



МОНГОЛ УЛСЫН
ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН САЙДЫН ТУШААЛ

2013 оны 11 сарын 08 өдөр

Дугаар 420

Улаанбаатар хот

Сэтгэцийн эрүүл мэндийн үндэсний
төвийн 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 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Сэтгэцийн эрүүл мэндийн үндэсний төвийн дүрмийг нэгдүгээр, бүтцийг хоёрдугаар хавсралтаар баталсугай.
2. Батлагдсан бүтэц, дүрмийг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгож ажиллахыг тус Төв /Л.Насанцэнгэл/-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 2006 оны 340 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

САЙД



Н.УДВАЛ

Эрүүл мэндийн сайдын
2013 оны 11 сарын 08 өдрийн
4620 дугаар тушаалын
1 дүгээр хавсралт

76

СЭТГЭЦИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Сэтгэцийн эрүүл мэндийн үндэсний төв нь /цаашид төв гэх/ Сэтгэцийн эрүүл мэндийн тухай хууль, Үндэсний хөтөлбөр, сэтгэцийн эрүүл мэндийн талаар төрөөс баримтлах бодлогыг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хүн амд Сэтгэцийн эрүүл мэндийн төрөлжсөн тусгай мэргэжлийн лавлагаа тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх, үндэсний хэмжээнд хүн амыг сэтгэцийн эмгэгээс урьдчилан сэргийлэх, эрт илрүүлэх, оношлох, эмчлэх, хяналтанд авах, хөдөлмөрийн чадвар алдалт тогтоох, нийгэм сэтгэцийн нөхөн сэргээх тусламж үйлчилгээ үзүүлэх, асран сувилах, эмч эмнэлгийн мэргэжилтнийг давтан сургах, мэргэшүүлэх, эрүүл мэндийн бусад байгууллагыг мэргэжил арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангаж ажиллах, сэтгэцийн эрүүл мэндийн боловсрол олгох сургалт, сурталчилгааг өргөжүүлэх, сэтгэцийн өвчлөл, тархалт, нас баралтыг тандан судлах, судалгаа, шинжилгээний ажил эрхлэх чиг үүрэг бүхий лавлагаа төв болно.

1.2 Төв нь Сэтгэцийн эрүүл мэндийн чиглэлээр үндэсний хэмжээнд мэргэжлийн дүгнэлт гаргаж зөвлөгөө өгөх дээд байгууллага мөн.

1.3 Төв нь үйл ажиллагаагаа Монгол Улсын Үндсэн хууль, Эрүүл мэндийн тухай хууль, холбогдох бусад хууль, тогтоомж, тэдгээртэй нийцүүлэн гаргасан стандарт, дүрэм, журмын дагуу явуулна.

1.4 Төвийн дэргэд хөдөлмөрийн чадвар алдалтыг тогтоох ба шүүх сэтгэцийн эмгэг судлалын магадлагаа гаргах орон тооны бус комисс ажиллана.

1.5 Төв нь байгууллагын дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөөтэй байна.

1.6 Төв нь Сэтгэцийн эрүүл мэндийн үндэсний төв, Улаанбаатар хот 16094, Баянзүрх дүүрэг, Шархад 9-р хороо гэсэн хаягтай байна.

1.7 Төвийн нэрийг англи хэл дээр "National Mental Health Center of Mongolia" гэж орчуулна.

1.8 Төв нь холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу үйлдсэн тамга, тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, санхүүгийн харилцах данстай байна.

Хоёр. Төвийн үйл ажиллагааны зарчим

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

- Үйлчлүүлэгчийг дээдлэх;
- Үйлчлүүлэгч бүрт эрх тэгш хандах;
- Хувь хүний эрх ашиг, нэр төрийг хүндэтгэн нууцлалыг сахих;
- Тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг хангах;
- Тусламж, үйлчилгээтэй холбоотой шийдвэрийг нотолгоонд суурилан гаргах;
- Тусламж, үйлчилгээг үйлчлүүлэгчид чирэгдэлгүй, шуурхай зохион байгуулах;
- Ил тод, нээлттэй байж үйлчлүүлэгчдийг шаардлагатай мэдээллээр хангах;
- Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг чанд мөрдөх;

2.2 Төвийн алсын хараа

Сэтгэцийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээг хөгжингүй орны түвшинд хүргэж, нийгмийн эрүүл мэндийн тэргүүлэх салбар болгоно.

Гурав. Төвийн эрх, үүрэг

3.1 Төв нь дараах эрхтэй.

3.1.1 Сэтгэцийн эрүүл мэндийн чиглэлээр улсын хэмжээнд мөрдөгдөх хууль, дүрэм, стандарт, эмнэлзүйн удирдамжтай холбоотой санал боловсруулах, нотолгоонд суурилсан мэргэжлийн дүгнэлт гаргаж төрийн захиргааны төв байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх;

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

3.1.3 Ижил чиг, үүрэг бүхий гадаадын лавлагаа төвүүдтэй хамтын ажиллагааг өргөжүүлэн тусламж, үйлчилгээг сайжруулах, байгууллага болон хүний нөөцийг чадавхижуулах чиглэлээр хамтарсан төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, харилцан туршлага солилцох;

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

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

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

3.1.7 Хууль, тогтоомж, төрийн захиргааны төв байгууллагаас гаргасан тушаал шийдвэрийн дагуу тусламж, үйлчилгээг төлбөртэй үзүүлэх;

3.1.8 Хууль, тогтоомжоор олгогдсон бусад эрх.

3.2 Төв нь дараах үүрэгтэй.

