



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:

Эрүүл мэндийн байгууллагын оношилгоо, лабораторийн тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдал бодлогын хэрэгжилтийг хангуулах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Эрүүл мэндийн байгууллагын оношилгоо, лабораторийн тусламж, үйлчилгээний бодлогын хэрэгжилтийг зохион байгуулах;
2. Эмнэлзүйн болон эрүүл зүйн лабораторийн тусламж, үйлчилгээний чанарын дотоод, гадаад хяналт, үйл ажиллагааг нэгдсэн зохицуулалтаар хангах;
3. Эмнэлзүйн шинжилгээний технологийн хяналт-үнэлгээ, урвалж, оношлуур, дагалдах хэрэгслийн чанар, аюулгүй байдал, хангамж, хүртээмжийг дээшлүүлэх талаар арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх;
4. Параклиникийн тусламж үйлчилгээ, цусны аюулгүй байдлын талаарх бодлогыг хэрэгжүүлж, арга хэмжээ төлөвлөж зохион байгуулах;
5. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажилд оролцох, удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.

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.Лабораторийн тусламж, үйлчилгээний хүртээмжийг сайжруулахад чиглэсэн хууль, бодлогын баримт бичиг, төлөвлөлтөд санал боловсруулах;	Санал нь эрхзүйн үндэслэлтэй байна.	Г, Х
	2.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
	3.Бодлогын хэрэгжилтийн хүрээнд мэргэжлийн нийгэмлэг холбоо, төрийн бус, олон улсын байгууллагуудтай хамтран ажиллах, үйл ажиллагааг уялдуулах;	Хууль тогтоомжид нийцсэн, мэдээлэл үнэн бодитой байна.	Г
	4.Хариуцсан чиг үүргийн 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



2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Лабораторийн тусламж, үйлчилгээний дотоод, гадаад чанарын нотолгоо бүхий мэдээлэлд үндэслэн дүн шинжилгээ хийх, зөвлөмж, бодлогын баримт бичгийн хувилбарыг гаргах;	Үндэслэлтэй бодитой байна.	Г
	2.Мэргэжлийн байгууллагатай хамтран нөхцөл байдлын үнэлгээ, дэмжлэгт хяналт хийж, дүгнэлт, зөвлөмж, гарын авлага боловсруулах.	Мэргэжил арга зүйн дэмжлэг нь хэрэгцээ шаардлагыг хангасан, хуульд нийцсэн байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эмнэлзүйн шинжилгээний технологийн хяналт үнэлгээ, урвалж, оношлуур, дагалдах хэрэгслийн чанар аюулгүй байдлыг хангахад чиглэсэн бодлогын хэрэгжилтийг хангахад шаардлагатай тушаал, эрх зүйн баримт бичгийг боловсруулах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г, Х
	2.Лабораторийн урвалж, оношлуурын хангамж, хүртээмжийн нөхцөл байдалд дэмжлэгт хяналтыг зохион байгуулах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	3.Хэрэгцээ шаардлагын хүрээнд хийгдсэн тооцоо судалгаанд үндэслэн чиг үүрэг бүхий төрийн байгууллагуудад чиглэл өгөх.	Үндэслэлтэй бодитой байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Цусны аюулгүй байдал, цус, цусан бүтээгдэхүүний зохистой хэрэглээ, цус сэлбэх үйл ажиллагааны тусламж, үйлчилгээний бодлогын хэрэгжилтийг зохион байгуулах арга зүйн удирдлагаар хангах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	2. Цусны аюулгүй байдал, цус, цусан бүтээгдэхүүний зохистой хэрэглээ, цус сэлбэх үйл ажиллагааны 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
	3.Хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд хэрэгжиж байгаа гадаадын болон олон улсын байгууллагаас хэрэгжүүлж буй	Хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагаа эрхзүйн үндэслэлтэй байна.	



	төсөл, хөтөлбөрийн үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх уялдаа холбоог хангах;		
	4.Бодлогын хэрэгжилтийн хүрээнд бусад яамд, төрийн болон төрийн бус, олон улсын байгууллагуудтай хамтран ажиллах, үйл ажиллагааг уялдуулах, мэдээлэл солилцох.	Хууль тогтоомжид нийцсэн, мэдээлэл үнэн бодитой байна.	Г, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хариуцсан асуудлын хүрээнд яамны болон төрийн жинхэнэ албан хаагчийн тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;	Тайлан мэдээг хугацаанд нь үнэн зөв гаргасан байна.	Г
	2.Удирдлагууд болон холбогдох байгууллагыг мэдээллээр хангах, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх;	Мэдээлэл, мэргэжил арга зүйн туслалцаа нь хууль, тогтоомжинд нийцсэн бодитой байна.	Г
	3. Архив, албан хэрэг хөтлөлт, тайлан, мэдээг цаг тухайд нь тайлагнах;	Албан хэргийн стандартын дагуу хөтөлсөн байна.	Г
	4.Удирдлагаас хариуцуулсан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;	Үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна.	Г, Т
	5.Хариуцсан чиглэлээр ирсэн албан бичиг, өргөдөл, хүсэлтийг судалж, шийдвэрлэх арга хэмжээг зохион байгуулах.	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	Төрийн албанд мэргэшүүлэх богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд учирч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох бууруулах арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх; - нэгжийн дотоод хяналтыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд оролцох, үр дүнг тайлагнах; - бусад.



	Асуудлыг шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж, төрд чин үнэнчээр зүтгэх; - хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, үр дагаврыг хариуцах; - шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж хариуцах; - албан тушаалын бүэрэн эрхийн хүрээнд асуудлыг хууль, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж түүний зэрэг, сөрөг үр дагаврыг талаар удирдлагад танилцуулах; - саналыг зөрүү, үл ойлголцлыг эм зүйгээр зохицуулах; - бусад.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - хамт олонч сэтгэлгээтэй, зэрэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; - ажлын цаг ашиглалтыг хувьд хамт олныг үлгэрлэх; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах; - багийн дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; - бусад
	бусад	<ul style="list-style-type: none"> - албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэх явцад учирч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох, эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээг авах; - албан хэрэг хөтлөх, бодлогын баримт бичиг боловсруулах; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах чадвартай байх; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн технологи ашиглах; - крилл болон бусад үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний газрын Эмнэлгийн тусламжийн чанар, аюулгүй байдлын хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект

- Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газар, яам, агентлаг, бусад төрийн байгууллагын газар, хэлтэс, нэгжийн холбогдох албан хаагч;
- 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 /П.ЭРХЭМБАЯР/ 2022 оны 02 дугаар сарын 14-ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 22.03.01 <u>Дугаар:</u> 095
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
<u>Байгууллагын нэр:</u> ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЯАМ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <u>Дугаар:</u> (тамга/тэмдэг) ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА. Ц.Эрдэмбилэг / Ц.ЭРДЭМБИЛЭГ/ 2022 оны 03 дугаар сарын 15-ны өдөр	

