

Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн хяналт зохицуулалтын газрын
даргын 2022 оны 9 дугаар сарын 18 өдрийн 14 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 оны 222, "Тогтоол, тогтоолын хавсралтад өөрчлөлт оруулах тухай" 2021 оны 12.14-ны 378	Дагаж мөрдөх огноо:	
Байгууллагын нэр:	Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн хяналт, зохицуулалтын газар	Газар хэлтсийн нэр:	Эм Шинжлэх Лаборатори
Албан тушаалын нэр:	Эмийн микробиологийн лабораторийн техник хариуцсан ахлах шинжээч	Албан тушаалын ангилал:	Төрийн үйлчилгээ ТУ-8
Шууд харъяалагдах албан тушаалын нэр:	Эм шинжлэх лабораторийн дарга	Шууд харъяалан удирдах албан тушаалын нэр:	Шинжээч, лаборант, шил угаагч

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Лабораторийн дотоод дүрэм, журмуудын хэрэгжилтийг хангах, өдөр тутмын болон шинжилгээний технологийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, шинжилгээний дүнг хянах

Албан тушаалын зорилт:

1. Лабораторийн шинжилгээний өдөр тутмын технологи үйл ажиллагаа, стандарт аргын мөрдөлт, шинжилгээний явцын үр дүнгийн үнэн зөв байдалд хяналт тавин ажиллаж, ажлын хуудсыг хянаж, гарын үсгээр баталгаажуулах, нууцыг хадгалах;
2. Шинжилгээний явц, шинжээчийн ажлын хуудсыг нягтлан хянаж, нэгтгэн, ахлах шинжээчийн тайлангийн хуудсыг хэвлэх, шинжилгээний тохирлын мэдэгдэлийг шийдвэрийн дүрмийн дагуу гаргах, шаардлагатай тохиолдолд санал, тайлбар бичих, бүртгэлийг хөтлөх, лабораторийн дарга, хариу олгогч шинжээчид хүлээлгэн өгөх;
3. Нэгж лабораторийн итгэмжлэлийн үйл ажиллагааг тогтвортой хэрэгжүүлж, хяналтыг хийх;
4. Нэгж лабораторийн үйл ажиллагаа, шинжилгээтэй холбоотой аливаа мэдээ мэдээлэл, тайлан, судалгааг нэгтгэн, дүн шинжилгээ хийж, мэдээллийн санг бүрдүүлэх;
5. Шинжилгээний шинэ арга, аргачлалуудыг судлах, боловсруулах, турших, аргын баталгаажуулалт хийж, шинжилгээнд нэвтрүүлэхэд шинжээчдийг удирдан ажиллах, шинжилгээний аргын стандарт ажлын зааврыг боловсруулах, хянах шинэчлэх;
6. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахин, мэдлэг боловсролоо байнга дээшлүүлэн ажиллах

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Хариуцан гүйцэтгэх-Г Хянах-Х Шийдвэрлэх- Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Лабораторийн өдөр тутмын шинжилгээний технологи үйл ажиллагаа, удирдлагын тогтолцооны журмуудын хэрэгжилт, ажилчдын хөдөлмөр	Лабораторийн шинжилгээний өдөр тутмын	Г,Х

	хамгаалал, аюулгүй ажиллагаанд хяналт тавьж, чиглүүлэх, шинжилгээг зохих журам, стандартын дагуу гүйцэтгэхэд хяналт тавих;	технологи үйл ажиллагаа, стандарт аргын мөрдөлт, шинжилгээний явцын үр дүнгийн үнэн зөв байдал хангагдаж, хяналтын тогтолцоо сайжирна.	Г
	2.Хариуцсан ажлын төлөвлөлт, гүйцэтгэлийг ханган ажиллах, удирдах албан тушаалтныг холбогдох мэдээ, мэдээлэл, тайлан, судалгаагаар ханган ажиллах;		
	3.Микробиологийн аргаар антибиотикийн идэвхи, биологийн аргаар биобэлдмэл, биологийн идэвхит бүтээгдэхүүн тодорхойлох шинжилгээг хийх;		
	4.Шинжилгээнд хэрэглэж байгаа өсгөөр, тэжээлт орчин, шил сав, урвалж бодисын чанар, баталгаажуулалт, зарцуулалтад хяналт тавих;		
	5.Багаж, тоног төхөөрөмжийн бүртгэл хөтлөлт, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хянах, хэвийн ажиллагааг хангах арга хэмжээг авч ажиллах;		
	6.Шинжилгээний дээжийн тоо хэмжээ, зарцуулалт, үлдэгдлийн хадгалалт, хэрэглэж байгаа урвалж бодис, стандарт, оношлуурын чанар, баталгаажуулалт, зарцуулалтыг хянах;		
	7.Цагдаа, Тагнуул, Гаалийн байгууллага болон иргэдийн гомдлын дээжийн шинжилгээ, итгэмжлэгдсэн лабораториуд хоорондын маргааны магадлан шинжилгээ, ур чадварын сорилтын шинжилгээг удирдан явуулах, шаардлагатай тохиолдолд биечлэн хийх;		
	8.Стандарт, дүрэм, журамд заасны дагуу шинжилгээний нууцлалыг хадгалах;		
	9.Шинээр орсон шинжээчдийг дагалдуулан сургах ажлыг удирдан ажиллах, микробиологийн шинжилгээний арга аргачлалаар дагалдуулан сургах;		
	10.Итгэмжлэгдсэн төрийн болон хувийн өмчит лабораториудын дадлагажигчдыг мэргэжил арга зүйгээр ханган ажиллах;		
	11.Аюулгүйн үзүүлэлт тодорхойлох шинжилгээг судалгааны болон эрдэм шинжилгээний ажил руу чиглүүлж, шинжилгээ судалгааны ажлыг хийж, хяналт тавин ажиллах;		
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Лабораторийн шинжилгээний өдөр тутмын үйл ажиллагаа, стандарт аргын мөрдөлтийг хянах, шинжилгээний үр дүнгийн үнэн бодит байдлыг хянаж, илэрсэн үл тохирлыг залруулах, үр нөлөөтэй байдлыг хариуцах;	MNS/ISO/IEC 17025:2018 стандартын менежментийн тогтолцоонд тавих шаардлагыг дагуу 8.1-8.9 заалтын шаардлагын хэрэгжүүлэлт хангагдана.	Г
	2.Холбогдох журмын дагуу мэргэжил, ур чадварын үнэлгээнд орж, шинжилгээний дүнг нэгтгэн хянах, дүн шинжилгээ хийх, тохирлын тухай мэдэгдэл гаргах, санал тайлбар хийх эрхийг авч ажиллах;		Г
	3. Шинжилгээний ажлын хуудас, шинжилгээний явц, тооцоолол, бичиглэл, хэмжих нэгж, багажны уншилт зэрэг хамаарах бүх баримт бичигт хяналт хийн баталгаажуулна;		Г
	4.Цахим системд шинжээчийн илгээсэн шинжилгээний дүнг хянаж, ахлах шинжээчийн тайланг хэвлэж лабораторийн даргад өгөх;		Х

	5.Шинжилгээний арга аргачлал болон ажлын хуудсын маягтыг тогтмол хугацаанд харьцуулан хянаж, шаардлагатай нэмэлт өөрчлөлтийг хийнэ;		Г
	6. Албан хүсэлтээр ирүүлсэн шинжилгээний дээжийг аюулгүйн үзүүлэлтээр бүрэн хамрагдаж буй эсэх, дээж хүлээн авах-хариу олгох үйл ажиллагаанд өдөр тутмын хяналт тавих;		Г, Х
	7.Шинжилгээний аргын сонголт болон шинжилгээний үнэн бодит байдалд өдөр тутмын хяналт тавих;		Х,Г
	8. Лабораторийн ажлын байрны орчин нөхцөл, эрүүл аюулгүй байдал, ажилчдын хөдөлмөр хамгаалал аюулгүй ажиллагаанд хяналт тавьж, шаардлагатай арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх;		Г
	9.Шинжилгээнд ашиглагдаж байгаа нэрмэл ус, стандарт уусмал, урвалж бодисын чанарт хяналт тавьж, дүн шинжилгээ хийх;		Г
	10.Чанарын менежментийн тогтолцооны журам зааврыг өдөр тутам мөрдөхийг шаардах;		Г
	11. Худалдан авах урвалж бодис, туслах материал, тоног төхөөрөмжийн захиалгыг хянаж, нэгтгэн гаргаж лабораторийн даргад тайлагнах;		Г
	12.Нэгж лабораторийн урвалж бодис, стандарт бодис, оношлуур, хангамжийн материал зэргийн зарцуулалтанд хяналт тавих;		Х,Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Лабораторийн дүрэм, журам, зааврын хэрэгжилтийг хангах, итгэмжлэлийн хүрээг өргөтгөх ажлыг хариуцан ажиллах;	Лабораторийн итгэмжлэлийн үйл ажиллагаа тогтвортой сайжирч хадгалагдана.	Г
	2.Итгэмжлэлд бэлтгэх, хамрагдах ажлыг хэрэгжүүлж, итгэмжлэлийн хүрээг өргөтгөх чиглэлээр санал боловсруулах; хүрээ өргөтгөх үйл ажиллагаанд оролцох;		Г
4 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Шинжилгээний дүнгийн мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлтийг хариуцан гүйцэтгэх;	Лабораторийн үйл ажиллагаа, шинжилгээтэй холбоотой аливаа мэдээ мэдээлэл, тайлан, судалгааг нэгтгэгдэн, дүн шинжилгээ хийгдэж, мэдээллийн сан бүрдэнэ	Г
	2.Шаардлага хангаагүй дээжийн үр дүнгийн мэдээлэл, судалгааг тухай бүр гаргаж, дүн шинжилгээ хийх, баримтжуулалтыг нэгтгэн хадгалах, удирдлагад танилцуулах;		Г
	3. Шинжилгээний хугацаа хэтрэлтийн талаар 7 хоног тутам лабораторийн даргад мэдээллэх, шинжээчдээс хугацаа хэтэрсэн шинжилгээг гаргахыг шаардах, шалтгааныг тогтоож залруулах арга хэмжээ авах;		Г
	4. Давтан, яаралтай, хордлого, гомдлын шинжилгээг удирдан явуулах, мэдээлэлээр ханган ажиллах;		Г
	5.Иргэд, эрүүл мэндийн байгууллага, аж ахуй нэгжүүдийн гомдлийн дагуу хийгдсэн шинжилгээний ажлын гүйцэтгэлийг цаг алдалгүй тайлагнах;		Г
	6.Шинжээч нарын 7 хоногийн тайланг нэгтгэн, дүн шинжилгээ хийж, лабораторийн даргад тайлагнах;		Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Шинжилгээний аргын стандарт, багажны стандарт ажлын заавар боловсруулах, нэмэлт өөрчлөлт оруулан, танилцуулах, шинжилгээний аргын	Лабораторийн үйл ажиллагаанд	Г

