

Эм,эмнэлгийн хэрэгслийн хяналт зохицуулалтын газрын
даргын 2023 оны 11 дугаар сарын 28-дрийн 11 дугаар
тушаалын нэгдүгээр 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:	Эм шинжлэх лабораторийн дарга	Албан тушаалын ангилал:	Төрийн үйлчилгээ ТҮ-10
Шууд харъяалагдах албан тушаалын нэр:	Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн хяналт зохицуулалтын газрын дарга	Шууд харъяалан удирдах албан тушаалын нэр:	Ахлах мэргэжилтэн, ахлах шинжээч, шинжээч, лаборант, шил угаагч

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Лабораторийн албан хаагчдыг мэргэжил арга зүйн хувьд удирдаж, холбогдох хууль тогтоол, тушаал шийдвэр, лабораторийн дүрэм, дотоод журамд нийүүлэн, албан хаагчдын өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах.

Албан тушаалын зорилт:

1. Лабораторийн үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах, лабораторийн зорилт, чиг үүрэг, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, удирдах дээд албан тушаалтан, холбогдон байгууллагыг мэдээ мэдээлэл, судалгаагаар хангах, нууцыг хадгалах;
2. Лабораторийн чанарын гарын авлага болон дүрэм, журмуудыг ажилдаа чанд мөрдөж, аюулгүй ажиллагааг бүрэн хангаж ажиллах;
3. Лабораторийн итгэмжлэлийн үйл жиллагааг тогтвортой хэрэгжүүлж зохион байгуулах;
4. Лабораторийн үйл ажиллагаа, шинжилгээтэй холбоотой аливаа мэдээ мэдээлэл, тайлан, судалгааг нэгтгэн, дүн шинжилгээ хийж, мэдээллийн санг бүрдүүлэхэд арга зүйн зөвлөмж өгч ажиллах;
5. Лабораторийн ажилтнуудыг мэргэшүүлэх, ур чавдарыг сайжруулах талаар сургалтын хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлж, сургалтын төлөвлөгөөнд тусгуулах, сургалт зохион байгуулах;
6. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахин, мэдлэг болвсролоо 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 үйл ажиллагааг удирдаж, ажилчдын ажлын нөхцөл, хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагаа, ахуй хангамжийг сайжруулах арга хэмжээний санал боловсруулж шийдвэрлүүлэх;	Эм шинжлэх лабораторийн үйл ажиллагаа нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангагдаж, лабораторийн зорилт, чиг үүрэг, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт сайжирч, удирдах дээд албан тушаалтан, холбогдох байгууллага мэдээ мэдээлэл, судалгаагаар хангагдана	Х
	2. Лабораторийн мэдээллийн менежментийн тогтолцооны цахим системд нэвтрүүлэх, (шинжилгээний дүнг шинжилгээний ажлын хуудастай тулган хянаж, шинжилгээний дүнгийн хуудсыг цахим гарын үсэг баталгаажуулах;		Х
	3. Лабораторийн шинжилгээний үйл явцыг зохион байгуулж, хяналтын тогтолцооны хэрэгжилтэнд хяналт тавих, нууцыг хадгалах;		Х
	4. Лабораторийн ажиллагсдын мэргэжил, арга зүйн хувьд удирдан зохион байгуулах;		Х
	5. Удирдлагын өгсөн үүрэг даалгавар, тушаал шийдвэрүүдийн биелэлтийг хангах, санал гомдлыг хугацаанд нь шийдвэрлэхэд хяналт тавих ;		Х
	6. Лабораторид мониторинг, дотоод аудит явуулах төлөвлөгөө, хөтөлбөрийг баталж хяналт тавьж ажиллах;		Х
	7. Илэрсэн үл тохирлыг арилгах, залруулах, сайжруулах үйл ажиллагаанд хяналт тавих;		Х
	8. Лабораторийн ажилтны ёс зүй, ажлын цаг ашиглалт, сахилга бат, ажлын гүйцэтгэл, шинжилгээний нууцлалд хяналт тавих;		Х
	9. Салбарын хууль тогтоомж, дүрэм, журам, заавар, олон улсын болон үндэсний стандартын талаарх мэдээллээр лабораторийн ажилтнуудыг хангах;		Г
	10. Лабораторийн чадавхийг сайжруулах чиглэлээр төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран ажиллах, гадаад, дотоод хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх;		Г
	11. Ижил төстэй үйл ажиллагаа эрхэлдэг бусад лабораториудтай ажлын уялдаа холбоог хангах, хамтран ажиллах, харилцан мэдээлэл солилцох;		Г
	12. Лабораторийн үйл ажиллагааг хагас, бүтэн жилээр төлөвлөн, батлуулж, хэрэгжилтийг хангах;		Г
	13. Лабораторийн албан хаагчдын сар, жил улирлын төлөвлөгөөг батлан, биелэлтэнд хяналт тавих, үнэлж, дүгнэх		Х
	14. Лабораторийн орчин үеийн түвшинд хүргэхэд шаардлагатай сүүлийн үеийн багаж, тоног төхөөрөмжөөр хангах, хүний нөөцийг нэмэгдүүлэх, мэргэшүүлэх;		Г

