



МОНГОЛ УЛСЫН
ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН САЙДЫН ТУШААЛ

2013 оны 11 сарын 07 өдөр

Дугаар 414

Улаанбаатар хот

Хүүхдийн төв сувиллын дүрэм,
бүтцийг батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.1.4, Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.1.4, 21 дүгээр зүйлийн 21.2 дах заалтыг үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Хүүхдийн төв сувиллын дүрмийг нэгдүгээр, бүтцийг хоёрдугаар хавсралтаар баталсугай.
2. Батлагдсан бүтэц, дүрмийг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгож ажиллахыг Хүүхдийн төв сувилал (Э.Буянмандах)-д үүрэг болгосугай.
3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн нарийн бичгийн дарга (А.Эрдэнэтуяа)-д даалгасугай.
4. Энэхүү тушаал батлагдсантай холбогдуулан Эрүүл мэндийн сайдын 2007 оны 02 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

САЙД



Н.УДВАЛ

ХҮҮХДИЙН ТӨВ СУВИЛЛЫН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Хүүхдийн төв сувилал нь (цаашид "Сувилал" гэх) дутуу болон бага жинтэй нярайг торниулах, 3 хүртэлх насны өсөлт бойжилтын хоцрогдол, хоол тэжээлийн дутагдалтай хүүхдийг эмчлэх, тэнхрүүлэх, сувилах, сэргээн засах чиглэлээр улсын хэмжээнд мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх, мэргэжлийн дүгнэлт гаргах лавлагаа төв мөн.

1.2. Сувилал нь дутуу болон бага жинтэй нярайг торниулах, 3 хүртэлх насны өсөлт бойжилтын хоцрогдол, хоол тэжээлийн дутагдалтай (тураал, өсөлтийн хоцрогдол, туранхай, цус багадалт, сульдаа) хүүхдийг эмчлэх, тэнхрүүлэх, сувилах, сэргээн засах асуудлаар мэргэжлийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх, оношилгоо, эмчилгээний эмнэлзүйн удирдамж, аргачлал боловсруулах, эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнийг сургах, эрүүл мэндийн бусад байгууллагыг мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангах чиг үүрэг бүхий эрүүл мэндийн байгууллага болно.

1.3. Сувилал нь байгууллагын дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөөтэй байна.

1.4. Сувилал нь нь үйл ажиллагаагаа Монгол Улсын Үндсэн хууль, Эрүүл мэндийн тухай хууль, Эхийн сүү орлуулагч бүтээгдэхүүний тухай хууль, Хүүхдийн эрхийг хамгаалах тухай хууль, НҮБ-ын Хүүхдийн эрхийн тухай конвенц болон холбогдох бусад хууль, тогтоомж, тэдгээртэй нийцүүлэн гаргасан стандарт, дүрэм, журмын дагуу явуулна.

1.5. Сувилал нь Монгол улс, Улаанбаатар хот 16067, Баянгол дүүрэг, 19-р хороо, Жалханз хутагт Дамдинбазарын гудамж гэсэн хаягтай байна.

1.6. Сувиллын нэрийг англи хэл дээр "Pediatric Nursing Center" гэж орчуулна.

1.7. Сувилал нь холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу үйлдсэн тамга, тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас болон билэгдэл, санхүүгийн харилцах данстай байна.

Хоёр. Үйл ажиллагааны зарчим

2.1. Сувилал нь үйл ажиллагаандаа дараах зарчмыг баримтална. Үүнд:

- Хүүхдийн эрхийг дээдлэх;
- Хүүхэд бүрт тэгш хандах;
- Хүүхдэд ээлтэй, аюулгүй орчныг стандартын дагуу бүрдүүлсэн байх;
- Хувь хүний эрх ашиг, нэр төрийг хүндэтгэн нууцлалыг сахих;
- Тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг хангах;
- Дутуу болон бага жинтэй нярайг торниулахтай холбоотой шийдвэрийг нотолгоонд суурилан гаргах;
- Гэр бүл, эцэг эхэд чирэгдэлгүй, ил тод, шуурхай, нээлттэй үйлчилж шаардлагатай мэдээллээр хангах;
- Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг чанд мөрдөх;
- Олон талт хамтын ажиллагаа, нийгмийн түншлэлийг хөгжүүлэх.

