаалах өвчин, осол гэмтэл, гамшгаас урьдчилан сэргийлэх, тандалт судалгааг хийх, тархалтын хандлагыг тодорхойлох, хоол хүнс, эмийн зохистой хэрэглээг төлөвшүүлэх, эрүүл мэндийн боловсрол олгох арга хэмжээг үндэсний хөтөлбөр, бодлогод нийцүүлэн улсын хэмжээнд хэрэгжүүлэгч нийгмийн эрүүл мэнд, эрүүл мэндийг дэмжигч байгууллага байна.
- 2.1.3 Сургалт эрхлэх зөвшөөрөл олгох эрх бүхий байгууллагаас зөвшөөрсөн мэргэжлээр, батлагдсан сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөний хүрээнд эмнэлгийн мэргэжилтний мэргэшүүлэх болон тасралтгүй сургалт эрхлэх үндсэн байгууллага байж, бусад эмнэл зүйн сургалт эрхлэх байгууллагуудтай сүлжээ үүсгэн нэгдэж, эмнэлгийн мэргэжилтэн, эрүүл мэндийн ажилтанг сургах, цөм чадамжийг нь дээшлүүлэхэд хамтын оролцоог идэвхжүүлж манлайлж ажиллана.
- 2.1.4 УНТЭ нь дээрх үйл ажиллагааны чиглэлүүдийн хүрээнд улсын хэмжээнд бусад эрүүл мэндийн байгууллагуудыг мэргэжил арга зүйгээр хангах, цахим сүлжээ ашиглан зайн сургалт, зөвлөгөө, мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх нөхцөлийг бүрдүүлэх, өөрийн төрөлжсөнөөс бусад мэргэшлийн чиглэлээр тухайн эрх бүхий төрөлжсөн мэргэшлийн эмнэлгээс лавлагаа, мэргэжил арга зүйн дэмжлэг авах зэргээр хамтран ажиллаж, хамтдаа зэрэгцэн хөгжинө.

2.2 Үйл ажиллагааны үндсэн зорилго

УНТЭ нь эмчилгээ, сувилгаа, үйлчилгээ, орчны шинэчлэлийг олон улсын түвшинд нийцүүлэн сайжруулж, инноваци, эрдэм шинжилгээ, судалгааны хамрах хүрээг өргөжүүлэн, эмнэлгийн мэргэшсэн, нэгдмэл, цогц тусламж, үйлчилгээг салбарын анхдагч, үндэсний манлайлагчаас дэлхийн жишигт хүргэхэд оршино.

Гурав. Улсын нэгдүгээр төв эмнэлгийн алсын хараа, эрхэм зорилго, уриа, хөгжлийн баримтлах зарчим, үнэт зүйлс

3.1 Алсын хараа

Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээг дэлхийн жишигт

3.2 Эрхэм зорилго

Үйлчилгээний соёл, анагаах ухааны шинэ технологи, инновацийг эрхэмлэгч, шилдэг багийн тогтолцоотой олон улсын магадлан итгэмжлэгдсэн эмнэлэг болно.

3.3 Уриа

Бид эрүүл мэндийн салбарын анхдагч, манлайлагч байна.

3.4 Улсын нэгдүгээр төв эмнэлгийн хөгжлийн баримтлах зарчим

- ❖ Иргэдэд нийцсэн үйлчилгээний соёл
- ❖ Нотолгоонд суурилсан тусламж үйлчилгээ
- ❖ Мэдлэгт тулгуурласан хөгжил
- ❖ Боломжид түшиглэсэн хариуцлага
- ❖ Үр дүнд чиглэсэн удирдлага

- ❖ Шинжлэх ухаанд суурилсан инноваци
- ❖ Гүйцэтгэлд тохирсон бодит үнэлгээ
- ❖ Судлан суралцана, хөгжин дэвшинэ

3.5 Улсын нэгдүгээр төв эмнэлгийн үнэт зүйлс

- ❖ Ууган эмнэлгийн уламжлалт түүх
- ❖ Зуун дамжсан арвин туршлага
- ❖ Үе үеийн шилдэг хүний нөөц, залгамж чанар
- ❖ Анагаан ухааны тэргүүлэх ололт амжилт
- ❖ Анхдагч манлайлагч нэр хүнд, хадгалах чадамж
- ❖ Дэлхийн шилдэг технологийг эзэмшигч
- ❖ Хамт олны хүсэл эрмэлзэл, итгэл үнэмшил

Дөрөв. Улсын нэгдүгээр төв эмнэлгийн эрх, үүрэг

4.1 Улсын нэгдүгээр төв эмнэлэг нь дараах эрх эдэлнэ.

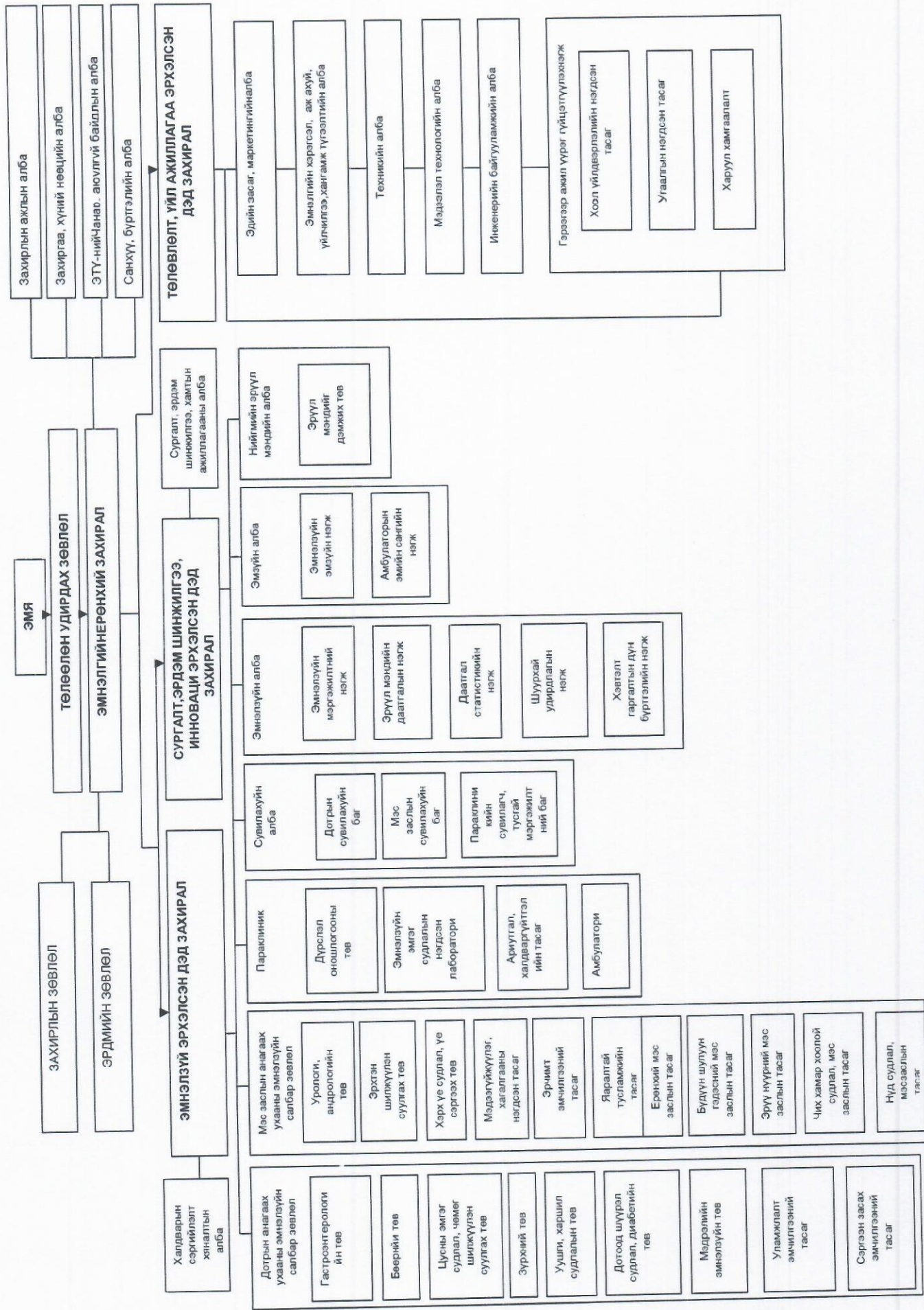
- 4.1.1 Хүн амын эрүүл мэндтэй холбогдсон асуудлыг болон эрхэлж буй төрөлжсөн мэргэшлийн чиглэлээр гаргасан санал, хүсэлтээ нотлох баримт, судалгаа, харьцуулсан үнэлгээ дүгнэлттэйгээр боловсруулж, төрийн захиргааны төв байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх
- 4.1.2 Байгууллагын чиг үүрэг, хөгжлийн бодлоготой уялдсан хүний нөөц, материаллаг бааз, төсөв бүрдүүлэлтийг төлөвлөн, холбогдох төрийн захиргааны төв байгууллагаар батлуулах, зохих хууль, тогтоомж, дүрэм, журмын дагуу захиран зарцуулах
- 4.1.3 Ижил чиг үүрэг, нэр хүнд бүхий гадаадын эрүүл мэндийн байгууллага, хувь хүмүүстэй хамтын ажиллагааг өргөжүүлэн, хүний нөөцийг чадавхжуулах, тусламж, үйлчилгээг сайжруулах чиглэлээр хамтарсан төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, харилцан туршлага солилцох
- 4.1.4 Судалгаа, эрдэм шинжилгээг хөгжүүлэн, үндэсний болон олон улсын эрдэм шинжилгээний хурал, сургалт, семинар зохион байгуулах
- 4.1.5 Менежментийн шилдэг арга барил, эдийн засгийн үр ашиг, өгөөжийг нэмэгдүүлэх сайн туршлагыг нэвтрүүлэх, техник, технологи, орчны шинэчлэл хийх замаар эмчилгээ, оношилгооны нэр төрлийг нэмэгдүүлж, чанарыг сайжруулах.
- 4.1.6 Хууль, тогтоомж, төрийн захиргааны төв байгууллагаас гаргасан тушаал шийдвэр, үйлчлүүлэгчийн эрэлт, хэрэгцээ, шаардлагыг үндэслэн зөв зохицуулалт, оновчтой хуваарилалтаар төлбөртэй тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх
- 4.1.7 Төрийн болон төрийн бус байгууллага, аж ахуйн нэгж, гэр бүл, хувь хүнд мэргэжлийн зөвлөгөө, зааварчилгаа өгөх, мэргэжлийн онцлог асуудлаар шаардлага тавих
- 4.1.8 Байгууллагын зорилго, эрх, үүрэгт харш үйлдэл хийлгэхээр шаардсан тохиолдолд тухайн тусламж, үйлчилгээг үзүүлэхээс татгалзах
- 4.1.9 Бусад байгууллага, иргэний буруутай үйлдлээс болж эмнэлэгт гарсан гэнэтийн зардал, хохирлыг иргэний хуульд нийцүүлэн буруутай этгээдээр нөхөн төлүүлэх
- 4.1.10 Хууль тогтоомжоор олгогдсон бусад эрх

4.2 Улсын нэгдүгээр төв эмнэлэг нь дараах үүрэг хүлээнэ.