	15. Лабораторийн шинжилгээнд шаардлагатай урвалж бодис, багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн захиалга хийх хангах нийлүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах ;		Г
	16. Менежментийн удирдлагын тогтолцоо болон лабораторийн дүрэм, журам заавар, баримт бичиг бүртгэлийг холбогдох хууль тогтоомж, тушаал шийдвэрт нийцүүлэн, сайжруулах, хэрэгжилтийг ханган ажиллах;		Х
	17. Лабораторийн албан хаагчдад менежментийн удирдлагын тогтолцооны журам, заавар, стандартын талаар тасралтгүй байнгын сургалт явуулах, чанарын болон техникийн мэргэжилтний өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хяналт төвж ажиллах;		Х
	18. Мэргэжлийн холбоотой болон ижил төстэй үйл ажиллагаа явуулдаг байгууллагуудтай хамтран ажиллаж, мэдээлэл солилцон, лабораторийн хэтийн бодлого төлөвлөгөөнд тусгах;		Г
	19. Сорилт туршилт гүйцэтгэх үйл ажиллагаанд гадаад болон дотоод хяналт хийн хөтөлбөр төлөвлөгөө, хэрэгжилтэд хяналт тавих;		Х
	20. Лабораторийн бүртгэлийг хамгаалах, сэргээх системийг хэрэгжүүлж, батлагдсан зохих маягт болон ажлын хуудсыг ашиглуулах, бүртгэл хадгалах, устгах хуваарийг дагаж мөрдүүлэх, бүртгэлийг хамгаалах, сэргээх тогтолцооны үр нөлөөг тогтмол үнэлэх;		Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Холбогдох журмын дагуу мэргэжил, ур чадварын үнэлгээнд орж, шинжилгээний дүнг хянах, дүн шинжилгээ хийх, дүнгийн хуудёйг гарын үсгээр баталгаажуулах эрхийг авах, хэрэгжилтийг хангах;	Эм шинжлэх лабораторийн шинжилгээний үйл явц тогтвортой хэвийн явагдаж, хяналтын тогтолцоо сайжирна.	Г, Х
	2. Сорилт туршилтийг бүрэн гүйцэтгэхийн тулд чадавхитай ажилтныг дадлагажуулах, шаардлагатай тохиолдолд шинжээчдийг сэлгэн ажиллуулж, шинжилгээний ачааллыг зохицуулах;		Г, Х
	3. Шинжилгээний орчин үеийн аргуудыг нэвтрүүлэх, шинжилгээний аргын стандарт боловсруулах, батлуулах, аргын баталгаажуулалт хийхэд шинжээчдийг удирдан зохион байгуулж ажиллах;		Г
	4. Шинжилгээнд шаардлагатай урвалж бодис, багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, туслах материалын захиалга татан авалтанд хяналт тавих;		Х
	5. Багаж тоног төхөөрөмжийн шалгалт, тохируулгын баталгаажуулалтанд хяналт тавьж ажиллах;		Х
	6. Лабораторийн шинжилгээг холбогдох журмын дагуу явуулах, хугацаа хэтрэлттэй шинжилгээнд дүгнэлт хийж, цаашид авах арга хэмжээг төлөвлөх хэрэгжүүлэх;		Г
	7. Шинжилгээний стандарт арга, аргачлалын судалгааг тогтмол хийх, аргын болон техникийн		Г

