



МОНГОЛ УЛСЫН  
ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН САЙДЫН ТУШААЛ

2017 оны 05 сарын 29 өдөр

Дугаар 11/216

Улаанбаатар хот

Г Эх баригчийн ажлын байрны  
тодорхойлолтын үлгэрчилсэн загварыг  
шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.2, Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.1.3, 8.1.8, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 48 дугаар зүйлийн 48.3.2 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Эх баригчийн ажлын байрны тодорхойлолтын үлгэрчилсэн загварыг хавсралтаар шинэчлэн баталсугай.
2. Энэхүү загварын дагуу ажлын байрны тодорхойлолтыг шинэчилж, мөрдүүлэхийг эрүүл мэндийн байгууллагын дарга, захирал наарт үүрэг болгосугай.
3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитийн газар /Б.Баярт/-т даалгасугай.
4. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан Эрүүл мэнд, спортын сайдын 2012 оны 05 дугаар сарын 18-ны 183 дугаар тушаалын 19, 20 дугаар хавсралтыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

САЙД



А.ЦОГЦЭЦЭГ

080700

Эрүүл мэндийн сайдын  
2017 оны 01. сарын 20-ны өдрийн  
Н. дугаар тушаалын хавсралт  
2/6

## ЭХ БАРИГЧИЙН АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ (Үлгэрчилсэн загвар)

### A. Нийтлэг үндэслэл

Байгууллагын нэр		Нэгжийн нэр			
Сумын Эрүүл мэндийн төв, сум дундын эмнэлэг, Нэгдсэн эмнэлэг, БОЭТ, амаржих газар, ЭХЭМҮТ, ӨЭМТ		Жирэмсний хяналтын кабинет, төрөх өрөө, тасаг, ГБТ-ийн кабинет, төрөх болон төрсний дараах тасаг, жирэмсний эмгэг судлалын тасаг, эхийн амрах байр, үр хөндөлтийн хэсэг			
Ажлын байрны нэр		Албан тушаалын Ангилал	Албан тушаалын зэрэглэл		
Эх баригч		Төрийн үйлчилгээний албан хаагч			
Шууд харьялагдах ажлын байр		Шууд харьяалах албан тушаал			
Тасгийн эрхлэгч, Эх барих болон сувилахуйн албаны дарга, Тасгийн ахлах эх баригч, Нөхөн үржихүйн эрүүл мэндийн зохицуулагч, Сум, өрхийн ЭМТ-ийн дарга, эмчлэгч эмч		Багийн бага эмч, сувилагч, туслах сувилагч, үйлчлэгч			
Ажлын байрны зорилго	Үйлчлэх хүрээний хүн амд эх, хүүхэд, нөхөн үржихүйн эрүүл мэндийн чиглэлээр нийгмийн эрүүл мэндийн болон эмнэлгийн тусlamж, үйлчилгээг шуурхай, жигд хүртээмжтэй, чанартай үзүүлэх				
Ажлын байрны үндсэн чиг үүрэг	<ol style="list-style-type: none"> <li>Үйлчлэх хүрээний хүн амд гэр бүл төлөвлөлтийн тусlamж, үйлчилгээ үзүүлэх;</li> <li>Үйлчлэх хүрээний жирэмсэн эмэгтэй бүрт нэн шаардлагатай эмнэлгийн анхан шатны тусlamж, үйлчилгээ үзүүлэх;</li> <li>Үйлчлэх хүрээний хүн амд төрөх болон төрсний дараах үеийн тусlamж, үйлчилгээ үзүүлэх;</li> <li>Хүн амд эмнэлгийн анхан шатны тусlamж, үйлчилгээ үзүүлэх;</li> <li>Үйлчлэх хүрээний хүн амд нийгмийн эрүүл мэндийн тусlamж, үйлчилгээ үзүүлэх;</li> <li>Анхан шатны бүртгэл маягтыг хөтлөх;</li> <li>Өөрийн мэдлэг, мэргэжил, ур чадвараа тогтмол дээшлүүлэх, мэргэжлийн чиглэлээр эмнэлгийн мэргэжилтэн, эрүүл мэндийн ажилтнуудыг хөгжүүлэх, мэдлэг олгоход оролцох.</li> </ol>				