27

2.2. Сувиллын эрхэм зорилго нь үйлчлүүлэгчдийн эрэлт хэрэгцээнд нийцсэн, чанар, аюулгүй байдлыг хангасан, мэргэжлийн тусламж үйлчилгээг хүлээгдэл чирэгдэлгүй, цаг хугацаанд нь үзүүлэхэд чиглэгдэнэ.

Гурав. Сувиллын эрх, үүрэг

3.1. Сувилал нь дараах эрхтэй:

3.1.1. Дутуу болон бага жинтэй нярайг торниулах, 3 хүртэлх насны өсөлт бойжилтын хоцрогдол, хоол тэжээлийн дутагдалтай хүүхдийн тусламж, үйлчилгээний чиглэлээр мөрдөгдөх хууль, дүрэм, стандарт, эмнэлзүйн удирдамжтай холбоотой санал боловсруулах, нотолгоонд суурилсан мэргэжлийн дүгнэлт гаргах;

3.1.2. Сувилуулах, торниулах шаардлагатай нярай, бүтэн өнчин, хагас өнчин, олдмол 3 хүртэлх насны хүүхдийг эмчлэх, сувилах, сэргээн засах;

3.1.3. Олдмол болон хараа хяналтгүй хүүхдийг хууль хяналтын байгууллагын тодорхойлолт болон аймаг, сум, дүүргийн Засаг даргын захирамжаар хүлээн авах;

3.1.4. Дутуу болон бага жинтэй нярайг амаржих газар, эрүүл мэндийн төвийн дуудлагаар Сувиллын эмч үзэж шийдвэрлэх;

3.1.5. Сувилуулагч хүүхдийн эрх, тусламж, үйлчилгээний тасралтгүй байдлыг хангах асуудлаар холбогдох төрийн захиргааны төв болон бусад байгууллагуудад хандах;

3.1.6. Өөрийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах бүтэц, материаллаг болон хүний нөөц, төсвийг бүрдүүлж зохих хууль, тогтоомж, дүрэм, журмын дагуу захиран зарцуулах;

3.1.7. Ижил чиг үүрэг бүхий гадаадын байгууллагуудтай хамтын ажиллагааг өргөжүүлэн тусламж, хандив цуглуулах, байгууллага болон хүний нөөцийг чадавхижуулах чиглэлээр хамтарсан төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, харилцан туршлага солилцох;

3.1.8. Судалгаа шинжилгээг хөгжүүлэн, үндэсний болон олон улсын эрдэм шинжилгээний хурал, сургалт, семинар зохион байгуулах, оролцох;

3.1.9. Өөрийн орны болон гадаадын төрийн, төрийн бус, хувийн хэвшлийн байгууллага, иргэдтэй хамтран ажиллах, шаардлагатай тохиолдолд харилцан ойлголцлын санамж бичиг байгуулах;

3.1.10. Тусламж, үйлчилгээг чанартай, хүртээмжтэй, стандартын дагуу үзүүлэхэд шаардлагатай эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, хөрөнгө оруулалтын асуудлаар төрийн захиргааны төв байгууллагад санал боловсруулан тавьж шийдвэрлүүлэх;

3.1.11. Хууль тогтоомжоор олгогдсон бусад эрх.

3.2. Сувилал нь дараах үүрэгтэй:

3.2.1. Бусад эрүүл мэндийн байгууллагаас холбогдох журмын дагуу шилжүүлсэн дутуу болон бага жинтэй нярайг торниулах, 3 хүртэлх насны өсөлт бойжилтын хоцрогдол, хоол тэжээлийн дутагдалтай хүүхдийг эмчлэх, сувилах, сэргээн засах чиглэлээр төрөлжсөн мэргэжлийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх, эмнэлзүйн зөвлөмж, дүгнэлт гаргах;

3.2.2. Дутуу болон бага жинтэй нярай, ихэр нярайг торниулах, 3 хүртэлх насны өсөлт бойжилтын хоцрогдол, хоол тэжээлийн дутагдалтай хүүхдийг эмчлэх, сувилах, сэргээн засах тусламж, үйлчилгээний чиглэлээр тулгамдаж буй асуудлыг шийдвэрлэх арга хэмжээний талаар санал боловсруулж эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад танилцуулах;

