



МОНГОЛ УЛСЫН
ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЯАМ

Засгийн газрын VIII байр, Олимпийн гудамж 2,
Сүхбаатар дүүрэг, Улаанбаатар хот, 14210
Утас: (976-51) 26 36 95, Факс: (976-11) 32 35 41
Цахим шуудан: letter@moh.gov.mn
Цахим хуудас: www.moh.gov.mn

2026. 01. 09 № 3/131
танай _____-ны № _____-т

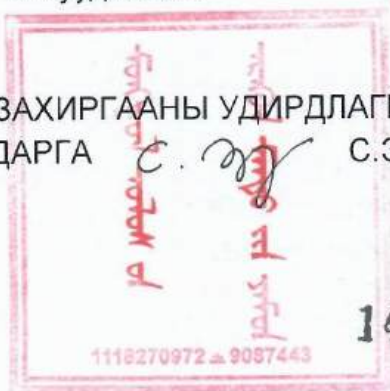
АРЬСНЫ ӨВЧИН СУДЛАЛЫН
ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН ЗАХИРАЛ
Ц.УРАНЧИМЭГ ТАНАА

Арьсны өвчин судлалын үндэсний төвийн дүрэм, зохион байгуулалтын бүтцийг Эрүүл мэндийн сайдын 2025 оны А/503 дугаар тушаалаар шинэчлэн баталсныг хавсралтаар хүргүүлж байна. Иймд тушаалын хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, шинэ зохион байгуулалтын бүтцийн дагуу албан хаагчдыг байршуулсан тушаалын хуулбарыг Төрийн захиргааны удирдлагын газарт ирүүлнэ үү.

Эрүүл мэндийн сайдын 2025 оны А/503 дугаар тушаалыг хавсаргав.

Хавсралт 15 хуудастай.

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА С. ЭРДЭНЭТУЯА



144260075



МОНГОЛ УЛСЫН
ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН САЙДЫН
ТУШААЛ

2025 оны 12 сарын 26 өдөр

Дугаар А/503

Улаанбаатар хот

Арьсны өвчин судлалын үндэсний төвийн
дүрэм, зохион байгуулалтын бүтцийг
шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 1 дэх хэсгийн 4 дэх заалт, 24 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг, Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.1.4 дэх заалт, 21 дүгээр зүйлийн 21.2 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "Арьсны өвчин судлалын үндэсний төвийн дүрэм"-ийг нэгдүгээр, "Арьсны өвчин судлалын үндэсний төвийн зохион байгуулалтын бүтэц"-ийг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус шинэчлэн баталсугай.

2. Арьсны өвчин судлалын үндэсний төвийн орон тоог Монгол Улсын 2025 оны Төсвийн тухай хуульд өөрчлөлт оруулах тухай хуулиар батлагдсан төсөвт багтаан хэрэгжүүлж ажиллахыг Арьсны өвчин судлалын үндэсний төвийн захирал Ц.Уранчимэгт даалгасугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн захиргааны удирдлагын газар (С.Эрдэнэтуяа)-т үүрэг болгосугай.

4. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан Эрүүл мэндийн сайдын 2013 оны А/407 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

САЙД



Ж.ЧИНБҮРЭН

Эрүүл мэндийн сайдын 2025 оны 12
дугаар сарын 26 өдрийн А/503 дугаар
тушаалын нэгдүгээр хавсралт

АРЬСНЫ ӨВЧИН СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН ДҮРЭМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. Арьсны өвчин судлалын үндэсний төв (цаашид Төв гэх) нь арьс, харшлын өвчин, эмчилгээний гоо засал, арьсны мэс заслын чиглэлээр төрөлжсөн мэргэшлийн тусламж, үйлчилгээг улсын хэмжээнд үзүүлдэг төрөлжсөн мэргэшлийн эмнэлэг юм.
- 1.2. Төв нь Монгол Улсын хууль, тогтоомжийг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгоно.
- 1.3. Төв нь Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын шууд удирдлагад харьяалагдан ажиллана.
- 1.4. Төв нь Монгол Улсын урт, дунд, богино хугацааны хөгжлийн бодлого, эрүүл мэндийн салбарын хөгжлийн бодлоготой уялдсан байгууллагын стратеги төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлнэ.
- 1.5. Төв нь холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу үйлдсэн тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, харилцах данстай байна.
- 1.6. Төвийн нэр, үйлчилгээний хамрах хүрээг илэрхийлсэн бэлгэдэл, тугтай байна.
- 1.7. Төвийн оноосон нэр: Арьсны өвчин судлалын үндэсний төв
 - Албан ёсны хаяг: Монгол Улс, Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 11 дүгээр хороо, Цагдаагийн гудамж 78;
 - Цахим шуудангийн хаяг: info@derma.gov.mn
 - Цахим хуудасны хаяг: <https://www.derma.gov.mn/>
 - Иргэдэд зөвлөгөө өгөх утас: 70135036
- 1.8. Төвийн нэрийг англи хэл дээр “National Dermatology Center of Mongolia” гэж орчуулна.
- 1.9. Тусгай хэрэгцээт иргэний эрхийг хүндэтгэх, ялгаварлан гадуурхалтаас ангид байх, мэдээлэл авах, бусадтай харилцахад шаардлагатай орчин нөхцөлийг Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хууль тогтоомжийн дагуу бүрдүүлсэн байна.

ХОЁР. ТӨВИЙН АЛСЫН ХАРАА, ЭРХЭМ ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, БАРИМТЛАХ ЗАРЧИМ

Алсын хараа: Арьсны мэргэшсэн цогц тусламж үйлчилгээг дэлхийн жишигт хүргэнэ.

Эрхэм зорилго: Олон улсын түвшинд хүрсэн арьс, харшил, эмчилгээний гоо заслын тусламж, үйлчилгээг үзүүлнэ.

