



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн
Боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний газрын
Анхан болон лавлагаа шатлалын
тусламжийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эмнэлгийн анхан болон лавлагаа шатлалын тусламж, үйлчилгээний бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах чиг үүргийн хүрээнд нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Эмнэлгийн анхан болон лавлагаа шатлалын тусламж, үйлчилгээ бодлогын хэрэгжилт, шатлал хоорондын үйл ажиллагааны уялдаа болон өвчтөн шилжүүлэх үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлагаар хангах;
2. Эх барих, эмэгтэйчүүд, нярайн эрт үе, нярай, хүүхэд, өсвөр үе яаралтай, түргэн тусламж, эрчимт эмчилгээ, мэдээгүйжүүлэг, настан, хавдар, эмгэг судлал, хөнгөвчлөх, сэргээн засах, сувилал, донор, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдэд үзүүлэх эмнэлгийн мэргэшсэн тусламж, үйлчилгээний бодлогын хэрэгжилт, эрхзүйн орчин, зохион байгуулалт, нэгдсэн удирдлагаар хангах;
3. Зайлшгүй шаардлагаар гадаад улсад эмчлүүлэхээр илгээж байгаа оношилгоо эмчилгээний технологийг эх орондоо нэвтрүүлэх, эмчилгээнд хамрагдсан иргэнд санхүүгийн дэмжлэг үзүүлэх үйл ажиллагааны зохион байгуулалтыг хангах;
4. Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний эмнэлзүйн удирдамж, заавар, стандартын бодлогын хэрэгжилтийн зохицуулалт, нэгдсэн удирдлагаар хангах;
5. Гамшиг, онцгой байдлын салбар хоорондын хамтын ажиллагаа, бодлогын хэрэгжилт, нэгдсэн удирдлагаар хангах;
6. Нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлд нь хяналт тавих, тайлагнах.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах - Х Шийдвэрлэх -Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хүн амд үзүүлэх эмнэлгийн лавлагаа болон анхан шатны тусламж, үйлчилгээний чиглэлээр бодлого, эрх зүйн баримт бичгийг боловсруулах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Ш, Х
	2.Хүн амд үзүүлэх эмнэлгийн лавлагаа болон анхан шатны тусламж, үйлчилгээний бодлогын хэрэгжилтийг сайжруулах, хүртээмжийг нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн чиглэлээр төлөвлөлт, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах;	Зохион байгуулсан арга хэмжээ хууль, тогтоомжид нийцсэн байна.	Ш, Х
	3.Эмнэлэг хооронд өвчтөн шилжүүлэх бодлогын хэрэгжүүлэх чиглэлээр үйл ажиллагаа төлөвлөх, хэрэгжилтийг хангахад дэмжлэг үзүүлэх;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Ш, Х
	4.Шатлал хоорондын үйл ажиллагааны уялдаа холбоог хангахад мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх.	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Ш, Х



2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эх барих, эмэгтэйчүүд, нярайн эрт үе, нярай, хүүхэд, өсвөр үе яаралтай, түргэн тусламж, эрчимт эмчилгээ, мэдээгүйжүүлэг, настан, хавдар, эмгэг судлал, хөнгөвчлөх, сэргээн засах, сувилал, донор, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдэд үзүүлэх эмнэлгийн мэргэшсэн тусламж, үйлчилгээний захиргааны шийдвэр гаргах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Ш, Х
	2.Эх барих, эмэгтэйчүүд, нярайн эрт үе, нярай, хүүхэд, өсвөр үе яаралтай, түргэн тусламж, эрчимт эмчилгээ, мэдээгүйжүүлэг, настан, хавдар, эмгэг судлал, хөнгөвчлөх, сэргээн засах, сувилал, донор, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдэд үзүүлэх эмнэлгийн мэргэшсэн тусламж, үйлчилгээний бодлого, захиргааны шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;	Холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд хяналт тавьсан байна.	Ш, Х
	3.Хариуцсан чиглэлийн хүрээнд хэрэгжиж байгаа гадаадын болон олон улсын байгууллагаас хэрэгжүүлж буй төсөл, хөтөлбөрийн үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх уялдаа холбоог хангах.	Хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагаа эрхзүйн үндэслэлтэй байна.	Ш, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Зайлшгүй шаардлагаар гадаад улсад эмчлүүлэхээр илгээж байгаа оношилгоо эмчилгээний технологийг нэвтрүүлэх чиглэлээр холбогдох бодлого, эрх зүйн баримт бичгийг боловсруулах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Ш, Х
	2.Гадаад эмчилгээнд хамрагдсан иргэнд санхүүгийн дэмжлэг үзүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Ш, Х
	3.Гадаад эмчилгээнд хамрагдсан иргэдийн судалгаа, мэдээллийг нэгтгэх, удирдлагыг мэдээллээр хангах;	Судалгаа, мэдээлэл үнэн зөв, бодит байдлыг хангасан байна.	Ш, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний эмнэлзүйн заавар,	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Ш, Х