3.2.3. Бүтэн өнчин, хагас өнчин, хараа хяналтгүй, олдмол сувилуулагч хүүхдийн асран хамгаалал, нийгмийн хамгааллын асуудлаар нотолгоо бүхий санал боловсруулан хүн амын хөгжил, нийгмийн хамгааллын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллага, аймаг, сум, дүүргийн Засаг даргын тамгын газар, хүүхдийн эрхийн болон хууль хяналтын байгууллагад танилцуулж шийдвэрлүүлэх;

3.2.4. Дутуу болон бага жинтэй нярайг торниулах, 3 хүртэлх насны өсөлт бойжилтын хоцрогдол, хоол тэжээлийн дутагдалтай хүүхдийг эмчлэх, сувилах, сэргээн засах тусламж, үйлчилгээний чиглэлээр оношилгоо, эмчилгээний стандарт, эмнэл зүйн удирдамж, аргачлал боловсруулах;

3.2.5. Үйлчилгээний чанарыг сайжруулах, аюулгүй байдлыг хангах үүднээс зардлын хувьд үр ашигтай асаргаа, сувилгаа, оношилгоо, эмчилгээний дэвшилтэт техник, технологийг нэвтрүүлэх;

3.2.6. Төрийн захиргааны төв байгууллага, хүн ам, гэр бүл, эцэг эх болон бусад холбогдох этгээдийг эрүүл мэндийн болон өөрийн үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээллээр хангах;

3.2.7. Үзүүлж буй лавлагаа тусламж, үйлчилгээний чиглэлээр олон нийт болон зорилтот бүлгийн хүн амд сурталчилгаа, нөлөөлийн ажлыг үндэсний хэмжээнд зохион байгуулах;

3.2.8. Сувилуулагч хүүхдийн гэр бүл, эцэг эхчүүдэд хүүхэд асран хамгаалах мэдлэг, хандлага, дадал төлөвшүүлэх сургалтын хөтөлбөр боловсруулах, зохион байгуулах;

3.2.9. Сувилуулагч хүүхдийг хооллох, асрах, сувилах үйл ажиллагаанд эмнэлгийн мэргэжилтэн хяналт тавих;

3.2.10. Эрүүл мэндийн талаар төрөөс баримтлах бодлогын хүрээнд алсын хараа, хэтийн зорилгоо тодорхойлж, стратеги төлөвлөгөө, байгууллагын дотоод журам, тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг хангах хөтөлбөр боловсруулах, хэрэгжүүлэх;

3.2.11. Тусламж, үйлчилгээний талаарх үйлчлүүлэгчдийн санал, хүсэлт, гомдлыг шуурхай хүлээн авч шийдвэрлэх тогтолцоог бүрдүүлэх, санал гомдолд дүн шинжилгээ хийж, залруулах арга хэмжээг үйл ажиллагаандаа тусган ажиллах,

3.2.12. Тухайн чиглэлээрээ болон байгууллагын үйл ажиллагаанд магадлан итгэмжлэл авсан байх;

3.2.13. Үйл ажиллагаандаа мэдээллийн технологийн дэвшлийг нэвтрүүлэн цахим эмнэлэг, цахим бүртгэл, цахим өвчний түүхийг ашиглах нөхцлийг бүрдүүлэх, алсын зайн анагаах ухааныг хөгжүүлэх;

3.2.14. 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;

3.2.15. Ажилчдын нийгмийн баталгааг хангах, ажлын байрны нөхцлийг сайжруулах талаар хөтөлбөр, төсөл хэрэгжүүлэн санаачлагатай ажиллах;

3.2.16. Ажилчдын мэдлэг, ур чадварыг тогтмол дээшлүүлж, эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүй, сахилга хариуцлагын хэм хэмжээг мөрдүүлж ажиллах;

3.2.17. Хууль тогтоомжид заасан бусад үүрэг.

Дөрөв. Бүтэц, зохион байгуулалт

Сувиллын удирдлагын тогтолцоо нь Захирал, түүний дэргэдэх Удирдлагын зөвлөлөөс бүрдэнэ.

1.1. Захирал нь Дэд захирал болон албадын дарга нарыг оролцуулсан Удирдлагын зөвлөлийг байгуулж, ажиллах журмыг тогтооно.

1.2. Захирал нь тушаал, Удирдлагын зөвлөл нь хурлын тэмдэглэл гаргана.

1.3.Сувилал нь Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн салбар хороо, Эмэн эмчилгээг зохицуулах хороо, Санал, хүсэлтийн хороо болон бусад шаардлагатай зөвлөл, хороод байгуулан ажиллуулна.