2.1. Төвийн зорилт:

- 2.1.1. Дэвшилтэд шинэ техник технологи, инновацид суурилсан арьс харшил, эмчилгээний гоо заслын тусламж, үйлчилгээний нэр төрөл, хүртээмжийг нэмэгдүүлэх;
- 2.1.2. Олон улсын чанарын шаардлагын түвшинд хүрсэн арьс, харшил, эмчилгээний гоо заслын тусламж үйлчилгээг тэгш, хүртээмжтэй, чирэгдэлгүй үзүүлэх;
- 2.1.3. Арьс харшил, эмчилгээний гоо заслын чиглэлээр мэргэшсэн хүний нөөцийн тогтвортой байдлыг хангах;
- 2.1.4. Арьс харшлын өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх, эрсдэлт хүчин зүйлсийг бууруулах, үйлчлүүлэгчдэд эрүүл мэндийн боловсрол олгох;
- 2.1.5. Эмнэлгийн бие даасан хөгжил, санхүүгийн тогтвортой байдлыг хангах.

2.2. Төв нь үйл ажиллагаандаа дараах зарчмыг баримтална:

- 2.2.1. Хууль, хүний эрхийг дээдлэх, ил тод байх;
- 2.2.2. Мэргэшсэн, тогтвортой хүний нөөцийг бүрдүүлсэн байх;
- 2.2.3. Ёс зүй, харилцаа хандлагыг эрхэмлэж, хариуцлагатай байх;
- 2.2.4. Хүний эрүүл мэнд, хувь хүн, байгууллага, төрийн нууцтай холбоотой мэдээллийн нууцыг чандлан хадгалах;
- 2.2.5. Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх;
- 2.2.6. Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээнд олон улсад болон үндэсний хэмжээнд хүлээн зөвшөөрөгдсөн стандарт, эмнэлзүйн зааврыг ашиглаж үйлчлүүлэгчийн аюулгүй байдлыг нэн тэргүүнд ханган ажиллах;
- 2.2.7. Тусламж, үйлчилгээг үйлчлүүлэгчдэд чирэгдэлгүй, шуурхай зохион байгуулах;
- 2.2.8. Манлайлал, хөгжлийг эрхэмлэсэн суралцагч хамт олон байх.

ГУРАВ. ТӨВИЙН ЭРХ, ҮҮРЭГ

3.1. Төв нь дараах эрхтэй.

- 3.1.1 Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журам, стандарт, эмнэл зүйн заавартай холбоотой санал боловсруулж төрийн захиргааны төв байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх;

- 3.1.2 Төв нь өөрийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах бүтэц, хүний нөөц, материаллаг бааз, төсвийг бүрдүүлж, зохих хууль тогтоомж, дүрэм, журмын дагуу захиран зарцуулах, үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар төрийн захиргааны төв байгууллагад нотолгоонд суурилсан санал тавьж шийдвэрлүүлэх;
- 3.1.3 Эмнэлгийн мэргэжилтний мэргэжлийн ур чадварыг хөгжүүлэх, төгсөлтийн дараах сургалтыг зохион байгуулах;
- 3.1.4 Эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлыг үндэсний болон олон улсын эрдэм шинжилгээний байгууллагуудтай хамтран явуулах, хурал, зөвлөгөөн, сургалт, семинар зохион байгуулах, ном товхимол, зөвлөмж, заавар гаргах, нийтийн хүртээл болгох;
- 3.1.5 Олон улсын байгууллага болон хоёр талын хамтын ажиллагааг өргөжүүлэн, хамтарсан төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, судалгаа хийх, туршлага солилцох асуудлаар эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагатай зөвшилцөж гэрээ, хэлэлцээр, санамж бичиг байгуулах;
- 3.1.6 Чиг үүргийн асуудлаар төрийн болон төрийн бус байгууллага, аж ахуйн нэгж, хувь хүнд мэргэжлийн зөвлөгөө, зааварчилгаа, сэрэмжлүүлэг өгөх, шаардлага тавих;
- 3.1.7 Төв нь 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. Төв нь чиг үүрэг, эрхэм зорилго, стратегийн зорилтыг хэрэгжүүлэх дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөө, хөгжлийн хөтөлбөрийг батлуулж, хэрэгжилтийн хангах;
- 3.2.2. Арьс, харшлын өвчин, эмчилгээний гоо засал, арьсны мэс заслын чиглэлээр мөрдөгдөх хууль, дүрэм журам, стандарт, эмчилгээний заавар, арга аргачлал боловсруулж батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах;
- 3.2.3. Үндэсний хэмжээнд арьс, харшлын өвчин, эмчилгээний гоо засал, арьсны мэс заслын чиглэлээр эрүүл мэндийн болон бусад салбарын аж ахуйн нэгж, байгууллагыг мэргэжлийн арга зүйгээр хангах;
- 3.2.4. Төв нь тусламж, үйлчилгээний талаарх үйлчлүүлэгчдийн санал, хүсэлт, гомдлыг хүлээн авч, шийдвэрлэх тогтолцоог бүрдүүлэх, ирсэн санал гомдолд дүн шинжилгээ хийж, залруулах арга хэмжээг хэрэгжүүлэх;
- 3.2.5. Тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг хангах үүднээс зардлын хувьд үр ашигтай оношилгоо, эмчилгээний дэвшилтэт технологи болон мэдээллийн технологийн дэвшлийг нэвтрүүлэх, алсын зайн анагаах ухааныг хөгжүүлэх;

