



МОНГОЛ УЛСЫН
ЭРҮҮЛ МЭНД, СПОРТЫН САЙДЫН ТУШААЛ

2015 оны 02 сарын 27 өдөр

Дугаар 79

Улаанбаатар хот

Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн дүрэм,
бүтцийг шинэчлэн батлах тухай

Монгол улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 1.4, Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 21 дүгээр зүйл, Хэмжлийн нэгдмэл байдлыг хангах тухай хуулийн 19 дүгээр зүйлийн 19.1.1 дэх заалт, Засгийн газрын 2012 оны 09 дүгээр сарын 22-ны өдрийн 50 дугаар тогтоолыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

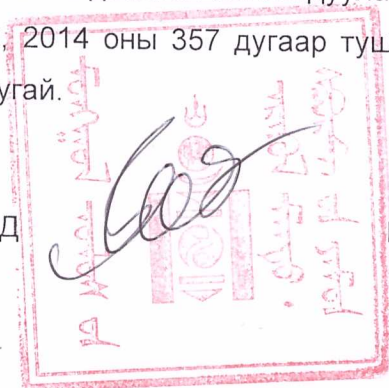
1. Төрөөс эмийн талаар баримтлах бодлого, Засгийн газрын 2012-2016 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Монгол улсын Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн 2013 оны 01 дүгээр сарын 08-ний өдрийн 03/03 дугаар зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангах болон Эрүүл мэнд, спортын яам шинэчлэгдэн зохион байгуулагдаж, бүтэц өөрчлөгдсөнтэй холбогдуулан Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн үйл ажиллагааг уялдуулах зорилгоор тус байгууллагын дүрмийг нэгдүгээр, бүтцийн зураглалыг хоёрдугаар хавсралтаар шинэчлэн баталсугай.

2. Батлагдсан дүрэм, бүтцийг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгож ажиллахыг Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв (Ч.Бат-Эрдэнэ)-д үүрэг болгосугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн нарийн бичгийн дарга (Г.Ганчимэг)-д даалгасугай.

4. Энэхүү тушаал батлагдсантай холбогдуулан Эрүүл мэндийн сайдын 2013 оны 440 дүгээр тушаал, 2014 оны 357 дугаар тушаалын 1, 2 дугаар хавсралтыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

САЙД



Г.ШИЙЛЭГДАМБА

080269

Эрүүл мэнд, спортын
сайдын 2015 оны 02
сарын 27-ны өдрийн
79 дугаар тушаалын
нэгдүгээр хавсралт

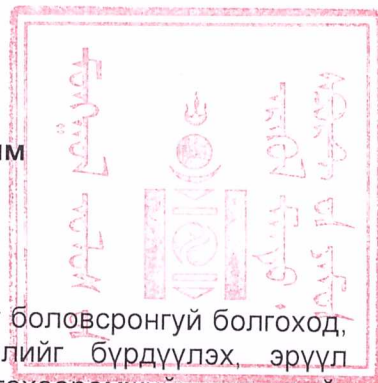


ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ХӨГЖЛИЙН ТӨВИЙН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв (цаашид “Төв” гэх) нь эрүүл мэндийн салбарын бодлого, хөтөлбөр, стратеги, хууль, дүрэм, журам, стандарт, удирдамжийг боловсруулахад шаардлагатай бодлогын судалгаа хийх, шийдвэр гаргагчидыг нотолгоо, статистик тоо, мэдээллээр хангах, эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, эмнэлгийн тоног, төхөөрөмжийн бүртгэл, тохируулга, засвар үйлчилгээг нэгдсэн байдлаар хийх, эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжил, мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл, салбарын мэдээллийн технологи, зайн анагаах ухааны хөгжлийн бодлогын хэрэгжилтийг салбарын хэмжээнд зохион байгуулах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.
- 1.2. Энэхүү дүрмийн үндсэн зорилго нь Төвийн удирдлага, зохион байгуулалт, эрх, үүргийг тодорхойлж, түүний үйл ажиллагаатай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.3. Төв нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Эрүүл мэндийн тухай хууль, Дээд боловсролын тухай хууль бусад холбогдох хууль, тогтоомж тэдгээртэй нийцүүлэн гаргасан дүрэм, журам болон Эрүүл мэнд, спортын сайдын баталсан дүрэм, бүтцийн дагуу үйл ажиллагаа явуулна.
- 1.4. Төв нь байгууллагын хөгжлийн стратеги төлөвлөгөө, стратеги төлөвлөгөөнд суурилсан үйл ажиллагааны төлөвлөгөөтэй байна. Байгууллагын стратеги төлөвлөгөө, үйл ажиллагааны төлөвлөгөө нь салбарын бодлого, яамны хэрэгжүүлж байгаа үйл ажиллагаатай уялдсан байна.
- 1.5. Төв нь Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 1-р хороо, Энхтайваны гудамж-13Б гэсэн хаягтай байна.
- 1.6. Төвийн нэрийг англи хэл дээр “Center for Health Development” гэж орчуулна.
- 1.7. Төв нь холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу үйлдсэн тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, санхүүгийн харилцах данстай байна.
- 1.8. Засгийн газрын шийдвэрээр төвийг байгуулах буюу татан буулгах бөгөөд орон тооны хязгаарыг тогтооно.