1.4.Сувиллын бүтцийн нэгж нь алба, тасаг байна. Албаны дарга, тасгийн эрхлэгч нар нь ажлаа захирлын өмнө хариуцаж ажиллана.

4.1. Сувиллын захирлын эрх, үүрэг:

4.1.1. Сувиллыг бүрэн хэмжээгээр төлөөлөх, үйл ажиллагааны үр дүнг хариуцах;

4.1.2. Сувиллын бүтэц, тасаг, нэгжүүдийн үйл ажиллагааны чиглэл, чиг үүргийг тодорхойлох, байгууллагын дотоод журам, эрсдлийн удирдлагын журам, ойрын болон хэтийн стратеги төлөвлөгөө, байгууллагын хөгжлийн хөтөлбөрийг батлах, хэрэгжилтэнд хяналт тавих;

4.1.3. Батлагдсан цалингийн сан, орон тооны хязгаарт багтаан орон тоо, ажиллагсдын цалин хөлсийг тогтоох;

4.1.4. Дэд захирал, албаны дарга, тасгийн эрхлэгч нарыг холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу томилох, чөлөөлөх;

4.1.5. Байгууллагын жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батлан, хэрэгжилтийн тайланг хамт олны хурлаар хэлэлцүүлж, олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр мэдээлэх;

4.1.6. Ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг батлах, хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, дүгнэх, урамшуулах, сахилгын шийтгэл ногдуулах, гэрээг цуцлах;

4.1.7. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчтай жил бүр үйл ажиллагааны үр дүнгийн гэрээ байгуулах, биелэлтийг хангах, тайлагнах;

4.1.8. Удирдах ажилтны ёс зүйг чанд сахиж, авлигаас ангид ажиллах;

4.1.9. Байгууллагын санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайлан, үр дүнгийн гэрээний биелэлтийн үнэн зөв байдлыг хариуцах.

4.2. Дэд захирлын эрх, үүрэг

4.2.1. Сувиллын үйл ажиллагааг өдөр тутмын удирдлагаар хангах, хяналт тавих;

4.2.2. Эмнэлгээс шалтгаалах халдвараас сэргийлэх ажлыг удирдан зохион байгуулах;

4.2.3. Яаралтай тусламжийн бэлэн байдлыг хангах;

4.2.4. Гамшиг, осол, онцгой байдлын бэлэн байдлыг хангах, гамшгийн үед ажиллах төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжилтийг хангах;

4.2.5. Сувилуулагч хүүхдийн төрөлжсөн мэргэжлийн эмч нарын үзлэг, оношилгоо, шинжилгээнд хамруулах асуудлыг шийдвэрлэх;

4.2.6. Сувилуулагч хүүхдийг эмнэлэг болон тасаг хооронд шилжүүлэх асуудлыг шийдвэрлэх;

4.2.7. Эмэн эмчилгээг зохицуулах хороог удирдаж ажиллах;

4.2.8. Байгууллагын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт тавих;

4.2.9. Тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг хангахтай холбоотой дүрэм, журам, стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;

4.2.10. Удирдах ажилтны ёс зүйг чанд сахиж, авилгаас ангид ажиллах.

Тав. Сувиллын санхүүжилт

Сувиллын санхүүжилт нь дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ. Үүнд:

5.1. Улсын төсөв,

5.2. Үндсэн бус үйл ажиллагааны орлого (байр, техник хэрэгсэл, бусад эд хөрөнгөө түрээслүүлсний орлого, бусад хууль тогтоомжид нийцүүлэн олсон орлого гэх мэт),

- 5.3. Төсвийн тухай хуульд заасан журмын дагуу Монгол Улсын болон гадаадын иргэн, хуулийн этгээд, хувь хүний хандив, тусламж,
5.4. Олон улсын байгууллагын төсөл, хөтөлбөрийн санхүүжилт,
5.5. Хууль тогтоомжид заасан бусад эх үүсвэр

