

Эмгэг судлалын үндэсний төвийн
захирлын 2025 оны 04 дүгээр сарын 01 -
ны өдрийн А.1.17 дугаар тушаалын
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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны
03 дугаартай тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Байгууллагын нэр:

Эмгэг судлалын үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Эмгэг судлалын тусламж үйлчилгээний алба

Албан тушаалын нэр:

Лабораторийн техникч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-4

Ажлын цаг:

08.30-15.00

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 1-р хороо,
Энхтайвны өргөн чөлөө 1

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай нөхцөлд бэлэн байдалд байна

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Амьд сорьцын шинжилгээ буюу онош тодруулах (биопси) болон мэс заслын материал, эсийн шинжилгээг чанарын өндөр түвшинд хийж, хариуг олгох, архивлах, нууц хадгалах, шаардлагатай мэдээллээр хэрэглэгч болон удирдлагыг хангах, лабораторийн дотоод дүрэм журам, холбогдох хууль тогтоомжийг мөрдөж ажиллах

Албан тушаалын зорилт:

1. Амьд сорьцын шинжилгээ буюу онош тодруулах (биопси) болон мэс заслын материалыг батлагдсан журам, стандартын дагуу алдаагүй зөв хийж гүйцэтгэх
2. Эсийн шинжилгээг батлагдсан журам, стандартын дагуу алдаагүй зөв хийж гүйцэтгэх
3. Ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлах
4. Чанарын удирдлагын тогтолцооны үйл ажиллагаанд оролцох
5. Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд оролцох

Ш- Шийдвэрлэх, Х- Хянах, Г- Гүйцэтгэх, Т- Туслах

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр
1 дүгээр зорилтын хүрээнд Эд шинжилгээг батлагдсан журам, стандартын дагуу алдаагүй зөв хийж гүйцэтгэх	1. Амьд сорьцын шинжилгээ буюу онош тодруулах (биопси) болон мэс заслын материалыг батлагдсан журам, стандарт ажиллагааны зааврын дагуу хүлээн авч “Амьд сорьцын шинжилгээний бүртгэл” болон цахим бүртгэлд бүртгэж, макро шинжилгээнд бэлтгэх	Ажилбар алдаагүй хийгдсэн байна	Г
	2. Амьд сорьцын шинжилгээ буюу онош тодруулах (биопси) болон мэс заслын материалыг батлагдсан журам, стандарт ажиллагааны зааврын дагуу макро онош дүгнэлтийн ажилбарыг эмчийн хамт гүйцэтгэх		Г
	3. Амьд сорьцын шинжилгээ буюу онош тодруулах (биопси) болон мэс заслын материалыг батлагдсан журам, стандарт ажиллагааны зааврын дагуу бэхжүүлнэ, угаана.		Г
	4. Амьд сорьцын шинжилгээ буюу онош тодруулах (биопси) болон мэс заслын материалыг батлагдсан журам, стандарт ажиллагааны зааврын дагуу усгүйжүүлнэ.		Г
	5. Амьд сорьцын шинжилгээ буюу онош тодруулах (биопси) болон мэс заслын материалыг батлагдсан журам, стандарт ажиллагааны зааврын дагуу лааны тосон цутгамаг бэлтгэнэ		Г
	6. Амьд сорьцын шинжилгээ буюу онош тодруулах (биопси) болон мэс заслын материалыг батлагдсан журам, стандарт ажиллагааны зааврын дагуу микро зүсмэг бэлтгэнэ.		Г
	7. Амьд сорьцын шинжилгээ буюу онош тодруулах (биопси) болон мэс заслын материалын батлагдсан журам, стандарт ажиллагааны зааврын дагуу үндсэн болон тусгай будгуудаар будна.	Ажилбар алдаагүй хийгдсэн байна	Г
	8. Амьд сорьцын шинжилгээ буюу онош тодруулах (биопси) болон мэс заслын материалын хариуг батлагдсан журам, стандарт ажиллагааны зааврын дагуу “амьд сорьцын шинжилгээний бүртгэл”-д бүртгэнэ	-	Г

	үйлчлүүлэгч болон эмнэлгийн ажилтанд хүлээлгэн өгч баталгаажуулна.		
	9. Амьд сорьцын шинжилгээ буюу онош тодруулах (биопси) болон мэс заслын материалын мэдээллийг байгууллагын цахим санд алдаагүй бүртгэж хадгална.	Цахим санд бүртгэгдсэн мэдээлэл ШТТ9085 9022030415 9129367	Г
	10. Амьд сорьцын шинжилгээ буюу онош тодруулах (биопси) болон мэс заслын материалын үлдсэн материал /блок, шил/-ийг батлагдсан журам, стандарт ажиллагааны зааврын дагуу архивлан хадгалах	Архивлан хадгалсан баримт материал	Г
	11. Амьд сорьцын шинжилгээ буюу онош тодруулах (биопси) болон мэс заслын материалыг журмын дагуу хадгалах хугацаа дууссан лааны тосон цутгамаг, шил, үлдэгдэл амьд сорьцын устгалыг гардан гүйцэтгэх	Ажилбар алдаагүй хийгдсэн байна	Г
	12. Лабораторийн бүх тоног төхөөрөмжийн аюулгүй ажиллагааны зааврыг мөрдөх, ажиллуулах, стандарт ажиллагааны зааврын дагуу бүрэн ашиглах, шинжилгээний ажиллавыг эмх цэгц, дэс дараалалтай, цэвэр, үнэнч гүйцэтгэх	САЗ мөрдөж ажилласан байна	Г
	13. Лабораторийн чанарын удирдлагын тогтолцооны баримт бичиг, бүртгэл маягтыг тогтмол, бүрэн хөтлөх	Бүртгэл алдаагүй хийгдсэн байна	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд Эсийн шинжилгээг батлагдсан журам, стандартын дагуу алдаагүй зөв хийж гүйцэтгэх	1. Эсийн шинжилгээг батлагдсан журам, стандарт ажиллагааны зааврын дагуу хүлээн авч цахим бүртгэлд бүртгэх	Бүртгэл алдаагүй хийгдсэн байна	Г
	2. Эсийн шинжилгээг батлагдсан журам, стандарт ажиллагааны зааврын дагуу түрхэц бэлтгэх, ПАП ба бусад нэмэлт будгаар будах, эс судлаач эмчид хүлээлгэн өгч баталгаажуулах	Ажилбар алдаагүй хийгдсэн байна	Г
	3. Эсийн шинжилгээний хариуг батлагдсан журам, стандарт ажиллагааны зааврын дагуу “эсийн шинжилгээний бүртгэл” болон байгууллагын цахим бүртгэлд бүртгэн үйлчлүүлэгч болон эмнэлгийн ажилтанд хүлээлгэн өгч баталгаажуулах		
	4. Эсийн шинжилгээний материал /шил/-ийг батлагдсан журам стандарт ажиллагааны зааврын дагуу архивлан хадгалах, журмын дагуу устгах	Архивлан хадгалсан баримт материал	Г

	5. Лабораторийн бүх тоног төхөөрөмжийг аюулгүй ажиллагааны заавар, тоног төхөөрөмжийн стандарт ажиллагааны зааврын дагуу бүрэн ашиглах	Батлагдсан журам	Г
	6. Шинжилгээний ажилбарыг эмх цэгц, дэс дараалалтай цэвэр гүйцэтгэх	Ажилбар алдаагүй хийгдсэн байна	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд Ёс зүйн хэм хэмжээ баримтлах	1.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, ЭМС-ын тушаалаар батлагдсан эрүүл мэндийн ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл, дэг журмыг баримтлан ажиллах, байгууллагын нэр хүндийг эрхэмлэн дээдлэх	-	Г
	2.Хувь хүний нууцын тухай хууль, Байгууллагын нууцын тухай хуулийг баримтлан ажиллах	-	Г
	3.Үйл ажиллагаагаа Авлигын эсрэг хуулийн хүрээнд явуулж, авлига ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх	-	Г
4 дугаар зорилтын хүрээнд Чанарын удирдлагын тогтолцооны үйл ажиллагаанд оролцох	1.Чанарын удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэхэд манлайлан оролцох	Оролцсон үйл ажиллагааны тоо	Г
	2.Чанарын удирдлагын тогтолцооны сургалтад тасралтгүй хамрагдах	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд оролцох	1. Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээлэл, баримт бичгийн нууцыг хадгалж ажиллах	-	Г
	2.Байгууллагын удирдлагын өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлж ажиллах	Үүрэг даалгаврын биелэлт	Г
	4.Үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж байгаа хууль, дүрэм, стандарт болон холбогдох заавар журмыг чанд мөрдөж ажиллах	Дүрэм журмыг мөрдөж ажиллах	Г
	5.Мэргэжил мэдлэгээ тасралтгүй дээшлүүлэх, байгууллагын үйл ажиллагаанд идэвх санаачилгатай оролцох	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА	
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй
Мэргэжил	Лабораторийн техникч
Мэргэшил	Эд эсийн лаборантын төрөлжсөн мэргэшил эзэмшсэн
Туршлага	-
Ур чадвар	1. Багаар ажиллах 2. Компьютерийн өргөн хэрэглээний программ эзэмшсэн 3. Гадаад хэлний зохих мэдлэгтэй байх

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ	
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: 1. Төвийн захирал 2. Эмгэг судлалын тусламж үйлчилгээний албаны дарга 3. Лабораторийн эрхлэгч 4. Тасгийн эрхлэгч	
Албан тушаалын шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект: 1.Эрүүл мэндийн яам 2.Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв 3.Хууль хяналтын болон ажил албатай холбоотой бусад байгууллага 4.Төрийн болон төрийн бус байгууллага 5. Эрүүл мэндийн байгууллагын ажилтан, иргэд үйлчлүүлэгч

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Захирлын 2025 оны “Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн боловсруулах тухай” А/.... дугаар тушаалаар батлагдсан ажлын хэсэг	Эмгэг судлалын үндэсний төв Шийдвэрийн огноо: 2025. Дугаар: "Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн батлах тухай" А/..... дугаар/дүгээр тушаал
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
Байгууллагын нэр: ЭМГЭГ СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ	
Шийдвэрийн огноо:	
Дугаар: (тамга/тэмдэг)	
..... Б.ГАНЗОРИГ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)	
2025 оны дугаар сарын өдөр	



ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЯАМ
ЭМГЭГ СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН
ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2025 оны 04 сарын 01 өдөр

Дугаар А/17

Улаанбаатар хот

Албан тушаалын тодорхойлолт
шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 43 дугаар зүйлийн 43.2.2 дахь заалт, Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 3 дугаар тогтоолоор баталсан "Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах нийтлэг журам"-ын 5.1, 5.3 дахь хэсэг, Хөдөлмөрийн дотоод журмын 3.2, 10.1.1 дэх заалт, 2025 оны 03 дугаар сарын 25-ны өдрийн Удирдлагын зөвлөлийн хурлын шийдвэрийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Төвийн нийт ажилтнуудын албан тушаалын тодорхойлолтыг хавсралтаар баталсугай.
2. Батлагдсан албан тушаалын тодорхойлолтыг эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдэд танилцуулж, гарын үсэг зуруулан, төвийн захирлаар албажуулан баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулахыг Хүний нөөцийн менежер /Х.Оюун/-т үүрэг болгосугай.
3. Албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллахыг нийт эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдэд, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Бодлого төлөвлөлтийн албаны дарга /Б.Отгонгэрэл/-д даалгасугай.
4. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан төвийн захирлын 2021 оны А/67 тоот тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ЗАХИРЛЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ
ХАВСРАН ГҮЙЦЭТГЭГЧ



Б. ГАНЗОРИГ

Эмгэг судлалын үндэсний төвийн
захирлын 2025 оны 04 дүгээр сарын 01-
ны өдрийн А.117 дугаар тушаалын
хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

ШТТ8985 9022030415 9129267

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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны
03 дугаартай тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Байгууллагын нэр:

Эмгэг судлалын үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Эмгэг судлалын тусламж, үйлчилгээний алба

Албан тушаалын нэр:

Анатомийн эмгэг судлаач эмч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-6

Ажлын цаг:

08.30-15.00

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 1-р хороо,
Энхтайвны өргөн чөлөө 1

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай нөхцөлд бэлэн байдалд байна

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууллага, тасаг нэгжийн чиг үүргийн хүрээнд эмгэг судлалын тусламж үйлчилгээг батлагдсан тушаал, стандарт, журам, удирдамжийн дагуу мэргэжлийн түвшинд үзүүлэх, эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанарыг сайжруулах

Албан тушаалын зорилт:

1. Эмгэг судлалын тусламж үйлчилгээг батлагдсан тушаал, стандарт, журам, удирдамжийн дагуу үзүүлэх, тасгийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд оролцох
2. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ, яаралтай тусламж үйлчилгээ үзүүлэх
3. Сургалт, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил хийх, оролцох
4. Ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлах
5. Чанарын удирдлагын тогтолцооны үйл ажиллагаанд оролцох
6. Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд оролцох

Ш- Шийдвэрлэх, Х- Хянах, Г- Гүйцэтгэх, Т- Туслах

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр
1 дүгээр зорилтын хүрээнд Эмгэг судлалын тусламж үйлчилгээг батлагдсан тушаал, стандарт, журам, удирдамжийн дагуу үзүүлэх	1.Эмнэлэгт нас барагчийн өвчний түүхтэй танилцаж, эмнэлзүйн товч бичлэг хийн, цогцост үхлийн шалтгаан, эмнэлзүйн онош зөв тогтоогдсон эсэхийг тодорхойлох зорилгоор эмгэг судлалын шинжилгээ хийх	Бүртгэл мэдээлэл үнэн зөв хөтлөгдсөн байна	Г,Х
	2.Эмгэг судлалын шинжилгээний дараа анатомийн эмгэг судлаач эмч шинжилгээний үед гарсан өөрчлөлтүүдийг нэгтгэн урьдчилсан оношийг эмчлэгч эмч болон тасгийн эрхлэгчид танилцуулан бүртгэх журнал хөтлөх	Бүртгэл мэдээлэл үнэн зөв хөтлөгдсөн байна	Г,Х
	3.Эмгэг судлалын шинжилгээнээс эд эсийн шинжилгээнд авсан сорьцод макро микро өөрчлөлтийг дүгнэн, стандарт удирдамжийн дагуу (протокол) хөтөлж, онош дүгнэлтийг олон улсын ангиллын дагуу кодож “Үхлийн шалтгааны тухай эмнэлгийн дүгнэлтийн олон улсын загвар”-аар хэлбэржүүлэн, дүгнэлтийг журамд заасанд хугацаанд гаргаж өвчний түүхэнд хавсаргах	Бүртгэл мэдээлэл үнэн зөв хөтлөгдсөн байна	Г,Х
	4.Эрүүл мэндийн байгууллагуудтай хамтарсан эмнэлзүйн эмгэг судлалын бага хуралд оролцох	-	Г
	5.Амьд сорьцын шинжилгээ буюу онош тодруулах (биопси) болон мэс заслын материалыг цахим болон цаасан хэлбэрээр маягт хөтлөн, стандарт удирдамжийн дагуу макро бэлдэц бэлтгэх	Бүртгэл мэдээлэл үнэн зөв хөтлөгдсөн байна	Г
	6.Амьд сорьцын шинжилгээ буюу онош тодруулах (биопси) болон мэс заслын материалын микро бэлдэцийг микроскопоор харж олон улсын стандарт удирдамжийн дагуу онош дүгнэлт өгч, өвчний олон улсын ангиллаар кодлон цахим болон цаасан хэлбэрээр маягт болон журнал хөтлөх	Бүртгэл мэдээлэл үнэн зөв хөтлөгдсөн байна	Г
	7.Оношилгоо, эмчилгээний зорилгоор авсан эс судлалын шинжилгээг микроскопоор харж олон улсын стандарт удирдамжийн дагуу онош дүгнэлт өгч цахим болон цаасан хэлбэрээр маягт болон журнал хөтлөх	Бүртгэл мэдээлэл үнэн зөв хөтлөгдсөн байна	Г

	8.Ялган оношилгоо, хавдрын дэд төрлүүд, эмчилгээ (гормон, хими, туяа, дархлаа гэх мэт), мутац зэргийг тодорхойлох тусгай будаг, иммуногистохими, иммунофлуоресценс, молекул патологийн шинжилгээнд онош дүгнэлт өгч цахим болон цаасан хэлбэрээр маягт болон журнал хөтлөх	Бүртгэл мэдээлэл үнэн зөв хөтлөгдсөн байна Г,Х
	9.Ялган оношилгоо, мэс заслын ирмэг үнэлэх, цар хүрээг тодорхойлох, эрхтэн хадгалах зорилгоор эдийн экспресс шинжилгээ (Frozen section) хийж онош дүгнэлт өгч цахим болон цаасан хэлбэрээр маягт болон журнал хөтлөх	Бүртгэл мэдээлэл үнэн зөв хөтлөгдсөн байна Г,Х
	10.Онош дүгнэлт гаргахад төвөгтэй (эс, эд, тусгай будаг, иммуногистохими, иммунофлуоресценс, молекул патологи, экспресс, эмгэг судлалын шинжилгээ) тохиолдолд эмч нарын хамтарсан зөвлөгөөн хийх, оролцох ба зөвлөх эмчээ зөвлөгөө авах	Зөвлөгөөнд оролцсон тоо Г
	11.Хуваарийн дагуу жижүүр эмчийн үүрэг гүйцэтгэх	- Г
	12.Халдвар хамгааллын дэглэмийг чанд баримтлах	- Г
	13.Лабораторийн техникч, туслах ажилтан нарын ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавих	- Г
	14.Үйлчлүүлэгчийн онош дүгнэлтийн талаар үйлчлүүлэгч болон ар гэрт энгийн ойлгомжтой байдлаар амаар тайлбар өгөх	- Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ, яаралтай тусламж үйлчилгээ үзүүлэх	1.Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чиглэлд зохион байгуулагдсан үйл ажиллагаанд оролцох	Оролцсон үйл ажиллагааны тоо Г
	2.Амь тэнссэн болон яаралтай тохиолдолд харьяалал, товлал харгалзахгүй эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх,	Үзүүлсэн тусламж үйлчилгээний тоо Г,Т
	3.Олон улсын хөл хорио өвчний голомт, гамшгийн үед дайчлагдан ажиллах	- Г
	4.Шаардлагатай тохиолдолд дуудлагаар орон нутагт ажиллаж, төрөлжсөн мэргэжлийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх,	- Г

3 дугаар зорилтын хүрээнд Сургалт, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил хийх, оролцох	1.Үйлчлүүлэгчдэд үзүүлж буй тусламж, үйлчилгээний талаар лабораторийн техникч нар болон бусад тусгай мэргэжилтнүүдэд мэргэжлийн зааварчилгаа өгөх	Жилд 6 багц цаг бүрдүүлсэн байх	Г, Т
	2.Эрдэм шинжилгээ, судалгааны багт орж ажиллах, онол практикийн хуралд илтгэл тавих, хэвлэх нийтлүүлэх, оношилгоо, эмчилгээний гарын авлага, стандарт, аргачлал боловсруулахад оролцох	Боловсруулсан гарын авлага, заавар журам	Г
	3.Байгууллагын хүний нөөцийн дунд хугацааны төлөвлөгөөний дагуу давтан сургалтад хамрагдах, мэргэжлийн болон эрдмийн зэрэг цол ахиулж, өөрийн ажилдаа судалгаатай ажиллах	Судалгааны ажлын, сургалтад хамрагдсан тоо	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд Ёс зүйн хэм хэмжээ баримтлах	1.Үйлчлүүлэгч, эмч, эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилтнуудтай ёс зүйн хэм хэмжээг баримталж ажиллах	-	Г
	2.Үйлчлүүлэгч, бусад эмнэлгийн мэргэжилтний хувийн нууц, албаны дотоод үйл ажиллагааны мэдээлэл, баримт бичгийн нууцлал, байгууллагын нэр хүндийг хүндэтгэж ажиллах	-	Г
	3. Үйл ажиллагаагаа Авлигын эсрэг хуулийн хүрээнд явуулж, авлига ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх	-	Г
4 дугаар зорилтын хүрээнд Чанарын удирдлагын тогтолцооны үйл ажиллагаанд оролцох	1.Чанарын удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэхэд манлайлан оролцох	Оролцсон үйл ажиллагааны тоо	Г
	2.Дотоод аудиторын сургалтад хамрагдаж мэдлэгээ дээшлүүлэх	-	Г
	3.Дотоод аудит, удирдлагын дүн шинжилгээний үйл ажиллагааг дэмжин ажиллаж, гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо	Г
	4.Чанарын удирдлагын тогтолцооны сургалтад тогтмол хамрагдах	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд	1. Байгууллагын үйл ажиллагаанд хийгдсэн шалгалтын зөвлөмжид дүгнэлт хийж, үр дүнг тооцож ажиллах	Дүгнэлт зөвлөмжийн хэрэгжилт	Г
	2.Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээлэл, баримт бичгийн нууцыг хадгалж ажиллах	-	Г

оролцох	3.Байгууллагын удирдлага, тасаг нэгжийн эрхлэгчийн өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлж ажиллах	Үүрэг даалгаврын биелэлт	Г
	4.Мэргэжил мэдлэгээ тасралтгүй дээшлүүлэх, байгууллагын үйл ажиллагаанд идэвх санаачилгатай оролцох	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй
Мэргэжил	Хүний их эмч
Мэргэшил	Анатомийн эмгэг судлаач эмчийн үндсэн мэргэшил эзэмшсэн
Туршлага	-
Ур чадвар	1. Удирдан зохион байгуулах, багаар ажиллах 2. Тушаал, шийдвэр, албан баримт бичиг боловсруулах 3. Компьютерийн өргөн хэрэглээний программ эзэмшсэн, гадаад хэлний зохих мэдлэгтэй байх 4. Судалгаа, дүн шинжилгээ хийх

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: 1. Байгууллагын захирал 2. Эмгэг судлалын тусламж үйлчилгээний албаны дарга 3. Тасгийн эрхлэгч	
Албан тушаалын шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: 1. Лабораторийн технологич 2. Лабораторийн техникч 3. Эмгэг судлалын туслах ажилтан	Бусад харилцах субъект: 1.Эрүүл мэндийн яам 2.Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв 3. Хууль хяналтын болон ажил албатай холбоотой төрийн болон төрийн бус байгууллага 4. Эрүүл мэндийн байгууллагууд болон иргэд үйлчлүүлэгч

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
“Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн боловсруулах тухай” Захирлын 2025 оны А/04 дүгээр тушаалаар томилогдсон ажлын хэсэг	Эмгэг судлалын үндэсний төв Шийдвэрийн огноо: 2025. Дугаар: "Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн батлах тухай" А/..... дугаар/дүгээр тушаал
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан: Захирлын албан үүргийг хавсран гүйцэтгэгч	
Байгууллагын нэр: ЭМГЭГ СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ Шийдвэрийн огноо: Дугаар: (тамга/тэмдэг)	
..... Б.ГАНЗОРИГ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)	
2025 оны дугаар сарын -ны өдөр	

Эмгэг судлалын үндэсний төвийн
захирлын 2025 оны 04 дүгээр
сарын 01-ны өдрийн А/17 дугаар
тушаалын хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН МАЯГТ

ШТТ9985 9022030415 9129367

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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны
03 дугаартай тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Байгууллагын нэр:

Эмгэг судлалын үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Бодлого, төлөвлөлтийн алба

Албан тушаалын нэр:

Архив-бичиг хэргийн эрхлэгч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮМ-3

Ажлын цаг:

08.30-17.00

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 1-р хороо,
Энхтайвны өргөн чөлөө 1

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай нөхцөлд бэлэн байдалд байна

