

Эрүүл мэндийн газрын даргын
2020 оны 01 дугаар сарын 07-ны өдрийн
5/6 дугаар тушаалын 3-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:

Дархан-Уул аймгийн Эрүүл мэндийн
газар

Албан тушаалын нэр:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний
хэлтсийн дарга

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Нэгжийн нэр:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний хэлтэс

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-7

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Дархан-Уул аймаг, Дархан сум

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эрүүл мэндийн салбарын хууль тогтоомж, бодлогыг хэрэгжүүлэх хүрээнд эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний үйл ажиллагааг зохион байгуулж, мэргэжлийн удирдлага, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, хяналт тавих чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Эрүүл мэндийн газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт: 1.Эрүүл мэндийн салбарын хууль, тогтоомж, бодлого, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хянах, тайлагнах. 2.Эмнэлгийн тусламж үзүүлж байгаа төрийн болон хувийн хэвшлийн эрүүл мэндийн байгууллагуудыг мэргэжлийн удирдлага, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, хяналт тавих ажлыг удирдан зохион байгуулах. 3.Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний хэлтсийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах. 4. 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.Эрүүл мэндийн салбарын хууль, тогтоомж, бодлого, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангаж ажлыг зохион байгуулах, хянах, тайлагнах.	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2.Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээг сайжруулах чиглэлээр хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, төлөвлөгөөг боловсруулж хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хянах, тайлагнах.	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	3.Хүн амын нийгэм эдийн засгийн байдал, эрэлт, хэрэгцээ, өвчлөлийн тархалтын байдалтай уялдуулан эмнэлгийн тусламж үйлчилгээг зохион байгуулах. хянах, тайлагнах.	Зохион байгуулж ажилласан байна.	Г
	4.Хувийн хэвшлийн эрүүл мэндийн байгууллагуудтай төр, хувийн хэвшлийн түншлэлийн гэрээ байгуулж, эмнэлгийн ачааллыг хуваалцах тусламж үйлчилгээний тасралтгүй, хүртээмжтэй байдлыг ханган үр дүнг тооцох ажлыг зохион байгуулах,хянах, тайлагнах.	Зохион байгуулж ажилласан байна	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төрийн болон хувийн хэвшлийн эрүүл мэндийн байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалтын стандарт, эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний багц, стандарт, удирдамжийг хэрэгжүүлэхэд мэргэжлийн удирдлага арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, зохион байгуулах, хянах.	Хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулж, хянасан байна.	Г, Х
	2.Хүн амын эрүүл мэндийн эрэлт хэрэгцээнд тулгуурлаж, чанар аюулгүй байдлыг хангасан тусламж	Хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг	Г, Х



	үйлчилгээг үзүүлэхэд мэргэжлийн удирдлага арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, зохион байгуулах, хянах.	зохион байгуулж, хянасан байна	
	3.Эх, хүүхэд, нярайн тусламж үйлчилгээний стандарт, удирдамжийг хэрэгжүүлэхэд онцгойлон анхаарч, эх, хүүхэд, нярайн эндэгдлийг бууруулах үйл ажиллагаанд мэргэжлийн удирдлага арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, зохион байгуулах, хянах.	Хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулж, хянасан байна	Г, Х
	4.Эмнэлгийн яаралтай тусламжийн чанар, хүртээмжийг нэмэгдүүлэх үйл ажиллагаанд мэргэжлийн удирдлага арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, хянах, зохион байгуулах, хянах.	Хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулж, хянасан байна	Г, Х
	5.Уламжлалт анагаах, сэргээн засах, хөнгөвчлөх, сувилахуйн тусламж үйлчилгээг төрөлжүүлэн хөгжүүлэх үйл ажиллагаанд мэргэжлийн удирдлага арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, зохион байгуулах, хянах.	Хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулж, хянасан байна	Г, Х
	6.Хүн амыг халдварт болон халдварт бус өвчнийг эрт илрүүлэх, урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулахад мэргэжлийн удирдлага арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, зохион байгуулах, хянах.	Хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулж, хянасан байна	Г, Х
	7.Нийгмийн эрүүл мэндийн ноцтой байдал, шинэ болон сэргэн тархаж буй өвчний дэгдэлтийн үеийн нөөцийн бэлэн байдлыг бүрдүүлэх, хариу арга хэмжээ авах үйл ажиллагаанд мэргэжлийн удирдлага арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, зохион байгуулах, хянах.	Хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулж, хянасан байна	Г, Х
	8.Эм зүйн тусламж үйлчилгээ, эмийн чанар, аюулгүй байдал, эм, эмнэлгийн багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжөөр хангах, үйл ажиллагаанд мэргэжлийн удирдлага арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, зохион байгуулах, хянах.	Хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулж, хянасан байна	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хуулийн дагуу хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг үнэн зөв, бодитой, тогтоосон хугацаанд гаргах, тайлагнах ажлыг удирдан зохион байгуулах.	Хуулийн дагуу гүйцэтгэсэн байна.	Г, Х
	2.Хэлтсийн албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хянах, батлах, үр дүнг тооцож, тайланг дүгнэх.	Хянаж дүгнэсэн байна.	Г, Х



