



НИЙСЛЭЛИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ

2024 оны 02 сарын 16 өдөр

Дугаар А/19

Улаанбаатар хот

Дүрэм, бүтэц, орон тоог батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа нутаг дэвгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5 дахь хэсэг, Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 12 дугаар зүйлийн 12.1.1, 21 дүгээр зүйлийн 21.1, 21.3 дахь хэсэг, Газрын дүрмийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.1, Хөдөлмөрийн дотоод журмын 2.2.1.3-д заасныг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Нийслэлийн Эрүүл мэндийн газрын харьяа Амаржих газрын дүрмийг нэгдүгээр, орон тооны дээд хязгаарыг хоёрдугаар, бүтцийг гуравдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2.Баталсан дүрэм, бүтцийг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллахыг Нийслэлийн Амгалан амаржих газрын захирал (Ц.Батболд), Нийслэлийн Өргөө амаржих газрын захирал (Д.Наранцацралт), Нийслэлийн Хүрээ амаржих газрын захирал (Б.Мөнхсайхан) нарт тус тус даалгасугай.

3. Энэхүү тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын хэлтсийн дарга (Д.Хэрлэнчимэг)-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА



П.ЭРХЭМБУЛГАН

1550010045

Нийслэлийн Эрүүл мэндийн газрын даргын
2024 оны... дугаар сарын... өдрийн
..... дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт



АМАРЖИХ ГАЗРЫН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Амаржих газар нь нийслэлийн хэмжээнд эх барих, эмэгтэйчүүд, нярай, нөхөн үржихүйн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх, эмнэлгийн мэргэжилтний төгсөлтийн дараах сургалтыг зохион байгуулах, эмнэлзүй, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил эрхлэх, эрүүл мэндийн байгууллагыг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах чиг үүрэг бүхий эмнэлэг байна.

1.2. Амаржих газар нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Эрүүл мэндийн тухай хууль, Нийгмийн эрүүл мэндийн тухай хууль, Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний тухай хууль, Эрүүл мэндийн даатгалын тухай хууль, Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Иргэний хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Амаржих газрын стандарт болон бусад холбогдох хууль, тогтоомжийн хүрээнд үйл ажиллагаа явуулна.

1.3. Амаржих газар нь үндэсний болон салбарын хөгжлийн урт, дунд хугацааны бодлого, стратеги, Нийслэлийн засаг даргын мөрийн хөтөлбөр болон холбогдох бусад хөтөлбөр төлөвлөгөөтэй уялдсан байгууллагын стратеги төлөвлөгөөг 4 жилийн хугацаатайгаар Нийслэлийн Эрүүл мэндийн газрын даргаар батлуулж хэрэгжүүлнэ.

1.4. Амаржих газар нь оноосон нэртэй байна.

1.5. Амаржих газар нь холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу үйлдсэн тамга, тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, билэгдэл, туг, санхүүгийн харилцах данстай байна.

1.6. Амаржих газар нь албан ёсны цахим хуудастай байж, тогтмол шинэчлэн баяжуулж ажиллана.

Хоёр. Амаржих газрын үйл ажиллагааны зарчим

Амаржих газар нь дараах зарчмыг баримтална.

2.1. Төрийн хуулийг чандлан сахиж шударга, ил тод байх (Хууль тогтоомжийг дээдлэн үйл ажиллагаандаа шударга ёс, ил тод байдлыг хангана);

2.2. Мэргэжлийн ур чадвартай байх (Хариуцсан ажил үүргээ гүйцэтгэх мэргэжлийн өндөр түвшний мэдлэг, мэргэжлийн ур чадварыг эзэмшиж, түүнийгээ байнга хөгжүүлнэ);

2.3. Мэргэшсэн, тогтвортой байх (Хүний нөөцийн мэргэшсэн, тогтвортой байдлыг хангаж, эмч эмнэлгийн мэргэжилтэн ажилтныг албан тушаалын шаардлагад нийцүүлэн томилно);

2.4. Ёс зүй, харилцаа хандлага, хариуцлагатай байх (Эх барих, эмэгтэйчүүд, нярай, нөхөн үржихүйн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээг хүн амд чанартай үзүүлэх төрийн албаны манлайлал, үүрэг, хариуцлагаа ухамсарлаж, төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйг эрхэмлэнэ);

4.2. Амаржих газрын эрх, үүрэг.