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эмгэг судлалын үндэсний төвийн архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Засгийн газрын тогтоол, стандарт дүрэм, журам, зааврыг баримтлан албан баримт бичгийг стандартын дагуу боловсруулах, албан хэрэг хөтлөлтийн шатанд баримт бичгийн эмх цэгц, бүрдэл хадгалалт, ашиглалтыг сайжруулах

Албан тушаалын зорилт:

1. Төвийн архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг холбогдох хууль, стандарт заавар журмын дагуу хөтлөн явуулах
2. Байгууллагат ирсэн, явсан албан бичиг, өргөдөл гомдлыг цаасаар болон цахимаар хүлээн авч бүртгэх, холбогдох албан тушаалтанд танилцуулах, шийдвэрлэлтэд хяналт тавих, тайлагнах
3. Ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлах

4. Чанарын удирдлагын тогтолцооны үйл ажиллагаанд оролцох			
5. Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд оролцох			
Ш- Шийдвэрлэх, Х- Хянах, Г- Гүйцэтгэх, Т- Туслах			
Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр
1 дүгээр зорилтын хүрээнд Байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг холбогдох хууль, стандарт заавар журмын дагуу хөтлөн явуулах	1. Баримтын үнэ цэнийг нягтлан шалгах, баримт сонгох болон шилжүүлэхтэй холбогдсон зохион байгуулалтын арга хэмжээ авах	Судлагдсан баримтын тоо	Г, Х
	2. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг нэгтгэн гаргаж байгууллагын хэмжээнд мөрдүүлэх /алба тасгийн саналыг авч жагсаалтаа гаргаж батлуулах/	Үүсгэсэн хадгаламжийн нэгж	Г, Х
	3. Байгууллагын хэмжээнд албан хэрэг хөтлөлт, баримт бичигтэй ажиллах үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, мэргэжил арга зүйгээр хангах	-	Г, Х
	4. Байгууллагын үйл ажиллагаанд үүсч хөтлөгдсөн баримт бичиг, мэдээллийг ангилах, төрөлжүүлэх, мэдээллийн санд оруулах ажлыг гүйцэтгэх	Төрөлжүүлэн ангилсан баримтын тоо	Г
	5. Архивын баримтын эрэл хайлтыг боловсронгуй болгох зорилгоор данс, түүхчилсэн лавлах зэрэг эрдэм шинжилгээний лавлах үйлдэх	Үүсгэсэн ЭШ-ний лавлах	Г, Х
	6. Бичиг хэрэгт төвлөрөн хадгалагдаж буй баримт бичгийг дараа оны эхэнд ангилан төрөлжүүлж, хадгаламжийн нэгж үүсгэн, байнга хадгалах баримт бичигт боловсруулалт хийж, байгууллагын архивт шилжүүлэх	Байнга хадгалах баримтын тоо	Г
	7. Тамга тэмдэг, хэвлэмэл хуудсыг зөвхөн албан ажлын хэрэгцээнд зориулалтын дагуу ашиглах бөгөөд зориулалтын сейфэнд хадгалах	-	Г, Х
	8. Баримт бичгийн хэвлэмэл хуудсыг стандарт шаардлагын дагуу хэвлүүлсний дараа бичиг хэрэгт нэгдсэн журмаар авч, хуудсыг нэр төрлөөр ангилан тоолж, бүртгэх, тусгай дугаарлагчаар дугаарлах	Нэр төрлөөр нь ангилсан хэвлэмэл хуудсны тоо	Г, Х
	9. Тамга, тэмдэг түших, түүнийг ямар төрлийн баримт бичигт дарж хэрэглэх талаарх журам боловсруулж, батлуулах, журмын хэрэгжилтийг хангаж ажиллах	Батлагдсан журам	Г, Х
	10. Тамга тэмдэгийн бүртгэлийн журнал хөтөлж, тамга тэмдэг дардсыг архивлах	-	Г
	11. Архивт хүлээн авсан үндсэн болон туслах баримт бичигт тоо бүртгэл хөтлөх, баримт ашиглалтын тоо бүртгэл хөтлөх	-	Г

	12. Архивын баримт бичгийн хадгалалтын нөхцөл, гал усны аюулгүй байдалд тогтмол үзлэг хийж, бүртгэл хөтлөх		Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд Байгууллагат ирсэн, явсан албан бичиг, өргөдөл гомдлыг цаасаар болон цахимаар хүлээн авч бүртгэх, холбогдох албан тушаалтанд танилцуулах, шийдвэрлэлтэд хяналт тавьж тайлагнах	1. Байгууллагат ирсэн албан баримт бичгийг хүлээн авах, ангилах, бүртгэл хөтлөн, холбогдох ажилтанд шилжүүлэх	Ирсэн бичгийн тоо ШТТ9385 9022030115 9129367	Г
	2. Байгууллага болон иргэдийн хүсэлтийн дагуу архивын лавлагаа олгох	Олгосон лавлагааны тоо	Г, Х
	3. Явуулах баримт бичгийг хүлээн авч, бүрдлийг шалгах, бүртгэх, дугтуйлах, хаяглах илгээх	Явуулсан бичгийн тоо	Г, Х
	4. Дотооддоо боловсруулсан болон гадагш явуулах баримт бичгийг стандартын дагуу зохион бүрдүүлсэн эсэхэд хяналт тавих, мэргэжил арга зүйгээр хангах	Боловсруулсан баримт бичгийн тоо	Г, Х
	5. Баримт бичгээр тавьсан асуудлын шийдвэрлэлтэд хяналт тавих, үр дүнг удирдлагад мэдээлэх, шийдвэрлэх хугацаа хэтэрсэн баримт бичиг, өргөдөл гомдлын мэдээг тогтмол гаргах	Хугацаа хэтэрсэн баримт бичгийн тоо	Г, Х
	6. Иргэдээс байгууллага албан тушаалтанд хандаж гаргасан өргөдөл гомдлыг хүлээн авч бүртгэх, шийдвэрлэх албан тушаалтанд шилжүүлж, шийдвэрлэлтэд хяналт тавих, тайлан мэдээг гарган ЭМЯ-нд хүргүүлэх	Ирсэн өргөдөл гомдлын тайлан мэдээ	Г, Х
3 дүгээр зорилтын хүрээнд Ёс зүйн хэм хэмжээ баримтлах	1.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, ЭМС-ын тушаалаар батлагдсан эрүүл мэндийн ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл, дэг журмыг баримтлан ажиллах, байгууллагын нэр хүндийг эрхэлэн дээдлэх	-	Г
	2.Хувь хүний нууцын тухай хууль, Байгууллагын нууцын тухай хуулийг баримтлан ажиллах	-	Г
	3.Үйл ажиллагаагаа авлигын эсрэг хуулийн хүрээнд явуулж, авлига ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх	-	
4 дугаар зорилтын хүрээнд Чанарын удирдлагын тогтолцооны үйл ажиллагаанд оролцох	1.Чанарын удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэхэд манлайлан оролцох	Оролцсон үйл ажиллагааны тоо	Г
	2.Дотоод аудитын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, дэмжиж ажиллах, үр дүнд дүгнэлт хийх үйл ажиллагаанд оролцох	-	Г,Т
	3.Шалгуур үзүүлэлтийг боловсруулах үйл ажиллагаанд оролцох, мөрдөж ажиллах	Шалгуур үзүүлэлтийн биелэлт	Г,Х
	4.Дотоод аудит, удирдлагын дүн шинжилгээний үйл ажиллагааг дэмжин ажиллаж, гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо	Г, Т

	5.Чанарын удирдлагын тогтолцооны сургалтанд тасралтгүй хамрагдах	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд оролцох	1. Байгууллагын батлагдсан төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд оролцох, хяналт шалгалтын дүгнэлт зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангах, тайлан мэдээг нэгтгэн албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын дагуу материалыг бэлтгэх	Гаргасан тайлан мэдээ	Г
	2. Байгууллагын удирдлагын өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлж ажиллах	Үүрэг даалгаварын биелэлт	Г
	3. Албан тушаалын хүрээнд холбогдох хууль тогтоомж, эрх зүйн актыг мөрдлөг болгох, тайлан мэдээг хугацаанд нь гаргах	Гаргасан тайлангийн тоо	Г
	4.Албан бичгийг хугацаанд нь шийдвэрлэж, гүйцэтгэлд хяналт тавьж ажиллах	Шийдвэрлэсэн бичгийн тоо	Г
	5.Мэргэжил мэдлэгээ тасралтгүй дээшлүүлэх, байгууллагын үйл ажиллагаанд идэвх санаачлагатай оролцох	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Дээд боловсролын бакалавр зэрэгтэй
Мэргэжил	Архив судлал, Эрх зүйч, нийгмийн ухааны бусад чиглэл
Мэргэшил	Архивын ерөнхий газрын сургалтад хамрагдсан
Туршлага	Төрийн албанд 1 жил хүртэл хугацаанд ажилласан байх
Ур чадвар	1. Багаар ажиллах, харилцааны соёлтой 2. Хууль эрх зүйн мэдлэгтэй, тушаал, шийдвэр, албан бичиг боловсруулах 3. Компьютерийн өргөн хэрэглээний программ эзэмшсэн, гадаад хэлний зохих мэдлэгтэй байх 4. Байгууллага, хувь хүний хуулиар хамгаалагдсан нууцыг чандлан хадгалах

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
1. Төвийн захирал 2. Захиргааны зөвлөл, удирдлагын зөвлөлийн гишүүд 3. Бодлого төлөвлөлтийн албаны дарга	
Албан тушаалын шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект: 1.Эрүүл мэндийн яам 2.Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв 3.Хууль хяналтын болон ажил албатай холбоотой төрийн болон төрийн бус байгууллага 4. Эрүүл мэндийн байгууллагууд болон иргэд үйлчлүүлэгч

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Захирлын 2025 оны “Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн боловсруулах тухай” А/04 дүгээр тушаалаар томилогдсон ажлын хэсэг	Эмгэг судлалын үндэсний төв Шийдвэрийн огноо: 2025. Дугаар: "Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн батлах тухай" А/..... дугаар/дүгээр тушаал
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан: Захирлын албан үүргийг хавсран гүйцэтгэгч	
 Байгууллагын нэр: ЭМГЭГ СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ Шийдвэрийн огноо: Дугаар: (тамга/тэмдэг) 0257	
..... Б.ГАНЗОРИГ	
(Гарын үсэг)	(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)
2025 оны дугаар сарын-ны өдөр	

Эмгэг судлалын үндэсний төвийн
захирлын 2025 оны 04 дүгээр сарын 01-
ны өдрийн 117 дугаар тушаалын 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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны
03 дугаартай тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Байгууллагын нэр:

Эмгэг судлалын үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Эс судлалын эрт илрүүлгийн алба

Албан тушаалын нэр:

Био-анагаахын мэргэжилтэн, Эс
судлалын

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-5

Ажлын цаг:

08.30-15.00

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 1-р хороо,
Энхтайвны өргөн чөлөө 1

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай нөхцөлд бэлэн байдалд байна

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

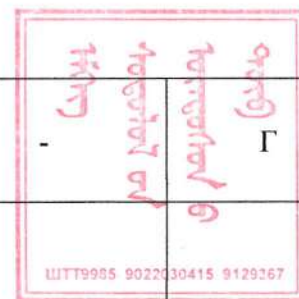
Эс судлалын оношилгоог батлагдсан стандарт удирдамжийн дагуу чанарын өндөр түвшинд үзүүлэх, эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанарыг сайжруулахад хувь нэмрээ оруулах

Албан тушаалын зорилт:

1. Үйлчлүүлэгчийн шинжилгээний хариуг эсийн түвшинд оношлох, ялган оношлон хариуг чирэгдэлгүй шуурхай гаргах
2. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ, яаралтай тусламж үйлчилгээг үзүүлэх
3. Сургалт, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил хийх, оролцох
4. Ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлах
5. Чанарын удирдлагын тогтолцооны үйл ажиллагаанд оролцох
6. Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд оролцох

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр
1 дүгээр зорилтын хүрээнд Үйлчлүүлэгчийн шинжилгээний хариуг эсийн түвшинд оношлох, ялган оношлон хариуг чирэгдэлгүй шуурхай гаргах	1. Эсийн эмгэг судлалын шинжилгээг харж, батлагдсан стандарт болон олон улсын ангилалын дагуу дүгнэлт өгөх	Эс судлалын үйл ажиллагааг тасралтгүй, чанартай гүйцэтгэх	Г
	2. Эс зүйн шинжилгээг заасан хугацаанд гарган өгөх		Г
	3. Эс судлалын шинжилгээнд ирсэн материалыг бэлтгэх, бэхжүүлэх, будах аргын талаар шаардлагатай тохиолдолд лабораторийн техникч нарт заавар зөвлөгөө өгөх		Г
	4. Эсийн эмгэг судлаач эмч, Зөвлөх эмчээс зөвлөгөө авч оношийн асуудлыг хамтран шийдвэрлэх		Г
	5. Шинжилгээний хариу зөрүүтэй, онош тодруулах шаардлагатай тохиолдолд эмчлэгч эмчтэй мэдээлэл солилцох, үйлчлүүлэгч болон ар гэрийн гишүүдээс мэдээлэл авах		Г,Х
	6. Тоног төхөөрөмжийн ашиглалтыг хянах, үргүй зардал гаргахгүй ажиллах		Г
	7.Хөдөлмөр хамгаалал, эрүүл ахуйн болон техник аюулгүйн дүрэм, журмыг баримталж ажиллах		Г,Х
	8.Эмгэг судлалын үйл ажиллагаатай холбоотой баримт, маягтыг хөтөлж тайлагнах		Г,Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ, яаралтай тусламж	1. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чиглэлд зохион байгуулагдсан үйл ажиллагаанд оролцох	Оролцсон үйл ажиллагааны тоо	Г
	2. Амь тэнссэн болон яаралтай тохиолдолд харьяалал, товлал харгалзахгүй эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх,	Үзүүлсэн тусламж үйлчилгээний тоо	Г,Т
	3.Олон улсын хөл хорио өвчний голомт, гамшгийн үед дайчлагдан ажиллах	-	Г

үйлчилгээг үзүүлэх	4. Шаардлагатай тохиолдолд дуудлагаар орон нутагт ажиллаж, төрөлжсөн мэргэжлийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх	-	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд Сургалт, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил хийх, оролцох	1. Үйлчлүүлэгчдэд үзүүлж буй тусламж, үйлчилгээний талаар лабораторийн техникч нар болон бусад тусгай мэргэжилтнүүдэд мэргэжлийн зааварчилгаа өгөх		Г, Ш
	2. Эс судлалын чиглэлээр сургалт зохион байгуулах	Зохион байгуулсан сургалт	Г
	3. Нотолгоонд суурилсан анагаах ухааныг хөгжүүлэх үйл явцад өөрийн хувь нэмрийг оруулах	-	Г
	4. Эс судлалын чиглэлээр эрдэм шинжилгээ судалгааны багт орж ажиллах, онол практикийн хуралд илтгэл тавих, хэвлэн нийтлүүлэх. оношилгоо, эмчилгээний гарын авлага, стандарт, аргачлал боловсруулахад оролцох	Боловсруулсан САЗ	Г, Т
4 дүгээр зорилтын хүрээнд Ёс зүйн хэм хэмжээ баримтлах	1.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, ЭМС-ын тушаалаар батлагдсан эрүүл мэндийн ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл, дэг журмыг баримтлан ажиллах, байгууллагын нэр хүндийг эрхэмлэх	-	Г
	2.Хувь хүний нууцын тухай хууль, Байгууллагын нууцын тухай хуулийг баримтлан ажиллах	-	Г
	3.Үйл ажиллагаагаа Авлигын эсрэг хуулийн хүрээнд явуулж, авлига ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх	-	
5 дугаар зорилтын хүрээнд Чанарын удирдлагын тогтолцооны үйл ажиллагаанд оролцох	1.Чанарын удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэхэд манлайлан оролцох	Оролцсон үйл ажиллагааны тоо	Г
	2.Дотоод аудит, удирдлагын дүн шинжилгээний үйл ажиллагааг дэмжин ажиллаж, гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо	Г
	3.Чанарын удирдлагын тогтолцооны сургалтад тасралтгүй хамрагдах	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г



6 дугаар зорилтын хүрээнд Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд оролцох	1.Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээлэл, баримт бичгийн нууцыг хадгалж ажиллах	-	Г
	2.Байгууллагын удирдлагын өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлж ажиллах	Үүрэг даалгаврын биелэлт	Г
	3.Албан бичгийг хугацаанд нь шийдвэрлэж, гүйцэтгэлд хяналт тавьж ажиллах	Шийдвэрлэсэн бичгийн тоо	Г
	4.Мэргэжил мэдлэгээ тасралтгүй дээшлүүлэх, байгууллагын үйл ажиллагаанд идэвх санаачилгатай оролцох	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Анагаах ухааны боловсрол олгох их, дээд сургуулийг бакалавр зэрэгтэй
Мэргэжил	Био-анагаах, эс судлаач, Био-анагаахын мэргэжилтэн
Мэргэшил	Эсийн эмгэг судлалаар төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтад хамрагдсан байх
Туршлага	-
Ур чадвар	1. Багаар ажиллах, харилцан ойлголцох 2. Тушаал, шийдвэр, албан баримт бичиг боловсруулах 3. Компьютерын өргөн хэрэглээний программ эзэмшсэн, гадаад хэлний зохих мэдлэгтэй байх 4. Судалгаа, дүн шинжилгээ хийх

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: 1. Төвийн захирал 2. Эс судлал, эрт илрүүлгийн албаны дарга 3. Эсийн эмгэг судлаач эмч	
Албан тушаалын шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: Лабораторийн техникч	Бусад харилцах субъект: 1.Эрүүл мэндийн яам 2.Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв 3.Хууль хяналтын болон ажил албатай холбоотой төрийн болон төрийн бус байгууллага 4. Эрүүл мэндийн байгууллагууд болон иргэд үйлчлүүлэгч

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Захирлын 2025 оны “Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн боловсруулах тухай” А/04 дүгээр тушаалаар томилогдсон ажлын хэсэг	Эмгэг судлалын үндэсний төв Шийдвэрийн огноо: 2025. Дугаар: "Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн батлах тухай" А/..... дугаар/дүгээр тушаал
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан: Захирлын албан үүргийг хавсран гүйцэтгэгч	
Байгууллагын нэр: ЭМГЭГ СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ	
Шийдвэрийн огноо:	

Дугаар:			
(тамга/тэмдэг)			
.....		Б.ГАНЗОРИГ	(Гарын үсэг)
2025 оны		дугаар сарын -ны өдөр	

Эмгэг судлалын үндэсний төвийн
захирлын 2025 оны 04 дүгээр сарын 01-
ны өдрийн 4/1 дугаар тушаалын хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

ШТТЭЗНЭ 9022030415 9129267

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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны
03 дугаартай тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Байгууллагын нэр:

Эмгэг судлалын үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Бодлого төлөвлөлтийн алба

Албан тушаалын нэр:

Албаны дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-7

Ажлын цаг:

08.30-17.00

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 1-р хороо,
Энхтайвны өргөн чөлөө 1

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай нөхцөлд бэлэн байдалд байна

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууллагын эрхэм зорилго, алсан хараа, зорилт стратеги төлөвлөлттэй уялдуулан дотоод зохион байгуулалт хийж бодлого хэрэгжүүлэх, үр дүн тооцох, албан хаагчдын хөдөлмөрийн гэрээ, албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах ажлыг зохион байгуулах, эрүүл мэндийн салбарын бодлоготой уялдуулан төлөвлөх, гүйцэтгэх, хянах, тайлагнах

Албан тушаалын зорилт:

1. Байгууллагын стратеги төлөвлөгөөг бусад бодлогын баримт бичигтэй уялдуулан боловсруулж, гүйцэтгэлд хяналт тавьж ажиллах
2. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, тайлагнах
3. Ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлах
4. Чанарын удирдлагын тогтолцооны үйл ажиллагаанд оролцох
5. Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд оролцох

Ш- Шийдвэрлэх, Х- Хянах, Г- Гүйцэтгэх, Т- Туслах

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Харьцууцлага, оролцооны хэлбэр
1 дүгээр зорилтын хүрээнд Байгууллагын стратеги төлөвлөгөөг бусад бодлогын баримт бичигтэй уялдуулан боловсруулж, гүйцэтгэлд хяналт тавьж ажиллах	1. Салбарын бодлого хөтөлбөртэй уялдуулан төвийн чиг үүрэг, эрхэм зорилго, стратегийн зорилтыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны жилийн болон дунд хугацааны төлөвлөгөөг боловсруулан хэрэгжилтийг хангаж ажиллах	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь	Г, Х
	2. Стратеги төлөвлөгөөний биелэлтийг хагас бүтэн жилээр үнэлж, хэрэгжилтэд нь хяналт тавьж, тодотгол хийх	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь	Г
	3. Байгууллагын давуу болон сул талын хүчин зүйлийг авч үзэж, зохих нөхцөл байдалд чиглэсэн арга хэмжээ хэрэгжүүлэх	Хэрэгжилтийн хувь	Г,Х
	4. Удирдлагын тогтолцоог тасралтгүй сайжруулах, үр бүтээлтэй байлгахын тулд ажилтнуудын оролцоог хангах, чиглүүлэх, дэмжлэг үзүүлж ажиллах	Ажилтнуудын оролцооны хувь	Г
	5. Байгууллагын жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд албадын ирүүлсэн саналыг нэгтгэн боловсруулж батлуулах, биелэлтийг хангах	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь	Г,Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, тайлагнах	1. Байгууллагын үйл ажиллагаанд удирдах дээд байгууллага, байгууллагын даргын тушаал, тушаалаар батлагдсан журмууд, стандарт, удирдамжийг мөрдүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих, мэргэжил арга зүйгээр хангах	Хэрэгжилтийн хувь	Г,Х
	2. Байгууллагын статистик мэдээллийн үнэн бодит байдалд хяналт тавьж, байгууллагын статистик мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийж, удирдлагын гишүүдийг мэдээллээр хангах	Статистик мэдээлэл, тайлан	Х
	3. Салбарын болон бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, тайлан мэдээг хуулийн хугацаанд нэгтгэн хүргүүлэх	Хэрэгжилтийн хувь	Г,Х
	4. Хамтын гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод журмын хэрэгжилтэд хяналт тавих, хууль тогтоомжийн өөрчлөлттэй холбогдуулан нэмэлт өөрчлөлт оруулах, шинэчлэн боловсруулах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах	Зохион байгуулсан ажлын тоо	Г, Х
3 дүгээр зорилтын хүрээнд Ёс зүйн хэм хэмжээ баримтлах	1.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, ЭМС-ын тушаалаар батлагдсан эрүүл мэндийн ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл дэг журмыг баримтлан ажиллах, байгууллагын нэр хүндийг эрхэмлэн дээдлэх	-	Г

	2.Хувь хүний нууцын тухай хууль, Байгууллагын нууцын тухай хуулийг баримтлан ажиллах	-	Г
	3.Үйл ажиллагаагаа Авлигын эсрэг хуулийн хүрээнд явуулж, авлига ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх	-	Г
4 дугаар зорилтын хүрээнд Чанарын удирдлагын тогтолцооны үйл ажиллагаанд оролцох	1.Чанарын удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэхэд манлайлан оролцох	Оролцсон үйл ажиллагааны тоо	Г
	2.Дотоод аудиторын сургалтад хамрагдаж мэдлэгээ дээшлүүлэх	-	Г
	3.Дотоод аудитын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, дэмжиж ажиллах, үр дүнд дүгнэлт хийж ажиллах	Аудитын тоо	Г,Т
	4.Дотоод аудит, удирдлагын дүн шинжилгээний үйл ажиллагааг дэмжин ажиллаж, гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо	Г
	5.Чанарын удирдлагын тогтолцооны сургалтад тасралтгүй хамрагдах	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г
	6.Албанаас удирдлагын дүн шинжилгээнд материалыг бэлтгэх	Хэлэлцүүлгийн тоо	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд оролцох	1. Байгууллагын үйл ажиллагаанд хийгдсэн хяналт шинжилгээ үнэлгээний зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангаж, дүгнэлт хийх, үр дүн тооцож ажиллах	Дүгнэлт зөвлөмжийн хэрэгжилт	Г
	2.Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээлэл, баримт бичгийн нууцыг хадгалж ажиллах	-	Г
	3.Байгууллагын удирдлагын өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлж ажиллах	Үүрэг даалгаврын биелэлт	Г
	4.Ажилтнуудын ажлын цаг ашиглалтад хяналт тавьж ажиллах	Цагийн мэдээ нэгтгэл	Г
	5.Албан бичгийг хугацаанд нь шийдвэрлэж, гүйцэтгэлд хяналт тавьж ажиллах	Шийдвэрлэсэн бичгийн тоо	Г
	6.Мэргэжил мэдлэгээ тасралтгүй дээшлүүлэх, байгууллагын үйл ажиллагаанд идэвх санаачилгатай оролцох	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй
Мэргэжил	Эрх зүйч, Эдийн засагч, Анагаах ухааны чиглэлээр боловсрол эзэмшсэн
Мэргэшил	Удирдахуйн ухааны мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсан байх
Туршлага	Төрийн албанд 5-с доошгүй жил ажилласан байх
Ур чадвар	1. Удирдан зохион байгуулах, багаар ажиллах 2. Тушаал, шийдвэр, албан баримт бичиг боловсруулах 3. Компьютерын өргөн хэрэглээний программ эзэмшсэн, гадаад хэлний зохих мэдлэгтэй байх

4. Судалгаа, дүн шинжилгээ хийх

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

1. Төвийн захирал

Албан тушаалын шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

1. Хүний нөөцийн менежер
2. Биостатистикч
3. Архив бичиг хэргийн эрхлэгч
4. Сүлжээний инженер

Бусад харилцах субъект:

- 1.Эрүүл мэндийн яам
- 2.Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв
- 3.Хууль хяналтын болон ажил албатай холбоотой төрийн болон төрийн бус байгууллага
4. Эрүүл мэндийн байгууллагууд болон иргэд үйлчлүүлэгч

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Захирлын 2025 оны “Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн боловсруулах тухай” А/04 дүгээр тушаалаар томилогдсон ажлын хэсэг

Эмгэг судлалын үндэсний төв
Шийдвэрийн огноо: 2025.
Дугаар: "Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн батлах тухай" А/..... дугаар/дүгээр тушаал

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан: Захирлын албан үүргийг хавсран гүйцэтгэгч

Байгууллагын нэр: ЭМГЭГ СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:



..... Б.ГАНЗОРИГ

(Гарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2025 оны дугаар сарын-ны өдөр

Эмгэг судлалын үндэсний төвийн
захирлын 2025 оны 04 дүгээр
сарын 01-ны өдрийн А/11.7 дугаар
тушаалын хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

ШТТ9985 9022030415 9129367

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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны
03 дугаартай тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Байгууллагын нэр:

Эмгэг судлалын үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Санхүү, эдийн засгийн алба

Албан тушаалын нэр:

Ерөнхий нягтлан бодогч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТУМ-7

Ажлын цаг:

08.30-17.00

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 1-р хороо,
Энхтайвны өргөн чөлөө 1

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай нөхцөлд бэлэн байдалд байна

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууллагын санхүү бүртгэлийн ажлыг Төсвийн тухай хууль, нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, бусад хууль тогтоомжид нийцүүлэн нягтлан бодох бүртгэлийн Олон Улсын стандартад дагуу хөтөлж, удирдлагыг үнэн зөв мэдээллээр хангах

Албан тушаалын зорилт:

1. Холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд батлагдсан төсвийг үр ашигтай зарцуулах, хуулийн хэрэгжилтийг хангах
2. Байгууллагын өмч, төсвийн зарцуулалтад хяналт тавьж, удирдлагыг үнэн зөв мэдээллээр хангах
3. Ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлах
4. Чанарын удирдлагын тогтолцоот үйл ажиллагаанд оролцох
5. Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд оролцох

Ш- Шийдвэрлэх, Х- Хянах, Г- Гүйцэтгэх, Т- Туслах

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр
1 дүгээр зорилтын хүрээнд Холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд батлагдсан төсвийг үр ашигтай зарцуулах, хуулийн хэрэгжилтийг хангах	1.Байгууллагын санхүүгийн үйл ажиллагааг хууль тогтоомж, журамд нийцүүлэн нягтлан бодох бүртгэлийг стандартын дагуу хөтлөх, тайлагнах	Гүйцэтгэлийн мэдээ тайлан	Г
	2.Төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг сар бүр гаргаж хуульд заасан хугацаанд хүргүүлэх	НДШ, татварын тайлан	Г
	3.Санхүүгийн үйл ажиллагааг аудитын байгууллагаар хянуулах, Үндэсний аудитын газрын санхүүгийн тайланд өгсөн зөвлөмж, акт, албан шаардлагад хариу тайлбар өгөх, төлөвлөгөө гарган ажиллаж, хэрэгжилтийг хуулийн хугацаанд тайлагнах	Зөвлөмжийн хэрэгжилт	Г
	4.Төрийн өмч, төсвийн хөрөнгийн зарцуулалтад данс бүртгэл хөтлөн хяналт тавих, байгууллагынхаа нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичгийг боловсруулж батлуулах, үйл ажиллагаандаа баримтлан ажиллах	Батлагдсан бодлогын баримт бичиг	Г,Х
	5.Харилцах дансны орлого, зарлагын гүйлгээг шалгах, анхан шатны баримтыг үндэслэн санхүүгийн программд орлого зарлагын гүйлгээг шивж, тайлан мэдээг хугацаанд нь гаргаж, өр авлага үүсгэхгүй ажиллах	Өдөр тутмын гүйлгээний мэдээлэл	Г
	6.Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангах, санхүүтэй холбоотой тушаал шийдвэр, орлого, зарлагын гүйлгээ, бусад холбогдох мэдээллийг үнэн зөв оруулж, мэдээллийг ил тод байдлыг хангах	Шилэн дансны мэдээлэл	Г,Х
	7.Эмч, мэргэжилтэн, ажилтнуудын цалин хөлсний бодолт, нийгмийн даатгалын шимтгэл, хүн амын орлогын албан татварын тайланг хянах, өр төлбөргүй ажиллах	Бэлтгэн хүргүүлсэн тайлан мэдээ	Г
	8.Байгууллагын санхүүгийн үйл ажиллагааны талаар төвийн захирлыг үнэн зөв мэдээллээр хангаж, харилцах данс, бэлэн мөнгөний баримтад 2-р гарын үсэг зурах	Удирдлагад өгсөн мэдээлэл үнэн зөв байх	Г,Х

	9.Анхан шатны баримт, нягтлан бодох бүртгэлийн данс, санхүүгийн тайлан тооллого, тооцооны бүх баримтыг төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн зааврын дагуу хөтөлж, эмхлэн цэгцэлж, бүрдлийг хангаж архивд хүлээлгэн өгөх	Хадгаламжийн нэгжийн тоо	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд Байгууллагын өмч, төсвийн зарцуулалтад хяналт тавьж, удирдлагыг үнэн зөв мэдээллээр хангах	1.ТӨБЗГ-т өмч хөрөнгийн ашиглалтын тайланг заасан хугацаанд гаргах, өгсөн зөвлөмж, тогтоолын хэрэгжилтийг хангах	ТӨБЗГ-ын тогтоол, тайлан	Г
	2.Хагас, бүтэн жилээр хийгдэх үндсэн хөрөнгө, эргэлтийн хөрөнгийн тооллогод хяналт тавих, баталгаажуулах	Эд хөрөнгийн тооллого хийгдсэн байна	Г
	3.Харилцагч байгууллагатай тогтоосон хугацаанд тооцоо нийлж, эд хөрөнгийн сар, улирал, жилийн тооллогын бүртгэл, тооцоо нийлсэн актыг үндэслэж санхүүгийн тайлан мэдээ гарах	Санхүүгийн тайлан мэдээ	Г
	4.Эм урвалж, бодис, бараа бүтээгдэхүүн нийлүүлэгч аж ахуй нэгжтэй байгуулсан гэрээний нөхцөл шаардлагад заасан тогтоосон хугацаанд төлбөрийг барагдуулж, тооцоо нийлж, үлдэгдлийг баталгаажуулах	Тооцоо нийлсэн актаар баталгаажсан байна	Г,Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд Ёс зүйн хэм хэмжээ баримтлах	1.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, ЭМС-ын тушаалаар батлагдсан эрүүл мэндийн ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл дэг журмыг баримтлан ажиллах, байгууллагын нэр хүндийг эрхэмлэн дээдлэх	-	Г
	2.Хувь хүний нууцын тухай хууль, Байгууллагын нууцын тухай хуулийг баримтлан ажиллах	-	Г
	3.Үйл ажиллагаагаа авлигын эсрэг хуулийн хүрээнд явуулж, авлига ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх	-	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд Чанарын удирдлагын тогтолцоот үйл ажиллагаанд оролцох	1.Чанарын удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэхэд манлайлан оролцох, шаардлагатай төсөв хөрөнгийн зарцуулалтыг хийх	Санхүүжилт олгосон зардлын дүн	Г,Х
	2.Чанарын удирдлагын тогтолцооны сургалтад тасралтгүй хамрагдах	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд	1.Ажлаас чөлөөлөгдөхөд өөрийн хариуцаж байсан тайлант хугацаанд хамаарах байгууллагын санхүүгийн тайланг бүрэн гаргаж, нягтлан бодох бүртгэлийн баримт, бусад холбогдох материалыг хүлээлгэж өгөх	Хүлээлгэн өгсөн санхүүгийн баримт материал	Г



оролцох	2.Дээд байгууллагаас хийгдсэн шалгалтын зөвлөмжид дүгнэлт хийж, үр дүнг тооцож ажиллах, төсөв санхүүтэй холбоотой тайлан мэдээ гаргах	Тайлан мэдээ, үүрэг даалгаврын биелэлт	Г
	3.Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээлэл, баримт бичгийн нууцыг хадгалж ажиллах	-	Г
	4.Байгууллагын удирдлагын өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлж ажиллах	Үүрэг даалгаврын биелэлт	Г
	5.ABLE програмаар ирсэн бичгийг хугацаанд нь шийдвэрлэж, гүйцэтгэлд хяналт тавьж ажиллах	Шийдвэрлэсэн бичгийн тоо	Г
	6.Мэргэжил мэдлэгээ тасралтгүй дээшлүүлэх, байгууллагын үйл ажиллагаанд идэвх санаачлагатай оролцох	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй
Мэргэжил	Нягтлан бодох бүртгэл
Мэргэшил	Мэргэшсэн нягтлан бодох бүртгэлийн сургалтад хамрагдсан байх
Туршлага	Төрийн албанд 5-с доошгүй жил, мэргэжлээрээ 3 ба түүнээс дээш жил ажилласан
Ур чадвар	- Удирдан зохион байгуулах, багаар ажиллах - Тушаал, шийдвэр, албан баримт бичиг боловсруулах - Компьютерийн өргөн хэрэглээний программ эзэмшсэн, гадаад хэлний зохих мэдлэгтэй байх - Судалгаа, дүн шинжилгээ хийх

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
- Төвийн захирал - Санхүү, эдийн засгийн албаны дарга	
Албан тушаалын шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект: - Эрүүл мэндийн яам - Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв - Хууль хяналтын болон ажил албатай холбоотой төрийн болон төрийн бус байгууллага - Эрүүл мэндийн байгууллагууд болон иргэд үйлчлүүлэгч

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Захирлын 2025 оны “Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн боловсруулах тухай” А/04 дүгээр тушаалаар томилогдсон ажлын хэсэг	Эмгэг судлалын үндэсний төв Шийдвэрийн огноо: 2025. Дугаар: "Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн батлах тухай" А/..... дугаар/дүгээр тушаал
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан: Захирлын албан үүргийг хавсран гүйцэтгэгч	
Байгууллагын нэр: ЭМГЭГ СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ Шийдвэрийн огноо: Дугаар: (тамга/тэмдэг) ШТТ9985 9022030415 9129267 Б.ГАНЗОРИГ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)	
2025 оны дугаар сарын-ны өдөр	

Эмгэг судлалын үндэсний төвийн
захирлын 2025 оны 04 дүгээр
сарын 01-ны өдрийн А.117 тоот
тушаалын хавсралт

ШТТ0005 0072030415 0120107

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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны
03 дугаартай тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Байгууллагын нэр:

Эмгэг судлалын үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Эмгэг судлалын тусламж үйлчилгээний алба

Албан тушаалын нэр:

Зөвлөх эмч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-7

Ажлын цаг:

08.30-15.00

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 1-р хороо,
Энхтайвны өргөн чөлөө 1

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай нөхцөлд бэлэн байдалд байна

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууллага, тасаг нэгжийн чиг үүргийн хүрээнд эмгэг судлалын тусламж үйлчилгээг батлагдсан тушаал, стандарт, журам, удирдамжийн дагуу мэргэжлийн түвшинд үзүүлэх, эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанарыг сайжруулах

Албан тушаалын зорилт:

1. Эмгэг судлалын тусламж үйлчилгээг батлагдсан тушаал, стандарт, журам, удирдамжийн дагуу үзүүлэх, мэргэжлийн аргагүйгээр хангах
2. Төвөөс зохион байгуулж буй чанарын гадаад хяналтад оролцох
3. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ, яаралтай тусламж үйлчилгээ үзүүлэх
4. Сургалт, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил хийх, оролцох
5. Ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлах
6. Чанарын удирдлагын тогтолцооны үйл ажиллагаанд оролцох
7. Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд оролцох

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр
1 дүгээр зорилтын хүрээнд Эмгэг судлалын тусламж үйлчилгээг батлагдсан тушаал, стандарт, журам, удирдамжийн дагуу үзүүлэх, мэргэжлийн аргагүйгээр хангах	1.Эмгэг судлалын тусламж үйлчилгээтэй холбоотой тушаал, стандарт, журам, удирдамжийг шинэчлэн боловсруулах	Эмгэг судлалын тусламж үйлчилгээг хэвийн тасралтгүй явуулахад мэргэжил арга зүйн туслалцаа тогтмол үзүүлнэ	Г, Х
	2.Улсын хэмжээнд эмгэг судлалын тусламж үйлчилгээг мэргэжил аргагүйгээр хангах		Г, Ш
	3.Онош дүгнэлт гаргахад төвөгтэй (эс, эд, тусгай будаг, иммуногистохими, иммунофлуоресценс, молекул патологи, экспресс, эмгэг судлалын шинжилгээ) тохиолдол бүрт зөвлөн туслах		Г, Ш
	4.Эмч нарын хамтарсан зөвлөгөөнд оролцох, санал дүгнэлт гаргах		Г, Ш
	5.Хуваарийн дагуу жижүүр эмчийн үүрэг гүйцэтгэх, шаардлагатай тохиолдолд цогцост үхлийн шалтгаан, эмнэлзүйн онош зөв тогтоогдсон эсэхийг тодорхойлох зорилгоор эмгэг судлалын шинжилгээ хийх		Г
	6.Халдвар хамгааллын дэглэмийг чанд баримтална		Г
	7.Үйлчлүүлэгчийн онош дүгнэлтийн талаар үйлчлүүлэгч болон ар гэрт энгийн ойлгомжтой байдлаар амаар тайлбар өгнө		Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд Төвөөс зохион байгуулж буй чанарын гадаад хяналтад оролцох	1.Эмгэг судлалын чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхэлж буй лабораториудад чанарын гадаад хяналтад оролцох, дүгнэлт өгөх	-	Г, Х
	2.Эмгэг судлалын чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхэлж буй лабораториудад чанарын гадаад хяналтад чанарыг дээшлүүлэхэд заавар зөвлөгөө өгөх	-	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ, яаралтай	1.Эмгэг судлалын тусламж үйлчилгээтэй холбоотой тушаал, стандарт, журам, удирдамжийг олон нийтэд сурталчлан таниулах	Зохион байгуулсан, оролцсон арга хэмжээ	Г
	2.Олон нийтэд чиглэсэн халдварт болон халдварт бус өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр сургалт, сурталчилгааг зохион байгуулах, оролцох		Г,Т

тусламж үйлчилгээ үзүүлэх	3.Шаардлагатай тохиолдолд дуудлагаар орон нутагт ажиллаж, төрөлжсөн мэргэжлийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх	-	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд Сургалт, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил хийх, оролцох	1.Төгсөлтийн дараах төрөлжсөн мэргэшил буюу Анатомийн эмгэг судлаач эмч болон мэргэшил дээшлүүлэх сургалтад оролцох, эмгэг судлалын салбарыг таниулан сурталчлах	Боловсруулан батлуулсан гарын авлага, стандарт, заавар журам	Г
	2.Эрдэм шинжилгээ, судалгааны багт орж ажиллах, онол практикийн хуралд илтгэл тавих, хэвлэх нийтлүүлэх, оношилгоо, эмчилгээний гарын авлага, стандарт, аргачлал боловсруулахад оролцох		Г, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд Ёс зүйн хэм хэмжээ баримтлах	1.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, ЭМС-ын тушаалаар батлагдсан эрүүл мэндийн ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл, дэг журмыг баримтлан ажиллах, байгууллагын нэр хүндийг эрхэмлэн дээдлэх	-	Г
	2.Хувь хүний нууцын тухай хууль, Байгууллагын нууцын тухай хуулийг баримтлан ажиллах	-	Г
	3. Үйл ажиллагаагаа авлигын эсрэг хуулийн хүрээнд явуулж, авлига ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх	-	Г
6дугаар зорилтын хүрээнд Чанарын удирдлагын тогтолцооны үйл ажиллагаанд оролцох	1.Чанарын удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэхэд манлайлан оролцох	Оролцсон үйл ажиллагааны тоо	Г
	2.Дотоод аудиторын сургалтад хамрагдах мэдлэгээ дээшлүүлэх	-	Г
	3.Дотоод аудит, удирдлагын дүн шинжилгээний үйл ажиллагааг дэмжин ажиллаж, гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо	Г
	4.Чанарын удирдлагын тогтолцооны сургалтад тасралтгүй хамрагдах	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г
7 дугаар зорилтын хүрээнд Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд оролцох	1.Байгууллагын үйл ажиллагаанд хийгдсэн хяналт шинжилгээ үнэлгээний зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангах, дүгнэлт хийж, үр дүнг тооцож ажиллах	Дүгнэлт зөвлөмжийн хэрэгжилт	Г
	2.Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээлэл, баримт бичгийн нууцыг хадгалж ажиллах	-	Г
	3.Байгууллагын удирдлагын өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлж ажиллах	Үүрэг даалгаврын биелэлт	Г
	4.Мэргэжил мэдлэгээ тасралтгүй дээшлүүлэх, байгууллагын үйл ажиллагаанд идэвх санаачилгатай оролцох	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА	
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй
Мэргэжил	Хүний их эмч
Мэргэшил	Анатомийн эмгэг судлаач эмчийн үндсэн мэргэшил эзэмшсэн. Эсийн эмгэг судлал, хүүхдийн эмгэг судлалаар төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтад хамрагдсан байх
Туршлага	Мэргэжлээрээ 20 ба түүнээс дээш жил ажилласан
Ур чадвар	1. Удирдан зохион байгуулах, багаар ажиллах 2. Тушаал, шийдвэр, албан баримт бичиг боловсруулах 3. Компьютерын өргөн хэрэглээний программ эзэмшсэн, гадаад хэлний зохих мэдлэгтэй байх 4. Судалгаа, дүн шинжилгээ хийх

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ	
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
1. Төвийн захирал 2. Эмгэг судлалын тусламж үйлчилгээний албаны дарга 3. Тасгийн эрхлэгч	
Албан тушаалын шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект: 1. Эрүүл мэндийн яам 2. Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв 3. Хууль хяналтын болон ажил албатай холбоотой төрийн болон төрийн бус байгууллага 4. Эрүүл мэндийн байгууллагууд болон иргэд үйлчлүүлэгч

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Захирлын 2025 оны "Ажилтнуудын албан тушаалын тодорхойлолтыг шинэчлэх тухай" А/.... дугаар тушаалаар батлагдсан ажлын хэсэг	Эмгэг судлалын үндэсний төв Шийдвэрийн огноо: 2025..... Дугаар: "Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн батлах тухай" А/..... дүгээр/дугаар тушаал
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан: Захирлын албан үүргийг хавсран гүйцэтгэгч	
Байгууллагын нэр: ЭМГЭГ СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ	
Шийдвэрийн огноо:	
Дугаар:	
(тамга/тэмдэг)	
..... Б.ГАНЗОРИГ	
(Гарын үсэг)	(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)
2025 оны дугаар сарын өдөр	

Эмгэг судлалын үндэсний төвийн
захирлын 2025 оны 04 дүгээр
сарын 01 -ны өдрийн А/1.7 дугаар
тушаалын 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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны
03 дугаартай тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Байгууллагын нэр:

Эмгэг судлалын үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Санхүү, эдийн засгийн алба

Албан тушаалын нэр:

Лабораторийн багаж хэрэгсэл, шил
угаагч, халдваргүйжүүлэгч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-1

Ажлын цаг:

08.30-17.00

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 1-р хороо,
Энхтайвны өргөн чөлөө 1

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай нөхцөлд бэлэн байдалд байна

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Халдвараас сэргийлэх дэглэмийг баримтлан лабораторийн ариутгал халдваргүйтгэлийг зохих заавар журмын дагуу хийх, байгууллагын өрөө тасалгааны ариун цэвэр, эмх цэгцийг хангах, эмч мэргэжилтнүүдийн эрүүл аюулгүй орчинд ажиллах, үйлчлүүлэгчдэд эмгэг судлалын тусламж үйлчилгээг ариун цэврийн шаардлага хангасан таатай орчинд үзүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх

Албан тушаалын зорилт:

1. Цэвэрлэгээ үйлчилгээг стандарт заавар журмын дагуу өдөр тутам түргэн шуурхай, чанартай хийж гүйцэтгэх
2. Ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлах
3. Чанарын удирдлагын тогтолцоот үйл ажиллагаанд оролцох

4. Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд оролцох



Ш- Шийдвэрлэх, Х- Хянах, Г- Гүйцэтгэх, Т- Туслах

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр
1 дүгээр зорилтын хүрээнд Цэвэрлэгээ үйлчилгээг стандарт заавар журмын дагуу өдөр тутам түргэн шуурхай, чанартай хийж гүйцэтгэх	1. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, холбогдох заавар журмыг баримтлан өөрийгөө болон бусдыг аюул эрсдэлээс сэргийлэн ажиллах	Заавар журмыг баримталсан байдал	Г
	2. ЭМС-ын 2019 оны А/537 тоот тушаалын 6-р хавсралтаар батлагдсан “Эрүүл мэндийн байгууллагат цэвэрлэгээ хийх заавар”-аар батлагдсан давтамжийн дагуу угаалга, цэвэрлэгээг хийх	Өдөр тутмын ажлын гүйцэтгэл	Г
	3. Хариуцсан объект болон байгууллагын хуурай хог хаягдлыг өдөр бүр цэвэрлэх, асгах	Өдөр тутмын ажлын гүйцэтгэл	Г
	4. Өөрийн хариуцах хэсэгт 7 хоногт 1 удаа, байгууллагын орчин тойронд сард 1 удаа их цэвэрлэгээ тогтмол хийх	-	Г
	5. Цэвэрлэгээ үйлчилгээнд шаардагдах хувин сав, алчуур, саван, угаалгын нунтаг, ариутгалын бодисыг хэрэглэхдээ холбогдох заавар журам, норм нормативыг баримтлах	Холбогдох норм нормативыг баримталсан байдал	Г
	6. Урсгал засвар болон засвар үйлчилгээний дараах цэвэрлэгээ үйлчилгээг шуурхай хийж гүйцэтгэх	-	Г
	7. Эмч, мэргэжилтнүүдийн ажлын хувцсыг хуваарийн дагуу хүлээн авч, угааж цэвэрлэх, ариутгах (ЭМС-ын 2019 оны А/537 тоот тушаалын 8-р хавсралтаар)	-	Г
	8.Лабораторийн ариутгал, цэвэрлэгээг холбогдох стандарт, заавар журмын дагуу тогтмол хийж гүйцэтгэх	Өдөр тутмын ажлын гүйцэтгэл	Г
	9. Халдварын сэргийлэлт хяналтын багийн боловсруулсан хяналтын хуудсыг хийгдсэн цэвэрлэгээ үйлчилгээ бүрийн дараа тэмдэглэх, хөтлөх	Хяналтын хуудас	
2 дугаар зорилтын хүрээнд Ёс зүйн хэм хэмжээ баримтлах	1.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, ЭМС-ын тушаалаар батлагдсан эрүүл мэндийн ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл дэг журмыг баримтлан ажиллах, байгууллагын нэр хүндийг эрхэмлэн дээдлэх	-	Г

	2.Хувь хүний нууцын тухай хууль, Байгууллагын нууцын тухай хуулийг баримтлан ажиллах	-	Г
	3.Үйл ажиллагаагаа авлигын эсрэг хуулийн хүрээнд явуулж, авлига ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх	-	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд Чанарын удирдлагын тогтолцоот үйл ажиллагаанд оролцох	1.Чанарын удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэхэд манлайлан оролцох	Санхүүжилт олгосон зардлын дүн	Г
	2.Чанарын удирдлагын тогтолцооны сургалтад тасралтгүй хамрагдах	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд оролцох	1.Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээлэл, баримт бичгийн нууцыг хадгалж ажиллах	-	Г
	2.Байгууллагын удирдлагын өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлж ажиллах	Үүрэг даалгаврын биелэлт	Г
	3.Мэргэжил мэдлэгээ тасралтгүй дээшлүүлэх, байгууллагын үйл ажиллагаанд идэвх санаачилгатай оролцох	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г
	4.Цэвэрлэгээний материалын чанар, хүртээмж, өөрсдийн ажиллах нөхцөлийн талаар байгууллагын захиргаанд санал тавих	-	

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА	
Боловсрол	Бүрэн дунд, тусгай дунд
Мэргэжил	Мэргэжил харгалзахгүй
Мэргэшил	-
Туршлага	Туршлага шаардахгүй
Ур чадвар	1. Багаар ажиллах 2. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг сахиж, эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлан нэр хүндийг эрхэмлэн дээдлэх 3. Үйл ажиллагаагаа Авлигын эсрэг хуулийн хүрээнд явуулж, авлигаас ангид байх

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ	
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
1. Төвийн захирал	
2. Санхүү, эдийн засгийн албаны дарга	
Албан тушаалын шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект: 1.Хууль хяналтын болон ажил албатай холбоотой бусад байгууллага 2.Төрийн болон төрийн бус байгууллага

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Захирлын 2025 оны “Ажилтнуудын албан тушаалын тодорхойлолтыг шинэчлэх тухай” А/.... дугаар тушаалаар батлагдсан ажлын хэсэг

Эмгэг судлалын үндэсний төв
Шийдвэрийн огноо: 2025.....
Дугаар: "Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн
батлах тухай" А/..... дүгээр тушаал

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан: Захирлын албан үүргийг хавсран гүйцэтгэгч

Байгууллагын нэр: ЭМГЭГ СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

(ТАМГА/ТЭМДЭГ)

UUTT9985 9022030415 9129353

..... Б.ГАНЗОРИГ

(Гарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2025 оны дугаар сарын-ны өдөр

Эмгэг судлалын үндэсний төвийн
захирлын 2025 оны 04 дүгээр
сарын 01-ны өдрийн А.1.17 дугаар
тушаалын 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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны
03 дугаартай тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Байгууллагын нэр:

Эмгэг судлалын үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Эмгэг судлалын тусламж үйлчилгээний алба

Албан тушаалын нэр:

Лабораторийн технологич

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-5

Ажлын цаг:

08.30-15.00

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 1-р хороо,
Энхтайвны өргөн чөлөө 1

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай нөхцөлд бэлэн байдалд байна

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Амьд сорьцын шинжилгээ буюу онош тодруулах (биопси) болон мэс заслын материал, эсийн шинжилгээ, иммунохистохими, имунофлуоресценс, молекул патологийн шинжилгээг чанарын өндөр түвшинд хийж, хариуг олгох, архивлах, нууц хадгалах, шаардлагатай мэдээллээр хэрэглэгч болон удирдлагыг хангах, лабораторийн дотоод дүрэм журам, холбогдох хууль тогтоомжийг мөрдөж ажиллах

Албан тушаалын зорилт:

- Лабораторийн үйл ажиллагаанд чанарын хяналтын тогтолцоог хэрэгжүүлэн, шинжилгээг чанарын өндөр түвшинд хийж гүйцэтгэх
- Сургалт эрдэм шинжилгээ, судалгааны төслийн ажлыг санаачлан, шинжилгээний шинэ арга технологи нэвтрүүлэх

3. Лабораторийн үйл ажиллагаа, био-аюулгүй ажиллагааны журам, стандарт ажиллагааны заавар боловсруулах, батлуулж хэрэгжилтийг хангах
4. Ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлах
5. Чанарын удирдлагын тогтолцооны үйл ажиллагаанд оролцох
6. Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд оролцох

Ш- Шийдвэрлэх, Х- Хянах, Г- Гүйцэтгэх, Т- Туслах

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр
1 дүгээр зорилтын хүрээнд Лабораторийн үйл ажиллагаанд чанарын хяналтын тогтолцоог хэрэгжүүлэн, шинжилгээг чанарын өндөр түвшинд хийж гүйцэтгэх	1. Лабораторийн шинжилгээг стандарт арга, аргачлалын дагуу чанарын өндөр түвшинд гүйцэтгэх	Өдөр тутмын эдийн шинжилгээ тасралтгүй чанартай хийгдэх	Г
	2. Чанарын тогтолцооны хэлбэр, хэрэгжилтийг сайжруулан, өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа ашиглах	Өдөр тутмын эдийн шинжилгээ тасралтгүй чанартай хийгдэх	Г
	3. Лабораторийн чанарын удирдлагын тогтолцоо болон шинжилгээ хийх, зөвлөх үйл ажиллагаанд шаардлагатай өөрчлөлтүүдийг оруулан ажиллах	Өдөр тутмын хэвийн үйл ажиллагаа	Г
	4. Лабораторийн шинжилгээний явцын зарим нэг хэсэг нь лабораторийн үйл ажиллагаатай үл нийцэх тохиолдолд баримтлах зарчмыг шийдвэрлүүлэх	-	Г
	5. Багаж, тоног төхөөрөмжийн хэвийн үйл ажиллагааг ханган ажиллах, хянах, үйл ажиллагааны доголдол гарвал холбогдох албан тушаалтанд мэдэгдэж шийдвэрлүүлэх	Багаж тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагаа	Г
	6. Үйлчлүүлэгчийн шинжилгээний үзүүлэлтийг өвчний явц, эмчилгээний үр дүнтэй уялдуулан үнэлэх чанарын үзүүлэлтийг боловсруулан хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд лабораторийн оролцоог хангах (шинжилгээний үр дүнг эмнэлзүйн эмч, эмгэг судлаач эмчид мэдээлэх, зөвлөлдөх)	Өдөр тутмын эдийн шинжилгээ тасралтгүй чанартай хийгдэх	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд Сургалт	1. Шинжилгээний шинэ арга технологи, аргачлал, үзүүлэлтийг нэвтрүүлэх үед баталгаажуулалтыг хийж гүйцэтгэх	Шинэ арга технологи нэвтрүүлсэн байдал	Г

эрдэм шинжилгээ, судалгааны төслийн ажлыг санаачлан, шинжилгээний шинэ арга технологи нэвтрүүлэх	2.Оновчтой баталгаатай, зөв хариу гаргах шинжилгээний аргыг сонгон хэрэглэх	-	Г
	3.Шинжилгээний аргын нарийвчлал, давталт, чанар, онч байдлыг баталгаажуулах	-	Г
	4.Шинээр нэвтэрч буй багаж, тоног төхөөрөмжийн ажиллагааны зааврыг орчуулан боловсруулах	Орчуулж боловсруулсан гарын авлага	Г
	5.Лабораторийн мэдээллийн тогтолцоог боловсронгуй болгож, үйл ажиллагааг хянах	-	Г
	6. Лабораторийн мэргэжилтнүүдэд зориулсан төгсөлтийн дараах сургалт, мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх сургалт, ажлын байрны тасралтгүй сургалтын хөтөлбөр боловсруулж батлуулах үйл ажиллагаанд оролцох, сургалт зохион байгуулах	-	Г
	7. Лабораторийн техникч нарын ажлын байрны сургалтад хуваарийн дагуу оролцох	Батлагдсан хөтөлбөр, зохион байгуулсан сургалт	Г, Т
	8. Лабораторийг хөгжүүлэх, түүний нөөц, үр дүнг ашиглан хийгдэх судалгаа, шинжилгээний ажлын төсөл боловсруулан гүйцэтгэх ажлыг төлөвлөн хэрэгжүүлэх	Хуваарийн дагуу явуулсан сургалт	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд Лабораторийн үйл ажиллагаа, био-аюулгүй ажиллагааны журам, стандарт ажиллагааны заавар боловсруулах, батлуулж хэрэгжилтийг хангах	1. Лабораторийн үйл ажиллагаа, био-аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журам боловсруулах, батлуулах, хэрэгжүүлэн ажиллах	Батлагдсан дүрэм журам	Г
	2. Стандарт аргачлалгүй шинжилгээний арга аргачлал дээр стандарт ажиллагааны заавар боловсруулж, саналаа шууд удирдлагад танилцуулан батлуулах	Батлагдсан САЗ	Г
	3. Лабораторийн ажилтнуудын өдөр тутмын үйл ажиллагааны чанар стандартыг хангах үүднээс САЗ-ыг шинжилгээний аргуудын шинэчлэлт болон баталгааг хийж гүйцэтгэх	САЗ-ыг мөрдөж ажилласан байдал	Г, Х

	4. Лабораторийн аюулгүй ажиллагааг шалгах болон аюулгүй ажиллагааны сургалтын төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж хэрэгжүүлэх	Батлагдсан сургалтын төлөвлөгөө	Г
	5. Лабораторид шаардлагатай урвалж бодис, оношлуурыг цаг тухай бүр нь төлөвлөж, захиалах, шинжилгээг тасралтгүй хэвийн явуулах нөөцтэй байлгах	Лабораторийн өдөр тутмын хэвийн үйл ажиллагаа	Г
	6.Лабораторийн үйл ажиллагаатай холбоотой бүртгэлийн маягт боловсруулах, бичиг баримт, бүртгэл маягтыг стандартын дагуу хөтлөх, архивлах	Батлагдсан журам	Г
	7.Лабораторийн аюулгүй ажиллагааны шалгалт явуулж, бүртгэлжүүлэн үл тохирлыг арилгах арга хэмжээ авах	Авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ	Г
	8.Лабораторийн ажилтнуудыг аюулгүй ажиллагааны журамтай танилцуулж бүртгэл хөтлөх, шаардлагатай хамгаалах хэрэгслийг захиалах	Зааварчилгаа өгсөн бүртгэл	Г, Х
	9.Лабораторид шаардлагатай урвалж бодис, оношлуурыг цаг тухай бүр нь төлөвлөж, захиалах, шинжилгээг тасралтгүй хэвийн явуулах нөөцтэй байлгах	Өдөр тутмын хэвийн үйл ажиллагаа	Г, Х
	10.Лабораторийн үйл ажиллагаатай холбоотой бүртгэлийн маягт боловсруулах, бичиг баримт, бүртгэл маягтыг стандартын дагуу хөтлөх, архивлах, хяналт тавих	Маягт бүрэн хөтлөгдсөн байдал	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээ баримтлах	1.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, ЭМС-ын тушаалаар батлагдсан эрүүл мэндийн ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл, дэг журмыг баримтлан ажиллах, байгууллагын нэр хүндийг эрхэмлэн дээдлэх	-	Г
	2.Үйлчлүүлэгч, бусад эмнэлгийн мэргэжилтний хувийн нууц, албаны дотоод үйл ажиллагааны мэдээлэл, баримт бичгийн нууцлал, байгууллагын нэр хүндийг хүндэтгэж ажиллах	-	Г
	3.Үйл ажиллагаагаа Авлигын эсрэг хуулийн хүрээнд явуулж, авлига ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх	-	Г

4 дугаар зорилтын хүрээнд Чанарын удирдлагын тогтолцооны үйл ажиллагаанд оролцох	1.Чанарын удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэхэд манлайлан оролцох	Оролцсон үйл ажиллагааны тоо	Г
	2.Дотоод аудиторын сургалтад хамрагдаж мэдлэгээ дээшлүүлэх	-	Г
	3.Дотоод аудит, удирдлагын дүн шинжилгээний үйл ажиллагааг дэмжин ажиллаж, гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо	Г
	4.Чанарын удирдлагын тогтолцооны сургалтад тасралтгүй хамрагдах	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г
	5.Лабораторийн шинжилгээний чанарыг хангах, дотоод гадаад хяналтын (чанарын гадаад үнэлгээ) үйл ажиллагаа бүхий чанарын удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэн гүйцэтгэх	Чанарын хяналт хийсэн тоо	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд оролцох	1. Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээлэл, баримт бичгийн нууцыг хадгалж ажиллах	-	Г
	2.Байгууллагын удирдлагын өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлж ажиллах	Үүрэг даалгаврын биелэлт	Г
	3. Үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж байгаа хууль, дүрэм, стандарт болон холбогдох заавар журмыг чанд мөрдөж ажиллах	Дүрэм журмыг мөрдөж ажиллах	Г
	4.Мэргэжил мэдлэгээ тасралтгүй дээшлүүлэх, байгууллагын үйл ажиллагаанд идэвх санаачилгатай оролцох	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй
Мэргэжил	Био-анагаах, эссудлаач, Био-анагаахын мэргэжилтэн
Мэргэшил	-
Туршлага	Мэргэжлээрээ ажилласан туршлагатай байх
Ур чадвар	1. Удирдан зохион байгуулах, багаар ажиллах 2. Тушаал, шийдвэр, албан баримт бичиг боловсруулах 3. Компьютерийн өргөн хэрэглээний программ эзэмшсэн, гадаад хэлний зохих мэдлэгтэй байх 4. Судалгаа, дүн шинжилгээ хийх

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: 1. Төвийн захирал 2. Эмгэг судлалын тусламж үйлчилгээний албаны дарга 3. Лабораторийн эрхлэгч	
Албан тушаалын шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: 1. Лабораторийн техникч	Бусад харилцах субъект: 1.Эрүүл мэндийн яам 2.Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв

	3. Хууль хяналтын болон ажил албатай холбоотой төрийн болон төрийн бус байгууллага 4. Эрүүл мэндийн байгууллагууд болон иргэд үйлчлүүлэгч
--	--

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Захирлын 2025 оны “Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн боловсруулах тухай” А/.... дугаар тушаалаар батлагдсан ажлын хэсэг	Эмгэг судлалын үндэсний төв Шийдвэрийн огноо: 2025. Дугаар: "Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн батлах тухай" А/..... дугаар/дүгээр тушаал
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан: Захирлын албан үүргийг хавсран гүйцэтгэгч	
Байгууллагын нэр: ЭМГЭГ СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ Шийдвэрийн огноо: Дугаар:  (тамга/тэмдэг) УТТ9885 9022030415 9120367 Б.ГАНЗОРИГ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)	
2025 оны дугаар сарын өдөр	

Эмгэг судлалын үндэсний төвийн
захирлын 2025 оны 04 дүгээр сарын 01-
ны өдрийн А.1.7 дугаар тушаалын
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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны
03 дугаартай тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Байгууллагын нэр:

Эмгэг судлалын үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Эмгэг судлалын тусламж, үйлчилгээний алба

Албан тушаалын нэр:

Лабораторийн эрхлэгч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-7

Ажлын цаг:

08.30-15.00

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 1-р хороо,
Энхтайвны өргөн чөлөө 1

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай нөхцөлд бэлэн байдалд байна

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

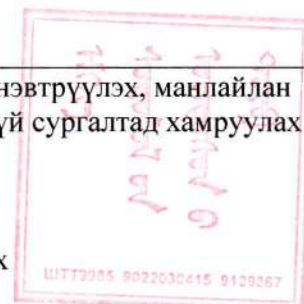
Байгууллага, тасаг нэгжийн чиг үүргийн хүрээнд эмгэг судлалын тусламж үйлчилгээг батлагдсан стандарт удирдамжийн дагуу мэргэжлийн түвшинд үзүүлэх, эмгэг судлалын тусламж үйлчилгээний чанарыг сайжруулах

Лабораторийн оношилгооны техник, тоног төхөөрөмжийг сайжруулж, орчин үеийн дэвшилтэт технологи, олон улсын стандарт нэвтрүүлэх, лабораторийн тусламж үйлчилгээг тасралтгүй, нотолгоонд суурилан хүртээмжтэй үзүүлэх

Албан тушаалын зорилт:

1. Лабораторийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулж, батлуулах, хэрэгжүүлэх, өдөр тутмын удирдлагаар хангаж, шууд ба дам хяналт хийх, мэргэжил арга зүйгээр хангах

2. Нотолгоонд суурилсан дэвшилтэт арга технологийг судлаж нэвтрүүлэх, манлайлан оролцох, лабораторийн технологич, техникч нарыг тасралтгүй сургалтад хамруулах ажлыг зохион байгуулах
3. Сургалт, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил хийх, оролцох
4. Ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлах
5. Чанарын удирдлагын тогтолцооны үйл ажиллагаанд оролцох
6. Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд оролцох



Ш- Шийдвэрлэх, Х- Хянах, Г- Гүйцэтгэх, Т- Туслах

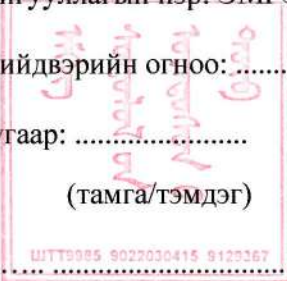
Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр
1 дүгээр зорилтын хүрээнд Лабораторийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулж, батлуулах, хэрэгжүүлэх, өдөр тутмын удирдлагаар хангаж хяналт тавих	1. Лабораторийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулах, хэрэгжилтийг хангах	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь	Г, Х
	2. Лабораторийн үйл ажиллагаанд мөрдөгдөх баримт бичгийг боловсруулж, цахим болон цаасан маягтын бүртгэл хөтлөлтөд тогтмол хяналт тавих	Өдөр тутмын хэвийн үйл ажиллагаа	Г, Х
	2. Био аюулгүй ажиллагааны заавар боловсруулах, батлуулах	Өдөр тутмын хэвийн үйл ажиллагаа	Г, Х, Ш
	3. Лабораторит хэрэглэгдэх урвалж бодисын тооцоолол, судалгааг гаргаж тухайн жилийн төсөвт санал өгөх	Ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээний хувь	Г, Х
	4. Лабораторит хэрэглэгдэх урвалж бодис, тоног төхөөрөмжийн хангамжийн судалгааг гаргах, тооцоолол, тооллого хийж тасралтгүй байдлыг хангах, гэнэтийн доголдол гарсан тохиолдолд шуурхай арга хэмжээ авах, удирдлагад шуурхай мэдээлэх	Өдөр тутмын хэвийн үйл ажиллагаа	Г, Х
	5. Лабораторийн технологич, техникч нарын ажиллах хуваарийг гаргаж батлуулах, өдөр тутмын удирдлага, мэргэжил арга зүйгээр хангах, хяналт тавих	-	Г, Х, Ш
	6. Лабораторийн технологич, техникч нарын ажлын чанар, гүйцэтгэлийг үнэлэх, үйл ажиллагаанд нь шууд ба дам хяналтыг хийж сайжруулах ажлыг удирдах	-	Г, Х
	7. Лабораторийн цаасан ба цахим мэдээллийн системийн үйл ажиллагааг тогтмолжуулах, нууцлал аюулгүй байдалд хяналт тавих, тасаг нэгжийн харилцаа холбоог хангах	-	Г, Х

	9. Лабораторийн орчин нөхцлийг сайжруулахад анхаарах, эрсдлийн үнэлгээ хийж удирдлагад танилцуулах, асуудлыг шийдвэрлүүлэх		
2 дугаар зорилтын хүрээнд Нотолгоонд суурилсан дэвшилтэт арга технологийг судлаж нэвтрүүлэх ажилд манлайлан оролцох, технологич, техникч нарыг тасралтгүй сургалтад хамруулах ажлыг зохион байгуулах	1.Лабораторийн шинжилгээний арга аргачлал нэвтрүүлэх, шинэ технологийг судлах, нутагшуулах, удирдлагын түвшинд танилцуулж шийдвэрлүүлэх	Судалгаа хийсэн байдал	Г
	2.Лабораторийн технологич, техникч нарт зориулагдсан сургалтын төлөвлөгөөг боловсруулах, хэрэгжилтийг хангах, бүрэн хамруулах	-	Г,Х
	3.Лабораторийн технологич, техникч нарын ажлын туршлага, үзүүлсэн амжилт, хамрагдсан сургалт зэргийн судалгааг тогтмол шинэчлэн, арга хэмжээ төлөвлөн хэрэгжүүлэх	-	Г,Т
	4.Лабораторийн технологич, техникч нарын эрдэм шинжилгээ судалгааны ажлыг дэмжих, мэргэжлийн зэрэг ахиулах мэргэжилтнүүдийн асуудлыг удирдлагад уламжлах, холбогдох асуудлыг шийдвэрлүүлэх	Авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний хэрэгжилт	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд Сургалт, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил хийх, оролцох	1.Үйлчлүүлэгчдэд үзүүлж буй эмгэг судлалын тусламж үйлчилгээний талаар лабораторийн техникч, технологич, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдэд мэргэжлийн зааварчилгаа өгч, мэргэжил арга зүйгээр хангах ажлыг зохион байгуулах	Мэргэжил арга зүйгээр хангасан байдал	Т, Ш
	2.Эрдэм шинжилгээ, судалгааны багт орж ажиллах, онол практикийн хуралд илтгэл тавих, хэвлэх нийтлүүлэх, оношилгоо, эмчилгээний гарын авлага, стандарт, аргачлал боловсруулахад оролцох	Боловсруулсан гарын авлага, заавар журам	Г
	3.Байгууллагын хүний нөөцийн дунд хугацааны төлөвлөгөөний дагуу давтан сургалтад хамрагдах, мэргэжлийн болон эрдмийн зэрэг цол ахиулж, өөрийн ажилдаа судалгаатай ажиллах	Судалгааны ажлын, сургалтад хамрагдсан тоо	Г, Х