3.2.1 Бусад эрүүл мэндийн байгууллагаас холбогдох журмын дагуу шилжүүлсэн өвчтөнд сэтгэцийн төрөлжсөн тусгай мэргэжлийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх, оношлогоо, эмчилгээний зөвлөмж, дүгнэлт гаргах;

3.2.2 Бусад эрүүл мэндийн байгууллагын үзүүлж буй сэтгэцийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ, оношилгоо, лабораторийн шинжилгээнд чанарын хяналт тавих, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх;

3.2.3 Сэтгэцийн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээг сайжруулах, тулгамдаж буй асуудлыг шийдвэрлэх арга хэмжээний санал боловсруулан эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад танилцуулах;

3.2.4 Сэтгэцийн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний чиглэлээр оношилгоо, эмчилгээний стандарт, эмнэл зүйн удирдамж, аргачлал боловсруулах;

3.2.5 Сэтгэцийн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний чиглэлээр төгсөлтийн дараах сургалтыг зохион байгуулах, бусад эрүүл мэндийн байгууллагад мэргэжлийн баг ажиллуулан ажлын байрны болон зайн сургалт явуулах, шаардлагатай материаллаг болон хүний нөөцийг бүрдүүлэх;

3.2.6 Тусламж, үйлчилгээний чанарыг сайжруулах, аюулгүй байдлыг хангах үүднээс зардлын хувьд үр ашигтай оношилгоо, эмчилгээний дэвшилтэт техник, технологийг нэвтрүүлэх;

3.2.7 Сэтгэцийн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний чиглэлээр олон нийт болон зорилтот бүлгийн хүн амын дунд урьдчилан сэргийлэх ажиллагааг үндэсний хэмжээнд зохион байгуулах, холбогдох байгууллагыг арга зүйн удирдлагаар хангаж хамтран ажиллах;

3.2.8 Хүн амын дунд сэтгэцийн шалтгаант эмгэгийн түвшин, тархалт, нас баралтыг судлах тандалтын тогтолцоог бий болгон мэдээний сан бүрдүүлж, төрийн захиргааны төв байгууллага, хүн ам, бусад холбогдох этгээдийг мэдээллээр хангах;

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

3.2.10 Сэтгэцийн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний чиглэлээр эмнэлзүйн судалгаа шинжилгээ хийж, оношилгоо, эмчилгээний стандарт, удирдамжийг боловсронгуй болгоход шаардлагатай нотолгоог бий болгох;

3.2.11 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;

3.2.12 Үйлчлүүлэгчдийг эрүүл мэндийн болон өөрийн үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээллээр хангах;

3.2.13 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;

3.2.14 Төв нь өөрийн үйл ажиллагааны онцлогыг тусгасан эрсдэлийн удирдлагын журам боловсруулан, хэрэгжүүлэх;

3.2.15 Санхүү төсвийн нээлттэй, ил тод зарчмыг баримтлан санхүүгийн нөөцийн төлөвлөлтийн бодит, нотолгоонд тулгуурласан байдлыг хангаж, үр дүнгийн хувьд ижил бол эдийн засгийн үр ашигтайг нь сонгон санхүүжүүлэх;

3.2.16 Ажиллагсдын нийгмийн баталгааг хангах, ажлын байрны нөхцлийг сайжруулах талаар хөтөлбөр, төсөл хэрэгжүүлэн санаачлагатай ажиллах;

3.2.17 Ажиллагсдын мэдлэг ур чадварыг байнга дээшлүүлж, эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүй, сахилга хариуцлагын хэм хэмжээг мөрдүүлж ажиллах;

3.2.18 Сэтгэцийн эрүүл мэндийн чиглэлээр судалгаа шинжилгээний ажлыг өргөжүүлэн тухайн асуудлаар эрдмийн зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх;

3.2.19 Хууль тогтоомжид заасан бусад үүрэг.

Дөрөв. Төвийн бүтэц, зохион байгуулалт

4.1 Төвийн удирдлагын тогтолцоо нь Ерөнхий захирал, түүний дэргэдэх Удирдлагын зөвлөл, Эрдмийн зөвлөлөөс бүрдэнэ.

4.2 Төвийн Ерөнхий захирал нь Эмчилгээ эрхэлсэн дэд захирал, Нийгмийн эрүүл мэнд, эрдэм шинжилгээ, сургалт, гадаад харилцаа эрхэлсэн дэд захирал, Стратеги төлөвлөлт, хүний нөөцийн хөгжил эрхэлсэн дэд захирал, Чанарын албаны дарга, Сувилахуйн албаны дарга, Санхүү бүртгэлийн албаны дарга, ахлах нягтлан бодогч, Хүний нөөцийн хөгжлийн албаны ахлах мэргэжилтэн, Үйлдвэрчний эвлэлийн хорооны дарга нарыг оролцуулсан Удирдлагын зөвлөлийг байгуулж ажиллах журмыг тогтооно.

4.3 Төв 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 зөвлөлтэй байна. Эрдмийн зөвлөлийн дүрэм, бүрэлдэхүүнийг Ерөнхий захирал батална.

4.4 Төвийн Ерөнхий захирал тушаал, Удирдлагын зөвлөл болон Эрдмийн зөвлөл нь хурлын тэмдэглэл гаргана.

4.5 Төв нь дэргэдээ Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн салбар хороо, Эмийн эмчилгээний хороо, Санал гомдлын хороо болон бусад шаардлагатай хороог байгуулан ажиллуулна.

4.6 Ерөнхий захирлын эрх, үүрэг:

4.6.1 Төвийг бүрэн хэмжээгээр төлөөлөх, үйл ажиллагааны үр дүнг хариуцах;

4.6.2 Төвийн бүтэц, алба, 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;

4.6.3 Батлагдсан цалингийн сан, орон тооны хязгаарт багтаан төвийн орон тоо, ажиллагсдын цалин хөлсийг тогтоох;

4.6.4 Дэд захирал, тасгийн эрхлэгч, албадын дарга нарыг холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу томилох, чөлөөлөх;

4.6.5 Байгууллагын жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батлан, хэрэгжилтийн тайланг хамт олны хурлаар хэлэлцүүлэн, олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр мэдээлэх;

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

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

4.6.8 Удирдах ажилтны ёс зүйг чанд сахиж, авилгаас ангид ажиллах;

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

Тав. Төвийн санхүүжилт

Төвийн санхүүжилт нь дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ. Үүнд:

5.6. Улсын төсөв;

5.7. Эрүүл мэндийн даатгал;

5.8. Үндсэн (хууль тогтоомжоор зөвшөөрсөн төлбөртэй тусламж, үйлчилгээний орлого) ба үндсэн бус үйл ажиллагааны орлого (байр, техник хэрэгсэл, бусад эд хөрөнгөө түрээслүүлсний орлого, бусад хууль тогтоомжид нийцүүлэн олсон орлого гэх мэт);

5.4 Төсвийн тухай хуульд заасан журмын дагуу Монгол Улсын болон гадаадын иргэн, хуулийн этгээд, хувь хүнээс авсан хандив, тусламж;

5.5 Олон улсын байгууллагын төсөл, хөтөлбөрийн санхүүжилт;

5.6 Хууль, тогтоомжид заасан бусад эх үүсвэр.

Зургаа. Гадаад, дотоод хамтын ажиллагаа

6.1 Төвийг гадаад, дотоодын хамтын ажиллагаанд Ерөнхий захирал төлөөлнө.