4.2.1. Амаржих газрын эрх:

4.2.1.1. Монгол Улсад хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж байгаа хууль, тогтоомж, Харьяалах дээд байгууллагын тушаал, шийдвэр, хөгжлийн хөтөлбөр, төсөл стандарт заавар зөвлөмжийг зохион байгуулах биелэлтийг хангах, гүйцэтгэлийг хянах;

4.2.1.2. Өөрийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах бүтэц, нөөц, төсвийг бүрдүүлж, хууль тогтоомж, дүрэм, журмын дагуу захиран зарцуулах;

4.2.1.3. Нийслэлийн хэмжээнд эх барих, эмэгтэйчүүд, нярай, нөхөн үржихүйн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээг үзүүлж мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, нотолгоонд суурилсан мэргэжлийн дүгнэлт гаргах;

4.2.1.4. Эх барих, эмэгтэйчүүд, нярай, нөхөн үржихүйн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээнд тулгамдсан асуудлаар нотолгоонд суурилсан үндэслэл бүхий санал боловсруулан холбогдох дээд байгууллагад танилцуулах, шийдвэрлүүлэх;

4.2.1.5. Бусад эрүүл мэндийн байгууллага, төрийн болон төрийн бус байгууллагатай хамтран ажиллах;

4.2.1.6. Чанартай тусламж, үйлчилгээг стандартын дагуу хүртээмжтэй үзүүлэхэд шаардлагатай эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, хөрөнгө оруулалтын асуудлыг холбогдох дээд байгууллагад байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх;

4.2.1.7. Эрдэм шинжилгээ, судалгааны төсөл боловсруулах, хэрэгжүүлэх, үр дүнг тооцох, нийслэлийн, үндэсний болон олон улсын эрдэм шинжилгээний хурал зөвлөгөөн, сургалт зохион байгуулах, ном товхимол, зөвлөмж заавар хэвлүүлэх, нийтийн хүртээл болгох;

4.2.1.8. Олон улсын байгууллага, гадаад, дотоодын ижил чиг үүрэг бүхий байгууллагатай хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх, хамтарсан төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, судалгаа хийх, туршлага солилцох асуудлаар харьяалах дээд байгууллагатай зөвшилцөж харилцан ойлголцлын санамж байгуулах;

4.2.1.9. Амаржих газар нь эх барих, эмэгтэйчүүд, нярайн тусламж үйлчилгээний чиглэлээр тусламж, үйлчилгээний нэр төрлийг нэмэгдүүлэн ажиллах;

4.2.1.10. Эрүүл мэндийн тухай хууль тогтоомж болон бусад холбогдох хууль тогтоомжоор хүлээлгэсэн бусад эрх;

4.2.2. Амаржих газрын үүрэг:

4.2.2.1. Амаржих газар нь чиг үүрэг, эрхэм зорилго, стратегийн зорилтыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөө, хөгжлийн хөтөлбөр, эрсдэлийн удирдлагын журам боловсруулах, хэрэгжилтийг хангах;

4.2.2.2. Нийслэлийн хэмжээнд эх барих, нярай, эмэгтэйчүүд, нөхөн үржихүйн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээг мэргэжлийн өндөр түвшинд чанартай, аюулгүй, хүртээмжтэй үзүүлэх;

4.2.2.3. Эх барих, эмэгтэйчүүд, нярайн тусламж үйлчилгээ, өвчлөлийн байдал, нас баралтын шалтгааныг судлан дүгнэх, түүнийг бууруулах арга хэмжээ авах;

хангах, үр дүнг Нийслэлийн Эрүүл мэндийн газрын даргын өмнө тайлагнах, хариуцлага хүлээх үүрэг бүхий төрийн албан хаагч мөн.

5.3. Амаржих газрын дарга нь удирдлагын баг, удирдлагын зөвлөлийг байгуулж, ажиллах журмыг тогтооно.

5.4. Амаржих газар нь эрдэм шинжилгээний ажлын хэтийн болон ойрын зорилт, тэргүүлэх чиглэлийг тодорхойлох, судалгаа шинжилгээний сэдэв, арга зүй, явц, үр дүнг хэлэлцэх, тэдгээрт үнэлэлт, дүгнэлт гаргах эрдэм судлалын ажлыг зохион байгуулах үүрэг бүхий Эрдмийн зөвлөл ажиллуулж, бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг холбогдох хууль тогтоомж, тушаал шийдвэрт нийцүүлэн даргын тушаалаар батална.

5.5. Амаржих газрын дарга нь тушаал, Удирдлагын зөвлөл болон Эрдмийн зөвлөл нь хурлын шийдвэр, тэмдэглэл гаргана.

5.6. Амаржих газар нь эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагаас гаргасан тушаал, шийдвэрийн дагуу Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн салбар хороо, Эмийн эмчилгээг зохицуулах хороо болон Үйлдвэрчний эвлэл бусад шаардлагатай хороо, зөвлөлийг байгуулан ажиллуулна.