Зургаа. Гадаад, дотоод хамтын ажиллагаа

- 6.1. Сувиллыг гадаад, дотоодын хамтын ажиллагаанд Захирал төлөөлнө.
6.2. Захирлын гадаад оронд туршлага судлах, мэргэжлийн сургалтанд суралцах, хурал, семинарт оролцох албан томилолтыг Эрүүл мэндийн сайдын тушаалаар шийдвэрлэнэ.
6.3. Ажилтнуудын гадаад, дотоодод албан томилолтоор ажиллах, суралцах асуудлыг Захирал шийдвэрлэнэ.
6.4. Сувилал нь төрийн захиргааны төв байгууллагын удирдлага, газрын дарга нартай шууд харилцаж, эрүүл мэндийн талаарх төрийн бодлого, хууль тогтоомжийг биелүүлэх ажлыг зохион байгуулахдаа чиглэл, үүрэг зөвлөмж авч үйл ажиллагаагаа уялдуулан ажиллана.
6.5. Сувилал нь өөрийн эрхлэх асуудлаар бусад эрүүл мэндийн байгууллага, төрийн ба төрийн бус байгууллага, иргэдтэй шууд харилцана.

Долоо. Тасаг, нэгжийн үйл ажиллагааны ерөнхий чиглэл

7.1 Чанарын алба

- 7.1.1. Чанарын удирдлагын тогтолцоог бэхжүүлэн, стандартын мөрдөлтийг сайжруулах, тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдал, эрсдэлийн үнэлгээг тогтмол хийж, хяналт тавих;
7.1.2. Халдварын хяналт, ариутгал, халдваргүйтгэл, цэвэрлэгээ үйлчилгээ эрхлэх, эмнэлгээс шалтгаалах халдвараас урьдчилан сэргийлэх, таслан зогсоох үйл ажиллагаанд хяналт тавих;
7.1.3. Алдаа, зөрчлийг бүртгэх, ижил мэргэжилтний үзлэг хийх, эрсдэлийн блог ажиллуулах, эмнэлзүйн алдааны товхимол гаргах зэрэг тусламж, үйлчилгээний чанарыг сайжруулах арга хэрэгслийг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэх, нэвтрүүлэх; хяналт тавих;
7.1.4. Сувицуулагч хүүхдийн биеийн болон өвчлөлийн байдалд тохирсон илчлэг бүхий аюулгүй хоол хүнсээр хангахад хяналт тавих;
7.1.5. Халдварт өвчний болон эмнэлгээс шалтгаалах халдвараас сэргийлэх талаар гарсан хууль, тогтоомж, тушаал, зааврын хэрэгжилтэнд хяналт тавих;
7.1.6. Тархвар зүйн судалгаа дүгнэлтэд үндэслэн халдвар хяналтын чиглэлээр тулгамдсан асуудлыг тодорхойлж, санал дүгнэлт боловсруулах, бусад холбогдох байгууллагад мэдээлэх, танилцуулах;
7.1.7. Эмч, эмнэлгийн ажилтнуудад чанарын сургалт зохион байгуулах, тасралтгүй суралцах орчин бүрдүүлэх;
7.1.8. Үйлчлэгчдийн сэтгэл ханамжийг судлах, судалгаанд суурилсан үйл ажиллагааг зохион байгуулах, сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэхэд үйлчлүүлэгчдийн оролцоог нэмэгдүүлэх;
7.1.9. Тусламж, үйлчилгээний талаар иргэд, байгууллагын санал хүсэлт, гомдлыг холбогдох нэгжтэй хамтран шийдвэрлэх.

7.2. Хяналт-шинжилгээ, дотоод аудитын алба

- 7.2.1. Сувиллын дотоод хяналт, шалгалт хийх журам боловсруулан хэрэгжүүлэх, хяналт шалгалтын дүн, авсан арга хэмжээний талаар Удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж, хамт олонд мэдээлэх;

31

7.2.2. Сувиллын үйл ажиллагаанд илэрсэн зөрчил дутагдлын шалтгаан нөхцлийг тодруулах, дэмжлэгт удирдлагаар хангаж ажиллах;

7.2.3. Байгууллагын стратеги төлөвлөгөөний хэрэгжилт, эмнэлзүйн эрсдэл болон хөрөнгө зарцуулалтын үр ашигтай, зохистой байдал, хууль, тогтоомж, стандарт, дүрэм, журмын хэрэгжилтийг үнэлэх;

7.2.4. Хяналт-шинжилгээний дүнд үндэслэн байгууллагын үйл ажиллагааг сайжруулах санал, зөвлөмж боловсруулах, хөндлөнгийн байгууллагаар гүйцэтгүүлэх аудитыг зохион байгуулах, зөвлөмж боловсруулах;

7.2.5. Үндэсний түвшинд өөрийн чиглэлийн статистик мэдээ, мэдээллийг цуглуулах, бүртгэх, мэдээлэх, дамжуулах, тайлагнах, мэдээний сан үүсгэх үйл ажиллагааг хариуцах.

