



ТӨВ АЙМАГ
БҮРЭН СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН
ЗАХИРАМЖ

2023 оны 05 сарын 03 өдөр

Дугаар 09/31

Бүрэн сум

Албан тушаалын тодорхойлолт
батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Монгол улсын Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 12 дугаар зүйлийн 12.1.4 дэх заалт, Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны "Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах нийтлэг журам батлах тухай" 03 дугаар тогтоолыг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1. Эрүүл мэндийн төвийн даргын "Албан тушаалын тодорхойлолт"-ыг хавсралтаар баталсугай.

ЗАСАГ ДАРГА ТҮВШИНБАТ



412305206

Сумын Засаг даргын 2023 оны 03 дугаар сарын 03-ны
өдрийн 14/03 дугаар захирамжийн 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 дугаар тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Баян сумын Эрүүл мэндийн төв

Нэгжийн нэр:

Эрүүл мэндийн төв

Албан тушаалын нэр:

Эрүүл мэндийн төвийн дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-6

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Төв аймаг, Бүрэн сум, Төхөм 1-р баг, 106-1 тоот

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эрүүл мэндийн төвийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, сумын эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээг батлагдсан стандарт, удирдамжийн дагуу мэргэжлийн түвшинд үзүүлэх

Албан тушаалын зорилт

1. Эрүүл мэндийн төвийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, өдөр тутмын удирдлагаар хангах
2. Харьяа хүн амд эмнэлгийн тусламж үйлчилгээг тэгш, чанартай, хүртээмжтэй хүргэх ажлыг зохион байгуулах
3. Харьяа хүн амд нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээг хүргэх ажлыг зохион байгуулах

<p>4. Халдвар, хяналт сэргийлэлтийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах</p> <p>5. Хөдөлмөрийн дотоод журамд заагдсан эрх үүргийг өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн, хугацаатай үүрэг даалгавар, албан бичиг, архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандарт журмын дагуу ажлаа гүйцэтгэн, ашиг сонирхлын зөрчилгүй, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг дээшлүүлэн ажиллах</p>			
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. Хүний нөөцийн сургалт хөгжил, нигмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг батлуулан хэрэгжилтийг ханган ажиллах	Хөтөлбөр төлөвлөгөө батлагдсан байх	Г, Х
	2. Төсвийн тухай хуулийг чанд мөрдөж санхүүгийн сахилга баттай ажиллах	Санхүүгийн өр авлагагүй ажиллах	Г, Х
	3. Байгууллагын албан хаагчдын албан тушаалын тодорхойлолтыг шинэчлэн боловсруулах	Байгууллагын албан хаагчдын албан тушаалын тодорхойлолтыг шинэчлэн боловсруулж батлуулах	Г, Х
	4. Удирдах дээд байгууллагаас хийгдэх хяналт шалгалтад удирдамжийн дагуу бэлтгэл ажлыг хангах		
	5. Хууль тогтоомжийг хяналт шинжилгээ, үнэлгээний журмын дагуу тогтсон хугацаанд нь ЭМГ, сумын ЗДТГ-т тайлагнах	Тайланг ХШҮ-ний журмын дагуу хугацаанд нь тайлагнасан байх	Г, Т, Х
	6. Хөдөлмөрийн сахилга батыг сайжруулах зорилгоор байгууллагын дотоод журмыг хууль эрх зүйн хүрээнд шинэчлэн хэрэгжилтэд нь хяналт тавин ажиллаж сахилгын зөрчил гаргасан ажилтнуудад хариуцлага тооцох хуулийн дагуу шийдвэрлэх	Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журам болон бусад үйл ажиллагаатай холбоотой журмыг шинэчлэн батлуулсан байх	Г, Т, Х
	7. Ажилтнуудын ажлын цаг ашиглалт, үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавих	Цагийн хоцрогдол буурсан байна.	Г, Т, Х