### Б. Ажлын байрны гол үйл ажиллагаа

Ажлын байрны I үндсэн чиг үүргийн хүрээнд:	Үйл ажиллагаа	Хугацаа
<ol style="list-style-type: none"> <li>Үйлчлэх хүрээний хүн амд гэр бүл төлөвлөлтийн доорх тусlamж, үйлчилгээг батлагдсан журам, заавар, стандартын дагуу үзүүлнэ;</li> <li>1.1. Үйлчлэх хүрээний хүн амд жирэмслэхээс сэргийлэх эм хэрэгслийн талаар мэдээлэл, зөвлөгөө өгч сонголт хийлгэх, хэрэглүүлэх ажлыг хариуцна;</li> </ol>		Тогтмол

<p>1.2. Жирэмслэхээс сэргийлэх аргад суралцаж, гэрчилгээ авсан эх баригч ерөндөг, суулгац тавих, авах үйлдлийг хийнэ;</p> <p>1.3. Үр хөндөлтийн өмнө үйлчлүүлэгчид зөв шийдвэр гаргахад нь туслах үүднээс хүүхэд төрүүлэхийн сайн талууд, төрөөс үзүүлдэг халамж, тэтгэмжийн талаарх мэдээлэл өгнө;</p> <p>1.4. Үр хөндөх явцад гарч болох эрсдлүүдийн талаар мэдээлэл өгөх; Үр хөндөлтийн дараа биед гарч болох өөрчлөлт, хүндрэлүүд, гэр бүл төлөвлөлтийн аргуудын тухай мэдээлэл өгч, шаардлага гарвал хаана, хэнд хандах талаар зөвлөнө.</p>	
<p><b>Ажлын байрны II үндсэн чиг үүргийн хүрээнд:</b></p> <p>2.1. Үйлчлэх хүрээний хүн амын дунд жирэмсэн эмэгтэйг эрт илрүүлж, хяналтанд оруулна;</p> <p>2.2. Жирэмсэн үеийн эрсдлийг эрт илрүүлж, мэргэжлийн эмчид илгээнэ;</p> <p>2.3. Шаардлагатай шинжилгээг хийлгэж, үнэлгээ өгөх, шинжилгээнд өөрчлөлт гарсан жирэмсэн эмэгтэйг эмчид илгээж, зөвлөгөө авах, эмчийн зөвлөгөөний дагуу эмэгтэйд эрүүл мэндийн тусlamж үзүүлнэ;</p> <p>2.4. Хэвийн явцтай жирэмсний хяналтыг батлагдсан журам, заавар, стандартын дагуу бүрэн хийнэ;</p> <p>2.4.1. Жирэмсэн эмэгтэй, төрсөн эхэд нэн шаардлагатай аминдэм, төмрийн бэлдмэл, фолийн хүчил болон бусад бичил элемент, үтрээний лааны жор бичиж, хэрэглүүлнэ,</p> <p>2.4.2. Жирэмсэн эмэгтэй, түүний гэр бүлийн гишүүнд дараах сэдэв тус бүрээр нотолгоонд суурилсан мэдээлэл, зөвлөгөө өгнө;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Жирэмсний хяналтын ач холбогдол,</li> <li>- Жирэмсний аюултай шинж тэмдгүүдийн талаарх мэдээлэл,</li> <li>- Жирэмсэн үеийн зөв хооллолт, аминдэм, төмрийн бэлдмэл, фолийн хүчил болон бусад бичил элемент хэрэглээ, таргалалт, жирэмсний үеийн чихрийн шижингийн хор уршиг, том ураг,</li> <li>- БЗДХ-аас сэргийлэх, илэрсэн тохиолдолд хамтрагчийн хамт эмчлүүлэхийн ач холбогдол,</li> <li>- Нярайн эрт үеийн нэн шаардлагатай тусlamжийн талаар мэдээлэл,</li> <li>- Хөхөөр хооллолтын ач холбогдол,</li> <li>- Нярайн асаргаа, сувилгаа,</li> <li>- Эмийн аюулгүй хэрэглээ,</li> <li>- Жирэмсний үеийн дасгал хөдөлгөөн, хувцаслалт,</li> <li>- Төрөлтөнд бэлтгэх /бие, сэтгэл зүйн/,</li> <li>- Жирэмсэн эмэгтэй болон түүний ар гэрт архи, тамхины хор уршиг.</li> </ul> <p>2.5. Үйлчлэх хүрээний жирэмсэн эмэгтэйд эрүүл мэндийн тусlamж, үйлчилгээг эмчийн удирдлага дор тусlamж, үйлчилгээний нэн шаардлагатай болон нэмэлт багцын дагуу үзүүлнэ;</p> <p>2.6. Жирэмсэн үед эх, урагт илэрч болох аюултай шинжүүдийг эрт оношлон, эмчид илгээж, зөвлөгөө авч, эмчийн зөвлөгөөний дагуу эмэгтэйд эрүүл мэндийн тусlamж үзүүлнэ;</p> <p>2.7. Жирэмсэн эмэгтэй “Эх өөрөө ургийн хөдөлгөөнийг хянах арга”-ыг зааж сургана;</p> <p>2.8. Жирэмсэн үеийн цус алдалтын үед эмчид яаралтай мэдээлж, тусlamж иртэл анхны тусlamж үзүүлэх (амин үзүүлэлтүүдийг үзэж, үнэлэх, уян зүү тавих, шингэн сэлбэх, шээлгүүр тавих, хүчилтөрөгч өгөх), эмчийн удирдлагаар ажиллана;</p>	Тогтмол

