

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 үзүүлж, эрүүл мэндийн байгууллагуудыг мэргэжил арга зүйгээр хангадаг лавлагаа шатлалын төв бөгөөд эрдэм шинжилгээ судалгааны ажил эрхэлдэг, төгсөлтийн өмнөх болон дараах сургалт явуулдаг клиникийн түшиц эмнэлэг юм.

1.2. Төв нь Эрүүл мэндийн яамны бодлого хэрэгжүүлэх, стандарт эмнэлзүйн удирдамж, заавар, аргачлал боловсруулах, 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, Эрүүл мэндийн даатгалын хууль, Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний тухай хууль, болон бусад холбогдох 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 Dermatology Center 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. Зөв хандлага, хүндлэлд суурилсан соёлтой
- 2.1.2. Үйл явц нь хэрэгцээнд суурилсан, оновчтой
- 2.1.3. Гүйцэтгэл нь үр дүнтэй, үр ашигтай
- 2.1.4. Тусламж үйлчилгээ нь аюулгүй, чанартай
- 2.1.5. Хүний нөөц чадварлаг, мэдрэмжтэй
- 2.1.6. Хагас бие даасан тогтолцоотой

2.2 Төвийн эрхэм зорилго

***Олон улсын түвшинд хүрсэн Арьс, Харшил, Эмчилгээний гоо засал, арьсны
мэс заслын тусламж үйлчилгээг үзүүлэх***

2.3 Эрхэмлэх үнэт зүйлс:

Үйлчлүүлэгчийн сэтгэл ханамж-Бидний итгэл

Үйлчлүүлэгчийн эрүүл арьс - Бидний чанарын баталгаа

Үйлчлүүлэгчийн инээмсэглэл- Бидний ёс зүй, хариуцлага

ГУРАВ. ТӨВ НЬ УЛСЫН ХЭМЖЭЭНД ДАРААХ ЧИГЛЭЛЭЭР ЛАВЛАГАА ТӨВИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА ЯВУУЛНА.

3.1 Үйлчлүүлэгчдэд арьс, харшлын өвчин, эмчилгээний гоо засал, арьсны мэс заслын чиглэлээр нотолгоонд суурилсан төрөлжсөн мэргэшлийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх;

3.2 Бусад эрүүл мэндийн байгууллагад арьс судлалын чиглэлээр мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх;

3.3 Арьс, харшлын өвчин, эмчилгээний гоо засал, арьсны мэс заслын чиглэлээр төгсөлтийн өмнөх болон дараах сургалт явуулах,

3.4 Арьс, харшлын өвчин, эмчилгээний гоо засал, арьсны мэс заслын чиглэлээр төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, улсын хэмжээнд хэрэгжиж буй хийгдэж буй эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажилд санал өгөх, 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. Арьс, харшлын өвчин, эмчилгээний гоо засал, арьсны мэс заслын чиглэлээр улсын хэмжээнд мөрдөгдөх хууль, дүрэм стандарт, эмнэл зүйн удирдамжтай холбоотой санал өгөх, нотолгоонд суурилсан мэргэжлийн дүгнэлт гаргах, мэргэжлийн чиглэлээр бодлого боловсруулан 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, гэрээ байгуулан хамтран ажиллах, 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 батлагдсан тарифын дагуу төлбөртэй үзүүлэх;

4.1.8. Хууль тогтоомжоор олгогдсон бусад эрх.

4.2 Төв нь дараах үүрэгтэй.