- 3.2.6. Төв нь эрхэлсэн асуудлын чиглэлээр болон байгууллагын үйл ажиллагаанд олон улсын түвшний чанарын итгэмжлэл, баталгаажилтыг авах;
- 3.2.7. Төв нь өөрийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах төсвийг үндэслэл, тооцоо судалгаанд тулгуурлан боловсруулах, батлагдсан төсөв, орон тооны хязгаарт багтааж, байгууллагын үйл ажиллагааг үр дүнтэй зохион байгуулах, санхүү, төсвийн нээлттэй, ил тод зарчмыг баримтлан Монгол Улсын Төсвийн тухай хууль, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, Шилэн дансны тухай хууль болон бусад холбогдох хууль, тогтоомжийг мөрдөж, хэрэгжүүлэх;
- 3.2.8. Төрийн өмчийг үрэгдүүлэх, үнэгүйдүүлэх, чанар байдлыг доройтуулах, эвдэж гэмтээх зэрэг аливаа эрсдэлээс урьдчилсан сэргийлэх, эзэмшилт, хадгалалт, хамгаалалтыг сайжруулах, бүртгэл, ашиглалтад хяналт тавих, үр ашгийг дээшлүүлэх;
- 3.2.9. Арьс, харшлын өвчин, эмчилгээний гоо засал, арьсны мэс заслын чиглэлээр төгсөлтийн дараах мэргэшүүлэх болон тасралтгүй сургалт зохион байгуулах;
- 3.2.10. Албан хаагчдын нийгмийн баталгаа, тогтвор суурьшилтай ажиллах нөхцөлийг хангах, мэргэжил, ур чадварт тохирсон цалин хөлс олгох, ажлын бүтээмж, үр дүнд суурилсан урамшуулал олгох, мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх сургалтад хамруулах;
- 3.2.11. Албан хаагчдын мэргэжлийн ур чадвар, сахилга хариуцлагыг сайжруулах, эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдүүлэх, хэвшил болгох арга хэмжээг тогтмол хэрэгжүүлэх;
- 3.2.12. Үйл ажиллагаандаа авлига авах, өгөх, албан тушаалын байдлаа аливаа хэлбэрээр урвуулан ашиглах хууль бус үйлдэл, үйл ажиллагааг хориглох, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид ажиллах;
- 3.2.13. Жендерийн тэгш байдлыг хангах, бүх хэлбэрийн ялгаварлан гадуурхалт, ажлын байрны дарамт, хүчирхийллээс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг хэрэгжүүлж, хүний эрхэд ээлтэй орчин бүрдүүлж ажиллах;
- 3.2.14. Хувь хүн, гэр бүл, хамт олонд эрүүл мэндийн боловсрол олгох, хүн амын дунд эрүүл мэндийг дэмжих орчныг бүрдүүлэх талаар бусад байгууллагатай хамтран ажиллах;
- 3.2.15. Эрүүл мэндийн багц хууль, тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, нийтэд сурталчлах;
- 3.2.16. Хууль тогтоомжид заасан бусад үүрэг.

ДӨРӨВ. ТӨВИЙН УДИРДЛАГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

- 4.1. Төвийг Захирал удирдана. Захирал нь гадаад, дотоод үйл ажиллагаанд төвийг төлөөлнө.
- 4.2. Төвийн удирдлагын тогтолцоо нь Захирал, Дэд захирал, Удирдлагын зөвлөлөөс бүрдэнэ.

- 4.3. Төв нь Эмнэлзүй эрхэлсэн дэд захирал, Үйл ажиллагаа, төлөвлөлт эрхэлсэн дэд захиралтай байна.
- 4.4. Төвийн дэд захирлууд өөрийн хариуцсан чиг үүргийг захирлын удирдлага дор гүйцэтгэж тайлагнан, үр дүнг хариуцна.
- 4.5. Төвийн зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж нь алба, тасаг байна. Нэгжийн удирдлага нь тухайн алба, тасгийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, хяналт тавьж ажиллана.
- 4.6. Төвийн захирал нь дэд захирал, нэгжийн удирдлага, бусад төлөөллийг оролцуулсан Удирдлагын зөвлөл байгуулж, ажиллах журмыг батална.
- 4.7. Төв нь судалгаа, эрдэм шинжилгээний ажлын чиглэл, зорилтыг тодорхойлох, ажлын явц, үр дүнг хэлэлцэн, тэдгээрт үнэлэлт, дүгнэлт өгөх үүрэг бүхий Эрдмийн зөвлөл байгуулан ажиллуулж болно. Эрдмийн зөвлөлийн дүрэм, бүрэлдэхүүнийг Шинжлэх ухаан, технологийн зөвлөлөөс ирүүлсэн саналыг үндэслэн төвийн захирал батална.
- 4.8. Төв нь эрх бүхий байгууллагаас гаргасан тушаал, шийдвэрийн дагуу Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн салбар хороо болон бусад шаардлагатай чиг үүрэг бүхий байнгын, түр хороо, зөвлөл, ажлын хэсгийг байгуулж ажиллана.
- 4.9. Төвийн захирал тушаал, Удирдлагын зөвлөл болон Эрдмийн зөвлөл нь хурлын шийдвэр, тогтоол, тэмдэглэл гаргана.

ТАВ. ТӨВИЙН САНХҮҮЖИЛТ

- 5.1. Төвийн санхүүжилт нь дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ. Үүнд:
 - 5.1.1. Улсын төсөв;
 - 5.1.2. Эрүүл мэндийн даатгалын сан;
 - 5.1.3. Үндсэн (хууль, тогтоомжоор зөвшөөрсөн төлбөртэй тусламж, үйлчилгээний орлого) болон үндсэн бус (хууль, тогтоомжид нийцүүлэн олсон бусад орлого) үйл ажиллагааны орлого;
 - 5.1.4. Төсвийн тухай хуулийн дагуу гадаад улс, олон улсын байгууллага, түүнчлэн гадаад, дотоодын аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэнээс өгсөн хандив, тусламж, төсөл хөтөлбөр, хөрөнгө оруулалтын орлого;
 - 5.1.5. Хууль, тогтоомжид заасан бусад эх үүсвэр.
- 5.2. Төв нь санхүүжилт, эд хөрөнгийг төвийн зорилго, зорилт, холбогдох хууль, тогтоомж, энэ дүрэмд нийцүүлэн зориулалтын дагуу зарцуулан ашиглаж, ил тод байдлыг хангана.
- 5.3. Төв нь өөрийн эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг хангаж, үндсэн хөрөнгө бүртгэх, данснаас хасах, шилжүүлэх, актлах саналаа холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу шийдвэрлүүлнэ.
- 5.4. Төвийн эд хөрөнгийн тооллогыг Монгол Улсын Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулиар тогтоосон хугацаанд, холбогдох журмын дагуу явуулна.
- 5.5. Төв нь нягтлан бодох бүртгэлийн үйл ажиллагааг Монгол Улсын Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, Олон улсын нягтлан бодох бүртгэлийн

стандартын дагуу гүйцэтгэж, аудит хийлгэж, аудитын зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангана.