5.7. Амаржих газрын тусламж, үйлчилгээний зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж нь алба, тасаг байна. Зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн удирдлага нь тухайн алба, тасгийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж ажиллана.

5.8. Амаржих газрын даргын эрх, үүрэг

5.8.1. Амаржих газрыг удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах, эмнэлгийг бүрэн хэмжээгээр төлөөлөх, үйл ажиллагааны үр дүнг хариуцах;

5.8.2. Амаржих газрын дарга нь жил бүр Төсвийн ерөнхийлөн захирагчаар тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулах, биелэлтийг хангах, хагас, бүтэн жилээр тайлагнах, ил тод мэдээлэх;

5.8.3. Эрүүл мэндийн даатгалын сангаас гүйцэтгэлээр хийгдэх санхүүжилтийг оновчтой төлөвлөх, зориулалтын дагуу зарцуулах, зарцуулалтыг хянах, ил тод байдлыг хангах;

5.8.4. Салбарын санхүүжилтийн шинэчлэл, гүйцэтгэлийн санхүүжилттэй уялдуулан өөрийн байгууллагын зүгээс үзүүлэх тусламж үйлчилгээний хүрээ, тоо хэмжээг төлбөрийн аргад суурилсан төлөвлөх, ажилчдын тоо, цалин хөлсийг тогтоох;

5.8.5. Амаржих алба, тасгийн үйл ажиллагааны чиглэл, чиг үүргийг тодорхойлох, байгууллагын дотоод журам, байгууллагын хөгжлийн хөтөлбөр, ойрын болон дунд хугацааны хөгжлийн стратеги төлөвлөгөөг батлах, хэрэгжилтийг нэгдсэн удирдлагаар хангах, хяналт тавих;

5.8.6. Ажилтныг мэдлэг, боловсрол, ур чадварыг дээшлүүлэх, тасралтгүй сургалтад хамруулах, цалин хөлс, нийгмийн баталгааны асуудлаар гаргасан санал, хүсэлтийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэх;

5.8.7. Байгууллагын ажилтнуудыг холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу томилох, чөлөөлөх;

5.8.8. Ажилтнуудын албан тушаалын тодорхойлолт батлах, хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, дүгнэх, урамшуулах, сахилгын шийтгэл

- 4.2.2.4. Үйлчлүүлэгчийг дээдлэн, үйлчилгээний ээлтэй, тав тухтай орчинг бүрдүүлэх;
- 4.2.2.5. Эмнэлгийн мэргэжилтний төгсөлтийн дараах сургалт зохион байгуулах, эмнэлгийн мэргэжилтний мэргэжлийн ур чадварыг бэхжүүлэх, алсын зайн сургалт зохион байгуулах;
- 4.2.2.6. Санхүү, төсвийн нээлттэй, ил тод зарчмыг баримтлан “Төсвийн тухай хууль”, “Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль”, “Шилэн дансны тухай хууль” болон бусад холбогдох хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх;
- 4.2.2.7. Эрүүл мэндийн технологи, оношилгоо, эмчилгээний стандарт, эмнэлзүйн заавар, удирдамжийн хэрэгжилтэд байнгын хяналт тавьж, чанар сайжруулах арга аргачлал, хэрэгслийг нэвтрүүлэн, тогтмолжуулан ажиллах;
- 4.2.2.8. Эмнэлгийн ажилтны ажиллах таатай нөхцлийг бүрдүүлэх, эрүүл, аюулгүй ажлын байраар хангах, мэргэжил ур чадварт тохирсон цалин хөлс олгох, мэргэжил, мэдлэг, ур чадварын түвшинг тасралтгүй дээшлүүлэх;
- 4.2.2.9. Эмнэлгийн ажилтны мэдлэг, мэргэжлийн ур чадвар, сахилга хариуцлагыг сайжруулах, эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдүүлэх арга хэмжээг тогтмол хэрэгжүүлэх;
- 4.2.2.10. Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой өргөдөл, гомдол, санал, хүсэлтэд дүн шинжилгээ хийж шийдвэрлэх тогтолцоог бүрдүүлэх, залруулах арга хэмжээг хэрэгжүүлэх;
- 4.2.2.11. Ажилтны нийгмийн баталгаа, тогтвор сууршилтай ажиллах нөхцөлийг хангах, мэргэжил ур чадварт тохирсон цалин хөлс олгох, мэдлэг ур чадварыг дээшлүүлэх сургалтад тасралтгүй хамруулах;
- 4.2.2.12. Иргэдэд эрүүл мэндийн боловсрол олгох, сургалт сурталчилгааны ажлыг тогтмол зохион байгуулах, тусламж үйлчилгээтэй холбоотой мэдээллээр хангах;
- 4.2.2.13. Гамшиг, онцгой байдал, яаралтай тусламжийн бэлэн байдал хангах, болзошгүй гамшгаас урьдчилан сэргийлэх нөөц, эрсдлийн сан бүрдүүлж, удирдаж ажиллах;
- 4.2.2.14. Барилга байгууламж, эмнэлгийн тоног төхөөрөмж, техник, хэрэгслийн аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн талаарх холбогдох хууль, стандартын шаардлагыг ханган ажиллах;
- 4.2.2.15. Төрийн өмчийн эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг хангаж, эд хөрөнгийн бүртгэл тооллогыг тогтоосон хугацаанд хийх, данснаас хасах, шилжүүлэх, устгал хийх асуудлыг холбогдох газарт тавьж шийдвэрлүүлэх;
- 4.2.2.16. Эмнэлгийн чиг үүрэг, үйл ажиллагааны стратеги, бүтэц, зохион байгуулалт, хүний нөөцийн мэдээлэл, төсөв санхүү, худалдан авах ажиллагаа, үзүүлж буй тусламж, үйлчилгээ болон бусад мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдлыг хангах;
- 4.2.2.17. Эрүүл мэндийн тухай хууль тогтоомж болон бусад холбогдох хууль тогтоомжоор хүлээлгэсэн бусад үүрэг;

