

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:

Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн хяналт,
зохицуулалтын газар

Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн газар

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн газрын
дарга

Эрхэлсэн түшмэл, ТЗ-11

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 1 дүгээр
хороо, UBH center 8 давхар

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн талаар төрийн бодлого, хууль тогтоомж, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн хэрэгцээ ашиглалтын судалгаа, тооцоо, чанар, аюулгүй байдал, хэвийн үйл ажиллагааг хангах, эрүүл мэндийн байгууллагын дэд бүтцийн судалгаа хийх, мэргэшил арга зүй, мэдээллээр хангах нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг агентлагийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн талаар хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих;
2. Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн хэрэгцээ, ашиглалтын болон эрүүл мэндийн байгууллагын дэд бүтцийн судалгаа тооцоо хийх, мэргэшил арга зүй, мэдээллээр хангах;
3. Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн чанар, аюулгүй байдал, хэвийн үйл ажиллагааг хангах;
4. Нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих тайлагнах, хууль тогтоомжоор хүлээсэн бусад чиг үүргийг 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.Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн үйл ажиллагаанд холбогдох асуудлаар төрийн бодлого, хууль тогтоомж, тогтоолын хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;	Төрийн бодлого, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт хангагдаж, заасан хугацаанд тайлагнасан байна.	Г, Х
	2.Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн үйл ажиллагаатай холбоотой хууль эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох санал боловсруулах;	Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн үйл ажиллагаатай холбоотой хууль эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох санал боловсруулсан байна.	Г, Т, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн хэрэгцээ, хангамж, ашиглалтын судалгааг хийх, нэгтгэх, тайлагнах үйл ажиллагааг зохион байгуулах;	Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн эмчилгээний болон эдийн засгийн үр ашгийг тооцох, хэрэгцээ, хангамж, ашиглалтын судалгаа хийж, тайлагнах үйл ажиллагааг оновчтой зохион байгуулсан байна.	Г, Т, Х
	2.Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн бүртгэл, нэршил, ангиллын нэгдсэн мэдээллийн сан үүсгэх, тогтмол баяжилт, сайжруулалт хийх;	Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн бүртгэл, нэршил, ангиллын нэгдсэн мэдээллийн сан үүсгэж, тогтмол баяжилт, сайжруулалт хийгдсэн байна.	Г, Т, Х, Ш
	3.Эрүүл мэндийн байгууллагын дэд бүтцийн тооцоо судалгаа хийх, шийдвэр гаргагчдыг нотолгоотой, үнэн зөв мэдээллээр хангах;	Эрүүл мэндийн байгууллагын дэд бүтцийн тооцоо судалгааг хийж, шийдвэр гаргагчдыг нотолгоотой үнэн зөв мэдээллээр хангасан байна.	Г, Т, Х



	4.Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн жишиг техник үзүүлэлт, заавар, зөвлөмж, гарын авлага боловсруулах, мэргэшил арга зүйгээр хангах;	Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн жишиг техник үзүүлэлт, заавар, зөвлөмж, гарын авлага боловсруулж, мэргэшил арга зүйгээр хангасан байна.	Г, Т, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн шалгалт тохируулгын үйл ажиллагааг төлөвлөх, зохион байгуулах, хяналт тавих;	Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн шалгалт тохируулгын үйл ажиллагааг төлөвлөж, зохион байгуулан хяналт тавьсан байна.	Г, Х, Ш, Т
	2.Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжид засвар тохируулга, засвар үйлчилгээ хийх үйл ажиллагааг зохион байгуулах, дэмжлэг үзүүлэх, тооцоо, судалгаа хийх;	Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжид засвар тохируулга, засвар үйлчилгээ хийх үйл ажиллагааг зохион байгуулж, дэмжлэг үзүүлэн, шаардлагатай тооцоо, судалгаа хийж шийдвэр гаргагчдыг нотолгоотой үнэн зөв мэдээллээр хангасан байна.	Г, Х, Ш, Т
	3.Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн бүртгэл, мэдээллийн сангийн үйл ажиллагааг эрхлэх;	Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн бүртгэх, нэгдсэн нэршил, ангиллын системийг нэвтрүүлэх, мэдээллийн сангийн тогтвортой үйл ажиллагаа хангагдсан байна.	Г, Х, Ш, Т
	4.Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн инженер, техникчдийг чадавхжуулах сургалтыг зохион байгуулах, хэрэгцээ шаардлагын судалгаа хийх;	Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн инженер, техникчдэд ашиглалт, аюулгүй ажиллагааны сургалтыг зохион байгуулж, сургалтын хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлсон байна.	Г, Х, Ш, Т
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Нэгжийн хагас, бүтэн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, биелэлтийг хангах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө нь байгууллагын стратеги, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөтэй уялдсан гүйцэтгэлийн зөрүүг арилгах арга хэмжээ авсан байна.	Г, Х
	2.Нэгжийн албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг баталж, хэрэгжилтэд хяналт тавих, албан хаагчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой, хуваарилах,	Албан хаагчдын гүйцэтгэлийн зөрүүг арилгах арга хэмжээ авсан байна.	Г, Х