- 4.2.1 Эрүүл мэндийн тухай хууль тогтоомж, төрийн захиргааны төв байгууллага, мэргэжлийн дээд шатны байгууллага, нутгийн өөрөө удирдах болон нутгийн захиргааны байгууллагын шийдвэр, шаардлагыг биелүүлэх
- 4.2.2 Барилга байгууламж, оношилгоо, эмчилгээний багаж, тоног төхөөрөмж болон холбогдох бусад техник хэрэгсэл нь эрүүл ахуйн болон стандартын шаардлага хангасан, эмнэлгийн ажилтны хөдөлмөрийн болон суралцагчдын сургалтын онцлогт тохирсон, аюулгүй ажиллагааны нөхцөлийг бүрдүүлсэн байх
- 4.2.3 Санхүү, төсвийн нээлттэй, ил тод зарчмыг баримтлан, бодит болон шинжлэх ухааны үндэслэлтэй, эдийн засгийн үр ашиг, үйлчлүүлэгчдийн эрэлт хэрэгцээнд суурилсан санхүүгийн нөөцийн төлөвлөлтийг боловсруулж, хуваарилалтыг оновчтой болгон ажиллах
- 4.2.4 Эрүүл мэндийн талаар төрөөс баримтлах бодлогын хүрээнд алсын хараа, хэтийн зорилгоо тодорхойлох, түүнийг хэрэгжүүлэх стратеги төлөвлөгөө, байгууллагын хөгжлийн дэд хөтөлбөрүүдийг боловсруулан, хэрэгжүүлэх
- 4.2.5 Эрхэлж буй тусламж, үйлчилгээний чиглэлээр болон байгууллагын үйл ажиллагаанд үндэсний болон олон улсын түвшний итгэмжлэл авсан байх
- 4.2.6 Улсын нэгдүгээр төв эмнэлэг нь улсын хэмжээнд дараах чиглэлээр мэргэшсэн тусламж, үйлчилгээг үзүүлнэ. Үүнд:
- Цус, цус төлжүүлэх эрхтэн тогтолцооны эмгэгийн тусламж, үйлчилгээ
 - Дархлааны механизм хамарсан эмгэгийн тусламж, үйлчилгээ
 - Дотоод шүүрэл, шим тэжээл, бодисын солилцооны эмгэгийн тусламж, үйлчилгээ
 - Яаралтай тусламж, мэдээгүйжүүлэг, эрчимт эмчилгээ
 - Эс, эд, эрхтэн шилжүүлэн суулгах тусламж үйлчилгээ
 - Хоол боловсруулах эрхтэн тогтолцооны тусламж, үйлчилгээ
 - Эрүү, нүүрний мэс заслын тусламж, үйлчилгээ
 - Шээс, бэлгийн тогтолцооны эмгэгийн тусламж, үйлчилгээ
 - Бөөр орлуулах тусламж, үйлчилгээ
 - Яс, үе булчингийн тогтолцоо, холбох эдийн эмгэгийн тусламж, үйлчилгээ
 - Нүдний тусламж, үйлчилгээ
 - Чих, хамар, хоолойн тусламж, үйлчилгээ
 - Цусны хавдрын тусламж, үйлчилгээ
 - Цөмийн анагаах ухааны оношилгоо, эмчилгээний тусламж, үйлчилгээ
 - Радиоимунологийн оношилгооны тусламж, үйлчилгээ
- 4.2.7 Тусламж үйлчилгээний чанарыг сайжруулах, аюулгүй байдлыг хангах, өрсөлдөх чадвараа дээшлүүлэх, шинжлэх ухаан, технологийн хөгжилтэй хөл зэрэгцэн хамтдаа хөгжих үүднээс удирдлагын болон оношилгоо, эмчилгээ, түүнийг дэмжин ажилладаг үйлчилгээнд дэвшилтэт техник, технологи, инновацийг нэвтрүүлэх

- 4.2.8 Эрүүл мэндийн тухай хууль тогтоомжийг олон нийтэд сурталчлах, эмнэлгийн өөрийн үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээллээр бусад байгууллага, иргэнийг хангах, хувь хүн, гэр бүл, хамт олонд эрүүл мэндийн боловсрол олгох, тус чиглэлээр болон хүн амын дунд эрүүл мэндийг дэмжих орчныг бүрдүүлэх талаар бусад байгууллагатай хамтран ажиллах,
- 4.2.9 Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний талаар үйлчлүүлэгчдийн санал, хүсэлт, гомдлыг шуурхай хүлээн авч, шийдвэрлэх, ирсэн санал, гомдолд дүн шинжилгээ хийж, залруулах арга хэмжээг үйл ажиллагаандаа тусган ажиллах
- 4.2.10 Өөрийн мэргэшсэн тусламж үйлчилгээний чиглэлээр хүн амын дундах өвчлөлийн түвшин, тархалт, нас баралтыг судлах тархалтын тогтолцоог бий болгон мэдээний санг бүрдүүлж, төрийн захиргааны төв байгууллага, хүн ам, бусад холбогдох этгээдийг мэдээллээр хангах
- 4.2.11 Бусад эрүүл мэндийн байгууллагуудадэрхэлж буй төрөлжсөн мэргэшлийн тусламж, үйлчилгээний чиглэлээр зөвлөмж, дүгнэлт гаргаж өгөх, мэргэжил аргазүйн зөвлөгөө, дэмжлэгт аргазүйн удирдлагаархангаж, хамтран ажиллахаас гаднанийтболон зорилтотбүлгийнхүнамын дундурьдчилансэргийлэх, эртилрүүлэхүйлажиллагаагүндэснийхэмжээндзохионбайгуулахад тэднийг татан оролцуулж, манлайланажиллах
- 4.2.12 Төрөлжсөн мэргэшлийн тусламж үйлчилгээнийхээ чиглэлээр оношилгоо, эмчилгээний стандарт, удирдамж болон үйл ажиллагааны онцлогийг тусгасан эрсдэлийн удирдлагын хөтөлбөр боловсруулан хэрэгжүүлэх, хэрэгжүүлж гүйцэтгэсэн үйл ажиллагааны тайлан, мэдээг хугацаанд нь гаргаж өгөх
- 4.2.13 Эрсдэл бүхий ажлын байрны /хүнд, хортой, халдвартай/үнэлгээг 3 жил тутам хөндлөнгийн байгууллагаар хийлгэж эрсдэлийн удирдлагаар хангаж ажиллах
- 4.2.14 Эмнэлгийн мэргэжилтэнд чадамжаа дээшлүүлэхэд нь дэмжлэг үзүүлэх, ажилтны нийгмийн баталгааг хангах, ажлын байрны нөхцөлийг сайжруулах, хөдөлмөр хамгааллын хувцсаар хангаж ажиллах, тус чиглэлээр хөтөлбөр, төсөл хэрэгжүүлэн санаачлагатай ажиллах
- 4.2.15 Нэг талаас эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүй, сахилга хариуцлагын хэм хэмжээг мөрдүүлж ажиллах, нөгөө талаас ажлын байранд эрүүл мэндийн ажилтны эрх ашиг хөндөгдсөн тохиолдолд эрх зүйн тусламж үзүүлэх
- 4.2.16 Эрхэлж буй мэргэшсэн тусламж, үйлчилгээний чиглэлээр төгсөлтийн дараах мэргэшүүлэх болон тасралтгүй сургалтыг зохион байгуулж, эрхлэн явуулах
- 4.2.17 Мэдээллийн технологийн дэвшилд суурилсан, мэдээллийн нууцлал, аюулгүй байдлыг хангасан алсын зайн анагаах ухааныг өргөжүүлэн хөгжүүлэх
- 4.2.18 Хууль тогтоомжид заасан бусад үүрэг

УЛСЫН НЭГДҮГЭЭР ТӨВ ЭМНЭЛГИЙН БҮТЭЦ /ЗУРАГ /



Тав. Улсын нэгдүгээр төв эмнэлгийн бүтэц, зохион байгуулалт, чиг үүрэг

- 5.1 Улсын нэгдүгээр төв эмнэлгийн удирдлагын тогтолцоо нь Төлөөлөн удирдах зөвлөл, Ерөнхий захирал болон түүний дэргэдэх Захирлын зөвлөл, Эрдмийн зөвлөл, Захирлын ажлын алба, Захиргаа, хүний нөөцийн алба, Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлын алба, Санхүү бүртгэлийн албанаас тус тус бүрдэнэ.
- 5.2 Улсын нэгдүгээр төв эмнэлэг нь Ерөнхий захирал, Эмнэлзүй эрхэлсэн дэд захирал, Сургалт, эрдэм шинжилгээ, инноваци эрхэлсэн дэд захирал, Төлөвлөлт үйл ажиллагаа эрхэлсэн дэд захирал болон бусад удирдлагууд, ажилтнуудын төлөөллөөс бүрдсэн Захирлын зөвлөлийг байгуулж, ажиллах журмыг тогтооно.
- 5.3 Улсын нэгдүгээр төв эмнэлэг нь судалгаа, шинжилгээний ажлын хэтийн болон ойрын зорилт, тэргүүлэх чиглэлийг тодорхойлох, судалгаа шинжилгээ, эрүүл мэндийн технологийн үнэлгээний сэдэв, арга зүй, явц, үр дүнг хэлэлцэн, тэдгээрт үнэлэлт, дүгнэлт өгөх үүрэг бүхий Эрдмийн зөвлөл байгуулан ажиллуулна.
- 5.4 Эрдмийн зөвлөлийн дүрэм, бүрэлдэхүүнийг Захирлын зөвлөлөөр хэлэлцүүлэн Ерөнхий захирлын тушаалаар батална. Эмнэлгийн Ерөнхий захирал тушаал, Захирлын зөвлөл тогтоол, Эрдмийн зөвлөл хурлын тэмдэглэл гаргана.
- 5.5 Улсын нэгдүгээр төв эмнэлэг нь дэргэдээ эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн салбар хороо, Эмийн эмчилгээний хороо, Өмч хамгаалах комисс болон бусад шаардлагатай хороо, комисс байгуулан ажиллуулна.