	стандартыг хэрэгцээ шаардлагын дагуу боловсруулах, шинэчлэх;		
	2.Эмнэлгийн үйлчилгээний эмнэлзүйн мэдээний шинэчлэх; тусламж стандарт, судалгаа, бүрдүүлэх,	Стандарт, эмнэлзүйн зааврын мэдээний санг бүрдүүлэн, жил бүр шинэчилсэн байна.	Ш, Х
	3.Эрүүл мэндийн хэрэглэх эмнэлзүйн улсын цахим хэрэглээнд хяналт тавих; байгууллагад олон платформын	Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хяналт тавьж, мэргэжил аргазүйн дэмжлэг үзүүлсэн байна.	Ш, Х
	4.Мэргэжлийн нийгэмлэг холбоо, МСЗ-ийн үйл ажиллагааны уялдаа, холбоог хангах, дэмжлэг үзүүлэн хамтран ажиллах.	Мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэн хамтран ажилласан байна.	Ш, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Гамшиг, биотерроризмын үеийн эмнэлгийн үйлчилгээний хэрэгжилтийг зохицуулах; тусламж, бодлогын	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Ш, Х
	2.Гамшиг, биотерроризмын үеийн эмнэлгийн үйлчилгээний хэрэгжилтэд хяналт тавих; тусламж, бодлогын	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Ш, Х
	3.Олныг хамарсан өвчлөл, үйл явдал, онцгой байдлын үеийн эмнэлгийн үйлчилгээний хариу арга хэмжээ, бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах; тусламж, бодлогын	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Ш, Х
	4.Олныг хамарсан өвчлөл, үйл явдал, онцгой байдлын үеийн эмнэлгийн үйлчилгээний хариу арга хэмжээ, бодлогын хэрэгжилтэд хяналт тавих. тусламж, бодлогын	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Ш, Х
6 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хариуцсан асуудлын хүрээнд яамны болон төрийн жинхэнэ албан хаагчийн тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;	Нэгжийн тайлан, мэдээг хугацаанд нь үнэн зөв гаргасан эсэхэд хяналт тавьж, дүгнэсэн байна.	Г, Х
	2.Удирдлагууд болон холбогдох байгууллагыг мэдээллээр хангах, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх;	Мэдээлэл, мэргэжил арга зүйн туслалцаа нь хууль, тогтоомжинд нийцсэн бодитой	Г, Х



		байна.	
	3.Архив, албан хэрэг хөтлөлт, тайлан, мэдээг цаг тухайд нь тайлагнах, хяналт тавих;	Албан хэргийн стандартын дагуу хөтөлсөн байна.	Г, Х
	4.Удирдлагаас хариуцуулсан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;	Үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна.	Г, Ш
	5.Нэгжид ирсэн албан бичиг, өргөдөл, хүсэлтийг судалж, шийдвэрлэх арга хэмжээг зохион байгуулалтад хяналт тавих.	Шийдвэрлэх үйл ажиллагаа хуульд нийсэн байна.	Г, Ш
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх		
Мэргэжил	- эрүүл мэнд /091/.		
Мэргэшил	Эрхэлсэн түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.		
Туршлага	Төрийн албанд 12-оос доошгүй жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх.		
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> - нэгжийн үйл ажиллагаан дахь эрсдэлийн нөхцөл байдлыг тодорхойлох, эрсдэлийг илрүүлэх, шинжлэх, дүгнэх, эрсдэлийн арга хэмжээний хувилбарыг боловсруулах, хяналт тавих; - нэгжийн албан хаагчдад ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах, зөвлөх, чиглүүлэх; - албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих; - үл ойлголцол, саналыг зөрүүг эв зүйгээр зохицуулах бусад. 	
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - мэдээлэлд тулгуурлан, бүтэц, чиг үүргийн болон салбарын системийн шинжилгээ хийх, - харьцуулсан судалгаа хийх, судалгааны үр дүнг үнэлэх, тайлбарлах; - шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх; - бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт зөвлөмж боловсруулах; - бусад. 	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - хуульд нийцсэн оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг шуурхай гаргах; - аливаа харилцааг хэрэгжүүлэх арга замыг хууль тогтоомж шийдвэрийн төсөлд тусгах, санал боловсруулах; 	



		<ul style="list-style-type: none"> - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд аливаа асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах; - тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, түүний зөрөг, сөрөг үр дагаврын талаар тайлбарлах, зөвлөх; - бусад.
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> - байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх; - ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, хувийн зан төлөв, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч чанар, бусдыг дэмжих, чиглүүлэх зэргээр үлгэр дуурайлал үзүүлэх; - нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг манлайлах; - бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - харилцааны орчин үеийн арга хэлбэрийг ашиглах, мэдээллийг хүргэх; - албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах; - кирил болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- Ахлах шинжээч- 1
- Мэргэжилтэн-7

Нийт- 8

Бусад харилцах субъект

- Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газар, яам, агентлаг, бусад төрийн байгууллагын газар, хэлтэс, нэгжийн холбогдох албан тушаалтан;
- Олон улсын байгууллага, төсөл, хөтөлбөр, төрийн бус байгууллагын холбогдох ажилтан;
- Мэргэжлийн байгууллага, хуулийн этгээдийн холбогдох албан тушаалтан, иргэн.

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ



<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА <i>П. Эрхэмбаяр</i> /П.ЭРХЭМБАЯР/ 2022 оны <i>03</i> дугаар сарын <i>14</i> -ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <i>22 03 01</i> <u>Дугаар:</u> <i>080</i>
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
<u>Байгууллагын нэр:</u> ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЯАМ Шийдвэрийн огноо: Дугаар: (тамга/тэмдэг) ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА <i>Ц. Эрдэмбилэг</i> /Ц.ЭРДЭМБИЛЭГ/ 2022 оны <i>03</i> дугаар сарын <i>15</i> -ны өдөр	