	гүйцэтгэлд хяналт тавих, зөвлөн туслах, чиглүүлэх, арга зүйн удирдлагаар хангах;		
	3.Нэгжийн өдөр тутмын ажлыг удирдан зохион байгуулж, хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр төлөвлөгөөний биелэлт, тайлан мэдээг нэгтгэн гаргах, танилцуулах, хяналт тавих;	Төлөвлөгөөний биелэлт, тайлан мэдээг хугацаанд нь үнэн зөв гаргасан байна.	Г, Х
	4.Нэгжид хуваарилагдсан баримт бичгийн шийдвэрлэлтэд хяналт тавих, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн 35.4 дүгээр заалтын хэрэгжилтийг хангах, хяналт тавих;	Өргөдөл, гомдол, албан бичгийг хугацаанд нь хуулийн дагуу үндэслэлтэй шийдвэрлэж, архивд бүрэн бүрдэлтэй шилжүүлсэн байна.	Г, Х

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол		Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил		- эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн ашиглалтын инженер - инженерчлэл /0788/
Мэргэшил		Эрхэлсэн түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.
Туршлага		Төрийн албанд 12-оос доошгүй жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх.
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах ур чадвар	- эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх; - нэгжийн үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулж, гүйцэтгэлийг нэгтгэн дүгнэх, тайлагнах; - албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавьж, зөрүүг арилгахад туслах, зөвлөх, чиглүүлэх, шаардлага тавих; - нэгжийн албан хаагчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах; - албан хаагчийн бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих; - үл ойлголцол, саналын зөрүүг эв зүйгээр зохицуулах; - бусад;
	Дүн шинжилгээ хийх ур чадвар	- нэгжийн мэдээлэлд чиг үүргийн шинжилгээ хийх; - хариуцсан ажлын чиглэлээр судалгаа шинжилгээ хийх - бодлогын үндэслэлтэй санал, зөвлөмж боловсруулах; - бусад;
	Асуудал шийдвэрлэх ур чадвар	- хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг шуурхай гаргах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд аливаа асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - гаргасан шийдвэртээ хариуцлага хүлээх; - нэгжийн тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбар боловсруулж, санал танилцуулах; - бусад.



	Манлайлах ур чадвар	- ёс зүйгээр хамт олноо үлгэрлэн манлайлах; - байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг бусдад ойлгуулах, хэрэгжүүлэх; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг манлайлах; - бусад.
	Бусад ур чадвар	- компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн технологийн дэвшилтэт арга, технологийг ашиглах, - хүний эрхийн стандартыг хэрэгжүүлэх; - цахим харилцааг ашиглан мэдээлэл солилцох, мэдээллийг шуурхай хүргэх; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - багаар ажиллах; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн хяналт, зохицуулалтын газрын дарга

Эм хангамж, эмнэлгийн тоног төхөөрөмж, төлөвлөлтийн асуудал хариуцсан дэд дарга

<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: 8</u>	<u>Бусад харилцах субъект</u>
- ахлах мэргэжилтэн - 1 - мэргэжилтэн - 7	1. Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн хяналт, зохицуулалтын газрын бусад газар, хэлтсийн дарга 2. Яам, агентлаг, төрийн бусад байгууллага, тэдгээрийн ажлын албаны холбогдох албан тушаалтан 3. Нутгийн захиргааны байгууллагын холбогдох албан тушаалтан 4. Төрийн бус байгууллага, Олон улсын байгууллага, төсөл, хөтөлбөрийн ажилтан 5. Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ <i>Намхайноров</i> Л.НАМХАЙНОРОВ 2021 оны 3 дугаар сарын 26-ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо 21.03.17 Дугаар 100



Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ЭМ, ЭМНЭЛГИЙН ХЭРЭГСЛИЙН ХЯНАЛТ, ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2021.03.26

Дугаар: А/15

ДАРГА

(Гарын үсэг)

Б. Цэцэгсайхан / (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2021 оны 3 дугаар сарын 26 ны өдөр

