

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Баян-Өлгий аймгийн Эрүүл мэндийн газар

Нэгжийн нэр:

Удирдлага төлөвлөлт, санхүү, мэдээллийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Мэдээллийн технологи, телемедицин, зайн анагаах ухаан хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТЗ-9

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Баян-Өлгий аймаг, Өлгий сум

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хууль тогтоомжийн хүрээнд эрүүл мэндийн салбарын мэдээллийн технологи, телемедицин хөгжүүлэх, байгууллагын мэдээллийн технологийн хөгжил, аюулгүй байдлыг ханган хэвийн тогтвортой үйл ажиллагаа явуулах нөхцөлийг бүрдүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Эрүүл мэндийн газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Эрүүл мэндийн мэдээллийн технологийн чиглэлээр гарсан хууль тогтоомж, төрөөс эрүүл мэндийн талаар баримтлах бодлого шийдвэр, стратегийн зорилтын хэрэгжилтийг хангах.

2.Телемедицин, цахим эрүүл мэндийн дэвшилтэт технологийг ашиглан эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах, мэдээллийн технологийн удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах.

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

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлагаоролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх–Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	<p>1.Мэдээллийн технологийн чиглэлээрх хууль тогтоомж тушаал шийдвэрийг хэрэгжүүлж ажиллах;</p> <p>2.Мэдээллийн технологи, цахим эрүүл мэндийн чиглэлээр хэрэгжиж буй стратеги, хөтөлбөрүүдийг хэрэгжүүлж тайланг гаргах, статистик үр дүнг тооцох.</p>	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>1.Салбарын хэмжээний телемедициний программ хангамж болон бусад тоног төхөөрөмжийн хэвийн үйл ажиллагаа, бэлэн байдлыг хангах;</p> <p>2.Төгсөлтийн дараах зайны сургалт, цахим шалгалтыг явуулах нөхцлийг хангах;</p> <p>3.Хичээлийн агуулга, сэдэвт хяналт тавих ба хичээлийн дүрс бичлэгийг архивлан хадгалах ажлыг зохион байгуулах;</p> <p>4.Телемедициний сүлжээ, програм хангамж, тоног төхөөрөмжийн ашиглалтын талаар харьяа байгууллагын мэргэжилтнүүдийг арга зүйгээр хангах, сургалт зохион байгуулах, гарын авлага, материалыг боловсруулах;</p> <p>5.Телемедициний үндэсний сүлжээ ашиглан явуулсан зөвлөгөө, эмчилгээний талаарх эрүүл мэндийн статистик мэдээ, мэдээллийг улирал, жилээр хүлээн авч нэгтгэн, нэгдсэн тайлан гаргах;</p> <p>6.Телемедициний сүлжээний үйл ажиллагааны мэдээний санг бий</p>	<p>Бэлэн байдлыг ханган ажилласан байна.</p> <p>Мэдээллийг хадгалж архивласан байна.</p> <p>Мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгсөн байна.</p> <p>Тайлан мэдээг хугацаанд нь гаргасан байна.</p>	Г Г Г Г

	<p>болгож, баяжуулах, бусад мэдээний сантай холбох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх. Эрүүл мэндийн салбарт мэдээллийн технологийг өргөжүүлэх, хэвийн үйл ажиллагааг ханган ажиллах;</p> <p>7.Салбарын хэмжээнд мэдээллийн технологийн техник болон программ хангамжийн тогтвортой байдлыг хангах;</p> <p>8.Байгууллагын дотоод сүлжээ, техник хангамж болон програм хангамжийн бэлэн байдлыг хангаж;</p> <p>9. Хувь хүн болон байгууллагын эрүүл мэндийн мэдээллийн нууцлал, аюулгүй байдлыг хангах чиглэлээр үйл ажиллагааг тасралтгүй зохион байгуулах;</p> <p>10. Байгууллагуудын цахим хуудсын тогтвортой байдлыг ханган мэдээлэл байршуулах, баяжилт, өөрчлөлт хийх ажлыг зохион байгуулах, статистик мэдээ, мэдээллийг жилээр нэгтгэн тайлан гаргах хэрэгжилтэд хяналт тавих.</p>	<p>Мэдээний сангийн баяжилт хийгдсэн байна.</p> <p>Бэлэн байдал хангагдсан байна.</p> <p>Мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангагдсан байна.</p> <p>Цахим хуудсанд мэдээ мэдээллийг тогтмол байршуулсан байна.</p>	<p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p>
3 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>1.Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;</p> <p>2.Бодлогын баримт бичиг, тогтоол шийдвэр, төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах;</p> <p>3.Архивын тухай хууль, албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар, албан бичгийн стандартыг мөрдөж албан хэрэг хөтлөлтөд үүссэн баримт бичгийн бүрдүүлэлт эмх цэгцийг хариуцан хадгаламжийн нэгж бүрдүүлж архивд шилжүүлэх;</p> <p>4.Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шуурхай гүйцэтгэж ажиллах, эргэн мэдээлэх;</p> <p>5.Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаандаа баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээ, хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар гарсан бодлого шийдвэр, хууль тогтоомж, дүрэм журмыг мөрдөж ажиллах;</p> <p>6.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, дүрэм, журам,</p>	<p>Хэрэгжилт хангагдсан байна.</p> <p>Стандарт хэрэгжсэн байна.</p> <p>Шуурхай хэрэгжүүлж, эргэн мэдээлсэн байна.</p> <p>Хэрэгжилт хангагдсан байна.</p>	<p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p>

	стандартыг хэрэгжүүлэн ажиллах; 7.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах; 8.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлэх, тайлагнах.	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган тайлагнасан байна.	Г Г
--	---	--	------------

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	-Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	Эрүүл мэндийн мэдээллийн технологи, Статистик, Мэдээллийн технологи, программ хангамж.	
Мэргэшил	-Шаардлагатай бол тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн байх	
Туршлага	-Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	-Мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх -Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах -Судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй
	Асуудал шийдвэрлэх	-Өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах -Шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах
	Багаар ажиллах	-Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах -Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох
	Бусад	--Гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай ур чадвар

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Эрүүл мэндийн газрын дарга

<p><u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u></p> <p>Байхгүй.</p>	<p><u>Бусад харилцах субъект:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ажлын албаны холбогдох ажилтан; - Аймаг, сумдын Засаг даргын Тамгын газрын холбогдох албан тушаалтан; - Эрүүл мэндийн бусад байгууллагууд; - Төрийн болон төрийн бус байгууллагууд; - Иргэн, хуулийн этгээд.
--	--

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<p><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u></p>	<p><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u></p>
--	---

<p><u>Албан тушаал:</u></p> <p>ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН</p> <p>..... Б. НУРЖАЙНАР</p> <p>20... оны дугаар сарын-ны өдөр</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u></p> <p><u>Шийдвэрийн огноо:</u></p> <p><u>Дугаар:</u></p>
--	---

VI.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:

<p><u>Байгууллагын нэр:</u></p> <p>БАЯН-ӨЛГИЙ АЙМГИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗАР</p> <p>Шийдвэрийн огноо:</p> <p>Дугаар:</p> <p>(тамга/тэмдэг)</p> <p>ДАРГА Н.САКЕН</p> <p>(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</p> <p>20... оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр</p>
--