



ЭХ ХҮҮХДИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2026 оны 01 сарын 05 өдөр

Дугаар А/03

Улаанбаатар хот

Албан тушаалын тодорхойлолт батлах тухай

Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 103 дугаар зүйлийн 103.3.2 дахь заалт, Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03 дугаар тогтоол, Эрүүл мэндийн сайдын 2025 оны 11 дүгээр сарын 14-ны өдрийн "Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төвийн дүрэм, зохион байгуулалтын бүтцийг шинэчлэн батлах тухай" А/421 дүгээр тушаал, төвийн дүрмийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.7 дахь заалт, Удирдлагын зөвлөлийн 2025 оны 12 дугаар сарын 10-ны өдрийн 01 дүгээр хурлын шийдвэрийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төвийн захирлын шууд удирдлагад харьяалагдах албан тушаалтан болон албадын дарга, албан хаагчдын албан тушаалын тодорхойлолтыг нэгдүгээр, Хүүхдийн эмнэлзүй эрхэлсэн дэд захирлын удирдлагад харьяалагдах тасаг нэгжийн эрхлэгч, эмч, сувилагч, эмнэлгийн мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг хоёрдугаар, Эх барих эмэгтэйчүүдийн эмнэлзүй эрхэлсэн дэд захирлын удирдлагад харьяалагдах тасаг нэгжийн эрхлэгч, эмч, сувилагч, эмнэлгийн мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг гуравдугаар, Үйл ажиллагаа, төлөвлөлт эрхэлсэн дэд захирлын удирдлагад харьяалагдах тасаг нэгжийн эрхлэгч, эмч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтэн, ажилтан, албан хаагчдын албан тушаалын тодорхойлолтыг дөрөвдүгээр хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Батлагдсан албан тушаалын тодорхойлолтыг 2026 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс мөрдөн ажиллахыг нийт албан хаагчдад үүрэг болгосугай.

3. Батлагдсан албан тушаалын тодорхойлолтыг нийт албан хаагчдад танилцуулж, баталгаажуулж ажиллахыг Хүний нөөцийн албаны дарга /Б.Мөнхшүр/-д үүрэг болгосугай.

4. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хүний нөөцийн албаны дарга /Б.Мөнхшүр/-д даалгасугай.

5. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан Төвийн захирлын 2016 оны А/75 дугаар тушаалыг хүчингүйд тооцсугай.

ЗАХИРАЛ



Ж.Отгонбаатар

Ж.ОТГОНБААТАР

1606060003

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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны
"Албан тушаалын тодорхойлолт
боловсруулах нийтлэг журам батлах
тухай" 03 дугаар тогтоол

Эрүүл мэндийн сайдын 2025.11.14-ний
өдрийн А/421 тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2026 оны 01 дүгээр сарын 05 өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

2026 оны 01 дүгээр сарын 05 өдөр

Байгууллагын нэр:

Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн
үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Захиргаа

Албан тушаалын нэр:

Эх барих, эмэгтэйчүүдийн эмнэлзүй
эрхэлсэн дэд захирал

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-8

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Баянгол дүүрэг, 11
хороо, Хувьсгалчдын гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай тохиолдолд дуудагдаж
ажиллана

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эх барих, эмэгтэйчүүдийн төрөлжсөн мэргэжлийн тусламж, үйлчилгээний хөгжлийн бодлогыг тодорхойлон, төрөлжсөн мэргэжлийн тасаг нэгжүүд, поликлиникийн үйл ажиллагааг бусад оношилгоо, эмчилгээ, дэмжих үйлчилгээний алба, нэгжүүдийн үйл ажиллагаатай уялдуулж нэгдсэн удирдлага, зохион байгуулалтаар хангаж, эх барих, эмэгтэйчүүдийн эмнэлгийн хэмжээнд эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын хөгжлийн бодлогыг тодорхойлоход оролцох, эрдэм шинжилгээний тэнхимийн эрхлэгчид дэмжлэг үзүүлж, тасгийн эрхлэгч нартай хамтран эрдэм шинжилгээний ажлыг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, эх барих, эмэгтэйчүүдийн чиглэлээр төгсөлтийн дараах сургалтыг чанартай зохион байгуулж, хариуцсан эмнэлгийг бүрэн хэмжээгээр төлөөлж үйл ажиллагааны үр дүнг нь сайжруулан, дунд ба урт хугацааны стратеги төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, удирдан зохион байгуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Эх барих эмэгтэйчүүдийн эмнэлгийн төрөлжсөн мэргэжлийн тусламж үйлчилгээг төвийн бүтэц, дүрмийн дагуу удирдан зохион байгуулах
2. Эх барих эмэгтэйчүүдийн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ, оношилгоо эмчилгээний чанарыг сайжруулах, эмнэлэг хөгжүүлэх хэтийн төлөв, стратеги, төлөвлөлт, салбарын төлөвлөгөөг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийг зохион байгуулан, хяналт тавих
3. Төрөлжсөн мэргэжлийн тасаг нэгжийн мөрдөн ажиллах үйл ажиллагааны дүрэм, журам боловсруулан мөрдүүлж, эмчилгээ үйлчилгээ, сургалт судалгааны ажлыг зохион байгуулан, гүйцэтгэлд хяналт тавьж, гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлтээр дүгнэн, үүрэг даалгавар өгч, биелэлтэнд хяналт тавьж ажиллах
4. Монгол улсын болон төвийн хэмжээнд баримтлан ажиллах эмчилгээ, үйлчилгээний стандартыг боловсруулах, хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн стандарт, дүрэм, журмыг баримтлан ажиллуулах, гүйцэтгэлийн хяналт тавих
5. Төвийн чанарын бодлого, зорилтуудад нийцүүлсэн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх
6. Эх барих эмэгтэйчүүдийн эмнэлгийн эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын хөгжлийн бодлогыг тодорхойлж хэрэгжүүлэх, эх барих, эмэгтэйчүүдийн эрүүл мэндийг хамгаалахад чиглэгдсэн олон талт асуудлыг шинжлэх ухааны үндэслэлтэй судлах ажлыг онол арга зүйн хувьд удирдан зохион байгуулах, үр дүнд тулгуурлан тасралтгүй сайжруулах
7. Эх барих, эмэгтэйчүүдийн тэнхимийн сургалтын үйл ажиллагааг хариуцан төгсөлтийн дараах сургалтыг зохион байгуулах
8. Бусад

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	Эх барих эмэгтэйчүүдийн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ, эрүүл мэндийг хариуцан улсын хэмжээнд эх, нярай эмэгтэйчүүдэд үзүүлэхтөрөлжсөн мэргэжлийн поликлиникийн болон хэвтүүлэн эмчлэх тусламж, үйлчилгээг цаг алдалгүй шуурхай, тэгш, чанар хүртээмжтэй үзүүлэх, тусламж үйлчилгээний аюулгүй байдлыг сайжруулах ажлыг зохион байгуулах, мэргэжлийн удирдлагаар хангах, эх, эмэгтэйчүүдийн өвчин эмгэгийн үеийн тусламж үйлчилгээг сайжруулах бодлогыг тодорхойлох.	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х, Ш
	Монгол улсын Засгийн газраас эх, эмэгтэйчүүдийн эрүүл мэндийн чиглэлээр хэрэгжиж буй үндэсний хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг эрчимжүүлэх, үр дүнг сайжруулах, эндэгдлийг бууруулах зорилтыг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Монгол улсад мөрдөгдөж байгаа хууль тогтоомж, эх барих, эмэгтэйчүүдийн эрүүл мэндийг хамгаалах талаар гарсан тушаал	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

	шийдвэр, төсөл хөтөлбөрүүдийг эмнэлгийн хэмжээнд хэрэгжүүлэн, мөрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах		
	Салбарын эрүүл мэндийн байгууллагуудын үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах, мэргэжил арга зүйгээр хангах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Тасаг нэгжийн уялдаа холбоог сайжруулах арга хэмжээг авч, үйлчлүүлэгчдэд хүндрэл чирэгдэлгүй үйлчлэх нөхцөл боломжийг бүрдүүлэн ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х, Ш
	Эмнэлгийн төрөлжсөн мэргэжлийн тасгийн өдөр тутмын үйл ажиллагаа, эмчилгээ үйлчилгээний чанар хүртээмж, эмнэлгийн мэргэжилтний ажлын хариуцлага, ур чадварт үнэлэлт дүгнэлт хийх, эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, хүний нөөцийг зөв хувиарлан, үүрэг даалгавар өгч гүйцэтгэлд хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Байгууллага, дээд газраас зохион байгуулж буй үйл ажиллагаанд хамт олныг зохион байгуулан оролцуулах, багаар ажиллах үйл ажиллагааг дэмжин ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Гамшиг, гоц халдварт өвчин, онцгой байдлын үед авах яаралтай тусламжийн арга хэмжээг эмнэлгийн түвшинд зохион байгуулан, бэлэн байдлыг ханган ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х, Ш
	Өөрийн чиг үүргийн дагуу хэвлэл мэдээлэлд өгөх мэдээллийн үйл ажиллагааг зохион байгуулан, хариуцан ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг бүрэн хангах хөтөлбөр боловсруулан хэрэгжүүлж, тогтмол хяналт тавьж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Х, Ш
	Эмнэлэг, нарийн мэргэжлийн тасаг нэгжийг хөгжүүлэх хэтийн төлөв, стратеги боловсруулан, хэрэгжилтийг хангах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эмнэлгийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулан, сар бүр дүгнэж, ил тод нээлттэй зарчмыг баримтлан гүйцэтгэлийг танилцуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эмнэлгийн удирдлага, хөгжил, эрсдэлийн удирдлагын төлөвлөгөө боловсруулан эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэн, хяналт тавьж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х, Ш
3 дугаар зорилтын хүрээнд	Эмчилгээ, оношилгоо, түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамж, эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйг баримтлан ажиллах үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, алдаа зөрчил гаргасан тохиолдол бүрт зохих арга хэмжээг авч ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Х, Ш
	Үйлчлүүлэгчдийн оношилгоо эмчилгээ, үйлчилгээнд тогтмол хяналт тавьж, шаардлагатай төрөлжсөн мэргэжлийн эмч нарын зөвлөгөөн, хамтарсан үзлэг зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Х, Ш

	Эмч нарын өглөөний яриа, мэргэжил дээшлүүлэх хичээл, ноцтой хүндрэл, нас баралтын дараах эмгэг судлалын хурлыг удирдан зохион байгуулах, оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эмч, эмнэлгийн мэргэжилтний ажлын хариуцлага, ёсзүй, мэдлэг мэргэжлийг дээшлүүлэх сургалтын ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Аймаг дүүргийн эх барих, эмэгтэйчүүдийн тусламж үйлчилгээ үзүүлдэг эмнэлгүүдтэй хамтран ажиллах, мэргэжил аргазүйн зөвөлгөө өгөх, нарийн мэргэжлийн тусламж үйлчилгээг сайжруулах ажлыг үе шаттай зохион байгуулах, үр дүнг хянах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эх барих эмэгтэйчүүдийн эмнэлгийн үйл ажиллагааны журмыг боловсруулан, шаардлагатай тохиолдол бүрт нэмэлт өөрчлөлт оруулан баталгаажуулж, эмч, эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилтан нарт танилцуулах ажлыг зохион байгуулан ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	Монгол улсын болон төвийн хэмжээнд эх, эмэгтэйчүүдийн төрөлжсөн мэргэжлийн эмчилгээ, оношилгооны стандартыг боловсруулах ажлыг зохион байгуулан, батлуулж хэрэгжүүлэн ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн стандартууд, дүрэм журмыг баримтлан ажиллаж байгаа талаар гүйцэтгэлийн хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Х, Ш
	Тоног төхөөрөмжийн аюулгүй ажиллагаа, ашиглалт, хөдөлмөр хамгааллын хувцас, хэрэглэл, багаж хэрэгслийн хангалтын талаар холбогдох албадтай хамтран ажиллах, санал оруулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ариутгал халдваргүйтгэл, эмийн хэрэглээний стандарт, тушаал шийдвэрийг биелүүлэн ажиллаж байгаад хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Х, Ш
5 дугаар зорилтын хүрээнд	Чанарын удирдлагын тогтолцооны холбогдох бүх дүрэм, журам, зааврыг дагаж мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Чанарын удирдлагын тогтолцооны бодлого, зорилго, зорилтын гүйцэтгэлд эрчимтэй оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Төвийн чанарын бодлого, зорилтуудад нийцүүлсэн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх, чанарт нөлөөлж болох бүх үе шатуудыг хяналттай байлгах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Чанарын удирдлагын тогтолцооны сургалт, сэдэвчилсэн уулзат, чанарын удирдлагын тогтолцоог танилцуулах үйл ажиллагаанд идэвхитэй оролцох	Оролцоо хангагдсан байна	Г, Х, Ш
6 дугаар зорилтын	ЭМЯ, БСШУЯ, ШУТС зэрэг дээд байгууллагуудад эх барих, эмэгтэйчүүдийн талаар тулгамдсан асуудлыг дэвшүүлэн	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

хүрээнд	тавих, санал солилцох, асуудлыг шийдвэрлүүлэх		
	Эх барих, эмэгтэйчүүдийн эмнэлгийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх эрдэм шинжилгээ, судалгааны бодлого, төлөвлөгөөг боловсруулах, хэрэгжилтийг удирдан зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эх барих эмэгтэйчүүдийн эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын үр дүнд тулгуурлан оношилгоо, эмчилгээний удирдамж, стандартыг шинэчлэх, нотолгоонд суурилсан эмчилгээний практикт нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эх барих эмэгтэйчүүдийн эмнэлгийн эмч, эмнэлгийн мэргэжилтний судалгаа хийх чадварыг нэмэгдүүлэх, сургалт зөвлөмжөөр хангах, судалгааны ажил эрхэлж буй эрдэмтэн судлаач, эмч эмнэлгийн мэргэжилтэн нарт мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, удирдан зохион байгуулах, тэдний ажилд хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эрдмийн зөвлөлийн хуралд судалгааны сэдэв аргачлалыг хэлэлцүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эрдэм шинжилгээний бага хурал, онол практикийн хурал, уулзалтыг зохион байгуулах, удирдан явуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эх барих, эмэгтэйчүүдийн эрдэм шинжилгээний секторын үйл ажиллагааны үр дүн, тайлан, үзүүлэлтүүдийг нэгтгэж захиралд танилцуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
7 дугаар зорилтын хүрээнд	Эх барих, эмэгтэйчүүдийн тэнхимийн сургалтын бодлого, төлөвлөгөөг батлах, хэрэгжилтэд хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эх барих, эмэгтэйчүүдийн тэнхимийн багш, эмч нарын сургалт-судалгааны чадавхыг сайжруулах чиглэлээр ажил зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Төгсөлтийн дараах болон дотоод сургалтын бааз, чанарыг сайжруулах ажлыг зохион байгуулах, удирдлагаар хангах, хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Төгсөлтийн дараах сургалтад суралцагчдыг удирдан чиглүүлэх, стандарт удирдамж, дүрэм журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, сургалтын чанар, үр дүнг сайжруулах ажлыг зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
8 дугаар зорилтын хүрээнд	Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйг баримтлан ажиллаж, хариуцсан эмнэлгийн хэмжээнд байгууллагын соёл, ёс зүйг хэвшүүлэх, төлөвшүүлэх талаар ажил зохион байгуулж, албан хаагчдын ёс зүйн гэрээний биелэлтэд хяналт тавих, авлигаас ангид байх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х, Ш

Төвөөс болон дээд байгууллагаас зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцох	Оролцоо хангагдсан байна	Г, Х
Эх барих, эмэгтэйчүүдийн эмнэлгийн эмч, эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилтан нарт мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх, сургалт зохион байгуулах, харилцан мэдээлэл солилцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
Хариуцлагатай албан тушаалтнуудын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, мэдлэг боловсролыг дээшлүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Х, Ш
Хууль эрх зүйн болон мэргэжлийн мэдлэг боловсролыг дээшлүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь чанарын өндөр түвшинд хийж гүйцэтгэх, удирдлагыг мэдээллээр хангах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
Эх барих, эмэгтэйчүүдийн эмнэлгийн жилийн ажлын төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, тасгийн эрхлэгч нарт танилцуулах, хэрэгжилтэнд хяналт тавьж, сар, улирал, жилээр тайлангаа бичиж, ерөнхий захиралд танилцуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
Эх барих, эмэгтэйчүүдийн эмнэлэг дээр мөрдөгдөх дүрэм, журам, зааварчилгааг тасгийн эрхлэгч нарт танилцуулж мэдээ мэдээллээр ханган баталгаажуулж, хэрэгжилтэнд хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
Ажлын шаардлагын улмаас албан тушаалын тодорхойлолтод заагдаагүй ажил үүргийг гүйцэтгэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
Албан хэрэг хөтлөлтийг стандартын дагуу үйлдэж, хуулийн хугацаанд архивын хадгаламжийн нэгж бүрдүүлэн байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	1. Анагаах ухааны боловсрол олгох их, дээд сургуулийг төгссөн, бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй
Мэргэжил	1. Хүний их эмч /2212-01/ 2. Хүний их эмч /2212-103/ 3. Хүний их эмч /2212-104/ 4. Хүний их эмч /2212-105/ 5. Хүний их эмч /2212-106/
Мэргэшил	1. Мэргэжлийн ахлах болон түүнээс дээш зэрэгтэй
Туршлага	1. Улсын байгууллагад мэргэжлээрээ 15-аас дээш жил ажилласан 2. Удирдах албан тушаалд 5 болон түүнээс дээш жил ажилласан

Ур чадвар	1. Удирдан зохион байгуулах	<ol style="list-style-type: none"> 1. Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавьж, гүйцэтгэлийн зөрүүг арилгахад туслах, зөвлөх, чиглүүлэх, шаардлага тавих 2. Нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж гүйцэтгэлийг дүгнэх, тайлагнах, 3. Нэгжийн албан хаагчдын мэдлэг, ур чадвар, туршлагыг бүрэн дайчлах 4. Нэгжийн үйл ажиллагаан дахь эрсдлийг урьдчилан тодорхойлох, илрүүлэх, авах арга хэмжээний төслийг боловсруулах, танилцуулах 5. Албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих 6. Үйл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах 7. Бусад
	2. Дүн шинжилгээ хийх	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мэдээлэлд тулгуурлан чиг үүргийн болон салбарын үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ, харьцуулсан судалгаа хийх 2. Тодорхойгүй, нарийн төвөгтэй, эргэлзээтэй асуудлын талаарх тоон мэдээлэл, баримт нотолгоонд дүн шинжилгээ хийх 3. Судалгааны үр дүн, шийдлийн хувилбаруудын үр дагаврыг харьцуулан үнэлэх 4. Бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмжийн төсөл боловсруулах 5. бусад
	3. Асуудал шийдвэрлэх	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах 2. Хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг шуурхай гаргах 3. Аливаа харилцааг хэрэгжүүлэх арга замыг хууль тогтоомжид тусгах санал боловсруулах 4. Асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн, ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх 5. Гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах 6. Бусад
	4. Манлайлах	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч чанар, бусдыг дэмжих, чиглүүлэх зэргээр үлгэрлэх 2. Нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа үйлчилгээг нэвтрүүлэх, чиглүүлэх, албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих 3. Байгууллага нэгжийн үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх

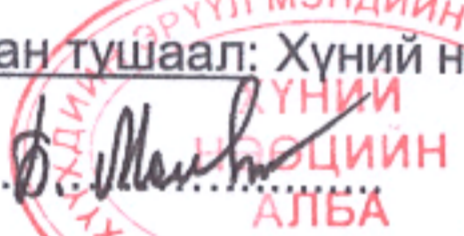
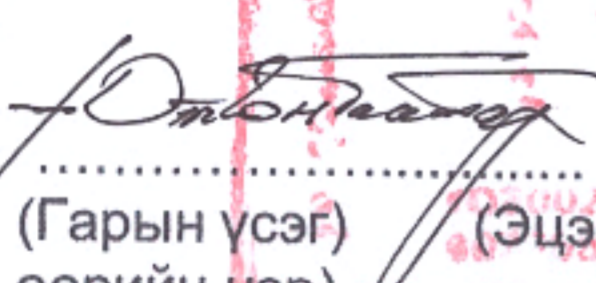
	5. Бусад	<ol style="list-style-type: none"> 1. Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах 2. Компьютерийн хэрэглээний программыг эзэмшиж, мэдээлэл солилцох боломжийг бүрдүүлэн ажиллах 3. Англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах 4. Багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах 5. Бусадтай нээлттэй, үнэнч шударга, чин сэтгэлээсээ, алагчлалгүй харьцан төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэх 6. Бусад
--	----------	--