4.2.1. Арьс, харшлын өвчин, эмчилгээний гоо засал, арьсны мэс заслын чиглэлээр нарийн мэргэжлийн тусламж үйлчилгээг улсын хэмжээнд чанартай, хүртээмжтэй, хүлээгдэлгүй үзүүлэх

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

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

4.2.4 . Арьс, харшлын өвчин, эмчилгээний гоо засал, арьсны мэс заслын чиглэлээр тусламж үйлчилгээг сайжруулах, тулгамдаж буй асуудлыг шийдвэрлэх арга хэмжээний саналыг боловсруулан төрийн захиргааны төв байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх;

4.2.5 . Арьсны өвчний оношилгоо, эмчилгээний стандарт, эмнэлзүйн удирдамж, аргачлалыг шинэчлэн боловсруулах, өндөр хөгжилтэй орнуудын эмчилгээ, оношилгооны стандартыг нутагшуулах;

4.2.6 . Арьс, харшлын өвчин, эмчилгээний гоо засал, арьсны мэс заслын 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;

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

4.2.8 . 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;

4.2.9 . 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;

4.2.10 Үйл ажиллагаандаа мэдээллийн технологийн дэвшлийг нэвтрүүлэн цахим эмнэлэг, цахим бүртгэл, цахим өвчний түүхийг ашиглах нөхцлийг бүрдүүлэх, алсын зайн оношилгоо, эмчилгээг хөгжүүлэх;

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

4.2.12 Төв нь төрөөс баримтлах бодлогын хүрээнд эрүүл мэндийн талаар явуулах 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;

4.2.13 Төв нь өөрийн үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээлэл болон үйлчлүүлэгчдэд эрүүл мэндийн боловсрол олгох, үйлчлүүлэгчдийн эрүүл мэндийн талаарх мэдээллээр хангах;

4.2.14 Төв нь тусламж, үйлчилгээтэй холбоотой үйлчлүүлэгчдийн санал, хүсэлт, гомдлыг шуурхай хүлээн авч шийдвэрлэх тогтолцоог бүрдүүлэх, ирсэн санал гомдолд дүн шинжилгээ хийж залруулах, хариу арга хэмжээг үйл ажиллагаандаа тусган ажиллах;

4.2.15 Төв нь арьс харшлын өвчин, эмчилгээний гоо заслын чиглэлээр болон байгууллагын үйл ажиллагаанд олон улсын түвшний итгэмжлэл авсан байх;

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

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

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

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

4.2.20 Хууль тогтоомжид заасан бусад үүрэг.

ТАВ. ТӨВИЙН УДИРДЛАГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

5.1 Төвийн удирдлагын тогтолцоо нь Төлөөлөн удирдах зөвлөл /Цаашид ТУЗ гэх/, Гүйцэтгэх захирал, дэд захирал, Удирдлагын зөвлөл, Эрдмийн зөвлөлөөс бүрдэнэ.

5.2 Төвийн Төлөөлөн Удирдах Зөвлөл тогтоол, Гүйцэтгэх захирал тушаал гаргана. Удирдлагын зөвлөл болон Эрдмийн зөвлөл нь хурлын тэмдэглэл хөтөлнө.

5.3 Төвийн гүйцэтгэх 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.

5.4 Удирдлагын зөвлөл нь байгууллагын хөгжил зохион байгуулалт, өдөр тутмын удирдлагын үйл ажиллагааны асуудлаар гүйцэтгэх захиралд зөвлөх чиг үүргийг гүйцэтгэж, төлөвлөгөөт болон шуурхай хэлбэрээр хуралдаж, олонхийн саналаар шийдвэр гаргана.

5.5 Төв нь байгууллагын алсын харааг илтгэсэн төлөвлөлт, судалгаа, шинжилгээний ажлын ойрын болон дунд хугацааны зорилт, тэргүүлэх чиглэлийг тодорхойлох, эрүүл мэндийн чиглэлээр хийх судалгаа, төсөл хөтөлбөр, стандарт удирдамж заавар, технологийн үнэлгээний сэдэв, арга зүй, явц, үр дүнг хэлэлцэн, тэдгээрт үнэлэлт, дүгнэлт өгөх үүрэг бүхий Эрдмийн зөвлөл байгуулан ажиллуулна. Эрдмийн зөвлөлийн дүрэм, бүрэлдэхүүнийг гүйцэтгэх захирал батална.

5.6 Төв нь дэргэдээ Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн салбар хороо, Эмийн эмчилгээг зохицуулах хороо, Цус сэлбэлтийг зохицуулах хороо, Сургалтын хяналтын зөвлөл болон бусад шаардлагатай хороог байгуулан ажиллуулна.