5.6 Улсын нэгдүгээр төв эмнэлгийн Ерөнхий захирлын эрх, үүрэг

- 5.6.1 Төлөөлөн удирдах зөвлөлтэй байгуулсан үйл ажиллагааны үр дүнгийн гэрээний биелэлтийг хангах
- 5.6.2 Улсын нэгдүгээр төв эмнэлгийг бүрэн хэмжээгээр төлөөлж, байгууллагыг ерөнхий чиглэл, удирдлагаар хангах
- 5.6.3 Байгууллагын зорилго, зорилт, хөгжлийн стратеги, бодлого, хөтөлбөрийг тодорхойлох
- 5.6.4 Байгууллагын үйл ажиллагааг төлөвлөх, батлах, удирдах, зохицуулах, үр дүнг хянах, хэрэгжилтийг Төлөөлөн удирдах зөвлөлд тайлагнах
- 5.6.5 Холбогдох хууль тогтоомж, стандартад үндэслэн, байгууллагын хөгжлийн бодлого, үйл ажиллагааны онцлогт тохируулан хүний нөөцийн хэрэгцээг төлөвлөн, холбогдох төрийн захиргааны төв байгууллагаар батлуулах, цалин хөлсийг тогтоох
- 5.6.6 Байгууллагын хүн хүч, тоног төхөөрөмж, эд материалын болон санхүүгийн нөөцийг зарцуулах
- 5.6.7 Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс баталсан төсвийн хуваарийн дагуу эмнэлгийн төсвийг захиран зарцуулах, зардлыг хянах, үр ашигтай зарцуулалтыг хангах
- 5.6.8 Чиг үүрэг эрхэлсэн дэд захирлууд, алба, төв, тасгийн эрхлэгч нарыг холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу томилох, чөлөөлөх
- 5.6.9 Улсын нэгдүгээр төв эмнэлгийн Ерөнхий захирал нь чиг үүрэг эрхэлсэн дэд захирлууд, шууд удирдлагад ажиллах албадын дарга нартай жил бүр үр дүнгийн гэрээ байгуулж, гүйцэтгэлийг үнэлэх, хянах

- 5.6.10 Ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг батлан, хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, гэрээг дүгнэх, цуцлах
- 5.6.11 Хүний нөөц, технологийн хөгжлийн шаардлагын дагуу ажлын байрны шалгуурыг өөрчлөх, сайжруулах, холбогдох эрх зүйн баримт бичиг, тодорхойлолтод тусгах
- 5.6.12 Албан ёсны үйл явдал, хурал, чуулган, хэлэлцээр, олон нийтийн арга хэмжээнд байгууллагаа төлөөлөн оролцох
- 5.6.13 Удирдах ажилтны ёс зүйг чанд сахиж, авлигаас ангид ажиллах
- 5.6.14 Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг хэрэгжүүлэхэд анхаарч ажиллах
- 5.6.15 Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүрэг

Зургаа. Чиг үүрэг эрхэлсэн дэд захирал нарын эрх, үүрэг

6.1 Эмнэлзүй эрхэлсэн дэд захирлын эрх, үүрэг

- 6.1.1 Эмнэлгийн лавлагаа шатлалын тусламж үйлчилгээг батлагдсан стандарт, технологи, эмнэлзүйн заавар, удирдамжийн дагуу амбулатори, хэвтүүлэн эмчлэх, оношилгоо шинжилгээний цогц байдлаар чанартай, хүртээмжтэй, аюул эрсдэлгүй, тасралтгүй хүргэх үйл ажиллагааг зохион байгуулалт, арга зүйгээр хангаж, хэрэгжилтэд хяналт тавих
- 6.1.2 Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээг сайжруулах, дэвшилтэт шинэ эмчилгээний технологийг нэвтрүүлэх боломжийг эрэлхийлж, манлайлж, үр дүнг тооцож ажиллах
- 6.1.3 Эмнэлгийн эмнэлзүйн тусламж үйлчилгээтэй холбоотой асуудлаар төв, тасаг, нэгжийн эрхлэгч нарт заавар, чиглэл өгөх, дэмжлэгт удирдлагаар хангах
- 6.1.4 Чиг үүрэгт харъяалагдах үйл ажиллагаагаа эмнэлгийн Ерөнхий захирлын өмнө хариуцаж, тайлагнах
- 6.1.5 Харьяалах алба, төв, тасгийн удирдлагатай үйл ажиллагааны үр дүнгийн гэрээ байгуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж, үр дүнг үнэлэх, хагас жилээр үр дүнг эмнэлгийн Ерөнхий захиралд тайлагнаж ажиллах
- 6.1.6 Байгууллагын Ерөнхий захирлаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, зохион байгуулж буй ажлын хэсэг, хороод, төв, тасаг, албадын үйл ажиллагааны харилцан холбоог зохицуулах, чиглүүлэх, гүйцэтгэлийн нэгдмэл байдал, арга зүйн дэмжлэгт удирдлагаар хангаж ажиллах
- 6.1.7 Байгууллагын хөгжлийн бодлого, тэргүүлэх чиглэлүүдтэй уялдсан төлөвлөгөө боловсруулж, холбогдох алба, төв, тасгуудын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгаж, арга зүйн дэмжлэгт удирдлагаар хангах
- 6.1.8 Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээг сайжруулах менежментийг хариуцан ажиллах, удирдамж, аргачлал боловсруулах, мөрдүүлж ажиллах, гүйцэтгэлд хяналт тавих
- 6.1.9 Эмнэлзүйн өдөр тутмын үйл ажиллагааны хэвийн байдлыг болон алба, төв, тасгуудын эмчилгээний уялдаа холбоог ханган, удирдаж ажиллах
- 6.1.10 Эмнэлзүйн үйл ажиллагаанд гарсан алдаа зөрчил, үл тохирлыг арилгах, хариуцлага хүлээлгэх саналыг эмнэлгийн Ерөнхий захиралд хүргүүлэх
- 6.1.11 Эмгэг судлалын конференци, эмнэлзүйн зөвлөгөөн, хуралдаан, консиллиумыг удирдаж явуулах

- 6.1.12 Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний талаар тандалт судалгаа хийх, судалгааны үр дүнг үндэслэн тусламж үйлчилгээг сайжруулах ажлыг зохион байгуулах, онол практикийн бага хурал зохион байгуулахад манлайлж оролцох
- 6.1.13 Ажлын хэсэг ахлан манлайлж оролцох, гадаад хэлний мэдлэг, мэргэжлийн чадамжаа байнга дээшлүүлэх
- 6.1.14 Байгууллагаас зохион байгуулж буй олон нийтийг хамарсан ажилд идэвхтэй манлайлж оролцох
- 6.1.15 Гамшгийн үеийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээг төлөвлөх, зохион байгуулах, төлөвлөгөөнд тусгагдсан үүргээ биелүүлэх
- 6.1.16 Эмийн төлөвлөлт, бодлогын чиг үүргийг хүрээнд эм зүйн тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг хангаж, эмчилгээний өндөридэвхтэй, чанарын баталгаатай, аюулгүй эдийн засгийн үр ашигтай эм, эмнэлгийн хэрэгслийг хүртээмжийг хангаж ажиллах
- 6.1.17 Шаардлагатай тохиолдолд уулзалт, хурал, зөвлөгөөн, хэлэлцээрт байгууллагаа төлөөлөн оролцох
- 6.1.18 Удирдах ажилтны ёс зүйг чанд сахиж, авлигаас ангид ажиллах
- 6.1.19 Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг хэрэгжүүлэхэд анхаарч ажиллах
- 6.1.20 Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүрэг.

6.2 Сургалт, эрдэм шинжилгээ, инноваци эрхэлсэн дэд захирлын эрх, үүрэг

- 6.2.1 Улсын нэгдүгээр төв эмнэлгийн сургалт, эрдэм шинжилгээ, гадаад, дотоод хамтын ажиллагааг бүрэн хариуцаж, үйл ажиллагаагаа эмнэлгийн Ерөнхий захирлын өмнө тайлагнах
- 6.2.2 Эмнэлгийн эмнэлзүйн тасаг, төв, албадын сургалт, эрдэм шинжилгээ, нэвтрүүлэн хэрэгжүүлж буй шинэ технологи, инновацитай холбогдох асуудлыг хариуцан, үйл ажиллагааг өргөжүүлэхэд идэвх санаачлагатай ажиллах
- 6.2.3 Эрдэм шинжилгээ, инновацийн чиглэлээр шинэ бүтээл, оновчтой санаа гаргаж, холбогдох нэгжүүдийг идэвхжүүлэн, манлайлан оролцож, удирдан чиглүүлж ажиллах
- 6.2.4 Байгууллагын хөгжлийн бодлого, тэргүүлэх чиглэлүүдтэй уялдсан төлөвлөгөөг боловсруулж, хэрэгжилтэд үнэлгээ хийх, удирдан чиглүүлэх
- 6.2.5 Байгууллагын сургалт, эрдэм шинжилгээ, судалгааны хөгжлийн хөтөлбөрийг бүхэлд нь төлөвлөж, түүнд тавигдах зорилго болон төсвийн шаардлагуудыг тодорхойлох
- 6.2.6 Нотолгоонд суурилсан анагаах ухааны хөгжил, эрдэм шинжилгээний ажил, төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулах, дэмжлэгт удирдлагаар хангах
- 6.2.7 Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээнд шинээр нэвтрүүлэн хэрэгжүүлж буй технологийн нэгдсэн санг үүсгэн, баримтжуулж хадгалах
- 6.2.8 Мэргэшүүлэх болон тасралтгүй сургалтын орчин дэд бүтэц, хөгжлийн бодлого, удирдлагын чиг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах
- 6.2.9 Эмнэлгийн мэргэжилтний төгсөлтийн дараах сургалт эрхлэх үндсэн болон сүлжээ байгууллагуудтай хамтын ажиллагааны гэрээ байгуулж, гэрээнд тусгагдсан ажлын гүйцэтгэлд үнэлгээ өгөх, хяналт хийх

- 6.2.10 Гамшгийн үеийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний төлөвлөлтөд оролцох, сэдэвчилсэн болон үзүүлэх сургалт зохион байгуулах, төлөвлөгөөнд тусгагдсан үүргээ биелүүлэх
- 6.2.11 Ажлын хэсэг ахлан манлайлж оролцох, гадаад хэлний мэдлэг, мэргэжлийн чадамжаа байнга дээшлүүлэх
- 6.2.12 Байгууллагаас зохион байгуулж буй олон нийтийг хамарсан ажилд идэвхтэй манлайлж оролцох
- 6.2.13 Шаардлагатай тохиолдолд уулзалт, хурал, зөвлөгөөн, хэлэлцээрт байгууллагаа төлөөлөн оролцох
- 6.2.14 Удирдах ажилтны ёс зүйг чанд сахиж, авлигаас ангид ажиллах
- 6.2.15 Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг хэрэгжүүлэхэд анхаарч ажиллах
- 6.2.16 Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүрэг.

