



МОНГОЛ УЛСЫН
ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН САЙДЫН ТУШААЛ

2013 оны 11 сарын 05 өдөр

Дугаар 407

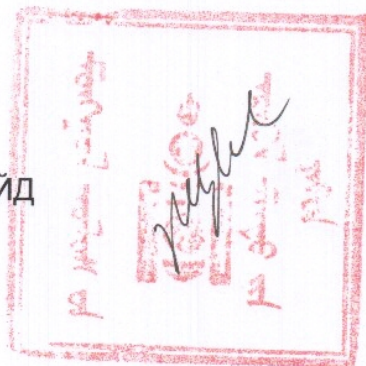
Улаанбаатар хот

Арьсны өвчин судлалын 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. Арьсны өвчин судлалын үндэсний төвийн дүрмийг нэгдүгээр, бүтцийг хоёрдугаар хавсралтаар баталсугай.
2. Батлагдсан бүтэц, дүрмийг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгож ажиллахыг тус Төв /А.Цогцэцэг/-д үүрэг болгосугай.
3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн нарийн бичгийн дарга /А.Эрдэнэтуяа/-д даалгасугай.
4. Энэхүү тушаал батлагдсантай холбогдуулан Эрүүл мэндийн сайд, Нийслэлийн засаг дарга, Улаанбаатар хотын захирагчийн 1994 оны А/110/А-183 дугаар хамтарсан тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

САЙД



Н.УДВАЛ

203

Эрүүл мэндийн сайдын
2013 оны 11 сарын 05 өдрийн
407 дугаар тушаалын
1 дүгээр хавсралт

АРЬСНЫ ӨВЧИН СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Арьсны өвчин судлалын үндэсний төв (цаашид Төв гэх) нь улсын хэмжээнд арьсны өвчин, эмчилгээний гоо заслын чиглэлээр төрөлжсөн мэргэжлийн тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх, тухайн чиглэлээр улсын хэмжээнд мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, мэргэжлийн дүгнэлт гаргах лавлагаа төв байна.

1.2. Төв нь улсын хэмжээнд хүн амд арьсны өвчин, эмчилгээний гоо заслын чиглэлээр төрөлжсөн мэргэжлийн лавлагаа тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх, оношилгоо, эмчилгээний стандарт, эмнэлзүйн удирдамж, аргачлал боловсруулах, эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнийг давтан сургах, мэргэшүүлэх, эрүүл мэндийн бусад байгууллагуудад мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангах, хүн амын өвчлөл, өвчний тархалт, нас баралтыг тандан судлах, судалгаа, шинжилгээний ажил эрхлэх, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг зохион байгуулах чиг үүрэг бүхий эрүүл мэндийн байгууллага болно.

1.3. Төв нь байгууллагын дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөөтэй байна.

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

1.5. Төв нь Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 11 дүгээр хороо, Цагдаагийн гудамж 78 гэсэн хаягтай байна.

1.6. Төвийн нэрийг англи хэл дээр "National Center for dermatology of Mongolia" гэж орчуулна.

1.7. 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 баримтална. Үүнд:

2.1.1. Үйлчлүүлэгчийг дээдлэх;

2.1.2. Үйлчлүүлэгч бүрт эрх тэгш хандах;

2.1.3. Хувь хүний эрх ашиг, нэр төрийг хүндэтгэн нууцлалыг сахих;

2.1.4. Тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг хангах;

2.1.5. Тусламж, үйлчилгээтэй холбоотой шийдвэрийг нотолгоонд суурилан гаргах;

2.1.6. Тусламж, үйлчилгээг үйлчлүүлэгчид чирэгдэлгүй, шуурхай зохион байгуулах;

2.1.7. Ил тод, нээлттэй байж үйлчлүүлэгчдийг шаардлагатай мэдээллээр хангах;

2.1.8. Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг чанд мөрдөх.

2.2. Төвийн эрхэм зорилго

Өвчтөн үйлчлүүлэгчдийн эрэлт хэрэгцээнд нийцсэн, чанар, аюулгүй байдлыг хангасан, төрөлжсөн мэргэжлийн тусламж, үйлчилгээг хүлээгдэл, чирэгдэлгүй цаг хугацаанд нь үзүүлэхэд чиглэгдэнэ.

204

Гурав. Төв нь улсын хэмжээнд дараах чиглэлээр лавлагаа төвийн үйл ажиллагаа явуулна.

3.1. Иргэд, үйлчлүүлэгчдэд арьсны өвчин, эмчилгээний гоо заслын чиглэлээр нотолгоонд суурилсан төрөлжсөн мэргэжлийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх;

3.2. Бусад эрүүл мэндийн байгууллагад арьсны өвчин судлалын чиглэлээр мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх;

3.3. Арьсны өвчин судлалын чиглэлээр төгсөлтийн дараах мэргэжил олгох, дээшлүүлэх сургалт явуулах;

3.4. Арьсны өвчин судлалын чиглэлээр улсын хэмжээнд хэрэгжиж буй төсөл хөтөлбөр, хийгдэж буй эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажилд санал өгөх, дэмжих, шүүмж бичих, арьсны өвчний чиглэлээр өвөрмөц оношилгоо, шинжилгээ хийх, мэргэжлийн дүгнэлт гаргаж, зөвлөгөө өгөх.

Дөрөв. Төвийн эрх, үүрэг

4.1.Төв нь дараах эрхтэй.

4.1.1. Арьсны өвчин судлалын чиглэлээр улсын хэмжээнд мөрдөгдөх хууль, дүрэм стандарт, эмнэл зүйн удирдамжтай холбоотой санал боловсруулах, нотолгоонд суурилсан мэргэжлийн дүгнэлт гаргаж, төрийн захиргааны төв байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх;

4.1.2. Өөрийн чиг, үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах бүтэц, хүний нөөц, материаллаг баазыг бэхжүүлэх, зохих хуулийн дагуу төсвийг бүрдүүлж, хууль дүрэм, журмын дагуу захиран зарцуулах;

4.1.3. 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;

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

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

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

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

4.1.8. Хууль тогтоомжоор олгогдсон бусад эрх.

4.2.Төв нь дараах үүрэгтэй.

4.2.1. Бусад эрүүл мэндийн байгууллагаас холбогдох журмын дагуу шилжүүлсэн өвчтөнд төрөлжсөн мэргэжлийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх, эмчлэх, эмчилгээний зөвлөмж, дүгнэлт гаргах;

4.2.2. Бусад эрүүл мэндийн байгууллагуудын үзүүлж буй тусламж, үйлчилгээ, оношилгоо, эмчилгээ, арьсны чиглэлээрх лабораторийн шинжилгээнд чанарын хяналт тавих, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх;

4.2.3. Арьсны өвчин болон харшлын гаралтай арьсны өвчин, эмчилгээний гоо заслын чиглэлээр тусламж үйлчилгээг сайжруулах, тулгамдаж буй асуудлыг шийдвэрлэх арга хэмжээний саналыг боловсруулан төрийн захиргааны төв байгууллагад танилцуулах;

4.2.4. Арьсны өвчний оношилгоо, эмчилгээний стандарт, эмнэлзүйн удирдамж, аргачлалыг шинэчлэн боловсруулах, хөгжилтэй орнуудын эмчилгээ, оношилгооны стандартыг нутагшуулахад санаачлагатай ажиллах;

4.2.5. Арьсны өвчин болон харшлын гаралтай арьсны өвчний чиглэлээр төгсөлтийн дараах албан ба албан бус сургалтуудыг зохион байгуулах, бусад эрүүл мэндийн байгууллагад мэргэжлийн баг ажиллуулан, ажлын байрны болон зайн сургалт тогтмол явуулах, шаардлагатай материаллаг болон хүний нөөцийг бүрдүүлэх;

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

4.2.7. Арьсны хурц ба архаг эмгэгүүд, арьсны халдварт өвчний чиглэлээр нийт болон зорилтот бүлгийн хүн амын дунд урьдчилан сэргийлэх, эрт илрүүлэх үйл ажиллагааг үндэсний хэмжээнд зохион байгуулах, холбогдох байгууллагуудыг арга зүйн удирдлагаар хангах, хамтран ажиллах;

4.2.8. Арьсны болон харшлын гаралтай арьсны өвчний талаар хүн амын дундах өвчлөлийн түвшин, тархалт, нас баралтыг судлах, судалгаанд суурилсан мэдээний сан бүрдүүлж, түүнд чиглэсэн арга хэмжээ авч ажиллах, төрийн захиргааны төв байгууллага, хүн ам, бусад холбогдох хуулийн этгээдийг мэдээллээр хангах;

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

4.2.10. Тухайн чиглэлээр эмнэлзүйн судалгаа шинжилгээг гүйцэтгэж оношилгоо, эмчилгээний стандарт, удирдамжийг боловсронгуй болгоход шаардлагатай нотолгоог бий болгох;

4.2.11. Төв нь эрүүл мэндийн талаар төрөөс баримтлах бодлогын хүрээнд алсын хараа, хэтийн зорилгоо тодорхойлж, түүнийг хэрэгжүүлэх стратеги төлөвлөгөө, байгууллагын хөгжлийн хөтөлбөр, байгууллагын дотоод журам, тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг хангах хөтөлбөрийг боловсруулах, хэрэгжүүлэн ажиллах;

4.2.12. Төв нь үйлчлүүлэгчдийг эрүүл мэндийн болон өөрийн үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээллээр хангах;

4.2.13. Төв нь тусламж, үйлчилгээний талаарх үйлчлүүлэгчдийн санал, хүсэлт, гомдлыг шуурхай хүлээн авч шийдвэрлэх тогтолцоог бүрдүүлэх, ирсэн санал гомдолд дүн шинжилгээ хийж залруулах арга хэмжээг үйл ажиллагаандаа тусган ажиллах;

4.2.14. Төв нь арьсны өвчин, арьсны харшил, эмчилгээний гоо заслын чиглэлээр болон байгууллагын үйл ажиллагаанд олон улсын түвшний итгэмжлэл авсан байх;

4.2.15. Санхүү төсвийн нээлттэй, ил тод зарчмыг баримтлан санхүүгийн нөөцийн төлөвлөлтийн бодит болон нотолгоонд тулгуурласан төлөвлөлтийг хийж, эдийн засгийн хувьд үр ашигтайг нь сонгох;

4.2.16. Төв нь өөрийн үйл ажиллагааны онцлогыг тусгасан эрсдэлийн удирдлагын журам боловсруулан, хэрэгжүүлэх, нөөцийг бий болгох;

4.2.17. Төв нь ажиллагсдын нийгмийн баталгааг хангах, ажлын байрны нөхцлийг сайжруулах талаар хөтөлбөр, хамтын гэрээ, төсөл хэрэгжүүлэн санаачлагатай ажиллах;

4.2.18. Ажиллагсадын мэдлэг ур чадварыг байнга дээшлүүлж, үнэлгээ өгч, эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүй, сахилга хариуцлагын хэм хэмжээг мөрдүүлж ажиллах;

4.2.19. Хууль тогтоомжид заасан бусад үүрэг.