	8.Хугацаатай бичиг өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтэд байнгын хяналт тавин ажиллах	Хугацаа хоцроосон бичиггүй байна.	Г,Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Үйлчлүүлэгчийг хүлээн авах ,асуумж авах,үзлэг хийх,өвчний түүх,үйлчлүүлэгчийн эмнэлгийн карт,эрүүл мэндийн дэвтэр,холбогдох маягт,баримт бичгүүдийг стандартын дагуу хөтлөх хянах	Маягтуудын стандартын дагуу хөтлөгдөн зөрчилгүй ажилласан байх	Г,Х,Т
	2.Зонхилон тохиолдох өвчний оношлогоо,эмчилгээний стандарт,түгээмэл үйлдлийн стандарт удирдамжийн дагуу оношлогоо эмчилгээг хийх	Стандартын дагуу тусламж үйлчилгээгүүлж,зөрчилгүй ажилласан байдал	Г,Х
	3.Үйлчлүүлэгчийн биөийн байдал,эмчилгээний үр дүнг хянах шаардлагатай шинжилгээг хийлгэн,явцын дүгнэлт бичих	Стандартын дагуу тусламж үйлчилгээг үзүүлж зөрчилгүй ажилласан байдал	Г,Х
	4.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн нөхцөл эмнэлгээс шалтгаалсан халдварын дэглэм зааврыг авч мөрдөж ажиллах	Зөрчилгүй ажилласан байдал	Г,Х
	5.Шаардлагатай нөхцөлд дээд шатлалын нарийн мэргэжлийн эмчээс зөвлөгөө авах,эмч нарын хамтарсан үзлэг зохион байгуулах хийлгэх	Холбогдох стандарт журмыг мөрдөж ажилласан байдал	Г,Х
	6.Шаардлагатай бол үйлчлүүлэгчийг	Холбогдох стандарт журмыг мөрдөж ажилласан байдал	Г,Х
	7.Сувилагч,эмнэлгийн тусгай мэргэжилтнүүдэд эмчилгээ,сувилгааны чиглэлээр зааварчилгаа өгөх,хяналт тавих	Холбогдох стандарт журмыг мөрдөж ажилласан байдал	Г,Х
	8.Үйлчлүүлэгчийн эрүүл мэндийн байдал,эмчилгээ оношлогоо,үр дүн,эрсдэл,хүндрэлийн талаар үйлчлүүлэгч,түүний ар гэрт энгийн ойлгомжтой хэллэгээр тайлбарлах,зөвлөгөө өгөх	Стандартын дагуу тусламж үйлчилгээг үзүүлж зөрчилгүй ажилласан байдал	Г,Х

	9.Эмнэлгээс гарах үеийн дүгнэлтийг өвчний түүх,үйлчлүүлэгчийн эмнэлгийн картанд бичих,эмнэлгийн хуудас бичиж олгох	Стандартын дагуу тусламж үйлчилгээг үзүүлж зөрчилгүй ажилласан байдал	Г,Х
	10.Нөхөн сэргээх хөнгөвчлөх эмчилгээг стандартын дагуу хийж хяналт тавих	Стандартын дагуу тусламж үйлчилгээг үзүүлж зөрчилгүй ажилласан байдал	Г,Х
	11.Амь тэнсэн үеийн болон яаралтай тохиолдолд эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ харьяалал товллол харгалзахгүйгээр үзүүлэх	Стандартын дагуу тусламж үйлчилгээг үзүүлж зөрчилгүй ажилласан байдал	Г,Х
	12.Олон улсын хөл хориот өвчний голомт гамшгийн үед дайчлагдан ажиллах	Стандартын дагуу тусламж үйлчилгээг үзүүлж зөрчилгүй ажилласан байдал	Г,Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Үйлчлэх хүрээний хүн амын эрүүл мэндийн байдал түүнд нөлөөлөх хүчин зүйлийг тандах,судлах,хянах, урьдчилан сэргийлэх үзлэгийг зохион байгуулах	Судалгаанд үндэслэсэн урьдчилан сэргийлэх үзлэг зохион байгуулсан байх	Х,Т
	2.Хүн амын эрүүл мэндийг дэмжих хамгаалах,эрүүл мэндийн боловсрол олгох,харьяалах байгууллагын хүрээнд эрүүл мэндийг дэмжих хөдөлгөөн өрнүүлэх,зөвлөгөө дэмжлэг үзүүлэх	Үр нөлөөтэй үйл ажиллагаа зохион байгуулсан байх	Х,Т
	3.Нийгмийн эрүүл мэндийн үндэсний хөтөлбөрүүдийг хэрэгжүүлэхэд чиг үүргийн дагуу оролцох , мэдээлэх	Үндэсний хөтөлбөрүүдийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байдал	Х,Т
	4.Сувилагч,эмнэлгийн тусгай мэргэжилтнүүдэд үндэсний хөтөлбөр урьдчилан сэргийлэх үзлэгтэй холбоотой зааварчилгаа өгөх хяналт тавих	Үндэсний хөтөлбөрүүдийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байдал	Х,Т

