

Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн хяналт зохицуулалтын газрын
даргын 2022 оны 09 дугаар сарын 11... өдрийн 11/16 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:	Эмзүйч шинжээч	Албан тушаалын ангилал:	Төрийн үйлчилгээ ТҮ-7
Шууд харъяалагдах албан тушаалын нэр:	Эм шинжлэх лабораторийн дарга, ахлах мэргэжилтэн, ахлах шинжээч	Шууд харъяалан удирдах албан тушаалын нэр:	Лаборант, шил угаагч

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Экспорт, импортын бүх эм, эмийн түүхий эд, биобэлдмэл, биологийн идэвхит бүтээгдэхүүн, эмнэлгийн хэрэгсэл, ороох боох материал, оношлуурын шинжилгээг стандарт арга аргачлалын дагуу хийж, үнэн зөв хариугаар хэрэглэгчийг хангах, лабораторийн дотоод дүрэм журам, холбогдох хууль тогтоомжийг мөрдөж ажиллах

Албан тушаалын зорилт:

1. Эм шинжлэх лабораторийн шинжилгээг үндэсний болон олон улсын түвшинд хүлээн зөвшөөрөгдсөн фармакопей, арга аргачлалын дагуу хийх, нууцыг хадгалах;
2. Лабораторийн чанарын гарын авлага болон дүрэм, журмуудыг ажилдаа чанд мөрдөж, аюулгүй ажиллагааг бүрэн хангаж ажиллах;
3. Нэгж лабораторийн итгэмжлэлийн үйл ажиллагааг тогтвортой хэрэгжүүлж, ажиллах;
4. Нэгж лабораторийн үйл ажиллагаа, шинжилгээтэй холбоотой аливаа мэдээ мэдээлэл, тайлан, судалгааг гарган, мэдээллийн санг бүрдүүлэх;
5. Шинжилгээний шинэ арга, аргачлалуудыг судлах, боловсруулах, турших, аргын баталгаажуулалт хийж, шинжилгээнд нэвтрүүлэн 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.Эм, эмийн түүхий эд, биобэлдмэл, биологийн идэвхит бүтээгдэхүүн, эмнэлгийн хэрэгсэл, ороох боох материал, оношлуурын эмийн химийн шинжилгээг үндэсний болон олон улсын түвшинд	Лабораторийн шинжилгээний өдөр тутмын технологи үйл	Г

хүлээн зөвшөөрөгдсөн фармакопей, батлагдсан стандарт арга, аргачлалын дагуу үнэн зөв хийж гүйцэтгэх, холбогдох журам, зааврыг өдөр тутам мөрдөх;	ажиллагаа, стандарт аргын мөрдөлт, шинжилгээний явцын үр дүнгийн үнэн зөв байдал хангагдаж, хяналтын тогтолцоо сайжирна.	
2. Шинжилгээг хэрхэн хийсэн тухай явц, зэрэгцээ хэмжилтийн дүн, томьёо, үр дүнгийн боловсруулалт, зэргийг "Ажлын хуудсанд" тодорхой хөтлөх, баримтжуулах;		Г
3. Лабораторийн мэдээллийн менежментийн цахим системд шинжилгээний дүн, багажнаас хэвлэгдсэн үр дүнг хавсарган оруулах, илгээх, тус баримтуудыг биет байдлаар ахлах шинжээчид хүлээлгэн өгөх;		Г
4. Лабораторын анхан шатны баримт бичиг, бүртгэлийн маягтуудыг тогтоосон журмын дагуу хөтлөх;		Г
5. Шинжилгээний дээжийн үлдэгдэлийг зохих журмын дагуу хадгалах, үлдэгдэл дээжийн дэвтэрт бүртгэл хөтлөн хариуцсан лаборантад хүлээлгэн өгөх, тэдгээртэй холбоотой мэдээллийг ажлын хуудас, холбогдох бүртгэлийн маягтад тэмдэглэх;		Г
6. Шинжилгээний бэлтгэл ажил хангалт, урвалж бодис, уусмалын найруулалт болон шил савны угаалтанд хяналт тавих;		Г
7. Дээж хүлээн авах шинжээчээс дээжийг хүлээн авч, дээж бүртгэлийн дэвтэрт болон шинжилгээний ажлын хуудсанд тэмдэглэх;		Г
8. Цагдаа, Тагнуул, Гаалийн байгууллага болон иргэдийн гомдлын дээжийн шинжилгээ, итгэмжлэгдсэн лабораториуд хоорондын маргааны магадлан шинжилгээ, ур чадварын сорилтын шинжилгээ, ахлах шинжээчийн өгсөн давтан шинжилгээг хийх;		Г
9. Шаардлагатай тохиолдолд хийсэн шинжилгээний хэмжлийн эргэлзээг тооцох;		Г
10. Шаардлага хангаагүй дээжийн баримтжуулалтыг хийж, тухай бүр ахлах шинжээчид хүлээлгэн өгөх;		Г
11. Уламжлалт эм, эмийн ургамлын лаборатори болон бусад лабораториудын шинжилгээг хийх, дээж хүлээн авах, хариу олгох хэсэгт тухай бүрт томилогдон ажиллах ур чадвартай байх, шаардлагатай үед бусдыг орлон ажиллах;		Г
12. Шинжилгээний аргын санг зөв ашиглах, ашигласан тухай бүрт батлагдсан бичиг баримтыг хөтлөх, ахлах шинжээчид хянуулан буцаан өгч, аргын сангийн эмх цэгцийг хангаж ажиллах;		Г
13. Шинжилгээнд хэрэглэх стандарт бодисын хүчинтэй хугацаа, идэвхит агууламжыг шалгаж хүлээн авах, зарцуулалтыг хөтлөх, хүлээлгэн өгөх;		Г
14. Стандарт, дүрэм, журамд заасны дагуу шинжилгээний нууцлалыг хадгалах;		Г
15. Аюулгүйн үзүүлэлт тодорхойлох шинжилгээг судалгааны болон эрдэм шинжилгээний ажил руу чиглүүлж, шинжилгээ судалгааны ажлыг хийх;		Г

2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Холбогдох журмын дагуу мэргэжил, ур чадварын үнэлгээнд орж, шинжилгээ хийх, шинжилгээний арга боловсруулах, өөрчлөлт оруулах, баталгаажуулах, нотлох эрхийг авч ажиллах;	Шинжилгээний өдөр тутмын үйл ажиллагаа, хяналт сайжирна.	Г
	2. Холбогдох журмын дагуу үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг жил улирлаар төлөвлөн батлуулж, мөрдөж ажиллах;		Г
	3. Шинжилгээнд шаардлагатай тоног төхөөрөмж, шил сав, хэмжих хэрэгсэл, урвалж бодис, стандарт бодис, оношлуур, зэрэг шаардлагатай зүйлсийн захиалгыг үнэн зөв, тусгай шаардлагын дагуу гаргаж өгөх, шалгаж хүлээн авах;		Г
	4. Хариуцсан багаж, тоног төхөөрөмжийн шалгалт тохируулгыг хуваарийн дагуу хийж гүйцэтгэх, багажны стандарт аргын зааврыг боловсруулах, нэмэлт өөрчлөлт оруулах, багаж ашиглалтын бүртгэл тогтмол хөтлөх;		Г
	5. Хариуцсан багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, шил сав, хэмжих хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдлыг хариуцах, аюулгүй ажиллагааны зааврыг баримтлах, эвдрэл гарсан тохиолдолд техник хариуцсан ахлах мэргэжилтэнд мэдэгдэн, засвар үйлчилгээг хийлгэх;		Г
	8.Лабораторийн чанарын гарын авлага болон дүрэм, журмуудыг ажилдаа чанд мөрдөх;		Г
	9.Орчин үеийн дэвшилтэт технологи, арга аргачлалыг шинжилгээ, сорилт туршилтандаа нэвтрүүлэх талаар санаачлагатай ажиллах;		Г
	10. Лабораторийн эмх цэгц, цэвэр нямбай байдал, аюулгүй ажиллагааг бүрэн хангаж ажиллах;		Г
	11. Лабораторийн шинжилгээний өдөр тутмын үйл ажиллагаа, стандарт арга аргачлалыг мөрдөж, шинжилгээний үр дүнгийн үнэн бодит байдлыг хариуцан, илэрсэн үл тохирлыг залруулах, үр нөлөөтэй байдлыг хариуцах;		Г
	12.Шинжилгээний арга аргачлал болон ажлын хуудсын маягтыг тогтмол хугацаанд харьцуулан хянаж, шаардлагатай нэмэлт өөрчлөлтийн хийнэ;		Г
	13. Бусад лабораториудын шинжээч, шинэ ажилтныг дагалдуулан сургах, мэргэжлийн ур чадвараар манлайлж, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх;		Г
	14.Чанарын хяналтын төлөвлөгөөний дагуу лаборатори хоорондын харьцуулсан шинжилгээ, үндэсний болон олон улсын ур чадварын сорилт, дотоод хяналтын шинжилгээг хийх;		
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 дүгээр зорилтын	1.Шинжилгээний дүнгийн мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлтийг хариуцан гүйцэтгэх;	Лабораторийн үйл ажиллагаа,	Г