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

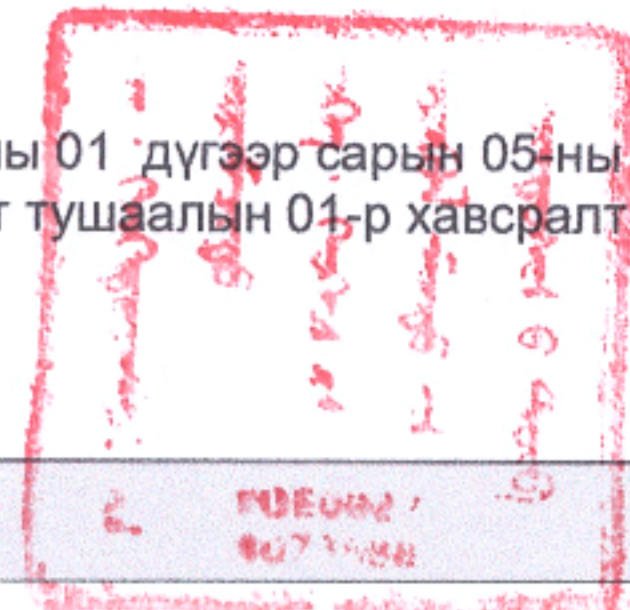
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

ЭХЭМҮТ-ийн захирал	
<p>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тусламж үйлчилгээний зохицуулагч 2. Нэгжийн эрхлэгч, эмч нар 3. Нэгжийн ахлах сувилагч, сувилагч нар 4. Нэгжийн бусад ажилтан, албан хаагчид <p>Нийт: Батлагдсан орон тоо.</p>	<p>Бусад харилцах субъект</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Байгууллагын бусад нэгж, албадууд 2. Төрийн болон орон нутгийн байгууллагын холбогдох газар, нэгж, албан тушаалтнууд 3. Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллагын холбогдох нэгж, албан тушаалтнууд 4. Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоо, бусад байгууллагууд

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
<p>Албан тушаал: Хүний нөөцийн албаны дарга</p> <p>.....  Б.Мөнхшүр</p> <p>2026 оны 01 дүгээр сарын 05 -ны өдөр</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u> Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв</p> <p><u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2026.01.05</p> <p><u>Дугаар:</u> А/03</p>
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцсан:
<p><u>Байгууллагын нэр:</u> Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв</p> <p><u>Албан тушаал:</u> Захирал</p> <p>.....  Ж.Отгонбаатар</p> <p>(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</p>	<p><u>Албан тушаал:</u> Эх барих эмэгтэйчүүдийн эмнэлзүй эрхэлсэн дэд захирал</p> <p>.....</p> <p>(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</p> <p>20.... оны сарын-ны өдөр</p>

---oOo---



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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны
“Албан тушаалын тодорхойлолт
боловсруулах нийтлэг журам батлах
тухай” 03 дугаар тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

Эрүүл мэндийн сайдын 2025.11.14-ний
өдрийн А/421 тушаал

2026 оны 01 дүгээр сарын 05 өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

2026 оны 01 дүгээр сарын 05 өдөр

Байгууллагын нэр:

Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн
үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Захиргаа

Албан тушаалын нэр:

Хүүхдийн эмнэлзүй эрхэлсэн дэд
захирал

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-8

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Баянгол дүүрэг, 11
хороо, Хувьсгалчдын гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай тохиолдолд дуудагдаж
ажиллана

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хүүхдийн төрөлжсөн мэргэжлийн тусламж, үйлчилгээний хөгжлийн бодлогыг тодорхойлон, төрөлжсөн мэргэжлийн тасаг нэгжүүд, поликлиникийн үйл ажиллагааг бусад оношилгоо, эмчилгээ, дэмжих үйлчилгээний алба, нэгжүүдийн үйл ажиллагаатай уялдуулж нэгдсэн удирдлага, зохион байгуулалтаар хангаж, хүүхдийн эмнэлгийн хэмжээнд эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын хөгжлийн бодлогыг тодорхойлоход оролцох, эрдэм шинжилгээний тэнхимийн эрхлэгчид дэмжлэг үзүүлж, тасгийн эрхлэгч нартай хамтран эрдэм шинжилгээний ажлыг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, хүүхдийн чиглэлээр төгсөлтийн дараах сургалтыг чанартай зохион байгуулж, хариуцсан эмнэлгийг бүрэн хэмжээгээр төлөөлж үйл ажиллагааны үр дүнг нь сайжруулан, дунд ба урт

хугацааны стратеги төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, удирдан зохион байгуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Хүүхдийн төрөлжсөн мэргэжлийн тусламж үйлчилгээг төвийн бүтэц, дүрмийн дагуу удирдан зохион байгуулах
2. Хүүхдэд үзүүлэх эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ, оношилгоо эмчилгээний чанарыг сайжруулах, эмнэлэг хөгжүүлэх хэтийн төлөв, стратеги, төлөвлөлт, салбарын төлөвлөгөөг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийг зохион байгуулан, хяналт тавих
3. Төрөлжсөн мэргэжлийн тасаг нэгжийн мөрдөн ажиллах үйл ажиллагааны дүрэм, журам боловсруулан мөрдүүлж, эмчилгээ үйлчилгээ, сургалт судалгааны ажлыг зохион байгуулан, гүйцэтгэлд хяналт тавьж, гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлтээр дүгнэн, үүрэг даалгавар өгч, биелэлтэнд хяналт тавьж ажиллах
4. Монгол улсын болон төвийн хэмжээнд баримтлан ажиллах эмчилгээ, үйлчилгээний стандартыг боловсруулах, хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн стандарт, дүрэм, журмыг баримтлан ажиллуулах, гүйцэтгэлийн хяналт тавих
5. Төвийн чанарын бодлого, зорилтуудад нийцүүлсэн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх
6. Хүүхдийн эмнэлгийн эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын хөгжлийн бодлогыг тодорхойлж хэрэгжүүлэх, хүүхдийн эрүүл мэндийг хамгаалахад чиглэгдсэн олон талт асуудлыг шинжлэх ухааны үндэслэлтэй судлах ажлыг онол арга зүйн хувьд удирдан зохион байгуулах, үр дүнд тулгуурлан тасралтгүй сайжруулах
7. Хүүхдийн тэнхимийн сургалтын үйл ажиллагааг хариуцан төгсөлтийн дараах сургалтыг зохион байгуулах
8. Бусад

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	Хүүхдийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг хариуцан улсын хэмжээнд 0-18 насны хүүхдэд төрөлжсөн мэргэжлийн поликлиникийн болон хэвтүүлэн эмчлэх тусламж, үйлчилгээг цаг алдалгүй шуурхай, тэгш, чанар хүртээмжтэй үзүүлэх, тусламж үйлчилгээний аюулгүй байдлыг сайжруулах ажлыг зохион байгуулах, мэргэжлийн удирдлагаар хангах, хүүхдийн өвчин эмгэгийн үеийн тусламж үйлчилгээг сайжруулах бодлогыг тодорхойлон арга зүйгээр ханган ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х, Ш
	Монгол улсын Засгийн газраас хүүхдийн эрүүл мэндийн чиглэлээр хэрэгжиж буй үндэсний хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг эрчимжүүлэх, үр дүнг сайжруулах, эндэгдлийг бууруулах зорилтыг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

	Монгол улсад мөрдөгдөж байгаа хууль тогтоомж, хүүхдийн эрүүл мэндийг хамгаалах талаар гарсан тушаал шийдвэр, төсөл хөтөлбөрүүдийг эмнэлгийн хэмжээнд хэрэгжүүлэн, мөрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Салбарын эрүүл мэндийн байгууллагуудын үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах, мэргэжил арга зүйгээр хангах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Тасаг, нэгж, албадын дарга эрхлэгч нарыг чөлөөлөх, томилоход санал өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Тасаг нэгжийн уялдаа холбоог сайжруулах арга хэмжээг авч, үйлчлүүлэгчдэд хүндрэл чирэгдэлгүй үйлчлэх нөхцөл боломжийг бүрдүүлэн ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х, Ш
	Эмнэлгийн төрөлжсөн мэргэжлийн тасгийн өдөр тутмын үйл ажиллагаа, эмчилгээ үйлчилгээний чанар хүртээмж, эмнэлгийн мэргэжилтний ажлын хариуцлага, ур чадварт үнэлэлт дүгнэлт хийх, эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, хүний нөөцийг зөв хувиарлан, үүрэг даалгавар өгч гүйцэтгэлд хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Байгууллага, дээд газраас зохион байгуулж буй үйл ажиллагаанд хамт олныг зохион байгуулан оролцуулах, багаар ажиллах үйл ажиллагааг дэмжин ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Гамшиг, гоц халдварт өвчин, онцгой байдлын үед авах яаралтай тусламжийн арга хэмжээг эмнэлгийн түвшинд зохион байгуулан, бэлэн байдлыг ханган ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х, Ш
	Өөрийн чиг үүргийн дагуу хэвлэл мэдээлэлд өгөх мэдээллийн үйл ажиллагааг зохион байгуулан, хариуцан ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг бүрэн хангах хөтөлбөр боловсруулан хэрэгжүүлж, тогтмол хяналт тавьж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Х, Ш
	Эмнэлгийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулан, сар бүр дүгнэж, ил тод нээлттэй зарчмыг баримтлан гүйцэтгэлийг танилцуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эмнэлгийн удирдлага, хөгжил, эрсдэлийн удирдлагын төлөвлөгөө боловсруулан эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэн, хяналт тавьж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х, Ш
	Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээнд чиглэсэн төсөл хөтөлбөр боловсруулах, олон улсын байгууллага, төрийн бус байгууллага, хувийн хэвшилтэй хамтран ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х, Ш
	Хүүхдийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээнд нэн шаардлагатай үйлчилгээнд нийцүүлэн шинэ тасаг нэгж байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х, Ш

3 дугаар зорилтын хүрээнд	Эмчилгээ, оношилгоо, түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамж, эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйг баримтлан ажиллах үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, алдаа зөрчил гаргасан тохиолдол бүрт зохих арга хэмжээг авч ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Х, Ш
	Үйлчлүүлэгчдийн оношилгоо эмчилгээ, үйлчилгээнд тогтмол хяналт тавьж, шаардлагатай төрөлжсөн мэргэжлийн эмч нарын зөвлөгөөн, хамтарсан үзлэг зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Х,Ш
	Эмч нарын өглөөний яриа, мэргэжил дээшлүүлэх хичээл, ноцтой хүндрэл, нас баралтын дараах эмгэг судлалын хурлыг удирдан зохион байгуулах, оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эмч, эмнэлгийн мэргэжилтний ажлын хариуцлага, ёсзүй, мэдлэг мэргэжлийг дээшлүүлэх сургалтын ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Аймаг дүүргийн хүүхдийн эмнэлгүүдтэй хамтран ажиллах, мэргэжил аргагүйн зөвөлгөө өгөх, нарийн мэргэжлийн тусламж үйлчилгээг сайжруулах ажлыг үе шаттай зохион байгуулах, үр дүнг хянах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Хүүхдийн эмнэлгийн үйл ажиллагааны журмыг боловсруулан, шаардлагатай тохиолдол бүрт нэмэлт өөрчлөлт оруулан баталгаажуулж, эмч, эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилтан нарт танилцуулах ажлыг зохион байгуулан ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	Монгол улсын болон төвийн хэмжээнд хүүхдийн төрөлжсөн мэргэжлийн эмчилгээ, оношилгооны стандартыг боловсруулах ажлыг зохион байгуулан, батлуулж хэрэгжүүлэн ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн стандартууд, дүрэм журмыг баримтлан ажиллаж байгаа талаар гүйцэтгэлийн хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Х, Ш
	Тоног төхөөрөмжийн аюулгүй ажиллагаа, ашиглалт, хөдөлмөр хамгааллын хувцас, хэрэглэл, багаж хэрэгслийн хангалтын талаар холбогдох албадтай хамтран ажиллах, санал оруулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ариутгал халдваргүйтгэл, эмийн хэрэглээний стандарт, тушаал шийдвэрийг биелүүлэн ажиллаж байгаад хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Х, Ш
5 дугаар зорилтын хүрээнд	Чанарын удирдлагын тогтолцооны холбогдох бүх дүрэм, журам, зааврыг дагаж мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Чанарын удирдлагын тогтолцооны бодлого, зорилго, зорилтын гүйцэтгэлд эрчимтэй оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Төвийн чанарын бодлого, зорилтуудад нийцүүлсэн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх, чанарт нөлөөлж болох бүх үе шатуудыг хяналттай байлгах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

	Чанарын удирдлагын тогтолцооны сургалт, сэдэвчилсэн уулзат, чанарын удирдлагын тогтолцоог танилцуулах үйл ажиллагаанд идэвхитэй оролцох	Оролцоо хангагдсан байна	Г, Х, Ш
6 дугаар зорилтын хүрээнд	ЭМЯ, БСШУЯ, ШУТС зэрэг дээд байгууллагуудад хүүхдийн талаар тулгамдсан асуудлыг дэвшүүлэн тавих, санал солилцох, асуудлыг шийдвэрлүүлэх, гадаад дотоодын эмнэлэг хоорондын хамтын ажиллагаанд оролцож, гэрээ хэлцэл хийх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Хүүхдийн эмнэлгийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх эрдэм шинжилгээ, судалгааны бодлого, төлөвлөгөөг боловсруулах, хэрэгжилтийг удирдан зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Хүүхдийн эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын үр дүнд тулгуурлан оношилгоо, эмчилгээний удирдамж, стандартыг шинэчлэх, нотолгоонд суурилсан эмчилгээний практикт нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Хүүхдийн эмнэлгийн эмч, эмнэлгийн мэргэжилтний судалгаа хийх чадварыг нэмэгдүүлэх, сургалт зөвлөмжөөр хангах, судалгааны ажил эрхэлж буй эрдэмтэн судлаач, эмч эмнэлгийн мэргэжилтэн нарт мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, удирдан зохион байгуулах, тэдний ажилд хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эрдмийн зөвлөлийн хуралд судалгааны сэдэв аргачлалыг хэлэлцүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эрдэм шинжилгээний бага хурал, онол практикийн хурал, уулзалтыг зохион байгуулах, удирдан явуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Хүүхдийн эрдэм шинжилгээний секторын үйл ажиллагааны үр дүн, тайлан, үзүүлэлтүүдийг нэгтгэж захиралд танилцуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Төвлөрөл сааруулах, гадаад эмчилгээг зохицуулах, шинэ технологи хөгжүүлэх, бүсчилсэн хөгжлийг дэмжиж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
7 дугаар зорилтын хүрээнд	Хүүхдийн тэнхимийн сургалтын бодлого, төлөвлөгөөг батлах, хэрэгжилтэд хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Хүүхдийн тэнхимийн багш, эмч нарын сургалт-судалгааны чадавхыг сайжруулах чиглэлээр ажил зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Төгсөлтийн дараах болон дотоод сургалтын бааз, чанарыг сайжруулах ажлыг зохион байгуулах, удирдлагаар хангах, хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Төгсөлтийн дараах сургалтад суралцагчдыг удирдан чиглүүлэх, стандарт удирдамж, дүрэм журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, сургалтын чанар, үр дүнг сайжруулах ажлыг зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

8 дугаар зорилтын хүрээнд	Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйг баримтлан ажиллаж, хариуцсан эмнэлгийн хэмжээнд байгууллагын соёл, ёс зүйг хэвшүүлэх, төлөвшүүлэх талаар ажил зохион байгуулж, албан хаагчдын ёс зүйн гэрээний биелэлтэд хяналт тавих, авлигаас ангид байх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х, Ш
	Төвөөс болон дээд байгууллагаас зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцох	Оролцоо хангагдсан байна	Г, Х
	Хүүхдийн эмнэлгийн эмч, эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилтан нарт мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх, сургалт зохион байгуулах, харилцан мэдээлэл солилцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Хариуцлагатай албан тушаалтнуудын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, мэдлэг боловсролыг дээшлүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Х, Ш
	Хууль эрх зүйн болон мэргэжлийн мэдлэг боловсролыг дээшлүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь чанарын өндөр түвшинд хийж гүйцэтгэх, удирдлагыг мэдээллээр хангах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Хүүхдийн эмнэлгийн жилийн ажлын төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, тасгийн эрхлэгч нарт танилцуулах, хэрэгжилтэнд хяналт тавьж, сар, улирал, жилээр тайлангаа бичиж, ерөнхий захиралд танилцуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Хүүхдийн эмнэлэг дээр мөрдөгдөх дүрэм, журам, зааварчилгааг тасгийн эрхлэгч нарт танилцуулж мэдээ мэдээллээр ханган баталгаажуулж, хэрэгжилтэнд хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ажлын шаардлагын улмаас албан тушаалын тодорхойлолтод заагдаагүй ажил үүргийг гүйцэтгэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Албан хэрэг хөтлөлтийг стандартын дагуу үйлдэж, хуулийн хугацаанд архивын хадгаламжийн нэгж бүрдүүлэн байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	1. Анагаах ухааны боловсрол олгох их, дээд сургуулийг төгссөн, бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй
Мэргэжил	1. Хүний их эмч /2212-01/ 2. Хүний их эмч /2212-47/ 3. Хүний их эмч /2212-80/
Мэргэшил	1. Мэргэжлийн ахлах болон түүнээс дээш зэрэгтэй
Туршлага	1. Улсын байгуулагад мэргэжлээрээ 15-аас дээш жил ажилласан 2. Удирдах албан тушаалд 5 болон түүнээс дээш жил ажилласан

Ур чадвар	1. Удирдан зохион байгуулах	<ol style="list-style-type: none"> 1. Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавьж, гүйцэтгэлийн зөрүүг арилгахад туслах, зөвлөх, чиглүүлэх, шаардлага тавих 2. Нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж гүйцэтгэлийг дүгнэх, тайлагнах, 3. Нэгжийн албан хаагчдын мэдлэг, ур чадвар, туршлагыг бүрэн дайчлах 4. Нэгжийн үйл ажиллагаан дахь эрсдлийг урьдчилан тодорхойлох, илрүүлэх, авах арга хэмжээний төслийг боловсруулах, танилцуулах 5. Албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих 6. Үйл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах 7. Бусад
	2. Дүн шинжилгээ хийх	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мэдээлэлд тулгуурлан чиг үүргийн болон салбарын үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ, харьцуулсан судалгаа хийх 2. Тодорхойгүй, нарийн төвөгтэй, эргэлзээтэй асуудлын талаарх тоон мэдээлэл, баримт нотолгоонд дүн шинжилгээ хийх 3. Судалгааны үр дүн, шийдлийн хувилбаруудын үр дагаврыг харьцуулан үнэлэх 4. Бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмжийн төсөл боловсруулах
	3. Асуудал шийдвэрлэх	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах 2. Хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг шуурхай гаргах 3. Аливаа харилцааг хэрэгжүүлэх арга замыг хууль тогтоомжид тусгах санал боловсруулах 4. Асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн, ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх 5. Гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах 6. Бусад
	4. Манлайлах	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч чанар, бусдыг дэмжих, чиглүүлэх зэргээр үлгэрлэх 2. Нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа үйлчилгээг нэвтрүүлэх, чиглүүлэх, албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих 3. Байгууллага нэгжийн үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх


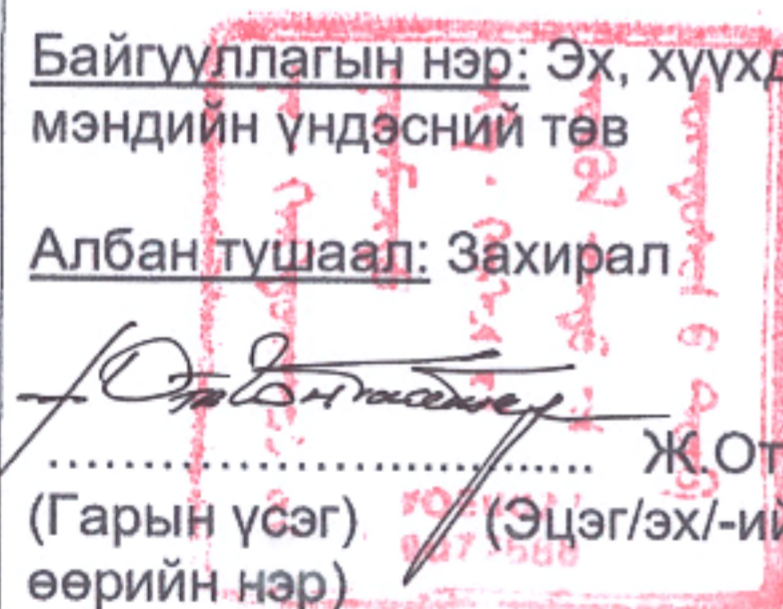
		4. Бусад
	5. Бусад	1. Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах 2. Компьютерийн хэрэглээний программыг эзэмшиж, мэдээлэл солилцох боломжийг бүрдүүлэн ажиллах 3. Англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах 4. Багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах 5. Бусадтай нээлттэй, үнэнч шударга, чин сэтгэлээсээ, алагчлалгүй харьцан төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэх 6. Бусад