6.3 Төлөвлөлт, үйл ажиллагаа эрхэлсэн дэд захирлын эрх, үүрэг

- 6.3.1 Байгууллагын алсын хараа, хэтийн зорилгыг үйл ажиллагааны үндсэн чиглэлтэй уялдуулан тодорхойлж, түүнийг хэрэгжүүлэх богино болон дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөөг салбарын хэмжээнд дэвшүүлсэн бодлого шийдвэртэй нийцүүлэн, судалгаанд суурилан боловсруулах, өөрчлөх, шинэчлэх, санал гарган батлуулах
- 6.3.2 Байгууллагын хэмжээнд тухайн жилд богино болон дунд хугацаанд хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөт ажлуудад шаардагдах хөрөнгө оруулалтын хэмжээг тооцоолж гаргах, хөтөлбөр төслийг боловсруулах
- 6.3.3 Хариуцсан чиглэлийн үйл ажиллагааг эмнэлгийн Ерөнхий захирлын өмнө хариуцаж, тайлагнах
- 6.3.4 Ерөнхий захирлын өгсөн үүрэг даалгавар, зохион байгуулж буй ажил, ажлын хэсгүүд, албадын үйл ажиллагааны холбоог зохицуулах, чиглүүлэх, арга зүйгээр хангах, удирдлагын нэгдмэл байдал, үр дүнгийн гэрээний биелэлтийн үнэн зөв байдлыг хариуцах
- 6.3.5 Байгууллагын баримталж буй бодлогын хяналт, шинжилгээ, үнэлгээний ажилд манлайлан оролцох, удирдах, бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулж ажиллах
- 6.3.6 Эмнэлгийн хэвийн үйл ажиллагааг 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
- 6.3.7 Үндсэн хөрөнгө болон материалын зардлын гүйцэтгэлийг төлөвлөлтийн дагуу байнгын хяналт тавьж, үнэлгээ хийх, эдийн засгийн үр ашигтай нөхцөлийг бүрдүүлэх, дэмжлэгт удирдлагаар хангах
- 6.3.8 Байгууллагын өмч хамгааллыг хууль дүрэмд заасны дагуу удирдан зохион байгуулж ажиллах
- 6.3.9 Гэрээгээр гүйцэтгэж буй хөрөнгө оруулалт болон засварын ажлын явцад байнгын хяналт тавьж, гэрээний гүйцэтгэл, хэрэгжилтэд дэмжлэгт удирдлагаар хангаж ажиллах

- 6.3.10 Барилгын их болон урсгал засваруудын төлөвлөлт, гүйцэтгэлд хяналт тавьж, хариуцан ажиллах
- 6.3.11 Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн ашиглалтын хугацаа, хэрэглээний нэгдсэн судалгаанд суурилан үр ашигтай төлөвлөлтийг хийн, удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах
- 6.3.12 Бүх төрлийн норм, норматив тогтоох, төлбөрт тусламж үйлчилгээний тарифын үндэслэл, өртгийн тооцоог гаргах, үр ашгийг дээшлүүлэхэд дэмжлэгт удирдлагаар хангаж ажиллах
- 6.3.13 Орлогын эх үүсвэр, түүнийг бүрдүүлэх, нэмэгдүүлэх, зардлыг хямдруулах удирдлагыг хэрэгжүүлэх
- 6.3.14 Гэрээгээр ажил гүйцэтгүүлж буй аж ахуй нэгжтэй гэрээ байгуулах ажлыг зохион байгуулах, гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавих
- 6.3.15 Ажлын хэсэг ахлан манлайлж оролцох, гадаад хэлний мэдлэг, мэргэжлийн чадамжаа байнга дээшлүүлэх
- 6.3.16 Гамшгийн үеийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний төлөвлөлтөд оролцох, төлөвлөгөөнд тусгагдсан үүргээ биелүүлэх
- 6.3.17 Байгууллагаас зохион байгуулж буй олон нийтийг хамарсан ажилд идэвхтэй манлайлж оролцох
- 6.3.18 Шаардлагатай тохиолдолд уулзалт, хурал, зөвлөгөөн, хэлэлцээрт байгууллагаа төлөөлөн оролцох
- 6.3.19 Удирдах ажилтны ёс зүйг чанд сахиж, авлигаас ангид ажиллах
- 6.3.20 Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг хэрэгжүүлэхэд анхаарч ажиллах
- 6.3.21 Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүрэг

Долоо. Улсын нэгдүгээр төв эмнэлгийн албадын ерөнхий чиг үүрэг

7.1 Улсын нэгдүгээр төв эмнэлгийн дотоод хяналт, шинжилгээ, үнэлгээ, чанар, аюулгүй байдал, санхүүгийн үр дүнтэй үйл ажиллагааг хангах чиглэлээр:

7.1.1 Захирлын ажлын алба

- 7.1.1.2 Эмнэлгийн дунд, урт хугацааны үйл ажиллагаа, хөгжлийн чиглэлийн судалгаа боловсруулан, дүгнэж, удирдлагын шийдвэр гаргалтад дэмжлэг үзүүлэх
- 7.1.1.3 Эмнэлгийн Ерөнхий захирлын гаргасан шийдвэр, дээд шатны байгууллагаас ирсэн бодлогын бичиг баримтын хэрэгжилтийг удирдан хянах
- 7.1.1.4 Байгууллагын хөгжлийн бодлоготой холбоотой эдийн засгийн тооцооллыг хянах, Эмнэлгийн Ерөнхий захирлыг мэдээллээр хангах
- 7.1.1.5 Эмнэлгийн Ерөнхий захирлын бодлого, үйл ажиллагааны уялдаа холбоог ханган ажиллах
- 7.1.1.6 Төсвийн төслийн эх үүсвэр болон зардлын зүйл ангийн оновчтой тооцоололд дүн шинжилгээ хийх, үр ашгийг сайжруулахад зөвлөмж гаргах
- 7.1.1.7 Орлого болон бусад өөрийн орлогын эх үүсвэр, зардлын зарцуулалтыг хянах, удирдлагыг мэдээллээр хангаж, хамтран шийдвэр гаргах
- 7.1.1.8 Тусламж, үйлчилгээний өртөг, үр ашиг, үр дүнг тооцож, төлөвлөлтийг удирдахад дэмжлэг үзүүлэх

- 7.1.1.9 Байгууллагын нэгдсэн төлөвлөлт, үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн үр дүнг нэгтгэн Ерөнхий захиралд тайлагнах
- 7.1.1.10 Ерөнхий захирлын гадаад, дотоод хамтын ажиллагааны гэрээ хэлэлцээр, албан уулзалт, зөвлөгөөн, ярилцлагын бэлтгэл ажлыг хангах
- 7.1.1.11 Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг хэрэгжүүлэхэд анхаарч ажиллах
- 7.1.1.12 Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүрэг

7.1.2 Захиргаа, хүний нөөцийн алба

- 7.1.2.1 Байгууллагын хүний нөөц болон хөдөлмөрийн харилцааны бодлогыг тодорхойлж, үйл ажиллагааг төлөвлөх, удирдах, зохицуулан ажиллах
- 7.1.2.2 Захиргааны журмыг тогтоож, албадуудын үйл ажиллагааны уялдаа холбоог сайжруулах, олон нийтийг хамруулсан үйл ажиллагаанд татан оролцуулах, дэмжлэгт удирдлагаар ханган ажиллах
- 7.1.2.3 Эрхэлсэн чиг үүргийн хүрээнд тайлан мэдээг нэгтгэн хэрэгжилтийг Ерөнхий захиралд хариуцан тайлагнах
- 7.1.2.4 Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээг дэлхийн жишигт хүргэх чадварлаг хүний нөөцийг бүрдүүлэх, залгамж халааг тасралтгүй бэлтгэх
- 7.1.2.5 Байгууллагын хөгжлийн стратегитай уялдуулан хүний нөөцийн хөгжлийн бодлогыг тодорхойлж, ажилтны ур чадварыг тасралтгүй сайжруулах, урамшуулах, тогтвор суурьшилтай ажиллах нөхцөлийг ханган ажиллах
- 7.1.2.6 Нийгмийн суурь судалгааг тогтмол хийж, ажилтны нийгмийн хамгааллыг сайжруулах, хөтөлбөр, төсөл боловсруулах, хэрэгжүүлэх
- 7.1.2.7 Хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангах, хувь хүний нууцыг хамгаалах
- 7.1.2.8 Удирдах ажилтны хөрөнгө оруулгын мэдүүлгийг хуулийн хугацаанд хийж гүйцэтгэх, авлигатай тэмцэх үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх
- 7.1.2.9 Хөдөлмөрийн харилцааг зохицуулах эрх зүйн баримт бичгийг боловсруулах, шинэчлэх, сайжруулах, хэрэгжилтэд хяналт тавин ажиллах
- 7.1.2.10 Байгууллага болон ажилтанд хууль зүйн өмгөөлөл явуулах, хууль эрх зүйн хэрэгжилтийг хангахад заавар, зөвлөмж дэмжлэг үзүүлэн ажиллах
- 7.1.2.11 Байгууллагаас гарч байгаа бүх тушаал шийдвэр, гэрээ хэлцлийн хууль эрх зүйн зохицуулалтыг хянаж, зөвлөгөө өгөх
- 7.1.2.12 Архив, албан бичиг хэргийн хөтлөлт, үйл ажиллагааг стандартын дагуу хийж гүйцэтгэх, сайжруулах, тайлагнах
- 7.1.2.13 Дээд шатны байгууллагаас ирүүлсэн хууль, дүрэм, журам, сайдын тушаалыг бүртгэж, танилцуулах, мэдээлэх
- 7.1.2.14 Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээний мөрдөлтийг тасралтгүй сайжруулах, хэрэгжилтийг ханган ажиллах
- 7.1.2.15 Бүх төрлийн комисс, гишүүнчлэлийн томилгоо хийх ажлыг хэрэгжүүлэх
- 7.1.2.16 Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг хэрэгжүүлэхэд анхаарч ажиллах
- 7.1.2.17 Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүрэг

7.1.3 Санхүү бүртгэлийн алба

- 7.1.3.1 Байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийн үйл ажиллагааг олон улсын стандарт, Төсвийн тухай, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулиуд болон бусад холбогдох эрх зүйн актуудад нийцүүлэн зохион байгуулах

- 7.1.3.2 Эрхэлсэн чиг үүргийн хүрээнд санхүүгийн болон бусад тайлан мэдээг нэгтгэн үр дүнг Ерөнхий захиралд хариуцан тайлагнах
- 7.1.3.3 Гадаад болон дотоод /Байгууллагын удирдлага/ хэрэглэгчийг санхүүгийн үнэн зөв мэдээллээр тогтмол хангах
- 7.1.3.4 Аж ахуйн үйл ажиллагаанаас гарсан өглөг, авлагын тооцоог сар бүр гаргаж, үлдэгдлийг барагдуулах, найдваргүй өр, авлага үүсэхээс урьдчилан сэргийлж ажиллах
- 7.1.3.5 Программ хангамжуудын ашиглалт, хоорондын уялдаа холбоог хангаж ажиллах
- 7.1.3.6 Санхүүгийн ил тод байдлыг ханган ажиллаж, шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах
- 7.1.3.7 Нягтлан бодох бүртгэлийн Олон улсын стандартад нийцсэн тайлан мэдээллийг боловсруулан гаргах
- 7.1.3.8 Хөрөнгийн үлдэгдэл, ашиглалт, зарцуулалтад бүртгэлээр хяналт тавих үйл ажиллагааг тогтмолжуулах, сайжруулах
- 7.1.3.9 Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүрэг

7.1.4 Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлын алба

- 7.1.4.1 Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг сайжруулах үйл ажиллагаанд хяналт тавих, төлөвлөгөөт болон явцын, гэнэтийн үнэлгээ, хяналт шинжилгээнд үндэслэн чанар сайжруулах төлөвлөгөө боловсруулах, зөвлөмж гаргах, гүйцэтгэлийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах
- 7.1.4.2 Эрхэлсэн чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагаагаа Ерөнхий захиралд тайлагнах
- 7.1.4.3 Хөндлөнгийн байгууллагаар гүйцэтгүүлэх аудитыг зохион байгуулах, шалгалтын зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангуулах
- 7.1.4.4 Халдварын сэргийлэлт, хяналтын, эмчилгээний, ёс зүйн болон бусад хороо, зөвлөл, албадуудтай хамтран ажиллаж, гүйцэтгэлд нь хяналт тавьж, чанар сайжруулах үйл ажиллагаандаа татан оролцуулж, дэмжлэгт удирдлагаар хангах
- 7.1.4.5 Байгууллагын алба, төв, тасаг, нэгжүүдэд чанарын баг байгуулж, эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг сайжруулахад татан оролцуулах, хамтран ажиллах, дэмжлэгт удирдлагаар хангах, үйл ажиллагааны нэгдсэн тайланд дүн шинжилгээ хийж, үр дүнг мэдээлэх
- 7.1.4.6 Байгууллагын алсаа хараа зорилгын хүрээнд эмнэлгийн тусламж үйлчилгээг сайжруулахад чиглэсэн Чанарын удирдлагын тогтолцоог тасралтгүй сайжруулах
- 7.1.4.7 Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний стандарт, эмнэл зүйн удирдамж, зааврыг мөрдүүлэн, хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллах
- 7.1.4.8 Байгууллагын тусламж, үйлчилгээтэй холбоотойгоор иргэд, байгууллагаас ирсэн санал, гомдол, хүсэлтийг холбогдох нэгжтэй хамтран шийдвэрлэх, үйлчлүүлэгч болон эмнэлгийн ажилтны сэтгэл ханамжийн судалгаанд үндэслэн тасралтгүй сайжруулан ажиллах
- 7.1.4.9 Төхиолдлын болон эрсдэлийн мэдээний санг бүрдүүлж, үл тохирол гарахаас урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих

- 7.1.4.10 Үйлчлүүлэгч болон эмч, мэргэжилтний аюулгүй байдалд онцгой анхааран, аюул эрсдэлээс хамгаалах, хяналт тавьж ажиллах
- 7.1.4.11 Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг хэрэгжүүлэхэд анхаарч ажиллах
- 7.1.4.12 Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүрэг

7.2 Улсын нэгдүгээр төв эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх чиглэлээр:

7.2.1 Эмнэлгийн мэргэшсэн цогц тусламж, үйлчилгээг мэргэжлийн багаар үзүүлэх төв, тасаг. Үүнд:

7.2.1.1 Дотрын анагаах ухааны эмнэлзүйн салбар зөвлөл:

- Гастроэнтерологийн төв
- Бөөрний төв
- Цусны эмгэг судлал, чөмөг шилжүүлэн суулгах төв
- Зүрхний төв
- Уушги, харшил судлалын төв
- Дотоод шүүрэл судлал, диабетын төв
- Мэдрэлийн эмнэлзүйн төв
- Уламжлалт эмчилгээний тасаг
- Сэргээн засах эмчилгээний тасаг

7.2.1.2 Мэс заслын анагаах ухааны эмнэлзүйн салбар зөвлөл:

- Урологи, Андрологийн төв
- Эрхтэн шилжүүлэн суулгах төв
- Хэрх үе судлал, үе сэргээх төв
- Мэдээгүйжүүлэг хагалгааны нэгдсэн тасаг
- Эрчимт эмчилгээний тасаг
- Яаралтай тусламжийн тасаг
- Ерөнхий мэс заслын тасаг
- Бүдүүн шулуун гэдэсний мэс заслын тасаг
- Эрүү нүүрний мэс заслын тасаг
- Чих, хамар хоолой судлал, мэс заслын тасаг
- Нүд судлал, мэс заслын тасаг

7.2.1.3 Параклиник

- Дүрслэл оношилгооны төв
- Эмнэлзүйн эмгэг судлалын нэгдсэн лаборатори
- Ариутгал, халдваргүйтгэлийн тасаг
- Амбулатори

7.2.2 Халдварын сэргийлэлт, хяналтын алба

7.2.2.1 Байгууллагын тусламж үйлчилгээний онцлогт тохирсон халдварын сэргийлэлт, хяналтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулан, тулгамдсан асуудлыг тодорхойлж, шаардлагатай шийдвэрлэх арга хэмжээний саналыг холбогдох эрхэлсэн захирал, удирдлагуудад хүргэж, мэдээллээр хангах, мэргэжил арга зүйн зөвлөмжид дэмжлэг үзүүлж ажиллах

7.2.2.2 Эмнэлгийн ажилтнууд, үйлчлүүлэгч, тэдний гэр бүл, бусад иргэд эмнэлгийн тусламж үйлчилгээтэй холбоотой халдварт өртөхөөс

- урьдчилан сэргийлэх, хяналт тавих чиг үүргийг эрхэлж, үйл ажиллагаагаа эмнэлзүй эрхэлсэн дэд захиралд тайлагнах
- 7.2.2.3 Халдварын сэргийлэлт, хяналтад шаардагдах санхүүжилтийг орон нутгийн болон улсын төсөвт тусган шийдвэрлүүлэх
- 7.2.2.4 Халдварын сэргийлэлт, хяналтын чиглэлээр төв, тасагт баг бүрдүүлэн, холбогдоххууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд бүх хүний оролцоог хангуулж, хяналт тавьж ажиллах, тайлан мэдээнд үнэлэлт, дүгнэлт хийж, мэргэжил арга зүйн зөвлөмжөөр хангах, зөрчлийг арилгуулах арга хэмжээг зохион байгуулах
- 7.2.2.5 Халдварын сэргийлэлт, хяналтын үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээ, мэдээлэл, тохиолдол, судалгааны бүртгэлийг сайжруулж, байгууллагын нэгдсэн сан бүрдүүлж ажиллах
- 7.2.2.6 Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээнд шинээр нэвтэрч буй технологийн халдварын эрсдэлийг судлах, хэрэгжүүлэх арга зүй, сургалт, мэдээллээр хангах, халдварын сэргийлэлт, хяналтын чиглэлээр олон улсын туршлага судлах, сайн туршлагыг нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулах
- 7.2.2.7 ЭМЯ-ны дэргэдэх халдварын сэргийлэлт, хяналтын зөвлөл, түүний ажлын алба, аймаг нийслэлийн халдварын сэргийлэлт, хяналтын салбар зөвлөлтэй уялдаа холбоотой ажиллаж, шаардлагатай тохиолдолд ялангуяа ЭТҮХХ-ын дэгдэлт гарсан болон гарах эрсдэл бий болсон үед өөрийн эмнэлгийн чадамж хүрэхгүй тохиолдолд мэргэжлийн тусламж, арга зүйн дэмжлэг авч ажиллах
- 7.2.2.8 Эмнэлгийн ажилтнууд, суралцагч, дадлагажигч нарт халдварын сэргийлэлт, хяналтын дэглэмийг дагаж мөрдөх, халдвараас сэргийлэх асуудлаар мэргэжлийн байгууллагатай хамтран сургалт явуулах, урьдчилан сэргийлэх шинжилгээ, дархлаажуулалтад хамруулах ажлыг зохион байгуулах
- 7.2.2.9 Бичил биетний тэсвэржилттэй холбоотой түүний эсрэг эм, бэлдмэлийн зохистой хэрэглээг төлөвшүүлж ажиллах
- 7.2.2.10 Тандалт судалгааны мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийж, холбогдох тасаг, төв, нэгж, ажилтнуудад эргэн мэдээлэх, үйлчлүүлэгчийн эрүүл мэнд, лаборатори шинжилгээний үр дүнг цаг алдалгүй мэдэгдэж, мэдээллийн нууцлалыг хадгалж ажиллах
- 7.2.2.11 Эмнэлгийн орчинд хортон шавьж, мэрэгч үүрлэн тархахаас урьдчилан сэргийлж устгал, халдваргүйжүүлэлтийг хийх, мэргэжлийн байгууллагатай хамтрах ажлыг зохион байгуулах
- 7.2.2.12 Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг хэрэгжүүлэхэд анхаарч ажиллах
- 7.2.2.13 Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүрэг

7.2.3 Сувилахуйн алба

- 7.2.3.1 Сувилахуйн удирдлагын тохируулга зохицуулгыг эрхлэх
- 7.2.3.2 Байгууллагын хэмжээнд сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг хангах
- 7.2.3.3 Сувилахуйн тусламж үйлчилгээний чанар, гүйцэтгэлд хяналт тавин зааварчилгаа, арга зүйн зөвлөгөө өгөх

- 7.2.3.4 Аюулгүй байдал халдвар хамгааллын дэглэм, хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны горимын хэрэгжилтэд хяналт тавих
- 7.2.3.5 Чанарыг тасралтгүй дээшлүүлэх талаар санал, зөвлөмж боловсруулах, хэрэгжилтийг хангах
- 7.2.3.6 Сувилахуйн тусламж үйлчилгээг эрхлэх үйл ажиллагааг нэгдсэн арга зүй удирдлагаар ханган ажиллах
- 7.2.3.7 Сувилахуйн хүний нөөцийн зохион байгуулалт, тэдгээрийн гүйцэтгэл болон үнэлгээтэй холбоотой асуудлыг холбогдох албанд хүргүүлж, шийдвэрлэх
- 7.2.3.8 Сувилахуйн шинэ арга технологи нэвтрүүлэх түүнтэй холбогдох асуудлуудын удирдлагыг хэрэгжүүлэх
- 7.2.3.9 Сувилахуйн ажлын төлөвлөгөөний боловсруулалт, түүний гүйцэтгэл болон сувилгааны зэрэглэл, сувилгааны хүний нөөцийн шинэчлэл ба тохируулалт, томилгоотой холбоотой асуудлуудыг холбогдох албатай хамтран шийдэх
- 7.2.3.10 Сувилагч, тусгай мэргэжилтнийг хуваарийн дагуу урьдчилан сэргийлэх үзлэг, шинжилгээнд хамруулах, шаардлагатай тохиолдолд эмчлэх, эрүүлжүүлэх, хөдөлмөр зохицуулалтын асуудлыг шийдвэрлэхэд дэмжиж оролцох
- 7.2.3.11 Сувилагч, тусгай мэргэжилтний мэргэжлийн ур чадварыг дээшлүүлэх багц цагийн хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах
- 7.2.3.12 Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг хэрэгжүүлэхэд анхаарч ажиллах
- 7.2.3.13 Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүрэг

7.2.4 Эмнэлзүйн алба

- 7.2.4.1 Эмнэлгийн лавлагаа шатлалын тусламж үйлчилгээг батлагдсан стандарт, технологи, эмнэлзүйн заавар, удирдамжийн дагуу амбулатори, хэвтүүлэн эмчлэх, оношилгоо шинжилгээний цогц байдлаар чанартай, хүртээмжтэй, аюул эрсдэлгүй, тасралтгүй хүргэх үйл ажиллагааг зохион байгуулалт, арга зүйгээр хангахад дэмжлэг үзүүлэх
- 7.2.4.2 Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний бэлэн, тасралтгүй байдлыг хангаж, мэдээллийн мөрөөршуурхай зохицуулалтыг хийж ажиллах
- 7.2.4.3 Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний статистик тоон баримт, мэдээллийн удирдлагын чиг үүргийг хангах
- 7.2.4.4 Эрүүл мэндийн статистик мэдээ, мэдээллийг нэгтгэх, тайлагнах, дүн шинжилгээ хийх, эргэн мэдээлэх
- 7.2.4.5 Эмнэлгийн анхан шатны маягтыг бүрэн, үнэн зөв хөтлөх ажлыг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх
- 7.2.4.6 Эрүүл мэндийн нэгдсэн мэдээллийн санг баяжуулах, боловсронгуй болгох
- 7.2.4.7 Хүн амын өвчлөл, нас баралтын тархвар зүйн судалгаа хийх замаар нийгмийн эрүүл мэнд болон эмнэлгийн тусламж үйлчилгээг сайжруулахад дэмжлэг үзүүлж, хамтран ажиллах
- 7.2.4.8 Дээд шатны байгууллага болон мэдээлэл хэрэглэгчээс шаардсан мэдээ, мэдээллийг түргэн шуурхай, үнэн зөв гаргаж өгөх
- 7.2.4.9 Даатгуулагчид үзүүлсэн тусламж, үйлчилгээний зардлыг даатгалын байгууллагатай хийсэн гэрээний дагуу ЭМД-ын сангаас нэхэмжлэх

- 7.2.4.10 Байгууллагын хэмжээнд ЭМД-ын хуулийг мөрдүүлэх ажлыг хэрэгжүүлэх
- 7.2.4.11 ЭМД-ын тогтолцоог боловсронгуй болгох асуудлаар санал боловсруулж, удирдлага, дээд байгууллагад танилцуулах, санал хүргүүлэх
- 7.2.4.12 Хэвтэлт, гаргалтын нэгдсэн зохицуулалтыг тасралтгүй сайжруулж хэрэгжүүлэх
- 7.2.4.13 Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг хэрэгжүүлэхэд анхаарч ажиллах
- 7.2.4.14 Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүрэг

7.2.5 Эмзүйн алба

- 7.2.5.1 Эмийн эмчилгээг үр дүнтэй, тасралтгүй явуулах, эмийн аюулгүй байдлыг хангах, эмийн зохистой хэрэглээг төлөвшүүлэх үйл ажиллагааг бүхэлд нь зохион байгуулах
- 7.2.5.2 Эмийн эмчилгээг үр дүнтэй, аюулгүй, эдийн засгийн хувьд үр ашигтай эмээр тасралтгүй, хүртээмжтэй хангах
- 7.2.5.3 Эмнэлгийн эмнэлзүйн нотолгоонд суурилсан эмзүйн тусламж үйлчилгээг төлөвшүүлэн хөгжүүлэх
- 7.2.5.4 Эмийн харшил, үл нийцэл, эсрэг заалт, урьд өмнө тохиолдож байсан гаж урвалууд зэрэг эм, эмчилгээний түүхийг өвчтөний түүхийн заагдсан хэсэгт нягт нямбай бүртгэн, эм хэрэглэхийн өмнө дахин үнэлгээ хийгдэх нөхцөлийг хангах
- 7.2.5.5 Эмнэлзүйн оновчтой шийдвэр гаргахад туслах эмийн хэрэглээг боловсронгуй болгох ажилд үнэлгээ хийж, хэрэгжилт, сайжруулалтыг хариуцан ажиллаж, удирдамж, заавар, зөвлөмж боловсруулах ажилд дэмжиж оролцох
- 7.2.5.6 Эмзүй, эм судлалтай холбоотой асуудлыг хариуцан оновчтой төлөвлөлт, хэрэгжилт, сайжруулалтыг хийх
- 7.2.5.7 Урвалж бодис, уусмал, эмийн хэрэгцээнд тулгуурлан захиалгын сонголт шаардлагад нийцүүлэн хэрэгцээг хангахад үр дүнтэй хувилбарыг хэрэгжүүлж ажиллах
- 7.2.5.8 Байгууллагын эмийн талаар баримтлах бодлогын баримт бичгийг боловсруулан хэрэгжилтийг хангах
- 7.2.5.9 Эмийн санд тавигдах нийтлэг шалгуурын дагуу өдөр тутмын хүний нөөцийн, дэд бүтцийн, аюулгүй байдлын бодлогын зохион байгуулалтыг хангах
- 7.2.5.10 Эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийн болон үйлчлүүлэгчдийн эмийн зохистой хэрэглээ, шинэ эмийн талаарх мэдлэг, хандлагыг дээшлүүлэх, мэдээ мэдээллийг хүргэх
- 7.2.5.11 Яаралтай тусламжийн эм, эмнэлгийн хэрэгслийн бэлэн байдлын төлөвлөгөөг батлуулан, хэрэгжүүлэх
- 7.2.5.12 Амбулаторийн эмийн сангийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, өдөр тутмын дэмжлэгт удирдлагаар хангаж ажиллах
- 7.2.5.13 Эмийн жор бичилт, жороор олгох эмийн гаж нөлөөг бүртгэх, мэдээлэх, судлах, нян эмэнд тэсвэржихээс урьдчилан сэргийлэх, эмч, эмнэлгийн

мэргэжилтэн, үйлчлүүлэгчийг эмзүйн мэргэжил, арга зүйгээр хангаж, хяналт тавьж ажиллах

7.2.5.14 Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг хэрэгжүүлэхэд анхаарч ажиллах

7.2.5.15 Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүрэг

7.3 Улсын нэгдүгээр төв эмнэлгийн сургалт, тандалт судалгаа, эрдэм шинжилгээ, хамтын ажиллагааны чиглэлээр:

7.3.1 Сургалт, эрдэм шинжилгээ, хамтын ажиллагааны алба

7.3.1.1 Байгууллагын хөгжлийн бодлоготой уялдуулан сургалт, эрдэм шинжилгээ, хамтын ажиллагааны чиглэлээр хөгжлийн хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж ажиллах

7.3.1.2 Судалгаа, инновацийн чиглэлээр шинэ бүтээл тогтмол гаргахад идэвхтэй манлайлж оролцох

7.3.1.3 Мэргэшүүлэх болон тасралтгүй сургалтыг төлөвлөх, удирдлага, зохион байгуулалтын чиг үүргийг хариуцах

7.3.1.4 Төрөлжсөн мэргэшлийн эмнэлгийн чиг үүргийн хүрээнд хамрах асуудлын чиглэлээр үндэсний хэмжээнд хэрэгжиж буй хөтөлбөр, стратегийн хэрэгжилтийг хангах ажилд манлайлан оролцох

7.3.1.5 Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө, стандартыг боловсруулахад мэргэжлийн байгууллагатай хамтарч ажиллах

7.3.1.6 Эрдмийн зөвлөлийн тасралтгүй үйл ажиллагааг хангах

7.3.1.7 Судалгаа шинжилгээний ажил эрхлэх, судалгааны үр дүн, зөвлөмж боловсруулах, тайлагнах, мэдээний сан үүсгэх

7.3.1.8 Олон улсын дэвшилтэт шинэ технологи, анагаах ухааны ололт амжилт, сайн туршлагыг нэвтрүүлэх санал, зөвлөмж боловсруулах

7.3.1.9 Анагаах ухааны их, дээд сургуулийн оюутнуудын эмнэлэг дээрх мэргэжлийн сургалтын төлөвлөлт, гүйцэтгэлтэй холбогдох асуудлуудыг зохицуулах

7.3.1.10 Байгууллагын хөгжил, эмчилгээний оношилгооны дэвшилтэт арга технологийн чиглэлээр сургалт судалгаа, эрдэм шинжилгээний ажлыг зохион байгуулах

7.3.1.11 Байгууллагын хөгжил болон гадаад дотоод хамтын ажиллагааг хариуцан ажиллах

7.3.1.12 Гадаадын эмнэлгийн болон бусад байгууллагууд, олон улсын хамтарсан хөрөнгө оруулалт бүхий судалгааны төвүүд, сан, холбоод, хувь хүмүүстэй хамтран ажиллах, шинэ технологи нэвтрүүлэх, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлыг хамтран хийх, сургалт семинар зохион байгуулах, хандив тусламжийг зуучлах, хэрэгжүүлэх

7.3.1.13 Монгол улсад оношлох, эмчлэх бололцоогүй нэн төвөгтэй, өндөр технологийн тусламж үйлчилгээ шаардлагатай өвчтөнүүдийг тусламж үзүүлэх бололцоотой гадаадын эмнэлгүүдэд илгээх, зайн оношлогоонд хамруулах, эргэх холбоотой ажиллах

7.3.1.14 Хөгжингүй орнуудын эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний адил зэрэглэлийн байгууллагууд (их сургуулийн эмнэлэг, оношлогоо эмчилгээний төв эмнэлэг, төрөлжсөн нарийн мэргэжлийн төвүүд) болон гадаадын төрийн

болон төрийн бус олон нийтийн байгууллагуудтай хамтран ажиллах, харилцан, ашигтай гэрээ хэлэлцээр байгуулах, гэрээний хэрэгжилтийг хянах, дүгнэх, тайлагнах

- 7.3.1.15 Эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийн гадаад томилолттой холбоотой асуудлыг хариуцах
- 7.3.1.16 Байгууллагын соёл төлөвшүүлэх сургалт хүмүүжлийн болон олон нийтийн ажлыг ажилчдын дунд хариуцан явуулах
- 7.3.1.17 Гадаадын байгууллагуудаас тус эмнэлэгт хэрэгжүүлж буй хамтарсан төслийн баримт бичгийг боловсруулах, төсөл хөтөлбөрүүдийг амжилттай хэрэгжүүлэхэд арга зүйн дэмжлэггүзүүлэх
- 7.3.1.18 Гадаад дотоодын ном хэвлэл захиалах, цахим үйлчилгээний тасралтгүй байдлыг хариуцах
- 7.3.1.19 Байгууллагын хөгжлийн түүхтэй холбоотой материалын бүрдэлт, бичилт, түүний баяжуулалт, хөгжүүлэлтийг хариуцах
- 7.3.1.20 Олон улсын эрдэм шинжилгээний хурал, сургалт, семинарыгөөрийн оронд зохион байгуулах
- 7.3.1.21 Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг хэрэгжүүлэхэд анхаарч ажиллах
- 7.3.1.22 Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүрэг.

