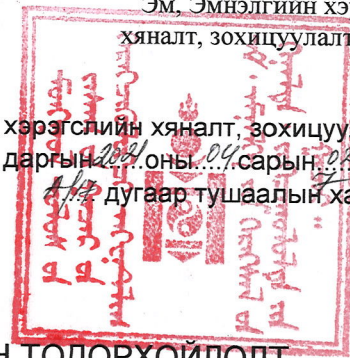


Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн хяналт, зохицуулалтын
газрын даргын 2021 оны 04 сарын 22 өдрийн
4/4 дугаар тушаалын хавсралт



ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

А. ТАНИЛЦУУЛГА

Агентлаг байгуулсан холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:	“Агентлаг байгуулах тухай” Засгийн газрын тогтоол 2020.12.16 №222	Дагаж мөрдөх огноо:	
Байгууллагын нэр:	Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн хяналт, зохицуулалтын газар	Газар, хэлтсийн нэр:	Захиргаа, удирдлагын газар
Албан тушаалын нэр:	Мэдээлэл, технологийн асуудал хариуцсан инженер	Албан тушаалын ангилал:	Төрийн үйлчилгээ ТҮ-7
Шууд харъяалагдах албан тушаалын нэр:	Захиргаа Удирдлагын газрын дарга	Шууд харъяалан удирдах албан тушаалын нэр:	Байхгүй

Б.ЧИГ ҮҮРЭГ

1. Албан тушаалын зорилго:	Байгууллагын мэдээллийн нэгдсэн цахим санг /цаашид мэдээллийн сан гэх/ бүрдүүлэх, удирдах, мэдээллийн удирдлагын тогтолцооны хэвийн үйл ажиллагааг хангана.	
2. Албан тушаалын үндсэн зорилт		Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт стандарт:
1. Байгууллагын нэгдсэн мэдээллийн сан бүрдүүлэх, хөгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, мэдээллээр хангах; 2. Байгууллагын цахим мэдээллийн удирдлагын тогтолцооны хэвийн ажиллагааг хангаж хөгжүүлэх, мэдээллээр хангах; 3. Байгууллагын веб хуудасны хэвийн ажиллагаа, хөгжүүлэлтийг хангах; 4. Цахим бүртгэл хөтлөлтийн тогтолцооны хэвийн үйл ажиллагааг хангах, байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой цахим бүртгэл, файлыг сервер дээр хуулбарлах, архив үүсгэх, аюулгүй байдлыг хангах;		Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш

Албан тушаалын гол үйл ажиллагаа: Байгууллагын цахим мэдээллийг санг үүсгэх, бүртгэх, цахим архив үүсгэх, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах;	
<u>Албан тушаалын 1 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд:</u> 1.Мэдээллийн сангийн программ хангамж, өгөгдлийн хэвийн, шуурхай, аюулгүй байдал болон нууцлалыг ханган ажиллах; 2.Мэдээллийн сангаас өгөгдлийг холбогдох албан тушаалтны шийдвэрийн дагуу гаргах, тайлагнах; 3.Мэдээллийн сангийн өгөгдлүүдээр статистик боловсруулалт хийх; 4.Мэдээллийн сангийн хөгжүүлэлтийн талаар танилцуулга, төсөл бичиж холбогдох албан тушаалтанд танилцуулж шийдвэрлүүлэх; 5.Мэдээллийн санд мэдээлэл оруулах, боловсруулах, хадгалах, мэдээллийг гаргах, хянах үйл явцыг тогтоосон журам, зааврыг боловсруулах, боловсронгуй болгох;	Г, Х
<u>Албан тушаалын 2 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд:</u> 1.Цахим мэдээллийн удирдлагын тогтолцооны программын хэвийн үйл ажиллагаа, аюулгүй байдал, нууцлалыг ханган ажиллах; 2. Цахим мэдээллийн аюулгүй байдал, хэвийн үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар үндэсний дата төв болон программ хангамжийн компаниудтай байгууллагыг төлөөлөн харьцах; 3.Цахим мэдээллийн удирдлагын тогтолцооны программын хөгжүүлэлтийн талаар холбогдох хэрэглэгч нараас мэдээлэл цуглуулах, цаашид авах арга хэмжээний санал боловсруулж танилцуулах, шийдвэрлүүлэх; 4.Цахим мэдээллийн удирдлагын тогтолцооны гажуудал, шинэчлэлт, өөрчлөлтийн хүрээнд өөрийн эрх мэдлийн хүрээнд засвар өөрчлөлт оруулах; 5.Цахим мэдээллийн удирдлагын тогтолцооны үйл ажиллагаатай холбоотой төлөвлөгөө, тайланг цаг тухай бүр гаргах, танилцуулах;	Г, Х
<u>Албан тушаалын 3 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд:</u> 1.Байгууллагын цахим хуудасны хэвийн үйл ажиллагаа, аюулгүй байдал, нууцлалыг ханган ажиллах;	Г, Х

