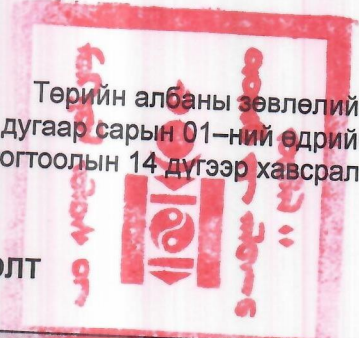


Төрийн албаны зөвлөлийн  
2022 оны 3 дугаар сарын 01-ний өдрийн  
80 дугаар тогтоолын 14 дүгээр хавсралт



## 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:

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 тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлын бодлогын баримт бичиг боловсруулж, хэрэгжилтийг зохицуулах чиг үүргийн хүрээнд нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.



Албан тушаалын зорилт:

1. Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдал, халдварын сэргийлэлт, хяналтын бодлогын хэрэгжилтийг үндэсний хэмжээнд төлөвлөх, зохион байгуулах.
2. Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүй, харилцаа, хандлагатай холбоотой асуудлын зохицуулалт, хяналтын хорооны үйл ажиллагааны нэгдсэн зохицуулалтыг хангах.
3. Эмгэг судлалын тусламж, үйлчилгээ, цусны аюулгүй байдлын бодлогын хэрэгжилтийн нэгдсэн удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах.
4. Эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, лабораторийн тусламж, үйлчилгээний чанар аюулгүй байдлын бодлогын хэрэгжилтийг хангах.
5. 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.Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний чанар аюулгүй байдлыг сайжруулахад чиглэсэн хууль, бодлогын баримт бичиг, төлөвлөлтөд санал боловсруулах;	Санал нь эрхзүйн үндэслэлтэй байна.	Г, Х
	2.Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний чанар аюулгүй байдлын бодлогын хэрэгжилтийг хангахтай холбоотой шийдвэр /тогтоол, тушаал, журам, чиглэл, заавар/-ийн төсөл боловсруулах;	Төсөл нь хууль тогтоомжид нийцсэн, хэл зүй, найруулгын алдаагүй байна.	Г, Х
	3.Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний чанар аюулгүй байдлыг сайжруулахтай холбоотой хууль тогтоомж, бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах, нэгдсэн удирдлагаар хангах;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г, Х
	4.Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээтэй холбоотой алдаа зөрчлийг бүртгэн мэдээлэлтийг сайжруулах, урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр эмнэлгийн мэргэжилтнийг мэргэжил арга зүйгээр хангах, сургалт зохион байгуулах, гарын авлага боловсруулах;	Сургалт нь хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн байна.	Г, Х





	5. Үйлчлүүлэгчийн аюулгүй байдал, танин тодруулах тогтолцоог бүрдүүлэхэд чиглэсэн арга хэмжээг зохион байгуулах;	Зохион байгуулсан арга хэмжээ хууль, тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	6. Анхан, лавлагаа шатлалын эрүүл мэндийн байгууллагын халдварын сэргийлэлтийн талаар авч хэрэгжүүлж байгаа үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, мэргэжил арга зүйгээр хангах үйл ажиллагааг зохион байгуулах.	Зохион байгуулсан арга хэмжээ хууль, тогтоомжид нийцсэн байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн салбар болон хэсгийн хороог, удирдлага арга зүйгээр хангах;	Хуульд нийцсэн шийдвэрээр хангасан байна.	Г
	2. Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн салбар хорооны бүрэлдэхүүний томилох, чөлөөлөх, үйл ажиллагаатай холбоотой шийдвэр /тогтоол, тушаал, журам/-ийн төсөл боловсруулах;	Төсөл нь хууль тогтоомжид нийцсэн, хэл зүй, найруулгын алдаагүй байна.	Г
	3. Төрийн болон төрийн бус байгууллагатай хамтран эмнэлгийн мэргэжилтүүдэд харилцаа, хандлага, ёс зүйн хэм хэмжээний сургалт, зохион байгуулах;	Сургалт нь хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн байна.	Г, Х
	4. Ёс зүй, харилцаа хандлагатай холбоотой өргөдөл, гомдлыг бүртгэх, зөвлөлөөр хэлэлцүүлэх ажлын зохион байгуулах.	Зохион байгуулсан арга хэмжээ хууль, тогтоомжид нийцсэн байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Эмгэг судлалын тусламж, үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах бодлогын хэрэгжилтийг хангуулах;	Зохион байгуулсан арга хэмжээ хууль, тогтоомжид нийцсэн байна.	Г, Х
	2. Бодлогын хэрэгжилтийн хүрээнд бусад яамд, шүүх эмнэлэгтэй хамтран ажиллах үйл ажиллагааг уялдуулах, мэдээлэл солилцох.	Хууль тогтоомжид нийцсэн, мэдээлэл үнэн бодитой байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн бодлогын хэрэгжилтийг хангахад шаардлагатай тушаал,	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г





	эрх зүйн баримт бичгийг боловсруулах;		
	2.Эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, эмнэлгийн тоног төхөөрөмжтэй холболгдолтой эрх зүйн баримт бичгүүдийн хэрэгжилтэд тандалт хийж, эмийн мэргэжилтэн, эмийн чанарын хяналтын байцаагч нарт мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;	Холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд мэдээллээр хангасан байна.	Х, Г
	3.Эмийн гаж нөлөөг бүртгэх, мэдээлэх эрх зүйн орчныг бүрдүүлж, эмийн гаж нөлөөний мэдээллийг олон улсын UPSALA төвд мэдээлэх үйл ажиллагаанд хяналт тавих;	Мэдээллийг журмын дагуу нэгтгэсэн байна.	Х, Г
	4.Бичил биетний тэсвэржилтээс сэргийлэх үйл ажиллгааны салбар дундын төлөвлөгөө боловсруулж, хэрэгжилтэд арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;	Төлөвлөгөө хууль тогтоомжийн тухай хуульд нийцсэн байна.	Х, Г
	5.Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн мэдээний санг бүрдүүлэх, засвар шаардлагатай тоног төхөөрөмжийн мэдээллийг эрүүл мэндийн байгууллагаас гаргуулж нэгтгэх ажлыг арга зүйгээр хангах;	Мэдээллийг журмын дагуу нэгтгэсэн байна.	Х, Г
	6.Мансууруулах, сэтгэцэд нөлөөт эмийн хяналтын эрх зүйн орчинг бүрдүүлэх, эдгээр эмийн эргэлт, хяналтыг зохицуулах;	Эмчилгээ оношилгоонд хэрэглэх мансууруулах, сэтгэц нөлөөт эмийг тодорхойлсон байна.	Х, Г
	7.Лабораторийн тусламж, үйлчилгээний бодлогын хэрэгжилтийг хангахтай холбоотой шийдвэр /тогтоол, тушаал, журам, чиглэл, заавар/-ийн төсөл боловсруулах.	Төсөл нь хууль тогтоомжид нийцсэн, хэл зүй, найруулгын алдаагүй байна.	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Байгууллагын болон нэгжийн албан тушаалын чиг үүргийг гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөтэй уялдуулан газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, хэлтсийн албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах үйл ажиллагааг мэргэжил, арга	Гүйцэтгэлийн үр дүн зохих журмын дагуу үнэлж, дүгнэгдсэн байна.	Г, Х, Ш





	зүйгээр хангах, батлах, хэрэгжилтийг хангуулах;		
	2. Албан хаагчдын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, үйл ажиллагааны уялдааг зохицуулах, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах;	Газрын албан хаагчдын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, удирдан ажилласан байна.	Х, Ш
	3. Байгууллага, нэгжийн албан хаагчдын боловсруулсан албан бичиг, тушаалын шийдвэрийн төслийг хянах, архив, албан хэрэг хөтлөлтөд хяналт тавих;	Албан хэргийг стандартын дагуу хөтөлсөн байна.	Х, Ш
	4. Албан хэрэг хөтлөлт, тайлан мэдээг цаг тухайд нь тайлагнах ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих.	Албан хэргийг стандартын дагуу хөтөлсөн байна.	Х, 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"> <li>- нэгжийн үйл ажиллагаан дахь эрсдэлийн нөхцөл байдлыг тодорхойлох, эрсдэлийг илрүүлэх, шинжлэх, дүгнэх, эрсдэлийн арга хэмжээний хувилбарыг боловсруулах, хяналт тавих;</li> <li>- нэгжийн албан хаагчдад ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах, зөвлөх, чиглүүлэх;</li> <li>- албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих;</li> <li>- үл ойлголцол, саналыг зөрүүг эв зүйгээр зохицуулах</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- мэдээлэлд тулгуурлан, бүтэц, чиг үүргийн болон салбарын системийн шинжилгээ хийх,</li> <li>- харьцуулсан судалгаа хийх, судалгааны үр дүнг үнэлэх, тайлбарлах;</li> <li>- шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх;</li> <li>- бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт зөвлөмж боловсруулах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Асуудал шийдвэрлэх	- хуульд нийцсэн оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг шуурхай гаргах;





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

#### 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-4

Нийт- 5

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>Т.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>
<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:</u>	
<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	