ЗУРГАА. ТӨЛӨӨЛӨН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ЭРХ ҮҮРЭГ

6.1 Төлөөлөн удирдах зөвлөл дараахь эрхтэй

6.1.1 Эрүүл мэндийн талаар төрөөс баримтлах бодлого, төлөвлөгөөтэй нийцүүлж эмнэлгийн хөгжлийн бодлого, төлөвлөгөөг батлах;

6.1.2 Эрүүл мэндийн салбарын бодлого, төлөвлөгөөтэй нийцүүлж эмнэлгийн хүний нөөцийн хөгжлийн төлөвлөгөөг батлах

6.1.3 Эмнэлгийн тухайн жилийн төсвийн төслийг хэлэлцэх, төсвийн хуваарилалтыг батлах;

6.1.4 Төсвийн хязгаарт нийцүүлэн эмнэлгийн зохион байгуулалтын бүтэц, орон тооны дээд хязгаар, цалингийн санг тогтоох;

6.1.5 Эмнэлгийн захирлыг холбогдох журмын дагуу сонгон шалгаруулж томилох, чөлөөлөх;

6.1.6 Эмнэлгийн дэд захирал болон зохион байгуулалтын нэгжийн удирдлагыг сонгон шалгаруулах журмыг батлах;

6.1.7 Эмнэлгийн тухайн жилийн болон дунд хугацааны хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөг батлах;

6.1.8 Эмнэлэгт хэрэгжүүлэх концессын болон бусад төр, хувийн хэвшлийн түншлэлийн төслийг хэлэлцэж санал, дүгнэлт гаргах;

6.1.9 Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний чанар, хүртээмжийн байдалд үнэлэлт, дүгнэлт гаргах;

6.1.10 Эмнэлгийн үйл ажиллагааны тайланг хэлэлцэж, дүгнэлт гаргах;

6.1.11 Эмнэлгийн захиралтай байгуулсан гэрээг дүгнэх;

6.1.12 Эмнэлгийн санхүүгийн, төсвийн гүйцэтгэлийн болон аудитын тайланг хэлэлцэх;

6.1.13 Аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэнээс өгсөн хандив, тусламжийн зарцуулалтыг хэлэлцэж, хэрэгжилтэд хяналт тавих;

6.1.14 Шаардлагатай гэж үзвэл эмнэлгийн үйл ажиллагаа, гүйцэтгэлд мэргэжлийн байгууллага, шинжээчээр хөндлөнгийн үнэлгээ хийлгэх;

6.1.15 Хуульд заасан бусад бүрэн эрх.

6.2 Төлөөлөн удирдах зөвлөл дараахь үүрэгтэй

6.2.1.Байгууллагын хөгжлийн болон хүний нөөцийн хөгжлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх;

6.2.2.Эмнэлгийн тухайн жилийн болон дунд хугацааны хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлж, хяналт тавих;

6.2.3.Эмнэлгийн тухайн жилийн төсвийн зарцуулалтад хяналт тавих;

6.2.4.Эмнэлгийн захирлыг холбогдох журмын дагуу сонгон шалгаруулж томилох, чөлөөлөх, чөлөөлж чадаагүй тохиолдолд татан буугдах;

6.2.5.Эмнэлэгт хэрэгжүүлэх концессын болон төр, хувийн хэвшлийн түншлэлийн төслийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;

6.2.6.Эмнэлгийн захирлын гэрээний хэрэгжилттэй холбоотой асуудлаар хууль, журмын дагуу хариуцлага хүлээлгэх;

6.2.7.Эмнэлгийн захирлын хууль бус үйлдэл, эс үйлдэхүйн улмаас эмнэлэгт учруулсан хохирлыг нөхөн төлүүлэх асуудлыг холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу шийдвэрлүүлэх;

6.2.8.Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааг олон нийтэд ил тод тайлагнах;

6.2.9.Хуульд заасан бусад үүрэг.