- 5.6. Төв нь өөрийн эд хөрөнгө, санхүү, нягтлан бодох бүртгэл, тооцоонд тавих өөрийн болон хөндлөнгийн хяналтыг зохих хууль, тогтоомжийн дагуу хэрэгжүүлнэ.

ЗУРГАА. ГАДААД, ДОТООД ХАМТЫН АЖИЛЛАГАА

- 6.1. Төвийг гадаад, дотоод хамтын ажиллагаанд Төвийн захирал төлөөлнө.
- 6.2. Захирлын гадаад, дотоод албан томилолтыг Эрүүл мэндийн сайдын тушаалаар шийдвэрлэнэ.
- 6.3. Захирлын түр эзгүйд түүний албан үүргийг Үйл ажиллагаа эрхэлсэн дэд захирал эсхүл Эмнэлзүй эрхэлсэн дэд захирал хэрэгжүүлнэ.
- 6.4. Албан хаагчдыг гадаад, дотоодод албан томилолтоор ажиллуулах, суралцах асуудлыг төвийн захирал шийдвэрлэнэ.
- 6.5. Гадаад орны эрүүл мэндийн байгууллага, төвтэй хамтын ажиллагааны гэрээ, санамж бичиг байгуулах замаар төвийн албан хаагчдыг сургах, дадлаажуулах, олон улсын хуралд оролцох, хамтарсан судалгаа хийх нөхцөлийг бүрдүүлнэ.
- 6.6. Төв нь төрийн захиргааны төв байгууллагаас чиглэл, үүрэг зөвлөмж авч үйл ажиллагаагаа бусад байгууллагатай уялдуулан ажиллана.
- 6.7. Төв нь өөрийн эрхлэх асуудлаар бусад эрүүл мэндийн байгууллага, төрийн ба төрийн бус байгууллага, иргэдтэй шууд харилцана.

ДОЛОО. ТӨВИЙН ЗАХИРЛЫН ЭРХ, ҮҮРЭГ

- 7.1. Төвийн захирлын эрх: Төвийн захирал нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлтэй байгуулсан гэрээнд зааснаас гадна дор дурдсан эрхтэй. Үүнд:
- 7.1.1. Эмнэлгийн дэд захирал болон зохион байгуулалтын нэгжийн удирдлагыг сонгон шалгаруулж, томилох;
- 7.1.2. Байгууллагын ажилтантай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, цуцлах;
- 7.1.3. Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс баталсан төсвийн хуваарийн дагуу эмнэлгийн төсвийг захиран зарцуулах;
- 7.1.4. Батлагдсан төсвийг үр ашигтай зарцуулж, хэмнэсэн зардлыг тусламж, үйлчилгээний чанарыг дээшлүүлэх, ажилтны нийгмийн баталгааг хангах, эмнэлгийн мэргэжилтнийг чадавхижуулах үйл ажиллагаанд зарцуулах;
- 7.1.5. Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс олгосон эрх хэмжээний хүрээнд хэлцэл хийх, гэрээ байгуулах зэргээр эмнэлгийг төлөөлж үйл ажиллагаа явуулах;
- 7.1.6. Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх.
- 7.2. Төвийн захирлын үүрэг: Төвийн захирал нь Төлөөлөн удирдах зөвлөлтэй байгуулсан гэрээнд тусгагдснаас гадна дор дурдсан үүргийг хэрэгжүүлнэ.
- Үүнл

- 7.2.1. Эмнэлгийн гүйцэтгэх удирдлагыг багаар хэрэгжүүлэх;
- 7.2.2. Хууль тогтоомжийн дагуу нягтлан бодох бүртгэл хөтлөх, тайлан тэнцэл, статистикийн мэдээ гаргах ажлыг зохион байгуулах;
- 7.2.3. Тухайн албан тушаалд томилогдсоноос хойш 10 хоногийн дотор өөрийн нэгдмэл сонирхолтой этгээдийн жагсаалтыг төлөөлөн удирдах зөвлөлд гаргаж өгөх бөгөөд уг жагсаалтад өөрчлөлт орсон тухай бүр төлөөлөн удирдах зөвлөлд мэдэгдэх;
- 7.2.4. Удирдах ажилтны ёс зүйг чанд сахиж, үйл ажиллагааны ил тод байдал, жендерийн мэдрэмжтэй байдлыг ханган, авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид ажиллах;
- 7.2.5. Энэ хууль болон бусад хууль тогтоомжид заасан үүрэг.

НАЙМ. ТӨВИЙН ДЭД ЗАХИРЛЫН ЭРХ, ҮҮРЭГ

- 8.1. Үйл ажиллагаа, төлөвлөлт эрхэлсэн дэд захирал:
 - 8.1.1. Байгууллагын жилийн болон дунд хугацааны төлөвлөгөөг төрөөс баримтлах эрүүл мэндийн бодлого, салбарын хэмжээнд дэвшүүлсэн шийдвэртэй нийцүүлэн холбогдох албан тушаалтнуудаас саналыг авч нэгтгэн, шаардлагатай санхүүжилт, үр ашгийг тооцож боловсруулах, хэрэгжилтэнд хяналт тавих, тайланг холбогдох дээд байгууллагад хүргүүлэх;
 - 8.1.2. Хүний нөөцийн төлөвлөлт, хөгжлийн хөтөлбөрийн хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллах;
 - 8.1.3. Байгууллагын мэдээлэл технологи, аж ахуй, хангамж үйлчилгээний тасралтгүй байдалд удирдлага, зохион байгуулалтаар хангаж ажиллах;
 - 8.1.4. Санхүүгийн ил тод байдлыг ханган, хяналт тавьж ажиллах;
 - 8.1.5. Байгууллагын урт, дунд, богино хугацааны төлөвлөгөө, арга хэмжээ, хууль, тогтоомж, стандарт, дүрэм журмын хэрэгжилтийн явцад хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, шаардлагатай үед байгууллагын тодорхой чиг үүрэгт үнэлгээ хийх, санхүүгийн үйл ажиллагаа, хөрөнгө оруулалтын зарцуулалтын үр ашигтай, зохистой байдалд дотоод аудит хийх, зөвлөмж гаргах;
 - 8.1.6. Үйл ажиллагааны тогтвортой байдал, жендерийн тэгш байдлыг хангах, аливаа хэлбэрийн ялгаварлан гадуурхалтыг арилгах, ажлын байрны дарамт, хүчирхийллээс урьдчилан сэргийлэх, хориглох арга хэмжээг хэрэгжүүлж, үр дүнг тооцож, авлигаас ангид ажиллах;
 - 8.1.7. Төрийн албан хаагчийн болон мэргэжлийн ёс зүйг чанд сахиж, үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж ажиллах;
 - 8.1.8. Төвийн захирлын өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлж, ажлын хэсэг, нэгжүүдийн үйл ажиллагааны уялдаа холбоог ханган чиглүүлж, арга зүйн дэмжлэг үзүүлж, хяналт тавих;
 - 8.1.9. Хөдөлмөрийн гэрээ, албан тушаалын тодорхойлолт, хууль тогтоомжоор хүлээсэн бусад үүргийг ёсчлон биелүүлэх.