Тав. Бүтэц, зохион байгуулалт

- 5.1. Амаржих газрын удирдах дээд албан тушаалтан нь Амаржих газрын дарга байх бөгөөд Нийслэлийн Эрүүл мэндийн газрын дарга томилж, чөлөөлнө.
- 5.2. Дарга нь амаржих газрын үйл ажиллагааг удирдлага, арга зүйгээр

ноогдуулах, гэрээг цуцлах;

5.8.9. Амаржих газрын үйл ажиллагааг сайжруулах санал, арга хэмжээний үр ашгийг тооцож, ашигтай хувилбарийг хэрэгжүүлэх, дэмжлэг үзүүлэх;

5.8.10. Удирдах ажилтны ёс зүйг чанд сахиж, авилга, ашиг сонирхолын зөрчлөөс ангид ажиллах;

Зургаа. Санхүүжилт

Амаржих газрын санхүүжилт нь дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ:

6.1. Эрүүл мэндийн даатгалын сангаас гүйцэтгэлээр хийгдэх санхүүжилт;

6.2. Үндсэн (Хууль тогтоомжоор зөвшөөрсөн төлбөртэй тусламж, үйлчилгээний орлого), үндсэн бус (хууль тогтоомжид нийцүүлэн олсон бусад орлого гэх мэт) үйл ажиллагааны орлого;

6.3. Төсвийн тухай хуульд заасан журмын дагуу Монгол Улсын болон гадаадын иргэн, хуулийн этгээд, хувь хүний хандив, тусламж;

6.4. Гадаад, дотоодын хөрөнгө оруулалт;

6.5. Төсөл, хөтөлбөрийн санхүүжилт;

6.6. Хууль тогтоомжид заасан бусад эх үүсвэр;

Долоо. Гадаад, дотоод хамтын ажиллагаа

7.1. Амаржих газрын даргын гадаад улсад туршлага судлах, мэргэжлийн сургалтад суралцах, хурал, семинарт оролцох албан томилолтыг Нийслэлийн Эрүүл мэндийн газрын даргын тушаалаар шийдвэрлэнэ.

7.2. Амаржих газар нь Нийслэлийн Эрүүл мэндийн газрын дарга, хэлтсийн дарга нартай шууд харилцаж, эрүүл мэндийн талаарх төрийн бодлого, хууль тогтоомжийг биелүүлэх ажлыг зохион байгуулахдаа чиглэл, үүрэг зөвлөмж авч үйл ажиллагаагаа уялдуулан ажиллана.

7.3. Амаржих газар нь өөрийн эрхлэх асуудлаар бусад эрүүл мэндийн байгууллага, төрийн ба төрийн бус байгууллага, иргэдтэй холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд хамтран ажиллана.

Найм. Орлогч даргын чиг үүрэг

Амаржих газрын орлогч дарга нь нийт алба, тасгуудыг нэгдсэн удирдлага зохион байгуулалтаар хангаж ажиллана.