Тав. Төвийн бүтэц, зохион байгуулалт

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

5.2. Төвийн Ерөнхий захирал нь Эмчилгээ эрхэлсэн дэд захирал, Гадаад харилцаа, эрдэм шинжилгээ, сургалт эрхэлсэн дэд захирал, Стратеги төлөвлөлт эрхэлсэн дэд захирал болон захиргааны нэгжийн удирдлагыг оролцуулсан Удирдлагын зөвлөлийг байгуулж, ажиллах журмыг тогтооно.

5.3. Төв нь байгууллагын алсын харааг илтгэсэн төлөвлөлт, судалгаа, шинжилгээний ажлын хэтийн болон ойрын зорилт, тэргүүлэх чиглэлийг тодорхойлох, эрүүл мэндийн технологийн үнэлгээний сэдэв, арга зүй, явц, үр дүнг хэлэлцэн, тэдгээрт үнэлэлт, дүгнэлт өгөх үүрэг бүхий Эрдмийн зөвлөл байгуулан ажиллуулна. Эрдмийн зөвлөлийн дүрэм, бүрэлдэхүүнийг Ерөнхий захирал батална.

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

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

5.6. Ерөнхий захирлын эрх, үүрэг

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

5.6.2 Төвийн бүтэц, алба, тасаг, нэгжүүдийн үйл ажиллагааны чиглэл, чиг үүрэг, байгууллагын дотоод журам, ойрын болон хэтийн хөгжлийн бизнес төлөвлөгөөг батлах, хэрэгжилтэнд хяналт тавих;

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

5.6.4 Орлогч дарга, тасгийн эрхлэгч, албадын дарга нарыг холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу томилох, чөлөөлөх;

5.6.5 Байгууллагын жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батлан, хэрэгжилтийн тайланг байгууллагын хурлаар хэлэлцүүлэн, олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр дамжуулан иргэдэд мэдээлэх;

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

5.6.7 Төсвийн ерөнхийлөн захирагчтай жил бүр төвийн үйл ажиллагааны үр дүнгийн гэрээ байгуулж, биелэлтийг ханган ажиллах;

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

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

5.7.1. Эмчилгээ эрхэлсэн орлогч захирал

5.7.1.1 Тус төвөөр үйлчлүүлж буй иргэд үйлчлүүлэгчдийн эмчилгээний асуудал, чанар аюулгүй байдлыг хангаж ажиллах;

5.7.1.2 Өөрийн босоо удирдлагад байгаа тасаг нэгжүүдийг мэргэжил арга зүйгээр удирдахаас гадна зөвлөн туслах үүргийг гүйцэтгэх;

5.7.1.3 Тус төвийн эмчилгээ үйлчилгээнд туслан гүйцэтгэх нөлөө үзүүлдэг албад нэгжүүдтэй хамтарч ажиллах;

5.7.1.4 Эмч нарын зөвлөгөөн, тойрон үзлэгийг тогтмол хийх;

5.7.1.5 Эмнэлэг хоорондын өвчтөн шилжүүлэх болон эмчийн дуудлагад эмч томилох;

5.7.1.6 Байгууллагын хэмжээнд эмчилгээ, үйлчилгээг хуулийн хүрээнд хэвийн явуулахад шаардагдах баримт бичгүүдийг боловсруулж, батлуулж ажиллах;

5.7.1.7 Бүх тасаг нэгжүүдийн эмчилгээ үйлчилгээнд хяналт тавих;

5.7.1.8 Эмчилгээ үйлчилгээтэй холбоотой гарсан төрийн захиргааны төв байгууллагын болон төвийн захирлын тушаалын биелэлтэнд хяналт тавьж ажиллах, журам, заавруудыг боловсруулж батлуулах;

5.7.1.9 Байгууллагын хэмжээнд халдвар хамгаалалын дэглэмийг сахиулах тушаал журмыг гаргаж мөрдүүлэх, хяналт тавих, баг бүрдүүлж ажиллуулах;

5.7.1.10 Эмчлүүлэгчдэд Эм, эмнэлгийн хэрэгслэл, лабораторийн урвалж бодисоор тасралтгүй хангуулахад анхаарлаа хандуулж ажиллах;

5.7.1.11 Эмчилгээ, үйлчилгээтэй холбоотой хэтийн болон жилийн ажлын төлөвлөгөөг боловсруулах, хэлэлцүүлэх, батлуулж, хагас бүтэн жилээр тайлан авах, нэгтгэх, хамт олонд тайлагнах;

5.7.1.12 Шаардлагатай мэдээ тайланг холбогдох дээд байгууллагуудад явуулах;

