

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:

Эрүүл мэндийн яам

Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний газрын
Уламжлалт анагаах ухааны хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Уламжлалт анагаах ухааны хэлтсийн
дарга

Эрхэлсэн түшмэл, ТЗ-11

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдөр 8 цаг

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг,
Олимпын гудамж 2, Засгийн газрын VIII
дугаар байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Уламжлалт анагаах ухааны хөгжүүлэх, тусламж, үйлчилгээний чанар аюулгүй байдал, эмийн үйлдвэрлэлийн бодлогын баримт бичиг боловсруулж, хэрэгжилтийн зохицуулалтыг хангах чиг үүргийн нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Уламжлалт анагаах ухааны үндсэн болон төрөлжсөн мэргэшлийн тусламж, үйлчилгээний арга хэмжээг үндэсний хэмжээнд төлөвлөх, зохион байгуулах, тайлагнах;
2. Уламжлалт анагаах ухааны арга хэмжээний хэрэгжилтэд хяналт тавих, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах;
3. Нийтийн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээнд уламжлалт анагаах ухааныг хөгжүүлэх үйл ажиллагааг төлөвлөх, зохион байгуулах, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах;
4. 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.Уламжлалт анагаах ухааны тусламж, үйлчилгээний хүртээмжийг сайжруулахад чиглэсэн хууль, бодлогын баримт бичиг, төлөвлөлтөд санал боловсруулах;	Санал нь эрхзүйн үндэслэлтэй байна.	Г, Х
	2.Уламжлалт анагаах ухааны 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, Х
	3.Уламжлалт анагаах ухааны тусламж, үйлчилгээтэй холбоотой хууль тогтоомж, бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах, нэгдсэн удирдлагаар хангах;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г, Х
	4.Уламжлалт анагаах ухааны хүний нөөцийн хөгжлийг дэмжих бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах, нэгдсэн удирдлагаар хангах.	Хууль тогтоомжид нийцсэн, үндэслэлтэй байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Уламжлалт эм, эмийн түүхий эд, засал эмчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг хангахад бодлогын баримт бичгийн	Хууль тогтоомжид нийцсэн, үндэслэлтэй байна.	Г, Х



	уялдаа холбоог хангах эрхзүйн орчинд тулгамдаж байгаа асуудлыг судалж, бодлогын хувилбарыг тодорхойлох;		
	2.Уламжлалт анагаах ухааны засал эмчилгээ, эмийн чанар аюулгүй байдлын бодлогын хэрэгжилтийг хангахтай холбоотой шийдвэр /тогтоол, тушаал, журам, чиглэл, заавар, фамокопейн өгүүлэл/-ийн төсөл боловсруулах.	Төсөл нь хууль тогтоомжид нийцсэн, хэл зүй, найруулгын алдаагүй байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Уламжлалт анагаах ухааныг орчин цагийн анагаах ухаантай хослуулан хөгжүүлэх уялдаа холбоог хангахад чиглэсэн үйл ажиллагааг зохион байгуулах;	Зохион байгуулсан үйл ажиллагаа хууль, тогтоомжид нийцсэн байна.	Г, Х
	2.Бодлогын хэрэгжилтийн хүрээнд бусад яамд, төрийн болон төрийн бус, олон улсын байгууллагуудтай хамтран ажиллах, үйл ажиллагааг уялдуулах, нэгдсэн зохицуулалтыг хангах;	Хууль тогтоомжинд нийцсэн байна.	Г, 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.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Уламжлалт анагаах ухааны аргаар өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх онолыг нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний бодлого, төлөвлөлтөд тусгах санал боловсруулах;	Санал нь эрхзүйн үндэслэлтэй байна.	Г, Х
	2.Ард иргэдэд уламжлалт анагаах ухааны зөв амьдралын хэв маягийг төлөвшүүлэхэд чиглэсэн сургалт, сурталчилгааны үйл ажиллагааг зохион байгуулалтыг нэгдсэн удирдлагаар хангах;	Зохион байгуулсан арга хэмжээ хууль, тогтоомжид нийцсэн байна.	Г, Х



	3. Анхан шатны тусламж, үйлчилгээнд уламжлалт анагаах ухааны аргаар өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх боловсрол олгох үйл ажиллагааг өргөжүүлэх, зохицуулалтыг нэгдсэн удирдлагаар хангах.	Зохицуулалтын арга хэмжээ тогтоомжид байна.	арга хууль, нийцсэн	Г, Х	
4 дүгээр 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 зүйгээр хангах, батлах, хэрэгжилтийг хангуулах;	Гүйцэтгэлийн үр дүн зохих журмын дагуу үнэлж, дүгнэгдсэн байна.		Г, Х, Ш	
	2. Албан хаагчдын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, үйл ажиллагааны уялдааг зохицуулах, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах;	Хэлтсийн 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"> - 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;



		<ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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 эерэг, 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



<p><u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ахлах шинжээч-1 - Мэргэжилтэн-1 <p>Нийт-2</p>	<p><u>Бусад харилцах субъект:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

<p><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u></p>	<p><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u></p>
<p><u>Албан тушаал:</u></p> <p>ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА</p> <p>.....<i>Т.Эрхэмбаяр</i>...../П.ЭРХЭМБАЯР/ 2022 оны <i>03</i> дугаар сарын <i>14</i> -ны өдөр</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u></p> <p>ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ</p> <p><u>Шийдвэрийн огноо:</u>.....<i>22 03 01</i>.....</p> <p><u>Дугаар:</u>.....<i>080</i>.....</p>

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

<p><u>Байгууллагын нэр:</u></p> <p>ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЯАМ</p> <p>Шийдвэрийн огноо:</p> <p>Дугаар:</p> <p>(тамга/тэмдэг)</p> <p>ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА.....<i>Ц.Эрдэмбилэг</i>...../Ц.ЭРДЭМБИЛЭГ/ 2022 оны <i>03</i> дугаар сарын <i>15</i> -ны өдөр</p>
--