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

6.3 Төвийн ажилтны гадаад, дотоодод албан томилолтоор ажиллах, суралцах асуудлыг Ерөнхий захирал шийдвэрлэнэ.

6.4 Төв 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.

6.6. Төв нь өөрийн эрхлэх асуудлаар бусад эрүүл мэндийн байгууллага, төрийн ба төрийн бус байгууллага, иргэдтэй шууд харилцана.

Долоо. Дэд захирал нарын чиг үүрэг

7.1 Эмчилгээ эрхэлсэн дэд захирал:

7.1.1 Эмч нарын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, үр дүнг тооцох, эмчилгээ үйлчилгээний чанарыг сайжруулах, хянах, үр дүнг тооцох;

7.1.2 Эмчилгээ үйлчилгээтэй холбоотой асуудлаар тасаг клиникийн эрхлэгч нарт заавар, чиглэл өгөх, ажлыг хянах, эмчилгээ оношлогооны чанарыг сайжруулах талаар удирдамж, аргачлал боловсруулж, мөрдүүлэх, хяналт тавих;

7.1.3 Эмчилгээ үйлчилгээтэй холбоотой санал гомдлыг хянах, барагдуулах, үйлчлүүлэгчид болон ажилчдаас санал хүсэлт авч барагдуулах;

7.1.4 Эмч нарын хийсэн судалгааны үр дүнг үндэслэн тусламж, үйлчилгээг сайжруулах ажлыг зохион байгуулах, эмч нарын мэдлэг чадвар, хандлагыг дээшлүүлэхийн тулд төрөл бүрийн сургалт, мэргэжлийн уралдаан тэмцээн зохион байгуулах, эрхэлж буй ажилтайгаа болон эмч нарын нийгмийн асуудлыг захиргаанд уламжилж шийдвэрлүүлэх;

7.1.5 Байгууллагын ерөнхий захирлаас өгсөн үүрэг даалгавар, зохион байгуулж буй ажил, ажлын хэсгүүд, албадын үйл ажиллагааны холбоог зохицуулах, чиглүүлэх, арга зүйгээр хангах, удирдлагыг хариуцах, үр дүнгийн гэрээний биелэлтийн үнэн зөв байдлыг хариуцах;

7.1.6 Хөдөлмөрийн гэрээ, хууль тогтоомжоор хүлээсэн бусад үүрэг.

7.2 Стратеги төлөвлөлт, хүний нөөцийн хөгжил эрхэлсэн дэд захирал:

7.2.1 СЭМҮТ-ийн стратеги төлөвлөлт болон чанарын төлөвлөгөөг хариуцах;

7.2.2 Ажилтны нийгмийн баталгааг хангах болон цалин урамшууллын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх;

7.2.3 Ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулахад хяналт тавих;

7.2.4 Гэрээгээр гүйцэтгэж буй хөрөнгө болон засварын ажлын явцад хяналт тавих, гэрээний гүйцэтгэл хүлээн авах актыг гардан гүйцэтгэх;

7.2.5 Үйлчлүүлэгчдийн тав тухтай орчинг /гадаад, дотоод/ бүрдүүлэх;

7.2.6 Байгууллагын жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулах;

7.2.7 Байгууллагын хүний нөөцийн хөгжлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулах;

7.2.8 Байгууллагын ерөнхий захирлаас өгсөн үүрэг даалгавар, зохион байгуулж буй ажил, ажлын хэсгүүд, албадын үйл ажиллагааны холбоог зохицуулах, чиглүүлэх, арга зүйгээр хангах, удирдлагыг хариуцах, үр дүнгийн гэрээний биелэлтийн үнэн зөв байдлыг хариуцах;

7.2.9 Хөдөлмөрийн гэрээ, хууль тогтоомжоор хүлээсэн бусад үүрэг.

7.3 Нийгмийн эрүүл мэнд, эрдэм шинжилгээ, сургалт, гадаад харилцаа эрхэлсэн дэд захирал:

7.3.1 Эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжил, тасралтгүй сургалт, мэргэжил эзэмших, дээшлүүлэх сургалтуудыг хууль эрх зүйн орчинд нийцүүлэн холбогдох дүрэм журам, хөтөлбөр төлөвлөгөөний дагуу явуулах;

7.3.2 Сургалт, судалгаа, эрдэм шинжилгээний албаны ажлыг олон улсын жишигт хүргэх;

7.3.3 Эмч, эмнэлгийн мэргэжилтний мэдлэг, боловсрол, ур чадварыг тасралтгүй дээшлүүлэх ажлыг хангаж удирдан зохион байгуулах, шинэ технологи, тэргүүн туршлага, ашигтай санал нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

7.3.4 Резиденсийн болон төрөлжсөн нарийн мэргэжил эзэмшүүлэх, дээшлүүлэх сургалтанд суралцаж буй эмч, сувилагч нарын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хяналт тавих;

7.3.5 Эмчилгээ, оношилгооны тулгамдсан асуудлаар судалгаа хийж, онол практикийн бага хурал, зохион байгуулах эмч, сувилагч нарын хийсэн судалгааны ажлын үр дүнг үндэслэн тусламж, үйлчилгээг сайжруулах ажлыг зохион байгуулах;

7.3.6 Эрдмийн зөвлөлийн тасралтгүй үйл ажиллагааг хангах;

7.3.7 Сэтгэцийн эрүүл мэндийн чиглэлээр нийт болон зорилгот бүлгийн хүн амын дунд урьдчилан сэргийлэх, эрт илрүүлэх үйл ажиллагаа үндэсний хэмжээнд зохион байгуулах, холбогдох байгууллагуудыг арга зүйн удирдлагаар хангах хамтран ажиллах;

7.3.8 Сургалт семинартай холбоотой ажлын мэдээллийн санг бүрдүүлэх, дэмжлэгт удирдлагаар хангах;

7.3.9 Ижил чиг үүрэг бүхий гадаадын лавлагаа төвүүдтэй хамтын ажиллагааг өргөжүүлэн тусламж, үйлчилгээг сайжруулах, байгууллага болон хүний нөөцийг чадавхжуулах чиглэлээр хамтарсан төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, харилцан туршлага солилцох;

7.3.10 Гадаад дотоодын ном хэвлэл, сайтын үйлчилгээний удирдлагыг хангах;

7.3.11 Байгууллагын түүхийн материалын бүрдэлт, бичилт, хөгжүүлэлтийг хариуцах;

7.3.12 Байгууллагын ерөнхий захирлаас өгсөн үүрэг даалгавар, зохион байгуулж буй ажил, ажлын хэсгүүд, албадын үйл ажиллагааны холбоог зохицуулах, чиглүүлэх, арга зүйгээр хангах, удирдлагыг хариуцах, үр дүнгийн гэрээний биелэлтийн үнэн зөв байдлыг хариуцах;

7.3.13 Хөдөлмөрийн гэрээ, хууль тогтоомжоор хүлээсэн бусад үүрэг.