8.1. Эмчилгээ эрхэлсэн орлогч даргын чиг үүрэг

8.1.1. Эх барих, эмэгтэйчүүд, нярай, нөхөн үржихүйн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ, холбогдох албадын үйл ажиллагааг уялдуулан нэгдсэн удирдлага, зохион байгуулалтаар хангаж, үйл ажиллагааны үр дүнг хариуцан ажиллах;

8.1.2. Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний чиглэлээр стандарт, дүрэм, журам, удирдамж, заавар, аргачлал боловсруулан хэрэгжүүлэх, хяналт тавих;

8.1.3. Тусламж, үйлчилгээтэй холбоотой үндсэн үзүүлэлтүүдэд дүн шинжилгээ хийж сайжруулах санал, шийдвэрийн төслийг Удирдлагын зөвлөлд танилцуулан шийдвэрлэж ажиллах;

8.1.4. Хөдөлмөрийн гэрээ, албан тушаалын тодорхойлолт хууль

тогтоомжоор хүлээсэн бусад үүргийг биелүүлэн ажиллана.

8.2. Төлөвлөлт, үйл ажиллагаа эрхэлсэн орлогч даргын чиг үүрэг

8.2.1. Амаржих газрын стратеги төлөвлөгөө болон үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хөгжлийн чиг хандлага, шинжлэх ухааны үндэслэлтэй боловсруулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, тайлагнах;

8.2.2. Амаржих газрын үйл ажиллагааны эдийн засгийн төлөвлөлт, үр ашгийн тооцоог хийх ажлыг удирдлагаар хангах;

8.2.3. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг орчин үеийн амаржих газрын удирдлагын зарчимд нийцүүлэн зохион байгуулах;

8.2.4. Статистик, даатгалын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, мэргэжил арга зүйгээр хангах;

8.2.5. Эмнэлгийн цахим мэдээллийн технологийг салбарын бодлого хөтөлбөртэй уялдуулан хөгжүүлэх, удирдан зохион байгуулах;

8.2.6. Монгол Улсын шинжлэх ухаан технологийн хөгжлийн бодлого, дэлхийн хөгжлийн чиг хандлагатай нийцүүлэн эмнэлгийн эрдэм шинжилгээ, судалгааны тэргүүлэх чиглэлийг тодорхойлж хэрэгжүүлэх;

8.2.7. Эмнэлгийн мэргэжилтний төгсөлтийн дараах сургалтыг төлөвлөх, хяналт-үнэлгээг нэгдсэн удирдлагаар хангах, үр дүнг тооцох;

8.2.8. Эрдэм шинжилгээ, судалгаа, сургалт сурталчилгаа болон хамтын ажиллагааны төсөл хөтөлбөрийг салбарын хөгжлийн бодлого, төлөвлөлттэй нийцүүлэн боловсруулах, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, үр дүнг тооцож ажиллах;

8.2.9. Нийгмийн эрүүл мэндийн арга хэмжээг төлөвлөх, зохион байгуулах

8.2.10. Эмнэлгийн дэмжих үйлчилгээг удирдлага зохион байгуулалтаар хангаж бусад алба, тасгуудын үйл ажиллагаатай уялдуулж ажиллах

8.2.11. Хөдөлмөрийн гэрээ, албан тушаалын тодорхойлолт хууль тогтоомжоор хүлээсэн бусад үүргийг биелүүлэн ажиллана.

8.3. Сувилахуй эрхэлсэн орлогч даргын чиг үүрэг

8.3.1. "Сувилахуй, эх барихуйг хөгжүүлэх стратеги", бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг ханган эрүүл мэндийн тогтолцоо, сургалт эрдэм шинжилгээний бүхий л орчинд сувилагч, эх баригч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтний манлайллыг бэхжүүлэх;

8.3.2. Сувилахуй, эх барихуйн тусламж үйлчилгээг амаржих газрын үндсэн зорилготой уялдуулан төлөвлөх, нэгдсэн арга зүйгээр хангах, хэрэгжүүлэх;

8.3.3. Сувилагч, эх баригч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтний үзүүлэх тусламж үйлчилгээний стандарт, дүрэм, журам, удирдамж, заавар, аргачлалын хэрэгжилтийг хангах, хяналт тавих, дэмжин туслах, арга зүйн зөвлөгөө өгөх;

8.3.4. Сувилах, эх барихуйн тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдал, халдварын сэргийлэлт, хяналтын дэглэм, хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны горимын хэрэгжилтэд хяналт тавих, чанарыг тасралтгүй сайжруулах талаар санал, зөвлөмж боловсруулах, хэрэгжүүлж ажиллах;

8.3.5. Шинэ сувилагч, эх баригчийг ажлын байранд сургах арга хэмжээг хэрэгжүүлэх;

8.3.6. Сувилагч, эх баригч мэргэжилтнийг олон нийттэй харилцах ур



чадвар эзэмшүүлэх, үйлчилгээний соёлыг бий болгох.