8.2. Эмнэлзүй эрхэлсэн дэд захирал

- 8.2.1. Арьс, харшлын өвчний оношилгоо, эмчилгээ, тусламж үйлчилгээтай холбоотой батлагдсан стандарт, эмнэлзүйн заавар, журмыг төвийн хэмжээнд мөрдүүлэх, хяналт тавих;
- 8.2.2. Оношилгоо, эмчилгээний дэвшилтэт технологи, алсын зайн тусламж үйлчилгээг нэвтрүүлэх;
- 8.2.3. Тусламж, үйлчилгээний чанарыг сайжруулах, эрх зүйн баримт бичгийг шинэчлэн боловсруулах ажлыг зохион байгуулах;
- 8.2.4. Эмч нарын зөвлөгөөн, эмнэл зүй, эмгэг анатомийн хурлыг удирдан явуулах;
- 8.2.5. Зөвлөх эмч, тасгийн эрхлэгч, эмч, сувилагч нарын ажил үүргийн хуваарийг зохион байгуулах;
- 8.2.6. Төгсөлтийн өмнөх болон дараах мэргэжил олгох, дээшлүүлэх сургалтыг удирдан зохион байгуулах;
- 8.2.7. Гамшгийн үеийн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээг төлөвлөх, хэрэгжилтийг ханган ажиллахад удирдлага зохион байгуулалтын дэмжлэг үзүүлэх;
- 8.2.8. Үйл ажиллагааны тогтвортой байдал, жендерийн тэгш байдлыг хангах, аливаа хэлбэрийн ялгаварлан гадуурхалтыг арилгах, ажлын байрны дарамт, хүчирхийллээс урьдчилан сэргийлэх, хориглох арга хэмжээг хэрэгжүүлж, үр дүнг тооцож, авлигаас ангид ажиллах;
- 8.2.9. Төрийн албан хаагчийн болон мэргэжлийн ёс зүйг чанд захиж, үйл ажиллагааны ил тод байдлыг ханган ажиллах;
- 8.2.10. Төвийн захирлын өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлж, ажлын хэсэг, нэгжүүдийн үйл ажиллагааны уялдаа холбоог ханган чиглүүлж, арга зүйн дэмжлэг үзүүлж, хяналт тавих;
- 8.2.11. Хөдөлмөрийн гэрээ, албан тушаалын тодорхойлолт, хууль тогтоомжоор хүлээсэн бусад үүргийг ёсчлон биелүүлэх.

ЕС. ТӨВИЙН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН БҮТЦИЙН НЭГЖИЙН ЕРӨНХИЙ ЧИГ ҮҮРЭГ

- 9.1. Төвийн зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж нь дараах нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.
 - 9.1.1. Холбогдох хууль, тогтоомж, тушаал шийдвэр, стандарт, дүрэм, журмыг хэрэгжүүлэх, мөрдөж ажиллах;
 - 9.1.2. Төвийн алсын хараа, эрхэм зорилгодоо хүрэхэд чиг үүргийн хүрээнд харилцан уялдаа холбоотой хамтран ажиллах;
 - 9.1.3. Эрхэлсэн чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагааны үр дүнг захирал, дэд захирлын өмнө хариуцах, тайлагнах;
 - 9.1.4. Төрийн албан хаагчийн болон мэргэжлийн ёс зүйг чанд сахиж, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж, авлигаас ангид ажиллах;