ДОЛОО. ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН ЭРХ, ҮҮРЭГ

7.1 Эмнэлгийн захирал дараахь нийтлэг эрхтэй

7.1.1.Эмнэлгийн дэд захирал болон зохион байгуулалтын нэгжийн удирдлагыг сонгон шалгаруулж, томилох;

7.1.2.Удирдлагын багийн гишүүн, 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.Энэ хууль болон бусад хууль тогтоомжид заасан эрх.

7.2 Эмнэлгийн захирал дараахь нийтлэг үүрэгтэй

7.2.1.Төлөөлөн удирдах зөвлөлтэй гэрээ байгуулан ажиллах;

7.2.2.Эмнэлгийн гүйцэтгэх удирдлагыг багаар хэрэгжүүлэх;

7.2.3.Хууль тогтоомжийн дагуу нягтлан бодох бүртгэл хөтлөх, тайлан тэнцэл, статистикийн мэдээ гаргах ажлыг зохион байгуулах;

7.2.4.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;

7.2.5.Энэ хууль болон бусад хууль тогтоомжид заасан үүрэг.

НАЙМ. ЭМНЭЛ ЗҮЙ ЭРХЭЛСЭН ДЭД ЗАХИРАЛ

8.1 Төвийн захирлын тушаалаар батлагдсан өөрийн ажлын байрны чиг үүргийг гүйцэтгэх ба гүйцэтгэх захирлын эзгүйд орлон ажиллах;

8.2 Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас болон удирдлагын багаар хэлэлцэн баталсан оношилгоо, эмчилгээ, тусламж, үйлчилгээний журам заавар, стандартыг төвийн хэмжээнд мөрдүүлэх, шинэчлэн боловсруулах ажлыг зохион байгуулах;

8.3 Эмч нарын зөвлөгөөн, эмнэл зүй, эмгэг анатомийн хурлыг удирдан явуулах, арьсны архаг хүнд өвчтэй өвчтөнүүдэд хөдөлмөр зохицуулалт хийх шийдвэрийг гаргаж, бусад эрүүл мэндийн байгууллагад явуулах;

8.4 Төвийн яаралтай тусламжийн үйл ажиллагааг оновчтой зохион байгуулж, орон нутаг болон бусад эрүүл мэндийн байгууллагаас ирүүлсэн алсын дуудлага, зөвлөх баг ажиллуулах, эмнэлэг хоорондын өвчтөн шилжүүлэх болон эмчийн дуудлагад эмч томилох асуудлыг зохицуулах;

8.5 Зөвлөх эмч, тасгийн эрхлэгч, эмч, сувилагч нарын ажил үүргийн хуваарийг батлан ажиллуулах;

8.6 Шаардлагатай мэдээ тайланг холбогдох дээд байгууллагуудад явуулах;

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

8.8 Арьсны өвчний чиглэлээр алсын зайн оношилгоог нэвтрүүлэх;

ЕС. ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА ЭРХЭЛСЭН ДЭД ЗАХИРАЛ

9.1 Байгууллагын алсын хараа, хэтийн зорилгыг үйл ажиллагааны үндсэн чиглэлтэй уялдуулан тодорхойлж, түүнийг хэрэгжүүлэх ойрын хугацааны болон дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөөг төрөөс баримтлах эрүүл мэндийн бодлого, салбарын хэмжээнд дэвшүүлсэн бодлого шийдвэртэй нийцүүлэн боловсруулах;

9.2 Стратеги төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай санхүүжилт, үр ашгийг бодитой тодорхойлох; жилийн төсвийг нотолгоонд суурилан төлөвлөж батлуулах;

9.3 Байгууллагын хэмжээнд хэрэгжүүлэх хөрөнгө оруулалтын арга хэмжээ, төсвийн төслийг боловсруулах, тус төвийн ТУЗ-д танилцуулах;

9.4 Байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүн болон үйл ажиллагааны нэгжийн өртөг зардлыг тооцох, төсвийн үр ашгийг сайжруулах арга хэмжээг авах;

9.5 Байгууллагын дотоод журам, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулах, тайлагнах, дээрх асуудлуудаар байгууллагын удирдлага, ТУЗ-ыг мэдээллээр хангах;