7.3. Санхүү, бүртгэлийн алба

7.3.1. Нягтлан бодох бүртгэлийг санхүүгийн тайлангийн Монгол улсад мөрдөгдөж байгаа Төсвийн тухай хууль, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль болон бусад холбогдох эрх зүйн актуудын заалтад нийцүүлэх, шийдвэр гаргахад ач холбогдолтой, үнэн зөв мэдээллээр удирдлагыг хангах;

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

7.3.3. Санхүү, төсвийн ил тод байдлыг ханган ажиллах;

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

7.4. Сувилахуйн алба

7.4.1. Байгууллагын үндсэн зорилго, зорилттой уялдуулан сувилахуйн бодлого, шийдвэрийг байгууллагын түвшинд хэрэгжүүлэх;

7.4.2. Байгууллагын хэмжээнд сувилахуй, эмнэлгийн тусгай мэргэжлийн тусламж, үйлчилгээний стандарт, асаргаа, сувилгааны удирдамжийн хэрэгжилтийг хангах, шалган зааварлах, гүйцэтгэлд хяналт тавих;

7.4.3. Сувилахуй, эмнэлгийн тусгай мэргэжлийн тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдал, халдвар хамгааллын дэглэм, хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны горимын хэрэгжилтэд хяналт тавих;

7.4.4. Сувилахуйн тусламж чанарыг тасралтгүй дээшлүүлэх талаар санал, зөвлөмж боловсруулан арга хэмжээ авч ажиллах;

7.4.5. Сувилагч тусгай мэргэжилтнүүдийг тасралтгүй сургах, чадавхижуулах төлөвлөгөө гарган хэрэгжүүлэх, багц цагийн бүрдүүлэлтэнд хяналт тавьж, баталгаажуулалт хийх.

7.5. Оношилгоо, эмчилгээний нэгдсэн тасаг

7.5.1. Хүлээн авсан хүүхдийг хүүхдийн эмчийн иж бүрэн үзлэг, оношилгоо шинжилгээнд хамруулж сувилуулах зайлшгүй үндэслэлийг тодорхойлох, сэргээн засах, эмчлэн эрүүлжүүлэх, дархлаажуулах, сувилан асрах, урьдчилан сэргийлэх тусламж үйлчилгээг үзүүлэх, хүүхдэд шаардлагатай тохиолдолд яаралтай тусламж үзүүлэх бэлэн байдлыг хангах;

7.5.2. Дутуу болон бага жинтэй нярайг торниулах, 3 хүртэлх насны өсөлт бойжилтын хоцрогдол, хоол тэжээлийн дутагдалтай хүүхдийг эмчлэх, сувилах, сэргээн засах чиглэлээр лавлагаа тусламж, үйлчилгээ үзүүлж, эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний стандарт, эмнэл зүйн удирдамжийг мөрдөх;

7.5.3. Нярайг эхийн хамт байлгах, эхийн сүүгээр хооллох, эхчүүдэд өглөөний цайгаар үйлчлэхэд анхаарч зохион байгуулах;

32

7.5.4. Сувилуулагч хүүхдийг хооллох, асрах, сувилах үйл ажиллагаанд эмнэлгийн мэргэжилтэн хяналт тавих;

7.5.5. Бага насны хүүхдийн хоол тэжээлийн талаарх бодлого, хөтөлбөрийг үйл ажиллагаандаа тусган сэргээн засах, тэнхрүүлэх эмчилгээний үр дүнг хүүхэд бүрт тооцож ажиллах;

7.5.6. Өнчин болон олдмол хүүхдийг 3 нас хүрмэгц дараах шатны асрамжийн газарт шилжүүлэх асуудлыг Сувиллын Удирдлагын зөвлөлд танилцуулан дүгнэлт гаргах;

7.5.7. Зайлшгүй шаардлагатай эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн ашиглалт, хамгаалалт, бэлэн байдалд хяналт тавьж, хангалтыг сайжруулах;

7.5.8. Эмийн зохистой хэрэглээ, стандартыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгох;