7.3.2 Нийгмийн эрүүл мэндийн алба

- 7.3.2.1 Хүн амын эрүүл мэндийн байдал, нөлөөлөх хүчин зүйлийг тандан, судалж, эрүүл мэндийг дэмжих, хамгаалах, өвчин эмгэгээс урьдчилан сэргийлэх, хүн амд эрүүл мэндийн боловсрол олгох цогц үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх
- 7.3.2.2 Нийгмийн эрүүл мэндийн талаар төрөөс баримтлах бодлогын хэрэгжилтийг хангах, төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, гүйцэтгэлийг эрхэлсэн дэд захиралд тайлагнах
- 7.3.2.3 Хүн амын эрүүл мэнд, нийгэм сэтгэл зүй, бие бялдар, зөв хооллолтыг дэмжих чиглэлээр үйл ажиллагаа төлөвлөн, хэрэгжилтийг төлөвшүүлэх замаар тусламж үйлчилгээний чанар, үр дүнг сайжруулах
- 7.3.2.4 Сэтгэл зүйн эрүүл мэндийг дэмжих, сэтгэцийн эрүүл мэндийн анхан шатны болон нийгэм хамт олонд тулгуурласан тусламж үйлчилгээг өргөжүүлэх замаар зан үйлийн эмгэгээс сэргийлэх зөвлөгөө өгөх, тусламж үзүүлэх
- 7.3.2.5 Хүн амын дундах өвчлөлийг тандах, эрт илрүүлэг, үзлэг шинжилгээ, оношлогоо, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг зохион байгуулах
- 7.3.2.6 Ажилчдын өвчлөлийг судалгаанд суурилан бүлэгчилсэн эрүүлжүүлэлт, дасгал хөдөлгөөн, хоол зүй, сэтгэл зүйн тусламж үйлчилгээний хөтөлбөрийг үе шаттайгаар зохион байгуулж, үр дүнг тайлагнах
- 7.3.2.7 Эмчилгээний хоол, шим тэжээлийн бодлогыг тодорхойлж, мөрдүүлэх, боловсронгуй болгох, хяналт тавих
- 7.3.2.8 Хүн амын өвчлөл, нас баралтын шалтгаан, үр дагаврыг судлах, эрт сэрэмжлүүлэх, өвчний эрт илрүүлэг, хяналтын тогтолцоог бүрдүүлэх үйл ажиллагааг хариуцах
- 7.3.2.9 Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг хэрэгжүүлэхэд анхаарч ажиллах

7.3.2.10 Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүрэг

7.4 Улсын нэгдүгээр төв эмнэлгийн бодлого төлөвлөлт, үйл ажиллагааг дэмжих чиглэлээр:

7.4.1 Эдийн засаг, маркетингийн алба

- 7.4.1.1 Байгууллагын стратегийн хөгжилтэй холбоотой харьцуулсан болон үр ашгийн эдийн засгийн судалгаанд суурилан төлөвлөлтийг хийх, хянах, сайжруулах
- 7.4.1.2 Төсвийн төлөвлөлтийг тасаг, нэгж бүрээр ойрын болон хэтийн чиглэл, хугацаатайгаар бүх зардлын дэлгэрэнгүй нэрээр үндэслэл, тооцооны хамт гаргах
- 7.4.1.3 Байгууллагын төсвийн төслийг шинжлэх ухааны үндэслэлтэйгээр эх үүсвэр болон зардлын зүйл ангийг оновчтой тооцоолон боловсруулах
- 7.4.1.4 Эдийн засгийн суурь судалгаанууд хийх
- 7.4.1.5 Хуваарилагдсан төсвийг зориулалтын дагуу тасаг нэгжүүдэд оновчтой хувиарлаж сар бүр гүйцэтгэлд хяналт тавих, тохируулга зохицуулалтын ажлыг холбогдох албатай хамтран хэрэгжүүлэх
- 7.4.1.6 Төсвийн үр ашгийг сайжруулах арга хэмжээг авах, тасралтгүй сайжруулах
- 7.4.1.7 Орлого болон бусад өөрийн орлогын эх үүсвэр, зардлын зарцуулалтыг төлөвлөх, гүйцэтгэлд хянах тавьж, үр дүнг тооцох
- 7.4.1.8 Тусламж, үйлчилгээний өртөг, үр ашиг, үр дүнг тооцох
- 7.4.1.9 Цалин хөлс, ажилчдын тоон статистик тайланг гаргах
- 7.4.1.10 Эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж болон бусад хэрэгцээт эдийн засгийн тооцоо судалгааг хийх
- 7.4.1.11 Дэвшилтэт техник, технологийн эдийн засгийн үр-ашиг, үр-өгөөжийн судалгаа хийх
- 7.4.1.12 Хөрөнгийн болон санхүүгийн эрсдэлийн судалгаа хийх
- 7.4.1.13 Бусад өндөр хөгжилтэй орнуудын тэргүүн туршлагыг нэвтрүүлэхэд эдийн засгийн тооцоолол хийх, үр ашгийг тооцох
- 7.4.1.14 Эмнэлзүйн болон удирдлагын менежментийн өгөөж үр ашиг бүхий гадаад, дотоод төсөл, хөтөлбөрийг зохион байгуулах
- 7.4.1.15 Гадаад болон дотоод хэрэглэгчийн судалгаа, эрэлтийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх
- 7.4.1.16 Үйлчлүүлэгчид ээлтэй, эдийн засгийн үр ашигтай тусламж үйлчилгээний маркетингийн бодлого, төлөвлөгөөг боловсруулах, хэрэгжүүлэх
- 7.4.1.17 Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний ололт, амжилт, сайн туршлага, хөгжил дэвшлийг олон нийтэд мэдээлэх, таниулах, байгууллагын албан ёсны үйл ажиллагааг зохион байгуулах, дэмжлэгт удирдлагаар хангах
- 7.4.1.18 Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг хэрэгжүүлэхэд анхаарч ажиллах
- 7.4.1.19 Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүрэг

7.4.2 Мэдээлэл технологийн алба

- 7.4.2.1 Эмнэлгийн хэмжээнд мэдээллийн технологитой холбоотой бүхий л асуудалд мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, санал боловсруулан оруулах, хамтран ажиллах

- 7.4.2.2 Эмнэлгийн бусад алба, төв, тасгуудын уялдаа холбоог сайжруулах, мэдээллийн технологийн ойлголт, эрсдэл, түүнээс урьдчилан сэргийлэх, мэдээллээр хангаж, зөвлөмж гаргах, сургалт зохион байгуулах
- 7.4.2.3 Эмнэлгийн үйл ажиллагаанд мэдээлэл технологийн дэвшлийг нэвтрүүлж, эдийн засгийн үр ашгийг сайжруулахад манлайлж оролцох
- 7.4.2.4 Сүлжээний нууцлал, аюулгүй байдлыг бүрэн хангах, эмнэлгийн мэдээллийн технологийн учирч болох эрсдэлийг судлан, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх
- 7.4.2.5 Эмнэлгийн хэмжээнд ажиллаж буй камерын ажиллагааг хариуцан ажиллаж, нууцлалыг чанд хадгалах
- 7.4.2.6 Дотуур холбооны хэвийн үйл ажиллагааг хариуцан ажиллах
- 7.4.2.7 Хэрэглэгчдэд сүлжээний орчинд хэвийн ажиллах боломжийг бүрдүүлэх
- 7.4.2.8 Дотоод сүлжээний тойм зураг боловсруулж, тасралтгүй сайжруулах
- 7.4.2.9 Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг хэрэгжүүлэхэд анхаарч ажиллах
- 7.4.2.10 Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүрэг.

7.4.3 Эмнэлгийн хэрэгсэл, аж ахуй, үйлчилгээ, хангамж түгээлтийн алба

- 7.4.3.1 Эмнэлгийн хэвийн үйл ажиллагааг ханган ажиллахад шаардлагатай эм, эмнэлгийн хэрэгслийн худалдан авах үйл ажиллагааг хуулийн хүрээнд зохион байгуулж, нөөцийг бүрдүүлэх, хангалт түгээлтийг удирдах
- 7.4.3.2 Эмнэлгийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг хэвийн явуулахад шаардлагатай аж ахуйн бараа материал, эд хогшлын худалдан авалт, түгээлтийн хэрэгжилтийг хангаж, ашиглалтыг сайжруулан засвар үйлчилгээг хийх
- 7.4.3.3 Бараа, материалын сонголт, худалдан авалтыг хийх шийдвэр болон бараа, материалын үнэлгээтэй холбогдсон удирдлагыг хэрэгжүүлэх, гэрээ хийх
- 7.4.3.4 Худалдан авах ажиллагааны ил тод байдлыг ханган ажиллаж бичиг баримтын бүрдлийг хариуцах
- 7.4.3.5 Үндсэн болон эргэлтийн хөрөнгийн хөдөлгөөн, бүртгэл, хуваарилалт, хадгалалт, хамгаалалтын бүрэн бүтэн байдлыг ханган ажиллах, эд хөрөнгийн тооллогыг тогтоосон хугацаанд хийлгэх, актлагдсан, устгах шаардлагатай эд хогшил, тоног төхөөрөмжийн актыг үйлдэх
- 7.4.3.6 Гадаад болон дотоод орчны тохижилтыг төлөвлөлтийн дагуу хийж гүйцэтгэх, хяналт тавих
- 7.4.3.7 Тээврийн үйлчилгээ, автомашины бүрэн бүтэн байдал, засвар үйлчилгээг хариуцан зохион байгуулах
- 7.4.3.8 Байгууллагын цэвэрлэгээ, үйлчилгээний үйл ажиллагааг төлөвлөн, зохион байгуулах, хийж гүйцэтгэх, тасралтгүй сайжруулах
- 7.4.3.9 Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг хэрэгжүүлэхэд анхаарч ажиллах
- 7.4.3.10 Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүрэг

7.4.4 Техникийн алба

- 7.4.4.1 Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн ашиглалтын талаарх заавар, ном, товхимол, зөвлөмж боловсруулах, хэвлэн нийтлэх, батлуулах, холбогдох

тушаал шийдвэрийг хэрэгжүүлэн ажиллахад шаардлагатай төсөв хөрөнгөний асуудлыг холбогдох албан тушаалтанд танилцуулан шийдвэрлүүлэх

7.4.4.2 Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн ойрын болон хэтийн байдлыг судлах, төлөвлөх, өөрийн эмнэлгийн технологийн үнэлгээ, өөрийн эмнэлэгт тохирох тоног төхөөрөмжийн техникийн үзүүлэлтүүдийг тодорхойлж сан бүрдүүлэх

7.4.4.3 Тоног төхөөрөмжийн ашиглалтын хугацааг уртасгах, ашиглалтын зардлыг багасгах талаар арга хэмжээ авах, эвдрэл гэмтлээс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор төлөвлөгөөт засвар үйлчилгээний төлөвлөгөө боловсруулж хэрэгжүүлж ажиллах

7.4.4.4 Ашиглаж байгаа тоног төхөөрөмжийн ашиглалт үйлчилгээний зааварчилгааг бүрдүүлж, аппарат төхөөрөмжид хийсэн засвар үйлчилгээний талаар мэдээллийг техник ашиглалтын паспортад тэмдэглэх, үзлэг хийх ажлыг зохион байгуулах

7.4.4.5 Тоног төхөөрөмжийн хэт ажиллагаа, технологийн ажилбараас гарсан гэнэтийн эвдрэл гэмтлийн шалтгааныг судлан тогтоож, актыг гаргах, засварлах