9.6 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;

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

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

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

9.10 Мэдээллийн технологийг хөгжүүлэн байгууллагын үйл ажиллагааг сурталчлах, санхүүгийн үр ашгийг дээшлүүлэх;

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

АРАВ. ГАДААД ХАРИЛЦАА, ЭРДЭМ ШИНЖИЛГЭЭ, СУРГАЛТ ЭРХЭЛСЭН ДЭД ЗАХИРАЛ

10.1 Төвийн чиг үүргийн хүрээнд хөгжингүй орны байгууллагуудтай гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааны арга хэмжээг зохион байгуулж, эмч мэргэжилтнүүдийг гадны өндөр хөгжилтэй орнуудад мэргэжил дээшлүүлэх боломжийг бүрдүүлэх;

10.2 Гадаад хамтын ажиллагааг хөгжүүлэхдээ салбарын хэмжээн дэх үндэсний хөтөлбөр, стратегийн хэрэгжилттэй уялдуулан хамтын ажиллагааны төсөл хөтөлбөр боловсруулан хэрэгжүүлэх

10.3 Олон улсын болон үндэсний хэмжээнд эрдэм шинжилгээний хурал, сургалт, семинар зохион байгуулах;

10.4 Арьс судлалын чиглэлээр хөгжингүй оронд зохион байгуулж буй хурал, зөвлөгөөн, семинарт өөрийн орны мэргэжилтнүүдийн төлөөллийг оролцуулах;

10.5 Төгсөлтийн өмнөх болон дараах мэргэшил олгох, дээшлүүлэх сургалтыг холбогдох тогтоол шийдвэрийн дагуу зохион байгуулах;

10.6 Эрүүл мэндийн болон нийгмийн эрүүл мэндийн сургалт, сурталчилгаа зохион байгуулах, эрүүл мэндийн боловсрол олгох;

10.7 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;

10.8 Арьс, харшлын өвчин, эмчилгээний гоо засал, арьсны мэс заслын чиглэлээр судалгаа шинжилгээний ажил эрхлэх, зөвлөмж боловсруулах, судалгааны чиглэлээр мэдээний сан үүсгэх, олон улсад нэвтэрч буй анагаах ухааны шинэ технологи, инновацийг нэвтрүүлэх санал, зөвлөмж боловсруулах;

АРВАН НЭГ. ТӨВИЙН САНХҮҮЖИЛТ

Төвийн санхүүжилт нь дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ. Үүнд:

- 11.1 Улсын төсөв;
- 11.2 Эрүүл мэндийн даатгал;
- 11.3 Үндсэн үйл ажиллагааны орлого; (төлбөртэй тусламж, үйлчилгээний орлого)
- 11.4 Туслах үйл ажиллагааны орлого;
- 11.5 Гадаад дотоодын зээл тусламж, төсөл, хөтөлбөрийн санхүүжилт;
- 11.6 Хууль тогтоомжид заасан бусад эх үүсвэр;

АРВАН ХОЁР. ГАДААД, ДОТООД ХАМТЫН АЖИЛЛАГАА

12.1 Төвийг гадаад, дотоодын хамтын ажиллагаанд гүйцэтгэх захирал төлөөлнө.

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

12.3 Төвийн ажилтны гадаад, дотоодод албан томилолтоор ажиллах, суралцах асуудлыг гүйцэтгэх захирал шийдвэрлэнэ.

12.4 Төвийн гүйцэтгэх захирал нь Төрийн захиргааны төв байгууллагын удирдлагууд, газрын дарга нартай болон ТУЗ-ын дарга, гишүүдтэй шууд харилцаж, төрөөс баримтлах эрүүл мэндийн бодлого, хууль тогтоомжийг биелүүлэх ажлыг зохион байгуулахдаа чиглэл, үүрэг зөвлөмж авч үйл ажиллагаагаа уялдуулан ажиллана.

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

АРВАН ГУРАВ. ТӨВИЙН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН БҮТЦИЙН НЭГЖ, ТҮҮНИЙ ЕРӨНХИЙ ЧИГ ҮҮРЭГ

13.1. Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлын алба

13.1.1 Эрүүл мэндийн сайдын холбогдох тушаалын дагуу зохион байгуулагдан ажиллана.

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

13.1.2 Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний чанарыг сайжруулах чиглэлээр байгууллагад мөрдөх дүрэм, журам, заавар, хяналтын хуудсыг хуульд нийцүүлэн боловсруулан, мөрдүүлж, хэрэгжилтэнд хяналт тавих.

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

13.1.4 Эмчлүүлэгч, үйлчлүүлэгчдийн эрэлт хэрэгцээнд тулгуурласан тусламж үйлчилгээг үзүүлэхэд чиглэгдэн, тусламж үйлчилгээтэй холбоотой санал гомдлыг хүлээн авч түүнийг түүнийг засаж залруулан, эргэн мэдээлэх, эрсдлийн төлөвлөгөө гарган үйлчлүүлэгчийн аюулгүй байдал, тусламж үйлчилгээний чанарын баталгааг хангаж ажиллах.

13.1.5 Эмийн эмчилгээний чанар, зайлшгүй шаардлагатай эмийн хангамж, эмийн жор бичилт, гаж нөлөө, зохистой хэрэглээнд хяналт тавьж ажиллана.

13.1.6 Хөндлөнгийн хяналт, шинжилгээ, үнэлгээ, магадлан итгэмжлэл, мэргэжлийн хяналтын шалгалтын дүн, зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангуулах ба ирсэн зөвлөмжийн дагуу хяналт тавина.

13.1.7 Байгууллага дээр ажиллаж байгаа халдварын сэргийлэлт, ёсзүйн, эмийн эмчилгээний зохицуулах хороо болон бусад хороо, зөвлөл, албатай хамтран ажиллан, үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, чанар сайжруулах үйл ажиллагаанд татан оролцуулна.

13.2 Эм зүйн албаны үйл ажиллагаа

13.2.1 Эм зүйн алба нь эмчилгээний өндөр идэвхитэй, чанарын баталгаатай, аюулгүй, эдийн засгийн үр ашигтай эм, эмнэлгийн хэрэгслээр тасралтгүй, жигд, хүртээмжтэй хангах, эмийн чанар, аюулгүй байдлыг хангах;

13.2.2 Клиник эм зүйн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх, эмийн жор бичилт, зохистой хэрэглээг төлөвшүүлэх, эмийн гаж нөлөөг бүртгэн мэдээлэх, нян эмэнд тэсвэржихээс урьдчилан сэргийлэх;

13.2.3 Эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийг Олон улсын ба Монгол улсад оношилгоо, эмчилгээний удирдамжинд шинээр нэвтэрсэн эмийн мэдээллээр хангах, шинэ эмийг эмчилгээнд нэвтрүүлэх, үйлчлүүлэгчдэд эмийн зохистой, аюулгүй хэрэглээний талаар сургалт мэдээлэл хийх;

13.2.4 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;

13.3 Сувилахуйн албаны үйл ажиллагаа

13.3.1 Сувилахуйн тусламж үйлчилгээг үйлчлүүлэгчдэд хөнгөн шуурхай, батлагдсан стандарт, зааврын дагуу үзүүлэх;

13.3.2 Арьсны сувилагч, тусгай мэргэжилтний үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдал, тусламж үйлчилгээний стандартын хэрэгжилт, халдвар хамгааллын дэглэм, хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны горимын мөрдөлтөнд хяналт тавих;

13.3.3 Арьсны сувилагчийн сувилахуйн тусламж үйлчилгээний чанарыг тасралтгүй дээшлүүлэх талаар стандарт удирдамж, заавар, зөвлөмж боловсруулан батлуулах арга хэмжээ авч ажиллах;

13.3.4 Шинэ сувилагч, тусгай мэргэжилтэнг ажлын байранд чиглүүлэн сургах;

13.3.5 Арьсны сувилахуйн чиглэлээр сургалт явуулах, бусад эрүүл мэндийн байгууллагуудад мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх;