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

ЭХЭМҮТ-ийн захирал	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: 1. Тусламж үйлчилгээний зохицуулагч 2. Нэгжийн эрхлэгч, эмч нар 3. Нэгжийн ахлах сувилагч, сувилагч нар 4. Нэгжийн бусад ажилтан, албан хаагчид Нийт: Батлагдсан орон тоо.	Бусад харилцах субъект 1. Байгууллагын бусад нэгж, албадууд 2. Төрийн болон орон нутгийн байгууллагын холбогдох газар, нэгж, албан тушаалтнууд 3. Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллагын холбогдох нэгж, албан тушаалтнууд 4. Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоо, бусад байгууллагууд

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: Хүний нөөцийн албаны дарга  Б.Мөнхшүр 2026 оны 01 дүгээр сарын 05 -ны өдөр	Байгууллагын нэр: Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв Шийдвэрийн огноо: 2026.01.05 Дугаар: А/03
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцсан:
Байгууллагын нэр: Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв Албан тушаал: Захирал  Ж.Отгонбаатар (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)	Албан тушаал: Хүүхдийн эмнэлзүй эрхэлсэн дэд захирал (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 20.... оны сарын-ны өдөр

---оОо---

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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны
"Албан тушаалын тодорхойлолт
боловсруулах нийтлэг журам батлах
тухай" 03 дугаар тогтоол

Эрүүл мэндийн сайдын 2025.11.14-ний
өдрийн А/421 тушаал

2026 оны 01 дүгээр сарын 05 өдөр

2026 оны 01 дүгээр сарын 05 өдөр

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн
үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Захиргаа

Албан тушаалын нэр:

Үйл ажиллагаа, төлөвлөлт эрхэлсэн
дэд захирал

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-8

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Баянгол дүүрэг, 11
хороо, Хувьсгалчдын гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай тохиолдолд дуудагдаж
ажиллана

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төвийн стратеги төлөвлөлтийн үйл ажиллагааг байгууллагын удирдлага түргэн шуурхай, стратегийн ба тактикийн шийдвэр гарахад чиглүүлэх, байгууллагын стратеги төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хянах, үнэлэх, эмнэлзүйн эрсдэлийн бэлэн байдлыг үнэлэх, байгууллагын өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт ашиглалтанд тавих хяналтыг чанарын цоо шинэ түвшинд хүргэх, санхүүгийн хяналт үнэлгээ, дотоод аудитын мэргэжлийн хяналтын системийг буй болгох, дээрх асуудлаар байгууллагын удирдлагыг мэдээллээр хангах, дэмжих үйлчилгээний алба, нэгжүүдийн үйл ажиллагааг эмнэлгийн тусламж үйлчилгээтэй уялдуулж нэгдсэн удирдлага, зохион байгуулалтаар хангаж, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын хөгжлийн бодлогыг тодорхойлоход оролцох, секторын эрхлэгчид дэмжлэг үзүүлж, тасгийн эрхлэгч нартай хамтран эрдэм шинжилгээний ажлыг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, хариуцсан ажлын хүрээнд байгууллагыг бүрэн хэмжээгээр

төлөөлж үйл ажиллагааны үр дүнг нь сайжруулан, дунд ба урт хугацааны стратеги төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Төвийн зорилго, зорилт, алсын харааг оновчтой тодорхойлох, түүнд хүрэх арга замыг тогтоож хэрэгжүүлэх, байгууллагын стратеги төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хянах, үнэлэх, хөрөнгө зарцуулалтын үр ашигтай, зохистой байдал, хууль, тогтоомж, стандарт, дүрэм журмын хэрэгжилтийн талаар үнэлэх, зөвлөмж гаргах, байгууллагын үйл ажиллагааг сайжруулах чиглэлээр арга хэмжээ захион байгуулах
2. Байгууллагын тогтвортой хөгжлийг хангахад чиглэсэн орлого бүрдүүлэлтийн бүхий л арга зам ба механизмыг хууль дүрэм, журамд нийцүүлэн ажиллах
3. Стратегийн ач холбогдолтой эмнэлгийн тусгай үйлчилгээний тасаг нэгжүүдийн үйл ажиллагааг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах
4. Монгол улсын болон төвийн хэмжээнд баримтлан ажиллах үйлчилгээний стандартыг боловсруулах, хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн стандарт, дүрэм, журмыг баримтлан ажиллуулах, гүйцэтгэлийн хяналт тавих
5. Төвийн чанарын бодлого, зорилтуудад нийцүүлсэн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх
6. Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээг дэмжих үйлчилгээний чиглэлээр эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын хөгжлийн бодлогыг тодорхойлж хэрэгжүүлэх,
7. Бусад

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	Байгууллагын урт, дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөөг боловсруулах, санхүү эдийн засгийн мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх, зөвлөгөө өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Байгууллагын стратеги төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хянах, үнэлэх, эмнэл зүйн бэлэн байдал, хөрөнгө зарцуулалтын үр ашигтай, зохистой байдал, хууль, тогтоомж, стандарт, дүрэм журмын хэрэгжилтийн талаар үнэлэх, зөвлөмж гаргах, байгууллагын үйл ажиллагааг сайжруулах чиглэлээр арга хэмжээ захион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х, Ш
	Стратеги төлөвлөгөөнд өөрчлөлт оруулах, санал гаргахад оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Стратеги төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эмнэлгийн /хагас/ бие даасан байдал, засаглалыг сайжруулахад чиглэсэн арга хэмжээ авах, захирлыг мэдээллээр хангах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Тасаг нэгжийн уялдаа холбоог сайжруулах арга хэмжээг авч, үйлчлүүлэгчдэд хүндрэл чирэгдэлгүй үйлчлэх нөхцөл боломжийг бүрдүүлэн ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

	Нотолгоонд суурилсан анагаах ухааны хөгжлийг эрүүл мэндийн эдийн засгийн тооцоо судалгаагаар хангах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Байгууллага, дээд газраас зохион байгуулж буй үйл ажиллагаанд хамт олныг зохион байгуулан оролцуулах, багаар ажиллах үйл ажиллагааг дэмжин ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Гамшиг, гоц халдварт өвчин, онцгой байдлын үед авах яаралтай тусламжийн арга хэмжээг эмнэлгийн түвшинд зохион байгуулан, бэлэн байдлыг ханган ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х, Ш
	Өөрийн чиг үүргийн дагуу хэвлэл мэдээлэлд өгөх мэдээллийн үйл ажиллагааг зохион байгуулан, хариуцан ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	Төвийн санхүүжилтийн төсвийн ажлыг зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Байгууллагын гадаад, дотоодод өрсөлдөх чадварыг нэмэгдүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Гадаад, дотоодын хандивлагч, хөрөнгө оруулагчдад танилцуулах төслийг боловсруулж, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Шинэ техник технологийг нэвтрүүлэхдээ эдийн засгийн үр ашиг, хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн бодит тооцоо судалгаанд үндэслэн шийдвэрлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х, Ш
	Эрүүл мэндийн тусламжийн бодит өртөг ба үр ашигт суурилсан бодлогыг эрхэмлэн, үйл ажиллагааг чиглүүлэх, удирдлага арга зүйгээр хангах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Жил бүрийн төсвийн төлөвлөлт, төсвийн тодотголыг чанарын өндөр түвшинд хийж гүйцэтгэх, холбогдох байгууллагад хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Төсвийн гүйцэтгэлд хяналт тавьж, хэтрэлтийг таслан зогсоох арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх, удирдлагад тайлагнаж, мэдээлээр хангах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулан, сар бүр дүгнэж, ил тод нээлттэй зарчмыг баримтлан гүйцэтгэлийг танилцуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эмнэлгийн удирдлага, хөгжил, эрсдэлийн удирдлагын төлөвлөгөө боловсруулан эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэн, хяналт тавьж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	3 дугаар зорилтын хүрээнд	Эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн нөөцийг бүрдүүлэх, хуваарилах, түгээх ажлыг зохион байгуулах, нөөцийн оновчтой зарцуулалт, хүрэлцээнд хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна
Харьяалах тасаг, нэгжийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, удирдлага арга зүйгээр ханган эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах		Хэрэгжилт хангагдсан байна	Х, Ш

	Стратегийн ач холбогдол бүхий тасаг нэгжүүдийг мэдээллээр хангах, сургалт явуулж, арга зүйн зөвлөгөө өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Хариуцсан тасаг нэгжийн ажилчдын ажлын хариуцлага, ёсзүй, мэдлэг мэргэжлийг дээшлүүлэх сургалтын ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Хариуцсан тасаг нэгжийн үйл ажиллагааны журмыг боловсруулан, шаардлагатай тохиолдол бүрт нэмэлт өөрчлөлт оруулан баталгаажуулж, ажилчдад танилцуулах ажлыг зохион байгуулан ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	Төвийн хэмжээнд мөрдөгдөх хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрсдэл, гамшгийн болон бусад холбогдох журмыг боловсруулах ажлыг зохион байгуулан, батлуулж хэрэгжүүлэн ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн стандартууд, дүрэм журмыг баримтлан ажиллаж байгаа талаар гүйцэтгэлийн хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Х, Ш
	Тоног төхөөрөмжийн аюулгүй ажиллагаа, ашиглалт, хөдөлмөр хамгааллын хувцас, хэрэглэл, багаж хэрэгслийн хангалтын талаар хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ариутгал халдваргүйтгэл, эмийн хэрэглээний стандарт, тушаал шийдвэрийг биелүүлэн ажиллаж байгаад хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Х, Ш
5 дугаар зорилтын хүрээнд	Чанарын удирдлагын тогтолцооны холбогдох бүх дүрэм, журам, зааврыг дагаж мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Чанарын удирдлагын тогтолцооны бодлого, зорилго, зорилтын гүйцэтгэлд эрчимтэй оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Төвийн чанарын бодлого, зорилтуудад нийцүүлсэн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх, чанарт нөлөөлж болох бүх үе шатуудыг хяналттай байлгах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Чанарын удирдлагын тогтолцооны сургалт, сэдэвчилсэн уулзалт, чанарын удирдлагын тогтолцоог танилцуулах үйл ажиллагаанд идэвхитэй оролцох	Оролцоо хангагдсан байна	Г, Х, Ш
6 дугаар зорилтын хүрээнд	ЭМЯ, БСШУЯ, ШУТС зэрэг дээд байгууллагуудад эмнэлгийн шинжилгээ, ариутгал халдваргүйтгэл, тоног төхөөрөмж, эм эмнэлгийн хэрэгслийн талаар тулгамдсан асуудлыг дэвшүүлэн тавих, санал солилцох, асуудлыг шийдвэрлүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээг дэмжих чиглэлийн эрдэм шинжилгээ, судалгааны бодлого, төлөвлөгөөг боловсруулах, хэрэгжилтийг удирдан зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Дэмжих үйлчилгээний эмч, эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилчдын судалгаа хийх чадварыг нэмэгдүүлэх, сургалт зөвлөмжөөр хангах, судалгааны ажил	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

	эрхэлж буй эмч эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилчдад мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, удирдан зохион байгуулах, тэдний ажилд хяналт тавих		
	Эрдмийн зөвлөлийн хуралд судалгааны сэдэв аргачлалыг хэлэлцүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эрдэм шинжилгээний бага хурал, онол практикийн хурал, уулзалтыг зохион байгуулах, удирдан явуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Дэмжих үйлчилгээний эрдэм шинжилгээний секторын үйл ажиллагааны үр дүн, тайлан, үзүүлэлтүүдийг нэгтгэж захиралд танилцуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
7 дугаар зорилтын хүрээнд	Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйг баримтлан ажиллаж, хариуцсан эмнэлгийн хэмжээнд байгууллагын соёл, ёс зүйг хэвшүүлэх, төлөвшүүлэх талаар ажил зохион байгуулж, албан хаагчдын ёс зүйн гэрээний биелэлтэд хяналт тавих, авлигаас ангид байх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х, Ш
	Төвөөс болон дээд байгууллагаас зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцох	Оролцоо хангагдсан байна	Г, Х
	Дэмжих үйлчилгээний ажилчдад мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх, сургалт зохион байгуулах, харилцан мэдээлэл солилцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Хариуцлагатай албан тушаалтнуудын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, мэдлэг боловсролыг дээшлүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Х, Ш
	Хууль эрх зүйн болон мэргэжлийн мэдлэг боловсролыг дээшлүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь чанарын өндөр түвшинд хийж гүйцэтгэх, удирдлагыг мэдээллээр хангах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Үйл ажиллагаа, төлөвлөлтийн харьяалах тасаг нэгжийн хүрээнд хийх жилийн ажлын төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, нэгжийн дарга нарт танилцуулах, хэрэгжилтэнд хяналт тавьж, сар, улирал, жилээр тайлангаа бичиж, захиралд танилцуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Төвийн хэмжээнд мөрдөгдөх дүрэм, журам, зааварчилгааг тасгийн эрхлэгч нарт танилцуулж мэдээ мэдээллээр ханган баталгаажуулж, хэрэгжилтэнд хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ажлын шаардлагын улмаас албан тушаалын тодорхойлолтод заагдаагүй ажил үүргийг гүйцэтгэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Албан хэрэг хөтлөлтийг стандартын дагуу үйлдэж, хуулийн хугацаанд архивын хадгаламжийн нэгж бүрдүүлэн байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА


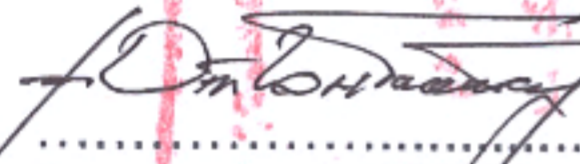
Боловсрол	1. Санхүү, эдийн засгийн боловсрол олгох их, дээд сургуулийг төгссөн, бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй	
Мэргэжил	1. Эдийн засаг /2631-11/ 2. Эдийн засагч /2631-15/ 3. Санхүүгийн менежер /1211/ 4. Нягтлан бодогч /2411-12/ 5. Нягтлан бодогч /2411-18/ 6. Нягтлан бодогч /2411-14/	
Мэргэшил	1. Мэргэжлийн мэргэшсэн болон түүнээс дээш эсхүл олон улсын зэрэгтэй	
Туршлага	1. Улсын байгуулагад мэргэжлээрээ 10-аас дээш жил ажилласан 2. Удирдах албан тушаалд 5 болон түүнээс дээш жил ажилласан	
Ур чадвар	1. Удирдан зохион байгуулах	1. Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавьж, гүйцэтгэлийн зөрүүг арилгахад туслах, зөвлөх, чиглүүлэх, шаардлага тавих 2. Нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж гүйцэтгэлийг дүгнэх, тайлагнах, 3. Нэгжийн албан хаагчдын мэдлэг, ур чадвар, туршлагыг бүрэн дайчлах 4. Нэгжийн үйл ажиллагаан дахь эрсдлийг урьдчилан тодорхойлох, илрүүлэх, авах арга хэмжээний төслийг боловсруулах, танилцуулах 5. Албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих 6. Үйл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах 7. Бусад
	2. Дүн шинжилгээ хийх	1. Мэдээлэлд тулгуурлан чиг үүргийн болон салбарын үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ, харьцуулсан судалгаа хийх 2. Тодорхойгүй, нарийн төвөгтэй, эргэлзээтэй асуудлын талаарх тоон мэдээлэл, баримт нотолгоонд дүн шинжилгээ хийх 3. Судалгааны үр дүн, шийдлийн хувилбаруудын үр дагаврыг харьцуулан үнэлэх 4. Бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмжийн төсөл боловсруулах 5. бусад
	3. Асуудал шийдвэрлэх	1. Тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах 2. Хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг шуурхай гаргах 3. Аливаа харилцааг хэрэгжүүлэх арга замыг хууль тогтоомжид тусгах санал боловсруулах

		<ul style="list-style-type: none"> 4. Асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн, ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх 5. Гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах 6. Бусад
	4. Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч чанар, бусдыг дэмжих, чиглүүлэх зэргээр үлгэрлэх 2. Нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа үйлчилгээг нэвтрүүлэх, чиглүүлэх, албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих 3. Байгууллага нэгжийн үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх 4. Бусад
	5. Бусад	<ul style="list-style-type: none"> 1. Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах 2. Компьютерийн хэрэглээний программыг эзэмшиж, мэдээлэл солилцох боломжийг бүрдүүлэн ажиллах 3. Англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах 4. Багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах 5. Бусадтай нээлттэй, үнэнч шударга, чин сэтгэлээсээ, алагчлалгүй харьцан төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэх 6. Бусад

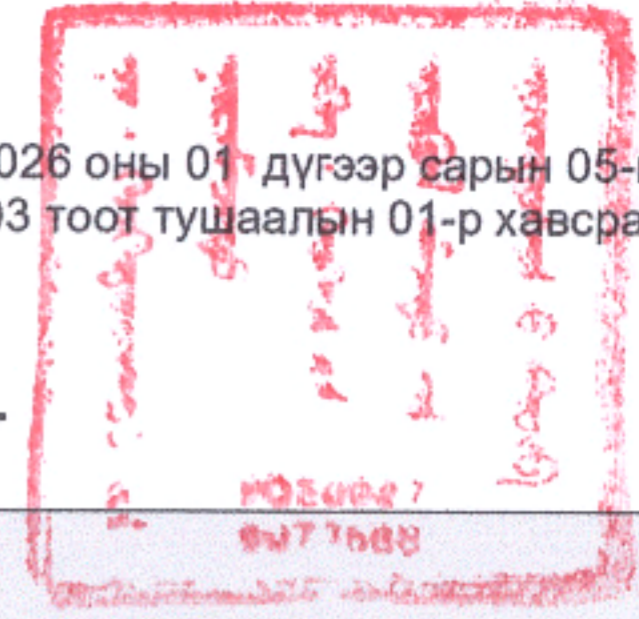
IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

ЭХЭМҮТ-ийн захирал	
<p>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</p> <p>1. Харьяалах тасаг нэгжийн албан хаагчид</p> <p>Нийт: Батлагдсан орон тоо.</p>	<p>Бусад харилцах субъект</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Байгууллагын бусад нэгж, албадууд 2. Төрийн болон орон нутгийн байгууллагын холбогдох газар, нэгж, албан тушаалтнууд 3. Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллагын холбогдох нэгж, албан тушаалтнууд 4. Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоо, бусад байгууллагууд

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
<p>Албан тушаал: Хүний нөөцийн албаны дарга</p> <p>.....  Б.Мөнхшүр</p> <p>2026 оны 01 дүгээр сарын 05 -ны өдөр</p>	<p>Байгууллагын нэр: Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв</p> <p>Шийдвэрийн огноо: 2026.01.05</p> <p>Дугаар: А/03</p>
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцсан:
<p>Байгууллагын нэр: Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв</p> <p>Албан тушаал: Захирал</p> <p> Ж.Отгонбаатар</p> <p>(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</p>	<p>Албан тушаал: Үйл ажиллагаа, төлөвлөлт эрхэлсэн дэд захирал</p> <p>.....</p> <p>(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</p> <p>20.... оны сарын-ны өдөр</p>

---oOo---



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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны
“Албан тушаалын тодорхойлолт
боловсруулах нийтлэг журам батлах
тухай” 03 дугаар тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

Эрүүл мэндийн сайдын 2025.11.14-ний
өдрийн А/421 тушаал

2026 оны 01 дүгээр сарын 05 өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

2026 оны 01 дүгээр сарын 05 өдөр

Байгууллагын нэр:

Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн
үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Захиргаа

Албан тушаалын нэр:

Хүний нөөцийн албаны дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮ-11

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Баянгол дүүрэг, 11
хороо, Хувьсгалчдын гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай тохиолдолд дуудагдаж
ажиллана

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хүний нөөцийн хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, стратегийг боловсруулж, ажил олгогч болон ажилтан хоорондын эрх зүйн харилцааг зохицуулж, байгууллагад мөрдөгдөх хууль, журам, тушаал, хөдөлмөрийн гэрээ болон бусад шийдвэрийн хэрэгжилтийг мөрдүүлэх; байгууллагын хүний нөөцийн хэрэгцээг тооцож, төлөвлөх, төлөвлөгөө гарган хангалт, хуваарилалт, байршуулалт хийх; ажилтнуудын албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулах, ажил үүргийн хуваарилалтад үнэлгээ хийх, албан хаагчдын сахилга бат, хариуцлага, ёс зүйг дээшлүүлэх ажлыг зохион байгуулж, байгууллагын соёлыг бэхжүүлэх, авлигаас урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулах, удирдлагын манлайллыг хэрэгжүүлэн ажиллана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Хүний нөөцийн удирдлага, төлөвлөлтийг боловсронгуй болгож, хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг удирдан зохион байгуулах
2. Хүний нөөцийн албаны үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх
3. Төвийн эмч, эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилчдыг хөгжүүлэх, сургах, сахилга хариуцлагыг бэхжүүлэх үйл ажиллагааг мэргэжил аргагүйгээр хангах
4. Ажилтан, албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах болон цалин урамшууллын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх
5. Төвийн чанарын бодлого, зорилтуудыг хэрэгжүүлэх
6. Бусад

