

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:

Сэлэнгэ аймгийн Эрүүл мэндийн газар

Нэгжийн нэр:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Эх барих эмэгтэйчүүдийн тусламж үйлчилгээ хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Сэлэнгэ аймаг, Сүхбаатар сум, Салхит 3-р баг, аймгийн Нэгдсэн эмнэлгийн байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эрүүл мэндийн салбарын хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, эх барих, эмэгтэйчүүдийн тусламж үйлчилгээ, оношлогоо, эмчилгээний стандартыг мөрдөн ажиллах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

<u>Албан тушаалын зорилт:</u> 1.Эрүүл мэндийн салбарын хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах, хянах, тайлагнах. 2.Эх барих эмэгтэйчүүдийн тусламж үйлчилгээний эмчилгээ оношилгооны стандартыг мөрдүүлэхэд мэргэшил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх. 3.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг, дүрэм журам, стандартыг хэрэгжүүлэх.			
Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага,о ролцооны хэлбэр Туслах - Т Хариуцан гүйцэтгэх – Г Хянах-Х Шийдвэрлэх- Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Салбарын болон бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг зохион байгуулж, хэрэгжилтийг хангах;	Стандартыг мөрдөн хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г, Х
	2.Аймгийн нэгдсэн эмнэлэг, сум дундын эмнэлэг, сум, өрхийн эрүүл мэндийн төв, зэрэг харъяа нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд үйл ажиллагаа явуулж буй улсын болон хувийн хэвшлийн эрүүл мэндийн байгууллагуудыг мэргэжлийн удирдлага, үйл ажиллагааны нэгдсэн бодлого чиглэлээр хангаж ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	3.Харъяа нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд үйл ажиллагаа явуулж буй улсын болон хувийн хэвшлийн эрүүл мэндийн байгууллагуудаар үзүүлэх тусламж, үйлчилгээний бодлогыг тодорхойлох, түншлэл болон хамтын ажиллагааг дэмжих замаар улсын болон хувийн хэвшлийн эрүүл мэндийн байгууллагуудтай зохистой харилцааг бий болгох.		Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд улсын болон хувийн хэвшлийн эрүүл мэндийн байгууллагын үйл ажиллагааг хянан шалгах, зааварлах, мэргэжлийн зөвлөгөө, үүрэг даалгавар өгөх, шаардлага тавих	Үйл ажиллагааг зохион байгуулсан байна.	Г
	2.Аймаг, сум, сум дунд, өрхийн болон хувийн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг	Эмч, мэргэжилтэн нар чадавхижсан	

	сайжруулах, үйлчлүүлэгчийн сэтгэл ханамжийг нэмэгдүүлэх, эмнэлзүйн стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангахад эх баригч, эх барих эмэгтэйчүүдийн эмч нарын мэдлэг чадварыг дээшлүүлж чадавхижуулахад мэргэшил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх	байна.	
	3.Нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд эх барих эмэгтэйчүүдийн чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулж буй улсын болон хувийн хэвшлийн байгууллагаас хүн амд үзүүлж буй эх барих эмэгтэйчүүдийн тусламж үйлчилгээнд үнэлэлт дүгнэлт өгч, цаашдын зорилт чиглэлийг тодорхойлоход мэргэжлийн удирдлагаар хангах	Мэргэшил арга зүйгээр хангагдсан байна.	Г
	4.Нэгдсэн эмнэлэг, сум дундын эмнэлэг, сумын эрүүл мэндийн төвүүдийн эх барих эмэгтэйчүүдийн тусламж үйлчилгээний эмнэлзүйн удирдамжийн хэрэгжилтийг хангуулах Нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд харьяа эрүүл мэндийн байгууллагын яаралтай, гамшиг эрсдлийн үед үзүүлэх тусламж үйлчилгээнд хяналт тавих;	Хяналт үнэлгээ хийгдсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, ёс зүйн дүрэм, байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журмыг чанд баримталж, төрийн үйлчилгээг соёлтой шуурхай хүргэх;	Хууль тогтоомж, дүрэм, журмуудын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2.Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлэх, эргэн мэдээлэх;	Үүрэг, даалгаврын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	3.Байгууллага, нэгжийн болон төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангаж, тайлагнах;	Төлөвлөгөөний хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	4.Байгууллагын хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын баримтаа хугацаанд нь шилжүүлэх;	Баримт бичгийн стандарт хангагдсан байна.	Г
	5.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.		Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА		
Боловсрол		Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй
Мэргэжил		Анагаах ухаан судлал /0912/
Мэргэшил		Төрийн албанд мэргэшүүлэх богино дунд хугацааны сургалтанд хамрагдаж төгссөн байх Эх барих эмэгтэйчүүдийн эмчээр мэргэшсэн байх
Туршлага		Төрийн албанд 2 –оос доошгүй жил ажилласан байх
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх; - нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - алдаатай мэдээллийг илрүүлэх, залруулах; - бодит мэдээлэлд тулгуурлан шалгуур үзүүлэлт боловсруулах - баримт бичигт дүн шинжилгээ хийх, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд чин үнэнчээр зүтгэх; - албан үүргээ ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид шийдвэрлэх; - боломжит хувилбаруудыг боловсруулж, оновчтой шийдлийг сонгох; - өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж, залруулах; - бүтээлч, санаачлагатай ажиллах, үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - хууль, эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээлэл өгөх - бусад.
	Багаар ажиллах	- ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, цагийг баримтлан, харилцааны соёлтой байх; - хүлээсэн үүргээ үр дүнтэй гүйцэтгэх; - дасан зохицох чадвартай, мэдлэг, ур чадвар, туршлагаа харилцан солилцож, хамтран ажиллах; - хамт олны зөрэг уур амьсгалыг эрхэмлэх; - нээлттэй, шударга байх; - бусад.
	Бусад	- өргөн цар хүрээтэй, сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх; - зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байх; - шинэ санал, санаачилга, бүтээлч хандлагатай байх; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх; - албан бичиг, шийдвэрийн төсөл боловсруулах;

		- тайлан, мэдээг стандартын дагуу боловсруулдаг байх; - албан хэрэг хөтлөх, архив зүйн дагуу эмхлэн цэгцлэх; - компьютерийн хэрэглээний программ, дэвшилтэт техник, технологи ашиглах; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх.
IV.АЛБАНТУШААЛТНЫ 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: - Эрүүл мэндийн яамны холбогдох нэгжийн дарга, албан хаагч, - Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв - I,II,III дагч шатлалын эмнэлгүүд - Өрх, хувийн хэвшлийн эрүүл мэндийн байгууллагууд - Аймгийн Засаг даргын орлогч, - Аймгийн Засаг даргын Тамгын газар - Төрийн болон төрийн бус байгууллага - Иргэн, хуулийн этгээд	
V. АЛБАН ТУШААЛЫНТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ		
<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>		<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН Э. ЭНЭРЭЛ 20... оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр		<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 19 11 04 <u>Дугаар:</u> 269
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан		
<u>Байгууллагын нэр:</u> СЭЛЭНГЭ АЙМГИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗАР <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <u>Дугаар:</u> (тамга/тэмдэг) ДАРГА Ж.ОД 20... оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр		