



ГОВЬСҮМБЭР АЙМАГ  
ШИВЭЭГОВЬ СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН  
ЗАХИРАМЖ

2021 оны 09 сарын 22 өдөр

Дугаар А1140.

Шивээговь сум

Албан тушаалын тодорхойлолт батлах  
тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.2, Захиргааны ерөнхий хуулийн 43 дугаар зүйлийн 43.1, 46 дугаар зүйлийн 46.1, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 48 дугаар зүйлийн 48.3.2, Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах нийтлэг журам"-ын 5 дугаар зүйлийн 5.3 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ НЬ:

1. Шивээговь сумын Эрүүл мэндийн төвийн даргын албан тушаалын тодорхойлолтыг хавсралтаар баталсугай.
2. Албан тушаалын тодорхойлолтыг мөрдөж, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөтэй уялдуулан ажиллахыг Эрүүл мэндийн төвийн даргад үүрэг болгосугай.

ЗАСАГ ДАРГА



П.ГАНЧИМЭГ

Сумын Засаг даргын 2021 оны  
9 дүгээр сарын 24-ны өдрийн 1140  
дугаар захирамжийн хавсралт

## 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:

Сумын Эрүүл мэндийн төв

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Эрүүл мэндийн төвийн дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-6

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Говьсүмбэр аймгийн Шивээговь сумын нэг дүгээр баг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эрүүл мэндийн салбарын болон бусад хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийн хэрэгжилтийг нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд зохион байгуулах, хүн амд үзүүлэх нийгмийн эрүүл мэнд, эмнэлгийн анхан шатны болон яаралтай тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг хангах, батлагдсан стандартыг чанартай, шуурхай, хүртээмжтэй

хүргэх, хяналт тавих чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Эрүүл мэндийн газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Эрүүл мэндийн салбарын болон бусад хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, нэгдсэн удирдлагаар хангах, хянах, тайлагнах.
2. Сумын эрүүл мэндийн төвийн бүтэц, үйл ажиллагааны стандартын хэрэгжилтийг хангаж, эмнэлгийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах,
3. Эмнэлгийн анхан шатны болон яаралтай тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг хангах, тусламж үйлчилгээг шуурхай зохион байгуулах,
4. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх, эрүүл ажлын байр, эрүүл мэндийг дэмжих үйл ажиллагааг өргөжүүлэх
5. Байгууллагын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу үр ашигтай захиран зарцуулах, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг, дүрэм журам, стандартыг 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. Эрүүл мэндийн талаар гарсан хууль тогтоомж, хөтөлбөр, эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны болон нутгийн захиргааны байгууллагаас гаргасан эрхийн акт, норм, норматив, стандарт, удирдамж, мэргэжлийн хяналтын улсын байцаагчийн акт, шаардлагыг нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х, Ш
	2. Эрүүл мэндийн төвийг хөгжүүлэх урт хугацааны төлөвлөгөө, аймгийн эрүүл мэндийн салбарын стратеги төлөвлөгөөнд суурилсан хөтөлбөр, төлөвлөгөө гаргаж хэрэгжүүлэх, хэрэгжилтийг тооцох;	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Ш
	3. Орон нутгийн хэмжээнд эрүүл мэндийн чиглэлээр хэрэгжиж буй олон улсын төсөл, хөтөлбөрийн	Хэрэгжилтийг зохион байгуулж,	Г



	хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хянах, тайлагнах.	тайлагнасан байна.	
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Сумын эрүүл мэндийн төвийн бүтэц, үйл ажиллагааг оновчтой зохион байгуулж, байгууллагын хөгжил, соёлыг төлөвшүүлэх, байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, хэрэгжүүлэх; эрүүл мэндийн статистик, байгууллагын тайлан, мэдээ мэдээллийг нэгтгэн тайлагнах;	Стандартын дагуу үйл ажиллагаагаа зохион байгуулсан байна.	Г
	2. Эрүүл ахуй, стандартын шаардлага хангасан, эмнэлгийн ажилтны хөдөлмөрийн онцлогт тохирсон, аюулгүй ажиллагааны нөхцөлийг хангасан барилга байгууламж, оношлогоо, эмчилгээний багаж, тоног төхөөрөмж, техник хэрэгслээр хангах, ашиглалтыг сайжруулах, бүртгэлжүүлж, тайлагнах;		Г
	3. Хүний нөөцийн хөгжил, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр, төлөвлөгөөг боловсруулж хэрэгжүүлэх, хүний нөөцийн хангалтыг стандартын түвшинд хүргэх, мэргэжлийн ур чадварыг дээшлүүлэх;	Хүний нөөцийн тогтвор, суурьшил сайжирна.	Г,Х
	4. Стандартын шаардлага хангасан зайлшгүй шаардлагатай эм эмнэлгийн хэрэгсэл, цус цусан бүтээгдэхүүнээр хангах, нөөцийг нэмэгдүүлж, зохистой хэрэглээг төлөвшүүлэх;	Тусламж үйлчилгээний чанар сайжирсан байна.	Г,Х
	5. Оношилгооны тоног төхөөрөмж, урвалж, бодис, ажиллах боловсон хүчнээр хангах, лабораторийн үйл ажиллагааг тогтмолжуулах;		Г, Х
	6. Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанарын хөтөлбөр батлуулан хэрэгжүүлэх, эрүүл мэндийн магадлан итгэмжлэлд хамрагдах, чанарын албаны үйл ажиллагаанд	Анхан шатны тусламж үйлчилгээ	Г, Х

	хяналт тавих, эмнэл зүйн удирдамж, стандартын хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хяналт тавих, тайлагнах;	чанартай хүрсэн байна.	
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Сумын эрүүл мэндийн төвийн тусламж үйлчилгээг шуурхай оновчтой зохион байгуулах, хөгжүүлэх;	Яаралтай тусламж үйлчилгээ чанартай хүрсэн байна	Г
	2.Яаралтай болон түргэн тусламжийн үйлчилгээг шуурхай оновчтой зохион байгуулах, хөгжүүлэх, эм эмнэлгийн хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, автомашин, мэргэшсэн хүний нөөцийн хангалт, бэлэн байдлыг хангах;		Г
	3.Амбулаторийн тусламж үйлчилгээг оновчтой зохион байгуулж, үйлчилгээний нэр төрлийг нэмэгдүүлэх, цаг товлох үйлчилгээг боловсронгуй болгох, хөгжлийн бэрхшээлтэй, эмзэг бүлгийн иргэдэд зориулсан нэг цэгийн үйлчилгээтэй болох, хүлээгдэл чирэгдлийг арилгах;	Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанар сайжирна.	Г
	4. Нөхөн үржихүйн эрүүл мэнд, Эх барих эмэгтэйчүүд, хүүхдийн тусламж үйлчилгээг зөв зохион байгуулж, ээлтэй үйлчилгээг бий болгох, хүлээгдэл чирэгдэлгүй үйлчилгээг хөгжүүлэх;	Эх нялхсын эндэгдэл буурсан байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээг төлөвлөх, хөтөлбөрүүдийн хэрэгжилтийг хангах, үнэлгээ дүгнэлт, судалгаа хийж оновчтой зохион байгуулахад нарийн мэргэжлийн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлж, иргэд, салбар хоорондын хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх;	Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ чанартай хүрсэн байна.	Г
	2. Халдварт өвчин, осол гэмтэл, нийтийг хамарсан гамшиг осол, нийгмийн эрүүл мэндийн ноцтой байдлын үеийн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний бэлэн байдлыг хангах, оновчтой зохион байгуулах;		Г

	3. Нийгмийн эрүүл мэндийн хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, хүн амд эрүүл аж төрөх мэдлэг зан үйл төлөвшүүлэх олон талт арга хэмжээнд эмч эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилчдыг татан оролцуулах, төлөвлөлт, гүйцэтгэлд тусган үнэлэх, урамшуулах.		Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Байгууллагын үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлагаар ханган, эмч, ажилтнуудын жилийн ажлын төлөвлөгөөг батлах, хэрэгжилтийг хангахад арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;	Байгууллагын болон мэргэжилтнүүдийн чиг үүрэг бүрэн хэрэгжсэн байна.	Г, Х, Ш
	2. Байгууллагын ажилтнуудыг өдөр тутмын удирдлага, зөвлөмж, арга зүйгээр хангах, чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд хяналт тавих, төрийн үйлчилгээг соёлтой шуурхай хүргэх нөхцөлийг бүрдүүлэх;		Г, Х
	3. Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хуульд заасан хугацаанд үнэн зөв гаргах, авилга, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх;	Ашиг сонирхлын зөрчилгүй гаргаагүй байна.	Г
	4. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, журмыг хэрэгжүүлэх, мөрдөж ажиллах, манлайлах, хяналт тавих;	Ёс зүйн зөрчил гаргаагүй байна.	Г, Х
	5. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, дүрэм, журам, заавар стандартыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах, мэдээллийн технологи нэвтрүүлэх;	Стандартыг мөрдүүлсэн байна.	Г, Х
	6. Иргэдийн өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийг судлан шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах;	Хуулийн хүрээнд шийдвэрлэсэн байна	Г, Х
	7. Байгууллагын зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах төсөв, санхүү, бусад нөөцийн талаар санал, төсвийн төсөл		Г, Х