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	Төвийн эрхэм зорилго, зорилт, стратеги төлөвлөгөөний хүрээнд хүний нөөцийг удирдлагаар хангах, төлөвлөх, сонгох үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэн ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийн баримт бичгийг боловсруулах, хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах, удирдлагаар хангах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Ажилтан, албан хаагчдын албан тушаалын тодорхойлолтыг үечлэн дүгнэх, шинэчлэн боловсруулах үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хяналт тавих, арга зүйн зөвлөгөө өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Хувь хүнд чиглэсэн, асуудалд суурилсан мэдээллийн санг ашиглан хүний нөөцийн чиглэлээр шинжилгээ судалгаа хийх, мэдээллийн санг баяжуулах үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хянах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г,Х
	Холбогдох дүрэм, журамд шаардлагатай тохиолдолд нэмэлт өөрчлөлт оруулах, хууль, дүрэм, журам, хөдөлмөрийн гэрээний хэрэгжилтийг хангуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Хүний нөөцийн ил тод байдлыг ханган, хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Х
	Хүний нөөцийн дунд болон урт хугацааны төлөвлөлтийг хийж, шаардлагатай хүний нөөцийг сургаж хөгжүүлэх, бэлтгэх саналыг сургалтын албанд хүргүүлэх, хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х, Ш
	Хүний нөөцийн тогтвортой байдлыг хангах, сахилга хариуцлагын талаар дүн шинжилгээ хийх, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х, Ш

	Ажилтан, албан хаагчдын шилжилт хөдөлгөөн болон хүний нөөцтэй холбоотой тушаал шийдвэрийн төслийг боловсруулах, хянах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Хөдөлмөрийн бүтээмжийг дээшлүүлэх цогц арга хэмжээг хэрэгжүүлэхээс гадна байгууллагын хүний нөөцийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг хариуцан гүйцэтгэж, албан хаагчидтай холбоотой шийдвэр гаргахад удирдлагад дэмжлэг үзүүлж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Х, Ш
	Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх сургалтыг АТГ-ын авлигаас урьдчилан сэргийлэх, соён гээгээрүүлэх хэлтэстэй хамтран зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Төвийн батлагдсан орон тоо, бүтцийн дагуу хувиарлалт хийх, өөрчлөлт оруулах санал өгөх, удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Ажилчдын нийгмийн баталгааг хангах төлөвлөлтийг төвийн стратеги, хөгжлийн чиг баримжаатай уялдуулан төлөвлөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Өөрийн чиг үүргийн дагуу хэвлэл мэдээлэлд өгөх мэдээллийн үйл ажиллагааг зохион байгуулан, хариуцан ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	Хүний нөөцийн албаны тухайн жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, түүний дагуу үйл ажиллагааг зохион байгуулан, гүйцэтгэлд хяналт тавьж сар, улирал, жилээр тайлангаа бичиж, захиралд танилцуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Албаны ажилтан тус бүрээр ажил үүргийн дагуу хийж гүйцэтгэх ажлын төлөвлөгөөг сар, улирал, жилээр гаргуулан баталж, тухай бүр гүйцэтгэлд хяналт тавьж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Х, Ш
	Албаны ажилчдын мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх сургалтын төлөвлөгөөг жил бүр боловсруулан батлуулж хэрэгжүүлэн, хяналт тавьж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Х, Ш
	Албаны ажилчдын хөдөлмөрийн бүтээмжийг нэмэгдүүлэх арга хэмжээ авч, зохион байгуулан, үр дүнг тооцон ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Х, Ш
	Жил бүрийн төсвийн төлөвлөлт, төсвийн тодотголыг чанарын өндөр түвшинд хийж гүйцэтгэх, холбогдох байгууллагад хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Хүний нөөцийн мэдээллийн санг баяжуулж, ажилчдын хувийн хэргийн бүрдэл, хөтлөлтийг сайжруулж, хүний нөөцийн чиглэлээр судалгаа хийх, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Х, Ш
3 дугаар зорилтын	Төвийн ажилтан, албан хаагчдын дотоод сургалтын хэрэгцээг тодорхойлох, сургалтын төлөвлөгөө, хөтөлбөрт санал өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

хүрээнд	Хүний нөөцийн давтан сургалтын төлөвлөгөөний дагуу эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилчдыг гадаад, дотоодын сургалтанд хамруулах үйл ажиллагааг зохион байгуулах, тогтвортой ажиллах гэрээ байгуулах, мэдээллийн санг үүсгэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Төвийн ажилтан, албан хаагч нарт байгууллагын соёл, харилцаа хандлага, эмнэлгийн сэтгэл зүйн цуврал хичээл зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ёс зүйн хороодтой хамтран төвийн албан хаагчдын ёс зүйн даган мөрдөх журмыг мөрдлөг болгон хэвшүүлэх, хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Шинэ ажилтны чиглүүлэх сургалтыг холбогдох тасаг, албатай хамтран зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	Цалин хөлс, урамшууллын системийн талаар гарч буй тогтоол, шийдвэрийг цаг хугацаанд хэрэгжүүлэх арга хэмжээг авч, цаг тухайд нь олгон ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Цалин хөлс, хөдөлмөрийн норм, нормативын талаар хөдөлмөрийн хууль тогтоомж, тушаал шийдвэрийн хэрэгжилтэнд хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Х
	Ажиллагсдаас сэтгэл ханамжийн судалгааг авч, гарсан дүгнэлт, зөвлөмжийн дагуу ажил сайжруулах арга хэмжээ аваа ажлыг зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Албан хаагчдын нийгмийн хамгааллын хэлбэрүүдийг боловсруулж, хэрэгжүүлэх арга хэмжээ зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Хамтын гэрээ байгуулахад оролцох, түүний хэрэгжилтэд хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Төвийн ажилтан, албан хаагч, тэдний хүүхэд гэр бүл болон ахмадуудад зориулсан нийгмийн арга хэмжээг зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Чанарын удирдлагын тогтолцооны дагаж мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	Чанарын удирдлагын тогтолцооны бодлого, зорилго, зорилтын гүйцэтгэлд эрчимтэй оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Төвийн чанарын бодлого, зорилтуудад нийцүүлсэн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх, чанарт нөлөөлж болох бүх үе шатуудыг хяналттай байлгах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Чанарын удирдлагын тогтолцооны сургалт, сэдэвчилсэн уулзалт, чанарын удирдлагын тогтолцоог танилцуулах үйл ажиллагаанд идэвхитэй оролцох	Оролцоо хангагдсан байна	Г
	Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйг баримтлан ажиллаж, хариуцсан эмнэлгийн хэмжээнд байгууллагын соёл, ёс зүйг хэвшүүлэх,	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х, Ш

	төлөвшүүлэх талаар ажил зохион байгуулж, албан хаагчдын ёс зүйн гэрээний биелэлтэд хяналт тавих, авлигаас ангид байх		
	Төвөөс болон дээд байгууллагаас зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцох	Оролцоо хангагдсан байна	Г, Х
	Хууль эрх зүйн болон мэргэжлийн мэдлэг боловсролыг дээшлүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь чанарын өндөр түвшинд хийж гүйцэтгэх, удирдлагыг мэдээллээр хангах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Ажлын шаардлагын улмаас албан тушаалын тодорхойлолтод заагдаагүй ажил үүргийг гүйцэтгэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Албан хэрэг хөтлөлтийг стандартын дагуу үйлдэж, хуулийн хугацаанд архивын хадгаламжийн нэгж бүрдүүлэн байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	1. Дээд боловсрол олгох их, дээд сургуулийг төгссөн, магистр болон түүнээс дээш зэрэгтэй	
Мэргэжил	1. Хүний нөөцийн менежер /1212, 2423/ 2. Эрх зүйч /2611/ 3. Боловсрол судлал /2351, 1345/ 4. Хүний их эмч /2212/ 5. Менежмент /2422/	
Мэргэшил	1. Хүний нөөцийн чиглэлээр сургалтад хамрагдсан.	
Туршлага	1. Улсын байгуулагад 10-аас дээш жил ажилласан, 2. Үүнээс удирдах албан тушаалд эсхүл хүний нөөцийн чиглэлээр 5 болон түүнээс дээш жил ажилласан	
Ур чадвар	1. Удирдан зохион байгуулах	1. Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавьж, гүйцэтгэлийн зөрүүг арилгахад туслах, зөвлөх, чиглүүлэх, шаардлага тавих 2. Нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж гүйцэтгэлийг дүгнэх, тайлагнах, 3. Нэгжийн албан хаагчдын мэдлэг, ур чадвар, туршлагыг бүрэн дайчлах 4. Нэгжийн үйл ажиллагаан дахь эрсдлийг урьдчилан тодорхойлох, илрүүлэх, авах арга хэмжээний төслийг боловсруулах, танилцуулах 5. Албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих 6. Үйл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах 7. Бусад

	2. Дүн шинжилгээ хийх	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мэдээлэлд тулгуурлан чиг үүргийн болон салбарын үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ, харьцуулсан судалгаа хийх 2. Тодорхойгүй, нарийн төвөгтэй, эргэлзээтэй асуудлын талаарх тоон мэдээлэл, баримт нотолгоонд дүн шинжилгээ хийх 3. Судалгааны үр дүн, шийдлийн хувилбаруудын үр дагаврыг харьцуулан үнэлэх 4. Бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмжийн төсөл боловсруулах 5. Бусад
	3. Асуудал шийдвэрлэх	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах 2. Хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг шуурхай гаргах 3. Аливаа харилцааг хэрэгжүүлэх арга замыг хууль тогтоомжид тусгах санал боловсруулах 4. Асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн, ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх 5. Гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах 6. Бусад
	4. Манлайлах	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч чанар, бусдыг дэмжих, чиглүүлэх зэргээр үлгэрлэх 2. Нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа үйлчилгээг нэвтрүүлэх, чиглүүлэх, албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих 3. Байгууллага нэгжийн үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх 4. Бусад
	5. Бусад	<ol style="list-style-type: none"> 1. Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах 2. Компьютерийн хэрэглээний программыг эзэмшиж, мэдээлэл солилцох боломжийг бүрдүүлэн ажиллах 3. Англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах 4. Багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах


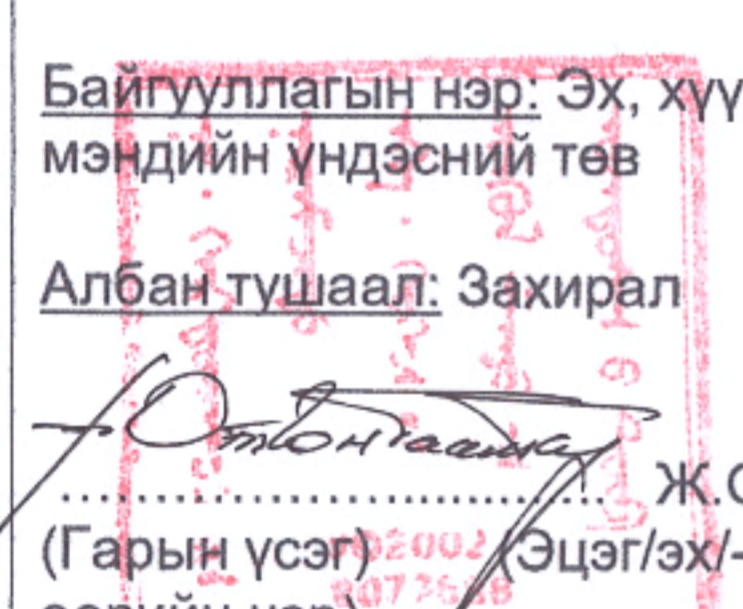
		5. Бусадтай нээлттэй, үнэнч шударга, чин сэтгэлээсээ, алагчлалгүй харьцан төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэх 6. Бусад
--	--	--

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

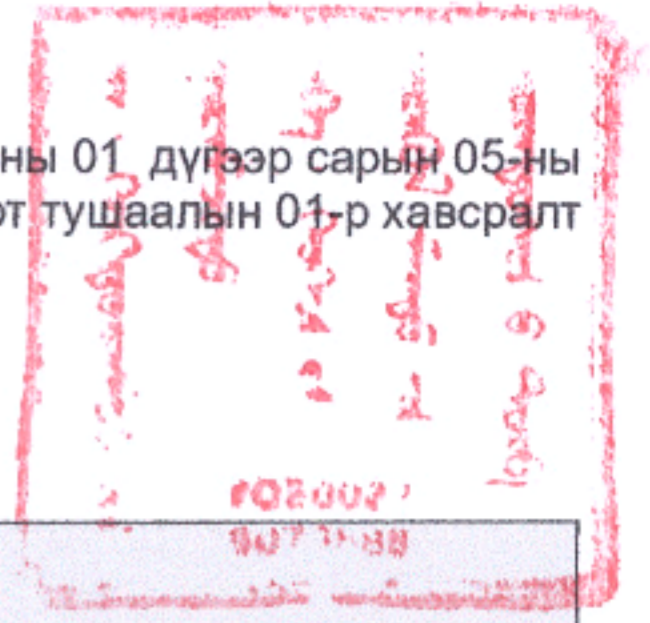
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

ЭХЭМҮТ-ийн захирал	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: 1. Хүний нөөцийн менежерүүд 2. Бичиг хэрэг, архивын ажилтан Нийт: Батлагдсан орон тоо.	Бусад харилцах субъект 1. Байгууллагын бусад нэгж, албадууд 2. Төрийн болон орон нутгийн байгууллагын холбогдох газар, нэгж, албан тушаалтнууд 3. Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллагын холбогдох нэгж, албан тушаалтнууд 4. Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоо, бусад байгууллагууд

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: Хүний нөөцийн албаны дарга  Б.Мөнхшүр 2026 оны 01 дүгээр сарын 05 -ны өдөр	Байгууллагын нэр: Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв Шийдвэрийн огноо: 2026.01.05 Дугаар: А/03
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцсан:
Байгууллагын нэр: Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв Албан тушаал: Захирал  Ж.Отгонбаатар (Гарын үсэг) Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)	Албан тушаал: Хүний нөөцийн албаны дарга (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 20.... оны сарын-ны өдөр

---oOo---



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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны
"Албан тушаалын тодорхойлолт
боловсруулах нийтлэг журам батлах
тухай" 03 дугаар тогтоол

Эрүүл мэндийн сайдын 2025.11.14-ний
өдрийн А/421 тушаал

2026 оны 01 дүгээр сарын 05 өдөр

2026 оны 01 дүгээр сарын 05 өдөр

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн
үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний
чанар аюулгүй байдал, эрсдэлийн алба

Албан тушаалын нэр:

Албаны дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-7

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Баянгол дүүрэг, 11
хороо, Хувьсгалчдын гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай тохиолдолд дуудагдаж
ажиллана

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг тасралтгүй сайжруулах, чанарын удирдлагын тогтолцоог бүрдүүлэх, дотоод хяналтыг зохион байгуулах, уялдаа холбоог хангах, үйл явц, үр дүнгийн үзүүлэлтээр үнэлэн, нотолгоонд тулгуурласан чанарын баталгааг хангах аргуудыг үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлэх, эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний эрсдлийн удирдлагын тогтолцоог бэхжүүлэх, ажилчид, үйлчлүүлэгчид үүсч болох эрсдлийг бууруулж, аюулгүй байдлыг хангах, албаны үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, холбогдох хууль, дүрэм, журмын хэрэгжилтийг хангуулах, эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээг батлагдсан стандарт,

удирдамжийн дагуу мэргэжлийн түвшинд үзүүлэхэд мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, хяналт тавьж ажиллана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Эх, хүүхдэд үзүүлж буй төрөлжсөн нарийн мэргэжлийн тусламж үйлчилгээний чанар аюулгүй байдалд тогтмол хяналт тавих, тасралтгүй сайжруулах ажлыг зохион байгуулах
2. Тусламж үйлчилгээний чанар аюулгүй байдал, эрсдэлтэй холбоотой хууль тогтоомж болон бусад эрхзүйн актуудын хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих
3. Байгууллагад ажилладаг мэргэжлийн хороо, комисс, багийн үйл ажиллагааны уялдаа холбоог хангах /ёсзүй, эмэн эмчилгээг зохицуулах, цус цусан бүтээгдэхүүний комисс, халдварын хяналт, сувилахуйн алба/
4. Эмнэлгийн үйл ажиллагаанд үнэлэлт, дүгнэлт өгч, доголдож буй асуудлыг шийдвэрлүүлэх арга хэмжээ авч ажиллах, тасаг, нэгжийн чанарын комиссын үйл ажиллагааг сайжруулах сургалтыг зохион байгуулж, мэргэжил, аргазүйн зөвлөгөө өгөх
5. Эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоог бэхжүүлэх, эрсдэлийн удирдлагын бодлогыг тодорхойлох, эмнэлгийн тусламж үйлчилгээтэй холбоотой тохиолдлын эсрэг хариу арга хэмжээ авах, давтан гарахаас сэргийлэх
6. Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрмийг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих
7. Бусад

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	Байгууллагын зорилго, стратеги, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөтэй уялдуулан чанарын төлөвлөгөө, чанарын хөгжлийн хөтөлбөрийг боловсруулж, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хяналт тавих, үнэлэлт дүгнэлт өгөх, түүний мөрөөр цаашид авах арга хэмжээг төлөвлөн хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эмнэлгийн өдөр тутмын үйл ажиллагаа, үзүүлж буй тусламж үйлчилгээний стандарт, эмнэлзүйн удирдамж зааврын хэрэгжилт, чанарт тогтмол хяналт тавих, мэргэжил арга зүйгээр хангах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эмч, эмнэлгийн ажилтны ёс зүй, мэргэжлийн алдаатай үйлдлийн талаарх нэргүй ба зэмлэн буруушаагаагүй арга замаар цуглуулсан мэдээллийн сан байгуулан, эмч ажилтнуудад бусдаас болон алдаанаасаа суралцах, ийм төрлийн алдаагаа давтахгүй ажиллах орчин бүрдүүлэх, сургалт, хэлэлцүүлэг зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

	Тусламж үйлчилгээний чанарыг үнэлэх аргуудыг (ижил мэргэжилтэн, албан тушаалтны үзлэг, санамсаргүй алдаа дутагдлыг бүртгэх, эрсдлийн үнэлгээ) ажилд нэвтрүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эмнэлгийн нас баралт, эмчилгээ үйлчилгээний доголдол, ноцтой хүндрэлийн хяналтыг хийж, шаардлагатай арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдал, эрсдэлийг сайжруулах чиглэлээр санал боловсруулан танилцуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Хөндлөнгийн хяналт шалгалт, шинжилгээ, үнэлгээ, магадлан итгэмжлэл, мэргэжлийн шалгалтыг удирдан зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээтэй холбоотой гомдол, санал хүсэлтийг шийдвэрлүүлэх, эргэн мэдээлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	Эмчилгээ, оношлогооны стандарт, эмнэлзүйн удирдамжийн хэрэгжилтэнд хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Түгээмэл үйлдлийн стандартын хэрэгжилтэнд хяналт тавих, хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай арга хэмжээ авах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	Эмнэлгийн халдварын хяналтын төлөвлөгөө, үйл ажиллагааны хэрэгжилтэд хяналт тавьж, шаардлагатай зохицуулалтын талаар санал гарган шийдвэрлүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Сувилахуйн тусламж үйлчилгээний чанар, хүртээмж, үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, сувилахуйн албатай хамтран ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эмнэлгийн эмийн эмчилгээний чанар, зайлшгүй шаардлагатай эмийн хангамж, эмийн жор бичилт гаж, нөлөө, зохистой хэрэглээнд хяналт тавьж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Цус цусан бүтээгдхүүний хэрэглээ, цус, цусан бүтээгдхүүн юүлэх ажилбарын хяналтыг хийх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанарын шалгуур үзүүлэлтэд дүн шинжилгээ хийж, үйл ажиллагааг үнэлэх, үнэлгээнд үндэслэн хийх ажлыг тодорхойлох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Үйлчлүүлэгч болон үйлчилгээ үзүүлэгчдийн дунд сэтгэл ханамжийн судалгааг хийж, шаардлагатай арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эмнэлгийн чанарын комисс/багийн үйл ажиллагааны тайланг хэлэлцэж, үнэлэлт, дүгнэлт, мэргэжил аргазүйн зөвлөгөө өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, магадлан итгэмжлэл, мэргэжлийн хяналтын шалгалтын дүн, зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хянах,	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