Найм. Төвийн албадын ерөнхий чиг үүрэг

8.1 Хяналт, шинжилгээ дотоод аудитын алба:

8.1.1 Байгууллагын стратеги төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хянах, үнэлэх, эмнэлзүйн эрсдэлийн бэлэн байдлыг үнэлэх, шаардлагатай үед байгууллагын тодорхой чиг үүрэгт системчилсэн үнэлгээ хийх;

8.1.2 Төвийн жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, тушаал, үүрэг даалгаврын биелэлтэнд үнэлгээ хийж, зөвлөмж гаргах;

8.1.3 Хөрөнгө зарцуулалтын үр ашигтай, зохистой байдал, хууль, тогтоомж, стандарт, дүрэм журмын хэрэгжилтийн талаар үнэлгээ хийх, хяналт шинжилгээний дүнд үндэслэн байгууллагын үйл ажиллагааг сайжруулах зөвлөмж гаргах, зөвлөмжийн дагуу хамтран ажиллах;

8.1.4 Хөндлөнгийн байгууллагаар гүйцэтгүүлэх аудитыг зохион байгуулах;

8.1.5 Хяналт, шалгалтын удирдамж төлөвлөгөө боловсруулалт болон төлөвлөлттэй холбогдох асуудлуудын зохицуулалтын тайлан гаргах;

8.1.6 Санхүү болон түүнтэй холбогдсон ажил үүргийн хяналт, шалгалт хийх;

8.1.7 Холбогдох хууль, дүрэм болон заалтуудын биелэлтийн хяналт, шалгалт хийх;

8.1.8 Олон нийтэд үйлчлэх хэсэгт явцын үнэлгээ хийх;

8.1.9 Ажлын байрны гүйцэтгэлийн хяналтыг тусгайлан боловсруулсан хяналтын хуудсаар тогтмол хийж, улирал тутам мэдээлэх;

8.1.10 Галын аюулгүй байдлын тасралтгүй хяналт, үнэлгээ хийх;

8.1.11 Гэрэлтүүлгийн байдлын хяналт, удирдлага тохируулгыг тогтмол хийж гүйцэтгэх;

8.1.12 Эрчим хүч хэрэглээний хяналт улирал тутам хийх;
8.1.13 Яаралтай, аюулгүй байдлын дохиололд хяналт тавих;
8.1.14 Хүн амын эрүүл мэндийн байдал, түүнд нөлөөлөх хүчин зүйлийг тандах, судлах, хянах, эрүүл мэндийг дэмжих, хамгаалах, өвчин, эмгэгээс урьдчилан сэргийлэх, хүн амд эрүүл мэндийн боловсрол олгох зэрэг нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээнд дотоодын хяналт тавих.

8.2 Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанарын алба:

8.2.1 Чанарын алба нь "Чанарын албан дүрэм"-ийн 1.1-д заасан тусламж, үйлчилгээний чанарыг тасралтгүй сайжруулах үйл ажиллагааг зохион байгуулах, чанар, аюулгүй байдалд дотоодын хяналт тавих үндсэн үүргийг гүйцэтгэх;

8.2.2 Чанарын албаны чанарын төлөвлөгөө, чанарын хөгжлийн хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, үнэлэлт дүгнэлт өгөх, түүний мөрөөр цаашид авах арга хэмжээг төлөвлөн хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, анализ хийх;

8.2.3 Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний стандарт, эмнэлзүйн удирдамжийг мөрдүүлэн, хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллах;

8.2.4 Хөндлөнгийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, магадлан итгэмжлэл, мэргэжлийн хяналтын шалгалтын дүн, зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангуулах;

8.2.5 Эрүүл мэндийн байгууллага дахь мэргэжлийн хороо, алба, комиссын /ёсзүй, эмэн эмчилгээ, халдвар хяналтын хороо гм/ уялдаа холбоог хангах, үйл ажиллагаанд хяналт тавих, чанар сайжруулах үйл ажиллагаанд татан оролцуулах;

8.2.6 Алдаа зөрчлийг бүртгэх, ижил мэргэжилтний үзлэг хийх, эрсдэлийн блог ажиллуулах, эмнэлзүйн алдааны товхимол гаргах зэрэг тусламж, үйлчилгээний чанарыг сайжруулах олон улсын туршлагыг нэвтрүүлэх;

8.2.7 Үйлчлүүлэгч болон эмч, мэргэжилтний аюулгүй байдалд онцгой анхааран, аюул эрсдлээс хамгаалах, эмнэлгээс шалтгаалах халдварт өртөхгүй байх бүхий л арга хэмжээнд хяналт тавьж ажиллах;

8.2.8 Тухайн байгууллагын тусламж, үйлчилгээний чанарын мэдээллийн сан байгуулж, сайн туршлагыг дэлгэрүүлэх, алдаанаас суралцах орчинг бүрдүүлэх;

8.2.9 СЭМҮТ-ийн цахим хуудсанд эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний талаар мэдээлэл тавих, хамтын мэдээлэл солилцох, суралцах, эргэх холбооны хэрэгсэл болгох зорилго бүхий чанарын буланг тогтмол ажиллуулах;

8.2.10 СЭМҮТ-ийн тусламж, үйлчилгээтэй холбоотойгоор иргэд, байгууллагаас ирсэн санал, гомдол, хүсэлтийг холбогдох нэгжтэй хамтран шийдвэрлэх;

8.2.11 Эмч, эмнэлгийн ажилтнуудад чанарын сургалт зохион байгуулах, тасралтгүй суралцах орчинг бүрдүүлэх;

8.2.12 Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний чанарыг сайжруулах үйл ажиллагааны төсвийг үр ашигтай зарцуулах;

8.2.13 Олон улсын байгууллага, төрийн болон төрийн бус байгууллагуудтай хамтран чанар сайжруулах арга хэмжээг зохион байгуулах;

8.2.14 Үйлчлүүлэгчидтэй уулзалт, ярилцлага зохион байгуулах, сэтгэл ханамжийн судалгаа явуулж үр дүнг тооцон ажиллах зэргээр тусламж, үйлчилгээний чанарыг сайжруулах, үйлчлүүлэгчийн сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэхэд иргэдийн оролцоог нэмэгдүүлэх;

8.2.15 Халдварт болон халдварт бус өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх, орчны эрүүл мэндийг сайжруулах үйл ажиллагааны үр дүнг хянах.