13.4 Халдварын сэргийлэлт, хяналтын алба

13.4.1 Халдвараас сэргийлэх хяналтын чиглэлээр мөрдөгдөж буй хууль тогтоомжийн биелэлтийг хангуулж, хяналт тавьж ажиллана;

13.4.2 Төвийн хэмжээнд эмнэлгийн тусламж үйлчилгээтэй холбоотой халдварын эрсдэлийг бууруулах сэргийлэх, хянахад нэгдмэл байдлаар буюу бүх хүний оролцоог ханган ажиллана;

13.4.3 Эмнэлгийн багаж хэрэгсэл, зөөлөн эдлэлийн, ариутгал, халдваргүйтгэлийн үйл ажиллагааг гүйцэтгэх,

13.5 Сургалт, судалгаа шинжилгээний албаны үйл ажиллагаа

13.5.1 Төвийн эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийг тасралтгүй сургах, чадавхижуулах төлөвлөгөө гарган хэрэгжүүлэх, багц цагийн баталгаажуулалт хийх;

13.5.2 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;

13.6 Статистик, бүртгэл, тандалт судалгааны алба

13.7.1 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;

13.7 Мэдээллийн технологийн албаны үйл ажиллагаа

13.7.1 Төвийн үйл ажиллагаанд мэдээллийн технологийн дэвшлийг нэвтрүүлэн цахим эмнэлэг, цахим бүртгэл, цахим өвчний түүхийг ашиглах, хот болон орон нутгийн эрүүл мэндийн байгууллагуудад алсын зайн мэргэжлийн зөвлөгөө, сургалт явуулахад шаардлагатай техникийн нөхцөлөөр хангах, мэдээллийн технологийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах;

13.8 Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааны алба

13.8.1 Төвийн 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;

13.9 Нийгмийн эрүүл мэндийн алба

13.9.1 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;

13.9.2 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;

13.10 Стратеги төлөвлөлтийн алба

13.10.1 Байгууллагын алсын хараа, хэтийн зорилгыг үйл ажиллагааны үндсэн чиглэлтэй уялдуулан тодорхойлж, түүнийг хэрэгжүүлэх ойрын болон дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөөг салбарын хэмжээнд дэвшүүлсэн бодлого шийдвэртэй нийцүүлэн боловсруулах, уг стратеги төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай санхүүжилтийг бодитой тодорхойлох;

13.10.2 Төвийн хэмжээнд ойрын 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;

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

13.11 Хүний нөөцийн алба

13.11.1 Хүний нөөцийн хөгжлийн бодлого, стратеги, хөтөлбөр, хууль, журам, тушаал, бусад шийдвэрийн хэрэгжилтийг байгууллагын түвшинд удирдан зохион байгуулах, байгууллагын хүний нөөцийн хэрэгцээг оновчтой тооцож, төлөвлөх, төлөвлөгөө гарган хангалт, хуваарилалт, байршуулалт хийх;

13.11.2 Ажилтнуудын ажлын байрны /албан тушаалын/ тодорхойлолтыг боловсруулах, ажил үүргийн хуваарилалтад үнэлгээ хийх, хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны стандартын хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах;

13.11.3 Ажилтнуудын хувийн хэрэг иж бүрдлийг хангах, баяжилт хийх, мэдээний санг бүрдүүлж түүнийг 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 хаагчдын нийгмийн баталгааг ханган ажиллах;

13.12 Санхүү бүртгэлийн алба

13.12.1 Байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийг Санхүүгийн тайлангийн олон улсын стандарт, Монгол улсад мөрдөгдөж байгаа “Төсвийн тухай хууль, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай” хууль, Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний тухай хууль болон бусад холбогдох эрх зүйн актуудын заалтад нийцсэн шийдвэр гаргахад ач холбогдолтой үнэн зөв мэдээллээр удирдлага болон ТУЗ-ыг хангах;

13.12.2 Санхүүгийн мэдээллийг цуглуулах, бүртгэх, тайлагнах, тодруулга бэлтгэх ажлыг зохион байгуулах, эд хөрөнгийн бүртгэл, хяналтын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх;