	Тухайн байгууллагын хэмжээнд чанарыг сайжруулах талаар хэрэгжүүлж буй бүх арга хэмжээг бүртгэн, мэдээллийн сан байгуулж, олсон ололт, амжилтыг байгууллагынхаа бүх тасаг нэгжүүдэд дэлгэрүүлэх ажлыг зохион байгуулж, урамшуулан ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Чанарын алба, багийг удирдлагаар хангаж, чанарын үйл ажиллагааг уялдуулан зохион байгуулах, шинээр орсон ажилчдад чанар аюулгүй байдал, эрсдэлийн чиглэлээр сургаж чадавхжуулах ажлыг зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Чанарын албаны тайланг жил тутам удирдлагын баг, нийт ажилтнуудад тайлагнах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	Эрсдэлийн удирдлагын дүрэм, журам боловсруулах, холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эрсдэлийн удирдлагын бодлогын дагуу эмнэлгийн алба, тасгуудын үйл ажиллагаанд эрсдэлийн үнэлгээ хийх, үйл ажиллагаанд хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эмнэлгийн эрсдэлийн үнэлгээг жил бүр хийж, нэгдсэн сан үүсгэх, эрсдэлийн үнэлгээний тайлан гаргаж, мэдээлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээний нэгдсэн төлөвлөгөө, үйл ажиллагааны төлөвлөгөө гаргаж, эрсдэлийг урьдчилан тооцож, сэргийлэх арга хэмжээ авах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эрсдэл нүүрлэсэн тохиолдолд түүнийг даван туулах, ирээдүйд учирч болох сөрөг нөлөөллөөс сэргийлэх, эрсдэлээс ангид байх ажлуудыг зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	6 дугаар зорилтын хүрээнд	Албаны хэмжээнд Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрэм болон холбогдох журам, зааврын хэрэгжилтийг хангаж ажиллаж, ёс зүйд суурилсан харилцаа хандлагыг төлөвлөх, багийн соёлыг төлөвшүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна
	Үйлчилгээ үзүүлэх явцад үйлчлүүлэгчийн болон байгууллага, хамт олны эрх, нэр төр, нууцлал, аюулгүй байдлыг хамгаалах, ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйг өөрөө үлгэрлэн сахиж, тасгийн ажилтнуудад ёс зүйн талаарх мэдээлэл, заавар зөвлөгөө өгөх, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг хэрэгжүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Албаны ажилтнуудын ёс зүйн хэм хэмжээ, ёс зүйн гэрээний биелэлтэд байнгын хяналт тавих, зөрчил дутагдлыг илрүүлж засч сайжруулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

	Ёс зүйн зөрчил гарсан тохиолдолд журмын дагуу дотооддоо шалган тогтоож, холбогдох удирдлага, ёс зүйн хороонд мэдээлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ёс зүйн эрсдэлтэй нөхцөл байдлыг тодорхойлон урьдчилан сэргийлэх, санал зөвлөмж боловсруулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
7 дугаар зорилтын хүрээнд	Ажлын төлөвлөгөөгөө сар, улирал, хагас, бүтэн жилээр гаргаж, шууд удирдлагаар батлуулан, тухай бүр гүйцэтгэлийн тайлан бичиж хамгаалах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Жилийн эцэст хөтлөх хэргийн жагсаалтын дагуу холбогдох баримт бичгээ архивийн стандартын дагуу архивийн нэгж болгон өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Байгууллагын үйл ажиллагаанд ашиглагдаж буй эрүүл мэндийн мэдээллийн систем, дотоод сүлжээ, программ хангамжийг зориулалтын дагуу, аюулгүй, үр ашигтай ашиглаж, компьютер техник хэрэгслийн хэвийн ажиллагаанд хяналт тавих, эвдрэл гэмтлийн талаар мэдээллийн технологийн албанд мэдээлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Цахим орчинд баримт бичиг боловсруулах, хадгалах, дамжуулах, ашиглахдаа мэдээллийн аюулгүй байдал, нууцлалын шаардлагыг мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Холбогдох тайлан, мэдээг цаг тухайд нь гаргаж өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Удирдлагын өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь чанартай биелүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Байгууллагаас зохион байгуулж буй үйл ажиллагаанд оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ажлын байрны эмх цэгц, аюулгүй, цэвэр цэмцгэр орчныг бүрдүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА


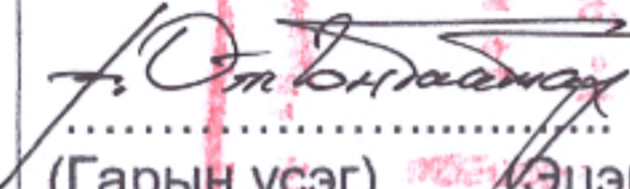
Боловсрол	Анагаах ухааны боловсрол олгох их, дээд сургуулийг бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй төгссөн	
Мэргэжил	1. Хүний их эмч /2212-01/	
Мэргэшил	Мэргэжил олгох, дээшлүүлэх сургалтанд хамрагдсан, мэргэжлийн зэрэгтэй, чанарын хяналт, удирдлагын сургалтанд хамрагдсан	
Туршлага	Улсын байгуулагад мэргэжлээрээ 10-аас дээш жил түүнээс чанар-аюулгүй байдал-эрсдэлийн чиглэлээр 3-аас дээш жил ажилласан.	
Ур чадвар	1. Удирдан зохион байгуулах	1. Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавьж, гүйцэтгэлийн зөрүүг арилгахад туслах, зөвлөх, чиглүүлэх, шаардлага тавих 2. Нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж гүйцэтгэлийг дүгнэх, тайлагнах,

АТТ - 07 – Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдал, эрсдэлийн албаны дарга

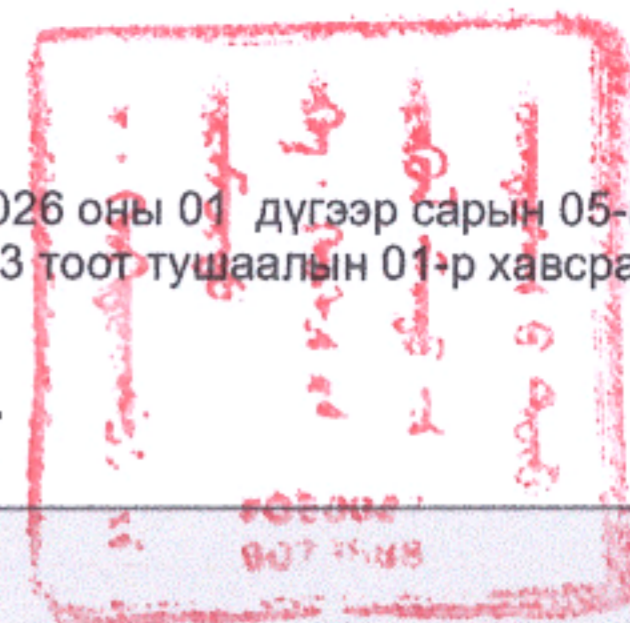
		<ul style="list-style-type: none"> 3. Нэгжийн албан хаагчдын мэдлэг, ур чадвар, туршлагыг бүрэн дайчлах 4. Нэгжийн үйл ажиллагаан дахь эрсдлийг урьдчилан тодорхойлох, илрүүлэх, авах арга хэмжээний төслийг боловсруулах, танилцуулах 5. Албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих 6. Үйл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах
	2. Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> 1. Мэдээлэлд тулгуурлан чиг үүргийн болон салбарын үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ, харьцуулсан судалгаа хийх 2. Тодорхойгүй, нарийн төвөгтэй, эргэлзээтэй асуудлын талаарх тоон мэдээлэл, баримт нотолгоонд дүн шинжилгээ хийх 3. Судалгааны үр дүн, шийдлийн хувилбаруудын үр дагаврыг харьцуулан үнэлэх 4. Бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмжийн төсөл боловсруулах
	3. Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> 1. Тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж түүний зэрэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах 2. Хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг шуурхай гаргах 3. Аливаа харилцааг хэрэгжүүлэх арга замыг хууль тогтоомжид тусгах санал боловсруулах 4. Асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн, ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх 5. Гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах
	4. Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч чанар, бусдыг дэмжих, чиглүүлэх зэргээр үлгэрлэх 2. Нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа үйлчилгээг нэвтрүүлэх, чиглүүлэх, албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих 3. Байгууллага нэгжийн үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
Захирал	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: 1. Чанарын менежерүүд 2. Эрсдэлийн менежер 3. Лавлагаа мэдээллийн ажилтан	Бусад харилцах субъект 1. Байгууллагын бусад нэгж, албадууд 2. Төрийн болон орон нутгийн байгууллагын холбогдох газар, нэгж, албан тушаалтнууд 3. Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллагын холбогдох нэгж, албан тушаалтнууд 4. Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоо, бусад байгууллагууд
Нийт: Батлагдсан орон тоо.	

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
<p>Албан тушаал: Хүний нөөцийн албаны дарга</p> <p>.....  Б.Мөнхшүр</p> <p>2026 оны 01-дүгээр сарын 05 -ны өдөр</p>	<p>Байгууллагын нэр: Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв</p> <p>Шийдвэрийн огноо: 2026.01.05</p> <p>Дугаар: А/03</p>
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцсан:
<p>Байгууллагын нэр: Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв</p> <p>Албан тушаал: Захирал</p> <p> Ж.Отгонбаатар</p> <p>(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</p>	<p>Албан тушаал: Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдал, эрсдэлийн албаны дарга</p> <p>.....</p> <p>(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</p> <p>20.... оны ... сарын ...-ны өдөр</p>

---oOo---



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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны
“Албан тушаалын тодорхойлолт
боловсруулах нийтлэг журам батлах
тухай” 03 дугаар тогтоол

Эрүүл мэндийн сайдын 2025.11.14-ний
өдрийн А/421 тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2026 оны 01 дүгээр сарын 05 өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

2026 оны 01 дүгээр сарын 05 өдөр

Байгууллагын нэр:

Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн
үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Нийгмийн эрүүл мэнд, сургалт,
маркетингийн алба

Албан тушаалын нэр:

Албаны дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-7

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Баянгол дүүрэг, 11
хороо, Хувьсгалчдын гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай тохиолдолд дуудагдаж
ажиллана

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууллагын эрхэм зорилго, зорилтын хүрээнд нийгмийн эрүүл мэндийн бодлого, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, иргэдийн эрүүл мэндийн боловсролыг дээшлүүлэх сургалт, өдөрлөг, аян зохион байгуулах, эрүүл амьдралын хэв маягыг дэмжих хөтөлбөр хэрэгжүүлэх; хүүхэд, эх барих, эмэгтэйчүүдийн тэнхимийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, эмнэлгийн мэргэжилтнийг төгсөлтийн дараах сургалтад хамруулах, сургалтын орчин бүрдүүлэх; байгууллагын ажилчдын дотоод болон гадаад сургалт, мэргэжлийн зэрэг хамгаалах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлж байгууллагын хүний нөөцийг сургаж чадавхжуулах; байгууллагын маркетинг, олон нийттэй харилцах ажлыг нэгдсэн удирдлагаар хангаж, байгууллагын нэр хүнд, үйлчилгээний хүртээмжийг нэмэгдүүлэхэд оршино.

Албан тушаалын зорилт:

1. Нийгмийн эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх
2. Тэнхимийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, төгсөлтийн дараах сургалтыг зохион байгуулах
3. Байгууллагын ажилчдын сургалт хөгжлийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах
4. Байгууллагын маркетингийн бодлого, стратеги боловсруулах, хэрэгжүүлэх
5. Мэдлэг, мэргэшил, ур чадвараа тогтмол дээшлүүлэх, судалгааны ажил хийх, мэргэжлийн чиглэлээр эрүүл мэндийн ажилтнуудад сургалт явуулах, анхан шатны бүртгэл маягыг хөтлөх.
6. Төвийн чанарын бодлого, зорилтуудад нийцүүлсэн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх
7. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, халдвар хамгааллын холбогдох дүрэм журмыг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих
8. Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрмийг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих
9. Бусад

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	Нийгмийн эрүүл мэндийн чиглэлээр урьдчилан сэргийлэх тусламж үйлчилгээ, эрүүл мэндийн боловсролын үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Нийгмийн эрүүл мэндийг дэмжих, эрүүл зан үйлийг төлөвшүүлэх чиглэлээр сургалт, өдөрлөг, аян зохион байгуулах, сурталчилгааны материал боловсруулах үйл ажиллагааг зохицуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Х, Ш
	Нийгмийн эрүүл мэндийн чиглэлээр судалгаа, тандалт, мэдээллийн дүн шинжилгээ хийх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Х, Ш
	Эрүүл амьдралын хэв маягийг дэмжих хөтөлбөр хэрэгжүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Х, Ш
2 дугаар зорилтын хүрээнд	Эмнэлгийн үндсэн мэргэжлийн төгсөлтийн дараах сургалттай холбоотой тушаал, журмыг мөрдөж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эмнэлгийн мэргэжилтний мэргэшүүлэх, давтан, богино хугацааны сургалтыг зохион байгуулахтай холбоотой бүхий л үйл ажиллагааг хянах, удирдах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Сургалтын санхүүжилтийг тооцох, хянах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Суралцагсдад төвийн ба сургалтын дүрэм, төвийн үйл ажиллагаатай холбогдох журмыг танилцуулж, мөрдүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

	Суралцагч, сургалтын үйл ажиллагаатай холбоотой аливаа асуудлыг тэнхимийн эрхлэгч, төвийн захиргаатай хамтран шийдвэрлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Төгсөлтийн дараах сургалтад суралцагсдын суралцах таатай нөхцөлийг хангах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Номын санг баяжуулах, цахим номын хэлбэрт шилжүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ур чадварын лаборатори байгуулах, сургалтын материаллаг баазыг бэхжүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Багшлах хүний нөөцийг бүрдүүлэх, чадавхжуулах, мэдээллээр хангах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	Төвийн нийт ажилчдыг дотоод сургалтад хамруулах төлөвлөгөөг батлах, хэрэгжилтийг хангах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Дотоод сургалтын явцад хяналт тавих, ажилчдын мэдлэг боловсролыг дээшлүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ажилтан албан хаагчдын мэргэжил дээшлүүлэх, чадавхжуулах сургалт зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ажлын байрны сургалт, дадлага, семинар, клиник сургалтыг зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Сургалтын хэрэгцээний судалгаа хийж, сургалтын бодлого боловсруулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ажилчдын мэргэжлийн зэрэг, эрдмийн зэргийн шалгалтыг үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	Байгууллагын маркетингийн бодлого, стратеги боловсруулах, хэрэгжүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Байгууллагын үйл ажиллагааг олон нийтэд сурталчилах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Х, Ш
	Вэб сайт, сошиал сувгаар мэдээлэл хүргэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Х, Ш
	Хэвлэл мэдээллийн байгууллагуудтай хамтран ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	Албаны мэргэжилтний мэдлэг мэргэжлийг дээшлүүлэх тасралтгүй сургалтыг зохион байгуулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эрдэм шинжилгээ, судалгааны багт орж ажиллах, онол практикийн хуралд илтгэл тавих, оношлогоо, эмчилгээний гарын стандарт, авлага, аргачлал, мэргэжлийн ном туурвих, орчуулахад оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

	Байгууллагын хүний нөөцийн дунд хугацааны төлөвлөгөөний дагуу давтан сургалтанд хамрагдах, мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлэх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Төгсөлтийн дараах сургалтын багц цагийн хөтөлбөрт хамрагдах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Гадаад хэл, компьютерын хэрэглээний мэдлэгээ дээшлүүлж ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Нийгэмд чиглэсэн үйл ажиллагаанд манлайлан оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Хууль, эрх зүйн мэдлэгийг дээшлүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
6 дугаар зорилтын хүрээнд	Чанарын удирдлагын тогтолцооны холбогдох бүх дүрэм, журам, зааврыг дагаж мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Чанарын удирдлагын тогтолцооны баримт бичгийг тасгийн хэмжээнд боловсруулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Өөрийн удирдлаган дор ажиллаж буй ажилтнуудыг өдөр тутмын ажил эхлэхийн өмнө ажлын зааварчилгаагаар хангах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Өөрийн удирдлаган дор ажиллаж буй ажилтнуудыг чанарын удирдлагын тогтолцооны сэдэвчилсэн хурал болон сургалтад хамруулах, энэ үед ажлын байрны холбогдох зохицуулалтыг хийж байх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Үйл ажиллагаагаа чанарын удирдлагын тогтолцооны стандартын шаардлагад нийцүүлэн явуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Удирдаж буй тасгийн чанарын удирдлагын тогтолцооны эрсдэлийн үнэлгээнд оролцох оролцоог зохицуулах, эрсдэлээ бүртгэх, сэргийлэх буюу эрсдэлд суурилсан арга хэмжээг хэлэлцэж тодорхойлох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээнд учирч болох аюул, эрсдэл, оношилгоо, эмчилгээний стандарт, заавар, түгээмэл үйлдлийн стандартын үл тохирлоос сэргийлэх болон залруулах арга хэмжээг санаачлах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Дотоод болон хөндлөнгийн аудитаар илэрсэн үл тохиролд залруулах арга хэмжээг авах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Чанарын удирдлагын тогтолцооны бодлого, зорилго, зорилтын гүйцэтгэлд эрчимтэй оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Төвийн чанарын бодлого, зорилтуудад нийцүүлсэн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх, чанарт нөлөөлж болох бүх үе шатуудыг хяналттай байлгах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

	Чанарын удирдлагын тогтолцооны сургалт, сэдэвчилсэн уулзат, чанарын удирдлагын тогтолцоог танилцуулах үйл ажиллагаанд идэвхитэй оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
6 дугаар зорилтын хүрээнд	Тасгийн хэмжээнд халдвар хамгааллыг чанд мөрдөж, холбогдох хууль, дүрэм, журмыг үйл ажиллагаандаа баримтлан, тасаг нэгжид халдвар гарахаас урьдчилан сэргийлэх, хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, журмыг үйл ажиллагаандаа чанд мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эрүүл мэндээ хамгаалах, эрүүл мэндийн үзлэг, шинжилгээнд орох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	
	Ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийг зориулалтын дагуу хэрэглэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ажил үүргээ осол эндэгдэлгүй гүйцэтгэх арга барил, мэргэжлийн ур чадвар эзэмших, осол гэмтэл, хурц хордлогоос сэргийлэх, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх чадвар эзэмшсэн байх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ажил олгогчийн зүгээс хууль тогтоомжийн хүрээнд нийцүүлэн тавьсан хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн шаардлагыг биелүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
7 дугаар зорилтын хүрээнд	Тасгийн хэмжээнд Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрэм болон холбогдох журам, зааврын хэрэгжилтийг хангаж ажиллаж, ёс зүйд суурилсан харилцаа хандлагыг төлөвлүүлэх, багийн соёлыг төлөвшүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх явцад үйлчлүүлэгчийн болон байгууллага, хамт олны эрх, нэр төр, нууцлал, аюулгүй байдлыг хамгаалах, ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйг өөрөө үлгэрлэн сахиж, тасгийн ажилтнуудад ёс зүйн талаарх мэдээлэл, заавар зөвлөгөө өгөх, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг хэрэгжүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Тасгийн ажилтнуудын ёс зүйн хэм хэмжээ, ёс зүйн гэрээний биелэлтэд байнгын хяналт тавих, зөрчил дутагдлыг илрүүлж засч сайжруулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ёс зүйн зөрчил гарсан тохиолдолд журмын дагуу дотооддоо шалган тогтоож, холбогдох удирдлага, ёс зүйн хороонд мэдээлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ёс зүйн эрсдэлтэй нөхцөл байдлыг тодорхойлон урьдчилан сэргийлэх, санал зөвлөмж боловсруулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

Бусад	Ажлын төлөвлөгөөгөө сар, улирал, хагас, бүтэн жилээр гаргаж, шууд удирдлагаар батлуулан, тухай бүр гүйцэтгэлийн тайлан бичиж хамгаалах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Жилийн эцэст хөтлөх хэргийн жагсаалтын дагуу холбогдох баримт бичгээ архивын стандартын дагуу архивын нэгж болгон хүлээлгэн өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Байгууллагын үйл ажиллагаанд ашиглагдаж буй эрүүл мэндийн мэдээллийн систем, дотоод сүлжээ, программ хангамжийг зориулалтын дагуу, аюулгүй, үр ашигтай ашиглаж, компьютер техник хэрэгслийн хэвийн ажиллагаанд хяналт тавих, эвдрэл гэмтлийн талаар мэдээллийн технологийн албанд мэдээлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Цахим орчинд баримт бичиг боловсруулах, хадгалах, дамжуулах, ашиглахдаа мэдээллийн аюулгүй байдал, нууцлалын шаардлагыг мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Холбогдох тайлан, мэдээг цаг тухайд нь гаргаж өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Удирдлагын өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь чанартай биелүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Байгууллагаас зохион байгуулж буй үйл ажиллагаанд оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ажлын байрны эмх цэгц, аюулгүй орчныг бүрдүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА


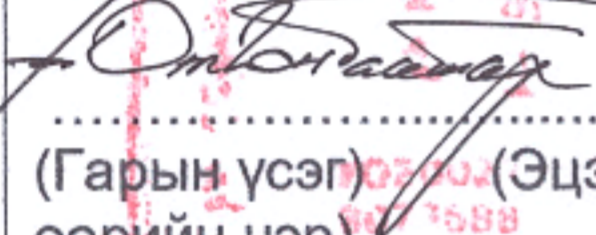
Боловсрол	Анагаах ухааны боловсрол олгох их, дээд сургуулийг бакалавр зэрэгтэй төгссөн	
Мэргэжил	Хүний их эмч /2212-01/	
Мэргэшил	Хүүхэд, эх барих эмэгтэйчүүдийн чиглэлээр үндсэн ба төрөлжсөн мэргэшлийн сургалтанд хамрагдсан буюу мэргэжлийн диплом, мэргэшлийн үнэмлэхтэй байх	
Туршлага	5 жилийн хугацаатай эмчлэх үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөлтэй Сурган, заах аргазүйн сургалтад хамрагдсан. Мэргэжлээрээ 8-аас доошгүй жил ажилласан, багшаар ажиллаж байсан туршлагатай.	
Ур чадвар	1. Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавьж, гүйцэтгэлийн зөрүүг арилгахад туслах, зөвлөх, чиглүүлэх, шаардлага тавих Нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж гүйцэтгэлийг дүгнэх, тайлагнах, Нэгжийн албан хаагчдын мэдлэг, ур чадвар, туршлагыг бүрэн дайчлах

		<ul style="list-style-type: none"> • Нэгжийн үйл ажиллагаан дахь эрсдлийг урьдчилан тодорхойлох, илрүүлэх, авах арга хэмжээний төслийг боловсруулах, танилцуулах • Албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих • Үйл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах, албан хаагчдын ёс зүйн, харилцаа хандлагыг төлөвшүүлэх, эерэг уур амьсгалыг бүрдүүлэх • Бусад
	2. Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> • Мэдээлэлд тулгуурлан чиг үүргийн болон салбарын үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ, харьцуулсан судалгаа хийх • Тодорхойгүй, нарийн төвөгтэй, эргэлзээтэй асуудлын талаарх тоон мэдээлэл, баримт нотолгоонд дүн шинжилгээ хийх • Судалгааны үр дүн, шийдлийн хувилбаруудын үр дагаврыг харьцуулан үнэлэх • Бусад
	3. Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> • Тулгамдсан асуудлыг хууль тогтоомж, журмын хүрээнд шийдвэрлэх • Ажлын үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах, хяналт тавих • Асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн, ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх • Гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах • Мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх • Ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай, хариуцлагатай ажиллах • Хувь хүний болон байгууллагын нууц хадгалах
	4. Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> • Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч чанар, бусдыг дэмжих, чиглүүлэх зэргээр үлгэрлэх • Нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа үйлчилгээг нэвтрүүлэх, чиглүүлэх, албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих

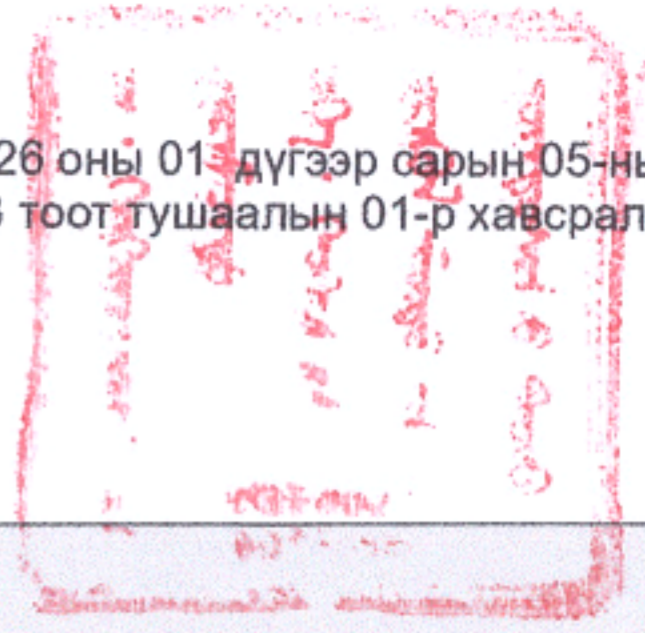
		<ul style="list-style-type: none"> • Байгууллага нэгжийн үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх • Бусад
	5. Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> • Өөрийн мэдлэг туршлага, ур чадвар, мэдээллийн баг хамт олонтой хуваалцаж, хамтран ажиллах • Багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх • Байгууллагын зорилго, үйл ажиллагаанд нийцүүлж, үр бүтээмжтэй ажиллах • Хамт олны эерэг, нээлттэй уур амьсгалыг дэмжих • Багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах
	6. Бусад	<ul style="list-style-type: none"> • Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах • Компьютерийн хэрэглээний программыг эзэмшиж, мэдээлэл солилцох боломжийг бүрдүүлэн ажиллах • Англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах • Бусадтай нээлттэй, үнэнч шударга, чин сэтгэлээсээ, алагчлалгүй харьцан төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэх, авлигаас ангид байх • Оюуны болон сэтгэлзүйн ачаалал даах чадвартай байх • Хувийн зохион байгуулалттай ажиллах • Бусад

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр	
Захирал	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: - Төгсөлтийн дараах сургалт хариуцсан мэргэжилтэн - Дотоод сургалт хариуцсан мэргэжилтэн - Нийгмийн эрүүл мэндийн мэргэжилтэн - Маркетингийн ажилтан - Резидент эмч нар Нийт: Батлагдсан орон тоо	Бусад харилцах субъект - Эрүүд мэндийн хөгжлийн төв - Бусад төв эмнэлэг, тусгай мэргэжлийн эмнэлэг, бүсийн оношлогоо, эмчилгээний төвийн сургалтын албаны дарга - Анагаах ухааны сургалт явуулдаг байгууллагын удирдлага, сургалтын албаны мэргэжилтэн - Тухайн мэргэжлийн чиглэлээрх мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоод - Төрийн ба төрийн бус бусад байгууллага

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
<p><u>Албан тушаал:</u> Хүний нөөцийн албаны дарга</p> <p>.....  Б.Мөнхшүр</p> <p>2026 оны 01 дүгээр сарын 05 -ны өдөр</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u> Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв</p> <p><u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2026.01.05</p> <p><u>Дугаар:</u> А/03</p>
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцсан:
<p><u>Байгууллагын нэр:</u> Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв</p> <p><u>Албан тушаал:</u> Захирал</p> <p>.....  Ж.Отгонбаатар</p> <p>(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</p>	<p><u>Албан тушаал:</u> Нийгмийн эрүүл мэнд, сургалт, маркетингийн албаны дарга</p> <p>.....</p> <p>(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</p> <p>20.... оны сарын-ны өдөр</p>

---oOo---



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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны
“Албан тушаалын тодорхойлолт
боловсруулах нийтлэг журам батлах
тухай” 03 дугаар тогтоол

Эрүүл мэндийн сайдын 2025.11.14-ний
өдрийн А/421 тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2026 оны 01 дүгээр сарын 05 өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

2026 оны 01 дүгээр сарын 05 өдөр

Байгууллагын нэр:

Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн
үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн алба

Албан тушаалын нэр:

Ахлах нягтлан бодогч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-7

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Баянгол дүүрэг, 11
хороо, Хувьсгалчдын гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай тохиолдолд дуудагдаж
ажиллана

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төвийн батлагдсан төсвийг үр ашигтай захиран зарцуулах, эд хөрөнгөнд хяналт тавих үйл ажиллагааг төсвийн тухай хууль, нягтлан бодох бүртгэлийн хуулийг баримтлан мэргэжлийн түвшинд төвийн чанарын бодлого, зорилтуудад үйл ажиллагаагаа нийцүүлэн удирдан зохион байгуулж, удирдлагыг төсөв, санхүүгийн мэдээ, мэдээллээр хангах, санхүүгийн тайлан балансыг үнэн зөв гаргах, хяналт тавих, санхүүгийн сахилга батыг хангаж, албаны ажилчдын ёс зүй, хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын журмыг мөрдүүлж, тэдний мэдлэг, мэргэжил ур чадварыг тогтмол дээшлүүлж, мэргэжил аргагүйн зөвлөгөө өгөх.

Албан тушаалын зорилт:

1. Батлагдсан төсвийн хөрөнгийг зориулалтын дагуу үр ашигтай, зөв захиран зарцуулах
2. Байгууллагад хөтлөгдөх анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн хөтлөлтөнд хяналт тавьж, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх
3. Санхүүгийн тайлан үнэн зөв гаргах ажлыг удирдан зохион байгуулах, ил тод байдлыг хангах
4. Албаны ажилчдын сургалт хөгжлийг дэмжих, мэдлэг, мэргэшил, ур чадвараа тогтмол дээшлүүлэх, судалгааны ажил хийх
5. Төвийн чанарын бодлого, зорилтуудад нийцүүлэн үйл ажиллагаагаа зохион байгуулах
6. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, халдвар хамгааллын холбогдох дүрэм журмыг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих
7. Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрмийг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих
8. Бусад

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	Нягтлан бодох бүртгэлийг холбогдох хуульд нийцүүлэн хөтлөж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж, санхүүгийн сахилга батыг чанд мөрдөн батлагдсан төсвийн дагуу мөнгөн хөрөнгийг захиран зарцуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Төвийн ажилчдын цалин, цалингийн суутгалд хууль тогтоомжийн дагуу хяналт тавьж, тогтоосон цаг хугацаанд нь олгох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Мөнгөн хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтад хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Харилцагч байгууллагын нэхэмжлэхийн дагуу мөнгийг шилжүүлж, харилцагч байгууллагын тооцоонд хяналт тавьж, өр авлагагүй ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Татварын болон нийгмийн даатгалын тайлангуудыг хуульд заасан хувь хэмжээгээр тооцон, хугацаанд нь гаргах, тайлагнах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалтанд хяналт тавьж, төрийн өмчийн тооллогын үйл ажиллагааг зохион байгуулахад хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Байгууллагын стратеги төлөвлөлтийн дагуу жил бүрийн төсвийн төслийг бодитой боловсруулах ажлыг хянах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

	Санхүүгийн тайлан баланс, орлого, зарлагын гүйцэтгэлийг гаргах, удирдлагад танилцуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Төсвийн зарцуулалт, хэмнэлт, үр ашигт байдалд үнэлгээ өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	Тасаг нэгжүүдийн анхан шатны баримтын хөтлөлт, бүрдүүлэлтийн байдал, тайлан, тооцооны бүртгэлд хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Санхүүгийн болон бусад программ хангамжийн байдалд хяналт тавьж, өдөр тутмын гүйлгээг хянаж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Харилцагч байгууллагуудын өр авлага, эд хөрөнгийн улирал, жилийн тооллогын бүртгэл, тооцоо бодсон актыг хянаж баталгаажуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Байгууллагын стратеги төлөвлөлтийн дагуу жил бүрийн төсвийн төслийг бодитой боловсруулах ажилд мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Тооцооны нягтлан бодогч болон нярав нарын өдөр тутмын үйл ажиллагааг мэргэжлийн удирдлагаар хангаж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Шаардлагатай тайлан мэдээлэл гаргахад нягтлан бодогч нарыг мэргэжлийн зөвлөгөө өгч ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Дотоод хяналтын тогтолцоог хэрэгжүүлэх, сайжруулах, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Аудит, хяналт шалгалтад байгууллагыг төлөөлөн оролцох, гадаад аудит, хяналтын байгууллагатай хамтран ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Санхүүгийн тайлан, гүйлгээ, анхан шатны баримт бүртгэлд хяналт, шалгалт хийх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	Төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг сар бүр хугацаанд нь гаргаж өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Тооцооны нягтлан бодогч нарын гаргасан тайланг хянаж, баталгаажуулсны үндсэн дээр санхүүгийн тайланг гарган холбогдох санхүүгийн байгууллагаар баталгаажуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Холбогдох байгууллагуудын жил бүр хийгдэх болон графикт шалгалтанд шаардлагатай мэдээ мэдээллийг бэлтгэх, мэргэжлийн дагуу тайлбар өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

	Санхүүгийн ил тод байдлыг хангах зорилгоор төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, мэдээллийг удирдлага болон хамт олонд тогтсон хугацаанд танилцуулж байх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Санхүүгийн болон хувь хүний мэдээллийг нууцыг хадгалах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	Мэргэжил дээшлүүлэх болон мэргэжлийн давтан сургалтанд хамрагдах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Холбогдох дээд байгууллагаас зохион байгуулагдах хууль тогтоомжийн болон нягтлан бодох бүртгэлийн өөрчлөлттэй холбоотой хөтөлбөр, сургалтанд хамрагдах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Нягтлан бодогч нарын мэргэжил мэдлэгийг дээшлүүлэх, албан тушаал өөрчлөх, дэвшүүлэх, шагнал урамшуулалд тодорхойлох, курс сургалтанд хамруулах талаар санал гарган шийдвэрлүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эрдэм, шинжилгээ судалгааны ажил хийх, хэвлэн нийтлүүлэх, гарын авлага, арга аргачлал боловсруулах, хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Гадаад хэл, компьютерын хэрэглээний мэдлэгээ дээшлүүлж ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Нийгэмд чиглэсэн үйл ажиллагаанд манлайлан оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Хууль, эрх зүйн мэдлэгийг дээшлүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	Чанарын удирдлагын тогтолцооны холбогдох бүх дүрэм, журам, зааврыг дагаж мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Чанарын удирдлагын тогтолцооны баримт бичгийг тасгийн хэмжээнд боловсруулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Өөрийн удирдлаган дор ажиллаж буй ажилтнуудыг өдөр тутмын ажил эхлэхийн өмнө ажлын зааварчилгаагаар хангах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Өөрийн удирдлаган дор ажиллаж буй ажилтнуудыг чанарын удирдлагын тогтолцооны сэдэвчилсэн хурал болон сургалтад хамруулах, энэ үед ажлын байрны холбогдох зохицуулалтыг хийж байх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Үйл ажиллагаагаа чанарын удирдлагын тогтолцооны стандартын шаардлагад нийцүүлэн явуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Удирдаж буй албаны чанарын удирдлагын тогтолцооны эрсдэлийн үнэлгээнд оролцох оролцоог зохицуулах, эрсдэлээ бүртгэх,	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

	сэргийлэх буюу эрсдэлд суурилсан арга хэмжээг хэлэлцэж тодорхойлох		
	Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээнд учирч болох аюул, эрсдэл, үйлчилгээний стандарт, заавар, журмын үл тохирлоос сэргийлэх болон залруулах арга хэмжээг санаачлах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Дотоод болон хөндлөнгийн аудитаар илэрсэн үл тохиролд залруулах арга хэмжээг авах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Чанарын удирдлагын тогтолцооны бодлого, зорилго, зорилтын гүйцэтгэлд эрчимтэй оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Төвийн чанарын бодлого, зорилтуудад нийцүүлсэн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх, чанарт нөлөөлж болох бүх үе шатуудыг хяналттай байлгах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Чанарын удирдлагын тогтолцооны сургалт, сэдэвчилсэн уулзат, чанарын удирдлагын тогтолцоог танилцуулах үйл ажиллагаанд идэвхитэй оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
6 дугаар зорилтын хүрээнд	Албаны хэмжээнд халдвар хамгааллыг чанд мөрдөж, холбогдох хууль, дүрэм, журмыг үйл ажиллагаандаа баримтлан, тасаг нэгжид халдвар гарахаас урьдчилан сэргийлэх, хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, журмыг үйл ажиллагаандаа чанд мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эрүүл мэндээ хамгаалах, эрүүл мэндийн үзлэг, шинжилгээнд орох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	
	Ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийг зориулалтын дагуу хэрэглэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ажил үүргээ осол эндэгдэлгүй гүйцэтгэх арга барил, мэргэжлийн ур чадвар эзэмших, осол гэмтэл, хурц хордлогоос сэргийлэх, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх чадвар эзэмшсэн байх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ажил олгогчийн зүгээс хууль тогтоомжийн хүрээнд нийцүүлэн тавьсан хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн шаардлагыг биелүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
7 дугаар зорилтын хүрээнд	Албаны хэмжээнд Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрэм болон холбогдох журам, зааврын хэрэгжилтийг хангаж ажиллаж, ёс зүйд суурилсан харилцаа хандлагыг төлөвлүүлэх, багийн соёлыг төлөвшүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Үйлчилгээ үзүүлэх явцад үйлчлүүлэгчийн болон байгууллага, хамт олны эрх, нэр төр, нууцлал, аюулгүй байдлыг хамгаалах, ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйг өөрөө үлгэрлэн сахиж, тасгийн ажилтнуудад ёс зүйн талаарх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

	мэдээлэл, заавар зөвлөгөө өгөх, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг хэрэгжүүлэх		
	Албаны ажилтнуудын ёс зүйн хэм хэмжээ, ёс зүйн гэрээний биелэлтэд байнгын хяналт тавих, зөрчил дутагдлыг илрүүлж засч сайжруулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ёс зүйн зөрчил гарсан тохиолдолд журмын дагуу дотооддоо шалган тогтоож, холбогдох удирдлага, ёс зүйн хороонд мэдээлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ёс зүйн эрсдэлтэй нөхцөл байдлыг тодорхойлон урьдчилан сэргийлэх, санал зөвлөмж боловсруулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
8 дугаар зорилтын хүрээнд	Ажлын төлөвлөгөөгөө сар, улирал, хагас, бүтэн жилээр гаргаж, шууд удирдлагаар батлуулан, тухай бүр гүйцэтгэлийн тайлан бичиж хамгаалах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Жилийн эцэст хөтлөх хэргийн жагсаалтын дагуу холбогдох баримт бичгээ архивийн стандартын дагуу архивийн нэгж болгон шууд удирдах албан тушаалтанд хүлээлгэн өгөх.	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Байгууллагын үйл ажиллагаанд ашиглагдаж буй эрүүл мэндийн мэдээллийн систем, дотоод сүлжээ, программ хангамжийг зориулалтын дагуу, аюулгүй, үр ашигтай ашиглаж, компьютер техник хэрэгслийн хэвийн ажиллагаанд хяналт тавих, эвдрэл гэмтлийн талаар мэдээллийн технологийн албанд мэдээлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Цахим орчинд баримт бичиг боловсруулах, хадгалах, дамжуулах, ашиглахдаа мэдээллийн аюулгүй байдал, нууцлалын шаардлагыг мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Холбогдох тайлан, мэдээг цаг тухайд нь гаргаж өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Удирдлагын өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь чанартай биелүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Байгууллагаас зохион байгуулж буй үйл ажиллагаанд оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ажлын байрны эмх цэгц, аюулгүй орчныг бүрдүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	1. Нягтлан бодох бүртгэл, санхүүгийн чиглэлээр бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй.
Мэргэжил	1. Нягтлан бодогч /2411/ 2. Эдийн засагч /2631-15/
Мэргэшил	1. Мэргэшсэн нягтлан бодогч бол давуу тал болно.