хүрээнд	2.Төлөвлөгөөний дагуу хийсэн ажлын тоон болон бичгэн тайлан, мэдээг улирал, жилээр гарган тайлагнан ажиллах;	шинжилгээтэй холбоотой аливаа мэдээ мэдээлэл, тайлан, судалгааг нэгтгэгдэн, мэдээллийн сан бүрдэнэ.	Г
	3.Шаардлагатай судалгаа, мэдээг тогтоосон хугацаанд яаралтай гаргах;		Г
	4.Шинжилгээний тоон мэдээг 7 хоног бүр ахлах шинжээчид тайлагнах;		Г
	5.Лабораторийн удирдлагын өгөгдсөн үүрэг, даалгавар, тушаал, шийдвэрүүдийн биелэлт, иргэдийн гомдлын дагуу хийгдсэн ажлын гүйцэтгэлийг тогтоосон хугацаанд тайлагнах;		Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Шинжилгээний аргын стандарт, стандарт ажлын заавар боловсруулах, нэмэлт өөрчлөлт оруулах, санал боловсруулж, танилцуулах;	Лабораторийн үйл ажиллагаанд шинжилгээний шинэ арга, аргачлалууд чанартай нэвтэрнэ.	Г
	2.Шинжилгээний аргын сонголт, аргын баталгаажуулалт, нотолгоог хийх, хэмжлийн эргэлзээг тооцох;		Г
	3.Тоног төхөөрөмж болон үйл ажиллагааны стандарт ажлын заавруудыг боловсруулах;		Г
	4. Стандарт ажлын заавруудад тогтмол үзлэг хийж, шаардлагатай нэмэлт өөрчлөлтийг оруулах, стандарт арга аргачлал боловсруулах;		Г
	Байгууллагын дотоод дүрэм, журмын хэрэгжилтийг хангаж, холбогдох журмын дагуу үйл ажиллагааны гүйцэтгэлээ үнэлүүлэх		Г
6 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Олон улсын болон дотоодын ур чадварын шинжилгээнд үе шаттайгаар хамрагдах;	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	Эм зүй /091601/		
Мэргэшил	Эм зүйн ухааны бакалавр ба түүнээс дээш мэргэжлийн зэрэг, цолтой		
Туршлага	Сорилтын лабораторид 3 сар дагалдан ажилласан байх		
Ур 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.	
	Ур 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 ур чадвартай байх.	

	Удирдан зохион байгуулах	-Багаар хамтран ажилах 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
4. Техник хариуцсан ахлах шинжээч

Нийт: 5

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Лаборант
Шил угаагч
Нийт: 5

Бусад харилцах субъект

1. Стандарт хэмжил зүйн газар
2. Эрүү мэндийн яам
3. АШУҮИС-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:А/166...

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: ЭМ, ЭМНЭЛГИЙН ХЭРЭГСЛИЙН ХЯНАЛТ, ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2022 оны 08 дугаар сарын 11 өдөр.

Дугаар: А/166

/тамга, тэмдэг/

ДАРГА Д.НАРАНТУЯА

/Гарын үсэг/

/Эцэг, эхийн нэр, өөрийн нэр/

2022 он 08 сар 11 өдөр