Хоёр. Төвийн зорилго, үйл ажиллагааны чиглэл, зарчим



2.1. Төвийн эрхэм зорилго:

Эрүүл мэндийн салбарын бодлого, хууль эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгоход, судалгаа, нотолгоонд тулгуурласан статистик мэдээллийг бүрдүүлэх, эрүүл мэндийн салбарын хүний нөөц, техник технологи, тоног төхөөрөмжийн чадавхийг нэмэгдүүлэх, эмийн зохицуулалтыг хийх замаар хүн амын эрүүл мэндийн байдлыг дээшлүүлэхэд оролцон, байгууллагынхаа тасралтгүй хөгжлийг бүрдүүлэхэд оршино

2.2. Төвийн үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл:

- 2.2.1 Эрүүл мэндийн салбарын бодлогын судалгаа, дүн шинжилгээ хийх, статистик мэдээ, мэдээллийг нэгтгэх, боловсруулах, тайлагнах;
- 2.2.2 Эрүүл мэндийн байгууллагуудын эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн хэвийн үйл ажиллагааг хангах, хэрэгцээг тооцох, цахим эрүүл мэнд, зайн анагаах ухааныг өргөжүүлэх;
- 2.2.3 Эмнэлгийн мэргэжилтний төгсөлтийн дараах сургалт, мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийн болон мэргэжлийн ур чадварыг үнэлэх, ёс зүйг сайжруулах үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх;
- 2.2.4 Эмийн зохицуулалтын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх.

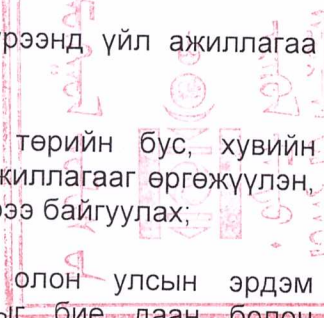
2.3 Төвийн үйл ажиллагааны зарчим:

- Үйлчлүүлэгчийг дээдлэх;
- Үйлчлүүлэгч бүрт эрх тэгш хандах;
- Хувь хүний эрх ашиг, нэр төрийг хүндэтгэн нууцыг чанд сахих;
- Ил тод, нээлттэй ажиллаж,
- Төрийн албан хаагчийн ёс зүй, хуулийг мөрдлөг болгох.

Гурав. Төвийн эрх, үүрэг

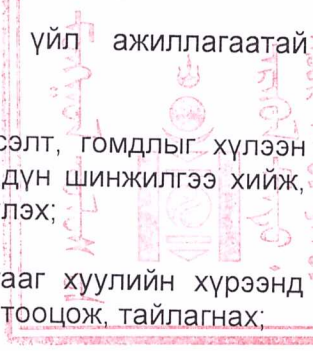
3.1. Төв нь дараах эрхтэй:

- 3.1.1. Өөрийн үндсэн үйл ажиллагааг хангахад чиглэсэн эрх зүйн баримт бичиг боловсруулан мөрдүүлэх;
- 3.1.2. Бүх шатны эрүүл мэндийн байгууллагуудаас эрүүл мэндийн мэдээ, мэдээллийг нэгтгэн, дүн шинжилгээ хийх;
- 3.1.3. Төвийн үйл ажиллагааны үндсэн чиглэлийн хүрээнд бодлого, шийдвэртэй холбоотой асуудлаар санал боловсруулж, төрийн захиргааны төв байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх;
- 3.1.4. Төв нь өөрийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд батлагдсан бүтэц, хүний нөөц, материаллаг баазад тулгуурлан хууль, журмын дагуу төсвийг захиран зарцуулах;