13.13 Хангамж, үйлчилгээ, аж ахуйн алба

13.13.1 Төвийн 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;

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

13.13.3 Гадаад, дотоод орчны тохижилт, цэвэрлэгээ үйлчилгээг хийх;

13.13.4 Төвийн харуул хамгаалалт аюулгүй байдлыг хангах;

13.13.5 Үйлчлүүлэгчдийн болон ажилчдын хоол хүнсний хангамжийг бэлтгэх;

13.14 Хяналт-шинжилгээ, дотоод аудитын алба

13.14.1 Байгууллагын стратеги төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хянах, үнэлэх, эмнэлзүйн эрсдэлийн бэлэн байдлыг үнэлэх;

13.14.2 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;

13.15 Поликлиникийн тасаг

13.15.1 Поликлиник нь арьс, харшлын өвчин, эмчилгээний гоо засал, арьсны мэс заслын чиглэлээр амбулаторийн лавлагаа тусламж, үйлчилгээг чанартай, шуурхай, чирэгдэлгүй, тэгш хүртээмжтэй байдлаар үзүүлнэ.

13.15.2 Хүлээн авах яаралтай тусламжийн нэгжтэй байна, поликлиникийн төрөлжсөн үзлэгийн кабинетүүд нь арьсны өвчний онцлог нэршлээрээ ангилагдсан байж болно.

13.16 Хэвтүүлэн эмчлэх тасгийн үйл ажиллагаа

13.16.1 Поликлиникээс илгээсэн арьсны өвчтэй иргэдийг хүлээн авч, эмчилгээ, оношилгооны стандартын дагуу тусламж, үйлчилгээг цаг алдалгүй үзүүлнэ.

13.16.2 Хэвтүүлэн эмчлэх тасаг нь 1,2,3, Хүүхдийн тасаг, эрчимт эмчилгээний нэгжтэй байх бөгөөд энэ нь үйлчлүүлэгчдийн нас, хүйс, өвчний онцлогоор зохион байгуулагдсан байна.

13.17 Эмчилгээний гоо засал, нөхөн сэргээх тасаг

13.17.1 Эмчилгээний гоо засал, нөхөн сэргээх тасаг нь улсын хэмжээнд энэ чиглэлээр стандартын дагуу тусламж үйлчилгээ үзүүлж, мэргэжил арга зүйгээр хангаж ажиллана.

13.17.2 Орчин үеийн шинэ технологийг нэвтрүүлэхэд санаачилгатай ажиллана.

13.18 Лабораторийн тасаг

13.18.1 Лабораторийн тасаг 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.

13.19 Харшил судлалын лаборатори

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

13.19.2 Харшлын өвчнийг улирлын чанартай эмчлэх, нөхөн сэргээх үйлчилгээг батлагдсан стандартын дагуу үзүүлнэ.

13.20 Аварга тосон дахь клиник сувилал

13.20.1 Арьсны архаг өвчний намжмал үеийг уртасгах зорилгоор дулааны улиралд байгалийн эмчилгээг хийнэ.

13.20.2 Клиник сувилалын ажиллах ор, ажиллах хүний нөөц нь тус төвийн батлагдсан ор, орон тоонд багтах бөгөөд зайлшгүй шаардлагатай үед гэрээгээр ажиллуулна.

13.21 Хоол үйлдвэрлэлийн тасаг

13.21.1 Стандартын дагуу эмчилгээний хоолоор үйлчлүүлэгчдийг хангана.

АРВАН ДӨРӨВ. ДҮРЭМД НЭМЭЛТ, ӨӨРЧЛӨЛТ ОРУУЛАХ

Төвийн Гүйцэтгэх захирлын саналыг үндэслэн Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлийн тогтоолоор дүрэмд нэмэлт өөрчлөлт оруулна.

АРВАН ТАВ. УЛСЫН ХЭМЖЭЭНД МЭРГЭЖИЛ АРГА ЗҮЙГЭЭР ХАНГАХ ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ХҮРЭЭ