



## 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:

Эрүүл мэндийн газар

Нэгжийн нэр:

Удирдлага, төлөвлөлт, санхүү, хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, мэдээллийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Эрүүл мэндийн статистик мэдээ, мэдээлэл, мэдээний сан хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Архангай аймгийн Эрдэнэбулган сумын 1 дүгээр баг, Дэмид жанжин 100-1.

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

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

Албан тушаалын зорилго:

Эрүүл мэндийн салбарын хууль тогтоомж, бодлого, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, эрүүл мэндийн мэдээ мэдээллийн бодит байдлыг хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Удирдлага, төлөвлөлт, санхүү, хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, мэдээллийн хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

<u>Албан тушаалын зорилт:</u>			
<p>1. Эрүүл мэндийн салбарын хууль тогтоомж, бодлого, шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, нэгдсэн удирдлагаар хангах, хянах, тайлагнах;</p> <p>2. Эрүүл мэндийн салбарын мэдээ мэдээллийн бодит байдлыг хангах, иргэн хуулийн этгээдийг мэдээ мэдээллээр хангах;</p> <p>3. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг, дүрэм журам, стандартыг хэрэгжүүлэх.</p>			
Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Хууль, тогтоомж, бодлого, тогтоол шийдвэрийг мөрдлөг болгон ажиллах;	Хэрэгжилтийн хувь	Г, Х
	2. Хууль тогтоомж, бодлого, тогтоол шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, хянах, тайлагнах;	Хэрэгжилтийн хувь	Г, Х
	3. Харьяа нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд үйл ажиллагаа явуулж буй улсын болон хувийн хэвшлийн эрүүл мэндийн байгууллагуудыг эрүүл мэндийн бүртгэл, мэдээ мэдээллийн нэгдсэн бодлого чиглэлээр хангаж ажиллах.	Нэгдсэн бодлого, чиглэлийг хангасан эсэх	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Эрүүл мэндийн мэдээ мэдээлэлд сар бүр статистик статистик боловсруулалт хийн, эргэн мэдээллийг улирал болгон гаргаж эрүүл мэндийн байгууллагуудад хүргүүлэх;	Эргэн мэдээлэл хүргэгдсэн эсэх	Г
	2. Харьяалах нутаг дэвсгэрийн эрүүл мэндийн байгууллагуудын мэдээ мэдээллийг цуглуулах, анхан шатны маягтын хөтлөлтийн байдал, мэдээлэх ажилд хяналт шалгалт хийж, илэрсэн зөрчлийг арилгуулах, мэргэжлийн арга зүй зөвлөмжөөр хангах;	Зөвлөмж хүргэгдсэн эсэх	Г
	3. Эрүүл мэндийн мэдээ мэдээллийг сайжруулах тухай гаргасан ЭМС-ын тушаалыг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	Хэрэгжилтийн хувь	Г, Х
	4. Сар бүрийн шуурхай мэдээ авсны дараа Нэгдсэн эмнэлэг, сум дундын эмнэлэг, сум, өрхийн эрүүл мэндийн төвүүд, хувийн хэвшлийн эмнэлгүүдийн баазыг шалгах;	Зөрчлийн тоо буурсан эсэх	Г
	5. Эрүүл мэндийн статистикийн сар улирал жилийн тайланг батлагдсан маягтын дагуу тогтоосон хугацаанд үнэн зөв гарган, холбогдох байгууллагууд болон албан	Мэдээлсэн эсэх	Г