7.4.4.6 Өвчтөний эмчилгээ, оношилгоонд хэрэглэж байгаа нийт тоног төхөөрөмж, аппарат, хэрэгслийн аюулгүй ажиллагааны ангиллыг олон улсын жишгийн дагуу тогтоож, тухайн ангилал бүрд мөрдөх аюулгүй ажиллагааны журмыг мөрдөх ажлыг зохион байгуулах

7.4.4.7 Тоног төхөөрөмжийн судалгаан дээр үндэслэн цаашид шаардлагатай тоног төхөөрөмж, туслах хэрэгсэл, сэлбэгийн жагсаалт, хангамжийн санал боловсруулж захиргаагаар шийдвэрлүүлэх

7.4.4.8 Шинээр авахаар төлөвлөж буй аппарат тоног төхөөрөмжийн техникийн тодорхойлолтыг мэргэжлийн өндөр түвшинд боловсруулах

7.4.4.9 Аппарат тоног төхөөрөмжийн техник үйлчилгээнд шаардлагатай сэлбэг, туслах хэрэгслийн нөөцийг бүрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах

7.4.4.10 Нарийн ажиллагаатай техник, тоног төхөөрөмжийн ашиглалт, анхан шатны үйлчилгээний заавраар түүнийг ажиллуулдаг эмч, сувилагч, лаборантуудын дунд байнгын сургалт явуулах, гарын авлага гаргах

7.4.4.11 Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг хэрэгжүүлэхэд анхаарч ажиллах

7.4.4.12 Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүрэг

7.4.5 Инженерийн байгууламжийн алба

7.4.5.1 Эмнэлгийн инженерийн шугам сүлжээний аюулгүй найдвартай ажиллагаа, эмчилгээ оношилгооны хэвийн ажиллагааг хангаж, холбогдох эрхэлсэн дэд захиралд тайлагнах

7.4.5.2 Эмнэлгийн барилга, байгууламжийн насжилт, эрсдэлийг мэргэжлийн байгууллагаар үнэлгээ хийлгэх ажлыг зохион байгуулж баталгаажуулах, ашиглалт, өөрчлөлт, шинэчлэлтэд хяналт хийж зөвлөмж гаргаж ажиллах

7.4.5.3 Инженерийн шугам сүлжээний / Дулаан хангамж, Цахилгаан хангамж, Усан хангамж, Цахилгаан шат, Галын аюулгүй байдал/ хэвийн, аюулгүй ажиллагааг хангах өдөр тутмын үзлэг, хяналтыг хийх, тэмдэглэл хөтлөх

- 7.4.5.4 Эмнэлгийн дулаан хангамж, цахилгаан хангамж, усан хангамж, цахилгаан шат, галын аюулгүй байдлын аюулгүй ажиллагааг хангаж, батлагдсан аюулгүй ажиллагааны заавар, журам, зөвлөмжийн дагуу техникийн үзлэг үйлчилгээ, урсгал засваруудыг хийж, аваар осол гарах эрсдэлээс сэргийлж ажиллах
- 7.4.5.5 Эмнэлгийн барилгын өрөө тасалгаа, талбайн хэмжээнд тохирсон агааржуулалтын системийн зохион байгуулалтыг төлөвлөн, гүйцэтгэлд хяналт тавьж ажиллах
- 7.4.5.6 Гэнэтийн аваар ослын үед хэрэглэгдэх сэлбэг, материалын нөөцийн төлөвлөлтийг хийж бэлэн байдлыг хангаж ажиллах
- 7.4.5.7 Тасаг нэгжүүдэд инженерийн шугам сүлжээний аюулгүй ажиллагааны зааварчилгааг тогтмол өгч ажиллах
- 7.4.5.8 Инженерийн байгууламжтай холбоотой тоног төхөөрөмжүүдэд техник ашиглалтын паспортыг нээж, үзлэг үйлчилгээг тухай бүрт бүртгэл хөтөлж, мэдээллийн санг баяжуулж ажиллах
- 7.4.5.9 Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг хэрэгжүүлэхэд анхаарч, чанд мөрдөж ажиллах
- 7.4.5.10 Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүрэг

Найм. Төрөлжсөн мэргэшлийн эмнэлгийн санхүүжилт

Улсын нэгдүгээр төв эмнэлгийн санхүүжилт дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ. Үүнд:

8.1 Улсын төсөл

8.2 Эрүүл мэндийн даатгал

8.3 Үндсэн (төлбөртэй тусламж, үйлчилгээний орлого, үйлчлүүлэгчийн захиалгаар хийх урьдчилан сэргийлэх үзлэг) ба үндсэн бус үйл ажиллагааны орлого (байр, техник хэрэгсэл, бусад хөрөнгөө түрээслүүлсний орлого, сургалт, төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлж хууль тогтоомжид нийцүүлэн аж ахуйн үйл ажиллагаа явуулж олсон ашиг, орлого гэх мэт)

8.4 Төсвийн тухай хуульд заасан журмын дагуу Монгол улсын болон гадаадын иргэн, хуулийн этгээд, хувь хүнээс авсан хандив, тусламж (биет болон биет бус)

8.5 Олон улсын байгууллагын төсөл, хөтөлбөрийн санхүүжилт

8.6 Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх

Ес. Гадаад, дотоод хамтын ажиллагаа

9.1 Төрөлжсөн мэргэшлийн эмнэлгийг гадаад, дотоодын хамтын ажиллагаанд Ерөнхий захирал төлөөлнө.

9.2 Ерөнхий захирлын гадаад оронд туршлага судлах, мэргэжлийн сургалтанд суралцах, хурал семинарт оролцох албан томилолтыг Эрүүл мэндийн сайдын тушаалаар шийдвэрлэнэ.

9.3 Ажилтныг гадаад, дотоодод албан томилолтоор ажиллах, суралцах асуудлыг Ерөнхий захирал шийдвэрлэнэ.

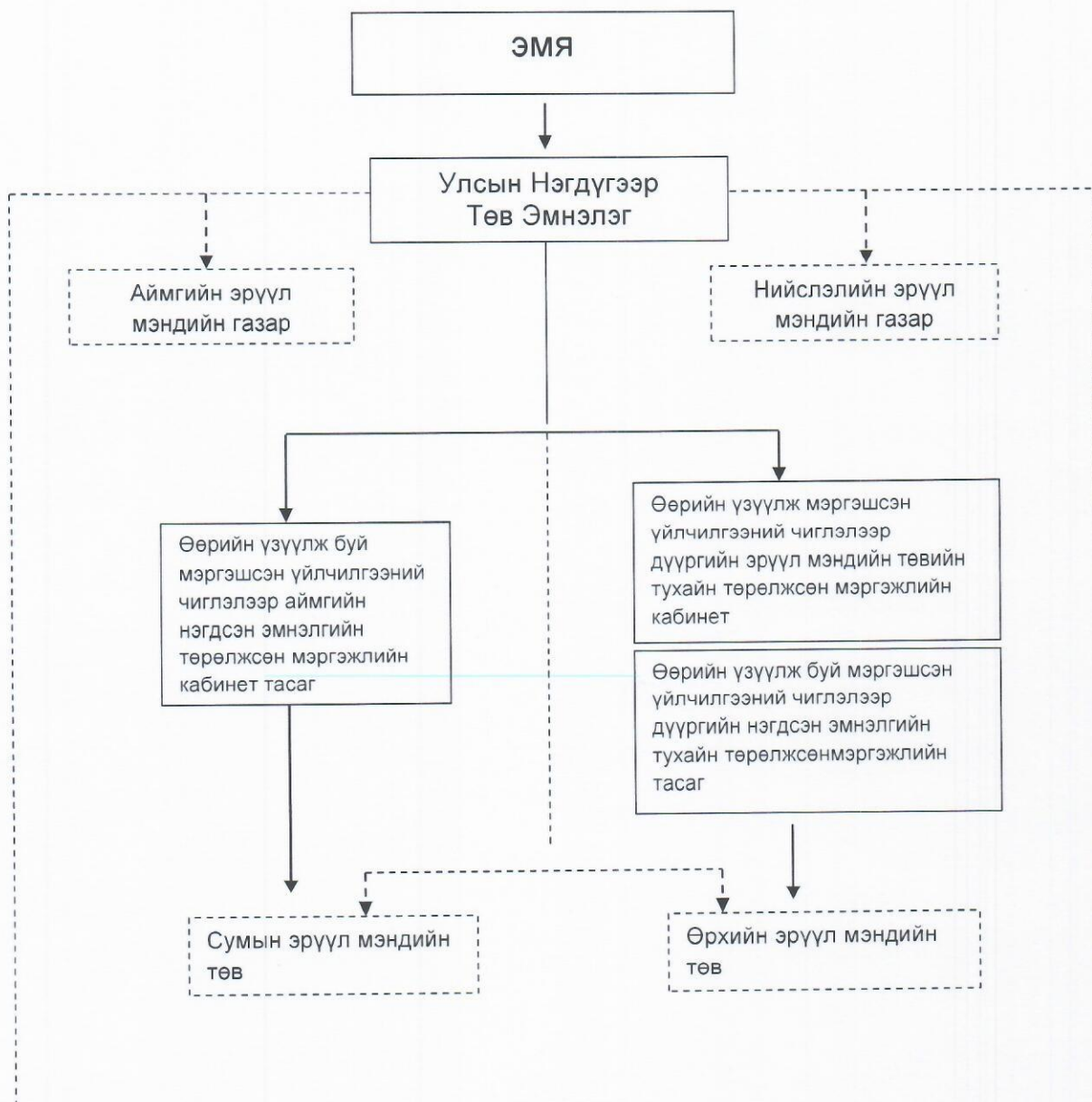
9.4 Төрийн захиргааны төв эмнэлгийн байгууллагын удирдлагууд, газрын захирал нартай шууд харилцаж, эрүүл мэндийн талаарх төрийн бодлого, хууль тогтоомжийг биелүүлэх ажлыг зохион байгуулахдаа чиглэл, үүрэг зөвлөмж авч үйл ажиллагаагаа уялдуулан ажиллана.

9.5 Төрөлжсөн мэргэшлийн эмнэлэг өөрийн эрхлэх асуудлаар бусад эрүүл мэндийн байгууллага, бусад төрийн ба төрийн бус байгууллага, иргэдтэй шууд харилцана.

Арав. Дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах

Ерөнхий захирлын саналыг үндэслэн Эмнэлгийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлын тогтоолоор дүрэмд нэмэлт өөрчлөлт оруулна.

**УЛСЫН НЭГДҮГЭЭР ТӨВ ЭМНЭЛГЭЭС ХОЛБОГДОХ ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН
БАЙГУУЛЛАГЫГ МЭРГЭЖИЛ АРГА ЗҮЙН УДИРДЛАГААР ХАНГАХ
ЕРӨНХИЙ ЗУРАГЛАЛ**



————→ Мэргэжил арга зүйн шууд удирдлага

- - - - -→ Мэргэжил арга зүйн шууд бус удирдлага

УДИРДАХ

ATA3729 4 9077138

1001

1997