<p>2.9. Умайн ёроолын өндөр, хэвлийн тойргийг хэмжинэ;</p> <p>2.10. Аарцаг хэмжинэ;</p> <p>2.11. Эх барихын гадуур үзлэг хийнэ (умайн базлалт, ургийн байрлал, хөдөлгөөнийг хянах);</p> <p>2.12. Толины үзлэг хийнэ;</p> <p>2.13. Ургийн зүрхний цохилтыг чагнана;</p> <p>2.14. Үтрээний үзлэг хийнэ;</p> <p>2.15. Умайн хүзүүний эсийн шинжилгээ (заалтаар)-г авна;</p> <p>2.16. Үтрээний наацын шинжилгээ (заалтаар)-г авна;</p> <p>2.17. Төрөлт эхэлсэн эсэхийг оношилно;</p> <p>2.18. Жирэмсэнтэй холбоотой эмнэлгийн анхан шатны бичиг баримтыг журмын дагуу хөтөлнө;</p> <p>2.19. Хөхөөр хооллолтыг дэмжинэ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ангир уураг эрт амлуулах,</li> <li>- Хөхний арчилгаа сувилгааг заах,</li> <li>- Хөхний талаас бэрхшээл илэрвэл эмчид илгээх.</li> </ul>	
---	--

#### **Ажлын байрны III үндсэн чиг үүргийн хүрээнд:**

3.1. Үйлчлэх хүрээний хүн амд төрөх үеийн болон төрсний дараах үеийн тусlamж, үйлчилгээг эмчийн удирдлага дор тусlamж, үйлчилгээний нэн шаардлагатай болон нэмэлт багцын дагуу үзүүлнэ;

Тогтмол

#### **Төрөх үеийн тусlamж**

3.2. Эрүүл ахуй халдварт хамгааллын дэглэм (тоног төхөөрөмж, материалын ариутгал халдвартгүйтгэлийг хянах, стандарт мөрдөх) баримтална;

3.3. Хэвийн төрөлтийг эмчийн хяналтанд удирдах, төрөлтийн түүхэнд партограммын тэмдэглэл хийнэ;

3.4. Хэвийн төрлөгийн явцад эмгэг өөрчлөлт илэрвэл нэн шаардлагатай тусlamжийг үзүүлэх, эмчийг дуудах, яаралтай бэлэн байдлыг хангаж ажиллана;

3.5. Эмгэг төрөлтийн үед эмчийн удирдлагад хамтран багаар ажиллана;

3.6. Tacag кабинет, өрөөнд байгаа эх, нярайд яаралтай тусlamж шаардагдсан үед эмч, ахлах эх баригч, tasgийн эрхлэгч болон жижүүр эмчийг хугацаа алдалгүй дуудаж, багаар ажиллана;

3.7. Ургийн байдлыг хянаж, үнэлэх (стетоскоп, КТГ) эмгэг өөрчлөлт илэрвэл эмчид яаралтай үзүүлж арга хэмжээ авна;

3.8. Эмгэгтэй нярайг хүлээн авах бэлтгэл хангана;