	5.Эрүүл мэндийн сайн дурын ажилтнаар дамжуулан харьяалах хүн амд эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ,эрүүл мэндийн боловсрол олгох,нийгмийн эрүүл мэндийн тулгамдсан асуудлыг тогтоох,хяналт тавих ажлыг бусад холбогдох байгууллагуудын оролцоог сайжруулах замаар хэрэгжүүлэх зохион байгуулах	Үр нөлөөтэй үйл ажиллагаа зохион байгуулсан байх	Х,Т
	6.Нийгмийн эрүүл мэндийн бусад үйл ажиллагаанд оролцох дэмжих	Зохион байгуулсан үйл ажиллагааны тоо,мэдээ	Х,Т
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Халдварт өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх,эрт сэрэмжлүүлэх хариу арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх	Халдварт өвчний урьдчилан сэргийлэлт, хариу арга хэмжээ авч хэрэгжүүлсэн байдал хяналтын тоо	Г,Х
	2.Эрүүл мэндийн байгууллагын орчны эрүүл ахуйн стандартыг хангах	Ногоон байгууламж байгалийн болон зохиомол гэрэлтүүлэг нэмэлт агааржуулах системээр хангагдсан байх	Г,Х
	3.Хог хаягдлын мөнөжмөнт халдварын сэргийлэлт хяналтын үйл ажиллагааг зохион байгуулах	Зохион байгуулсан үйл ажиллагааны тоо мэдээ тайлан	Г,Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эрхлэх асуудлын хүрээнд ирсэн болон явуулсан бичиг,эрх зүйн актуудын хэрэгжилт,байгууллагын даргын шийдвэрийг хугацаанд нь хэрэгжүүлэх	Хариуцсан асуудлын хүрээнд албан харилцааны бичиг шийдвэр тушаалын хэрэгжилтийн хангалт бүрэн байх	Г,Х
	2.Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу албан хэргийг хөтөлж архивт тушаах	Бичиг баримт хугацаандаа архивлагдсан байх	Г,Х
	3.Ажлын цаг ашиглалтыг сайжруулан,үр бүтээлтэй ажиллахад анхаарч, өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа хөдөлмөрийн сахилга батыг	Ажлын цаг ашиглалтын нормыг бүрэн	

	сайжруулан байгууллагын дотоод журам болон буса	хангаж,ажлаа өдөр тутам төлөвлөн ажилласан байдал	Г,Х
	4.Шаардлагатай тохиолдолд хэлтсийн мэргэжилтнүүдийн ажлыг орлон нүйцэтгэнэ	Гүйцэтгэлээр	Г,Х
	5.Гамшиг осол,онцгой тохиолдолд шууд харьяалагдах болон дээд албан тушаалтны өгөгдсөн үүрэг даалгаварыг биелүүлэх	Гүйцэтгэлээр	Г,Х
	6.Удирдлагаас өгсөн үүрэг чиглэлийн дагуу байгууллагын болон олон нийтийг хамарсан үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцох, зохион байгуулах	Гүйцэтгэлээр	Г,Х
	7.Шинээр батлагдан гарсан бодлогын баримт бичиг,тушаал шийдвэртэй цаг алдалгүй танилцаж хариуцсан ажлын чиглэлээр өөрийгөө байнга хөгжүүлэн,бусдад туршлагаа хуваалцах, мэдлэг мэдээллээ дамжуулан эргэх холбоотой ажиллах	Хариуцсан асуудлын хүрээнд өөрийгөө хөгжүүлэх сургалт,үйл ажиллагаанд оролцсон туршлага хуваалцсан тоо	Г,Х
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй		
Мэргэжил	Их эмч		
Мэргэшил	Үндсэн мэргэшлийн сургалтад хамрагдсан бол давуу тал болно		
Туршлага	Ажилласан жил харгалзахгүй.		
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	-Хариуцсан нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж,гүйцэтгэлийг дүгнэж,шаардлага тавьж чаддаг байх -Удирдлагадаа байгаа албан хаагчдын ажил үүргийг оновчтой хуваарилах, удирдах -Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд өдөр тутам хяналт тавьж, зохих заавар чиглэл өгөх	
	Дүн шинжилгээ хийх	-Албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг цуглуулж дүгнэх -Шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаварыг үнэлж,шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх	
	Асуудал шийдвэрлэх	-Албан үүргийнхээ дагуу хариуцах ажил үүргийг хууль,тогтоомж,дүрэм,журамд нийцүүлэн гүйцэтгэх	
	Манлайлах	-Ёс зүйгээр хамт олноо манлайлан үлгэр дууриал үзүүлэх -Ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачлагатай ажиллах	

		-Байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх
	Бусад	-Ажил гүйцэтгэх хэрэгжүүлэх -Гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон зайлшгүй шаардлагатай бусад ур чадвар

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Эрүүл мэндийн төвийн дарга

<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u> Эрүүл мэндийн төвийн дарга, их эмч	<u>Бусад харилцах субъект</u> - Эрүүл мэндийн төвийн эмч, эмнэлгийн мэргэжилтэн, бусад ажилтнууд - Эрүүл мэндийн газрын хэлтсийн дарга, мэргэжилтнүүд - Сумын Засаг даргын Тамгын газрын холбогдох албан тушаалтан; - Эрүүл мэндийн байгууллагуудын холбогдох албан хаагчид; - Төрийн болон төрийн бус байгууллагуудын холбогдох албан хаагчид; - 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> НИЙГМИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН АЖИЛТАН Ц.ЦЭНДСҮРЭН (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 20... оны ... дугаар сарын ... -ний өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <u>Дугаар:</u>

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

<u>Вайгууллагын нэр:</u> СУМЫН ЗАСАГ ДАРГА Шийдвэрийн огноо: Дугаар: (тамга/тэмдэг) ЗАСАГ ДАРГА Т. ТҮВШИНБАТ 20... оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр
--