Ёс. Эмнэлгийн албадын ерөнхий чиг үүрэг

9.1. Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний чанар аюулгүй байдлын алба

9.1.1. Эрүүл мэндийн тухай хууль, Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах;

9.1.2. Тусламж, үйлчилгээний чанарын удирдлагын тогтолцоонд нийцүүлэн чанарыг тасралтгүй сайжруулах, үйл ажиллагааг зохион байгуулах, чанар, эрсдэл, үйлчлүүлэгчийн аюулгүй байдалд хяналт тавих, дэмжин туслах, арга зүйн зөвлөгөө өгөх, зохицуулах;

9.1.3. Чанарын удирдлагааны тогтолцооны чиглэлээр ажилладаг эрх бүхий байгууллагууд, үйлчлүүлэгчийн аюулгүй байдлын чиглэлээр ажилладаг төрийн болон төрийн бус байгууллага, зөвлөл, иргэдийн төлөөлөлттэй хамтран ажиллах;

9.2. Дотоод хяналтын ажилтан

9.2.1. Дотоод хяналтын ажилтан нь байгууллагын стратеги төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хянах, шаардлагатай тохиолдолд байгууллагын тодорхой чиг үүрэгт үнэлгээ хийх, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, байгууллагын үйл ажиллагааг сайжруулах зөвлөмж гаргах;

9.2.2. Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ, хөндлөнгийн байгууллагаар хийлгэх үнэлгээг зохион байгуулах, хууль эрх зүйн зөвлөгөө өгөх, тушаал, гэрээ хянах;

9.3. Санхүүгийн алба

9.3.1. Амаржих газрын үйл ажиллагаанд шаардлагатай санхүүжилтийг бодитой тодорхойлох, байгууллагын хэмжээнд хөрөнгө оруулалтын арга хэмжээ, төсвийн төслийг боловсруулах, үйл ажиллагааны үр дүн болон үйл ажиллагааны нэгжийн өртөг зардлыг тооцох, төсвийн үр ашгийг сайжруулах арга хэмжээ авах;

9.3.2. Нягтлан бодох бүртгэл, санхүүгийн тайланг Монгол Улсад мөрдөгдөж байгаа Төсвийн тухай хууль, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, Шилэн дансны тухай хууль болон бусад холбогдох эрх зүйн акт, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, шийдвэр гаргахад ач холбогдолтой, үнэн зөв мэдээллээр удирдлагыг хангах;

9.3.3. Салбарын санхүүжилтийн шинэчлэл, гүйцэтгэлийн санхүүжилттэй уялдуулан өөрийн байгууллагын зүгээс үзүүлэх тусламж үйлчилгээний хүрээ, тоо хэмжээг төлбөрийн аргад суурилан төлөвлөн хэрэгжүүлэх;

9.3.4. Амаржих газрын үндсэн чиг үүрэг, эрхэм зорилго, стратегийн зорилтыг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хөрөнгө, нөөц, үйл ажиллагааг холбогдох хууль эрхзүйн хүрээнд төлөвлөх, хөрөнгө зарцуулалтын үр ашигтай, зохистой байдал, хууль, тогтоомж, стандарт, дүрэм журмын хэрэгжилтэнд төлөвлөлт хийж, удирдлагыг мэдээллээр хангах;

9.3.5. Төсвийн тухай хуулийн дагуу жил бүрийн төсвийн төсөөллийг батлуулан хүргүүлж, төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа ажил үйлчилгээ худалдан авах хуулийн дагуу худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө зохион байгуулах;

9.3.6. Гүйцэтгэлийн санхүүжилтийн судалгаанд үндэслэн хамгийн үр ашигтай тусламж, үйлчилгээрүү чиглэсэн төлөвлөлтийг боловсруулан зах зээлд чиглэсэн арга хэмжээг хэрэгжүүлэх;

9.4. Захиргаа, хүний нөөцийн хөгжлийн алба

9.4.1. Салбарын хүний нөөцийн хөгжлийн бодлого, стратегитай уялдуулан эмнэлгийн хүний нөөцийн хэрэгцээ, нийгмийн баталгаа, хөгжүүлэх төлөвлөгөөг боловсруулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

9.4.2. Амаржих газрын үйл ажиллагаатай холбоотой тушаал, шийдвэрийн төслийг холбогдох албатай хамтран боловсруулах, албан хаагчтай холбоотой шийдвэр гаргахад удирдлагад дэмжлэг үзүүлэх;

9.4.3. Ажилтны албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулж батлуулах, ажил үүргийн хуваарилалтад үнэлгээ хийх;

9.5. Эм зүйн алба

9.5.1. Эм зүйн тусламж үйлчилгээтэй холбоотой тушаал, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах;