7.5.9. Сувиллын тусламж үйлчилгээнд шинэ дэвшилтэт арга технологийг эмчилгээ үйлчилгээнд нэвтрүүлэх;

7.5.10. Хүлээн авах, яаралтай тусламжийг сувиллын үйл ажиллагааны онцлогт уялдуулан зохион байгуулж бэлэн байдлыг хангах, яаралтай тусламжийн эрэмбэлэн ангиллын үндсэн зарчмын дагуу шаардлагатай үйлчилгээг цаг алдалгүй үзүүлэх;

7.5.11. Эмнэлгийн багаж хэрэгсэл, зөөлөн эдлэлийн, ариутгал, халдваргүйтгэлийн үйл ажиллагааг гүйцэтгэх.

7.6. Стратеги төлөвлөлт, судалгаа шинжилгээний алба

7.6.1. Байгууллагын алсын хараа, хэтийн зорилгыг үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл, салбарын бодлого шийдвэртэй уялдуулан тогтоож, түүнийг хэрэгжүүлэх урт болон дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөө, байгууллагын хөгжлийн хөтөлбөр боловсруулах, хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай санхүүжилтийн тооцоог хийх, хэрэгжилтийг хангах;

7.6.2. Дунд хугацаанд хэрэгжүүлэх хөрөнгө оруулалтын арга хэмжээ, төсвийн төслийг боловсруулах, үйл ажиллагааны нэгжийн өртөг зардлыг тооцон төсвийн үр ашгийг сайжруулах;

7.6.3. Байгууллагын хүний нөөцийн хөгжлийн төлөвлөгөө, мэргэжилтнүүдийг мэргэшүүлэх, даvtан сургах төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжүүлэх;

7.6.4. Сэргээн засах тусламж үйлчилгээний стратеги төлөвлөгөөг хэрэгжүүлж ажиллах;

7.6.5. Эмнэлгээс шалтгаалсан халдварын тандалтын тогтолцоог хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

7.6.6. Ажилтны нийгмийн баталгааг хангах болон цалин урамшууллын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх;

7.6.7. Байгууллагын хүний нөөцийн хэрэгцээг тооцож, төлөвлөх, төлөвлөгөө гарган хангалт, хуваарилалт, байршуулалт хийх, ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулах, ажил үүргийн хуваарилалтад үнэлгээ хийх;

7.6.8. Ажилтнуудын хувийн хэрэг, мэдээний санг хөтлөх, тогтмол баяжилт хийх, хөдөлмөрийн бүтээмжийг дээшлүүлэх цогц арга хэмжээг хэрэгжүүлэхээс гадна байгууллагын хүний нөөцийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг хариуцан гүйцэтгэж, албан хаагчидтай холбоотой шийдвэр гаргахад удирдлагад дэмжлэг үзүүлэх;

7.6.9. Байгууллагын дотоод журам, эрсдэлийн үеийн журам болон жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулах, тайлагнах, дээрх чиглэлээр байгууллагын удирдлагыг мэдээллээр хангах;

7.6.10. Байгууллагын хөгжил, оношилгоо, эмчилгээний дэвшилтэт арга технологийн чиглэлээр гадаад харилцааг өргөжүүлэх;

7.6.11. Олон улсын байгууллагатай хамтран ажиллах төсөл, хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулан ажиллах, харилцан туршлага солилцох үйл ажиллагааг зохион байгуулах, сургалт, семинарт оролцох ажлыг зохион байгуулах;

7.6.12. Байгууллагын барилга, эд хогшил, автомашин, эмнэлгийн тоног төхөөрөмж, мэдээлэл, холбооны хэрэгслийн хэвийн үйл ажиллагааг хангах, засвар үйлчилгээг хийх, засвар үйлчилгээний холбогдолтой мэдээллийн сан байгуулж, удирдлагыг шаардлагатай мэдээллээр хангах;

7.6.13. Тасаг, нэгжүүдийн тоног төхөөрөмж аюулгүй ажиллагааны журмыг мөрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