	2. Мэргэжил дээшлүүлэх сургалтад хамрагдсан бол давуу тал болно.	
Туршлага	1. Мэргэжлээрээ 3 ба түүнээс дээш жил ажилласан 2. Бие даан санхүүгийн тайлан гаргах, хяналт үнэлгээ хийх чадвартай	
Ур чадвар	1. Удирдан зохион байгуулах	1. Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавьж, гүйцэтгэлийн зөрүүг арилгахад туслах, зөвлөх, чиглүүлэх, шаардлага тавих 2. Нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж гүйцэтгэлийг дүгнэх, тайлагнах, 3. Нэгжийн албан хаагчдын мэдлэг, ур чадвар, туршлагыг бүрэн дайчлах 4. Нэгжийн үйл ажиллагаан дахь эрсдлийг урьдчилан тодорхойлох, илрүүлэх, авах арга хэмжээний төслийг боловсруулах, танилцуулах 5. Албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих 6. Үйл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах 7. Бусад
	2. Дүн шинжилгээ хийх	1. Мэдээлэлд тулгуурлан чиг үүргийн болон салбарын үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ, харьцуулсан судалгаа хийх 2. Тодорхойгүй, нарийн төвөгтэй, эргэлзээтэй асуудлын талаарх тоон мэдээлэл, баримт нотолгоонд дүн шинжилгээ хийх 3. Судалгааны үр дүн, шийдлийн хувилбаруудын үр дагаврыг харьцуулан үнэлэх 4. Бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмжийн төсөл боловсруулах 5. Бусад
	3. Асуудал шийдвэрлэх	1. Тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах 2. Хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг шуурхай гаргах 3. Аливаа харилцааг хэрэгжүүлэх арга замыг хууль тогтоомжид тусгах санал боловсруулах 4. Асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн, ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх

		5. Гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах
	4. Манлайлах	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч чанар, бусдыг дэмжих, чиглүүлэх зэргээр үлгэрлэх 2. Нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа үйлчилгээг нэвтрүүлэх, чиглүүлэх, албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих 3. Байгууллага нэгжийн үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх
	5. Бусад	<ol style="list-style-type: none"> 1. Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах 2. Компьютерийн хэрэглээний программыг эзэмшиж, мэдээлэл солилцох боломжийг бүрдүүлэн ажиллах 3. Англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах 4. Багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах 5. Бусадтай нээлттэй, үнэнч шударга, чин сэтгэлээсээ, алагчлалгүй харьцан төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэх

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

1. Ерөнхий захирал


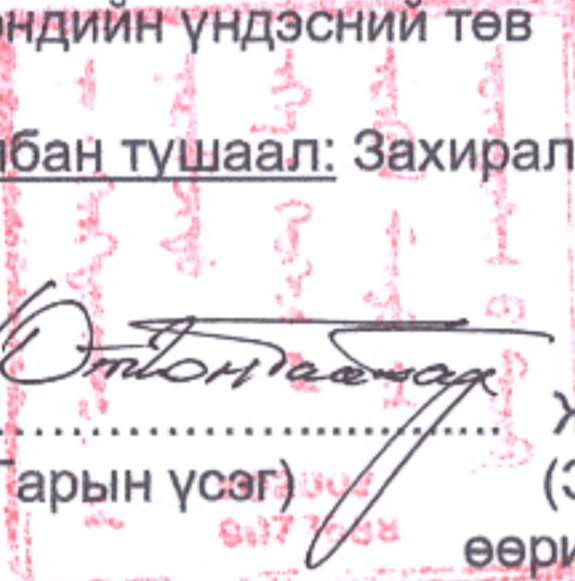
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

1. Нягтлан бодогчид
2. Няравууд

Нийт: Батлагдсан орон тоо

Бусад харилцах субъект

1. Байгууллагын бусад нэгж, албадууд
2. Төрийн болон орон нутгийн байгууллагын холбогдох газар, нэгж, албан тушаалтнууд
3. Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллагын холбогдох нэгж, албан тушаалтнууд
4. Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоо, бусад байгууллагууд

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
<p>Албан тушаал: Хүний нөөцийн албаны дарга</p> <p> Б.Мөнхшүр</p> <p>2026 оны 01 дүгээр сарын 05 -ны өдөр</p>	<p>Байгууллагын нэр: Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв</p> <p>Шийдвэрийн огноо: 2026.01.05</p> <p>Дугаар: А/03</p>
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцсан:
<p>Байгууллагын нэр: Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв</p> <p>Албан тушаал: Захирал</p> <p> Ж.Отгонбаатар (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</p>	<p>Албан тушаал: Санхүү нягтлан бодох бүртгэлийн албаны Ахлах нягтлан бодогч</p> <p>.....</p> <p>(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</p> <p>20.... оны сарын-ны өдөр</p>

---oOo---

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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны
"Албан тушаалын тодорхойлолт
боловсруулах нийтлэг журам батлах
тухай" 03 дугаар тогтоол

Эрүүл мэндийн сайдын 2025.11.14-ний
өдрийн А/421 тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2026 оны 01 дүгээр сарын 05 өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

2026 оны 01 дүгээр сарын 05 өдөр

Байгууллагын нэр:

Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн
үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Захиргаа

Албан тушаалын нэр:

Сувилахуй эрхэлсэн дэд захирал

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-8

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Баянгол дүүрэг, 11
хороо, Хувьсгалчдын гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай тохиолдолд дуудагдаж
ажиллана

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төвийн эх барихуй, сувилахуйн тусламж, үйлчилгээг хөгжүүлэх стратегийн хэрэгжилтийг хангах, сувилахуй, эх барихуйн тусламж, үйлчилгээний чанарын хөгжлийн төлөвлөгөө, хөтөлбөрийг боловсруулах, хэрэгжүүлэх, байгууллагын хэмжээнд сувилагч, эх баригч, эмнэлгийн мэргэжилтний хүний нөөцийг бүрдүүлэх, хуваарилах, сургаж мэргэшүүлэх, сувилахуйн тусламж үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг хангах, хянах, заавар зөвлөгөө өгөх, сувилахуйн хяналтын хуудсыг тусламж үйлчилгээнд нэвтрүүлэх, сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдал, халдвар хамгааллын дэглэм, хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны горимын хэрэгжилтэд хяналт тавих, чанарыг тасралтгүй сайжруулах талаар санал, зөвлөмж боловсруулан арга, зүйгээр хангах, эрдэм шинжилгээ судалгааны ажлыг зохион байгуулж, хяналт тавьж ажиллана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Төвийн хэмжээнд сувилагч, эх баригч, эмнэлгийн мэргэжилтний хуваарилалтыг оновчтой зохион байгуулж, төрөлжсөн мэргэжлийн сувилахуйн тусламж үйлчилгээг цаг алдалгүй, жигд, хүртээмжтэй чанарын өндөр түвшинд үзүүлэхэд мэргэжлийн удирдлагаар хангах, хяналт тавих
2. Сувилахуйн албаны үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, мэргэжил арга зүйн зөвөлгөө өгөх
3. Сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтэний ур чадвар, мэдлэг мэргэжлийг дээшлүүлэх талаар тодорхой арга хэмжээнүүдийг авч хэрэгжүүлэх
4. Сувилахуйн тэнхимийн сургалтын үйл ажиллагааг чанартай зохион байгуулах, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын хөгжлийн бодлогыг тодорхойлж хэрэгжүүлэх
5. Төвийн чанарын бодлого, зорилтуудад нийцүүлсэн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх
6. Бусад

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	Төвийн сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтний сувилахуйн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх үйл ажиллагааг ерөнхий удирдлагаар ханган, хүний нөөцийн хуваарилалтыг зөв зохион байгуулан ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х, Ш
	Сувилахуйн тусламж үйлчилгээг хөгжүүлэх стратеги болон тухайн жилийн ажлын төлөвлөгөөг байгууллагын зорилго, зорилттой уялдуулан төлөвлөж, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулан, явцын хяналт тавьж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтнүүдийн ажлын уялдаа холбоог хангаж, ажлын ачааллыг тэнцүүлэх, ажил дүгнэх шалгуурыг боловсруулан батлуулж, мөрдүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний чанарын хөгжлийн төлөвлөгөө, хөтөлбөрийг боловсруулан батлуулж, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулан, хяналт тавьж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Байгууллагын хэмжээнд сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг хангах, хянах, заавар зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулан, хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Сувилахуйн тусламж үйлчилгээг хяналтын хуудсаар хянах тогтолцоог бүрдүүлэн,	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

	сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг ханган ажиллах		
	Халдвар хамгааллын дэглэм, хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны горимын хэрэгжилтэд хяналт тавих, чанарыг тасралтгүй сайжруулах талаар санал, зөвлөмж боловсруулан арга зүйгээр хангаж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Сувилахуйн тусламж үйлчилгээтэй холбоотой стандарт, удирдамж, журам, заавар, арга аргачлал боловсруулан батлуулж, мэдээ мэдээллээр ханган, мөрдүүлэх ажлыг зохион байгуулан, хяналт тавьж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Мэргэжлийн ур чадварыг дээшлүүлэхэд чиглэгдсэн сүүлийн үеийн шинэлэг арга техник, үйл ажиллагаанаас тогтмол суралцан ажилдаа нэвтрүүлж, үр дүнг тооцон ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Өөрийн чиг үүргийн дагуу хэвлэл мэдээлэлд өгөх мэдээллийн үйл ажиллагааг зохион байгуулан, хариуцан ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	Сувилахуйн албаны тухай жилийн төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, түүний дагуу үйл ажиллагааг зохион байгуулан, албаны арга зүйч нарт үүрэг даалгаварыг хугацаатай өгч, гүйцэтгэлд хяналт тавьж сар, улирал, жилээр тайлангаа бичиж, захиралд танилцуулан ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Сувилахуйн албаны арга зүйч тус бүрээр ажил үүргийн дагуу, сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтний хувийн төлөвлөгөөг гаргуулан баталгаажуулж, гүйцэтгэлд хяналт тавьж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Сувилахуйн албаны ажлын тайланг нийт сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтэн нарт хагас, бүтэн жил тутамд танилцуулах ажлыг зохион байгуулан, холбогдох албан тушаалтан, дээд байгууллагад хугацаанд нь хүргүүлэн тайлагнан ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Сувилахуйн албаны арга зүйч, ахлах сувилагч нарыг багаар ажиллуулан, тэдний ажлыг чиглүүлэх, заавар, зөвлөгөө өгөх, гүйцэтгэлд хяналт тавьж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х, Ш
	Сувилахуйн албаны арга зүйч, тасгийн ахлах сувилагч нарын яриаг батлагдсан хуваарийн дагуу зохион байгуулж, сувилахуйн тусламж үйлчилгээтэй холбоотой мэдээ, мэдээллийг цаг алдалгүй хүргэж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Цаг үеийн үйл ажиллагаатай холбоотой төлөвлөгөө, тайланг гаргах, албан бичгийн биелэлт, хариу бичгийг цаг хугацаанд нь явуулах, эргэн мэдээлэл хийж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтэний хүний нөөцийн хэрэгцээ шаардлагыг судалж төлөвлөн, нөөцөөр хангах талаар хүний нөөцийн албатай хамтран ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

	Сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтнийг шагнал, ур чадварын урамшуулалд тодорхойлох, эмнэлгийн мэргэжилтэнг ажилд авах, хөдөлмөрийн гэрээ цуцлах зэрэг үйл ажиллагаанд оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Сувилахуйн талаар төрөлжсөн мэргэжлийн удирдамж, стандартын төсөл боловсруулж, ЭМЯ-ны дэргэдэх сувилахуйн мэргэжлийн зөвлөлд танилцуулж, холбогдох албан тушаалтанаар баталгаажуулан мөрдүүлж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Сувилахуйн албаны үйл ажиллагааны журмыг боловсруулан батлуулж, шаардлагатай тохиолдол бүрт өөрчлөлт оруулан баталгаажуулж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	Мэргэжлээрээ өсөж дэвших, зэрэгтэй сувилагчийн тоог нэмэгдүүлэх талаар тэднийг дэмжиж, зөвлөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтний сургалтын хэрэгцээг тодорхойлох, төлөвлөгөө гарган батлуулж, хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Сувилагч, эх баригч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтний багц цагийн биелэлтэнд тогтмол хяналт тавьж, зөвшөөрөлийг сунгуулах ажлыг зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Шинэ сувилагч, эх баригч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтэн, оюутныг дадлагажуулах ажлын төлөвлөгөө гарган батлуулж, хэрэгжилтэнд хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Мэргэжилтнүүдийн гадаад хэлний мэдлэгийг сайжруулах талаар сургалтын албатай хамтарч ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтэн нарын хөрвөх чадварыг нэмэгдүүлэх ажлыг зохион байгуулах, мэдээллийн сан үүсгэн ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Хот, хөдөөгийн сувилагч нарт мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	Төгсөлтийн дараах албан, албан бус сургалтыг зохион байгуулан, явцад хяналт тавьж, тасралтгүй чанартай явуулахад удирдан чиглүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Сургалтын төгсөлтийн шалгалтыг, сургалтын албатай хамтран зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Сургалтын дараа багш нарын ажлын хөлсийг сургалтын хөтөлбөрт үндэслэн, тооцооны хуудсанд бичүүлж сургалтын албанд хүлээлгүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Сувилахуйн эмнэл зүйн мэдээлэл, хэлэлцүүлэг сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтэнүүдийн дунд зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтэнг судалгааны ажил хийлгэх талаар арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

Мэргэжил	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сувилахуй /2221/ 2. Эх барихуй /2222, 2222-12/ 3. Бага эмч/2212-116/ 4. Нийгмийн эрүүл мэнд /2269-17/ 	
Мэргэшил	1. Мэргэжлийн ахлах болон түүнээс дээш зэрэгтэй	
Туршлага	1. Улсын байгуулагад мэргэжлээрээ 10-аас дээш жил ажилласан	
Ур чадвар	1. Удирдан зохион байгуулах	<ol style="list-style-type: none"> 1. Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавьж, гүйцэтгэлийн зөрүүг арилгахад туслах, зөвлөх, чиглүүлэх, шаардлага тавих 2. Нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж гүйцэтгэлийг дүгнэх, тайлагнах, 3. Нэгжийн албан хаагчдын мэдлэг, ур чадвар, туршлагыг бүрэн дайчлах 4. Нэгжийн үйл ажиллагаан дахь эрсдлийг урьдчилан тодорхойлох, илрүүлэх, авах арга хэмжээний төслийг боловсруулах, танилцуулах 5. Албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих 6. Үйл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах 7. Бусад
	2. Дүн шинжилгээ хийх	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мэдээлэлд тулгуурлан чиг үүргийн болон салбарын үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ, харьцуулсан судалгаа хийх 2. Тодорхойгүй, нарийн төвөгтэй, эргэлзээтэй асуудлын талаарх тоон мэдээлэл, баримт нотолгоонд дүн шинжилгээ хийх 3. Судалгааны үр дүн, шийдлийн хувилбаруудын үр дагаврыг харьцуулан үнэлэх 4. Бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмжийн төсөл боловсруулах
	3. Асуудал шийдвэрлэх	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах 2. Хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг шуурхай гаргах 3. Аливаа харилцааг хэрэгжүүлэх арга замыг хууль тогтоомжид тусгах санал боловсруулах 4. Асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн, ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх 5. Гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах
	4. Манлайлах	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч чанар, бусдыг дэмжих, чиглүүлэх зэргээр үлгэрлэх 2. Нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа үйлчилгээг нэвтрүүлэх, чиглүүлэх, албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих 3. Байгууллага нэгжийн үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх
	5. Бусад	<ol style="list-style-type: none"> 1. Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах 2. Компьютерийн хэрэглээний программыг эзэмшиж, мэдээлэл солилцох боломжийг бүрдүүлэн ажиллах 3. Англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах


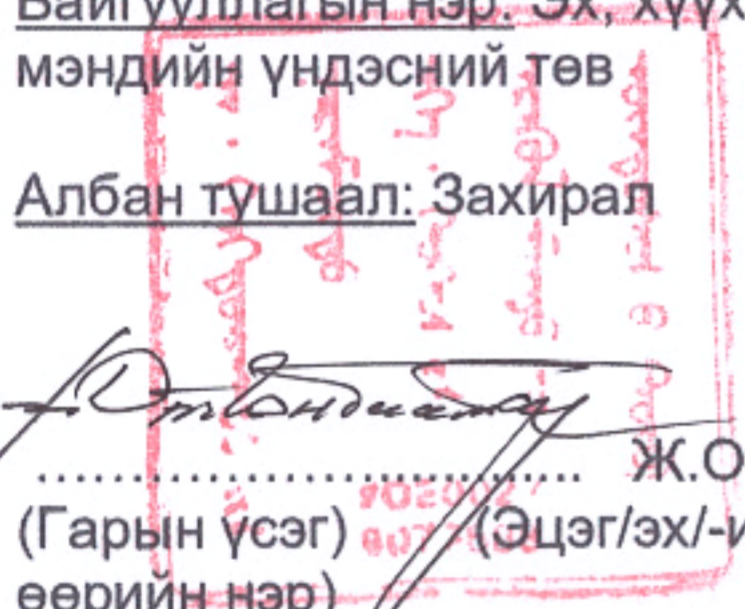
		4. Багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах 5. Бусадтай нээлттэй, үнэнч шударга, чин сэтгэлээсээ, алагчлалгүй харьцан төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэх 6. Бусад
--	--	--

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

ЭХЭМҮТ-ийн захирал	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: 1. Байгууллагын нийт сувилагч, эх баригч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтэн Нийт: Батлагдсан орон тоо.	Бусад харилцах субъект 1. Байгууллагын бусад нэгж, албадууд 2. Төрийн болон орон нутгийн байгууллагын холбогдох газар, нэгж, албан тушаалтнууд 3. Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллагын холбогдох нэгж, албан тушаалтнууд 4. Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоо, бусад байгууллагууд

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: Хүний нөөцийн албаны дарга  Б.Мөнхшүр 2026 оны 01 дүгээр сарын 05 -ны өдөр	Байгууллагын нэр: Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв Шийдвэрийн огноо: 2026.01.05 Дугаар: А/03
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцсан:
Байгууллагын нэр: Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв Албан тушаал: Захирал  Ж.Отгонбаатар (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)	Албан тушаал: Сувилахуй эрхэлсэн дэд захирал (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 20.... оны сарын-ны өдөр

---oOo---

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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны
“Албан тушаалын тодорхойлолт
боловсруулах нийтлэг журам батлах
тухай” 03 дугаар тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

Эрүүл мэндийн сайдын 2025.11.14-ний
өдрийн А/421 тушаал

2026 оны 01 дүгээр сарын 05 өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

2026 оны 01 дүгээр сарын 05 өдөр

Байгууллагын нэр:

Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн
үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Сувилахуйн алба

Албан тушаалын нэр:

Гардан үйлдлийн стандарт сувилгаа,
асаргаа хариуцсан арга зүйч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-4

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Баянгол дүүрэг, 11
хороо, Хувьсгалчдын гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай тохиолдолд дуудагдан
ажиллана

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эмнэлгийн сувилахуйн тусламж, гардан үйлдлийн (сувилахуйн болон эмчилгээний процедур) чанар, аюулгүй байдлыг хангах, стандарт удирдамжийг боловсруулж хэрэгжилтийг хангах, хяналт үнэлгээ хийх замаар төрөлжсөн нарийн мэргэжлийн сувилахуйн тусламж үйлчилгээг стандартын дагуу үзүүлэх үйл ажиллагааг тасралтгүй сайжруулах, мэргэжил арга зүйгээр хангах

Албан тушаалын зорилт:

1. Сувилахуйн тусламж үйлчилгээг стандартын дагуу үзүүлэхэд мэргэжил арга зүйгээр хангах
2. Ерөнхий болон төрөлжсөн сувилахуйн үйл ажиллагааг зохион байгуулах
3. Мэдлэг мэргэжилээ тасралтгүй дээшлүүлж, сувилагч нарт сургалт явуулах
4. Төвийн чанарын бодлого, зорилтуудад нийцүүлсэн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх
5. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, халдвар хамгааллын холбогдох дүрэм журмыг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих
6. Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрмийг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих
7. Бусад

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	Тасгуудийн сувилахуйн төлөвлөгөөний биелэлтэнд хяналт тавьж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Сувилахуйн гардан үйлдлийн стандарт, заавар, алгоритм боловсруулах, шинэчлэн батлуулах, мөрдүүлэх, олон улсын болон үндэсний удирдамжтай нийцүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Асаргаа сувилгааны чиглэлээр хийх ажлын жагсаалтыг гаргах, төрөл ангилалд оруулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Сувилахуйн тусламж, үйлчилгээнд “Сувилгааны түүх” –ийн бичилт, түүний чанарыг тогтмол сайжруулах, аргачлал боловсруулах, сургалт явуулах, хяналт үнэлгээ хийж, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Тасгуудын сувилгааны мэдээг авч, эрчимт эмчилгээ болон хяналт хийх шаардлагатай тасгийн сувилгаа, стандартын хэрэгжилтэнд өдөр бүр хяналт тавьж ажиллана	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Хүнд, анхаарал татсан эмчлүүлэгчийн сувилгаа, сувилгааны түүхэнд үнэлгээ хийх, хамтарсан үзлэг хийж, сувилгааны заалт гарган, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч, эргэн хяналт тавьж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Сувилахуйн үечилсэн эпикризийг анхаарал татсан, 7-10 хоносон эмчлүүлэгч бүрт бичүүлж, хянаж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