- 
- 3.1.5. Батлагдсан бүтэц, орон тоо, төсвийн хүрээнд үйл ажиллагаа явуулах;
 - 3.1.6. Өөрийн орны болон гадаадын төрийн, төрийн бус, хувийн хэвшлийн байгууллага, иргэдтэй хамтын ажиллагааг өргөжүүлэн, хамтарсан төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, гэрээ байгуулах;
 - 3.1.7. Холбогдох асуудлаар үндэсний болон олон улсын эрдэм шинжилгээний хурал, сургалт, семинарыг бие даан болон хамтран зохион байгуулах;
 - 3.1.8. Хууль, тогтоомж, төрийн захиргааны төв байгууллагаас гаргасан тушаал шийдвэрийн дагуу холбогдох үйлчилгээг төлбөртэй үзүүлэх;
 - 3.1.9. Өөрийн үндсэн чиг үүрэг, эрхлэх асуудлын хүрээнд гэрчилгээ, үнэмлэх, бэлгэдлийн загвар, бүртгэл судалгааны маягтыг батлан гаргаж, үйл ажиллагаандаа мөрдөх;
 - 3.1.10. Төв нь өөрийн байгууллагын шагнал, өргөмжлөл, тэмдэгтэй байна. Шагнал, урамшуулал олгох журмыг Удирдлагын зөвлөлөөр хэлэлцэн захирлын шийдвэрээр баталгаажуулна;
 - 3.1.11. Байгууллагын ажилтныг шагналд тодорхойлох, холбогдох дээд шатны байгууллагуудад санал тавьж, шийдвэрлүүлэх;
 - 3.1.12. Үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангах, иргэд, үйлчлүүлэгчдэд эрүүл мэндийн мэдээ мэдээллийг түгээх зорилгоор цахим хуудас, мэдээний сан зэрэг олон нийтийн мэдээллийн сүлжээтэй байх;
 - 3.1.13. Эрхлэх асуудлын хүрээнд ном, гарын авлага, эмхэтгэл зэргийг гаргах, олон нийтийн мэдээллийн хэрэгсэлд мэдээлэл өгөх;
 - 3.1.14. Хууль тогтоомжид заасан бусад бүрэн эрх.

3.2. Төв нь дараах үүрэгтэй:

- 3.2.1. Төв нь үндсэн зорилго чиглэлийн хүрээнд стратеги төлөвлөлтийг хийж баталгаажуулан хэрэгжүүлэх;
- 3.2.2. Төвийн үндсэн зорилго, чиг үүргийн хүрээнд эрүүл мэндийн бусад байгууллагын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх;
- 3.2.3. Төвийн чиг үүрэгтэй холбоотой үйл ажиллагааг сайжруулах, тулгамдаж буй асуудлыг шийдвэрлэх саналыг боловсруулан төрийн захиргааны төв байгуулагад танилцуулах;
- 3.2.4. Байгууллагын үйл ажиллагааны ил тод байдлын шалгуурыг ханган ажиллах;

- 
- 3.2.5. Байгууллага, иргэд, үйлчлүүлэгчдийг өөрийн үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээллээр хангах;
- 3.2.6. Байгууллага, иргэд, үйлчлүүлэгчдийн санал, хүсэлт, гомдлыг хүлээн авч шуурхай шийдвэрлэх тогтолцоог бүрдүүлэх, дүн шинжилгээ хийж, залруулах, эргэн мэдээлэх арга хэмжээг хэрэгжүүлэх;
- 3.2.7. Нягтлан бодох бүртгэл, санхүүгийн үйл ажиллагааг хуулийн хүрээнд явуулж, төсвийн санхүүжилтийн үр дүн, үр ашгийг тооцож, тайлагнах;
- 3.2.8. Байгууллагын үйл ажиллагааны онцлогийг тусгасан эрсдэлийн удирдлагын журам боловсруулан, хэрэгжүүлэх;
- 3.2.9. Гамшиг, онцгой байдлын үеийн бэлэн байдал, хариу арга хэмжээ, нөхөн сэргээх төлөвлөгөөтэй ажиллах, эрүүл мэндийн бусад байгууллагад энэ чиглэлээр дэмжлэг үзүүлж ажиллах;
- 3.2.10. Ажилтнуудынхаа нийгмийн баталгааг ханган ажиллах дэмжлэгт орчин бүрдүүлэх талаар хөтөлбөр, төсөл хэрэгжүүлэн санаачлагатай ажиллах;
- 3.2.11. Ажилтнуудынхаа мэдлэг ур чадварыг тасралтгүй дээшлүүлж, төрийн албан хаагчийн ёс зүй хэм хэмжээг мөрдүүлж ажиллах, сахилга, хариуцлагыг сайжруулахад чиглэсэн арга хэмжээг тогтмол хэрэгжүүлэх;
- 3.2.12. Хууль тогтоомжид заасан бусад үүрэг.