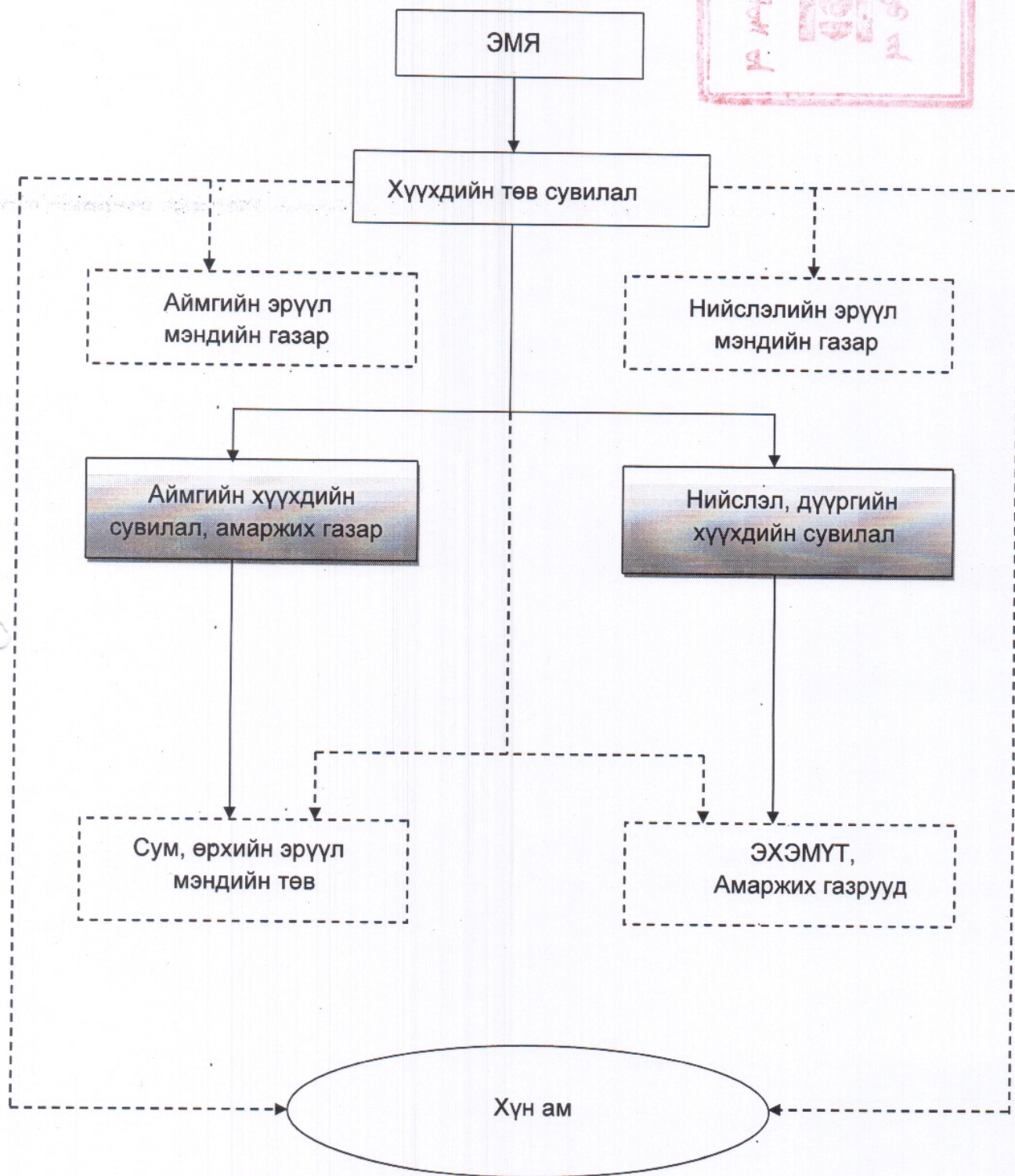
7.6.14. Гадаад болон дотоод орчны тохижилт, цэвэрлэгээ үйлчилгээ хийх;

7.6.15. Байгууллагын харуул хамгаалалт, аюулгүй байдлыг хангах.

Найм. Дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах

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

МЭРГЭЖИЛ АРГА ЗҮЙН УДИРДЛАГААР ХАНГАХ
ЕРӨНХИЙ ЗУРАГЛАЛ



————> Мэргэжил, арга зүйн шууд удирдлага

- - - - -> Мэргэжил, арга зүйн шууд бус удирдлага

Эрүүл мэндийн сайдын
2013 оны 11 сарын 07 өдрийн
414 дугаар тушаалын
2 дугаар хавсралт

ХҮҮХДИЙН ТӨВ СУВИЛЛЫН БҮТЭЦ