4 дүгээр зорилтын хүрээнд Ёс зүйн хэм хэмжээ баримтлах	1.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, ЭМС-ын тушаалаар батлагдсан эрүүл мэндийн ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл, дэг журмыг баримтлан ажиллах, байгууллагын нэр хүндийг эрхэмлэн дээдлэх	-	Г
	2.Хувь хүний нууцын тухай хууль, Байгууллагын нууцын тухай хуулийг баримтлан ажиллах	-	Г
	3.Үйл ажиллагаагаа Авлигын эсрэг хуулийн хүрээнд явуулж, авлига ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх	-	Г
4 дугаар зорилтын хүрээнд Чанарын удирдлагын тогтолцооны үйл ажиллагаанд оролцох	1.Чанарын удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэхэд манлайлан оролцох	Оролцсон үйл ажиллагааны тоо	Г
	2.Дотоод аудиторын сургалтад хамрагдаж мэдлэгээ дээшлүүлэх	-	Г
	3.Дотоод аудит, удирдлагын дүн шинжилгээний үйл ажиллагааг дэмжин ажиллаж, гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо	Г
	4.Чанарын удирдлагын тогтолцооны сургалтанд тасралтгүй хамрагдах	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд оролцох	1. Байгууллагын үйл ажиллагаанд хийгдсэн хяналт шинжилгээ үнэлгээний зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангах, дүгнэлт хийж, үр дүнг тооцож ажиллах	Дүгнэлт зөвлөмжийн хэрэгжилт	Г
	2.Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээлэл, баримт бичгийн нууцыг хадгалж ажиллах	-	Г
	3.Байгууллагын удирдлагын өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлж ажиллах	Үүрэг даалгаврын биелэлт	Г
	4.Албан бичгийг хугацаанд нь шийдвэрлэж ажиллах	Шийдвэрлэсэн бичгийн тоо	Г
	5.Мэргэжил мэдлэгээ тасралтгүй дээшлүүлэх, байгууллагын үйл ажиллагаанд идэвх санаачлагатай оролцох	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА	
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй
Мэргэжил	Хүний их эмч
Мэргэшил	Анатомийн эмгэг судлаач эмчийн үндсэн мэргэшил эзэмшсэн, Удирдахуйн ухааны мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсан байх
Туршлага	Төрийн албанд 5-с доошгүй жил ажилласан байх
Ур чадвар	1. Удирдан зохион байгуулах, багаар ажиллах 2. Тушаал, шийдвэр, албан баримт бичиг боловсруулах 3. Компьютерийн өргөн хэрэглээний программ эзэмшсэн, гадаад хэлний зохих мэдлэгтэй байх 4. Судалгаа, дүн шинжилгээ хийх

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ	
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: 1. Төвийн захирал 2. Эмгэг судлалын тусламж үйлчилгээний албаны дарга	
Албан тушаалын шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: 1. Лабораторийн технологич 2. Лабораторийн техникч 3. Эмгэг судлалын туслах ажилтан	Бусад харилцах субъект: 1.Эрүүл мэндийн яам 2.Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв 3. Хууль хяналтын болон ажил албатай холбоотой төрийн болон төрийн бус байгууллага 4. Эрүүл мэндийн байгууллагууд болон иргэд үйлчлүүлэгч

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
“Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн боловсруулах тухай” Захирлын 2025 оны А/04 дүгээр тушаалаар томилогдсон ажлын хэсэг	Эмгэг судлалын үндэсний төв Шийдвэрийн огноо: 2025. Дугаар: "Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн батлах тухай" А/..... дугаар/дүгээр тушаал
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан: Захирлын албан үүргийг хавсран гүйцэтгэгч	
Байгууллагын нэр: ЭМГЭГ СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ Шийдвэрийн огноо: Дугаар: (тамга/тэмдэг)  Б.ГАНЗОРИГ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2025 оны дугаар сарын өдөр	

Эмгэг судлалын үндэсний төвийн
захирлын 2025 оны 04 дүгээр сарын 01 -
ны өдрийн 4/17 дугаар тушаалын хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

ШТТ9985 9022030415 9129367

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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны
03 дугаартай тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Байгууллагын нэр:

Эмгэг судлалын үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Сургалт, судалгаа, эрдэм шинжилгээ, гадаад
харилцааны алба

Албан тушаалын нэр:

Резидент эмч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-4

Ажлын цаг:

08.30-17.00

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 1-р хороо,
Энхтайвны өргөн чөлөө 1

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай нөхцөлд бэлэн байдалд байна

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээг эмнэлзүйн стандарт удирдамжийн дагуу эмнэлзүйн сургагч багшийн удирдлага дор үзүүлэх, өвчтөнд энэрэх сэтгэлээр хандан эмчийн ёс зүйг чандлан баримталж, бие даан тасралтгүй суралцах, дадлага эзэмшихэд оршино.

Албан тушаалын зорилт:

1. Эмгэг судлалын үндсэн мэргэшлийн чиглэлээр оношилгоо эмчилгээний стандарт, эмнэлзүйн удирдамж, зааврын дагуу бие даан болон эмнэлзүйн сургагч багшийн удирдлага дор үзүүлэх
2. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ, Яаралтай тусламж үйлчилгээг үзүүлэх
3. Эрдэм шинжилгээ судалгаа, олон төрлийн мэдээллийн эх үүсвэрийг судлах, дүн шинжилгээ хийх, тасралтгүй бие даан суралцах
4. Ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлах
5. Чанарын удирдлагын тогтолцооны үйл ажиллагаанд оролцох

6. Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд оролцох

Ш- Шийдвэрлэх, Х- Хянах, Г- Гүйцэтгэх, Т- Туслах.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Оролцооны хэлбэр
1 дүгээр зорилтын хүрээнд Эмгэг судлалын үндсэн мэргэшлийн чиглэлээр оношилгоо эмчилгээний стандарт, эмнэлзүйн удирдамж, зааврын дагуу бие даан болон эмнэлзүйн сургагч багшийн удирдлага дор үзүүлэх	1.Хөтөлбөрт тусгагдсан зайлшгүй эзэмших мэдлэг, чадварыг бие даан болон эмнэлзүйн сургагч багшийн удирдлага дор хийж гүйцэтгэх	-	Г
	2.Эмнэлэгт нас барагчийн өвчний түүхтэй танилцаж, эмнэлзүйн товч бичлэг хийх, цогцост эмгэг судлалын шинжилгээ хийх	Шинжилгээнд оролцсон тоо	Г
	3.Эмгэг судлалын задлан шинжилгээний протокол болон урьдчилсан оношийг 12 цагийн дотор бичиж, бүртгэх журнал хөтлөх	Протокол болон журнал хөтөлсөн байна	Г
	4.Эмгэг судлалын шинжилгээнээс гистологийн шинжилгээнд авсан материалыг зүсэх, эд эрхтний өөрчлөлтийг авах	Шинжилгээнд оролцсон тоо	Г
	5.Бичил шинжилгээний дүгнэлтийг гаргаж, эцсийн онош дүгнэлтийг хуанлийн 21 хоногийн дотор протокол болон өвчний түүхэнд бичих	Протокол болон өвчний түүх хөтөлсөн байна	Г
	6.Мэс заслын болон онош тодруулах материалд макро бичлэг хийж, зүсэж өгөх	Макро бичлэг хийсэн тоо	Г
	7.Биопси, мэс заслын микро бэлдмэлийг харж бичлэг хийж, дүгнэлт өгөх ба сургагч эмч нараар хянуулах	Микро бичлэг хийсэн тоо	Г
	8.Хариуцсан эмч нарын өглөөний ярианд тогтмол оролцож мэдээлэл хийх ба эмгэг судлалын шинжилгээний хийгдсэн тохиолдлуудын эмгэг өөрчлөлт, үхлийн шалтгаан, урьдчилсан оношийг тодорхойлж мэдээлэл хийх	Эмч нарын ярианд оролцож мэдээлэл хийсэн тоо	Г
	9.Эмч, эмнэлгийн мэргэжилтэнтэй мэргэжлийн мэдлэг, мэдээллээ хуваалцах, зөвлөлдөх, хамтран ажиллах	-	Г
	10.Хамтран суралцагч эмч бусад эмнэлгийн мэргэжилтэнд заах замаар өөрийн мэдлэг ур чадвараа сайжруулах	-	Г
	11.Нийтийг хамарсан нөхцөл байдал үүсэх, халдварт өвчний цар тахал гарах, онц	-	Г

ШТТ9985 9072030415 9129267

	байдал, гамшгийн үеийн бэлэн байдал зарлагдсан тохиолдолд дайчлагдан ажиллах		
2 дугаар зорилтын хүрээнд Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ, яаралтай тусламж үйлчилгээг үзүүлэх	1.Эрүүл мэндийн боловсрол олгох, өвчин эмгэгээс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр мэдээлэл, сургалт, сурталчилгаа хийх	Сургалт, сурталчилгаанд оролцсон байна	Г
	2.Урьдчилан сэргийлэх үзлэг, эрт илрүүлэг, оношилгоо эмчилгээнд оролцох	Үйл ажиллагаанд оролцсон байна	Г
	3.Эрүүл мэндийг дэмжих чиглэлээр тасаг, нэгжээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанд оролцох		Г
	4.Нийгмийн эрүүл мэндийн бусад үйл ажиллагаанд оролцох		Г
	5.Амь тэнссэн болон яаралтай тохиолдолд харьяалал, товлал харгалзахгүй эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх,	Тусламж үйлчилгээ үзүүлсэн тоо	Г
	6.Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдал, халдварын сэргийлэлт, хяналт, хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагааны дүрэм, зааврыг мөрдөн ажиллах	-	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд Эрдэм шинжилгээ судалгаа, олон төрлийн мэдээллийн эх үүсвэрийг судлах, дүн шинжилгээ хийх, тасралтгүй бие даан суралцах	1.Суралцагчийн дэвтрийг зааврын дагуу хөтөлж, сургалтын хөтөлбөрийг биелүүлсэн хугацаа, үнэлгээ, гардан үйлдлийн гүйцэтгэл бусад мэдээллийг тухай бүр бичиж тэмдэглэн, эмнэлзүйн сургагч багшаар баталгаажуулан, хянуулах, үнэлүүлэх	-	Г
	2. Бүтээлийн сан (Портфолио) –г хөтлөх	Бүтээлийн сан	Г
	3.Эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажилд оролцох, илтгэл хэлэлцүүлэх	Хэлэлцүүлсэн илтгэлийн тоо	Г, Т

	4.Мэргэжлийн болон эмгэг судлалын зөвлөгөөн, байгууллагын эмч нарын хуралд оролцох	Хурал зөвлөгөөнд оролцсон байдал	Г, Т
	5. Өөрийн мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлэхийн тулд хэрэгцээт сургалтад хамрагдах	Сургалтад хамрагдсан байдал	Г
	6.“Журнал клуб”-ын үйл ажиллагаанд оролцох	-	Г, Т
	7.Мэргэжлийн ном, гарын авлага, аргачлал, эмнэлзүйн удирдамж, заавар боловсруулах, орчуулахад хамтран ажиллах	Боловсруулсан заавар журам	Г, Т
	8.Эрдэм шинжилгээ судалгааны багт орж ажиллах, онол практикийн хуралд илтгэл тавих, хэвлэн нийтлүүлэх. оношилгоо, эмчилгээний гарын авлага, стандарт, аргачлал боловсруулахад оролцох,	Боловсруулсан заавар журам	Г
3 дүгээр зорилтын хүрээнд Ёс зүйн хэм хэмжээ баримтлах	1.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, ЭМС-ын тушаалаар батлагдсан эрүүл мэндийн ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл дэг журмыг баримтлан ажиллах, байгууллагын нэр хүндийг эрхэмлэн дээдлэх	-	Г
	2.Хувь хүний нууцын тухай хууль, Байгууллагын нууцын тухай хуулийг баримтлан ажиллах	-	Г
	3.Үйл ажиллагаагаа авлигын эсрэг хуулийн хүрээнд явуулж, авлига ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх	-	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд Чанарын удирдлагын тогтолцооны үйл ажиллагаанд оролцох	1.Чанарын удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэхэд манлайлан оролцох	Оролцсон үйл ажиллагааны тоо	Г
	2.Чанарын удирдлагын тогтолцооны сургалтад тасралтгүй хамрагдах	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г
6 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээлэл, баримт бичгийн нууцыг хадгалж ажиллах	-	Г

Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд оролцох	2. Байгууллагын удирдлагын өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлж ажиллах	Үүрэг даалгаврын биелэлт	Г
	3. Үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж байгаа хууль, дүрэм, стандарт болон холбогдох заавар журмыг чанд мөрдөж ажиллах	Дүрэм журмыг мөрдөж ажиллах	Г
	4. Мэргэжил мэдлэгээ тасралтгүй дээшлүүлэх, байгууллагын үйл ажиллагаанд идэвх санаачилгатай оролцох	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш
Мэргэжил	Хүний их эмч
Мэргэшил	
Туршлага	
Ур чадвар	1. Багаар ажиллах 2. Компьютерын өргөн хэрэглээний программ эзэмшсэн 3. Тайлан мэдээ нэгтгэх, дүн шинжилгээ хийх талаар мэдлэгтэй 4. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг сахиж, эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлан нэр хүндийг эрхэмлэн дээдлэх 5. Байгууллага, хувь хүний хуулиар хамгаалагдсан нууцыг чандлан хадгалах

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
1. Төвийн захирал 2. Сургалт, судалгаа, эрдэм шинжилгээ, гадаад харилцааны албаны дарга 3. Эмгэг судлалын тусламж үйлчилгээний албаны дарга 4. Сургалтын мэргэжилтэн, 5. Сургагч багш нар	
Албан тушаалын шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект: 1. Эрүүл мэндийн яам 2. Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв 3. Нийслэлийн эрүүл мэндийн газар 4. Бүсийн оношилгоо эмчилгээний төв, АНЭ 5. Төрийн болон төрийн бус байгууллага

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Захирлын 2025 оны “Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн боловсруулах тухай” А/04 дүгээр тушаалаар томилогдсон ажлын хэсэг	Эмгэг судлалын үндэсний төв Шийдвэрийн огноо: 2025. Дугаар: "Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн батлах тухай" А/..... дугаар/дүгээр тушаал
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан: Захирлын албан үүргийг хавсран гүйцэтгэгч	
Байгууллагын нэр: ЭМГЭГ СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ Шийдвэрийн огноо: Дугаар: (тамга/тэмдэг) ШТТ9985 9022030415 9129367 Б.ГАНЗОРИГ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)	
2025 оны дугаар сарын -ны өдөр	

Эмгэг судлалын үндэсний төвийн
захирлын 2025 оны 04 дүгээр сарын 01 -
ны өдрийн 11 дугаар тушаалын 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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны
03 дугаартай тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Байгууллагын нэр:

Эмгэг судлалын үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Сургалт, судалгаа, эрдэм шинжилгээ, гадаад
харилцааны алба

Албан тушаалын нэр:

Албаны дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-7

Ажлын цаг:

08.30-17.00

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 1-р хороо,
Энхтайвны өргөн чөлөө 1

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай нөхцөлд бэлэн байдалд байна

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийн хэрэгцээ шаардлагад тулгуурласан дотоодын болон эмгэг судлалын мэргэжилтэн бэлтгэх сургалтуудыг зохион байгуулах, мэргэжлийн хувьд хөгжих, өсөн дэвших боломжоор хангах, эрдэм шинжилгээ, гадаад харилцаа, харилцан ашигтай хамтын ажиллагааг өрнүүлэх

Албан тушаалын зорилт:

1. Эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийн мэдлэг, чадварыг дээшлүүлэх сургалтын төлөвлөгөө гаргах, батлагдсан төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах
2. ЭСҮТ-д хийгдэж байгаа буюу хийгдсэн эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлуудыг бүртгэх, зохион байгуулалт, арга зүйгээр хангах, онол практикийн бага хурлыг зохион

байгуулах, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил хийх идэвх санаачилгыг эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийн дунд өрнүүлэх
3. Гадаадын улс орны ижил төстэй байгууллага, мэргэжлийн холбоодтой харилцаа холбоо тогтоох, хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх
4. Эмгэг судлалын үндэсний төвийн Эрдмийн зөвлөлийн ажлыг зохион байгуулах
5. Ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлах
6. Чанарын удирдлагын тогтолцооны үйл ажиллагаанд оролцох
7. Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд оролцох



Ш- Шийдвэрлэх, Х- Хянах, Г- Гүйцэтгэх, Т- Туслах,

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Оролцооны хэлбэр
1 дүгээр зорилтын хүрээнд Эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийн мэдлэг, чадварыг дээшлүүлэх сургалтын төлөвлөгөө гаргах, батлагдсан төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах	1. Эмгэг судлаач эмч нарын мэргэжлийн хичээлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулах	Батлагдсан сургалтын төлөвлөгөө	Г, Х
	2. Лабораторийн техникч нарын мэргэжлийн хичээлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулах	Зохион байгуулсан сургалтын тоо	Г, Х
	3. Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэмжээг баримтлан ажиллах, мөрдөгдөж буй хууль эрх зүйн мэдлэг олгох сургалтыг байгууллагын ёс зүйн салбар хороотой хамтарч зохион байгуулах	Зохион байгуулсан сургалтын тоо	Г,Т
	4. Эмнэлгийн мэргэжилтний төгсөлтийн дараах сургалтыг батлагдсан хөтөлбөрийн дагуу Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвтэй хамтран зохион байгуулах	Сургалтын тоо	Г, Т
2 дугаар зорилтын хүрээнд Эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлуудыг бүртгэх, зохион байгуулалт, арга зүйгээр хангах, онол практикийн бага хурлыг зохион байгуулах, эрдэм шинжилгээ,	1.Жилийн хугацаанд хийгдэх эрдэм шинжилгээний хурлын төлөвлөгөө гаргах	Хурлын тоо	Г
	2. Эмгэг судлаач эмч, лаборант нарын эрдэм шинжилгээний хурлыг улсын хэмжээнд зохион байгуулах	Хурлын тоо	Г
	3.Гадаад хамтын ажиллагааны хүрээнд олон улсын хурал, сургалт семинарыг эх орондоо зохион байгуулах	Олон Улсын хурлын тоо	Г
	4.Эмгэг судлалын чиглэлээр эрхлэн гаргах ном, эмхэтгэл, сэтгүүл, эрдэм шинжилгээ, судалгааны бүтээл гаргах ажлыг эрхлэх, тогтмолжуулах	Эрхлэн гаргасан ном, эмхэтгэл, судалгааны бүтээлийн тоо	Г, Х

судалгааны ажил хийх идэвх санаачлагыг эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийн дунд өрнүүлэх	5.Эмгэг судлалын мэргэжилтнүүдийн эрдэм шинжилгээ, судалгааны бүтээлийг дэмжих	-	Т
	6.Байгууллагын веб хуудасны эрдэм шинжилгээ, судалгааны буланг тогтмол шинэ мэдээллээр баяжуулж, идэвхтэй ажиллуулах	Оруулсан мэдээллийн тоо	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд Гадаадын улс орны ижил төстэй байгууллага, мэргэжлийн холбоодтой харилцаа холбоо тогтоох, хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх	1. Гадаад дотоодын байгууллагатай хамтран ажиллах хүрээг нэмэгдүүлэх чиглэлд шинэ төсөл хөтөлбөр боловсруулах	Төсөл хөтөлбөрийн тоо	Г
	2.Боловсруулсан төсөл хөтөлбөрийг байгууллагын захирлын шийдвэрээр гадаад болон дотоодын байгууллагуудад илгээх төсөл хөтөлбөрийн баримт бичгийг бэлтгэх хамтран ажиллах санал хүргүүлэх	Санал хүргүүлсэн баримт бичиг	Г
	3.Хэрэгжүүлсэн төсөл хөтөлбөрийн тайлан мэдээг нэгтгэн гаргаж, баталгаажуулж ажиллах	Хэрэгжилтийн тайлан	Г
	4.Гадаадын зочид төлөөлөгч, мэргэжилтнүүд айлчлах үеийн хөтөлбөр, ажлын төлөвлөгөө, төсөв тооцоог боловсруулж, батлуулах	Төлөвлөгөөний хэрэгжилт	Г, Х
	5.Төвийн захирал, захиргааны зөвлөлийн гишүүд гадаадын зочид төлөөлөгчидтэй уулзах уулзалтыг зохион байгуулах, протокол хөтлөх	Уулзалтын тоо	Г
3 дүгээр зорилтын хүрээнд Ёс зүйн хэм хэмжээ баримтлах	1.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, ЭМС-ын тушаалаар батлагдсан эрүүл мэндийн ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл дэг журмыг баримтлан ажиллах, байгууллагын нэр хүндийг эрхэмлэн дээдлэх	-	Г
	2.Хувь хүний нууцын тухай хууль, Байгууллагын нууцын тухай хуулийг баримтлан ажиллах	-	Г
	3.Үйл ажиллагаагаа авлигын эсрэг хуулийн хүрээнд явуулж, авлига ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх	-	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд Чанарын удирдлагын тогтолцооны	1.Чанарын удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэхэд манлайлан оролцох	Оролцсон үйл ажиллагааны тоо	Г
	2.Дотоод аудиторын сургалтад хамрагдаж мэдлэгээ дээшлүүлэх	-	Г

үйл ажиллагаанд оролцох	3.Дотоод аудитын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, дэмжиж ажиллах, үр дүнд дүгнэлт хийж ажиллах	-	Г,Т
	4.Дотоод аудит, удирдлагын дүн шинжилгээний үйл ажиллагааг дэмжин ажиллаж, гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо	Г
	5.Чанарын удирдлагын тогтолцооны сургалтад тасралтгүй хамрагдах	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г
	6.Албанаас удирдлагын дүн шинжилгээнд материалыг бэлтгэх	Хэлэлцүүлгийн тоо	Г
6 дугаар зорилтын хүрээнд Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд оролцох	1. Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээлэл, баримт бичгийн нууцыг хадгалж ажиллах	-	Г
	2. Байгууллагын удирдлагын өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлж ажиллах	Үүрэг даалгаврын биелэлт	Г
	3.Үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж байгаа хууль, дүрэм, стандарт болон холбогдох заавар журмыг чанд мөрдөж ажиллах	Дүрэм журмыг мөрдөж ажиллах	Г
	4.Мэргэжил мэдлэгээ тасралтгүй дээшлүүлэх, байгууллагын үйл ажиллагаанд идэвх санаачилгатай оролцох	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА	
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш
Мэргэжил	Хүний их эмч, био-анагаахын мэргэжилтэн
Мэргэшил	Орос, Англи болон бусад гадаад хэлний ярианы болон бичгийн орчуулгыг хийх чадвар эзэмшсэн байх
Туршлага	Төрийн албанд 5-с доошгүй жил ажилласан байх
Ур чадвар	1. Багаар ажиллах 2. Компьютерын өргөн хэрэглээний программ эзэмшсэн 3. Тайлан мэдээ нэгтгэх, дүн шинжилгээ хийх талаар мэдлэгтэй 4. Судалгаа, дүн шинжилгээ хийх

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ	
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
1. Төвийн захирал	
Албан тушаалын шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
1.Эрүүл мэндийн удирдлагын мэдээлэл, сургалтын мэргэжилтэн	1.Эрүүл мэндийн яам
2. Резидент эмч нар	2.Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв
	3.Хууль хяналтын болон ажил албатай холбоотой төрийн болон төрийн бус байгууллага
	4. Эрүүл мэндийн байгууллагууд болон иргэд үйлчлүүлэгч