5.7.1.13 Эмчилгээ оношилгооны стандарт, удирдамж, журам, зааврын хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллах, дахин боловсруулах;

5.7.1.14 Эмч нарын зөвлөгөөн, эмнэлзүйн сургалтууд зохион байгуулах;

5.7.1.15 Эмчилгээ үйлчилгээнд дэвшилтэт технологи, эмчилгээний сонгомол аргуудыг нэвтрүүлэхэд санаачлагатай ажиллах;

5.7.1.16 Эмэн эмчилгээг зохицуулах хороог байгууллага дээрээ удирдан зохион байгуулж ажиллах, эмч, эмнэлгийн мэргэжилтэнүүд, үйлчлүүлэгчдэд эмийн зохистой хэрэглээг төлөвшүүлэх ажлыг зохион байгуулах, удирдах;

5.7.1.17 Арьсны архаг хүнд өвчтэй өвчтөнүүдэд хөдөлмөр зохицуулалт хийх шийдвэрийг гаргаж, бусад эрүүл мэндийн байгууллагад явуулах.

5.7.2 Стратеги төлөвлөлт, эрхэлсэн дэд захирал

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

5.7.2.2 Стратеги төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай санхүүжилтийг бодитой тодорхойлох;

5.7.2.3 Жилийн төсвийг нотолгоонд суурилан төлөвлөж батлуулах;

5.7.2.4 Байгууллагын хэмжээнд ирэх жил болон дунд хугацаанд хэрэгжүүлэх хөрөнгө оруулалтын арга хэмжээ, төсвийн төслийг боловсруулах;

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

5.7.2.6 Төсвийн үр ашгийг сайжруулах арга хэмжээг авах;

5.7.2.7 Байгууллагын дотоод журам, эрсдэлийн үеийн журам, жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулах, тайлагнах, дээрх асуудлуудаар байгууллагын удирдлагыг мэдээллээр хангах;

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

5.7.2.9 Ажилчдын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх алхамуудыг хайж, удирдлагууд болон захиргаанд мэдээлж, биелэлтийг хангаж ажиллах;

5.7.2.10 Хүний нөөцийн хэтийн төлөв, төлөвлөгөөнд анхаарч, бодлого боловсруулж ажиллах;

5.7.2.11 Байгууллагын аж ахуй, санхүү бүртгэлийн нэгдсэн сүлжээг бий болгож, хангамж үйлчилгээг тасралтгүй зохион байгуулах;

5.7.2.12 Хангамж, үйлчилгээнд хамрагдах тасаг нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах;

5.7.3 Гадаад харилцаа, эрдэм шинжилгээ, сургалт эрхэлсэн дэд захирал

5.7.3.1 Төвийн чиг үүргийн хүрээнд гадаад хамтын ажиллагааг хөгжингүй орны адил төст байгууллагуудтай хамтран ажиллах, өргөжүүлэх арга хэмжээг зохион байгуулж хэрэгжүүлэх;

5.7.3.2 Гадаад хамтын ажиллагааг хөгжүүлэхдээ хамрах асуудлын чиглэлээр үндэсний хэмжээнд хэрэгжиж буй үндэсний хөтөлбөр, стратегийн хэрэгжилттэй уялдан хамтын ажиллагааны төсөл хөтөлбөр боловсруулан ажиллах;

5.7.3.3 Адил төст олон улсын байгууллагуудтай хамтарсан олон улсын эрдэм шинжилгээний хурал, сургалт, семинар зохион байгуулах;

5.7.3.4 Арьсны өвчин судлалын чиглэлээр хөгжингүй оронд зохион байгуулж буй хурал, зөвлөгөөн семинарт өөрийн орны мэргэжлийн төлөөллийг оролцуулах;

5.7.3.5 Төгсөлтийн дараах олгох, дээшлүүлэх сургалтыг холбогдох тогтоол шийдвэрийн дагуу зохион байгуулах;

5.7.3.6 Эрүүл мэндийн болон нийгмийн эрүүл мэндийн сургалт, сурталчилгаа зохион байгуулах;

5.7.3.7 Төрийн болон төрийн бус байгууллага, иргэдтэй хамтран ажиллах, эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийн ажлын байран дахь болон, эрүүл мэндийн чиглэлээр эмч, мэргэжилтэн бэлтгэж буй сургалтын байгууллагуудтай гэрээний үндсэн дээр сургалт зохион байгуулах;

5.7.3.8 Арьсны өвчин, эмчилгээний гоо заслын чиглэлээр судалгаа шинжилгээний ажил эрхлэх, зөвлөмж боловсруулах, судалгааны чиглэлээр мэдээний сан үүсгэх, өөрийн чиглэлээр олон улсад нэвтэрч буй анагаах ухааны ололт, амжилтыг нэвтрүүлэх санал, зөвлөмж боловсруулах;

5.7.3.9 Мэдээллийн технологийг ашиглан байгууллагын үйл ажиллагааг сурталчлах, санхүүгийн үр ашгийг дээшлүүлэх;

5.7.3.10 Үндэсний түвшинд өөрийн чиглэлээр статистик мэдээ, мэдээллийг цуглуулах, бүртгэх, мэдээлэх, дамжуулах, тайлагнах, мэдээний сан үүсгэх үйл ажиллагааг хариуцах;

5.7.3.11 Арьсны өвчний чиглэлээр алсын зайн оношилгоог нэвтрүүлэх;

5.7.3.12 Үйлчлүүлэгчдийн эрэлт хэрэгцээнд нийцсэн мэдээлэлийн технологийг хөгжүүлэх.

