



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:

Нэгжийн нэр:

Байгууллагын нэр:

Дархан-Уул аймгийн Эрүүл мэндийн газар

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Яаралтай гамшгийн үеийн тусламж үйлчилгээ хариуцсан мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдөр 8 цаг

Дархан-Уул аймаг, Дархан сум

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эрүүл мэндийн салбарын болон гамшгийн хууль, тогтоомж, бодлогын хүрээнд эмнэлгийн яаралтай тусламж, гамшиг нийгмийн эрүүл мэндийн онцгой байдлын үеийн тусламж үйлчилгээг чанартай үзүүлэх үйл ажиллагааг хариуцан зохион байгуулах, мэргэжлийн удирдлага арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Яаралтай тусламж, үйлчилгээний чанар, хүртээмж, үр дүнг дээшлүүлэх, стандарт удирдамжийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, мэргэжлийн удирдлага арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх

2.Гамшиг, нийгмийн эрүүл мэндийн онцгой байдлын үеийн бэлэн байдлыг хангах, шуурхай арга хэмжээ авах үйл ажиллагааг зохион байгуулах, мэргэжлийн удирдлага, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх.

3. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг, дүрэм журам, стандартыг хэрэгжүүлэх.

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. Монгол улсын хууль тогтоомж, хөтөлбөр, яаралтай тусламж үйлчилгээний эрхийн акт, норм норматив, стандарт удирдамжийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, мэргэжлийн удирдлага арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх.	Мэргэжлийн удирдлага, арга зүйн дэмжлэг үзүүлсэн байна.	Г
	2.Төрийн болон хувийн хэвшлийн эрүүл мэндийн байгууллагын эмч, ажилтнуудын яаралтай, амилуулах суурь, лавшруулах тусламж үзүүлэх ур чадварыг сайжруулах сургалтыг зохион байгуулах.	Сургалтыг зохион байгуулсан байна.	Г
	3.Яаралтай тусламжийн бэлэн байдал, тусламж үйлчилгээний чанар, хүртээмжид хяналт үнэлгээ хийж, мэргэжлийн зөвлөгөө, үүрэг даалгавар өгөх, шаардлага тавих.	Хяналт үнэлгээ хийж зөвлөмж өгсөн байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Гамшиг, нийгмийн эрүүл мэндийн онцгой байдлын үед төрийн болон төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллагатай хамтран ажиллах.	Хамтран ажилласан байна.	Г
	2.Төрийн болон хувийн хэвшлийн эрүүл мэндийн байгууллагын гамшиг, нийгмийн эрүүл мэндийн ноцтой байдлын үеийн төлөвлөгөө, тодотголыг боловсруулахад мэргэжлийн удирдлага арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх.	Мэргэжлийн удирдлага, арга зүйн дэмжлэг үзүүлсэн байна	Т
	3. Гамшиг, нийгмийн эрүүл мэндийн онцгой байдлын үеийн бэлэн байдлыг хангах, шуурхай арга хэмжээний дадлага сургуулилтыг онцгой байдлын газар болон бусад байгууллагуудтай хамтран зохион байгуулах.	Хамтран зохион байгуулсан байна.	Г



	4. Гамшиг, нийгмийн эрүүл мэндийн онцгой байдлын үеийн бэлэн байдлыг хангах, шуурхай арга хэмжээний үйл ажиллагаанд хяналт үнэлгээ хийж, мэргэжлийн зөвлөгөө, үүрэг даалгавар өгөх, шаардлага тавих.	Хяналт үнэлгээ хийсэн байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2.Бодлогын баримт бичиг, тогтоол шийдвэр, төсөл хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах.	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	3.Архивын тухай хууль, албан бичиг хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар, стандартыг мөрдөж,ажиллах.	Стандартын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	4.Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг шуурхай гүйцэтгэж, эргэн мэдээлэх.	Хэрэгжүүлж, мэдээлсэн байна.	Г
	5.Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээг хэрэгжүүлэх дүрэм журмыг мөрдөх.	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	6.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль,дүрэм, журам, стандартыг хэрэгжүүлэх.	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	7.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах.	Гүйцэтгэлийг тайлагнасан байна.	Г
	8.Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлэх, тайлагнах.	Гүйцэтгэлийг тайлагнасан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
Мэргэжил	Анагаах ухаан /0912/, нийгмийн эрүүл мэнд /0918/	
Мэргэшил	Төрийн албаны мэргэшүүлэх богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил эсхүл мэргэжлээрээ 3-аас доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй, ашиглах чадвартай байх; - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; - хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх.



		- хувилбарыг боловсруулах; - шинэчлэл өөрчлөлт хийхийг зорьдог байх; - өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг байх; - аливаа үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх; - төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм, хэмжээг сахих, эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн тулгуур зарчмыг баримтлах; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх; - хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх; - бүтээлч, санаачлагатай ажиллах; - бусад.
	Багаар ажиллах	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бие биеэ дэмждэг байх; - багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - хамт олны эерэг уур амьсгалыг бүрдүүлэх; - нээлттэй, шударга байх; - бусад.
	Бусад	- зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байх; - шинэ санал, санаачилга, бүтээлч хандлагатай байх; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах; - Төрийн албан хэрэг хөтлөлт, баримт бичгийг боловсруулах монгол хэл, найруулгын чадвартай байх; - англи хэл эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай мэдээллийг ашиглах чадвартай байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗРЫН ДАРГА

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Байхгүй.

Бусад харилцах субъект

- аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын ажлын албаны холбогдох ажилтан;
- аймаг, сумдын Засаг даргын Тамгын газрын холбогдох мэргэжилтэн;
- эрүүл мэндийн бусад байгууллагууд
- Төрийн болон төрийн бус байгууллагууд;
- иргэн, хуулийн этгээд



V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: УДИРДЛАГА ТӨЛӨВЛӨВТ, САНХҮҮ ХЭЛТСИЙН ДАРГА (Б.ЭРДЭНЭЧИМЭГ) . 2020 оны 01 дугаар сарын 03-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 19.....12 25 Дугаар: 394....

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2020 оны 01 дугаар сарын 03-ны өдөр

Дугаар: 5703

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА

(Б.БАТЦЭНГЭЛ)

2020 оны 01 дугаар сарын 03-ны өдөр