8.3 Эмчилгээний алба:

8.3.1 Эмнэлгийн тусламжийн стандарт удирдамжийн дагуу эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ, нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээг үзүүлэх;

8.3.2 Өвчтөний аюулгүй байдлыг хангах, эмнэлзүйн тусламжинд үнэлгээ хяналт хийх;

8.3.3 Алдаа эрсдэлээс сэргийлэн удирдлага, техник технологийн горимыг мөрдүүлэх;

8.3.4 Хүний нөөцийн зохион байгуулалт, ажлын гүйцэтгэлтэй холбогдсон асуудлуудыг шийдвэрлэх;

8.3.5 Халдвар хамгаалал, сэргийлэлтийг хангаж ажиллах;

8.3.6 Эмзүй, эм судлалын холбоотой асуудлыг зохицуулан ажиллах;

8.3.7 Ажлын байрны тасралтгүй сургалт явуулах;

8.3.8 Нотолгоонд суурилсан мэдээлэл, семинари, тусламжийг нийт эмч нарт мэдээлэх;

8.3.9 Өвчтөний аюулгүй байдалтай холбогдсон асуудлуудыг цаг хугацаанд нь шийдвэрлэн эрсдлийг бууруулах арга хэмжээг зохион байгуулах.

8.4 Сувилахуйн алба:

8.4.1 Байгууллагын түвшинд сувилахуй, эмнэлгийн тусгай мэргэжлийн тусламж үйлчилгээг ерөнхий удирдлагаар хангах;

8.4.2 Сувилахуй, эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг ханган ажиллах;

8.4.3 Сувилахуй, эмнэлгийн тусгай мэргэжлийн тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг ханган, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч, гүйцэтгэлд хяналт тавьж ажиллах;

8.4.4 Халдвар хамгааллын дэглэм, хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны горимын хэрэгжилтэнд хяналт тавих;

8.4.5 Сувилахуйн тусламж үйлчилгээний чанарыг тасралтгүй дээшлүүлэх талаар санал, зөвлөмж, гарын авлага боловсруулан сургалт зохион байгуулах

8.4.6 Сувилахуйн тусламж үйлчилгээнд шинэ арга технологи нэвтрүүлэх;

8.4.7 Сувилахуйн албаны ажлын төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх түүний гүйцэтгэлд хяналт тавих;

8.4.8 Сувилахуйн мэргэжилтний зэрэглэл, хүний нөөцийн шинэчлэл ба зохион байгуулалт, нийгмийн асуудал, байршил томилгоог биечлэн шийдвэрлэх;

8.4.9 Сувилахуй, эмнэлгийн тусгай мэргэжлийн чиглэлээр гадаад, дотоодын хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх.

8.5 Эрдэм шинжилгээ, сургалтын алба:

8.5.1 Төвийн чиг үүргийн хүрээнд хамрах асуудлын чиглэлээр үндэсний хэмжээнд хэрэгжиж буй үндэсний хөтөлбөр, стратегийн хэрэгжилтийг манлайлан зохион байгуулах;

8.5.2 Өвчлөлийн түвшин, тархалтыг тогтоох тандалт судалгаа явуулах, эрт илрүүлгийг хийх, эрүүл мэндийн сургалт сурталчилгаа зохион байгуулах;

8.5.3 Төрийн болон төрийн бус байгууллага, олон нийт иргэний нийгмийн байгууллага, иргэдтэй хамтран ажиллах;

8.5.4 Эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийн ажлын байран дахь болон эрүүл мэндийн чиглэлээр эмч мэргэжилтэний төгсөлтийн дараах сургалт зохион байгуулах;

8.5.5 Сэтгэцийн эрүүл мэндийн чиглэлээр судалгаа шинжилгээний ажил эрхлэх, судалгааны дүн, зөвлөмж боловсруулах, судалгааны чиглэлээр мэдээний сан үүсгэх;

8.5.6 Сэтгэцийн эрүүл мэндийн чиглэлээр олон улсад нэвтэрч буй анагаах ухааны ололт амжилтыг нэвтрүүлэх санал, зөвлөмж боловсруулах;

8.5.7 Анагаах ухааны их, дээд сургуульд суралцаж байгаа оюутнуудын эмнэлэг дээр мэргэжлийн сургалт хийх төлөвлөлт зохиох болон гүйцэтгэлтэй

холбогдох асуудлуудыг шийдвэрлэх;

8.5.8 Судалгаа, шинжилгээний үйл ажиллагааны зохион байгуулалт түүнд холбогдох асуудлуудыг шийдвэрлэх;

8.5.9 Төгсөлтийн дараах сургалтын төлөвлөгөөний боловсруулалт болон түүний гүйцэтгэлтэй холбогдох асуудлуудыг шийдвэрлэх.

8.6 Нийгмийн эрүүл мэнд, гадаад хамтын ажиллагааны алба:

8.6.1 Байгууллагын хөгжил, эмчилгээ оношилгооны дэвшилтэт арга технологийн чиглэлээр сургалт эрдэм шинжилгээ, гадаад харилцааг өргөжүүлэн олон улсын байгууллагатай хамтран ажиллах төсөл, хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулан ажиллах, харилцан туршлага солилцох үйл ажиллагааг зохион байгуулах;

8.6.2 Олон улсын эрдэм шинжилгээний хурал, сургалт, семинарт оролцох ажлыг зохион байгуулах, өөрийн оронд зохион байгуулах, түүнд холбогдох хүмүүсийг оролцуулах,

8.6.3 Тусгай мэргэжлийн төвүүд болон гадаадын байгууллагуудтай сүлжээний ажиллагаатай байх;

8.6.4 Хамтран ажиллагч эмнэлгүүдийн үнэлгээг гаргаж хамтын ажиллагааны гэрээ байгуулах;

8.6.5 Эмнэлгийн хөгжил, дэвшилд дэмжлэг үзүүлэх эрүүл мэндийн төв, төрийн бус байгууллага, нийгэмлэг, холбоодтой нягт холбогдон ажиллаж, нийгмийн эрүүл мэндэд тустай үйл ажиллагааг хийх;