	<p>тушаалтанд мэдээлэх;</p> <p>6. Тухайн нутаг дэвсгэрийн хүн амын эрүүл мэндийн сүүлийн 10-аас доошгүй жилийн үзүүлэлтээр мэдээллийн сан үүсгэх, тогтмол баяжуулах;</p> <p>7. Мэдээлэл холбооны дэвшилтэт технологийг ашиглан эрүүл мэндийн статистикийн мэдээ мэдээлэл, анхан шатны маягтуудыг баримтжуулан электрон ба цаасан хэлбэрээр хадгалж архивлах;</p> <p>8. Статистик, хүний нөөц, барилга, автомашин, тоног төхөөрөмж, санхүүгийн мэдээллийг цахим хэлбэрээр хадгаламжийн нэгж бүрдүүлэх;</p> <p>9. Эрүүл мэндийн үндсэн үзүүлэлтийн харьцуулсан график судалгааг гарган сар бүр байгууллагын сайтад байршуулах.</p> <p>10. Эмч эмнэлгийн ажилтануудад эрүүл мэнд статистик мэдээллийн чиглэлээр сургалт, семинар зохион байгуулах.</p> <p>11. Эрүүл мэндийн байгууллагуудын мэдээ, мэдээллийг цуглуулах, анхан шатны маягт бүртгэл, мэдээлэх үйл ажиллагаад дэмжлэгт хяналт хийж, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө хүргүүлэх;</p> <p>12. Сар бүрийн шуурхай мэдээ болон эрүүл мэндийн байгууллагуудын программын бүртгэлийн баазыг тулгаж, хяналт хийж, зөвлөмж хүргүүлэх;</p> <p>13. Эрүүл мэндийн байгууллагуудын анхан шатны маягтуудыг татан авч сарын шуурхай мэдээ болон программын мэдээлэлтэй тулган хянах, зөвлөмжийг хүргүүлэх.</p> <p>14. Эрүүл мэндийн бүртгэл мэдээллийн ажилтануудад цаг үеийн мэдээллийн шинэчлэл болон программ шинэчлэлтийн сургалтыг зохион байгуулах;</p> <p>15. ICD 10 олон улсын өвчний ангиллаар сургалтыг зохион байгуулах;</p> <p>16. Төлөвлөх, бодлого боловсруулах, шийдвэр гаргах түвшний удирдлагууд болон мэдээлэл хэрэглэгчдээс шаардсан мэдээ, мэдээллийг үнэн зөв шуурхай гаргаж өгөх;</p> <p>17. Эрүүл мэндийн мэдээллийн тогтолцоог боловсронгуй болгох асуудлаар санал боловсруулж, удирдлага болон дээд</p>	<p>Мэдээллийн бааз үүссэн эсэх</p> <p>Архивласан эсэх</p> <p>Хадгаламжийн нэгж үүсгэсэн эсэх</p> <p>Мэдээлэл байршуулсан эсэх</p> <p>Мэдлэгийн түвшингийн ахиц</p> <p>Зөвлөгөө өгөгдсөн эсэх</p> <p>Зөвлөмж өгөгдсөн эсэх</p> <p>Зөрчлийн тооны бууралт</p> <p>Мэдлэгийн түвшингийн ахиц</p> <p>Оношийн зөрүү гарсан эсэх</p> <p>Мэдээлэл шуурхай хүргэсэн эсэх</p> <p>Үнэлгээний дүн</p>	<p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г, Т</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p>
--	---	---	---



	байгууллагуудад танилцуулах; 18. Эрхэлж буй ажилтайгаа холбогдсон судалгаа хийж шийдвэр гаргах түвшинд үр дүнг танилцуулах, нийтлүүлэх; 19. Хүн амын эрүүл мэндийн байдалд үнэлгээ өгөх, тархвар зүйн судалгаанд оролцох замаар удирдлагын шийдвэр гаргах үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх.	Мэдээлэл нийтлүүлсэн эсэх  Судалгаанд оролцсон эсэх	Г  Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Төрийн албаны стандарт, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг мөрдөж ажиллах; 2. Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх; 3. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, дүрэм, журам, заавар, стандартыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах; 4. Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг гүйцэтгэх, эргэн мэдээлэх; 5. Байгууллага, нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, биелэлтийг тайлагнах; 6. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлэх, биелэлтийг тайлагнах; 7. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.	Ёс зүйн зөрчил гаргасан эсэх  Ашиг сонирхлын зөрчилгүй гаргасан эсэх  Хэрэгжилтийн хувь  Биелэлтийн хувь  Хэрэгжилтийн хувь  Хэрэгжилтийн хувь  Хэрэгжилтийн хувь	Г  Г  Г  Г  Г

### III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
Мэргэжил	Анагаах ухаан /0912/, нийгмийн эрүүл мэнд /091801/, статистик /054201/.	
Мэргэшил	Төрийн албаны мэргэшүүлэх богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.	
Туршлага	Төрийн албанд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх;</li> <li>- Албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх;</li> <li>- Нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах;</li> <li>- Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах;</li> <li>- Бусад.</li> </ul>
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх;</li> <li>- Хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах;</li> <li>- Шинэчлэл өөрчлөлт хийхийг зорьдог байх;</li> <li>- Өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг байх;</li> <li>- Аливаа үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх;</li> <li>- Бүтээлч, санаачилгатай ажиллах;</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:

Удирдлага, төлөвлөлт, санхүү, хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, мэдээллийн хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
Байхгүй	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Эрүүл мэндийн байгууллагуудын дарга нар;</li> <li>- Бүртгэл мэдээллийн ажилтанууд</li> <li>- Статистикийн хэлтэс</li> <li>- Нутгийн захиргааны болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын холбогдох ажилтан;</li> <li>- Эрүүл мэндийн яамны холбогдох мэргэжилтэнүүд;</li> <li>- Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн холбогдох мэргэжилтэнүүд;</li> <li>- Иргэн, хуулийн этгээд, төрийн бус байгууллагын холбогдох ажилтан.</li> </ul>

#### V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: УДИРДЛАГА, ТӨЛӨВЛӨЛТ, САНХҮҮ,	Байгууллагын нэр:

ХЯНАЛТ ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ, МЭДЭЭЛЛИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА Б.АЗЖАРГАЛ	ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 19 10 30 Дугаар: 181
20... оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр	

**Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:**

Байгууллагын нэр:

АРХАНГАЙ АЙМГИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2019.12.26

Дугаар: 181

(тамга/тэмдэг)  
ДАРГА  
Р.ГАНДИЙМАА  
20... оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр



-----oOo-----