боловсруулан, батлуулж, зориулалтын дагуу зарцуулж, хяналт тавих, үр дүнг дээшлүүлэх, гүйцэтгэлийг тайлагнах;	Хэрэгжилтийг хангасан байна.	
8. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн ашиглалт, эзэмшилтэд хяналт тавьж балансад байгаа өмч хөрөнгийг зохих журмын дагуу эзэмшиж ашиглах		Г, Х
9. Шилэн дансны тухай хуулийг хэрэгжүүлэх, тайлагналтад хяналт тавих;	Хууль тогтоомжид заасан чиг үүрэг бүрэн хэрэгжсэн байна.	Г
10. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.		Г

### III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Анагаах ухааны бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	Анагаах ухаан /091201/, уламжлалт анагаах ухаан /091701/.	
Мэргэшил	Үндсэн мэргэшлийн сургалтад хамрагдсан бол давуу тал болно.	
Туршлага	Мэргэжлээрээ 3-аас доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- байгууллагын үйл ажиллагааг төлөвлөх, зохион байгуулах, гүйцэтгэлийг дүгнэх, тайлагнах шаардлага тавьж чаддаг байх;</li> <li>- удирдлагадаа байгаа албан хаагчдын ажил үүргийг оновчтой тэнцвэртэй хуваарилах, удирдах;</li> <li>- үйл ажиллагаан дахь эрсдлийг илрүүлэх, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах;</li> <li>- албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих;</li> <li>- албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд өдөр тутам хяналт тавьж, хуульд нийцсэн заавар чиглэл өгөх;</li> <li>- сөргөлдөөн, үйл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах;</li> <li>- гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах;</li> <li>- судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх;</li> <li>- тоон мэдээлэлтэй ажиллах, нэгтгэн дүгнэх, статистикийн арга хэрэгслийг ашиглах чадвартай байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>

	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх;</li> <li>- хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах;</li> <li>- шинэчлэл өөрчлөлт хийхийг зорьдог байх.</li> <li>- аливаа үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх;</li> <li>- албан үүргээ ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид шийдвэрлэх;</li> <li>- хууль, эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх;</li> <li>- бүтээлч, санаачилгатай ажиллах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бие биеэ дэмждэг байх;</li> <li>- багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх;</li> <li>- багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах;</li> <li>- хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх</li> <li>- нээлттэй шударга байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх;</li> <li>- компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах;</li> <li>- төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулга зүйн чадвартай байх;</li> <li>-англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх.</li> </ul>

#### IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Сумын Засаг дарга, Эрүүл мэндийн газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Эмч	3
Сувилагч	6
Асрагч	2
Ажилчид	11
Нийт	23

Бусад харилцах субъект:

1. Эрүүл мэндийн яамны холбогдох мэргэжилтнүүд
2. Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн холбогдох мэргэжилтнүүд
3. Нутгийн захиргааны болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын холбогдох ажилтан
4. Эрүүл мэндийн газрын дарга, мэргэжилтнүүд



	5. Бусад эрүүл мэндийн байгууллагууд дарга, ажилчид 6. Иргэн, хуулийн этгээд, төрийн бус байгууллагын холбогдох ажилтан
--	--

**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> СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГА ..... / П.ГАНЧИМЭГ / 2020 оны 09 дүгээр сарын 20-ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ  <u>Шийдвэрийн огноо:</u> .....  <u>Дугаар:</u> .....
---	--

**VI. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:**

<u>Байгууллагын нэр:</u> ШИВЭЭГОВЬ СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2021.09.22  <u>Дугаар:</u> А/140  (тамга/тэмдэг) ЗАСАГ ДАРГА ..... / П.ГАНЧИМЭГ / 20... оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр
--