8.6.6 Эмнэлгийн ажилчдын харилцаа хандлагын хүрээний асуудлыг өөрийн албаны хурлаар хэлэлцэж шийдвэрлэх;

8.6.7 Үйлчилгээний соёл, таатай орчны хүрээний асуудлыг асуудлыг өөрийн албаны хурлаар хэлэлцэж шийдвэрлэх;

8.6.8 Хүмүүжил, төлөвшлийн хүрээний ажлын асуудлыг өөрийн албаны хурлаар хэлэлцэж шийдвэрлэх;

8.6.9 Төвийг интернэт болон олон нийтийн хэвлэл мэдээлэл, технологийн бусад бүх хэлбэрээр дамжуулан сурталчлах, эрүүл мэндийн боловсрол олгох сурталчилгааны материалын хэвлэлт, зар сурталчилгааны үр дүн, цар хүрээ болон үнэлгээтэй холбогдох асуудлыг хариуцах;

8.6.10 Эмчлүүлэгчдийн эмгэгтэй холбогдсон сэтгэл зүй, нийгмийн асуудлуудыг шийдвэрлэх зөвлөгөө, сэтгэл зүйн тусламжийг үзүүлэх;

8.6.11 Нийгмийн нэг хэсэг бүлэгт хандсан үйлчилгээний хүртээмж хангалт, нийгмийн эмзэг давхаргад хандсан эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээг өргөжүүлэн, сайжруулах.

8.7 Статистик, мэдээллийн технологийн алба:

8.7.1 Үндэсний хэмжээнд сэтгэцийн эрүүл мэнд үндэсний 2 дахь хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явц, үр дүнг шалгуур үзүүлэлтийн дагуу үнэлэх, тайлан гаргах, архивт бэлтгэн, шилжүүлэх;

8.7.2 Сэтгэцийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээтэй холбоотой улсын хэмжээний тоо баримт, мэдээг цуглуулан, мэдээ мэдээллээр хангах; тайлан гаргах, архивт бэлтгэн, шилжүүлэх;

8.7.3 Сэтгэцийн эрүүл мэндийн байдал, түүнд нөлөөлөгч эрсдэлт хүчин зүйлийн тандалт судалгааг тогтмол явуулан, үр дүнг нэгтгэн, санал боловсруулж, цаашдын үйл ажиллагаанд шаардлагатай арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх, архивт бэлтгэн, шилжүүлэх;

8.7.4 Эмнэлэг хөдөлмөр магадлах комисстой холбоотой бүх ажлыг цуглуулах, шивэх, анализ хийх, бичих, эргэн мэдээлэх, архивт бэлтгэн, шилжүүлэх;

8.7.5 ХБӨ-ний талаарх бүх мэдээ тайланг нэгтгэн цуглуулах, шивэх, анализ хийх, бичих, эргэн мэдээлэх, эмнэлгийн хуудсыг бичих;

8.7.6 Төвийн хэмжээнд цахим бүртгэлийн системийг бий болгох, тогтмол ажиллуулах, хянах, мэдээллээр хангах;

8.7.7 Үндэсний хэмжээнд сэтгэцийн эрүүл мэндийн боловсрол олгох цахим хуудсыг шинээр бий болгох;

8.7.8 СЭМҮТ-ийг аймаг, дүүргийн төвүүдтэй холбосон цахим сүлжээг бий болгох, Телемедицины сүлжээний үйл ажиллагааг тогтмолжуулах, online системийг сайжруулах.

8.8 Стратеги төлөвлөлт, Эдийн засгийн алба:

8.8.1 Байгууллагын алсын хараа, хэтийн зорилгыг үйл ажиллагааны үндсэн чиглэлтэй уялдуулан тодорхойлж, түүнийг хэрэгжүүлэх урт болон дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөөг салбарын хэмжээнд дэвшүүлсэн бодлого шийдвэртэй нийцүүлэн боловсруулах;

8.8.2 Уг стратеги төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай төсвийн төслийг боловсруулах;

8.8.3 Байгууллагын хэмжээнд тухайн жилд болон дунд хугацаанд хэрэгжүүлэх хөрөнгө оруулалтын арга хэмжээг хариуцах;

8.8.4 Байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүн болон үйл ажиллагааны нэгжийн өртөг зардлыг тооцох;

8.8.5 Төсвийн үр ашгийг сайжруулах арга хэмжээг авах;

8.8.6 Байгууллагын дотоод журам, эрсдлийн үеийн журам, жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулах, тайлагнах, санхүүгийн тайланд дүн шинжилгээ хийх;

8.8.7 Эдийн засгийн судалгааг тогтмол хийх;

8.8.8 Дээрх асуудлуудаар байгууллагын удирдлагыг мэдээллээр хангах;

8.8.9 Ажил үүргийн явц байдлын үндсэн хэсэгтэй холбогдох асуудлуудын уялдаа холбоог хангах;

8.8.10 Үйлчлүүлэгчдэд хийсэн судалгааны ажилтай холбогдох асуудлуудыг дүгнэж шийдвэрлэх;

8.8.11 Интернэт сайтаар дамжуулан үйлчлүүлэгчдэд хийсэн судалгааны ерөнхий байдалд дүгнэлт хийж, цаашид хийх ажлын төлөвлөгөө гаргах;

8.8.12 Урт болон богино хугацааны үйл ажиллагааны үндсэн төлөвлөгөө боловсруулалттай холбогдох асуудлуудыг үе шаттайгаар шийдвэрлэх;

8.8.13 Дүрэм зааврыг гаргах шийдвэрлэх, баталгаажуулах болон түүнийг гүйцэтгэх эсвэл хасахтай холбогдох асуудлуудыг шийдвэрлэх;

8.8.14 Хуваарилалтын зохицуулга болон төлөвлөлт хийх;

8.8.15 Бүх төрлийн буцалтгүй тусламжийн нэхэмжлэл болон материал бүрдүүлэлттэй холбогдох асуудлуудыг үе шаттай шийдвэрлэх;

8.8.16 Эрүүл мэндийн мэдээллийн хэсгийн анализ шинжилгээ, зураг төсөл, шинэ санаа болон ажил хэрэг болголтыг өөрийн байгууллагад хэрэгжүүлэх;

8.8.17 Эмчилгээ, захиргааны удирдлагын бүтээмж, анализ шинжилгээ ба хадгалалтанд хяналт тавьж ажиллах;

8.8.18 Эрүүл мэндийн мэдээллийн хэсгийн багийн үйл ажиллагаа ба гүйцэтгэл, ажил үйлчилгээний зохион байгуулалтыг хэрэгжүүлж ажиллах;

8.8.19 Эрүүл мэндийн мэдээллийн хэсгээс гаргасан шинэ санаа, төлөвлөгөө боловсруулалтыг хэрэгжүүлж ажиллах.