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Захирлын 2025 оны “Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн боловсруулах тухай” А/04 дүгээр тушаалаар томилогдсон ажлын хэсэг	Эмгэг судлалын үндэсний төв Шийдвэрийн огноо: 2025. Дугаар: "Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн батлах тухай" А/..... дугаар/дүгээр тушаал
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан: Захирлын албан үүргийг хавсран гүйцэтгэгч	
Байгууллагын нэр: ЭМГЭГ СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ Шийдвэрийн огноо: Дугаар:  (тамга/гэмдэг) УТТБ985 9022030415 9129367 Б.ГАНЗОРИГ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2025 оны дугаар сарын-ны өдөр	

Эмгэг судлалын үндэсний төвийн
захирлын 2025 оны 04 дүгээр
сарын 01-ны өдрийн А/1 дугаар
тушаалын 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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны
03 дугаартай тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Байгууллагын нэр:

Эмгэг судлалын үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Бодлого, төлөвлөлтийн алба

Албан тушаалын нэр:

Сүлжээний инженер

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТУ-7

Ажлын цаг:

08.30-17.00

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 1-р хороо,
Энхтайвны өргөн чөлөө 1

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай нөхцөлд бэлэн байдалд байна

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууллагын мэдээллийн цахим систем, компьютер, техник хэрэгсэл, сүлжээний хэвийн тогтвортой, тасралтгүй ажиллагааг хангах, гэмтэл доголдол гарсан тохиолдолд шуурхай засварлах, техник тоног төхөөрөмжийн аюулгүй бүрэн бүтэн байдлыг хангах

Албан тушаалын зорилт:

1. Байгууллагын үйл ажиллагааны хэвийн байдлыг хангахад чиглэсэн компьютер, техник хэрэгслийн хэвийн аюулгүй ажиллагааг хангах
2. I-Hospital цахим систем болон байгууллагын албан ёсны цахим хуудасны хэвийн үйл ажиллагааг хангах, шинэчлэлт сайжруулалтыг тухай бүр хийх
3. Ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлах
4. Чанарын удирдлагын тогтолцооны үйл ажиллагаанд оролцох
5. Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд оролцох

Ш- Шийдвэрлэх, Х- Хянах, Г- Гүйцэтгэх, Т- Туслах

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр
1 дүгээр зорилтын хүрээнд Байгууллагын үйл ажиллагааны хэвийн байдлыг хангахад чиглэсэн компьютер, техник хэрэгслийн хэвийн аюулгүй ажиллагааг хангах	1. Өдөр тутмын үйл ажиллагаанд ашигладаг компьютер, техник тоног төхөөрөмжийн хэвийн найдвартай байдлыг хангах, сүлжээний тасалдалгүй байдлыг хариуцах	Техник хэрэгслийн хэвийн үйл ажиллагаа	Г ШТТ9985 8022030415 9129367
	2. Эмч мэргэжилтнүүдийн дотоод шилжилт хөдөлгөөн хийгдэх үед хариуцсан компьютер, техник хэрэгслийг хүлээлцүүлэх, сүлжээнд холбох хэвийн ажиллагааг шалгах		Г
	3. Байгууллагын дотоод гадаад сүлжээ, программ хангамжийн нууцлалыг хадгалах хамгаалах, аюулгүй байдлыг хангах	Сүлжээний хэвийн ажиллагаа	Г
	4. Цахим сүлжээ, программ хангамж, техник хэрэгсэл сонгох, сүлжээ суурилуулах, боловсронгуй болгох ажлыг зохион байгуулах		Г
	5. Техник тоног төхөөрөмжид эвдрэл гэмтэл гарсан тохиолдолд шаардлагатай засвар үйлчилгээ хийх, системийн болон хэрэглээний программ хангамжийн тохиргоог хийх	Тоног төхөөрөмж, программ хангамжийн хэвийн ажиллагаа	Г
	6. Камерын хяналтын тоног төхөөрөмжийн хэвийн найдвартай үйл ажиллагааг хангах, хяналт тавих	Тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагаа	Г
	7. Хурлын заалны дэлгэц, компьютер, техник хэрэгслийн холболт тохиргоог хийх		Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд I-Hospital цахим систем болон байгууллагын албан ёсны цахим хуудасны хэвийн үйл ажиллагааг хангах, шинэчлэлт сайжруулалтыг тухай бүр хийх	1. I-Hospital программын хэвийн найдвартай үйл ажиллагааг тасралтгүй хангах, сүлжээний саатал гарсан тохиолдолд шуурхай арга хэмжээ авч хэвийн ажиллагааг хангах	Программын хэвийн тасралтгүй ажиллагаа	Г,Х
	2. Байгууллагын албан ёсны цахим хуудас (pathology-center.gov.mn)-т цаг үеийн шинжтэй шинэ мэдээ мэдээллийг тухай бүрд нь бэлтгэн оруулах	Цахим хуудсанд оруулсан шинэ мэдээ мэдээлэл	Г, Т
	3. Байгууллагын үйл ажиллагааг сурталчлан таниулах чиглэлийн мэдээлэл, мөн илт тод байдлыг хангах хүрээнд алба, тасгуудаас шаардлагатай мэдээллийг авч тогтмол оруулах, цахим хуудсны хөгжүүлэлт хийж ажиллах	Нэгтгэсэн мэдээ, баяжуулалт хийсэн тоо	Г

3 дүгээр зорилтын хүрээнд Ёс зүйн хэм хэмжээ баримтлах	1.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, ЭМС-ын тушаалаар батлагдсан эрүүл мэндийн ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл, дэг журмыг баримтлан ажиллах, байгууллагын нэр хүндийг эрхэлэн дээдлэх	-	Г
	2.Хувь хүний нууцын тухай хууль, Байгууллагын нууцын тухай хуулийг баримтлан ажиллах	-	Г
	3.Үйл ажиллагаагаа авлигын эсрэг хуулийн хүрээнд явуулж, авлига ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх	-	Г
4 дугаар зорилтын хүрээнд Чанарын удирдлагын тогтолцооны үйл ажиллагаанд оролцох	1.Чанарын удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэхэд манлайлан оролцох	Оролцсон үйл ажиллагаа ны тоо	Г
	2. Чанарын удирдлагын тогтолцооны сургалтад тасралтгүй хамрагдах	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд оролцох	1. Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээлэл, баримт бичиг, дотоод сүлжээ, серверийн нууцлалыг хадгалж ажиллах	-	Г
	2. Байгууллагын удирдлагын өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлж ажиллах	Үүрэг даалгаврын биелэлт	Г
	3.Үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж байгаа хууль, дүрэм, стандарт болон холбогдох заавар журмыг чанд мөрдөж ажиллах	Дүрэм журмыг мөрдөж ажиллах	Г
	4.Мэргэжил мэдлэгээ тасралтгүй дээшлүүлэх, байгууллагын үйл ажиллагаанд идэвх санаачилгатай оролцох	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА	
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй
Мэргэжил	Эрүүл мэндийн мэдээллийн технологи, Компьютерийн программ хангамж, сүлжээний инженер
Мэргэшил	
Туршлага	Мэргэжлээрээ 1 жил хүртэл хугацаанд ажилласан
Ур чадвар	1. Багаар ажиллах 2. Харилцан ойлголцох, хамтран ажиллах 3. Компьютерын өргөн хэрэглээний программ эзэмшсэн 4. Тайлан мэдээ нэгтгэх, дүн шинжилгээ хийх талаар мэдлэгтэй

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ	
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
1. Төвийн захирал	
2. Бодлого төлөвлөлтийн албаны дарга	

Албан тушаалын шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект: 1.Эрүүл мэндийн яам 2.Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв 3.Хууль хяналтын болон ажил албатай холбоотой төрийн болон төрийн бус байгууллага 4. Эрүүл мэндийн байгууллагууд болон иргэд үйлчлүүлэгч
--	---

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Захирлын 2025 оны “Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн боловсруулах тухай” А/04 дүгээр тушаалаар томилогдсон ажлын хэсэг	Эмгэг судлалын үндэсний төв Шийдвэрийн огноо: 2025. Дугаар: "Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн батлах тухай" А/..... дугаар/дүгээр тушаал
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан: Захирлын албан үүргийг хавсран гүйцэтгэгч	
Байгууллагын нэр: ЭМГЭГ СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ Шийдвэрийн огноо: Дугаар:  (тамга/тэмдэг) УТТ9985 9022030415 9129367	
..... Б.ГАНЗОРИГ	
(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)	
2025 оны дугаар сарын-ны өдөр	

Эмгэг судлалын үндэсний төвийн
захирлын 2025 оны 04 дүгээр
сарын 01-ны өдрийн А/17 дугаар
тушаалын хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН МАЯГТ

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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны
03 дугаартай тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Байгууллагын нэр:

Эмгэг судлалын үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Бодлого, төлөвлөлтийн алба

Албан тушаалын нэр:

Хүний нөөцийн менежер

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-7

Ажлын цаг:

08.30-17.00

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 1-р хороо,
Энхтайвны өргөн чөлөө 1

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай нөхцөлд бэлэн байдалд байна

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууллагын түвшинд хүний нөөцийн төлөвлөлт, бодлогыг хэрэгжүүлэх, эрүүл мэндийн ажилтнуудын ёс зүй, харьцаа хандлагыг сайжруулах, байгууллагын удирдлагыг үнэн зөв мэдээллээр хангаж, хүний нөөцийн асуудлаар шийдвэр гаргахад оролцох

Албан тушаалын зорилт:

1. Хөдөлмөрийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, дотоод журам, хамтын гэрээ, хөдөлмөрийн гэрээний хэрэгжилтийг хангах
2. Хүний нөөцийн стратегийн бодлого, хөгжлийн хөтөлбөр, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг боловсруулж, батлуулах, хэрэгжүүлэх
3. Хүний нөөцийн удирдлагын үйл ажиллагаатай холбоотой нэгдсэн мэдээ мэдээллийн сан бүрдүүлэх, ажилтнуудын хувийн хэргийн бүрдэлтийг хийж, холбогдох судалгаа гаргах
4. Ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлах

5. Чанарын удирдлагын тогтолцооны үйл ажиллагаанд оролцох
6. Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд оролцох



Ш- Шийдвэрлэх, Х- Хянах, Г- Гүйцэтгэх, Т- Туслах

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр
1 дүгээр зорилтын хүрээнд Хөдөлмөрийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, дотоод журам, хамтын гэрээ, хөдөлмөрийн гэрээний хэрэгжилтийг хангах	1.Төрийн албан хаагчийн хувийн хэргийг журмын дагуу бүрдүүлэх	Бүрдүүлэлт хийсэн хувийн хэргийн тоо	Т
	2. Эрүүл мэндийн салбарын хүний нөөцийн мэдээллийн системд ажилласан жилийг баталгаажуулах	Шинэчлэн оруулсан мэдээллийн тоо	Г
	3. Журмын дагуу ажилтнуудын ээлжийн амралтын хоногийг ажилласан жилтэй уялдуулан тооцох, тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавих	-	Г, Х
	4. Цаг бүртгэлийн системийг хөтлөх, цагийн балансыг нэгтгэх	-	Г
	5. Тушаалын төслийг боловсруулах, батлуулах	-	Г
	6.Хүний нөөцийн бүрдүүлэлт, шинэ ажилтныг сонгон шалгаруулах, чиглүүлэх сургалтыг зохион байгуулах	-	Г
	7.Улирлын үр дүнгийн мөнгөн урамшуулал олгох, ур чадварыг үнэлэх, салбарын болон төрийн одон медаль шагналд тодорхойлох ажлыг хариуцах	-	Г
	8.Сахилгын зөрчил гаргасан ажилтны асуудлыг удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх	-	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд Хүний нөөцийн стратегийн бодлого, хөгжлийн хөтөлбөр, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг боловсруулж, батлуулах, хэрэгжүүлэх	1.Хүний нөөцийн бодлого, хөгжлийн дунд хугацааны хөтөлбөрийг боловсруулан батлуулах, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах	Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр	Г
	2.Эрүүл мэндийн ажилтнуудын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг боловсруулан, батлуулах тайлагнах	Нийгмийн баталгааны хөтөлбөр	Г
	3.Хүний нөөцийн хөгжлийн үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөөг боловсруулах, хэрэгжүүлэн ажиллах	Төлөвлөгөөний хэрэгжилт	Г
	4.Ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөөг боловсруулах	Батлагдсан төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилт	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд Хүний нөөцийн удирдлагын үйл	1.Ажилтнуудын боловсрол, мэргэжил, ажилласан жил, цол, мэргэжил дээшлүүлсэн байдал, мэргэжлийн зэрэг, шагналын судалгааг судалгааг гаргаж	Судалгааны тоо	Г
	2.Удирдлагын шийдвэр гаргалтад шаардлагатай хүний нөөцийн судалгааг хийж, мэдээллээр хангах	Судалгаа мэдээлэл	Г

ажиллагаатай холбоотой нэгдсэн мэдээ мэдээллийн сан бүрдүүлэх , ажилтнуудын хувийн хэргийн бүрдэлтийг хийж, холбогдох судалгаа гаргах	3.Төрийн албан хаагчийн хүний нөөцийн удирдлага мэдээллийн системийн хөтлөлтийг хариуцах https://hrm.csc.gov.mn/	Хүний нөөцийн хөдөлгөөнийг тухай бүрд нь шинэчилсэн байх	Г
3 дүгээр зорилтын хүрээнд Ёс зүйн хэм хэмжээ баримтлах	1.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, ЭМС-ын тушаалаар батлагдсан эрүүл мэндийн ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл дэг журмыг баримтлан ажиллах, байгууллагын нэр хүндийг эрхэмлэн дээдлэх	-	Г
	2.Хувь хүний нууцын тухай хууль, Байгууллагын нууцын тухай хуулийг баримтлан ажиллах	-	Г
	3.Үйл ажиллагаагаа авлигын эсрэг хуулийн хүрээнд явуулж, авлига ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх	-	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд Чанарын удирдлагын тогтолцооны үйл ажиллагаанд оролцох	1.Чанарын удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэхэд манлайлан оролцох	Оролцсон үйл ажиллагаа ны тоо	Г
	2.Дотоод аудиторын сургалтад хамрагдаж мэдлэгээ дээшлүүлэх	-	Г
	3.Дотоод аудитын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, дэмжиж ажиллах, үр дүнд дүгнэлт хийж ажиллах	Аудитын тоо	Г,Т
	4.Байгууллагын үйл ажиллагаанд хэмжилт, шинжилгээ, үнэлгээ хийж ажиллах	Үнэлгээ хийсэн тоо	Т,Г
	5.Шалгуур үзүүлэлтийг боловсруулах, мөрдөж ажиллах	Шалгуур үзүүлэл тийн биелэлт	Г,Х
	6.Дотоод аудит, удирдлагын дүн шинжилгээний үйл ажиллагааг дэмжин ажиллаж, гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо	Г
	7.Чанарын удирдлагын тогтолцооны сургалтад тасралтгүй хамрагдах	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г
	8.Албанаас удирдлагын дүн шинжилгээнд материалыг бэлтгэх	Хэлэлцүүлгийн тоо	Г

6 дугаар зорилтын хүрээнд Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд оролцох	1.Хурал, цуглааны зар бэлдэх, хурлын гэмдэглэх хөтлөх	Тэмдэглэл хөтөлсөн хурлын тоо	Г
	2.Байгууллагын удирдлагын өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлж ажиллах	Үүрэг даалгаврын биелэлт	Г
	3.Архивд хөтлөх нэрийн жагсаалтын дагуу баримт өгөх	Архивд хүлээлгэн өгсөн баримтын тоо	Г
	4. Албан тушаалын хүрээнд холбогдох хууль тогтоомж, эрх зүйн актыг мөрдлөг болгох, тайлан мэдээг хугацаанд нь гаргах	Тайлан мэдээ	Г
	5.Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивд баримт бичгийг шилжүүлэх	Архивд хүлээлгэн өгсөн баримтын тоо	Г
	6.Албан бичгийг хугацаанд нь шийдвэрлэж, гүйцэтгэлд хяналт тавьж ажиллах	Шийдвэрлэсэн бичгийн тоо	Г
	7.Мэргэжил мэдлэгээ тасралтгүй дээшлүүлэх, байгууллагын үйл ажиллагаанд идэвх санаачлагатай оролцох	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй
Мэргэжил	Эрх зүйч, Төрийн захиргаа удирдлагын менежер, Хүний нөөцийн менежмент
Мэргэшил	Хүний нөөцийн менежер, хүний нөөцийн чиглэлээр сургалтанд хамрагдсан
Туршлага	Төрийн албанд 3-с доошгүй жил ажилласан
Ур чадвар	1. Багаар ажиллах 2. Харилцан ойлголцох, хамтран ажиллах 3. Хууль эрх зүйн мэдлэгтэй, тушаал, шийдвэр, албан бичиг боловсруулах 4. Компьютерын өргөн хэрэглээний программ эзэмшсэн, гадаад хэлний зохих мэдлэгтэй байх 5. Судалгаа, дүн шинжилгээ хийх

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
1. Төвийн захирал 2. Захиргааны зөвлөл, удирдлагын зөвлөлийн гишүүд 3. Бодлого, төлөвлөлтийн албаны дарга	
Албан тушаалын шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект: 1.Эрүүл мэндийн яам 2.Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв 3.Хууль хяналтын болон ажил албатай холбоотой төрийн болон төрийн бус байгууллага 4. Эрүүл мэндийн байгууллагууд болон иргэд үйлчлүүлэгч

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
--	---

Захирлын 2025 оны “Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн боловсруулах тухай” А/04 дүгээр тушаалаар томилогдсон ажлын хэсэг	Эмгэг судлалын үндэсний төв Шийдвэрийн огноо: 2025. Дугаар: "Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн батлах тухай" А/..... дугаар/дүгээр тушаал
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан: Захирлын албан үүргийг хавсран гүйцэтгэгч	
Байгууллагын нэр: ЭМГЭГ СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ Шийдвэрийн огноо: Дугаар: (тамга/тэмдэг) Б.ГАНЗОРИГ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2025 оны дугаар сарын өдөр	

Эмгэг судлалын үндэсний төвийн
захирлын 2025 оны 04 дүгээр
сарын 01-ны өдрийн А.17 дугаар
тушаалын хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

ШТТ9985 8022030415 9129267

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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны
03 дугаартай тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Байгууллагын нэр:

Эмгэг судлалын үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Чанарын алба

Албан тушаалын нэр:

Чанар, аюулгүй байдал, эрсдэлийн
менежер

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-7

Ажлын цаг:

08.30-17.00

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 1-р хороо,
Энхтайвны өргөн чөлөө 1

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай нөхцөлд бэлэн байдалд байна

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эмгэг судлалын мэндийн тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг хангах, тасралтгүй сайжруулах

Албан тушаалын зорилт:

1. Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээг жигд хүртээмжтэй хангахад чанарын хяналт тавьж ажиллах
2. Чанар сайжруулах арга хэрэгслийг нэвтрүүлэх, чанарын баталгаажуулалтыг хангаж ажиллах
3. Тусламж, үйлчилгээний чанарыг сайжруулах дэвшилтэт санаа санаачилгыг дэмжих, нэвтрүүлэх
4. Чанарын удирдлагын тогтолцоот үйл ажиллагаанд оролцох
5. Ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлах
6. Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд оролцох

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуц-лага, орол-цооны хэлбэр
1 дүгээр зорилтын хүрээнд Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээг жигд хүртээмжтэй хангахад чанарын хяналт тавьж ажиллах	1. Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний стандарт, удирдамж, заавар, аргачлал, тушаал шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, мэргэжил арга зүйгээр хангах	Хууль, журам, зааврын хэрэгжилт	Г, Х
	2. Алба, тасгийн чанарын багуудын сар, улирлын ажлын төлөвлөгөөний биелэлтэд хяналт тавих	Чанарын багийн ажлын тайлан	Г, Х
	3. Хөндлөнгийн хяналт үнэлгээний байгууллагын зөвлөмж, албан шаардлагын биелэлтийг ханган, гүйцэтгэлд хяналт тавьж, авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний гүйцэтгэлийг нэгтгэн, албаны даргад тайлагнах	Хэрэгжүүлсэн зөвлөмжийн үр дүн	Г
	4. Оношилгоо, эмгэг судлалын тусламж үйлчилгээтэй холбоотой баримт бичиг(эмгэг судлалын протокол гм) хөтлөх зохицуулалтыг журмын дагуу хийж, хяналт тавих	Баримт бичгийн хөтлөлт	Г,Х
	5.Албаны дотоод үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг тасралтгүй ханган тусламж үйлчилгээний чанарын шалгуур үзүүлэлтэд дүн шинжилгээ хийж, сайжруулах арга хэмжээ төлөвлөн хэрэгжүүлэх	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ	Г
	6.Үйлчлүүлэгчтэй харилцаа тогтоох, мэдээлэл өгөх үйл ажиллагааг баталгаажуулах, үйл явц тодорхойлсон журам, заавар боловсруулах, батлуулан хэрэгжилтэд хяналт тавих	Боловсруулсан заавар журам	Г
	7.Өндөр эрсдэл үүсгэж болзошгүй урвалж бодисын аюулгүй ажиллагааг хангах, хяналт тавих	-	Г, Х
	8.Шинжилгээ оношилгооны аюулгүй байдлыг хангах, хянах, заавар мөрдүүлэх, үнэлгээ хийж үр дүн тооцох	Хийгдсэн үнэлгээ	Г, Х
	9.Тусламж үйлчилгээтэй холбоотой халдварын аюулгүй байдал, үйлчлүүлэгч, эмнэлгийн сорьц тээвэрлэлттэй холбоотой аюулгүй байдал алдагдах гэх мэт халдвар хамгааллын дэглэмийн мөрдөлтөд хяналт	Авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ	Г

	тавих, заавар журам мөрдүүлэх, хяналтын мөрөөр арга хэмжээ авч үр дүн тооцох		
	10.Шинжилгээний аюултай хариуг бүртгэх, мэдээлэх, баталгаажуулах үйл явцыг тодорхойлох журам боловсруулах, хэрэгжүүлэх		
	11.Үйлчлүүлэгчийн аюулгүй байдалтай холбоотой тохиолдлыг бүртгэх, мэдээлэх, дүн шинжилгээ хийх, хариу арга хэмжээ авах, эргэн мэдээлэх	Эргэн мэдээлсэн тоо	Х, Ш
2 дугаар зорилтын хүрээнд Чанар сайжруулах арга хэрэгслийг нэвтрүүлэх, чанарын баталгаажуулалтыг хангаж ажиллах	1.Оношилгоо, эмгэг судлалын тусламж, үйлчилгээний тасралтгүй байдлыг хангах, чанар хүртээмжийг сайжруулах	ЭМС-ын тушаалаар батлагдсан заавар журам, шалгуур үзүүлэлт	Г,Х
	2.Чанар, аюулгүй байдлын үйл ажиллагааг үнэлэх гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлтийн дагуу үнэлж, нэгтгэн албаны даргад танилцуулан тайлагнах	Батлагдсан шалгуур үзүүлэлт	Г
	3.Чанарын багуудтай хамтран хяналтын хуудас боловсруулан нэвтрүүлэх, ижил мэргэжилтний үнэлгээ хийх, сургалт зохион байгуулах зэрэг чанар аюулгүй байдлыг тасралтгүй сайжруулах арга хэмжээг хэрэгжүүлэх	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо	Г,Х,Т
	4.Тусламж үйлчилгээний тохиолдолд дүн шинжилгээ хийх багт орж ажиллах, дахин давтагдахаас урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааг удирдан чиглүүлэх	Тохиолдлын тоо	Г
	5.Олон Улсын стандарт нэвтрүүлэх, гадаад дотоодын чанарын баталгаажилт, эрх бүхий байгууллагын магадлан итгэмжлэлд хамрагдах үйл ажиллагаанд манлайлан оролцох	Тохиолдлын тоо	Г
	6.Магадлан итгэмжлэл, чанарын баталгаажилтын ажлын хүрээнд ирсэн зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангуулах, чанарын багыг мэргэжил арга зүйгээр ханган ажиллах	Зөвлөмжийн хэрэгжилт	Г,Х
	7.Байгууллагын эрсдэлийн багтай хамтран үйлчлүүлэгч болон эрүүл мэндийн ажилтын аюулгүй байдалтай холбоотой	Боловсруулсан баримт бичиг	Г