2.Байгууллагын үйл ажиллагааг олон нийтэд сурталчилан таниулах, сурталчлах үүднээс цахим хуудасны мэдээллийг хөтөлбөр, төлөвлөгөө гарган тогтмол хугацаанд шинэчлэх; 3.Байгууллагын цахим хуудасны хөгжүүлэлтийг бүрэн хариуцан хөтлөх; 4.Байгууллагын цахим хуудасны талаарх танилцуулга, төлөвлөлтийн тайланг гаргах; Албан тушаалын 4 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд: 1.Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой архивын нэгж, баримт бичгийг цахим хэлбэрт хадгалах, аюулгүй байдал, нууцлалыг хариуцан зохион байгуулж ажиллах; 2.Цахим архивын нэгжээс мэдээлэл авах, хуулбарлахтай холбоотой дүрэм, журмын дагуу мэдээллийг олгох; 3.Цахим архивын нэгжтэй холбоотой мэдээ, мэдээллээр холбогдох алба, нэгжийг мэдээллээр хангах; 4.Удирдлагын өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх;	Г, Х.
---	-------

В.ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

	Үзүүлэлт	Чухал шаардлагатай
	Боловсрол	Дээд боловсролын бакалавраас доошгүй зэрэгтэй
	Мэргэжил	Программ хангамж /061302/, Мэдээллийн систем /061303/, Мэдээлэл технологи /061303/, Системийн аюулгүй байдал /061202/
	Туршлага	Программ хангамжийн чиглэлээр 1-ээс доошгүй жил ажилласан, мэргэшсэн байна.
	Ур чадвар	-Мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх чадвартай байх; -Хариуцсан ажил, чиг үүрэгт хамааралтай мэдээлэл цуглуулах, дүн шинжилгээ хийх; -Дүн шинжилгээнд тулгуурлан авах арга хэмжээ, гаргах шийдвэрийг тодорхойлох, гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -Шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх; -Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага, хамт олонтой соёлч боловсон, хүндэтгэлтэй харилцах, зохих мэдээлэл, зөвлөмж өгөх;

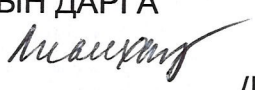
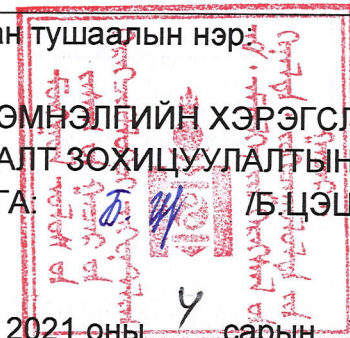
Ерөнхий шаардлага:

		-Англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлэ~ албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; -Мэдээллийн технологийг албан ажилдаа бүтээлчээр хэрэглэх -Тулгамдаж буй асуудлыг олж тогтоон хуулийн дагуу шийдвэрлүүлэх гарц, арга замыг тодорхойлох; -Хуулиар олгогдсон эрх хэмжээний хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх, хариу өгөх; -Холбогдох асуудлаар хуульд нийцсэн, шийдвэрлэх, хэрэгжүүлэх боломжтой санал, зөвлөмж гаргах; -Удирдлагыг цаг үеэ олсон, шаардлагатай мэдээлэл судалгаагаар хангаж, зөв шийдвэр гаргах нөхцөлийг бүрдүүлэх; -Гаргасан шийдвэрийнхээ үр дүнг хариуцах;
--	--	--

Г. ХҮЧИН ЗҮЙЛС

Албан тушаалын харилцах субъект:	Байгууллагын дотор: ➤ Сүлжээний мэргэжилтэн	Байгууллагын гадна: ➤ Холбогдох байгууллагууд
Ажлын байрны нөөц хэрэгсэл:	Эд хөрөнгө, тоног төхөөрөмж	Компьютер, ширээ сандал, сейф, зэрэг шаардлагатай тоног төхөөрөмжөөр хангагдсан байна.
Ажлын байрны нөхцөл	Хэвийн нөхцөлд ажиллана.	

Д. БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан Ажлын хэсгийн ажилтан:	Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан эрх бүхий албан тушаалтан:
ЗУГ-ЫН ДАРГА /Л.НАМХАЙНОРОВ/ 2021 оны 4 сарын 2-ны өдөр	Албан тушаалын нэр: ЭМ, ЭМНЭЛГИЙН ХЭРЭГСЛИЙН ХЯНАЛТ ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН ДАРГА:  /Б.ЦЭЦӨГСАЙХАН/ 2021 оны 4 сарын 2-ны өдөр