8.9 Хүний нөөцийн хөгжлийн алба:

8.9.1 Төвийн хүний нөөцийн хөгжлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулах;

8.9.2 Ажилтны нийгмийн баталгааг хангах болон цалин урамшууллын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх;

8.9.3 Ажилтан, ажиллагсадын хүний нөөцийн судалгааг гаргаж зохистой байршлыг удирдлагын зөвлөлийн гишүүдтэй хамтран тогтоох;

8.9.4 Бүх төрлийн комисс, гишүүнчлэлийн томилгоог хийх;

8.9.5 Ажилтан, ажиллагсдын цалин хөлс болон нийгмийн халамжийн зардал, төлөвлөлтийг хийх;

8.9.6 Хүний нөөцийн менежмент, бичиг баримт бүрдүүлэлтийн менежментийн цогц бодлогыг боловсруулж хэрэгжүүлэх;

8.9.7 Төрийн албаны сонгон шалгаруулалтыг журмын дагуу хэрэгжүүлэх;

8.9.8 Ажилтан, ажиллагсадын ажлын цаг ашиглалтанд хяналт тавьж ажлын хөдөлмөрийн бүтээмжийг дээшлүүлэх;

8.9.9 Ажилтан, ажиллагсадтай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах ажлыг зохион байгуулж үр дүнгийн гэрээг дүгнэх;

8.9.10 Ажилтнуудын хувийн хэрэг, мэдээний санг хөтлөх, тогтмол баяжилт хийх.

8.10 Санхүү бүртгэлийн алба:

8.10.1 Байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийг Санхүүгийн тайлангийн олон улсын стандарт, Монгол улсад мөрдөгдөж байгаа "Төсвийн хууль, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай" хууль болон бусад холбогдох эрх зүйн актуудын заалтад нийцсэн санхүүгийн тайлан мэдээг гаргах;

8.10.2 Үнэн зөв, хууль дүрэм журамд нийцсэн санхүүгийн тайлангийн мэдээ, мэдээллээр удирдлагыг хангах;

8.10.3 Санхүүгийн мэдээллийг цуглуулах, бүртгэх, хуулийн хугацаанд харьяа дээд байгууллагат тайлагнах;

8.10.4 Эд хөрөнгийн бүртгэл, хяналтын үйл ажиллагааг чанаржуулах, хуулийн дагуу хэрэгжүүлэх;

8.10.5 Бүх төрлийн худалдан авалт хийхдээ "Төрийн болон орон нутгийн өмч хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах" хуулийн дагуу тендер зарлах болон гэрээ байгуулан ажиллах;

8.10.6 Гадаад болон дотоодын бүтээгдэхүүний худалдан авалт хангалтын гэрээ болон үйлчилгээний гэрээ хийх;

8.10.7 Байгууллагын кассын өдөр тутамын үйл ажиллагаанд "Төрийн сангийн кассын ажиллагааны журам"-ыг нарийн чанд баримтлан ажиллах;

8.10.8 Батлагдсан төсөв, төсвийн хуваарын дагуу санхүүгийн төлөвлөлтийг хийж ажиллах;

8.10.9 Бараа, материалын үлдэгдэл, бараа материалын зарцуулалтыг урьдчилан төлөвлөн, тасаг клиникт бүрт хүртээмжтэй хуваарилан ажиллах;

8.10.10 Бүртгэлийн зохион байгуулалтын ажил үүргийг гүйцэтгэл нэг газраас нэгдсэн бүтцийн дагуу хийж ажиллах;

8.10.11 Улсын эрүүл мэндийн даатгал, эрүүл мэндийн төлбөрөөр өвчтөний эмчилгээний зардлыг нэхэмжлэх, үнэлэх, хөнгөлөхтэй холбогдсон асуудлууд;

8.10.12 Өвчний түүхийн үнэлгээ, баталгаажуулалт.

8.11 Хангамж, үйлчилгээ, инженер технологийн алба:

8.11.1 Байгууллагын барилга байшин, эд хогшил, автомашин, эмнэлгийн тоног төхөөрөмж, мэдээлэл, холбооны хэрэгслийн хэвийн үйл ажиллагааг хангах, засвар үйлчилгээг хийх;

8.11.2 Засвар үйлчилгээний холбогдолтой мэдээллийн сан байгуулж, удирдлагыг шаардлагатай мэдээллээр хангах;

8.11.3 Тоног төхөөрөмж ашиглаж ажилладаг тасаг, нэгжүүдийн аюулгүй ажиллагааны журмыг мөрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

8.11.4 Гадаад болон дотоод орчны тохижилт, эмнэлгийн багаж хэрэгсэл, зөөлөн эдлэлийн, ариутгал, халдваргүйтгэлийн үйл ажиллагааг гүйцэтгэх;

8.11.5 Байгууллагын харуул хамгаалалт аюулгүй байдлыг хангах;

8.11.6 Эд хөрөнгө хариуцсан хэсгийн үйл ажиллагааг хянах;

8.11.7 Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн засвар, үйлчилгээний хэвийн байдлыг хангах болон хамгаалах;

8.11.8 Өвчтөний эмнэлгийн хувцас болон ор, дэрний хэрэгслийн худалдан авалт, түүний хэмжээ, хадгалалт, тавигдах шаардлага болон угаалтанд хийгдэх зохион байгуулалтыг хийх;

8.11.9 Барилга байгууламжийн засвар, үйлчилгээ болон өөрчлөлт шинэчлэлтэй холбогдох зохион байгуулалтуудыг хариуцах;

8.11.10 Байгууллагын эд хогшил, бараа материалын хангалтыг зохион байгуулах;

8.11.11 Барилга, байгууламжийн хийц зохион байгуулалт нь үйлчлүүлэгчдэд ээлтэй, аюулгүй байдлыг хангаж байгаа эсэхтэй холбогдох асуудлуудыг шийдвэрлэх;

8.11.12 Эмнэлгийн тоног төхөөрөмж, эмчилгээний материалын ариутгал цэвэрлэгээ, савалгаа болон хуваарилалт хийх;

8.11.13 Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн танилцуулга, туршилт дадлага хийлт болон суурилуулалтыг хариуцах;

8.11.14 Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн засвар, үйлчилгээ, хэвийн байдалд байлгах болон хамгаалалтыг хариуцах.