	гадаад дотоод эрсдэлийн удирдлагын бодлогыг боловсруулах		Г
	8.Өөрийн байгууллагатай холбоотой эрсдэл аюулгүй байдлын сан ажиллуулах (эрсдэл гэж бүртгэгдсэн тохиолдол бүрийг журамд заасны дагуу журамд заасны дагуу эрэмбэлэх, үнэлэх, нэгтгэн дүн шинжилгээ хийж холбогдох журамд заасны дагуу дараах шатлалын байгууллагат тайлагнах)	Тогтвортой байдлын тоо	
	9.Гадаад болон дотоод орчны эрсдэлээс сэргийлэх арга хэмжээг эрсдэлийн багтай хамтран урьдчилан төлөвлөх, шийдвэрлэх	Тогтвортой байдлын тоо	
3 дугаар зорилтын хүрээнд Тусламж, үйлчилгээний чанарыг сайжруулах дэвшилтэт санаа санаачилгыг дэмжих, нэвтрүүлэх	1. Тусламж үйлчилгээний чанар сайжруулах, чанарын баталгаажилтыг хангахад чиглэсэн сайн туршлагыг түгээн дэлгэрүүлэх, харилцан суралцах орчин бүрдүүлэх	Сайн туршлагын тоо	Г
	2. Тусламж, үйлчилгээний чанарыг сайжруулах талаар олон улсад хэрэгжүүлж буй сайн туршлага, дэвшилтэд арга хэрэгслийг нэвтрүүлэх, нутагшуулах ажлыг зохион байгуулах	Сайн туршлагын тоо	Г
	3. Чанарын өдөрлөг зохион байгуулах, ижил мэргэжилтний үнэлгээ хийх зэргээр чанар сайжруулах үйл ажиллагааг тогтмол зохион байгуулж, үр дүн тооцох	Үнэлгээ хийсэн дүн	Г
	4. Шинэ ажилтны чиглүүлэх сургалтад тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдал, эрсдэлийн чиглэлээр мэдлэг олгох, чадавхжуулах ажилд тогтмол оролцох	Сургалтын тоо	Г
	5.Үйлчлүүлэгчид ээлтэй орчны аюулгүй байдлыг хангах талаар ОУ-д хэрэгжүүлж байгаа сайн туршлага, дэвшилтэд арга хэрэгслийг нэвтрүүлэх, нутагшуулах ажлыг санаачлан хэрэгжүүлэх	Сайн туршлагын тоо	Г
	6.Чанар, аюулгүй байдал, эрсдэлийн удирдлагын талаарх сургалтыг тусгай хөтөлбөрийн дагуу тогтмол зохион байгуулах	Сургалтын тоо	Г
	7.Үйлчлүүлэгчийн сэтгэл ханамжийн судалгааг зохих журмын дагуу авах, судалгааг нэгтгэн хагас, бүтэн жилээр тайлагнах	Тайлан	Г
	8.Сэтгэл ханамжийн судалгааны үр дүнг шийдвэр гаргалт, төлөвлөлтөд ашиглах, авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний үр дүнг эргэн мэдээлэх	Эргэн мэдээлсэн тоо	Г

4 дүгээр зорилтын хүрээнд Чанарын удирдлагын тогтолцоот үйл ажиллагаанд оролцох	1.Чанарын удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэхэд манлайлан оролцох	Оролцсон үйл ажиллагааны тоо	Г
	2.Дотоод аудиторын сургалтад эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийг тасралтгүй хамруулж, бэлтгэх үйл ажиллагааны зохион байгуулалтыг хийх	Аудиторын сургалтад хамрагдсан ажилтны тоо	Г, Т
	3.Дотоод аудитын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, дэмжиж ажиллах, үр дүнд дүгнэлт хийж албаны даргад тайлагнах	Аудитын тоо	Г,Х,Т
	4.Дотоод аудит, удирдлагын дүн шинжилгээний хурлын материал бэлтгэх, зохион байгуулах үйл ажиллагаанд манлайлан оролцох	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо	Г
	5.Чанарын удирдлагын тогтолцооны сургалтыг тасралтгүй зохион байгуулж, эмч, мэргэжилтнүүдийг чадавхжуулах	Сургалтын тоо	Г
	6.Алба, тасгуудын чанар, аюулгүй байдлын багийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хангахад дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх, биелэлтийг нэгтгэн албаны даргад танилцуулах	Төлөвлөгөөний хэрэгжилт	Г,Х
	7.Шинэ ажилтны сургалтын хөтөлбөрт чанарын менежментийн тогтолцооны талаарх мэдлэг ойлголт олгох чиглэлээр сургалтын үйл ажиллагаанд оролцох	Сургалтын тоо	Г
3 дүгээр зорилтын хүрээнд Ёс зүйн хэм хэмжээ баримтлах	1.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, ЭМС-ын тушаалаар батлагдсан эрүүл мэндийн ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл дэг журмыг баримтлан ажиллах, байгууллагын нэр хүндийг эрхэмлэн дээдлэх	-	Г
	2.Хувь хүний нууцын тухай хууль, Байгууллагын нууцын тухай хуулийг баримтлан ажиллах	-	Г
	3.Үйл ажиллагаагаа авлигын эсрэг хуулийн хүрээнд явуулж, авлига ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх	-	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд оролцох	1.Байгууллагын үйл ажиллагаанд хийгдсэн хяналт шинжилгээ үнэлгээний зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангах, дүгнэлт хийж ажиллах	Зөвлөмжийн хэрэгжилт	Г
	2.Байгууллагын удирдлагын өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлж ажиллах	Үүрэг даалгаврын биелэлт	Г
	3.Албан бичгийг хугацаанд нь шийдвэрлэж, холбогдох материалыг бэлтгэн хүргүүлэх	Шийдвэрлэсэн бичгийн тоо	Г

4.Мэргэжил мэдлэгээ тасралтгүй дээшлүүлэх, байгууллагын үйл ажиллагаанд идэвх санаачилгатай оролцох	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г
---	--------------------------	---

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА	
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй
Мэргэжил	Хүний их эмч
Мэргэшил	Анатомийн эмгэг судлаач эмчийн үндсэн мэргэшил эзэмшсэн. Эсийн эмгэг судлалаар төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтад хамрагдсан байх
Туршлага	Мэргэжлээрээ 3-с доошгүй жил ажилласан
Ур чадвар	1. Удирдан зохион байгуулах, багаар ажиллах 2. Тушаал, шийдвэр, албан баримт бичиг боловсруулах 3. Компьютерын өргөн хэрэглээний программ эзэмшсэн, гадаад хэлний зохих мэдлэгтэй байх 4. Судалгаа, дүн шинжилгээ хийх

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ	
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: 1. Төвийн захирал 2. Чанарын албаны дарга	
Албан тушаалын шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект: 1.Эрүүл мэндийн яам 2.Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв 3.Хууль хяналтын болон ажил албатай холбоотой төрийн болон төрийн бус байгууллага 4. Эрүүл мэндийн байгууллагууд болон иргэд үйлчлүүлэгч

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Захирлын 2025 оны “Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн боловсруулах тухай” А/04 дүгээр тушаалаар томилогдсон ажлын хэсэг	Эмгэг судлалын үндэсний төв Шийдвэрийн огноо: 2025. Дугаар: "Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн батлах тухай" А/..... дугаар/дүгээр тушаал
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан: Захирлын албан үүргийг хавсран гүйцэтгэгч	
Байгууллагын нэр: ЭМГЭГ СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ Шийдвэрийн огноо: Дугаар: (тамга/тэмдэг) ШТТ9985 9022030415 9129357	
..... Б.ГАНЗОРИГ	
(Гарын үсэг)	(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)
2025 оны дугаар сарын-ны өдөр	

Эмгэг судлалын үндэсний төвийн
захирлын 2025 оны 04 дүгээр сарын 01 -
ны өдрийн А/Н дугаар тушаалын хавсралт

ШТТ9985 9022030415 9129367

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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны
03 дугаартай тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Байгууллагын нэр:

Эмгэг судлалын үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Чанарын алба

Албан тушаалын нэр:

Албаны дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-7

Ажлын цаг:

08.30-17.00

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 1-р хороо,
Энхтайвны өргөн чөлөө 1

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай нөхцөлд бэлэн байдалд байна

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Чанар аюулгүй байдлыг тасралтгүй сайжруулах, чанарын удирдлагын тогтолцоог бүрдүүлэх, албаны үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, тогтвортой байдлыг хангах, тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдал, эрсдэлтэй холбоотой хууль тогтоомж бусад эрх зүйн актуудын хэрэгжилтийг хангуулах, гүйцэтгэлийн үнэлгээ хийх, тайлагнах

Албан тушаалын зорилт:

1. Тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг хангах, тасралтгүй сайжруулах
2. Чанарын удирдлагын тогтолцоог бүрдүүлэх, хэрэгжүүлэх
3. Тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдал, эрсдэлтэй холбоотой хууль тогтоомж бусад эрх зүйн актуудын хэрэгжилтийг хангуулах, гүйцэтгэлийн үнэлгээ үнэлгээ хийх, тайлагнах
4. Ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлах
5. Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд оролцох

ШТТ9985 9022030415 9129297

Ш- Шийдвэрлэх, Х- Хянах, Г- Гүйцэтгэх, Т- Туслах

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Оролцооны хэлбэр
1 дүгээр зорилтын хүрээнд Тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг хангах, тасралтгүй сайжруулах, удирдан манлайлах	1. Байгууллагын зорилго, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөтэй уялдуулан тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг сайжруулах төлөвлөгөөг боловсруулж, хэрэгжилтэд үнэлэлт дүгнэлт өгөх	Төлөвлөгөөний хэрэгжилт	Г, Х
	2. Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний стандарт, удирдамж зааврын хэрэгжилтийг хангуулж, удирдан зохион байгуулах арга хэмжээг хэрэгжүүлэх	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ	Г
	3. Чанарын гадаад дотоод хяналт, хөндлөнгийн хяналт, шинжилгээ, үнэлгээ, магадлан итгэмжлэл, мэргэжлийн хяналтын шалгалтад хамрагдах үйл ажиллагааг зохион байгуулах, тэдгээрийн үр дүн, зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангуулах	Хэрэгжүүлсэн зөвлөмжийн үр дүн	Х
	4. Эмгэг судлалын тусламж үйлчилгээтэй холбоотой тохиолдол, алдаа, үл тохирлыг бүртгэн, мэдээлэх, сайжруулах арга хэмжээ авах, урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагаа зохион байгуулах, эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийг мэргэжил арга зүйгээр хангах, зөвлөмж хүргүүлэх, гарын авлага боловсруулах	Тохиолдлын тоо	Г,Х
	5.Эмгэг судлалын үйл ажиллагаатай холбоотой баримт бичиг, журам заавар, маягт боловсруулж, батлуулах, хэрэгжилтийг хангах	Батлуулсан заавар, журам, маягт	Г,Х

	6.Тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг сайжруулах чиглэлээр санал боловсруулан удирдлагын зөвлөлд танилцуулан шийдвэрлүүлэх	Шийдвэрлэсэн асуудлын тоо	Г,Х
	7.Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний чанарын асуудлаар төр ба ТББ, мэргэжлийн нийгэмлэг, иргэнтэй хамтран ажиллах	-	Г
	8.Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээтэй холбоотойгоор иргэд, байгууллагаас ирсэн санал, гомдол, хүсэлтийг шийдвэрлэх, хамтран ажиллах, тэдний хүсэлтийг шийдвэр гаргалтад тусгах, эргэн мэдээлэх	Шийдвэрлэсэн өргөдөл гомдлын тоо	Г, Х
	9.Бүх шатны менежерүүд, эмч эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийн ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээнд чанар, аюулгүй байдлын чиглэлээр хийсэн ажлыг шалгуурын дагуу үнэлэх	Шалгуур үзүүлэлтийн дагуу хийгдсэн үнэлгээ	Г,Х
	10.Байгууллагын чанар аюулгүй байдлын багийг зохион байгуулан гишүүдийг томилж, чиг үүргийн дагуу мэргэжил арга зүйгээр хангах	-	Г,Т
	11.Чанарын багийг удирдлагаар хангаж, эмгэг судлалын тусламж үйлчилгээг уялдуулан зохион байгуулах, үр дүнг тооцох	-	Х, Ш
	12.Тусламж үйлчилгээний чанар, эрсдэл, аюулгүй байдлын үнэлгээ хийх, төлөвлөх, хэрэгжүүлж сайжруулах арга хэмжээ авах, сайн туршлагыг нэвтрүүлэх, дэлгэрүүлэх	Сайн туршлагын тоо	Г,Х
	13.Эмгэг судлалын тусламж үйлчилгээний аюулгүй байдлыг хангах, үйлчлүүлэгчдийн мэдлэг мэдээлэл, оролцоог нэмэгдүүлэх хүрээнд жил бүр чанарын өдөрлөг зохион байгуулах	Зохион байгуулсан өдөрлөг	Г,Ш
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Чанарын удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэхэд манлайлан, байгууллагын хэмжээнд нэгдсэн удирдлага, арга зүйгээр хангах	Оролцсон үйл ажиллагаа ны тоо	Г

Чанарын удирдлагын тогтолцоог бүрдүүлэх, хэрэгжүүлэх	2.Дотоод аудиторын сургалтад эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийг тогтмол хамруулж, бэлтгэх	Аудиторын сургалтад хамрагдсан тоо	Г,Х
	3.Дотоод аудитын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, дэмжих үр дүнд дүгнэлт хийх, сайжруулах зөвлөмж өгөх, хяналт тавих	Аудитын тоо	Г,Х,Т
	4.Дотоод аудит, удирдлагын дүн шинжилгээг жил бүр тогтмол хийх, үр дүнг удирдлагны зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх, гарсан шийдвэрийн дагуу төлөвлөх, сайжруулах үйл ажиллагааг зохион байгуулах	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо	Г, Х
	5. Чанарын удирдлагын тогтолцооны сургалтыг тасралтгүй зохион байгуулах	Сургалтын тоо	Г
	6.Шинэ ажилтныг чиглүүлэх хөтөлбөрийн хүрээнд чанарын удирдлагын тогтолцооны мэдлэг, ур чадвар олгох сургалт зохион байгуулах, үнэлэх	Сургалтын тоо, сургалтад хамрагдсан ажилтны тоо, Үнэлгээний хувь	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд Тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдал, эрсдэлтэй холбоотой хууль тогтоомж бусад эрх зүйн актуудын хэрэгжилтийг хангуулах, гүйцэтгэлийн үнэлгээ хийх, тайлагнах	1.Байгууллагад тохиолдож болох эрсдэлийг тодорхойлох, болзошгүй хүчин зүйлсийг илрүүлэх, эрсдэлийг бууруулах, арилгах арга хэмжээг төлөвлөх, хэрэгжилтийг хангах, үр дүнг үнэлэх, тайлагнах	Эрсдэл аюулгүй байдлын төлөвлөгөө	Г, Х
	2.Тохиолдол эрсдэлийн түүх, мэдээний нэгдсэн сантай байх, тохиолдлын үндсэн шалтгаанд дүн шинжилгээ хийх, урьдчилан сэргийлэх, бууруулах	-	
	3.Халдварын сэргийлэлт, хяналтын үндсэн шаардлагуудын мөрдөлтөд хяналт тавих, судалгаа дүгнэлт хийх, хариу арга хэмжээг төлөвлөн зохион байгуулах	ЭМС-ын А/566 тушаал	Г, Х
	4.Эмнэлгийн орчинд эрүүл мэндийн ажилтнууд, үйлчлүүлэгчийн аюулгүй байдалд сөргөөр нөлөөлж буй гадаад, дотоод орчны эрсдэлт хүчин зүйлийг илрүүлэх, бүртгэх, үнэлэх, эрсдэлийг бууруулах, арилгах арга хэмжээ авах, зөвлөмж хүргүүлэх, эргэн мэдээлэх	Арилгасан эрсдэлийн тоо	Г, Ш
	5.Үйлчлүүлэгчийн аюулгүй байдалтай холбоотой тохиолдлыг бүртгэх, мэдээлэх,	Эргэн мэдээлсэн тоо	Г, Х

	дүн шинжилгээ хийх, хариу арга хэмжээ авах, эргэн мэдээлэх		
	6.Эмнэлгийн мэргэжилтэн, үйлчлүүлэгчийн санал гомдол, сэтгэл ханамжийн судалгааг тогтмол хугацаанд авах, үр дүнг үнэлэх, үйл ажиллагаа зохион байгуулах	Сэтгэл ханамжийн судалгааны дүн	Г, Х
	7.Үйлчлүүлэгчид хүргэж байгаа лавлагаа мэдээллийн үйлчилгээнд хяналт тавих, зорилтод бүлийн үйлчлүүлэгчийн тусгай хэрэгцээ шаардлагыг судлах, зохих үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх	-	Г, Ш
3 дүгээр зорилтын хүрээнд Ёс зүйн хэм хэмжээ баримтлах	1.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, ЭМС-ын тушаалаар батлагдсан эрүүл мэндийн ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл дэг журмыг баримтлан ажиллах, байгууллагын нэр хүндийг эрхэмлэн дээдлэх	-	Г
	2.Хувь хүний нууцын тухай хууль, Байгууллагын нууцын тухай хуулийг баримтлан ажиллах	-	Г
	3.Үйл ажиллагаагаа авлигын эсрэг хуулийн хүрээнд явуулж, авлига ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх	-	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд оролцох	1. Байгууллагын үйл ажиллагаанд хийгдсэн хяналт шинжилгээ үнэлгээний зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангах, дүгнэлт хийж, үр дүн тооцож ажиллах	Дүгнэлт зөвлөмжийн хэрэгжилт	Г
	2.Байгууллагын удирдлагын өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлж ажиллах	Үүрэг даалгаврын биелэлт	Г
	3.Алба бичгийг хугацаанд нь шийдвэрлэж, гүйцэтгэлд хяналт тавьж ажиллах	Шийдвэрлэсэн бичгийн тоо	Г
	4.Мэргэжил мэдлэгээ тасралтгүй дээшлүүлэх, байгууллагын үйл ажиллагаанд идэвх санаачилгатай оролцох	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА	
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй
Мэргэжил	Хүний их эмч
Мэргэшил	Анатомийн эмгэг судлаач эмчийн үндсэн мэргэшил эзэмшсэн. Удирдахуйн ухааны мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсан байх
Туршлага	Төрийн албанд 5-с доошгүй жил ажилласан байх
Ур чадвар	1. Удирдан зохион байгуулах, багаар ажиллах 2. Тушаал, шийдвэр, албан баримт бичиг боловсруулах 3. Компьютерын өргөн хэрэглээний программ эзэмшсэн, гадаад хэлний зохих мэдлэгтэй байх 4. Судалгаа, дүн шинжилгээ хийх



IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ	
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
1. Төвийн захирал	
Албан тушаалын шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
1. Чанар аюулгүй байдал, эрсдэлийн менежер	1. Эрүүл мэндийн яам 2. Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв 3. Хууль хяналтын болон ажил албатай холбоотой төрийн болон төрийн бус байгууллага 4. Эрүүл мэндийн байгууллагууд болон иргэд үйлчлүүлэгч

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Захирлын 2025 оны “Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн боловсруулах тухай” А/04 дүгээр тушаалаар томилогдсон ажлын хэсэг	Эмгэг судлалын үндэсний төв Шийдвэрийн огноо: 2025. Дугаар: "Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн батлах тухай" А/..... дугаар/дүгээр тушаал
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан: Захирлын албан үүргийг хавсран гүйцэтгэгч	
Байгууллагын нэр: ЭМГЭГ СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ	
Шийдвэрийн огноо:	
Дугаар: (тамга/тэмдэг)	
..... Б.ГАНЗОРИГ	
(Гарын үсэг)	(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)
2025 оны дугаар сарын-ны өдөр	

Эмгэг судлалын үндэсний төвийн
захирлын 2025 оны 04 дүгээр
сарын 01 -ны өдрийн А/Н дугаар
тушаалын хавсралт

111779985 9022030415 9129267

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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны
03 дугаартай тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Байгууллагын нэр:

Эмгэг судлалын үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Сургалт, судалгаа, эрдэм шинжилгээ, гадаад
харилцааны алба

Албан тушаалын нэр:

Эрүүл мэндийн удирдлагын мэдээлэл,
сургалтын мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-5

Ажлын цаг:

08.30-17.00

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 1-р хороо,
Энхтайвны өргөн чөлөө 1

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай нөхцөлд бэлэн байдалд байна

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийн хэрэгцээ шаардлагад тулгуурласан дотоодын болон эмгэг судлалын мэргэжилтэн бэлтгэх сургалтуудыг зохион байгуулах, харьяа мэргэжлийн мэргэжлийн байгууллагад санал хүргүүлэх, эрдэм шинжилгээ, хамтын ажиллагааг хөгжүүлэхэд оролцох

Албан тушаалын зорилт:

1. Эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийн мэдлэг, чадварыг дээшлүүлэх чиглэлд батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу сургалт зохион байгуулах, хэрэгжилтийг хангах
2. Эмгэг судлалын үндэсний төвд хийгдэж байгаа эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлуудыг бүртгэх, арга зүйгээр хангах, онол практикийн бага хурал зохион байгуулах
3. Эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийг эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил хийхэд идэвхжүүлэх, арга зүйгээр хангах, албаны үйл ажиллагаатай холбогдох тайлан мэдээ гаргах
4. Ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлах
5. Чанарын удирдлагын тогтолцооны үйл ажиллагаанд оролцох
6. Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд оролцох

Ш- Шийдвэрлэх, Х- Хянах, Г- Гүйцэтгэх, Т- Туслах,

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Оролцооны хэлбэр
1 дүгээр зорилтын хүрээнд Эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийн мэдлэг, чадварыг дээшлүүлэх чиглэлд батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу сургалт зохион байгуулах, хэрэгжилтийг хангах	1. Жилийн хугацаанд хийгдэх эрдэм шинжилгээний хурлын төлөвлөгөө гаргах	Төлөвлөгөөний хэрэгжилт	Г
	2. Эмгэг судлаач эмч нарын мэргэжлийн хичээлийн батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу сургалт зохион байгуулах	Зохион байгуулсан сургалтын тоо	Г
	3. Лабораторийн техникч нарын мэргэжлийн хичээлийн батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу сургалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулах	Сургалтын тоо	Г
	4. Байгууллага дээр зохион байгуулж буй сургалтын зар түгээх, ирцийн бүртгэл хөтлөх, холбогдох тайлан мэдээ гаргах		Г
	5. Эмнэлгийн мэргэжилтний төгсөлтийн дараах сургалтыг батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулж, төгсөлтийн дараах шалгалтын бэлтгэл ажлыг хангах		Г
	6. Сургалтын хяналтын зөвлөлийн хурал зохион байгуулах	Зохион байгуулсан хурлын тоо	Г
	7. Сургалт төгсөгчийн гэрчилгээний загварыг боловсруулж, хэвлүүлэх	-	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд Эмгэг судлалын үндэсний төвд хийгдэж байгаа эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлуудыг бүртгэх, арга зүйгээр хангах, онол практикийн бага хурал зохион байгуулах	1. Нийт албадаас сургалтын санал авч, нэгтгэн боловсруулж, шаардлагатай сургалтын төлөвлөгөөг гарган батлуулах, хуваарийн дагуу зохион байгуулах	Зохион байгуулсан сургалтын тоо	Г
	2. Эмгэг судлаач эмч, лаборант нарын эрдэм шинжилгээний хурлыг улсын хэмжээнд зохион байгуулах	Хурлын тоо	Г
	3. Гадаад хамтын ажиллагааны хүрээнд олон улсын хурал, сургалт семинарыг эх орондоо зохион байгуулах	Олон Улсын хурлын тоо	Г
	4. Эмгэг судлалын чиглэлээр эрхлэн гаргах ном, эмхэтгэл, сэтгүүл, эрдэм шинжилгээ, судалгааны бүтээл гаргах ажлыг эрхлэх, тогтмолжуулах	Эрхлэн гаргасан ном, эмхэтгэл, судалгааны бүтээлийн тоо	Г, Х
	5. Эмгэг судлалын мэргэжилтнүүдийн эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлуудыг бүртгэх, арга зүйгээр хангаж дэмжлэг үзүүлэх	-	Г, Т
	6. Байгууллагын веб хуудасны эрдэм шинжилгээ, судалгааны буланг тогтмол шинэ мэдээллээр баяжуулж, идэвхтэй ажиллуулах	Оруулсан мэдээллийн тоо	Г, Х

