

Төрийн албаны зөвлөлийн
2019 оны 10 дугаар сарын 23-ны өдрийн
149 дугаар тогтоолын 2 дугаар 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:

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын хэрэгжилтийг гүйцэтгэх, эрүүл мэндийн салбарын хүний нөөцийн бодлогын чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Эрүүл мэндийн газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Салбарын хүний нөөцийн байршил төлөвлөлтийн байдалд үнэлгээ хийж, эрүүл мэндийн салбарын ажилтан, албан хаагчдыг тогтвор суурьшилтай ажиллуулах талаар төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлэх.

2.Эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийг төгсөлтийн дараах сургалтад хамруулах, мэдлэг мэргэжлийг тасралтгүй дээшлүүлэх, зэргийг ахиулах ажлыг зохион байгуулах.

3.Эмнэлгийн мэргэжилтний мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл, багц цагийн бүрдүүлэлтэд хяналт тавих ажлыг зохион байгуулах.

4.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 салбарт ажиллаж байгаа ажилтнуудын мэдээллийн санг үүсгэж, баяжилт хийх.	Мэдээллийн санг баяжуулсан байна.	Г
	2.Ажлын байрны байршил, төлөвлөлтөд үнэлгээ хийж, шаардлагатай эмч, мэргэжилтнүүдээр хангах.	Хүний нөөцийн байршил, төлөвлөлтөд үнэлгээ хийсэн байна.	Г
	3.Ажлын байрны сул орон тооны зарыг олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр, цахим хуудаст нээлттэй зарлаж, сонгон шалгаруулах журмын дагуу шалгаруулалтыг явуулж, ажиллуулах.	Хүний нөөцийн хангалт хийсэн байна.	Г
	4.Эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийг тогтвор суурьшилтай ажиллуулах талаар судалгаа хийж төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх.	Судалгаа хийгдсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эмч, эмнэлгийн мэргэжилтэнг төрийн сангийн санхүүжилтээр үндсэн болон төрөлжсөн, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтад гэрээ байгуулан суралцуулах.	Төрийн сангийн сургалтын гэрээ байгуулсан байна.	Г, Х
	2.Эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийг төгсөлтийн дараах мэргэжил дээшлүүлэх ажлын байран дээр болон зайн сургалтад хамруулах.	Сургалт зохион байгуулагдсан байна.	Г, Х, Ш
	1.Эмнэлгийн мэргэжилтний мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх	Хяналт тавьж, зөрчлийг арилгасан байна.	Г, Х, Ш



<p>3 дугаар зорилтын хүрээнд</p>	<p>зөвшөөрлийн хүчинтэй хугацаанд хяналт тавьж, зөрчлийг арилгах.</p> <p>2.Эмнэлгийн мэргэжилтний мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийн хүчинтэй хугацаанд багц цагийн бүрдүүлэлтэд хяналт тавих мэдээ тайлан гаргаж дээд шатны эрүүл мэндийн байгууллагад тайлагнах.</p> <p>3.Эрүүл мэндийн салбарын эмч, эмнэлгийн ажилтнуудын мэргэжлийн зэргийг ахиулах, мэдээллийн сан байгуулах.</p>	<p>Мэдээ тайлан гаргасан байна.</p> <p>Мэргэжлийн зэрэгтэй эмч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтнүүд нэмэгдсэн байна.</p>	<p>Г, Х</p> <p>Г</p>
<p>4 дугаар зорилтын хүрээнд</p>	<p>1.Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмын хэрэгжилтийг хангуулах, тайлан мэдээлэл бэлтгэх.</p> <p>2.Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.</p> <p>3.Бодлогын баримт бичиг, тогтоол шийдвэр, төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах.</p> <p>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.</p> <p>5.Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шуурхай гүйцэтгэж ажиллах, эргэн мэдээлэх.</p> <p>6.Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаандаа баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээ, хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар гарсан бодлого шийдвэр, хууль тогтоомж, дүрэм журмыг мөрдөж ажиллах.</p> <p>7.Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хуульд заасан хугацаанд үнэн зөв гаргах, авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх.</p> <p>8.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, дүрэм, журам, стандартыг хэрэгжүүлэн ажиллах.</p>	<p>Журмын хэрэгжилт хангагдсан байна.</p> <p>Хууль тогтоомжоор заасан чиг үүргийн хэрэгжилтийг хангасан байна.</p> <p>Бодлого, шийдвэр төсөл хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангасан байна.</p> <p>Архив, албан хэрэг хөтлөлт стандартын дагуу хөтлөгдөж, сайжирсан байна.</p> <p>Шуурхай хэрэгжүүлж, эргэн мэдээлсэн байна.</p> <p>Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг мөрдөж ажилласан байна.</p> <p>Хуулийн хугацаанд мэдүүлгийг үнэн, зөв гарган гаргасан байна.</p> <p>Хөдөлмөрлөх нөхцөл хангагдсан байна.</p>	<p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p>



	<p>9. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах.</p> <p>10. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлэх, тайлагнах.</p>	<p>Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авч, тогтоосон байна.</p>	<p>Г</p> <p>Г</p>
--	--	---	-------------------

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
Мэргэжил	Хүний их эмч, менежмент- хүний нөөцийн, эрх зүй	
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"> - 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"> - хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах; - өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг; - бүтээлч, санаачлагч, үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх; - төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм, хэмжээг сахих; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх; - хуулийн 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, 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, санаачлага, бүтээлч хандлагатай байх; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх, - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэд технологи 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;
- 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

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН АЖИЛТНЫ НИЙГМИЙН АСУУДАЛ, ШАГНАЛ УРАМШУУЛАЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН

[Signature]

С.МӨНХЗУЛ

(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2019 оны 10 дугаар сарын 25-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 19 10 23

Дугаар: 149

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ОРХОН АЙМГИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2019.11.04

Дугаар: А/76

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА

[Signature]

Ц.МӨНХЦЭЦЭГ

(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2019 оны 11 дугаар сарын 04-ны өдөр