Дөрөв. Төвийн удирдлага

- 4.1. Төвийн удирдлагын бүтэц нь Захирал болон Удирдлагын зөвлөлөөс бүрдэнэ.
- 4.2. Төвийн Захирал нь төвийн үндсэн чиг үүрэг, стратеги, үйл ажиллагааны төлөвлөгөө болон Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага бусад эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгавар, энэхүү дүрэмд заасан эрх, үүргийг хэрэгжүүлэх ажлыг нэгдсэн удирдлага, арга зүй, зохион байгуулалтаар хангаж ажиллана.
- 4.3. Удирдлагын зөвлөл нь Захирлыг шийдвэр гаргах, байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг хангахад дэмжлэг үзүүлж ажиллана.
- 4.4. Төвийн зохион байгуулалтын нэгжийг алба гэж нэрлэх бөгөөд нэгжийг албаны дарга удирдана.
- 4.5 Төвийн Удирдлагын зөвлөлийн бүтэц, ажиллах журмыг төвийн захирал батална. Удирдлагын зөвлөлийг захирал удирдана.
- 4.6. Төв нь I) Судалгаа, төлөвлөлт, статистик мэдээллийн алба, II) Мэдээллийн технологи, эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн алба, III) Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн алба, IV) Эмийн зохицуулалтын алба, V) Захиргаа, аж ахуйн албатай байна.

4.7. Төвийн Захирал тушаал, Удирдлагын зөвлөл хурлын тэмдэглэл гаргана.

4.8. Захирлын эрх үүрэг:

4.8.1. Захирлын эрх:

4.8.1.1. Төвийн албадын үйл ажиллагааны чиглэл, чиг үүрэг, байгууллагын дотоод журам, хөгжлийн хөтөлбөр, ойрын болон хэтийн хөгжлийн төлөвлөгөөг батлах, хэрэгжилтэнд хяналт тавих;

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

4.8.1.3. Ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг батлан, хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, дүгнэх, гэрээг цуцлах;

4.8.1.4. Төвийн албан хаагчдыг холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу томилох, чөлөөлөх;

4.8.1.5. Ажилтныг гадаад, дотоодод томилолтоор ажиллуулах, захиргааны чөлөө олгох;

4.8.1.6. Ажлын үр дүнг үндэслэн ажилтнуудыг шагнаж урамшуулах, хариуцлага хүлээлгэх;

4.8.1.7. Хуулиар олгогдсон бусад эрх.

4.8.2. Захирлын үүрэг:

4.8.2.1. Төвийг бүрэн хэмжээгээр төлөөлөх, үйл ажиллагааны үр дүнг хариуцах;

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

4.8.2.3. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчтай жил бүр хөдөлмөрийн гэрээ, үр дүнгийн гэрээ байгуулж, биелэлтийг ханган ажиллах;

4.8.2.4. Байгууллагын санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайлангийн үнэн зөв байдлыг хариуцах;

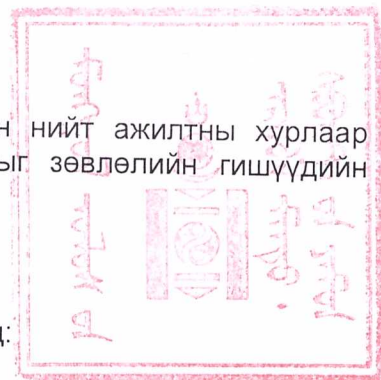
4.8.2.5. Ажилтны мэдлэг, боловсрол, ур чадварыг дээшлүүлэх сургалтанд хамруулах, цалин хөлс, нийгмийн баталгааны асуудлаар гаргасан санал хүсэлтийг хүлээн авч холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэх;

4.8.2.6. Ажилтны талаар гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх;

4.8.2.7. Хуульд заасан бусад үүрэг.

4.9. Төв нь ажилтнуудын нийгэм хамгаалал, эрх ашгийг хамгаалах, тэдний сурч боловсроход дэмжлэг үзүүлэх зорилго бүхий "Хамт олны зөвлөл"-тэй байж болно.

4.10. Хамтын олны зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг төвийн нийт ажилтны хурлаар хэлэлцэж сонгох бөгөөд хамт олны зөвлөлийн даргыг зөвлөлийн гишүүдийн олонхийн саналыг үндэслэн сонгоно.