9.5.2. Эм зүйн тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг хангаж, эмчилгээний өндөр идэвхитэй, чанарын баталгаатай, аюулгүй, эдийн засгийн үр ашигтай эм, эмнэлгийн хэрэгслээр хангах;

9.5.3. Эмийн гаж нөлөөг бүртгэн мэдээлэх, эмэнд тэсвэртэй нянгийн шалтгаант өвчин үүсэхээс сэргийлэх, эмийн зохистой хэрэглээг төлөвшүүлэх, хяналт үнэлгээ хийх;

9.5.4. Шинэ, эм, эмнэлгийн хэрэгслийг эмийн эмчилгээнд нэвтрүүлэх, эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийг мэдээллээр хангах, үйл ажиллагааг зохион байгуулах;

9.6. Халдварын сэргийлэлт, хяналтын алба

9.6.1. Халдварын сэргийлэлт, хяналтын чиглэлээр мөрдөгдөж буй хууль, тогтоомж, тушаал шийдвэрийн биелэлтийг хангуулж хяналт тавьж ажиллах;

9.6.2. Эрүүл мэндийн байгууллагын ажилтан, үйлчлүүлэгч, тэдний гэр бүл болон бусад иргэд эмнэлгийн тусламж үйлчилгээтэй холбоотой халдварт өртөхөөс урьдчилан сэргийлэх, тохиолдлыг эрт илрүүлж, тандалт судалгаа хийх, мэдээлэх, хариу арга хэмжээ авч, эрсдэлт хүчин зүйлийг тогтоох;

9.7. Сургалт, эрдэм шинжилгээ, хамтын ажиллагааны алба

9.7.1. Сургалт, эрдэм шинжилгээ, хамтын ажиллагаатай холбоотой хууль, тогтоомж, тушаал шийдвэрийн биелэлтийг хангуулж хяналт тавьж ажиллах;

9.7.2. Тусламж үйлчилгээнд нэвтрүүлэхүйц оношилгоо, эмчилгээний дэвшилтэт арга технологийн чиглэлээр сургалт, судалгаа, эрдэм шинжилгээ, хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх төсөл хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулан олон улсын байгууллага, төрийн болон төрийн бус байгууллага, нийгэмлэг, холбоодтой хамтран ажиллах, харилцан туршлага солилцох үйл ажиллагааг зохион байгуулах;

9.7.3. Эмнэлгийн мэргэжилтний төгсөлтийн дараах сургалтын хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлох, сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөг боловсруулах, хэрэгжүүлэх, үр дүнг хянаж ажиллах;

9.7.4. Эмнэлгийн мэдээллийн ил тод байдлыг хангах, сошиал медиа, чатбот хэрэгслийг хослуулан үйлчилүүлэгчийг татах, эмнэлгийн онцлогийг олон нийтэд таниулах, идэвхижүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

9.8. Эрүүл мэндийн даатгал, статистик, мэдээлэл технологийн алба

9.8.1. Амаржих газрын статистик мэдээ, мэдээллийг цуглуулах, бүртгэх, нэгтгэх, мэдээлэх, дамжуулах, тайлагнах, мэдээний сан үүсгэж эргэн мэдээллээр хангах;

9.8.2. Гүйцэтгэлийн санхүүжилтийг холбоотой үйл ажиллагааг хариуцан зохион байгуулах, нэхэмжлэх, тайлагнах, танилцуулах, хянах;

9.8.3. Гүйцэтгэлийн санхүүжилтээр санхүүжиж буй оношийн хамааралтай бүлэг тус бүрээр судалгаа гаргаж, дүн шинжилгээ хийн, оношийн хамааралтай бүлгээр тусламж үйлчилгээг нэмэгдүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулна.

9.8.4. Мэдээллийн технологийн үйл ажиллагаатай холбоотой хууль, тогтоомж, тушаал журам, төслийн хүрээнд төлөвлөгөө боловсруулах, судалгаа шинжилгээ хийх, хэрэгжилтийг хангах, үйл ажиллагааг зохион байгуулж ажиллах;

9.8.5. Эмнэлгийн кабелийн сүлжээ, мэдээллийн технологийн үйл ажиллагааг нэгдсэн зохион байгуулалтаар хангах, хяналт тавьж хөгжүүлэх;

9.8.6. Цахим мэдээллийн аюулгүй байдлын тухайн хуулийн хүрээнд эмнэлгийн мэдээлэл аюулгүй байдлыг хангах, хэрэгжүүлэх;

9.8.7. Байгууллагын цахим хуудасны шинэчлэл, мэдээллийн технологийн дэвшлийг үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлэх;

9.8.8. Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээнд хэрэглэгдэж буй цахим программын ашиглалт, хамгаалалт, хөгжүүлэлтийг хийн, хяналт тавих;