Зургаа. Төвийн санхүүжилт

Төвийн санхүүжилт нь дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ. Үүнд:

6.1. Улсын төсөв;

6.2. Эрүүл мэндийн даатгал;

6.3. Үндсэн үйл ажиллагааны орлого (төлбөртэй тусламж, үйлчилгээний орлого, үйлчлүүлэгчийн захиалгаар хийх урьдчилан сэргийлэх үзлэг) ба үндсэн бус үйл ажиллагааны орлого (байр, техник хэрэгсэл, бусад эд хөрөнгөө түрээслүүлсний орлого, хууль тогтоомжинд нийцүүлэн аж ахуйн үйл ажиллагаа явуулж олсон ашиг, орлого гэх мэт);

- 6.4. Төсвийн тухай хуульд заасан журмын дагуу Монгол улсын болон гадаадын иргэн, хуулийн этгээд, хувь хүнээс авсан хандив, тусламж;
6.5. Олон улсын байгууллагын төсөл, хөтөлбөрийн санхүүжилт;
6.6. Хууль тогтоомжид заасан бусад эх үүсвэр.

Долоо. Гадаад, дотоод хамтын ажиллагаа

7.1. Төвийг гадаад, дотоодын хамтын ажиллагаанд Ерөнхий захирал төлөөлнө.

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

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

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

7.5. Төвийн ерөнхий захирал нь өөрийн эрхлэх асуудлаар бусад эрүүл мэндийн байгууллага, төрийн ба төрийн бус байгууллага, иргэдтэй шууд харилцана.

7.6. Гадаадын ижил төрлийн байгууллагатай хамтран ажиллах, мэргэжлийн боловсон хүчнийг сургаж бэлтгэх, гадаадын мэргэжилтнээр ажил, үйлчилгээ гүйцэтгүүлэх гэрээ байгуулах, олон улсын байгууллагаас мэргэжилтэн, зочид, төлөөлөгч урих асуудлыг Эрүүл мэндийн яамтай тохиролцон шийдвэрлэнэ.

Найм. Төвийн тусламж, үйлчилгээний нэгжүүдийн үйл ажиллагааны ерөнхий чиг үүрэг

8.1. Зөвлөх поликлиникийн үйл ажиллагаа

8.1.1 Зөвлөх поликлиник нь бусад эрүүл мэндийн байгууллагаас ирсэн эмчлүүлэгч, үйлчлүүлэгчдэд оношилгоог бүрэн гүйцэд хийж, тэдэнд чирэгдэлгүй хөнгөн шуурхай үйлчилгээг үзүүлнэ.

8.1.2 Зөвлөх поликлиник нь төрөлжсөн мэргэжлийн үзлэгийн кабинетүүд, лавлагаа лаборатори, эмчилгээний гоо заслын тасаг, нөхөн сэргээх физик эмчилгээний тасаг гэсэн бүтэцтэй байна.

8.1.3 Зөвлөх поликлиникийн төрөлжсөн үзлэгийн кабинетүүд нь арьсны өвчний онцлог нэршлээрээ ангилагдсан байж болно.

8.1.4 Зөвлөх поликлиникийн лавлагаа лаборатори нь монгол улсын хэмжээнд арьсны өвчний оношилгоог олон улсын батлагдсан стандартын дагуу хийж энэ чиглэлээр онош батлах, зөвлөх үйлчилгээг үзүүлэх, эрдэм шинжилгээ, судалгааны бааз лаборатори байна.

8.1.5 Зөвлөх поликлиникийн эмчилгээний гоо заслын тасаг нь монгол улсын хэмжээнд энэ чиглэлээр зөвлөгөө өгч, лавлагаа гаргана.

8.2. Стационарын нэгдсэн тасгийн үйл ажиллагаа

8.2.1 Зөвлөх поликлиникээс илгээсэн арьсны өвчтэй иргэдийг хүлээн авч, эмчилгээ, оношилгооны стандартын дагуу тусламж, үйлчилгээг цаг алдалгүй үзүүлнэ.

8.2.2. Стационарын нэгдсэн тасаг нь 1,2,3, Хүүхэд, эрчимт эмчилгээний тасаг, хүлээн авах яаралтай тусламжийн гэсэн тасгуудтай байх бөгөөд энэ нь үйлчлүүлэгчдийн нас, хүйс, өвчний онцлогоор зохион байгуулагдсан байна.

8.3. Клиник сувилалын үйл ажиллагаа

8.3.1. Арьсны өвчин судлалын үндэсний төвийн клиник сувилал нь арьсны архаг өвчнийг улирлын чанартай эмчлэх, нөхөн сэргээх үйлчилгээг батлагдсан стандартын дагуу үзүүлнэ.

8.3.2. Арьсны өвчин судлалын үндэсний төвийн клиник сувилалын ажиллах ор, ажиллах хүний нөөц нь тус төвийн батлагдсан ор, орон тоонд багтах бөгөөд зайлшгүй шаардлага гарвал тухайн орон нутгаас гэрээгээр ажилчид авч ажиллуулж болно.