Тав. Төвийн санхүүжилт

Төвийн санхүүжилт нь дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ. Үүнд:

- 5.1. Улсын төсөв;
- 5.2. Үндсэн болон туслах үйл ажиллагааны орлого;
- 5.3. Олон улсын байгууллагын төсөл, хөтөлбөрийн санхүүжилт;
- 5.4. Хууль тогтоомжид заасан бусад эх үүсвэр.

Зургаа. Төвийн гадаад, дотоод хамтын ажиллагаа

6.1. Төв нь Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын харьяанд, эрүүл мэндийн талаарх төрийн бодлого, хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх хүрээнд яам, бусад эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаварыг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулахдаа чиглэл, үүрэг, зөвлөмж авч, үйл ажиллагаагаа уялдуулан ажиллана.

6.2. Төв нь өөрийн эрхлэх асуудлаар бусад эрүүл мэндийн байгууллага, иргэдтэй шууд харилцана.

6.3. Хууль, журмын хүрээнд байгууллага, аж ахуйн нэгж, хувь хүнтэй ажил, үйлчилгээ гүйцэтгэх гэрээ, хэлцэл байгуулан баталгаажуулан ажиллана.

6.4. Гадаадын ижил төрлийн байгууллагатай хамтран ажиллах, байгууллагын ажилтнуудын чадавхийг бэхжүүлэх, зочид, төлөөлөгч урих, үндсэн чиг үүргийн хүрээнд төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх зэргээр гадаад харилцаагаа хөгжүүлэн ажиллана.

6.5. Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааны гэрээнд байгууллагаа төлөөлж гарын үсэг зурах эрхийг Захирал эдлэнэ.

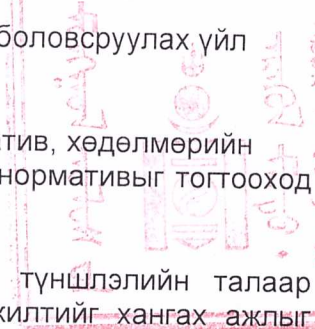
6.6. Төвийн захирлын гадаад, дотоод томилолтыг Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний, төвийн бусад ажилтнуудын гадаад, дотоод томилолтын асуудлыг төвийн захирлын шийдвэрээр баталгаажуулна.

Долоо. Төвийн албадын үндсэн чиг үүрэг

7.1. Судалгаа, төлөвлөлт, статистик мэдээллийн албаны үндсэн чиг үүрэг:

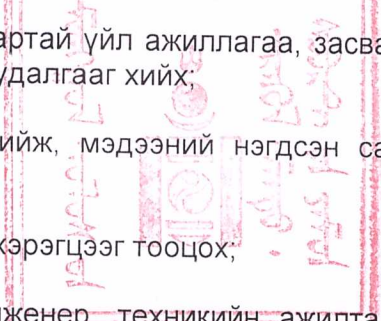
7.1.1. Эрүүл мэндийн салбарын тулгамдсан асуудлаар тогтолцооны судалгаа хийх, тайлагнах, шийдвэр гаргагчдыг нотолгоо бүхий мэдээ, мэдээллээр хангах;

7.1.2. Эрүүл мэндийн нийт зардлын үндэсний тооцоог хийх;

- 
- 7.1.3. Эрүүл мэндийн байгууллагуудын стратеги төлөвлөгөө боловсруулах үйл ажиллагаанд мэдээллээр хангах, дэмжлэг үзүүлэх;
- 7.1.4. Эмнэлгийн мэргэжилтний ажлын ачаалал, норм, норматив, хөдөлмөрийн үнэлэмжийн судалгааг гүйцэтгэх, хөдөлмөрийн норм нормативыг тогтооход оролцох;
- 7.1.5. Эрүүл мэндийн салбарын төр, хувийн хэвшлийн түншлэлийн талаар баримтлах бодлого, стратеги төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах;
- 7.1.6. Эрүүл мэндийн чиглэлээрх төр, хувийн хэвшлийн түншлэл, концессын төслүүдийг үнэлэх, зардал, үр ашгийн тооцоог гаргах, гэрээлэх үйл ажиллагааг бүртгэх, үнэлэх, тайлагнах;
- 7.1.7. Эрүүл мэндийн байгууллагуудын статистик мэдээг цуглуулах, нэгтгэх, боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх, хэрэглэгчдийг мэдээллээр хангах;
- 7.1.8. Өвчний олон улсын ангилалыг нэвтрүүлэх, хэрэглээг сайжруулах ажлыг зохион байгуулах;
- 7.1.9. Эрүүл мэндийн санхүүжилтийн тайланд дүн шинжилгээ хийх, хэрэглэгчдийг мэдээллээр хангах;
- 7.1.10. Хүн амын эрүүл мэндийн мэдээний нэгдсэн цахим сан бүрдүүлэх, программ хангамжийн тогтвортой үйл ажиллагаа, аюулгүй байдал, нууцлалыг хангах;
- 7.1.11. Эрүүл мэндийн салбарт хэрэгжиж байгаа болон шинээр нэвтрүүлэх технологийн үнэлгээ хийх;
- 7.1.12. Эрүүл мэндийн мэдээллийн мэргэжилтнүүдийг мэргэжлийн удирдлагаар хангах, чадавхижуулах;
- 7.1.13. Эрүүл мэндийн байгууллагуудад бүртгэгдсэн алдаа зөрчлийн болон сайн туршлагын талаархи мэдээллийг цуглуулах, сан үүсгэх, дүн шинжилгээ хийх, эргэн мэдээлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах.