	7.Зохион байгуулагдсан хурлын тэмдэглэл хөтлөх албаны даргад танилцуулан албажуулах	Хөтөлсөн хурлын тэмдэглэл	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд Эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийг эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил хийхэд идэвхжүүлэх, арга зүйгээр хангах, албаны үйл ажиллагаатай холбогдох тайлан мэдээ гаргах	1. Гадаад дотоодын байгууллагатай хамтран ажиллах хүрээг нэмэгдүүлэх чиглэлд шинэ төсөл хөтөлбөр боловсруулах	Төсөл хөтөлбөрийн тоо	Г
	2.Боловсруулсан төсөл хөтөлбөрийг байгууллагын захирлын шийдвэрээр гадаад болон дотоодын байгууллагуудад илгээх төсөл хөтөлбөрийн баримт бичгийг бэлтгэх хамтран ажиллах санал хүргүүлэх	Санал хүргүүлсэн баримт бичиг	Г
	3.Хэрэгжүүлсэн төсөл хөтөлбөрийн тайлан мэдээг нэгтгэн гаргаж, баталгаажуулж ажиллах	Хэрэгжилтийн тайлан	Г
	4.Гадаадын зочид төлөөлөгч, мэргэжилтнүүд айлчлах үеийн хөтөлбөр, ажлын төлөвлөгөө, төсөв тооцоог боловсруулж, батлуулах	Төлөвлөгөөний хэрэгжилт	Г, Х
	5.Төвийн захирал, захиргааны зөвлөлийн гишүүд гадаадын зочид төлөөлөгчидтэй уулзах уулзалтыг зохион байгуулах, протокол хөтлөх, албаны үйл ажиллагаатай холбоотой тайлан мэдээ гаргах	Гаргасан тайлан мэдээ	Г
3 дүгээр зорилтын хүрээнд Ёс зүйн хэм хэмжээ баримтлах	1.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, ЭМС-ын тушаалаар батлагдсан эрүүл мэндийн ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл дэг журмыг баримтлан ажиллах, байгууллагын нэр хүндийг эрхэмлэн дээдлэх	-	Г
	2.Хувь хүний нууцын тухай хууль, Байгууллагын нууцын тухай хуулийг баримтлан ажиллах	-	Г
	3.Үйл ажиллагаагаа авлигын эсрэг хуулийн хүрээнд явуулж, авлига ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх	-	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд Чанарын удирдлагын тогтолцооны үйл ажиллагаанд оролцох	1.Чанарын удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэхэд манлайлан оролцох	Оролцсон үйл ажиллагааны тоо	Г
	2.Дотоод аудиторын сургалтад хамрагдаж мэдлэгээ дээшлүүлэх	-	Г
	3.Дотоод аудитын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, дэмжиж ажиллах, үр дүнд дүгнэлт хийж ажиллах	Аудитын тоо	Г,Т
	4.Дотоод аудит, удирдлагын дүн шинжилгээний үйл ажиллагааг дэмжин ажиллаж, гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо	Г
	5.Чанарын удирдлагын тогтолцооны сургалтад тасралтгүй хамрагдах	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г
	6.Албанаас удирдлагын дүн шинжилгээнд материалыг бэлтгэх	Хэлэлцүүлгийн тоо	Г

6 дугаар зорилтын хүрээнд Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд оролцох	1. Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээлэл, баримт бичгийн нууцыг хадгалж ажиллах		Г
	2. Байгууллагын удирдлагын өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлж ажиллах	Үүрэг даалгаврын биелэлт	Г
	3. Үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж байгаа хууль, дүрэм, стандарт болон холбогдох заавар журмыг чанд мөрдөж ажиллах	Дүрэм журмыг мөрдөж ажиллах	Г
	4. Мэргэжил мэдлэгээ тасралтгүй дээшлүүлэх, байгууллагын үйл ажиллагаанд идэвх санаачил гатай оролцох	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА	
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш
Мэргэжил	Хүний их эмч, био-анагаахын мэргэжилтэн
Мэргэшил	Орос, Англи болон бусад гадаад хэлний ярианы болон бичгийн орчуулагыг хийх чадвар эзэмшсэн байх
Туршлага	Мэргэжлээрээ 3 ба түүнээс дээш жил ажилласан
Ур чадвар	1. Багаар ажиллах 2. Компьютерын өргөн хэрэглээний программ эзэмшсэн 3. Тайлан мэдээ нэгтгэх, дүн шинжилгээ хийх талаар мэдлэгтэй 4. Судалгаа, дүн шинжилгээ хийх

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ	
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
1. Төвийн захирал	
2. Сургалт, судалгаа, эрдэм шинжилгээ, гадаад харилцааны албаны дарга	
Албан тушаалын шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект: 1. Эрүүл мэндийн яам 2. Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв 3. Нийслэлийн эрүүл мэндийн газар 4. Бүсийн оношилгоо эмчилгээний төв, АНЭ 5. Төрийн болон төрийн бус байгууллага

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Захирлын 2025 оны “Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн боловсруулах тухай” А/04 дүгээр тушаалаар томилогдсон ажлын хэсэг	Эмгэг судлалын үндэсний төв Шийдвэрийн огноо: 2025. Дугаар: “Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн батлах тухай” А/..... дугаар/дүгээр тушаал
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан: Захирлын албан үүргийг хавсран гүйцэтгэгч	
Байгууллагын нэр: ЭМГЭГ СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ	
Шийдвэрийн огноо:	
Дугаар:	
(тамга/тэмдэг)	
..... Б.ГАНЗОРИГ	
(Гарын үсэг)	(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)
2025 оны дугаар сарын-ны өдөр	

Эмгэг судлалын үндэсний төвийн
захирлын 2025 оны 0.4 дүгээр сарын 0.1 -
ны өдрийн 11 дугаар тушаалын 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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны
03 дугаартай тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Байгууллагын нэр:

Эмгэг судлалын үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Эс судлалын эрт илрүүлгийн алба

Албан тушаалын нэр:

Эсийн эмгэг судлаач эмч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-6

Ажлын цаг:

08.30-15.00

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 1-р хороо,
Энхтайвны өргөн чөлөө 1

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай нөхцөлд бэлэн байдалд байна

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууллага, тасаг нэгжийн чиг үүргийн хүрээнд эмгэг судлалын тусламж үйлчилгээг батлагдсан стандарт удирдамжийн дагуу мэргэжлийн түвшинд үзүүлэх, эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанарыг сайжруулах

Албан тушаалын зорилт:

1. Үйлчлүүлэгчийн шинжилгээний хариуг эсийн түвшинд оношлох, ялган оношлон хариуг чирэгдэлгүй шуурхай гаргах
2. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ, яаралтай тусламж үйлчилгээг үзүүлэх
3. Сургалт, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил хийх, оролцох
4. Ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлах
5. Чанарын удирдлагын тогтолцооны үйл ажиллагаанд оролцох
6. Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд оролцох

Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх – Г, Хянах – Х, Шийдвэрлэх – Ш

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр
1 дүгээр зорилтын хүрээнд Үйлчлүүлэгчийн шинжилгээний хариуг эсийн түвшинд оношлох, ялган оношлон хариуг чирэгдэлгүй шуурхай гаргах	1.Эсийн эмгэг судлалын шинжилгээг харж, батлагдсан стандарт болон олон улсын ангиллын дагуу дүгнэлт өгөх	Эс судлалын үйл ажиллагааг тасралтгүй, чанартай гүйцэтгэх	Г
	2.Эс зүйн шинжилгээг заасан хугацаанд гарган өгөх		Г
	3.Эс судлалын шинжилгээнд ирсэн материалыг бэлтгэх, бэхжүүлэх, будах аргын талаар шаардлагатай тохиолдолд лабораторийн техникч нарт заавар зөвлөгөө өгөх		Г
	4.Эсийн эмгэг судлаач эмч, Зөвлөх эмчээс зөвлөгөө авч оношийн асуудлыг хамтран шийдвэрлэх		Г
	5.Шинжилгээний хариу зөрүүтэй, онош тодруулах шаардлагатай тохиолдолд эмчлэгч эмчтэй мэдээлэл солилцох, үйлчлүүлэгч болон ар гэрийн гишүүдээс мэдээлэл авах		Г
	6.Тоног төхөөрөмжийн ашиглалтыг хянах, үргүй зардал гаргахгүй ажиллах		Г
	7.Хөдөлмөр хамгаалал, эрүүл ахуйн болон техник аюулгүйн дүрэм, журмыг баримталж ажиллах		Г,Х
	8.Эмгэг судлалын үйл ажиллагаатай холбоотой баримт, маягтыг хөтөлж тайлагнах		Г,Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ, яаралтай тусламж	1.Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чиглэлд зохион байгуулагдсан үйл ажиллагаанд оролцох	Оролцсон үйл ажиллагааны тоо	Г
	2.Амь тэнссэн болон яаралтай тохиолдолд харьяалал, товлал харгалзахгүй эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх	Үзүүлсэн тусламж үйлчилгээний тоо	Г,Т
	3.Олон улсын хөл хорио өвчний голомт, гамшгийн үед дайчлагдан ажиллах	-	Г

үйлчилгээг үзүүлэх	4.Шаардлагатай тохиолдолд дуудлагаар орон нутагт ажиллаж, төрөлжсөн мэргэжлийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх		Г, Т
3 дугаар зорилтын хүрээнд Сургалт, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил хийх, оролцох	1.Үйлчлүүлэгчдэд үзүүлж буй тусламж, үйлчилгээний талаар лабораторийн техникч нар болон бусад тусгай мэргэжилтнүүдэд мэргэжлийн зааварчилгаа өгөх		Г, Ш
	2.Нотолгоонд суурилсан анагаах ухааныг хөгжүүлэх үйл явцад өөрийн хувь нэмрийг оруулах		Г
	3.Эс судлалын чиглэлээр эрдэм шинжилгээ судалгааны багт орж ажиллах, онол практикийн хуралд илтгэл тавих, хэвлэн нийтлүүлэх. оношилгоо, эмчилгээний гарын авлага, стандарт, аргачлал боловсруулахад оролцох		Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд Ёс зүйн хэм хэмжээ баримтлах	1.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, ЭМС-ын тушаалаар батлагдсан эрүүл мэндийн ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл, дэг журмыг баримтлан ажиллах, байгууллагын нэр хүндийг эрхэмлэх	-	Г
	2.Хувь хүний нууцын тухай хууль, Байгууллагын нууцын тухай хуулийг баримтлан ажиллах	-	Г
	3.Үйл ажиллагаагаа авлигын эсрэг хуулийн хүрээнд явуулж, авлига ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх	-	
5 дугаар зорилтын хүрээнд Чанарын удирдлагын тогтолцооны үйл ажиллагаанд оролцох	1.Чанарын удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэхэд манлайлан оролцох	Оролцсон үйл ажиллагааны тоо	Г
	2.Дотоод аудиторын сургалтад хамрагдаж мэдлэгээ дээшлүүлэх	-	Г
	3.Дотоод аудит, удирдлагын дүн шинжилгээний үйл ажиллагааг дэмжин ажиллаж, гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо	Г
	4.Чанарын удирдлагын тогтолцооны сургалтад тасралтгүй хамрагдах	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г
6 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээлэл, баримт бичгийн нууцыг хадгалж ажиллах	-	Г



Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд оролцох	2.Байгууллагын удирдлагын өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлж ажиллах	Үүрэг даалгаврын биелэлт	Г
	3.Албан бичгийг хугацаанд нь шийдвэрлэж, гүйцэтгэлд хяналт тавьж ажиллах	Шийдвэрлэсэн бичгийн тоо	Г
	4.Мэргэжил мэдлэгээ тасралтгүй дээшлүүлэх, байгууллагын үйл ажиллагаанд идэвх санаачилгатай оролцох	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Анагаах ухааны боловсрол олгох их, дээд сургуулийг бакалавр зэрэгтэй
Мэргэжил	Хүний их эмч
Мэргэшил	Анатомийн эмгэг судлал үндсэн мэргэшил эзэмшсэн байх, Эсийн эмгэг судлалаар төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтад хамрагдсан байх
Туршлага	-
Ур чадвар	1. Багаар ажиллах 2. Тушаал, шийдвэр, албан баримт бичиг боловсруулах 3. Компьютерын өргөн хэрэглээний программ эзэмшсэн, гадаад хэлний зохих мэдлэгтэй байх 4. Судалгаа, дүн шинжилгээ хийх

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: 1. Төвийн захирал 2. Эс судлал, эрт илрүүлгийн албаны дарга	
Албан тушаалын шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: 1. Био-анагаахын мэргэжилтэн, эс судлаач 2. Лабораторийн технологич, техникч	Бусад харилцах субъект: 1.Эрүүл мэндийн яам 2.Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв 3.Хууль хяналтын болон ажил албатай холбоотой төрийн болон төрийн бус байгууллага 4. Эрүүл мэндийн байгууллагууд болон иргэд үйлчлүүлэгч

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Захирлын 2025 оны “Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн боловсруулах тухай” А/04 дүгээр тушаалаар томилогдсон ажлын хэсэг	Эмгэг судлалын үндэсний төв Шийдвэрийн огноо: 2025. Дугаар: "Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн батлах тухай" А/..... дугаар/дүгээр тушаал
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан: Захирлын албан үүргийг хавсран гүйцэтгэгч	
Байгууллагын нэр: ЭМГЭГ СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ	
Шийдвэрийн огноо:	
Дугаар:	

(тамга/тэмдэг)



..... Б.ГАНЗОРИГ

(Гарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2025 оны дугаар сарын -ны өдөр

Эмгэг судлалын үндэсний төвийн
захирлын 2025 оны 03 дүгээр сарын 01 -
ны өдрийн 17 дугаар тушаалын 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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны
03 дугаартай тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

2025 оны дугаар сарын-ны өдрөөс

Байгууллагын нэр:

Эмгэг судлалын үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Эс судлалын эрт илрүүлгийн алба

Албан тушаалын нэр:

Албаны дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-7

Ажлын цаг:

08.30-17.00

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 1-р хороо,
Энхтайвны өргөн чөлөө 1

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай нөхцөлд бэлэн байдалд байна

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эс судлалын эрт илрүүлгийн тандалтын тогтолцоог бүрдүүлж удирдан зохион байгуулах, эс судлалын оношилгоог батлагдсан стандарт удирдамжийн дагуу чанарын өндөр түвшинд үзүүлэх ажлыг зохион байгуулах

Албан тушаалын зорилт:

1. Эмгэг эс судлалын шинжилгээнд гадаад, дотоод хяналтыг зохион байгуулах
2. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ, яаралтай тусламж үйлчилгээг үзүүлэх
3. Сургалт, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил хийх, оролцох
4. Ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлах
5. Чанарын удирдлагын тогтолцооны үйл ажиллагаанд оролцох
6. Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд оролцох

Ш- Шийдвэрлэх, Х- Хянах, Г- Гүйцэтгэх, Т- Туслах

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Оролцооны хэлбэр
1 дүгээр зорилтын хүрээнд Эмгэг эс судлалын шинжилгээнд гадаад, дотоод хяналтыг зохион байгуулах	1. Улсын хэмжээнд эс судлалын эрт илрүүлгийн тандалт судалгааны ажлыг эрхлэх	Судалгааны ажлын тоо	Г,Х
	2. Эмгэг эс судлалын шинжилгээнд оношийн баталгаажилт өгөх үйл ажиллагааг зохион байгуулах	Оношийн баталгаажилтын тоо	Г
	3. Улсын хэмжээнд ажиллаж буй эсийн эмгэг судлаач эмч, эс судлаач, эс судлалын лабораторийн техникч нарыг мэргэжил, арга зүйгээр хангах ажлыг зохион байгуулах	Зохион байгуулсан арга хэмжээ	Г,Х
	4. Зайн оношилгооны ашиглалтыг нэмэгдүүлэх, нэгдсэн мэдээллийн сан бүрдүүлэх	Зайн оношилгоо хийгдсэн тоо	Г
	5. Эс судлалын лабораторийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж ажиллах	-	Г,Х
	6. Эргэн дуудах тогтолцоог гүйцэтгэх	-	Г
	7. Тоног төхөөрөмжийн ашиглалтыг хянах, үргүй зардал гаргахаас урьдчилан сэргийлэх	-	Г
	8.Хөдөлмөр хамгаалал, эрүүл ахуйн болон техник аюулгүйн дүрэм, журмыг баримталж ажиллах	-	Г,Х
	9.Эс судлалын зөвлөгөөнийг зохион байгуулах	Зөвлөгөөний тоо	Г
	10.Эмгэг судлалын үйл ажиллагаатай холбоотой баримт, маягыг хөтөлж тайлагнах	Гаргасан тайлан	Г,Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ, яаралтай	1. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чиглэлд зохион байгуулагдсан үйл ажиллагаанд оролцох	Оролцсон үйл ажиллагааны тоо	Г,Х
	2. Амь тэнссэн болон яаралтай тохиолдолд харьяалал, товлал харгалзахгүй эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх,	Үзүүлсэн тусламж үйлчилгээний тоо	Г,Т
	3.Олон улсын хөл хорио өвчний голомт, гамшгийн үед дайчлагдан ажиллах	-	Г,Х

тусламж үйлчилгээг үзүүлэх	4. Шаардлагатай тохиолдолд дуудлагаар орон нутагт ажиллаж, төрөлжсөн мэргэжлийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх,	-	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд Сургалт, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил хийх, оролцох	1. Үйлчлүүлэгчдэд үзүүлж буй тусламж, үйлчилгээний талаар лабораторийн техникч нар болон бусад тусгай мэргэжилтнүүдэд мэргэжлийн зааварчилгаа өгөх	-	Г, Ш
	1.Нотолгоонд суурилсан анагаах ухааныг хөгжүүлэх үйл явцад өөрийн хувь нэмрийг оруулах	-	Г
	2.Эс судлалын чиглэлээр эрдэм шинжилгээ судалгааны багт орж ажиллах, онол практикийн хуралд илтгэл тавих, хэвлэн нийтлүүлэх. оношилгоо, эмчилгээний гарын авлага, стандарт, аргачлал боловсруулахад оролцох	Батлагдсан гарын авлага, заавар журам	Г, Х
	3.Төсөл хөтөлбөр боловсруулах	Боловсруулсан төсөл хөтөлбөр	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд Ёс зүйн хэм хэмжээ баримтлах	1.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, ЭМС-ын тушаалаар батлагдсан эрүүл мэндийн ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл, дэг журмыг баримтлан ажиллах, байгууллагын нэр хүндийг эрхэмлэн ажиллах	-	Г
	2.Хувь хүний нууцын тухай хууль, Байгууллагын нууцын тухай хуулийг баримтлан ажиллах	-	Г
	3.Үйл ажиллагаагаа авлигын эсрэг хуулийн хүрээнд явуулж, авлига ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх	-	Г
4 дугаар зорилтын хүрээнд Чанарын удирдлагын тогтолцооны үйл ажиллагаанд оролцох	1.Чанарын удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэхэд манлайлан оролцох	Оролцсон үйл ажиллагааны тоо	Г
	2.Дотоод аудиторын сургалтад хамрагдаж мэдлэгээ дээшлүүлэх	-	Г
	3.Дотоод аудитын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, дэмжиж ажиллах, үр дүнд дүгнэлт хийж ажиллах	Аудитын тоо	Г,Т
	4.Дотоод аудит, удирдлагын дүн шинжилгээний үйл ажиллагааг дэмжин ажиллаж, гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо	Г



	5.Чанарын удирдлагын тогтолцооны сургалтад тасралтгүй хамрагдах	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г
	6.Албанаас удирдлагын дүн шинжилгээнд материалыг бэлтгэх	Хэлэлцүүлгийн тоо	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд Байгууллагын бусад үйл ажиллагаанд оролцох	1.Байгууллагын үйл ажиллагаанд хийгдсэн хяналт шинжилгээ үнэлгээний зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангах, дүгнэлт хийж, үр дүн тооцож ажиллах	Дүгнэлт, зөвлөмжийн хэрэгжилт	Г
	2.Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээлэл, баримт бичгийн нууцыг хадгалж ажиллах	-	Г
	3.Байгууллагын удирдлагын өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлж ажиллах	Үүрэг даалгаврын биелэлт	Г
	4.Албан бичгийг хугацаанд нь шийдвэрлэж, гүйцэтгэлд хяналт тавьж ажиллах	Шийдвэрлэсэн бичгийн тоо	Г
	5.Мэргэжил мэдлэгээ тасралтгүй дээшлүүлэх, байгууллагын үйл ажиллагаанд идэвх санаачилгатай оролцох	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй
Мэргэжил	Хүний их эмч, Био-Анагаахын мэргэжилтэн
Мэргэшил	Анатомийн эмгэг судлаач эмчийн үндсэн мэргэшил эзэмшсэн. Эсийн эмгэг судлалаар төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтад хамрагдсан байх, Удирдахуйн ухааны мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсан байх
Туршлага	Төрийн албанд 5-с доошгүй жил ажилласан
Ур чадвар	1. Удирдан зохион байгуулах, багаар ажиллах 2. Тушаал, шийдвэр, албан баримт бичиг боловсруулах 3. Компьютерийн өргөн хэрэглээний программ эзэмшсэн, гадаад хэлний зохих мэдлэгтэй байх 4. Судалгаа, дүн шинжилгээ хийх

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: 1. Төвийн захирал	
Албан тушаалын шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: 1. Эсийн эмгэг судлаач эмч 2. Био-анагаахын мэргэжилтэн /эс судлаач/ 3. Техникч	Бусад харилцах субъект: 1.Эрүүл мэндийн яам 2.Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв 3.Хууль хяналтын болон ажил албатай холбоотой төрийн болон төрийн бус байгууллага 4. Эрүүл мэндийн байгууллагууд болон иргэд үйлчлүүлэгч

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
--	---

Захирлын 2025 оны “Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн боловсруулах тухай” А/04 дүгээр тушаалаар томилогдсон ажлын хэсэг	Эмгэг судлалын үндэсний төв Шийдвэрийн огноо: 2025. Дугаар: "Албан тушаалын тодорхойлолт шинэчлэн батлах тухай" А/..... дугаар/дүгээр тушаал
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан: Захирлын албан үүргийг хавсран гүйцэтгэгч	
Байгууллагын нэр: ЭМГЭГ СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ Шийдвэрийн огноо: Дугаар: (тамга/тэмдэг)  Б.ГАНЗОРИГ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)	
2025 оны дугаар сарын -ны өдөр	