	шаардлагын сан бүрдүүлэх, шинжээчдийг шаардлагатай стандарт арга, аргачлалаар хангах;		
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Лабораторийн олон улсын болон дотоодын итгэмжлэлийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж төлөвлөгөөний дагуу бэлтгэл ажлыг хангуулах, хяналт тавих;	Эм шинжлэх лабораторийн үйл ажиллагаа үндэсний олон олон улсын түвшинд хүлээн зөвшөөрөгдөнө.	Х
	2. Үндэсний болон оло улсын түвшинд ур чадварын ёорилтод хамрагдах ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих;		Х
4 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Эм шинжлэх лабораторийн үйл ажиллагаа, шинжилгээтэй холбоотой тайлан, судалгаа, мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийж ажиллагсдыг мэдээлэлээр хангах;	Эм шинжлэх лабораторийн үйл ажиллагаа, шинжилгээтэй холбоотой аливаа мэдээ мэдээлэл, тайлан, судалгаа тогтмол гарч, мэдээллийн сан бүрдэнэ.	Г
	2. Шинжилгээний үр дүнд шинжилгээ хийн, стандартын шаардлага хангаагүй болон гомдол маргаантай хийгдсэн шинжилгээний талаар нарийвчилсан судалгаанд үнэлэлт, дүгнэлт хийх;		Г
	3. Стандартын шаардлага хангаагүй дээжийн мэдээллийг холбогдох журмын дагуу шуурхай мэдээлэхэд хяналт хийх;		Х
	4. Иргэд байгууллага аж ахуйн нэгжүүдийн гомдлын дагуу хийгдсэн шинжилгээний ажлын гүйцэтгэлт хяналт тавих;		Х
	5. Шинжилгээний үр дүнд анализ хийж, стандартын шаардлага хангаагүй сорьцын мэдээллийн нэгдсэн санг бүрдүүлэх, хяналт тавих;		Х
	6. Эм шинжлэх лабораторийн шинжилгээнд хамрагдсан сорилт туршилтын үр дүнд анализ, ёудалгааг тогтмол хийж, хяналт тавих, үндэсний хэмжээнд тандалт судалгаанд суурилсан эрсдлийн үнэлгээний багтай хамтран ажиллах үйл ажиллагааг зохион байгуулах;		Х, Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эм шинжлэх лабораторийн гадаад, дотоод сургалтын төлөвлөгөөг батлуулан, лабораторийн ажиллагсдын сургалтын үйл ажиллагааг сайжруулах, зохион байгуулж ажиллах;		Г
	2.Эм шинжлэх лабораторийн албан хаагчдын мэргэжлийн ур чадварын түвшинг тогтоох хугацаа, хамрагдах ажилтны нэрсийн жагсаалт, төлөвлөгөөг батлах, ажилтны мэргэжлийн ур чадварын түвшинг тогтоох ажлыг зохион байгуулах, ерөнхий мэдлэгийн шалгалтын дүн болон ур чадварын үнэлгээг нэгтгэн дүгнэлт өгч, шинжилгээний эрх олгох;		Г,Х
	3.Эм шинжлэх лабораторийн орчин үеийн түвшинд хүргэхэд шаардлагатай багаж, тоног төхөөрөмж, хүний нөөц, сургалтын талаар төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлэх;		Г
	4.Эм шинжлэх чиглэлээр итгэмжлэгдсэн төрийн, орон нутгийн болон хувийн өмчит лабораториудын мэргэжилтнүүдэд мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч, шинжээчдийг дадлагажуулах ажлыг зохион байгуулан ажиллах;		Г

	5. Аюулгүйн үзүүлэлт тодорхойлох шинжилгээ, эрдэм шинжилгээний ажил руу чмглүүлж, эрдэм шинжилгээний багтай хамтран ажиллах;		
6 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахиж ажиллах;	Хуулийн хэрэгжилт хангагдана. Өөрийн мэдлэг боловсрол дээшилнэ	Г
	2.Авилгын эсрэг хууль, тогтоомжийг судалж, ашиг сонирхолын зөрчлөөс ангид байх;		Г
	3.Байгууллагын дотоод дүрэм, журмын хэрэгжилтийг хангаж, холбогдох журмын дагуу үйл ажиллагааны гүйцэтгэлээ үнэлүүлэх;		Г
	4.Мэргэжлийн ур чадвар, мэдлэгээ байнга дээшлүүлэх, дэвшилтэт арга, аргачлалд суралцах, санаачлах, сургалт семинарт оролцох;		Г
	5.Компьютерийн хэрэглээний программ болон гадаад хэлний мэдлэг чадвараа байнга сайжруулах;		Г
III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй		
Мэргэжил	Эм зүйч /0916/, /091601/, /091602/ Анагаах ухаан //0914/,/0917/,091214/,		
Мэргэшил	Эм зүйн ухааны магистр түүнээс дээш зэрэг цолтой, удирдлага зохион байгуулалтын чиглэлээр сургалтанд хамрагдсан, эмийн шинжилгээний чиглэлээр мэргэшсэн байх		
Туршлага	Эм зүйн салбар болон анагаах ухааны салбарт 5 ба түүнээс дээш жил ажилласан байх. Эмийн шинжилгээний лабораторид ажилласан бол давуу тал болно.		
Ур чадвар	- Харилцааны өндөр ёс зүйтэй - багаар ажиллах - үүрэг хариуцлага хүлээх - Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах - Компьютерийн өргөн хэрэглээний программ дээр ажиллах - Гадаад хэлний зохих мэдлэгтэй байх - Ачаалал даах чадвартай		
IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ			
Албан тушаалтны шүүд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: 1. ЭЭХХЗГ-ын дарга			
Албан тушаалд шүүд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: Эм шинжлэх лабораторийн ахлах мэргэжилтэн, ахлах шинжээч нар Шинжээчид Лаборантууд Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн мэргэжилтэн Шил угаагч Нийт: 23		Бусад харилцах субъект 1.Стандарт хэмжил зүйн газар 2. Эрүүл мэндийн яам 3. АШУУИС-ийн ЭЗСургууль 4. НЭМҮТ 5. Бусад	

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан
ажлын хэсгийн ахлагч

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН
ДАРГА...../П.МӨНХЖАРГАЛ/

2023 оны...11...сарын...22...өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

ЭМ, ЭМНЭЛГИЙН ХЭРЭГСЛИЙН ХЯНАЛТ,
ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН ДАРГЫН
АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ

Ш.ЭНХТУЯА/

2023 оны...11...сарын...24...өдөр