7.2. Мэдээллийн технологи, эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн албаны үндсэн чиг үүрэг:

- 7.2.1. Эрүүл мэндийн салбарын оношилгоо, эмчилгээнд ашиглагдаж буй эмнэлгийн тоног төхөөрөмжид чанарын хяналт, тохиргоо хийх;
- 7.2.2. Эрүүл мэндийн салбарын оношилгоо, эмчилгээнд ашиглагдаж буй эмнэлгийн тоног төхөөрөмжид засвар үйлчилгээ хийх;

- 
- 7.2.3. Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн хэвийн, найдвартай үйл ажиллагаа, засвар үйлчилгээ, сэлбэг хэрэгслийн нэгдсэн тооцоо, судалгааг хийх;
- 7.2.4. Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн бүртгэлийг хийж, мэдээний нэгдсэн сан үүсгэх, тогтмол баяжилт хийх;
- 7.2.5. Дэвшилтэт техник, технологийн судалгаа хийх, хэрэгцээг тооцох;
- 7.2.6. Салбарын эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн инженер, техникийн ажилтан, эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдэд мэргэжлийн болон ашиглалт, аюулгүй ажиллагааны сургалтыг зохион байгуулах, холбогдох заавар, гарын авлага боловсруулах;
- 7.2.7. Цахим эрүүл мэнд хөтөлбөр, зайн оношилгоо, эмчилгээний технологийг хөгжүүлэх бодлогын хэрэгжилтийг хангах ;
- 7.2.8. Зайн оношилгоо, эмчилгээний болон яаралтай тусламжийн нэгдсэн сүлжээний тогтвортой үйл ажиллагааг хангах;
- 7.2.9. Зайн анагаах ухааны үндэсний сүлжээнд суурилан яаралтай тусламж, эмнэлгийн мэргэжилтний зайн сургалт, иргэдэд үзүүлэх зайн оношилгоо, эмчилгээ, эрүүл мэндийн мэдээлэл, сургалт сурталчилгааг явуулахад дэмжлэг үзүүлэх;
- 7.2.10. Зайн сургалтыг өргөжүүлэх, үр дүн, үр ашгийг тогтмол тооцох, боловсронгуй болгох;
- 7.2.11. Салбарын нэгдсэн сүлжээ, мэдээний нэгдсэн сан үүсгэх, тэдгээрийн тогтвортой, найдвартай үйл ажиллагааг хангах;
- 7.2.12. Эрүүл мэндийн мэдээллийн технологийн мэргэжилтнүүдийг мэргэжлийн удирдлагаар хангах, чадавхижуулах;
- 7.2.13. Эрүүл мэндийн байгууллагуудын мэдээллийн технологи, зайн анагаах ухааны тоног төхөөрөмжийн ашиглалтын бүртгэл, судалгааг хийх, хэрэгцээг тооцох;
- 7.2.14. Түргэн тусламжийн үндэсний сүлжээний байгууллагуудын үйл ажиллагааны уялдааг хангахад дэмжлэг үзүүлэх.