9.9. Эмнэлгийн тоног төхөөрөмж, инженер техникийн алба

9.9.1. Амаржих газрын хэмжээнд ашиглагдаж байгаа тоног төхөөрөмжийг хүлээн авах суурилуулах, үйл ажиллагаанд оруулах, аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа өгөх, үзлэг, үйлчилгээ хийх, холбогдох маягт, баримт бичгүүдийг стандартын дагуу хөтөлж, тоног төхөөрөмжийн хангамж, цаашдын шаардлагыг тодорхойлж мэдээллээр удирдлагыг ханган ажиллах;

9.9.2. Ашиглагдаж буй тоног төхөөрөмжийн байнгын, хэвийн, найдвартай ажиллагааг хангах, нэгдсэн мэдээллийн цахим санд эмнэлгийн мэдээллийг оруулах, тогтмол баяжуулах;

9.9.3. Шаардлагатай сэлбэг, эмнэлгийн хэрэгсэл, багаж, тоног төхөөрөмжийн захиалга хийх, үзлэг, засвар, үйлчилгээ хийх, холбогдох техникийн бичиг баримт, мөрдөгдөж буй стандарт, удирдамжуудыг мөрдөж ажиллах, тоног төхөөрөмжгэй харьцан ажилладаг эмч, мэргэжилтэн, ажилтанд мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх, хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагааны талаар сургалт явуулах, үр дүнг хянах;

9.10. Хангамж үйлчилгээ, аж ахуйн алба

9.10.1. Эмнэлгийн барилга, ус, дулаан хангамж, эд хогшил, эмнэлгийн тоног төхөөрөмж, автомашин, мэдээлэл, холбооны хэрэгслийн хэвийн үйл ажиллагааг хангах, засвар үйлчилгээтэй холбогдолтой мэдээллийн сан үүсгэх, удирдлагыг шаардлагатай мэдээллээр хангах;

9.10.2. Байгууллагын гадна болон дотоод орчны тохижилт, цэвэрлэгээ,

Handwritten text in red ink at the bottom right corner of the page.

үйлчилгээ, харуул хамгаалалт, аюулгүй байдлыг хангаж ажиллах;

9.10.3. Эмнэлэгт эмчлүүлэгчдийн хоол үйлдвэрлэлийг холбогдох стандарт, удирдамж, зааврын дагуу бэлтгэх, боловсруулах, түгээхэд ажлын байрны болон үйлчлүүлэгчийн аюулгүй байдлыг хангаж ажиллах;

9.11. Нийгмийн эрүүл мэндийг дэмжих төв

9.11.1. Хүн амыг нас, хүйс, эрүүл мэндийн эрсдэлд суурилсан зонхилон тохиолдох халдварт болон халдварт бус өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх, эрт илрүүлэх үзлэг, шинжилгээ, оношилгоонд хамруулах;

9.11.2. Холбогдох хууль, журам, тушаал шийдвэрийн дагуу урьдчилан сэргийлэх, эрт илрүүлэх үзлэг, шинжилгээ, оношилгоог зохион байгуулах;

9.11.3. Өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх, эрт илрүүлэх үзлэг, шинжилгээ, оношилгооны судалгаа хийж, тайланг мэдээг гаргаж танилцуулах;

9.11.4. Иргэд рүү чиглэсэн эрүүл мэндийн боловсрол олгох, сургалт зохион байгуулах, мэдээ, мэдээллээр хангах, эрт илрүүлэг оношилгоо, шинжилгээний ач холбогдлыг сурталчлан таниулах үйл ажиллагааг зохион байгуулах;

Арав. Дүрэмд нэмэлт өөрчлөлт оруулах

10.1. Амаржих газрын даргын саналыг үндэслэн Нийслэлийн Эрүүл мэндийн газрын тушаалаар дүрэмд нэмэлт өөрчлөлт оруулна.

Нийслэлийн Эрүүл мэндийн газрын даргын
2024 оны дугаар сарын өдрийн
... дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралт



АМАРЖИХ ГАЗРЫН ОРОН ТООНЫ
ДЭЭД ХЯЗГААР

№	Эрүүл мэндийн байгууллагын нэр	Орон тооны дээд хязгаар
1	Өргөө амаржих газар	340
2	Хүрээ амаржих газар	300
3	Амгалан амаржих газар	300

Жич: Орон тооны хязгаарт үндсэн болон гэрээт ажилтан хамаарах ба эмнэлгийн мэргэжилтний төгсөлтийн дараах сургалтад хамрагдаж байгаа эмнэлгийн мэргэжилтний тоо хамаарахгүй.



НИЙСЛЭЛИЙН АМАРЖИХ ГАЗРЫН БҮТЭЦ