8.12 Клиникийн эмзүйн алба:

8.12.1 Эмзүйн тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг хангах;

8.12.2 Эмчилгээний өндөр идэвхитэй, чанарын баталгаатай, аюулгүй, эдийн засгийн үр ашигтай эм, эмнэлгийн хэрэгслээр тасралтгүй хангах;

8.12.3 Эмийн жор бичилт, зохистой хэрэглээг төлөвшүүлэх;

8.12.4 Эмийн гаж нөлөөг бүртгэн мэдээлэх;

8.12.5 Нян эмэнд тэсвэржихээс урьдчилан сэргийлэх;

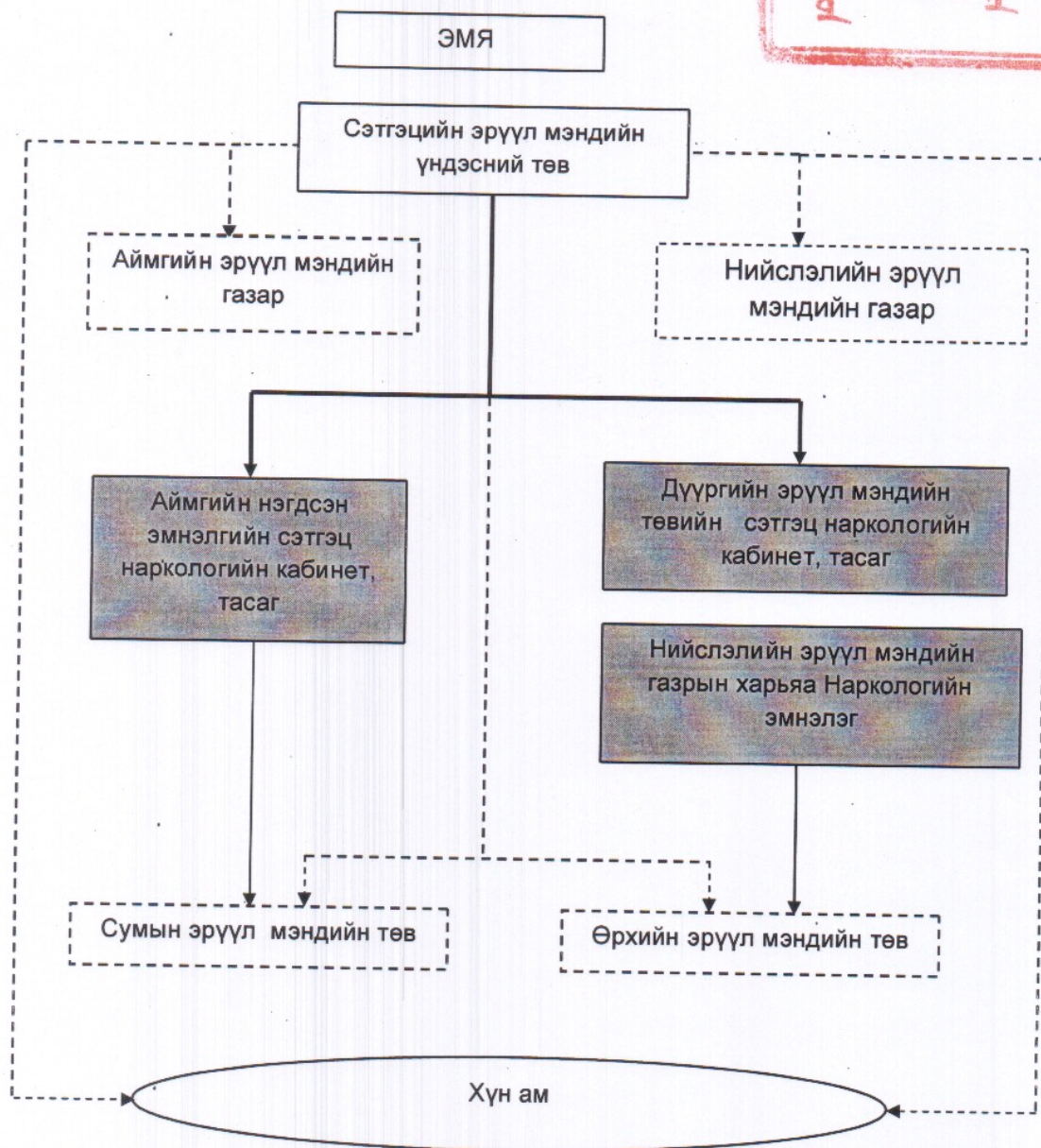
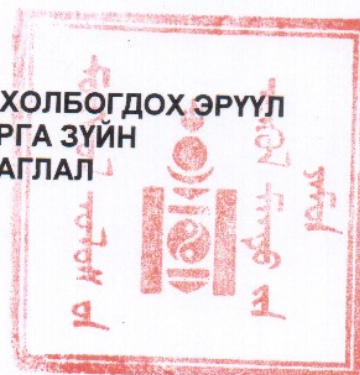
8.12.6 Шинэ эмийг эмчилгээнд нэвтрүүлэх;

8.12.7 Эмч, мэргэжилтнүүдийг эмийн мэдээллээр хангах үйл ажиллагааг зохион байгуулах.

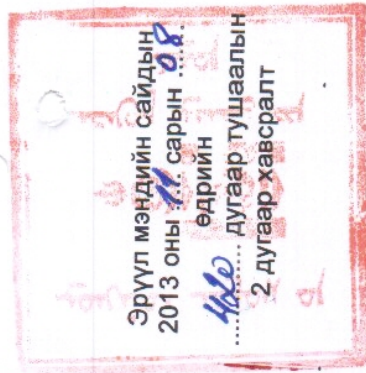
Ес . Дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах

Төвийн Ерөнхий захирлын саналыг үндэслэн Эрүүл мэндийн сайдын тушаалаар дүрэмд нэмэлт өөрчлөлт оруулна.

СЭТГЭЦИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВӨӨС ХОЛБОГДОХ ЭРҮҮЛ
МЭНДИЙН БАЙГУУЛЛАГЫГ МЭРГЭЖИЛ АРГА ЗҮЙН
УДИРДЛАГААР ХАНГАХ ЕРӨНХИЙ ЗУРАГЛАЛ



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



СЭТГЭЦИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН БҮТЭЦ