7.3. Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн албаны үндсэн чиг үүрэг:

- 7.3.1 Эмнэлгийн мэргэжилтний мэргэжлийн ур чадварыг үнэлэх, эмнэлгийн мэргэжилтэнд мэргэжлийн зэрэг олгох үйл ажиллагааг зохион байгуулахад арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, хяналт тавих, холбоотой мэдээ, тайланг нэгтгэн гаргах, Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн зөвлөлийн ажлын албаны үүрэг гүйцэтгэх;
- 7.3.2 Эмнэлгийн мэргэжилтэнд мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл олгох үйл ажиллагааг зохион байгуулах, холбоотой мэдээ, тайланг нэгтгэн

гаргах, Эмнэлгийн мэргэжилтний зөвшөөрлийн зөвлөлийн ажлын албаны үүрэг гүйцэтгэх;

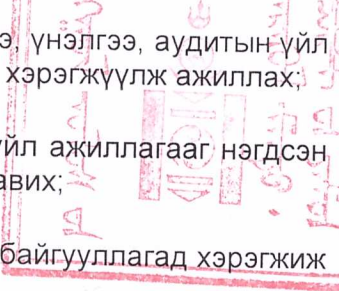
- 7.3.3 Эмнэлгийн мэргэжилтний мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийн шалгалтыг зохион байгуулах, шалгалтын сорилын санг баяжуулах, тасралтгүй үнэлэх, нууцлал, аюулгүй байдлыг хангах;
- 7.3.4 Эмнэлгийн мэргэжилтний мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийн шалгалтыг цахимжуулах үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох, цахим программын тогтвортой үйл ажиллагааг хангах;
- 7.3.5 Эмнэлгийн мэргэжилтний төгсөлтийн дараах мэргэшүүлэх болон тасралтгүй сургалтыг нэгдсэн зохион байгуулалтаар хангаж, төгсөлтийн дараах мэргэшүүлэх болон тасралтгүй сургалт эрхлэгч байгууллагын сургалтын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ хийж, мэргэжил арга зүйгээр хангах, холбоотой мэдээ, тайланг нэгтгэн гаргах;
- 7.3.6 Төгсөлтийн дараах мэргэшүүлэх сургалтын төлөвлөгөө, хөтөлбөр, стандартыг боловсруулах, шинэчлэх ажлыг зохион байгуулах, сургалтын төлөвлөгөө, хөтөлбөр, стандартыг тасралтгүй үнэлэх;
- 7.3.7 Салбарын тэргүүлэх чиглэлийн хүрээнд төрийн сангийн гадаад, дотоод сургалтыг зохион байгуулах, үр дүнг тооцож, тайлагнах;
- 7.3.8 Салбарын хүний нөөцийн мэдээний нэгдсэн санг бүрдүүлэх, тогтвортой үйл ажиллагаа, нууцлал, аюулгүй байдлыг хангах, баяжилт хийх;
- 7.3.9 Эрүүл мэндийн салбарын хүний нөөцийн сургалтын хэрэгцээ, мэргэжлийн түвшин, ур чадварын судалгааг гүйцэтгэх, эрүүл мэндийн ажилтныг давтан сургах төлөвлөгөөний санал боловсруулж, шийдвэрлүүлэх;
- 7.3.10 Эмнэлгийн мэргэжилтний төгсөлтийн дараах сургалт, мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл болон мэргэжлийн ур чадварыг үнэлэх үйл ажиллагаатай холбоотой санал, гомдол, хүсэлтийг эрхлэх асуудлын хүрээнд шийдвэрлэх, шаардлагатай тохиолдолд эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд уламжлан шийдвэрлүүлэх;
- 7.3.11 Ажлын байрны судалгаа хийж, төгсөгчдийг ажилд зуучлах, ажлын байраар хангах ажлыг эрүүл мэндийн байгууллагуудтай хамтран хэрэгжүүлэх;
- 7.3.12 Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг сурталчлах, ёс зүйг дээшлүүлэх арга хэмжээг зохион байгуулах;
- 7.3.13 Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн алдаа, зөрчлийг бүртгэх, тайлагнах, дүн шинжилгээ хийх;
- 7.3.14 Салбарын удирдах ажилтны сургалтын хэрэгцээг тогтоож, ур чадварыг сайжруулах сургалтын нэгдсэн төлөвлөгөөг гарган хэрэгжилтийг зохион байгуулах, үр дүнг тооцох, тайлагнах.

7.4. Эмийн зохицуулалтын албаны үндсэн чиг үүрэг:

- 7.4.1 Эм хангамжийн байгууллагад тусгай зөвшөөрөл олгохтой холбоотой өдөр тутмын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх;
- 7.4.2 Эм, эмийн түүхий эд, эмнэлгийн хэрэгсэл импортлох, экспортлох нэг удаагийн лиценз олгох ажлыг зохион байгуулах, хэрэглээнд тогтмол хяналт тавих;
- 7.4.3 Эмийн бүртгэлтэй холбоотой өдөр тутмын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлж, жороор болон жоргүй олгох эм, уламжлалт эм, биобэлдмэл, вакцин, оношлуур, биологийн идэвхт бүтээгдэхүүний бүртгэл, мэдээний сан үүсгэх, тогтмол баяжилт хийх, хэрэглэгчдийг мэдээллээр хангах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх;
- 7.4.4 Эмийн гаж нөлөөний бүртгэл, хяналт үнэлгээ, эмийг улсын бүртгэлд бүртгэсний дараах тандалт судалгаа, эмнэлзүйн судалгааны хяналт хийх, мэдээний сан үүсгэх, тогтмол баяжилт хийх үйл ажиллагааг зохион байгуулах;
- 7.4.5 Эмийн мэдээлэл, зах зээлд таниулах үйл ажиллагааны болон зар сурталчилгааны хяналтыг тогтмол тавих, эмийн хэрэглэх зааврыг баталгаажуулах, зар сурталчилгааг олон нийтийн мэдээлэлийн хэрэгслээр нэвтрүүлэх зөвшөөрөл олгох үйл ажиллагааг зохион байгуулах;
- 7.4.6 Эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийг эмийг зөв хэрэглэх арга зүйгээр хангах, иргэд, олон нийтэд эмийн зохистой хэрэглээний талаар мэдээлэл, сургалт, сурталчилгааны ажлыг зохион байгуулах, эмийн мэдээллийн сэтгүүл гаргах үйл ажиллагааг зохион байгуулах;
- 7.4.7 Эх орны эмийн бүтээгдэхүүний шинжилгээний аргачлал фармакопейн өгүүллийг хянах, баталгаажуулах үйл ажиллагааг зохион байгуулах;
- 7.4.8 Эм хангамжийн байгууллагын болон эмийн бусад зохистой дадлын хяналт-үнэлгээг хийж, мэдээний сан бүрдүүлэх, тогтмол баяжилт хийх үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх.

7.5. Захиргаа, аж ахуйн албаны үндсэн чиг үүрэг:

- 7.5.1. Байгууллагын хөгжил, хүний нөөцийн хөгжил, ажилтнуудын нийгмийн баталгааг хангах арга хэмжээг хэрэгжүүлэх;
- 7.5.2. Санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн үйл ажиллагааг хууль дүрмийн дагуу явуулах;
- 7.5.3. Байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичгийг боловсруулж баталгаажуулан үйл ажиллагаандаа мөрдөн ажиллах;
- 7.5.4. Санхүүгийн мэргэжлийн төрийн байгууллагаас баталсан санхүү бүртгэлийн программыг ашиглан үйл ажиллагааг явуулах;

- 
- 7.5.5. Эрх бүхий байгууллагаас хийж буй хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, аудитын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэн, шийдвэр зөвлөмжийг хэрэгжүүлж ажиллах;
- 7.5.6. Байгууллагын үйл ажиллагааг төлөвлөх, тайлагнах үйл ажиллагааг нэгдсэн зохион байгуулалтаар хангах, хэрэгжилтэнд хяналт тавих;
- 7.5.7. Байгууллагын гадаад хамтын ажиллагааг бэхжүүлэх, байгууллагад хэрэгжиж буй төсөл хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг зохицуулах;
- 7.5.8. Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг явуулах дэмжлэгт орчин бүрдүүлэх;
- 7.5.9. Байгууллагын удирдлагын шийдвэр гаргахад хууль, эрхзүйн дэмжлэг үзүүлэх;
- 7.5.10. Нэгжийн үйл ажиллагааны уялдаа холбоог хангах;
- 7.5.11. Байгууллагын үйл ажиллагааны ил тод байдлыг бүрдүүлэн ажиллах;
- 7.5.12. Албан хэрэг хөтлөлт, албан бичиг, өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтэд хяналт тавих;
- 7.5.13. Орон нутгийн эмнэлгийн мэргэжилтнийг төгсөлтийн дараах сургалтад суралцах хугацаанд нь байраар хангах ажлыг зохион байгуулах;
- 7.5.14. Байгууллагын нягтлан бодох бүртгэл, санхүүгийн үйл ажиллагааг хууль, дүрэм, журмын дагуу явуулах, төсвийн санхүүжилтийн үр ашгийг тооцох;
- 7.5.15. Төвийн үйл ажиллагааны автоматжуулалт, цахим тоног төхөөрөмжийн найдвартай үйл ажиллагааг бүрдүүлэх.

о О о

Эрүүл мэнд, спортын сайдын
2015 оны 08 сарын 27-ны
өдрийн 79-дугаар тушаалын
хоёрдугаар хавсралт



ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ХӨГЖЛИЙН ТӨВИЙН БҮТЦИЙН ЗУРАГЛАЛ