8.4. Харшил судлалын оношилгооны лабораторийн үйл ажиллагаа

8.4.1. Харшил судлалын лаборатори нь харшил төрүүлэгч түүхий эдийг бэлтгэж, үйлдвэрийн аргаар боловсруулалт явуулж, сорьц бэлтгэн арьсны эмгэгийн кабинетүүдийг улсын хэмжээнд хангана.

Ес. Төвийн албадуудын ерөнхий чиг үүрэг

9.1 Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанарын албаны үйл ажиллагаа

9.1.1 Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанарын алба нь Эрүүл мэндийн сайдын тушаалын дагуу зохион байгуулагдан ажилла;

9.1.2 Эмчилгээ, оношилгоог батлагдсан стандарт, удирдамжийн дагуу явагдахад хяналт тавьж ажиллана;

9.1.3 Тусламж үйлчилгээний чанартай холбоотой баримт бичгүүдийг боловсруулж батлуулах, мөрдүүлэх;

9.1.4 Үйлчлүүлэгч, эмчлүүлэгчид, ажилчдаас сэтгэл ханамжийн судалгаа байнга авч зохих арга хэмжээ авч ажиллах;

9.1.5 Эмчлүүлэгч, үйлчлүүлэгчдийн эрэлт хэрэгцээнд тулгуурласан тусламж үйлчилгээг үзүүлэхэд чиглэгдэн, чанарын баталгааг хангаж ажиллах.

9.2. Эм зүйн албаны үйл ажиллагаа

9.2.1 Эмзүйн тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг хангаж, эмчилгээний өндөр идэвхитэй, чанарын баталгаатай, аюулгүй, эдийн засгийн үр ашигтай эм, эмнэлгийн хэрэгслээр тасралтгүй хангах, эмийн жор бичилт, зохистой хэрэглээг төлөвшүүлэх, эмийн гаж нөлөөг бүртгэн мэдээлэх, нян эмэнд тэсвэржихээс урьдчилан сэргийлэх, шинэ эмийг эмчилгээнд нэвтрүүлэх, эмч мэргэжилтнүүдийг эмийн мэдээллээр хангах үйл ажиллагааг зохион байгуулах.

9.3. Сувилахуйн албаны үйл ажиллагаа

9.3.1. Байгууллагын хэмжээнд сувилахуйн тусламж үйлчилгээг үйлчлүүлэгчдэд цаг алдалгүй хөнгөн шуурхай, батлагдсан стандартын дагуу үзүүлэх;

9.3.2. Эмнэлгийн тусгай мэргэжлийн тусламж, үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг хангах, шалган зааварлах, гүйцэтгэлд хяналт тавих;

9.3.3. Арьсны сувилагчийн сувилахуйн тусгай мэргэжлийн тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдал, халдвар хамгааллын дэглэм, хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны горимын хэрэгжилтэд хяналт тавих;

9.3.4. Арьсны сувилагчийн сувилахуйн тусламж үйлчилгээний чанарыг тасралтгүй дээшлүүлэх талаар санал, зөвлөмж боловсруулан арга хэмжээ авч ажиллах;

9.3.5. Бусад эрүүл мэндийн байгууллагуудад арьсны өвчний үед хийгдэх сувилахуйн тусламж үйлчилгээний чиглэлээр сургалт явуулж, зөвөлгөө өгөх;

211

9.3.6. Орон нутагт арьсны сувилагч, эмнэлгийн дунд мэргэжилтэн бэлдэж ажиллах.

9.4. Судалгаа шинжилгээний албаны үйл ажиллагаа

Арьсны өвчин судлалын чиглэлээр судалгаа шинжилгээний ажил эрхлэх, судалгааны дүн, зөвлөмж боловсруулах, мэдээний сан үүсгэх, тухайн чиглэлээр олон улсад нэвтэрч буй анагаах ухааны ололт амжилтыг нэвтрүүлэх санал зөвлөмж боловсруулах.

9.5. Мэдээллийн технологийн албаны үйл ажиллагаа

Үндэсний түвшинд арьсны өвчин судлалын чиглэлээр статистик мэдээ, мэдээллийг цуглуулах, бүртгэх, мэдээлэх, дамжуулах, тайлагнах, мэдээний сан үүсгэх үйл ажиллагааг хариуцна. Өөрийн байгууллагын алба, тасаг, нэгжүүдэд бүртгэл, мэдээллийн талаар сургалт хийх, бүртгэл мэдээллийн байдалд хяналт тавих, цахим бүртгэл, бодит мэдээлэл, алсын зайн анагаах ухааныг нэвтрүүлэх.

9.6. Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааны алба

Байгууллагын хөгжил, эмчилгээ оношилгооны дэвшилтэт арга технологийн чиглэлээр гадаад харилцааг өргөжүүлэн олон улсын байгууллагатай хамтран ажиллах төсөл, хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулан ажиллах, харилцан туршлага солилцох үйл ажиллагааг зохион байгуулах, олон улсын эрдэм шинжилгээний хурал, сургалт, семинарт оролцох ажлыг зохион байгуулах, өөрийн оронд зохион байгуулах.