- 9.2. **Эрүүл мэндийн мэндийн тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдал, эрсдэлийн алба:** Арьс, харшлын өвчний эмчилгээ, оношилгоог батлагдсан стандарт, эмнэлзүйн удирдамжийн зааврыг мөрдүүлэн, хэрэгжилтэд хяналт тавьж, үр дүнг тооцож ажиллах, үйлчлүүлэгчдэд тусламж, үйлчилгээг үзүүлэхэд чанар, аюулгүй байдалд тогтмол хяналт, үнэлгээ хийж мэргэжлийн арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, хөндлөнгийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, магадлан итгэмжлэл, мэргэжлийн хяналтын шалгалтын дүн, зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангуулах, тусламж, үйлчилгээний чанар, үйлчлүүлэгчийн аюулгүй байдал, эрсдлийн удирдлагын талаар мэргэжлийн нийгэмлэг холбоод, төрийн болон төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллагуудтай хамтран ажиллах, сургалт, судалгаа хийх, туршлага судлах, зөвлөх үйлчилгээг зохион байгуулах, байгууллагын тусламж, үйлчилгээтэй холбоотойгоор иргэд, байгууллагаас ирсэн санал, гомдол, хүсэлтийг шийдвэрлүүлэхэд хамтран ажиллах, байгууллагын цахим хуудсанд эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний талаар мэдээлэл тавих; халдвараас сэргийлэх хяналтын чиглэлээр мөрдөгдөж буй хууль тогтоомжийн биелэлтийг хангуулж, хяналт тавьж ажиллах;
- 9.3. **Хүний нөөцийн алба:** Хүний нөөцийн бодлого, хөгжлийн хөтөлбөрийг батлуулж хэрэгжүүлэх, холбогдох хууль, дүрэм, журам, тушаал, бусад шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, хүний нөөцийн хэрэгцээг оновчтой төлөвлөн, хуваарилалт хийж байршуулах, үнэлгээ хийх, ажилтнуудын албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулах, ажилтнуудын хувийн хэргийн иж бүрдлийг хангах, баяжилт хийх, мэдээний санг бүрдүүлж түүнийг хөтлөх, баяжилт хийх;
- 9.4. **Санхүүгийн алба:** Байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийг Санхүүгийн тайлангийн олон улсын стандарт, Монгол улсад мөрдөгдөж байгаа "Төсвийн тухай хууль, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай" хуулийн дагуу хөтлөх, Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний тухай хууль болон бусад холбогдох эрх зүйн актуудыг хэрэгжүүлэх, үнэн зөв мэдээллээр удирдлага болон ТУЗ-ыг хангах, санхүүгийн мэдээллийг цуглуулах, бүртгэх, тайлагнах, тодруулга бэлтгэх ажлыг зохион байгуулах, эд хөрөнгийн бүртгэл, хяналтын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх;
- 9.5. **Статистик, даатгалын алба:** Байгууллагын төсөв, санхүү, худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулах, орлого зарлагын тооцоо, үйл ажиллагааны нэгжийн өртөг зардлын тооцоолол гаргах, эдийн засгийн шинжилгээ хийж төсвийн үр ашгийг үнэлэх, сайжруулах арга хэмжээг авах, үндэсний түвшинд арьсны өвчин судлалын чиглэлээр статистик мэдээ, мэдээллийг цуглуулах, нэгтгэх, боловсруулах, холбогдох дээд байгууллагад цаг хугацаанд хүргүүлэх, тайлагнах, мэдээний сан үүсгэх, байгууллагын удирдлагыг болон судалгаа шинжилгээнд шаардагдах статистик тоон мэдээллээр хангах, Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газартай эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх сонгон шалгаруулалтыг хариуцаж гэрээлэх, нэхэмжлэл илгээх, санхүүжилтийг хянах, үйлчлүүлэгчдэд эрүүл мэндийн даатгалтай холбоотой тусламж, үйлчилгээ болон үзлэгийн цаг олголттой холбоотой асуудлыг хариуцах, хянах, шийдвэрлэх, мэдээллээр хангах, хэвтэн эмчлүүлэгчийн өвчтний түүх нээх, хянах, хэвлэх, архивлах,

хэвтэн эмчлүүлэгчтэй эргэх холбоотой ажиллах, батлагдсан хөдөлмөрийн чадвар түр алдсны тэтгэмжийг хянаж, холбогдох байгууллагад илгээх, эрүүл мэндийн даатгалтай хамааралтай E-health программ дээрх алдааг илрүүлж шийдвэрлэх, хөгжүүлэгч байгууллагын инженерүүдтэй хамтран ажиллах;

- 9.6. **Мэдээлэл технологийн алба:** Төвийн үйл ажиллагаанд ашиглагдаж буй мэдээллийн системүүдийг бүрэн нэвтрүүлэх, хөгжүүлэх, шинэчлэх, тасралтгүй ажиллагааг хангах, өгөгдлийн санг удирдах, архивлах, нөөцлөх, сэргээх ажиллагааг зохион байгуулах, эмнэлгийн мэдээлэл болон өвчтөний хувийн нууцын аюулгүй байдлыг хамгаалах бодлого хэрэгжүүлэх, эмнэлгийн компьютер, сервер, сүлжээ, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, засвар үйлчилгээ хийх, байгууллагын дотоод сүлжээ, интернетийн найдвартай ажиллагааг хангах, сүлжээний өргөтгөл, шинэчлэлтийн төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжүүлэх, байгууллагын үйл ажиллагаанд дэвшилтэт мэдээллийн технологи (хиймэл оюун, телемедицин, цахим эрүүл мэндийн карт, гар утасны апп зэрэг)-г судалж, нэвтрүүлэх санал боловсруулах, байгууллагын удирдлагыг шийдвэр гаргахад дэмжлэг болох мэдээллийн тайлан, дүн шинжилгээг бэлтгэх;
- 9.7. **Аж ахуй, инженер техникийн алба:** Төвийн барилга байшин, цахилгаан, сантехник, эд хогшил, тээврийн хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдал, засвар үйлчилгээг хариуцах, эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн бүрэн ажиллагаа, суурилуулалт, тохируулга, засвар үйлчилгээ, бүртгэл тайлагналт хариуцах, тасаг, нэгжүүдийн аюулгүй ажиллагааны журмыг мөрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах, эмнэлгийн угаалга, ариутгал, хог хаягдал, цэвэрлэгээ үйлчилгээг хариуцаж, аюулгүй ажиллагаа, хөдөлмөр хамгааллын зааврыг мөрдүүлж ажиллах, үйлчлүүлэгчийг угтах, чиглүүлэх, шаардлагатай мэдээллээр хангах, үйлчлүүлэгч болон ажилтнуудын хувцас, эд зүйлийг хүлээн авч бүртгэх, бүрэн бүтэн байдлыг хамгаалж, хүлээлгэж өгөх;
- 9.8. **Эрдэм шинжилгээ, сургалт, гадаад харилцааны алба:** Төвийн чиг үүргийн хүрээнд арьс, харшлын өвчин, эмчилгээний гоо засал, арьсны мэс заслын чиглэлээр судалгаа шинжилгээний ажил эрхлэх, зөвлөмж боловсруулах, судалгааны чиглэлээр мэдээний сан үүсгэх, хөгжингүй орны байгууллагуудтай гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааны арга хэмжээг зохион байгуулах, эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийг тасралтгүй сургах, чадавхижуулах төсөл хөтөлбөр боловсруулан хэрэгжүүлэх, эмч мэргэжилтнүүдийг гадны өндөр хөгжилтэй орнуудад мэргэжил дээшлүүлэх боломжийг бүрдүүлэх, олон улсын болон үндэсний хэмжээнд эрдэм шинжилгээний хурал, сургалт, семинар зохион байгуулах, төгсөлтийн өмнөх болон дараах мэргэшил олгох, дээшлүүлэх сургалтыг холбогдох тогтоол шийдвэрийн дагуу зохион байгуулах, эрүүл мэндийн болон нийгмийн эрүүл мэндийн сургалт, сурталчилгааг хариуцаж зохион байгуулах, иргэдэд эрүүл мэндийн боловсрол олгох, 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;