	стандарт ажлын зааврыг шинжээч нараар мөрдүүлэн ажиллах;	шинжилгээний шинэ арга, аргачлалууд чанартай нэвтэрнэ.	
	2.Шинжилгээний аргын сонголт, аргын баталгаажуулалт хийх ажлыг зохион байгуулах, хянах;		Г
	3. Шинжилгээний арга аргачлалыг хянах, аргын санд тогтмол үзлэг хийж баяжуулах;		Г
	4.Хэмжлийн эргэлзээг тооцоолоход шинжээч, туслах ажилтнуудад мэргэжлийн үр чадвараар манлайлж, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх;		Г
	5.Үйлдвэрлэгчийн фармакопейн өгүүлэлийн шинжилгээний аргачлалд дүн шинжилгээ хийх, санал өгөх;		Г
	6.Байгууллагын дотоод дүрэм, журмын хэрэгжилтийг хангаж, холбогдох журмын дагуу үйл ажиллагааны гүйцэтгэлээ үнэлүүлэх		Г
6 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Мэргэжлийн үр чадвар, мэдлэгээ байнга дээшлүүлэх, дэвшилтэт арга, аргачлалд суралцах, санаачлах, сургалт семинарт оролцох;	Хуулийн хэрэгжилт хангагдана. мэдлэг боловсрол дээшилнэ	Г
	2.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахиж ажиллах;		Г
	3.Авилгын эсрэг хууль, тогтоомжийг судалж, ашиг сонирхолын зөрчлөөс ангид байх;		Г
	4.Компьютерийн хэрэглээний программ болон гадаад хэлний мэдлэг чадвараа байнга сайжруулах		Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр, түүнээс дээш зэрэгтэй	
Мэргэжил	Биологи-Микробиологи /420200/	
Мэргэшил	Эмийн микробиологийн шинжилгээний чиглэлээр мэргэшсэн байх	
Туршлага	Мэргэжлээрээ болон сорилтын лабораторид 5 ба түүнээс дээш жил тасралтгүй ажилласан байх	
Үр Чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	-Холбогдох асуудлаар хуульд нийцүүлэн шийдвэрлэх, хэрэгжүүлэх боломжтой санал санаачлага гаргах. -Удирдлагыг цаг үеэ олсон шаардлагатай мэдээллээр хангах, зөв шийдвэр гаргах нөхцөлийг бүрдүүлэх.
	Асуудал шийдвэрлэх	-Тулгамдаж буй асуудлыг богино хугацаанд шийдвэрлэх чадвартай байх. -Хуулиар олгогдсон эрх хэмжээний хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх, хариу өгөх.
	Үр чадвар	- MNS/ISO/IEC 17025:2018 стандарт, дотоод аудаторын сургалтад хамрагдсан байх. - Англи хэлний ахисан түвшний мэдлэгтэй - Компьютерийн хэрэглээний программыг бүрэн эзэмшсэн байх. - Албан бичгийг төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын дагуу боловсруулах үр чадвартай байх.
	Удирдан зохион байгуулах	-Багаар хамтран ажиллах чадвартай; -Ажлын цагийг бүтэн, үр бүтээлтэй ашигладаг байх; -Ёс зүй, харилцааны өндөр соёл, хувийн зохион байгуулалт сайтай байх. -Зохион байгуулах, манлайлах, дүн шинжилгээ хийх, асуудал шийдвэрлэх, хариуцлага хүлээх чадвартай байх.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалтны шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

1. Лабораторийн дарга
2. Чанар хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
3. Техник хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

Нийт: 3

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Шинжээч

Лаборант

Нийт: 23

Бусад харилцах субъект

1. Стандарт хэмжил зүйн газар
2. Эрүү мэндийн яам
3. АШУУИС-ийн ЭЗСургууль
4. НЭМҮТ
5. Бусад

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон
байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал: Захиргаа, удирдлагын газрын дарга

.....ЛХАГВАДОРЖИЙН БАТЗОРИГ

/Гарын үсэг/ /Эцэг, эхийн нэр, өөрийн нэр/

2022 оны 08 сар 11 өдөр

Байгууллагын нэр: ЭЭХЗГ

Шийдвэрийн огноо: 2022.08.11

Дугаар: 11146

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: ЭМ, ЭМНЭЛГИЙН ХЭРЭГСЛИЙН ХЯНАЛТ, ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2022 оны дугаар сарын өдөр.

Дугаар:

/тамга, тэмдэг/

ДАРГА Д.НАРАНТУЯА

/Гарын үсэг/

/Эцэг, эхийн нэр, өөрийн нэр/

2022 он 08 сар 11 өдөр