9.7 Нийгмийн эрүүл мэнд, сургалт, эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн алба

Төвийн чиг үүргийн хүрээнд хамрах асуудлын чиглэлээр хэрэгжиж буй үндэсний хөтөлбөр, стратегийн хэрэгжилтийг манлайлан зохион байгуулах, өвчлөлийн түвшин, тархалтыг тогтоох, эрүүл мэндийн сургалт сурталчилгаа зохион байгуулах, төрийн болон төрийн бус байгууллага, иргэдтэй хамтран ажиллах, эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийн ажлын байран дахь болон, эрүүл мэндийн чиглэлээр эмч мэргэжилтэн бэлтгэж буй сургалтын байгууллагуудтай гэрээний үндсэн дээр сургалт зохион байгуулах.

9.8. Стратеги төлөвлөлтийн алба

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, уг стратеги төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай санхүүжилтийг бодитой тодорхойлох, байгууллагын хэмжээнд ирэх жил болон дунд хугацаанд хэрэгжүүлэх хөрөнгө оруулалтын арга хэмжээ, төсвийн төслийг боловсруулах, байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүн болон үйл ажиллагааны нэгжийн өртөг зардлыг тооцох, төсвийн үр ашгийг сайжруулах арга хэмжээг авах, байгууллагын дотоод журам, эрсдэлийн үеийн журам, жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулах, тайлагнах, дээрх асуудлуудаар байгууллагын удирдлагыг мэдээллээр хангах.

9.9. Хүний нөөцийн алба

Салбарын хүний нөөцийн хөгжлийн бодлого, стратеги, хөтөлбөр, хууль, журам, тушаал, бусад шийдвэрийн хэрэгжилтийг байгууллагын түвшинд зохион байгуулах, байгууллагын хүний нөөцийн хэрэгцээг тооцож, төлөвлөх, төлөвлөгөө гарган хангалт, хуваарилалт, байршуулалт хийх, ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулах, ажил үүргийн хуваарилалтад үнэлгээ хийх, хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны стандартын хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах, байгууллагын эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийг тасралтгүй сургах, чадавхижуулах төлөвлөгөө гарган хэрэгжүүлэх, багц цагийн баталгаажуулалт хийх, ажилтнуудын хувийн хэрэг, мэдээний санг хөтлөх, тогтмол баяжилт хийх, ажилтнуудтай үр дүнгийн гэрээ байгуулах, үнэлж дүгнэх, хөдөлмөрийн бүтээмжийг дээшлүүлэх цогц арга хэмжээг хэрэгжүүлэхээс гадна байгууллагын хүний нөөцийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг хариуцан гүйцэтгэж, албан хаагчидтай холбоотой шийдвэр гаргахад удирдлагад дэмжлэг үзүүлж ажиллах.

9.10. Санхүү бүртгэлийн алба

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 харилцагч, хэрэглэгчийн шийдвэр гаргахад ач холбогдолтой, удирдлагыг үнэн зөв мэдээллээр хангах байдлаар зохион байгуулах. Мөн санхүүгийн мэдээллийг цуглуулах, бүртгэх, тайлагнах, тодруулга бэлтгэх ажлыг зохион байгуулах, эд хөрөнгийн бүртгэл, хяналтын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх.

9.11 Хангамж, үйлчилгээ, аж ахуйн алба

Байгууллагын барилга байшин, 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, тоног төхөөрөмж ашиглаж ажилладаг тасаг, нэгжүүдийн аюулгүй ажиллагааны журмыг мөрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах, гадаад, дотоод орчны тохижилт, цэвэрлэгээ үйлчилгээг хийх, эмнэлгийн багаж хэрэгсэл, зөөлөн эдлэлийн, ариутгал, халдваргүйтгэлийн үйл ажиллагааг гүйцэтгэх, байгууллагын харуул хамгаалалт аюулгүй байдлыг хангах, үйлчлүүлэгчдийн болон ажилчдын хоол хүнсний хангамж, үйл ажиллагааг хангаж ажиллах.

9.12. Хяналт-шинжилгээ, дотоод аудитын алба

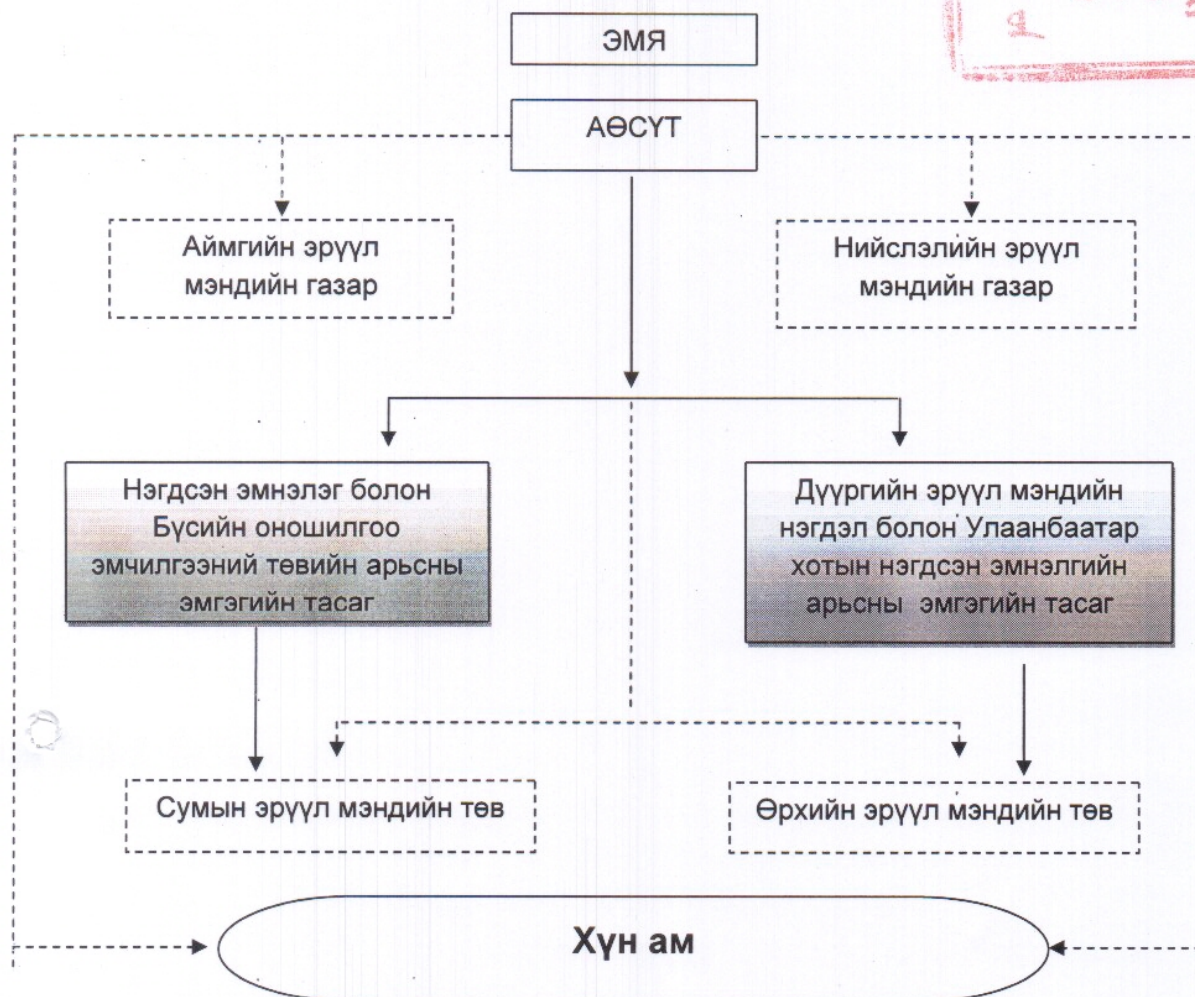
Байгууллагын стратеги төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хянах, үнэлэх, эмнэлзүйн эрсдэлийн бэлэн байдлыг үнэлнэ. Шаардлагатай үед байгууллагын тодорхой чиг үүрэгт системчилсэн үнэлгээ хийх, хөрөнгө зарцуулалтын үр ашигтай, зохистой байдал, хууль, тогтоомж, стандарт, дүрэм журмын хэрэгжилтийн талаар үнэлгээ хийх, хяналт шинжилгээний дүнд үндэслэн байгууллагын үйл ажиллагаа сайжруулах зөвлөмж гаргах, хөндлөнгийн байгууллагаар гүйцэтгүүлэх аудитыг зохион байгуулах.

Арав. Дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах

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

213

**АРЬСНЫ ӨВЧИН СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВӨӨС
ХОЛБОГДОХ ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН БАЙГУУЛЛАГЫГ МЭРГЭЖИЛ
АРГА ЗҮЙН УДИРДЛАГААР ХАНГАХ ЕРӨНХИЙ ЗУРАГЛАЛ**



Мэргэжил арга зүйн шууд удирдлага



Мэргэжил арга зүйн шууд бус удирдлага

АӨСҮТөвийн үйлэрчилсэн бүтэц

Төвийн ерөнхий захирал

Эрдмийн зөвлөл

Удирдлагын зөвлөл

Чанарын алба

Хяналт, шинжилгээ дотоод аудитын алба

Эмчилгээ эрхэлсэн дэд захирал

Гадаад харилцаа, эрдэм шинжилгээ сургалт эрхэлсэн дэд захирал

Стратеги төлөвлөлт эрхэлсэн дэд захирал

Харшил судлалын оношилгооны лаборатори

Клиник сувилал

Эм зүйн алба

Сувилгааны алба

Стационарын нэгдсэн тасаг

Зөвлөх поликлиник

Хэвтүүлэн эмчлэх I, II, III, Хүүхдийн тасгууд

Эрчимт эмчилгээний тасаг

Хүлээн авах, яаралтай тусламжийн тасаг

Үзлэгийн кабинетууд

Лавлагаа лаборатори

Эмчилгээний гоо заслын тасаг

НСФЭ Тасаг

Судалгаа, шинжилгээний алба

Мэдээллийн технологийн алба

Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааны алба

Нийгмийн эрүүл мэнд, сургалт, эмнэлгийн мэргэжилтний хөгжлийн алба

Төлөвлөлтийн алба

Хүний нөөцийн алба

Санхүү бүртгэлийн алба

Хангамж-үйлчилгээ, аж ахуйн алба

Эрүүл мэндийн сайдын 2013 оны 11 сарын 05-ны өдрийн 407 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралт