

Төрийн албаны зөвлөлийн  
2019 оны 10 дугаар сарын 30-ны өдрийн  
2019 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

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Өвөрхангай аймгийн Эрүүл мэндийн газар

Албан тушаалын нэр:

Уламжлалт анагаах ухаан, сэргээн засах, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний тусламж хариуцсан мэргэжилтэн

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Нэгжийн нэр:

Эмнэлгийн тусламжийн хэлтэс

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Өвөрхангай аймаг, Арвайхээр сум, 13 дугаар баг

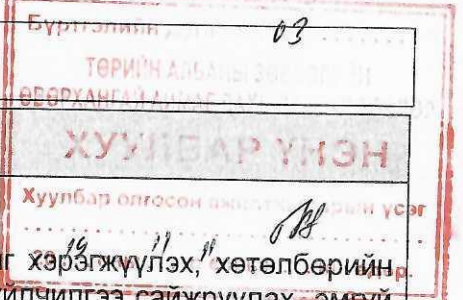
Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

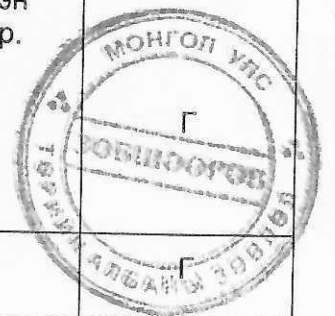
Эрүүл мэндийн тухай хууль тогтоомж, бодлого, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, хөтөлбөрийн хүрээнд уламжлалт анагаах ухаан, сэргээн засах тусламж үйлчилгээ сайжруулах, эмгүй эмчилгээний арга барилд эмнэлгийн ажилчдыг сургаж дадлагажуулах, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн тусламж, үйлчилгээг дээшлүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Эрүүл мэндийн газрын даргын өмнө хариуцна.



Албан тушаалын зорилт:

1. Эрүүл мэндийн тухай хууль тогтоомж, бодлого, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, уламжлалт анагаах ухааны тусламж үйлчилгээг өргөжүүлэх.
2. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрх оролцоо, хөгжлийг дэмжих, сэргээн засах тусламж үйлчилгээг хөгжүүлж, тусламж үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах.
3. Уламжлалт анагаах ухаан, сэргээн засах, хөнгөвчлөх тусламж үйлчилгээ, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдтэй холбоотой тушаал шийдвэр, стандарт, удирдамжийн хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, хяналт тавих.
4. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг 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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Эрүүл мэндийн тухай хууль тогтоомж, бодлого, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, уламжлалт анагаах ухааны эмч нарын эмчилгээ сувилгаа хийх орчин нөхцөлийг бүрдүүлэхэд арга зүйгээр хангах;</li> <li>2. Уламжлалт анагаах ухааны болон бусад чиглэлээр эрэлт хэрэгцээнд нийцсэн өрсөлдөх чадвар сайтай хувийн хэвшлийн эмнэлгийг түшиглэн уламжлалт анагаах ухааны төв байгуулахад бүх талын дэмжлэг үзүүлэх;</li> <li>3. Хэрэгцээ шаардлагад суурилсан тусламж үйлчилгээг үзүүлэх тал дээр судалгаа шинжилгээ хийж нийгмийн хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлох;</li> <li>4. Экспортод гаргах гарцыг дэмжин "брэнд" болгох;</li> <li>5. Ард иргэдийн дунд уламжлалт анагаах ухааны үзлэг, оношилгоо, эмчилгээ үйлчилгээний талаарх сургалт сурталчилгаа, үйл ажиллагаа зохион байгуулж явуулах.</li> </ol>	<p>Стандартын дагуу эмчилгээ үйлчилгээ явуулж буй байгууллагын тоогоор.</p> <p>Судалгааны үр дүнгээр.</p> <p>Судалгааны үр дүнгээр.</p> <p>Авч хэрэгжүүлсэн ажлын тоогоор.</p>	<p>Г, Х</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p>
	1. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдэд хүрэх тусламж, үйлчилгээг	Үр дүнгийн	Г



