

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:

Нэгжийн нэр:

Орхон аймгийн Эрүүл мэндийн газар

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Эх барих, эмэгтэйчүүдийн тусламж үйлчилгээ хариуцсан мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдөр 8 цаг

Орхон аймаг, Баян-Өндөр сум, Уурхайчин баг, Захиргааны IV байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын хэрэгжилтийг гүйцэтгэх, эх барих эмэгтэйчүүдийн тусламж үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Эрүүл мэндийн газрын даргын өмнө хариуцна.

<u>Албан тушаалын зорилт:</u>			
<p>1.Эх барих эмэгтэйчүүд,нөхөн үржихүйн тусламж үйлчилгээнд нөлөөлж буй эрсдэлт хүчин зүйлсийг бууруулах, тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг сайжруулах үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, үр дүнг тооцох.</p> <p>2.Эх болон нөхөн үржихүйн эрүүл мэнд, өвчлөл, эндэгдлийн мэдээллийг шуурхай солилцох, бүртгэл мэдээлэлд үнэлгээ хийх.</p> <p>3.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг, дүрэм журам, стандартыг хэрэгжүүлэх.</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.Эх барих, эмэгтэйчүүдийн тусламж үйлчилгээтэй холбоотой тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг нэгдсэн зохицуулалт, зөвлөмжөөр хангах, гүйцэтгэлийг хянах, эргэн мэдээлэх.	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	2.Эх барих эмэгтэйчүүдэд зонхилон тохиолдох өвчлөлийн шалтгаан нөхцлийг судлах тусламж үйлчилгээний чанар хүртээмжийг нэмэгдүүлэх бодлого боловсруулж хэрэгжүүлэх.	Судалгаа хийгдсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эх барих,эмэгтэйчүүдийн тусламж үйлчилгээнд мөрдөгдөж байгаа эмнэлзүйн удирдамж, тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавих, мэргэжил арга зүйн зөвлөмжөөр хангах.	Чанарын үзүүлэлтүүд сайжирсан байна.	Г
	2.Эх, нөхөн үржихүйн эрүүл мэндийн зөв дадлыг бий болгох ажлыг зохион байгуулах.	Сургалт сурталчилгаа хийсэн байна.	Г
	3.Эхийн эндэгдлийг бууруулах талаар судалгаа шинжилгээ хийх ажлыг бусад эрүүл мэндийн байгууллагуудтай хамтран хэрэгжүүлэх.	Хамтын ажиллагаа өргөжсөн байна.	Г
	1.Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмын хэрэгжилтийг хангуулах, тайлан мэдээлэл бэлтгэх.	Журмын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2.Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.	Хууль тогтоомжоор заасан чиг үүргийн хэрэгжилтийг хангасан байна Бодлого, шийдвэр, төсөл, хөтөлбөрийн	Г



3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.Бодлогын баримт бичиг, тогтоол шийдвэр, төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах.	хэрэгжилтийг хангасан байна.	
	4.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 архивт шилжүүлэх.	Архив, лбан хэрэг хөтлөлт стандартын дагуу хөтлөгдөж, сайжирсан байна.	Г
	5.Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шуурхай гүйцэтгэж ажиллах, эргэн мэдээлэх.	Шуурхай хэрэгжүүлж, эргэн мэдээлсэн байна.	Г
	6.Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаандаа баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээ, хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар гарсан бодлого шийдвэр, хууль тогтоомж, дүрэм журмыг мөрдөж ажиллах.	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг мөрдөж ажилласан байна.	Г
	7.Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хуульд заасан хугацаанд үнэн зөв гаргах, авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх.	Хуулийн хугацаанд мэдүүлгийг үнэн, зөв гарган гаргасан байна.	Г
	8.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, дүрэм, журам, стандартыг хэрэгжүүлэн ажиллах.	Хөдөлмөрлөх нөхцөл хангагдсан байна.	Г
	9.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах.	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авч, тогтоосон хугацаанд тайлагнасан байна.	Г
	10.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлэх, тайлагнах.		Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА		
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
Мэргэжил	Хүний их эмч, эх барихуйн мэргэжилтэн	
Мэргэшил	Төрийн албаны мэргэшүүлэх богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.	
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - бусад.

Ур чадвар	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах; - өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг байх; - бүтээлч, санаачилгатай ажиллах, үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх; - төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, ажлын цагийг баримтлан, харилцааны соёлыг эрхэмлэх; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх; - хуулийн эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх; - бусад.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, хамтран ажиллах; - багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгох, хүрээлэлд дасан зохицох, үр бүтээмжтэй ажиллах; - мэдлэг туршлага ур чадвараа бусадтай хуваалцах; - хамт олны эерэг, нээлттэй уур амьсгалыг дэмждэг байх; - бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх, - зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байх; - шинэ санал, санаачилага, бүтээлч хандлагатай байх; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, шинэ дэвшилтэт технологи, арга барилыг үйл ажиллагаандаа ашиглах чадвартай байх; - 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:
Эрүүл мэндийн газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:
Байхгүй.

Бусад харилцах субъект:
- аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ажлын албаны холбогдох ажилтан




	<ul style="list-style-type: none"> - аймаг, сумдын Засаг даргын Тамгын газрын холбогдох албан тушаалтан - эрүүл мэндийн яам, агентлаг - эрүүл мэндийн салбар байгууллагууд - төрийн болон төрийн бус 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>
<p><u>Албан тушаал:</u> ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН АЖИЛТНЫ НИЙГМИЙН АСУУДАЛ, ШАГНАЛ УРАМШУУЛАЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН</p> <p>..... С.МӨНХЗУЛ</p> <p>(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</p> <p>2019 оны 10 дугаар сарын 28-ны өдөр</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ</p> <p><u>Шийдвэрийн огноо:</u> 19 10 23</p> <p><u>Дугаар:</u> 149</p>

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

<u>Байгууллагын нэр:</u>	
ОРХОН АЙМГИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗАР	
Шийдвэрийн огноо: 2019.11.04	
Дугаар: А/76	
(тамга/тэмдэг)	
ДАРГА 	Ц.МӨНХЦЭЦЭГ
(Гарын үсэг)	(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)
2019 оны 11 дугаар сарын 04-ны өдөр	



Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ОРХОН АЙМГИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2019.11.04

Дугаар: А/76

(тамга/гэмдэг)

ДАРГА: 

Ц.МӨНХЦЭЦЭГ

(Гарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2019 оны 11 дугаар сарын 04 -ны өдөр