- 9.9. **Амбулаторийн тасаг:** Арьс, харшлын өвчний чиглэлээр амбулаторийн тусламж үйлчилгээг чанартай, шуурхай, чирэгдэлгүй, тэгш хүртээмжтэй үзүүлэх, шаардлагатай тохиолдолд мэргэжлийн нарийн шинжилгээ, оношилгоо хийлгэхээр эмнэлзүйн болон харшлын лабораторт илгээх, үзлэг, оношлогоо, эмчилгээний явцын бүртгэл, мэдээллийг стандартын дагуу хөтлөх, эрүүл мэндийн мэдээллийг цахим хэлбэрээр дамжуулах, тайлагнах, үйлчилгээний чанарыг тогтмол үнэлж, сайжруулах арга хэмжээ хэрэгжүүлэх, өвчтөн, үйлчлүүлэгчийн санал гомдлыг хүлээн авч шийдвэрлэх;
- 9.10. **Эмчилгээний гоо засал, мэс заслын тасаг:** Стандарт, удирдамжийн дагуу тусламж үйлчилгээг үзүүлж, мэргэжил арга зүйгээр хангаж ажиллах, орчин үеийн дэвшилтэт шинэ технологийг нэвтрүүлэхэд санаачилгатай ажиллах;
- 9.11. **Эмчилгээний тасгууд:** Хэвтүүлэн эмчлэх тасгийг үйлчлүүлэгчдийн нас, хүйс, өвчний онцлогоор насанд хүрэгчдийн I,II,III, хүүхдийн тасагт хуваан зохион байгуулсан байх, поликлиникээс илгээсэн арьс, харшлын хурц болон архаг хэлбэрийн өвчтэй иргэдийг хүлээн авч, эмнэлзүйн болон лабораторийн шинжилгээгээр ялган оношлох, эмчилгээ, оношилгооны стандартын дагуу тусламж, үйлчилгээг цаг алдалгүй үзүүлэх, хэвтэн эмчлүүлэх тасгийн дотоод журам, халдварын хяналт, өвчтний аюулгүй байдлын стандартыг мөрдөж ажиллах;
- 9.12. **Эрчимт эмчилгээ, яаралтай тусламжийн тасаг:** Эрчимт эмчилгээ, яаралтай тусламжийн тасаг нь арьсны өвчний хүндрэлтэй хэлбэрүүд болон амь насанд аюултай хүнд нөхцөлд буй өвчтөнд яаралтай тусламж, эрчимт эмчилгээний тусламж үйлчилгээг мэргэжлийн өндөр түвшинд үзүүлэх, өвчтөнд эмчилгээний явцын хяналт, үнэлгээг тогтмол хийх, эмчийн зааврын дагуу эмчилгээний төлөвлөгөөг шинэчлэх, шаардлагатай тохиолдолд бусад мэргэжлийн эмч нартай хамтран ажиллах, өвчтөнийг тогтоосон стандарт, журам, удирдамжийн дагуу аюулгүй тээвэрлэх, шаардлагатай тохиолдолд төрөлжсөн нарийн мэргэжлийн эмнэлэг болон холбогдох бусад эрүүл мэндийн байгууллагад шилжүүлэх ажиллагааг зохион байгуулах;
- 9.13. **Эмнэлзүйн лабораторийн тасаг:** Монгол Улсын хэмжээнд арьс, харшлын өвчний оношилгоог олон улсын батлагдсан стандартын дагуу хийж энэ чиглэлээр онош баталгаажуулах, дотоод болон гадаад чанарын хяналтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, тасралтгүй сайжруулах арга хэмжээг хэрэгжүүлэх, эмч, мэргэжилтнүүдийг оношилгоо, эмчилгээний шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллээр хангах, зөвлөх үйлчилгээг үзүүлэх, эрдэм шинжилгээ, судалгааны бааз лаборатори байх;
- 9.14. **Харшил судлалын лабораторийн тасаг:** Харшил төрүүлэгч түүхий эдийг бэлтгэх, үйлдвэрийн аргаар боловсруулалт явуулах, сорьц бэлтгэх, улирлын чанартай харшлын өвчнөөс сэргийлэх, эмчлэх өвөрмөц аллерген бэлтгэх, биобэлдмэлийн стандарт, заавар, удирдамжийг боловсруулж батлуулах, харшил төрүүлэгч аллергеныг ялган оношлох, урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр улсын хэмжээнд сургалт зохион байгуулах, олон улсын болон үндэсний хэмжээнд эрдэм шинжилгээний хурал, сургалт, семинар зохион байгуулах, орчин үеийн нанотехнологийн чиглэлээр төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх;

- 9.15. **Сувилахуйн алба:** Сувилахуйн тусламж үйлчилгээг үйлчлүүлэгчдэд батлагдсан стандарт, тушаал, зааврын дагуу үзүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих, арьсны сувилагчийн сувилахуйн тусламж үйлчилгээний чанарыг тасралтгүй дээшлүүлэх талаар батлагдсан стандартын дагуу удирдамж, заавар, зөвлөмж боловсруулах, шинэ сувилагч, тусгай мэргэжилтэнг ажлын байранд сувилахуйн чиглэлээр чиглүүлэх, арьсны сувилахуйн чиглэлээр сургалт явуулах, бусад эрүүл мэндийн байгууллагуудад мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх;
- 9.16. **Эм зүйн алба:** Эмчилгээний өндөр идэвхитэй, чанарын баталгаатай, аюулгүй, эдийн засгийн үр ашигтай эм, эмнэлгийн хэрэгслээр тасралтгүй, жигд, хүртээмжтэй хангах, эмийн чанар, аюулгүй байдлыг ханган ажиллах, клиник эм зүйн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх, эмийн жор бичилт, зохистой хэрэглээг төлөвшүүлэх, эмийн гаж нөлөөг бүртгэн мэдээллэх, нянгийн эмэнд тэсвэржихээс урьдчилан сэргийлэх, эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийг олон улсын болон Монгол улсад шинээр нэвтэрсэн оношилгоо, эмчилгээний удирдамжын эмийн мэдээллээр хангах, шинэ эмийг эмчилгээнд нэвтрүүлэх, үйлчлүүлэгчдэд эмийн зохистой, аюулгүй хэрэглээний талаар сургалт мэдээлэл хийх, эмнэлэгт хэрэглэж буй эмийн хэрэглээний судалгаа, эмийн гаж нөлөө, аюулгүй байдлын бүртгэл, мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийж, эмээс шалтгаалах эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээ, сургалт зохион байгуулах, төгсөлтийн болон төгсөлтийн дараах мэргэшүүлэх сургалтад мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх үйл ажиллагааг зохион байгуулах;
- 9.17. **Аварга тосон дахь сувилал:** Арьсны архаг өвчний намжмал үеийг уртасгах зорилгоор дулааны улиралд байгалийн эмчилгээг хийх, клиник сувилалын ажиллах ор, ажиллах хүний нөөц нь тус төвийн батлагдсан ор, орон тоонд багтах бөгөөд зайлшгүй шаардлагатай үед гэрээгээр ажиллуулах.
- 9.18. **Зөвлөл хороод:** Төв нь Удирдлагын зөвлөл, Эрдмийн зөвлөл, Гамшгаас хамгаалах эрүүл мэндийн алба, Ёс зүйн дэд хорооноос гадна дараах орон тооны бус зөвлөл, хороо, дэд хороодтой байна. Үүнд:

Эмнэлзүйн хороо нь эмнэлгийн мэргэжлийн багийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийг хянах, удирдлагаар хангах, санал хүсэлтийг хүлээн авч шийдвэрлэх, алба, тасаг нэгжүүд болон хороодын үйл ажиллагааг хянах, алба, тасаг, нэгжийн тасралтгүй чанартай тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх, зорилго, зорилт, хүрэх арга замуудыг тодорхойлох чиг үүргийг зохицуулна.

Цус, цусан бүтээгдэхүүний дэд хороо нь цус цусан бүтээгдэхүүний захиалга, хадгалалтын горим, зохистой хэрэглээ, нөөцийн удирдлага, үл тохироо, алдаа, сургалт, сурталчилгаа хийх чиг үүргийг зохицуулна.

Эм зүйн дэд хороо нь эм, эмнэлгийн хэрэгслийн хэрэгцээ, захилга, төсөв, үнийн санал, эм, эмнэлгийн хэрэгслийн нөөцийн удирдлага, эмийн хордлого, мэдээлэл, зохистой хэрэглээ, сургалт, сурталчилгаа, эмийн сангийн үйл ажиллагааны хяналтыг зохицуулна.

Хоолны чанарын дэд хороо нь эмчилгээний хоол үйлчилгээний зохион байгуулалт, хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээний тасгийн стандарт, журмын

мөрдөлтийг хянах, эмчилгээний хоолны нэр төрөл, чанар, технологийн гүйцэтгэлд болон хүнсний бүтээгдэхүүний худалдан авалт, чанар, хадгалалтад хяналт тавих, эмч, үйлчлүүлэгчдийн эмчилгээний хоолны талаарх мэдлэгийг дээшлүүлэх чиг үүргийг зохицуулна.

Хүний нөөцийн хороо нь салбарын хүний нөөцийн хууль, журмын хүрээнд хүний нөөцийн төлөвлөлт, хэрэгжилт, хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр, цалин урамшуулал, нийгмийн баталгааг хангах үйл ажиллагааг зохицуулна.

Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын дэд хороо нь хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих, эрсдэлийн үнэлгээ хийж хариу арга хэмжээ авах, хөдөлмөр аюулгүй байдлын зөрчлийг шийдвэрлэх, норм норматив тогтоох үйл ажиллагааг зохицуулна.

Эрсдэлийн удирдлагын хороо нь байгууллагын зорилго, зорилтод хүрэх явцад гарч болзошгүй эрсдэлүүдийг хянах, удирдах, учирч болзошгүй гэнэтийн эрсдэлээс санхүү, хүний нөөцийн байдлаа хамгаалах, төлөвлөх, хохирол багатайгаар даван туулах үйл ажиллагааг зохицуулна.

Дотоод хяналтын зөвлөл нь бодлогын баримт бичиг, холбогдох хууль тогтоомж, стандарт, дүрэм, журмын хэрэгжилтэнд төвийн хэмжээнд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийж, хяналт шалгалтын явцад илэрсэн зөрчлийг арилгах, урьдчилан сэргийлэх талаар мэргэжлийн арга зүйн зөвлөгөө өгөх, илэрсэн зөрчил, дутагдлын шалтгаан нөхцөлийг тодруулан зөрчлийг арилгуулах, дахин гаргуулахгүй байх талаар арга хэмжээ авна.

Үйлчлүүлэгчдийн зөвлөл нь үйлчлүүлэгч болон түүний ар гэрээс эмнэлгийн үйлчилгээний талаарх санал сэтгэгдлийг сонсон санал авч, хэрэгцээг тодорхойлж эмнэлгийн удирдлага, ажилчдад танилцуулан, төлөвлөлтөд тусгах үйл ажиллагааг зохицуулна.

АРАВ. БУСАД ЗҮЙЛ

- 10.1 Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын санаачилгаар салбарын бодлого чиглэлтэй уялдуулан дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулна.
- 10.2 Төвийн саналыг үндэслэн Эрүүл мэндийн тушаалаар дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болно.
- 10.3 Энэхүү дүрэм нь Эрүүл мэндийн сайдын тушаалаар батлагдсанаар хүчин төгөлдөр болно.
- 10.4 Төвийн дүрэм хүчин төгөлдөр болж үйлчилж эхэлснээр төвийн нийт албан хаагчид дагаж мөрдөнө
- 10.5 Энэхүү дүрэмд тусгагдсанаас бусад асуудлыг холбогдох хууль, тогтоомж, эрх зүйн баримт бичгээр зохицуулна.

Эрүүл мэндийн сайдын 2025 оны 16 дугаар сарын 26 өдрийн 1403 дугаа тушаалын хоёрдугаар хавсралт

АРЬСНЫ ӨВЧИН СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН БҮТЭЦ