	3.Хэлтсийн албан хаагчдын албан тушаалын тодорхойлолт, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан чиг үүргээ хэрэгжүүлж байгаа байдалд үнэлгээ хийж, урамшуулалыг тооцох.	Үнэлгээ хийж, урамшуулалыг тооцсон байна.	Г, Х
	4.Хэлтсийн хүний нөөцийг сонгон шалгаруулах, байршуулах, хөгжүүлэх, нийгмийн баталгааг хангах, ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэх, үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх.	Дэмжлэг үзүүлсэн байна.	Г, Т
	5.Хэлтсийн албан хаагчдын Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрэм, журмыг биелүүлэхэд хяналт тавих.	Хэрэгжилтийг хангуулж хяналт тавьсан байна.	Г, Х
	6.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих.	Хэрэгжилтийг хангуулж хяналт тавьсан байна.	Г, Х
4 дүгээр 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.	Хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
	3.Архивын тухай хууль, албан бичиг хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар, стандартыг мөрдөж, баримт бичгийн бүрдүүлэлт эмх цэгцийг хариуцан хадгаламжийн нэгж бүрдүүлж архивд шилжүүлэх.	Хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
	4.Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг шуурхай гүйцэтгэж ажиллах, эргэн мэдээлэх.	Хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
	5.Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээ, хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар гарсан бодлого шийдвэр, хууль тогтоомж, дүрэм журмыг мөрдөж ажиллах.	Хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
	6.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, дүрэм, журам, стандартыг хэрэгжүүлэн ажиллах.	Хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
	7.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах.	Хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
	8.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлэх, тайлагнах.	Хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г



III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА		
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
Мэргэжил	Анагаах ухаан /0912/, уламжлалт анагаах /0917/, менежмент ба удирдахуй /0413-03/.	
Мэргэшил	Төрийн албаны мэргэшүүлэх богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.	
Туршлага	Дэс түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил эсхүл төрийн албанд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	- хариуцсан нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг цаг хугацаанд нь үнэлдэг байх; - албан хаагчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах, адил тэгш хандах; - нэгжийн үйл ажиллагааны эрсдлийг урьдчилан тодорхойлох, илрүүлэх, авах арга хэмжээний төслийг боловсруулах, танилцуулах; - албан хаагчдын сургалт хөгжлийн асуудалд идэвхитэй дэмжлэг үзүүлж, тасралтгүй суралцагч байгууллага болох соёлыг төлөвшүүлэх; - үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - бусад.
	Дүн шинжилгээ хийх	- аливаа асуудлын талаар бүрэн ойлголт авахын тулд шаардлагатай мэдээллийг цуглуулах, үнэлэх, тайлбарлах; - мэдээлэлд тулгуурлан чиг үүргийн болон системийн шинжилгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх; - судалгааны дүн, мэдээлэлд тулгуурлан бодлого боловсруулах; - судалгааны үр дүн, шийдлийн хувилбарын шууд ба шууд бус үр дагаврыг харьцуулан үнэлж, зөвлөмж боловсруулах; - бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг шуурхай гаргах; - аливаа харилцааг зохицуулах арга замыг хууль, тогтоомжийн төсөлд санал өгөх; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд асуудлыг хууль, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах; - аливаа шийдвэрийг гаргахдаа хамт олны саналыг тусгадаг байх; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - бусад.



	Манлайлах	- Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн тулгуур зарчмыг баримтлах; - нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа, дэвшилтэт арга барил, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, чиглүүлэх, албан хаагчдын шинэ санаачлага, бүтээлч сэтгэлгээ, хандлагыг дэмжих; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх; - байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх; - гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулахдаа хамт олны саналыг тусгах, үр дүнд чиглүүлэх; - өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх; - нээлттэй, шударга байх; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх;
	Бусад	- зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байх; - шинэ санал, санаачилга, бүтээлч хандлагатай 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:

Хэлтсийн мэргэжилтэн

Нийт 9 /тоо/

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 8.05.2020 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: ЭРҮҮД МЭНДИЙН ГАЗАР Шийдвэрийн огноо: 20.01 оны 01 дугаар сарын 01-ны өдөр Дугаар: 0103 (тамга/тэмдэг) ДАРГА (Б.БАТЦЭНГЭЛ) 20.01 оны 01 дугаар сарын 01-ны өдөр	
---	--