<p>2 дугаар зорилтын хүрээнд</p>	<p>төрөлжүүлэн хөгжүүлж, тусламж үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах олон улсын жишигт хүргэх;</p> <p>2. Сум, өрхийн эрүүл мэндийн төвүүдийг сэргээн засах чиглэлээр мэргэшсэн эмч, сувилагчтай болгох, үзлэг оношилгоонд шаардлагатай багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, орчин нөхцөлөөр эрүүл мэндийн байгууллагуудыг хангах;</p> <p>3. Нийгмийн хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлж, сэргээн засах эмчилгээ үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах;</p> <p>4. Эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлыг өргөн хүрээтэйгээр явуулахад дэмжлэг үзүүлэх;</p> <p>5. Сэргээн засалч эмч, сувилагч, сэргээн засах чиглэлийн мэргэжилтнүүдийг эмнэлэгийн мэргэжилтний сургалтанд тогтмол хамруулж, мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх.</p>	<p>хэрэгжилтээр.</p> <p>Боловсон хүчнээр хангагдсан байна.</p> <p>Хүртээмж дээшилсэн байна.</p> <p>Эмч, эмнэлгийн мэргэжилтийг чадавхижуулсан байна.</p>	<p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p>
<p>3 дугаар зорилтын хүрээнд</p>	<p>1. Уламжлалт анагаах ухаан, сэргээн засах, хөнгөвчлөх тусламж үйлчилгээтэй холбоотой тушаал шийдвэр, стандарт, удирдамжийн хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, хяналт тавих;</p> <p>2. Уламжлалт анагаах ухаан, сэргээн засах, хөнгөвчлөх тусламж үйлчилгээг хөгжүүлэх талаар төрөөс баримтлах бодлогыг хэрэгжүүлэн, тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг хангах чиглэлээр мөрдөгдөж буй эрх зүйн актуудаар сан бүрдүүлж, баяжилт хийх;</p> <p>3. Нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд улсын болон хувийн хэвшлийн эрүүл мэндийн байгууллагын уламжлалт, сэргээн засах, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдэд үзүүлэх тусламж үйлчилгээг хянан шалгах, зааварлах, мэргэжлийн зөвлөгөө, үүрэг даалгавар өгөх, шаардлага</p>	<p>Хяналт шинжилгээ үнэлгээгээр,</p> <p>Холбогдох мэдээ, тайланг зохих хугацаанд хүргүүлсэн байна.</p> <p>Мэргэжил арга зүйн удирдлагаар ханган ажилласан байна.</p>	<p>Г</p> <p>Г</p>



	тавих.		
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Эрх бүхий албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлэх;	Хэрэгжилтийн хувиар,	Г, Х
	2. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандарт, журмыг мөрдөж ажиллах;	Зөрчилгүй байна.	Г
	3. Байгууллагаас зохион байгуулж буй олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхтэй оролцох;	Оролцсон арга хэмжээний тоогоор,	Г
	4. Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг чандлан мөрдөж, Авлига ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллах;	Зөрчилгүй байна.	Г
	5. Жендэрийн эрх тэгш байдлыг ханган ажиллах;	Зөрчилгүй байна.	Г
	6. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлж ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцан ажиллах.	Хэрэгжилтийн хувиар,	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА		
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	Эрүүл мэнд /091/.	
Мэргэшил	Төрийн албаны мэргэшүүлэх богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах;</li> <li>- Мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх</li> <li>- гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах;</li> <li>- бусад</li> </ul>
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах;</li> <li>- өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах;</li> <li>- бүтээлч, санаачлагч, үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх;</li> <li>- төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм, хэмжээг сахих;</li> <li>- ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- хуулийн эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх;</li> <li>- үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бие биеэ дэмждэг байх;</li> <li>- багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх;</li> <li>- багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах;</li> <li>- үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах;</li> <li>- хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх;</li> <li>- нээлттэй, шударга байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх,</li> <li>- зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байх;</li> <li>- шинэ санал, санаачилга, бүтээлч хандлагатай байх;</li> <li>- хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх;</li> <li>- албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх;</li> <li>- компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах;</li> <li>- төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх;</li> <li>- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх.</li> </ul>

#### IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Эрүүл мэндийн газрын дарга.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Байхгүй.

Бусад харилцах субъект :

- Эрүүл мэндийн яам, агентлагийн холбогдох мэргэжилтэн;
- Аймгийн Засаг даргын орлогч;
- Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын хэлтсийн дарга, мэргэжилтнүүд;
- Эрүүл мэндийн салбарын төрийн болон хувийн хэвшлийн байгууллагууд;
- Иргэн, хуулийн этгээд.



#### V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗРЫН УДИРДЛАГА ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА ..... Н.ОЮУНТУЯА 20... оны ..... дугаар сарын .....-ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: .....19...10 30 Дугаар: .....201
<b>Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:</b>	
<u>Байгууллагын нэр:</u> ӨВӨРХАНГАЙ АЙМГИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗАР Шийдвэрийн огноо: ..... Дугаар: ..... (тамга/тэмдэг) ДАРГА ..... Д.ШИВААННҮРДЭВ 20... оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр	

