

Төрийн албаны зөвлөлийн
2019 оны 11 дүгээр сарын 04-ний өдрийн
297- дугаар тогтоолын 9 дүгээр хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан
шинэчлэн боловсруулсан

Хувль тогтоомжоор байгвчллагын 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:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний
чанар, эрсдэл, эмнэлгийн магадлан
итгэмжлэл, тусгай зөвшөөрөл
хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Баян-Өлгий аймаг Өлгий сум 11 дүгээр баг,
төрх гудамж 113 байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эрүүл мэндийн салбарын хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийн хүрээнд эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах, мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Эрүүл мэндийн салбарын хууль тогтоомж, тогтоол, төрөөс эрүүл мэндийн талаар баримтлах бодлого шийдвэр, хөтөлбөрийн зорилтуудыг хэрэгжүүлж ажиллах.

2.Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанарыг сайжруулах талаар төрөөс баримтлах бодлого, стратеги, стандартуудыг нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх, эрүүл мэндийн байгууллагуудын магадлан итгэмжлэл, тусгай зөвшөөрлийн асуудлыг хариуцаж мэргэшил арга зүйгээр хангах.

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

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх–Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Эрүүл мэндийн салбарын хууль тогтоомж, тогтоол, төрөөс эрүүл мэндийн талаар баримтлах бодлого шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, тайлагнах;	Хэрэгжилт сайжирсан байна.	Г
	2.Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээтэй холбоотой алдаа бүртгэх тухай сайдын тушаалыг хэрэгжүүлэх, бүртгэ гдсэн алдааны сан бүрдүүлж дүн шинжилгээ хийх, урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааг хэрэгжүүлж ажиллах;	Урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагаа сайжирсан байна.	Г, Х
	3.Тусламж үйлчилгээний чанарыг сайжруулах, эрсдэл бууруулах хөтөлбөр төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;	Мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангана.	Г, Х
	4.Чанарын сургалтыг үе шаттай тасралтгүй зохион байгуулж мэргэжил арга зүйн удирдлагаар ханган ажиллах;	Сургалт зохион байгуулагдсан байна.	Г, Х
	5.Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чанарын шалгуур үзүүлэлтэд үнэлгээ өгч, өмнөх онтой харьцуулан ажиллах.	Чанарын шалгуур үзүүлэлтэд үнэлгээ өгч ажилласан байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанар аюулгүй байдал, эрсдэл, технологи мөрдөлт, магадлан итгэмжлэлийн	Хэрэгжилт сайжирсан байна.	Г, Х



талаар гарсан хууль, тогтоомж, тогтоол шийдвэр, төрөөсэрүүл мэндийн талаар баримтлах бодлого, стратегийг мөрдлөг болгон ажиллах;		
2.Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг сайжруулах стратеги төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх, харьяа эрүүл мэндийн байгууллагуудаар хэрэгжилтийг хангуулах;	Төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэн зохих журмын дагуу дүгнэсэн байна.	Г, Х
3.Харьяа эрүүл мэндийн байгууллагуудад дэмжлэгт хяналт үнэлгээ хийх, мэргэжил арга зүйгээр хангах.	Дэмжлэгт хяналт үнэлгээ хийгдсэн байна.	Г, Х
4.Оношилгоо эмчилгээний дэвшилтэд арга, технологийн чиглэлээр хэрэгжиж байгаа бодлого, стандарт, удирдамжийг орон нутагт хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж үр дүнг тооцон ажиллах;	Зохион байгуулсан арга хэмжээний үр дүнг тооцсон байна.	Г
5.Эрүүл мэндийн байгууллагуудын магадлан итгэмжлэлийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, мэргэжил арга зүйгээр хангаж, үр дүнг тооцон ажиллах.	Мэргэжил арга зүйгээр хангасан байна.	Г
6.Эрүүл мэндийн байгууллагуудад магадлан итгэмжлэлийн шалгуур үзүүлэлтийн дагуу хяналт үнэлгээ хийж магадлан итгэмжлэлийн бэлтгэл ажлыг хангуулах сургалт зохион байгуулж мэргэжил арга зүйгээр ханган ажиллах;	Магадлан итгэмжлэлд хамрагдсан байна.	Г
7.Магадлан итгэмжлэлд хамрагдах эрүүл мэндийн байгууллагуудын Чанарын хөгжлийн хөтөлбөр бусад холбогдох материалыг магадлан итгэмжлэлийн бэлтгэл ажлыг хангуулах;	Явцын үнэлгээ хийгдсэн байна.	Г
8.Эрүүл мэндийн байгууллагуудын магадлан итгэмжлэлийн үйл ажиллагаанд явцын үнэлгээ хийх, нэгтгэн дүгнэх тайлагнах, холбогдох газарт мэдээллийг дамжуулах;	Зохион байгуулсан арга хэмжээний үр дүнг тооцож ажиллана.	Г
9.Оношилгоо эмчилгээний дэвшилтэд арга, технологийн	Зохион байгуулсан арга	Г



	чиглэлээр хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж үр дүнг тооцон ажиллах, тайлагнах.	хэмжээний үр дүнг тооцож ажиллана.	
	10. Эрүүл мэндийн чиглэлээр мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл шинээр авах болон сунгуулах байгууллагуудын материалыг хүлээн авч хурлаар хэлэлцүүлж шийдвэрлүүлэх;	Хурлаар хэлэлцүүлж, шийдвэрлэж ажиллана.	Г
	11. Эрүүл мэндийн байгууллагуудын тусгай зөвшөөрлийн мэдээний нэгдсэн санг бүрдүүлж тогтмол баяжуулж ажиллах.		Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Төрийн албаны стандарт, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг мөрдөж ажиллах;	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг мөрдөж ажилласан байна.	Г
	2. Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх;	Ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажилласан байна.	Г
	3. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, дүрэм, журам, заавар, стандартыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах;	Албан хэрэг, архив хөтлөлт стандартын дагуу хөтлөгдөж, сайжирсан байна.	Г
	4. Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг гүйцэтгэх, эргэн мэдээлэх;	Шуурхай хэрэгжүүлж, эргэн мэдээлсэн байна.	Г
	5. Байгууллага, нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, биелэлтийг тайлагнах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авч, тогтоосон хугацаанд тайлагнасан байна.	Г
	6. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлэх, биелэлтийг тайлагнах;		Г
	7. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.	Чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г



III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
Мэргэжил	Анагаах ухаан /091201/.	
Мэргэшил	Төрийн албаны мэргэшүүлэх богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.	
Туршлага	Төрийн албанд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх; - нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; - хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах; - шинэчлэл өөрчлөлт хийхийг зорьдог байх; - өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг байх; - аливаа үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх; - төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм, хэмжээг сахих; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх; - хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх; - бүтээлч, санаачлагатай ажиллах; - бусад.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бие биеэ дэмждэг байх; - багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; - нээлттэй, шударга байх; - бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх, - зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байх, - шинэ санал, санаачилга, бүтээлч хандлагатай байх; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт

	<p>сайтай байх;</p> <ul style="list-style-type: none"> - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх.
--	--

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Байхгүй.

Бусад харилцах субъект

- Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ажлын албаны холбогдох ажилтан;
- Аймаг, сумдын Засаг даргын Тамгын газрын холбогдох албан тушаалтан;
- Эрүүл мэндийн бусад байгууллагууд;
- Төрийн болон төрийн бус байгууллагууд;
- Иргэн, хуулийн этгээд.

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН

..... Б.НУРЖАЙНАР

20.19 оны 12 дугаар сарын 31-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо 19.11.04

Дугаар: 297

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

БАЯН-ӨЛГИЙ АЙМГИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо 2019.12.31

Дугаар А/79

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА С.АЙГУЛ

20.19 оны 12 дугаар сарын 31-ны өдөр