3.9. Эмийн бус өвдөлт намдаах аргуудыг зөвлөнө;

3.10. Төрөлтийн 3 үеийг удирдна;

3.11. Ихсийг шалгаж, цусыг зөв хэмжнэ;

3.12. Төрөх замыг шалгана;

3.13. Хярсан, умайн хүзүүний 1-р зэргийн урагдлын үед оёдол тавьж цэгцлэх тусlamж үзүүлнэ;

3.14. Эх барихын яаралтай тусlamж шаардсан (манас таталт, цус алдарт, үжил, дайрлага, ураг орчмын шингэний бөглөрөлийн үед)-тохиолдлыг таних, анхны тусlamжийг шуурхай үзүүлж баг бүрдүүлэх, багаар тусlamж үзүүлэхэд оролцно;

3.15. Kесар хагалгаагаар төрж буй эхийг мэс засалд бэлтгэх, хагалгааны өрөө рүү эхийг зөөвөрлөх, нярайг хүлээн авах, төрсөн эхийг хагалгааны өрөөнөөс мэс заслын дараах хяналтын (сэрээх) өрөөнд шилжүүлнэ.

**Төрсний дараах тусламж**

- 3.16. Төрсөн эхийн амин үзүүлэлт, умайн агшилт, шавхарга, биеийн байдлыг хянана;
- 3.17. Нярайн эрт үеийн нэн шаардлагатай тусламжийг бүрэн үзүүлэх ажлыг хариуцна;
- 3.18. Дутуу төрсөн нярайд имж-эх асаргааг үзүүлнэ;
- 3.19. Нярайн сэхээн амьдргуулалт (сална соруулах, хиймэл амьсгал, зүрхэнд иллэг хийх) хийнэ;
- 3.20. Хэвийн төрсөн эхэд бүрэн үзлэг хийж, төрөх өрөөнөөс төрсний дараах тасагт шилжүүлнэ;
- 3.21. Төрсний дараах тасагт эхийг хянах, эмгэг өөрчлөлт илэрвэл эмчид мэдээлж үзүүлнэ;
- 3.22. Төрсөн эхэд зөвлөгөө (жирэмслэхээс сэргийлэх орчин үеийн аргууд, эрүүл ахуйн, халдварт хамгаалал, хооллолт, дасгал хөдөлгөөн, төрсний дараах сэтгэлзүй) өгнө;
- 3.23. Гэрийн эргэлтээр төрсөн эх, нярайг батлагдсан журам, заавар, стандартын дагуу тогтмол хянана.

**Ажлын байрны IV үндсэн чиг үүргийн хүрээнд:**

- 1.1. Үйлчлэх хүрээний хүн амд анхан шатны идэвхитэй үзлэг, хяналт хийнэ;
- 1.2. Яаралтай тусламж үзүүлж, дараагийн тусламж үйлчилгээг шуурхай зохион байгуулна;
- 1.3. Олон улсын болон байгалийн голомтот халдварт өвчин гарсан, байгалийн гамшгийн үед мэргэжлийн тусламж үзүүлнэ;
- 1.4. Шинэ болон сэргээгдэж байгаа халдварт өвчний үед жирэмсэн эмэгтэйд үзүүлэх яаралтай тусламж, үйлчилгээний бэлэн байдлыг хангана;
- 1.5. Амь тэнссэн болон яаралтай онцгой, хойшуулшгүй тохиолдолд эмнэлгийн нэн шаардлагатай тусламжийг /гэнэт ухаан алдах, гэнэт төрөлт эхлэх, цус алдах, осол гэмтэл.../ үзүүлнэ;
- 1.6. Гамшиг осол онцгой тохиолдолд шууд харьялгадах болон дээд албан тушаалтны шийдвэрээр өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлнэ.

