



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:

Дундговь аймгийн Эрүүл мэндийн газар

Эмнэлгийн тусламжийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Эмийн чанар аюулгүй байдал эмийн зохистой хэрэглээ хариуцсан мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдөр 8 цаг

Дундговь, Сайнцагаан сум, 7-р баг,
Буяаннэмэхийн гудамж-1-103 тоот

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эрүүл мэндийн салбарын хууль тогтоомж, бодлого, шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулж, эмийн чанар, аюулгүй байдал, зохистой хэрэглээг төлөвшүүлэх, хяналт тавих, мэргэшил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

<u>Албан тушаалын зорилт:</u>			
<p>1. Эмийн талаар баримтлах бодлого, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээг төлөвлөх, зохион байгуулах, үр дүнг тайлагнах.</p> <p>2. Эмийн эргэлтийн сан, эм ханган нийлүүлэх байгууллагуудын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх.</p> <p>3. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.</p>			
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. Төрөөс эмийн талаар баримтлах бодлого, эмийн зохистой хэрэглээний чиглэлээр гарч буй тогтоол, шийдвэр, дүрэм журам, стандарт удирдамжуудыг мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль дүрэм, стандарт хэрэгжсэн байна.	Г
	2. Харьяа нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд үйл ажиллагаа явуулж буй төр болон хувийн хэвшлийн эрүүл мэндийн байгууллагуудыг мэргэжлийн удирдлагаар хангаж ажиллах;	Мэргэжлийн арга зүйгээр хангасан байна.	Г
	3. Төрөөс эмийн талаар баримтлах бодлогод нийцүүлэн эрүүл мэндийн салбарын стратеги төлөвлөгөөнд эмийн эргэлтийн сан, эм ханган нийлүүлэх байгууллагын чиглэлээр гарсан журам, тушаал, захирамжийн биелэлтийг хангуулах талаар тусган ажиллаж биелэлтэд хяналт тавих;	Журам, тушаал, захирамж хэрэгжсэн байна.	Г
	4. Харьяа эм хангамжийн байгууллагуудын үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангуулах, хариуцлагыг дээшлүүлэх арга хэмжээг хэрэгжүүлэх.	Ил тод байдал хангагдсан байна.	Г, Ш
2 дугаар зорилтын хүрээнд:	1. Эмийн эргэлтийн сангуудыг мэргэжил арга зүйгээр ханган хяналт тавин ажиллах үйлчилгээг оновчтой зохион байгуулах;	Мэргэшил арга зүйн зөвлөгөө өгсөн байна.	Г
	1. Эмэн эмчилгээний хорооны үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, эмийн эргэлтийн сангийн “Хяналтын зөвлөл”-ийн хариуцлагыг нэмэгдүүлэхэд хамтран ажиллах;	Эмийн зохистой хэрэглээг төлөвшүүлсэн байна.	Г, Т

	<p>2. Хүн амын дунд зохистой хэрэглээг төлөвшүүлэх арга хэмжээг удирдан зохион байгуулах;</p> <p>3. Эмийн мэргэжилтнүүдийг тасралтгүй чадавхижуулах ажлыг зохион байгуулах;</p> <p>4. Эмийн зохистой хэрэглээг төлөвшүүлэх, иргэдийн эрүүл мэндийн боловсролыг нэмэгдүүлэхэд хүрээнд сургалт сурталчилгааг зохион байгуулахад эрүүл мэндийн байгууллагуудтай хамтран ажиллах;</p> <p>5. Мансууруулах, сэтгэцэд нөлөөт эмийн хадгалалт, зарцуулалтад тогтмол хяналт тавьж ажиллах;</p> <p>6. Аймгийн хэмжээнд үйл ажиллагаа явуулж буй хувийн эмийн сан, эм ханган нийлүүлэх байгууллагын бүтэц үйл ажиллагааны стандартын хэрэгжилтийг мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран хангуулах.</p>	<p>Стандартын хэрэгжилтийг хангахад хамтран ажилласан байна.</p> <p>Хяналт тавьж ажилласан байна.</p> <p>Стандарт хэрэгжсэн байна.</p>	<p>Г</p> <p>Г</p> <p>Т, Г</p> <p>Г</p> <p>Т, Г</p>
<p>3 дугаар зорилтын хүрээнд</p>	<p>1. Бодлогын баримт бичиг, тогтоол шийдвэрийн, хэрэгжилтийг хангах;</p> <p>2. Архивын тухай хууль, албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар, албан бичгийн стандартыг мөрдөж албан хэрэг хөтлөлтөд үүссэн баримт бичгийн бүрдүүлэлт эмх цэгцийг хариуцан хадгаламжийн нэгж бүрдүүлж архивд шилжүүлэх;</p> <p>3. Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шуурхай гүйцэтгэж ажиллах, эргэн мэдээлэх;</p> <p>4. Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаандаа баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээ, хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар гарсан бодлого шийдвэр, хууль тогтоомж, дүрэм журмыг мөрдөж ажиллах;</p> <p>5. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, дүрэм, журам, стандартыг хэрэгжүүлэн ажиллах;</p> <p>6. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;</p> <p>7. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж</p>	<p>Хэрэгжилт хангагдсан байна.</p> <p>Стандарт хэрэгжсэн байна.</p> <p>Шуурхай хэрэгжүүлж, эргэн мэдээлсэн байна.</p> <p>Хэрэгжилт хангагдсан байна.</p> <p>Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангаж тайлагнасан байна.</p>	<p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p>



	хэрэгжүүлэх, тайлагнах.		
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.		
Мэргэжил	Эм зүй /0916, 091601/.		
Мэргэшил	Төрийн албаны богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.		
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх; - нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - бусад. 	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх; - хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх; - бүтээлч, санаачилгатай ажиллах; - бусад. 	
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бие биеээ дэмждэг байх; - багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - хамт олонч сэтгэлгээтэй, зөрөг уур амьсгалыг дэмждэг байх; - нээлттэй шударга байх; - бусад. 	

	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх; - 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; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулга зүйн чадвартай байх; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх.
--	-------	---

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Эмнэлгийн тусламжийн хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Байхгүй

Бусад харилцах субъект:

- Эрүүл мэндийн яамны холбогдох албан тушаалтан;
- Аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ажлын алба;
- Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын мэргэжилтнүүд; Аймгийн Засаг даргын эрхлэх хүрээний агентлагийн дарга, мэргэжилтнүүд;
- Сумдын Засаг дарга, Засаг даргын Тамгын газрын мэргэжилтнүүд;
- Төрийн болон төрийн бус байгууллага;
- Иргэн хуулийн этгээд.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаал :

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ТӨЛӨВЛӨЛТ,
ХАНГАЛТ, СУРГАЛТ, МЭРГЭЖЛИЙН
ЗӨВШӨӨРӨЛ ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН

..... Р.МӨНХБАЯСГАЛАН

20.19 оны 11 дугаар сарын 06-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 19 10 30

Дугаар: 231



Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2019.11.06

Дугаар: А194

(тамга/гэмдэг)

ДАРГА *Бат-Орш* *П. Бат-Орш*

(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2019 оны 11 дугаар сарын 06 ны өдөр