Тогтмол

**Ажлын байрны V үндсэн чиг үүргийн хүрээнд:**

- 5.1. Үйлчлэх хүрээний нөхөн үржихүйн насны эмэгтэйчүүдийн дэлгэрэнгүй мэдээллийг жил бүр шинэчлэн гаргаж байна;
- 5.2. Жирэмслэхээс сэргийлэх арга хэрэглэж байгаа эмэгтэйчүүдийг арга хэрэгслийн төрөл тус бүрээр нь гаргасан судалгаа хийнэ;
- 5.3. Нөхөн үржихүйн насны эмэгтэйчүүдийн жирэмслэхээс сэргийлэх эм хэрэгслийн хэрэглээний хувийг тооцно;
- 5.4. Үйлчлэх хүрээний хүн амын дунд гэр бүл төлөвлөлт, жирэмсэн, төрөлттэй холбоотой үзүүлэлтэд дүн шинжилгээ хийж, хариу арга хэмжээг авна;
- 5.5. Жирэмсэн, төрөлт, төрсний дараах сэтгэл зүйн өөрчлөлтийн талаар зөвлөгөө өгөх, төрсний дараах сэтгэл гутралын шинж тэмдгүүдийг танина;
- 5.6. Иргэдэд эрүүл мэндийн боловсрол олгох ажилд оролцоно;
- 5.7. Эрхэлж буй ажилтайгаа холбогдсон судалгаа хийж, онол, практикийн хуралд оролцох, нийтлүүлнэ;
- 5.8. Үйлчлэх хүрээний хүн амд умайн хүзүүний болон хөхний өмөнгөөс сэргийлэх талаар зөвлөгөө өгөх, хөхөө өөрөө шалгаж сурх талаар сургалт явуулж хэвшүүлнэ;

Тогтмол

5.9. Хөх, умайн хүзүүний өмөнгийн эрт илрүүлэг үзлэгийн ач холбогдол, шинжилгээнд хэрхэн хамрагдах, хариугаа хэзээ авах талаар зөвлөгөө өгч, эрт илрүүлэг үзлэгийг хийнэ;

5.10.БЗДХ-ыг илрүүлэх түргэвчилсэн сорил тавин, эерэг тохиолдолд эмчид илгээх, эмчийн зааврын дагуу эмчилнэ;

5.11.Эцэг, эх болоход бэлтгэх зөвлөгөө өгөх, сургалт явуулна;

5.12. Хүчирхийлэлд өртсөн эмэгтэйчүүдэд сэтгэл заслын зөвлөгөө өгч, хаана хэнд хандах талаар мэдээлэл өгнө;

5.13. Өсвөр үе, зорилтот бүлэг рүү чиглэсэн нөхөн үржихүйн эрүүл мэндийн талаар сургалт, сурталчилгааг хийнэ;

5.14. Хөгжлийн бэрхшээлтэй нөхөн үржихүйн насын эмэгтэйчүүдийн өвөрмөц хэрэгцээнд тохирсон гэр бүл төлөвлөтийн аргын талаар мэдээлэл өгч, сонголт хийхэд тусална;

5.15. Эрсдэлт зан үйл, дадлыг (донтолт, ажил, амьдралын нөхцөл, хүчирхийлэл) оношилно;

5.16. Үргүйдэлтэй гэр бүлүүдэд анхан шатны, чиглүүлэх зөвлөгөө өгөх, эмчид илгээнэ.

#### **Ажлын байрны VI үндсэн чиг үүргийн хүрээнд:**

6.1. Эрүүл мэндийн тусlamж, үйлчилгээ үзүүлэхтэй холбоотой, анхан шатны бүртгэл маягтыг бүрэн, үнэн зөв хөтөлнө;

6.2. Монгол улсад мөрдөгдөж буй хууль дүрэм, стандарт, тушаал, зааврыг биелүүлж ажиллана.

Тогтмол

#### **Ажлын байрны VII үндсэн чиг үүргийн хүрээнд:**

7.1. Мэргэжлийн чиглэлээр судалгаа, шинжилгээний ажил хийнэ;

7.2. Гурван жил тутамд мэргэжлээ дээшлүүлнэ;

7.3. Байгууллагын хүний нөөцийн дунд хугацааны төлөвлөгөөний дагуу төгсөлтийн дараах сургалтанд оролцож, жилийн багц цагийн сургалтын 30-аас доошгүй хувийг эх нярайд үзүүлэх яаралтай тусlamжийн сургалтад хамрагдаж цуглуулсан байна;

7.4. Анаагаах ухааны чиглэлээр мэргэжил олгох сургуульд сурч байгаа оюутнууд, шинэ төгссөн эх баригчийг дадлагажуулахад оролцно.

Тогтмол

#### **Эх баригчийн хариуцлага**

- Эх баригч нь үзүүлж буй тусlamж, үйлчилгээндээ хариуцлага хүлээнэ.
- Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөнө.

#### **B. Тавигдах шаардлага**

1. Ажлын байранд тавигдах шаардлага	1.1 Эмнэл зүйн ур чадвар	Үзүүлэлт	Зайлшгүй шаардлагатай	Шаардлагатай
		Боловсрол	- Диплом, бакалаврын зэрэгтэй	
		Мэргэжил	- Эх баригч - “Эх барих” үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөлтэй	
		Мэргэшил	- Мэргэшлийн сургалтад суралцсан байх	-Мэргэжлийн зэрэгтэй байж болно.
		Туршлага	- Тухайн эмнэлгийн тусlamж, үйлчилгээний шатлалаас хамаарч ажилласан жилийн	-Шинэ мэргэжилтэнд зориулсан

			шаардлага тавьж болно. - 3 жил тутам мэргэжил дээшлүүлэх сургалтад хамрагдана.	сургалтад хамрагдсан байх
1.2 Эмнэл зүйн бус чадвар	Гадаад хэлний мэдлэг	- Англи хэлний зохих түвшний мэдлэгтэй	-Бусад гадаад хэл	
	Компьютерийн мэдлэг	- Оффисын хэрэглээний программ дээр ажиллах - Дотоод сүлжээ, интернэтийн орчинд ажиллаж чадах	-Ажлын шаардлагаас хамаарч, тусгай программууд дээр ажиллах	
	Судалгааны арга зүй		-Статистикийн мэдлэгтэй байх	
	1.3 Бусад ур чадвар	- Багаар ажиллах - Харилцааны чадвар - Манлайлах - Шийдвэр гаргах - Хувийн зохион байгуулалт, хувийн соёл		
	1.4 Тусгай шаардлага	- Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг сахин ажиллах - “Авлигын эсрэг хууль”-ийн хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулж, авлигаас ангид байх		

## Г. Хүчин зүйлс

2. Ажлын байрны харилцах субъект	
<u>Байгууллагын дотор тал:</u>	<u>Байгууллагын гадна тал:</u>
- Төвийн даргатай сургалт, нийгмийн асуудлаа шийдвэрлүүлэх талаар тусlamж үйлчилгээний чанарыг сайжруулах	- Үйлчлүүлэгч, түүний асран хамгаалагч, ар гэрийнхэнтэй үйлчлүүлэгчийн эрүүл мэндийн асуудлаар; - Эх барихуйн чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг төрийн бус байгууллагатай сайн дурын үндсэн дээр үйл ажиллагаанд нь оролцох - Бусад байгууллагуудтай мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө авах, туршлага солилцох, суралцах
3. Албан тушаал эрхлэгчийн хүлээх хариуцлага	Ажлын байрны үндсэн зорилтод заасан үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлыг тасаг, нэгжийн эрхлэгчийн өмнө хариуцна.
4. Ажлын байрны нөөц хэрэгсэл	4.1. Санхүүгийн
	4.2. Материалын

		хэрэгсэл
	4.3. Хүний	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дотуур холбоо, дотоод сүлжээ</li> </ul>
	4.4. Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тасгийн бусад ажилтантай хамтран ажиллах</li> <li>- Эрүүл мэндийн урьдчилсан ба хугацаат үзлэгт жилд 2-оос доошгүй удаа хамрагдах,</li> <li>- Туяаны хордлого саармагжуулах үйлчилгээ авах</li> </ul>
5. Ажлын байрны нөхцөл		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Хэвийн</li> </ul>
6. Орлон ба хавсарч ажиллах ажлын байрны нэр		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Шаардлагатай үед сувилагчийг орлон ажиллана.</li> </ul>

#### Д. Баталгаажуулалт

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан:	Ажлын байрны тодорхойлолттой танилцаж, зөвшөөрсөн:
<p>.....            (Байгууллагын нэр)            .....            (дарга/захирлын овгийн эхний үсэг, өөрийн нэр)            .....            (Гарын үсэг)            .....оны.... сарын ....-ны            өдөр</p>	<p>.....            (байгууллагын нэр)            .....            (шууд удирдах албан тушаалтны овгийн эхний үсэг, өөрийн нэр)            .....            (Гарын үсэг)            .....оны .... сарын ...-ны            өдөр</p>