	Сувилахуйн гардан үйлдлийн гүйцэтгэлд хяналт тавих, алдаа зөрчлийг илрүүлэх, засах арга хэмжээ авах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Асаргаа, сувилгаа болон үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар тасгийн ахлах сувилагч, ээлжийн эх баригч, сувилагч нарын ажилд хяналт тавих, үүрэг даалгавар өгөх, чиглүүлэх, багаар хамтран ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	Асаргаа сувилгааг хийх заавар зөвлөгөө өгч, төрөлжсөн сувилахуйн аргачлал, удирдамж, стандарт боловсруулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Сувилахуйн ижил мэргэжлийн хамтарсан үзлэг, эмнэл зүйн хэлэлцүүлэг хийх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Шинэ сувилагчийг ажлын байранд дээр дадлагажуулах сургалтыг зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Асаргаа сувилгааны ажиллагааг үнэлэх, дүгнэх гарын авлага гарган нийтлүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Сувилахуйн тусламж үйлчилгээний сүүлийн үеийн шинэлэг арга ажиллагааг өөрийн эмнэлгийн сувилахуйн тусламж үйлчилгээнд нэвтрүүлэн, үр дүнг тооцон судалгаатай ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Мэргэжлийн чадварыг сайжруулах зорилгоор онолын болон гардангийн шалгалтыг зохион байгуулан авах, ур чадварын үнэлгээ хийх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтэн нарын мэдлэг, мэргэжлийг дээшлүүлэх талаар ажил зохиож ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	Мэргэжлийн ур чадварыг дээшлүүлэхэд чиглэгдсэн сүүлийн үеийн шинэлэг арга техник, үйл ажиллагаанаас тогтмол суралцан ажилдаа нэвтрүүлж, үр дүнг тооцон ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Өөрийн мэдлэг, чадвар, хандлагыг тасралтгүй дээшлүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Мэргэжлийн чиглэлээр тушаалын дагуу мэргэшүүлэх, дээшлүүлэх сургалтанд багшлах, сувилахуйн сургуулийн оюутануудын дадлагыг удирдах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Хот, хөдөөгийн сувилагч нарт мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтэнг судалгааны ажил хийлгэх талаар арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, давхар суралцах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

	Сар бүр хийгдсэн ажлын тайлангаа албаны даргад танилцуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	Чанарын удирдлагын тогтолцооны холбогдох бүх дүрэм, журам, зааврыг дагаж мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Чанарын удирдлагын тогтолцооны бодлого, зорилго, зорилтын гүйцэтгэлд эрчимтэй оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Төвийн чанарын бодлого, зорилтуудад нийцүүлсэн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх, чанарт нөлөөлж болох бүх үе шатуудыг хяналттай байлгах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Чанарын удирдлагын тогтолцооны сургалт, сэдэвчилсэн уулзат, чанарын удирдлагын тогтолцоог танилцуулах үйл ажиллагаанд идэвхитэй оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	Ажил олгогчийн зүгээс хууль тогтоомжийн хүрээнд нийцүүлэн тавьсан хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн шаардлагыг биелүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Халдвар хамгааллыг чанд мөрдөж, холбогдох хууль, дүрэм, журмыг үйл ажиллагаандаа баримтлах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, журмыг үйл ажиллагаандаа чанд мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эрүүл мэндээ хамгаалах, эрүүл мэндийн үзлэг, шинжилгээнд орох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийг зориулалтын дагуу хэрэглэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Ажил үүргээ осол эндэгдэлгүй гүйцэтгэх арга барил, мэргэжлийн ур чадвар эзэмших, осол гэмтэл, хурц хордлогоос сэргийлэх, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх чадвар эзэмшсэн байх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
8 дугаар зорилтын хүрээнд	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрэм болон холбогдох журам, зааврын хэрэгжилтийг хангаж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Үйл ажиллагаандаа байгууллага, хамт олны эрх, нэр төр, нууцлал, аюулгүй байдлыг хамгаалах, ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйг өөрөө үлгэрлэн сахиж, тасгийн ажилтнуудад ёс зүйн талаарх мэдээлэл, заавар зөвлөгөө өгөх, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

9 дүгээр зорилтын хүрээнд	Ажлын төлөвлөгөөгөө сар, улирал, хагас, бүтэн жилээр гаргаж, тасгийн эрхлэгчээр батлуулан, тухай бүр гүйцэтгэлийн тайлан бичиж хамгаалах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Жилийн эцэст хөтлөх хэргийн жагсаалтын дагуу холбогдох баримт бичгээ архивын стандартын дагуу архивын нэгж болгон шууд удирдах албан тушаалтанд хүлээлгэн өгөх.	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Байгууллагын эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглах, гэмтэл, эвдрэл, алдагдал гарсан тохиолдолд шуурхай мэдээлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Цахим орчинд баримт бичиг боловсруулах, хадгалах, дамжуулах, ашиглахдаа мэдээллийн аюулгүй байдал, нууцлалын шаардлагыг мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Холбогдох тайлан, мэдээ, судалгааг цаг тухайд нь гаргаж өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Удирдлагын өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь чанартай биелүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Байгууллагаас зохион байгуулж буй үйл ажиллагаанд оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Ажлын байрны эмх цэгц, аюулгүй цэвэр орчныг бүрдүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	Сувилагч /2221/ Эх баригч /2222-01/	
Мэргэшил	Сувилахуйн удирдлагын сургалтанд суралцсан байх	
Туршлага	Эмнэлэгт тухайн мэргэжлээр 5 ба түүнээс дээш жил ажилласан байх	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ol style="list-style-type: none"> 1. Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавьж, гүйцэтгэлийн зөрүүг арилгахад туслах, зөвлөх, чиглүүлэх, шаардлага тавих 2. Нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж гүйцэтгэлийг дүгнэх, тайлагнах, 3. Нэгжийн албан хаагчдын мэдлэг, ур чадвар, туршлагыг бүрэн дайчлах 4. Нэгжийн үйл ажиллагаан дахь эрсдлийг урьдчилан тодорхойлох, илрүүлэх, авах арга хэмжээний төслийг боловсруулах, танилцуулах

		<ul style="list-style-type: none"> 5. Албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих 6. Үйл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах, албан хаагчдын ёс зүйн, харилцаа хандлагыг төлөвшүүлэх, эерэг уур амьсгалыг бүрдүүлэх
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> 1. Албан хэрэгцээнд шаардагдах өгөгдлийг цуглуулах, дүн шинжилгээ хийх, санал, зөвлөмж боловсруулах 2. Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> 1. Тулгамдсан асуудлыг хууль тогтоомж, журмын хүрээнд шийдвэрлэх 2. Ажлын үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах, хяналт тавих 3. Мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх 4. Ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай, хариуцлагатай ажиллах 5. Хувь хүний болон байгууллагын нууц хадгалах
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> 1. Өөрийн мэдлэг туршлага, ур чадвар, мэдээллийн баг хамт олонтой хуваалцаж, хамтран ажиллах 2. Багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх 3. Байгууллагын зорилго, үйл ажиллагаанд нийцүүлж, үр бүтээмжтэй ажиллах 4. Хамт олны эерэг, нээлттэй уур амьсгалыг дэмжих 5. Төрийн албан хаагч, эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, ажлын цагийг чанд баримтлан харилцааны соёлыг эрхэмлэх
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> 1. Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах 2. Компьютерийн хэрэглээний программыг эзэмшиж, мэдээлэл солилцох боломжийг бүрдүүлэн ажиллах 3. Бусадтай нээлттэй, үнэнч шударга, чин сэтгэлээсээ, алагчлалгүй харьцан төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэх, авлигаас ангид байх 4. Харилцааны өндөр соёлтой 5. Оюуны болон сэтгэлзүйн ачаалал даах чадвартай байх 6. Хувийн зохион байгуулалттай ажиллах 7. Англи хэлний зохих түвшний мэдлэгтэй байх



		8. Ажлын байрны эмх цэг, халдвар хамгааллыг сахих
--	--	---

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

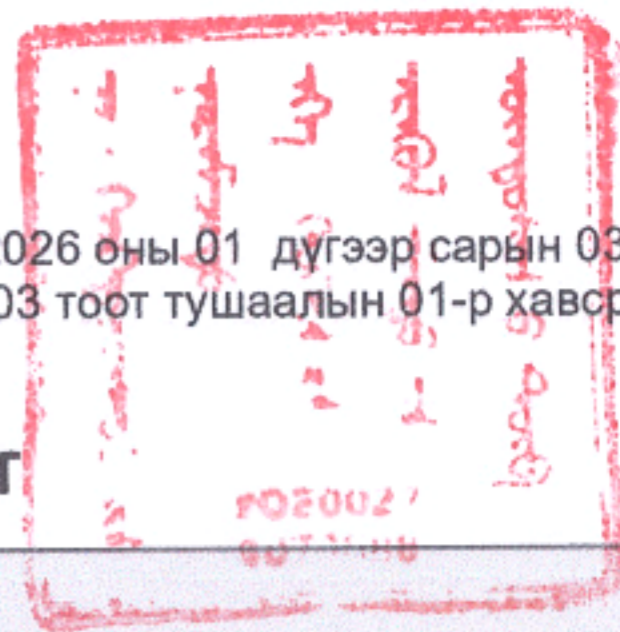
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
Сувилахуй эрхэлсэн дэд захирал

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: - сувилагч, эх баригч, эмнэлгийн мэргэжилтэн нар Нийт: батлагдсан орон тоо	Бусад харилцах субъект Бусад тасаг нэгжүүд ЭМЯ, ЭМХҮТ, Анагаахын сургуулиуд Сувилахуйн чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг төрийн бус байгууллагын үйл ажиллагаанд нь оролцох Тухайн мэргэжлийн чиглэлээр мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоод
---	--

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
<p><u>Албан тушаал:</u> Хүний нөөцийн албаны дарга  Б.Мөнхшүр 2026 оны 01 дүгээр сарын 05 -ны өдөр</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u> Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2026.01.05 <u>Дугаар:</u> А/03</p>
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцсан:
<p><u>Байгууллагын нэр:</u> Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв <u>Албан тушаал:</u> Захирал  Ж.Отгонбаатар</p>	<p><u>Тасгийн нэр:</u>..... <u>Албан тушаал:</u> Гардан үйлдлийн стандарт, сувилгаа хариуцсан арга зүйч (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 20.... оны ... сарын-ны өдөр</p>

---oOo---



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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны
“Албан тушаалын тодорхойлолт
боловсруулах нийтлэг журам батлах
тухай” 03 дугаар тогтоол

Эрүүл мэндийн сайдын 2025.11.14-ний
өдрийн А/421 тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2026 оны 01 дүгээр сарын 05 өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

2026 оны 01 дүгээр сарын 05 өдөр

Байгууллагын нэр:

Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн
үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Сувилахуйн алба

Албан тушаалын нэр:

Сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний
чанар хариуцсан арга зүйч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-4

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Баянгол дүүрэг, 11
хороо, Хувьсгалчдын гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай тохиолдолд дуудагдан
ажиллана

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Сувилахуйн тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг тасралтгүй сайжруулах, стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангах, чанарын үнэлгээ, хяналт шинжилгээ хийх замаар үйлчлүүлэгчийн сэтгэл ханамж, эмчилгээний үр дүнг дээшлүүлэх, мэргэжил арга зүйгээр хангах

Албан тушаалын зорилт:

1. Эх, хүүхдэд үзүүлж буй төрөлжсөн нарийн мэргэжлийн сувилахуйн тусламж үйлчилгээний чанарыг сайжруулах
2. Сувилахуйн тусламж үйлчилгээний өдөр тутмын үйл ажиллагаанд үнэлгээ өгч, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх
3. Үйлчлүүлэгч, сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтэн нараас тусламж үйлчилгээний талаарх санал хүсэлтийг авч судалгаатай ажиллах
4. Сургалтанд хамрагдан, мэдлэг мэргэжлээ тасралтгүй дээшлүүлэх
5. Төвийн чанарын бодлого, зорилтуудад нийцүүлсэн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх
6. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, халдвар хамгааллын холбогдох дүрэм журмыг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих
7. Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрмийг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих
8. Бусад

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	Сувилахуйн тусламж үйлчилгээний чанарын бодлого, эрсдэлийн төлөвлөгөөг гарган хэрэгжилтийг ханган ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтний өдөр тутмын үйл ажиллагаанд стандарт, удирдамж, тушаал, заавар, журмын мөрдөлтөнд хяналт, үнэлгээ хийж, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Тасгийн ахлах сувилагч, эх баригч чанарын багийн ажилд хяналт тавих, чиглүүлэх, багаар хамтран ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Тусламж үйлчилгээний чанар сайжруулахтай холбоотой ажлыг зохион байгуулж, чиглүүлж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Тусламж үйлчилгээг явуулахад доголдож буй асуудлыг судалж, цаашид хэрхэн засах талаар төлөвлөж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтнүүдийг мэргэжлийн болон ёс зүйн алдаа дутагдал гаргахаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ижил мэргэжлийн хамтарсан үзлэг, мэдээлэл, эмнэл зүйн хэлэлцүүлэг, зохион байгуулж явуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эндсэн, хүндэрсэн тохиодол бүрийн сувилахуйн түүх, эмчилгээ, сувилгаанд үнэлгээ, дүгнэлт хийж, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөөг багаараа өгч ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

	Тасгийн ахлагч нарын ажлыг сар бүр дүгнэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Сувилахуйн тусламж үйлчилгээний талаар төрөлжсөн нарийн мэргэжлийн удирдамж, стандарт, журам, шалгуур хуудас боловсруулж батлуулан мөрдүүлж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтний мэдлэг, чадварыг сайжруулах зорилгоор онолын болон гардан шалгалтыг зохион байгуулж явуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Халдвар хамгаалал, аюулгүй ажиллагаатай холбоотой стандарт, тушаал шийдвэрийн хэрэгжилтийг хянаж, зааварчилгаа өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Сувилахуйн чанарын тайланг албаны дарга, сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтэнд танилцуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	Удирдамжтай хяналтыг улирал бүр чиглэл тус бүрээр явуулж, тайлан бичиж, мэдээлэл хийж, алдаа дутагдлыг засах талаар ажлын төлөвлөгөө гарган, эргэн хяналт хийж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтний өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хуваарийн дагуу хяналт, үнэлгээ хийж, илэрсэн алдааг засуулах талаар арга зүйн зөвлөгөө өгч, эргэн хяналт хийж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	14 хоног тутамд хийгдсэн хяналтын талаар албаны дарга, тасгийн ахлах сувилагч нарт тогтмол мэдээлэл хийх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Тасгуудын дотоодын хяналт, үнэлгээний тайланг сар бүр авч, дүгнэлт хийж ахлах сувилагч нарын яриан дээр танилцуулан, түгээмэл гарч байгаа алдааг засах талаар ажил зохиох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Тасгийн ээлж хүлээлцэлтэнд оролцон тусламж үйлчилгээний чанарт үнэлгээ өгч, сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтэн нарын санал хүсэлтийг сонсох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Шинэ сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтэн нарыг ажлын байран дээр дадлагажуулах сургалтыг явуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Тусламж үйлчилгээтэй холбоотой хөтлөгдөх анхан шатны бичиг баританд үнэлгээ өгч, шаардлагатай бичиг баримтыг боловсруулж, судалгаа хийх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Хяналт, үнэлгээний дагуу чанарын менежерүүдтэй хамтаран ажиллаж, тасаг нэгжийн чанарын багийн үйл ажиллагааг сайжруулах талаар сургалт зохион байгуулах.	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Сувилахуйн тусламж үйлчилгээний сүүлийн үеийн шинэлэг арга ажиллагааг өөрийн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээнд нэвтрүүлэн, үр дүнг тооцон судалгаагаар ажиллах.	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

	Сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтний өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хуваарийн дагуу хяналт, үнэлгээ хийж, илэрсэн алдааг засуулах талаар арга зүйн зөвлөгөө өгч, эргэн хяналт хийж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	14 хоног тутамд хийгдсэн хяналтын талаар албаны дарга, тасгийн ахлах сувилагч нарт тогтмол мэдээлэл хийх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Тасгуудын дотоодын хяналт, үнэлгээний тайланг сар бүр авч, дүгнэлт хийж ахлах сувилагч нарын яриан дээр танилцуулан, түгээмэл гарч байгаа алдааг засах талаар ажил зохиох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	Үйлчлүүлэгч, эмчлүүлэгч, сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтэн нараас тусламж үйлчилгээтэй холбоотой саналыг тогтмол авах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Саналын талаар албаны дарга, тасгийн ахлах сувилагч нарт мэдээлэл хийж, түүний дагуу ажлын төлөвлөгөө гарган, эргэн мэдээлэл хийж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Тусламж үйлчилгээний талаар судалгаатай ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	Мэргэжлийн ур чадварыг дээшлүүлэхэд чиглэгдсэн сүүлийн үеийн шинэлэг арга техник, үйл ажиллагаанаас тогтмол суралцан ажилдаа нэвтрүүлж, үр дүнг тооцон ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Өөрийн мэдлэг, чадвар, хандлагыг тасралтгүй дээшлүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Мэргэжлийн чиглэлээр тушаалын дагуу мэргэшүүлэх, дээшлүүлэх сургалтанд багшлах, сувилахуйн сургуулийн оюутануудын дадлагыг удирдах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Хот, хөдөөгийн сувилагч нарт мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтэнг судалгааны ажил хийлгэх талаар арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, давхар суралцах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	Чанарын удирдлагын тогтолцооны холбогдох бүх дүрэм, журам, зааврыг дагаж мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Чанарын удирдлагын тогтолцооны бодлого, зорилго, зорилтын гүйцэтгэлд эрчимтэй оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Төвийн чанарын бодлого, зорилтуудад нийцүүлсэн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх, чанарт нөлөөлж болох бүх үе шатуудыг хяналттай байлгах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

	Чанарын удирдлагын тогтолцооны сургалт, сэдэвчилсэн уулзат, чанарын удирдлагын тогтолцоог танилцуулах үйл ажиллагаанд идэвхитэй оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
6 дугаар зорилтын хүрээнд	Ажил үүргээ осол эндэгдэлгүй гүйцэтгэх арга барил, мэргэжлийн ур чадвар эзэмших, осол гэмтэл, хурц хордлогоос сэргийлэх, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх чадвар эзэмшсэн байх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Ажил олгогчийн зүгээс хууль тогтоомжийн хүрээнд нийцүүлэн тавьсан хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн шаардлагыг биелүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Халдвар хамгааллыг чанд мөрдөж, холбогдох хууль, дүрэм, журмыг үйл ажиллагаандаа баримтлах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, журмыг үйл ажиллагаандаа чанд мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эрүүл мэндээ хамгаалах, эрүүл мэндийн үзлэг, шинжилгээнд орох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийг зориулалтын дагуу хэрэглэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	7 дугаар зорилтын хүрээнд	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрэм болон холбогдох журам, зааврын хэрэгжилтийг хангаж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна
8 дугаар зорилтын хүрээнд	Үйл ажиллагаандаа байгууллага, хамт олны эрх, нэр төр, нууцлал, аюулгүй байдлыг хамгаалах, ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйг өөрөө үлгэрлэн сахиж, тасгийн ажилтнуудад ёс зүйн талаарх мэдээлэл, заавар зөвлөгөө өгөх, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Ажлын төлөвлөгөөгөө сар, улирал, хагас, бүтэн жилээр гаргаж, тасгийн эрхлэгчээр батлуулан, тухай бүр гүйцэтгэлийн тайлан бичиж хамгаалах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
8 дугаар зорилтын хүрээнд	Жилийн эцэст хөтлөх хэргийн жагсаалтын дагуу холбогдох баримт бичгээ архивын стандартын дагуу архивын нэгж болгон шууд удирдах албан тушаалтанд хүлээлгэн өгөх.	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Байгууллагын эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглах, гэмтэл, эвдрэл, алдагдал гарсан тохиолдолд шуурхай мэдээлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Цахим орчинд баримт бичиг боловсруулах, хадгалах, дамжуулах, ашиглахдаа мэдээллийн аюулгүй байдал, нууцлалын шаардлагыг мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

	Холбогдох тайлан, мэдээ, судалгааг цаг тухайд нь гаргаж өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Удирдлагын өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь чанартай биелүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Байгууллагаас зохион байгуулж буй үйл ажиллагаанд оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Ажлын байрны эмх цэгц, аюулгүй цэвэр орчныг бүрдүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г





III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	Сувилагч /2221/ Эх баригч /2222-01/	
Мэргэшил	Сувилахуйн удирдлагын сургалтанд суралцсан байх	
Туршлага	Эмнэлэгт тухайн мэргэжлээр 5 ба түүнээс дээш жил ажилласан байх	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ol style="list-style-type: none"> 1. Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавьж, гүйцэтгэлийн зөрүүг арилгахад туслах, зөвлөх, чиглүүлэх, шаардлага тавих 2. Нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж гүйцэтгэлийг дүгнэх, тайлагнах, 3. Нэгжийн албан хаагчдын мэдлэг, ур чадвар, туршлагыг бүрэн дайчлах 4. Нэгжийн үйл ажиллагаан дахь эрсдлийг урьдчилан тодорхойлох, илрүүлэх, авах арга хэмжээний төслийг боловсруулах, танилцуулах 5. Албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих 6. Үйл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах, албан хаагчдын ёс зүйн, харилцаа хандлагыг төлөвшүүлэх, эерэг уур амьсгалыг бүрдүүлэх
	Дүн шинжилгээ хийх	<ol style="list-style-type: none"> 1. Албан хэрэгцээнд шаардагдах өгөгдлийг цуглуулах, дүн шинжилгээ хийх, санал, зөвлөмж боловсруулах 2. Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах
	Асуудал шийдвэрлэх	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тулгамдсан асуудлыг хууль тогтоомж, журмын хүрээнд шийдвэрлэх 2. Ажлын үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах, хяналт тавих

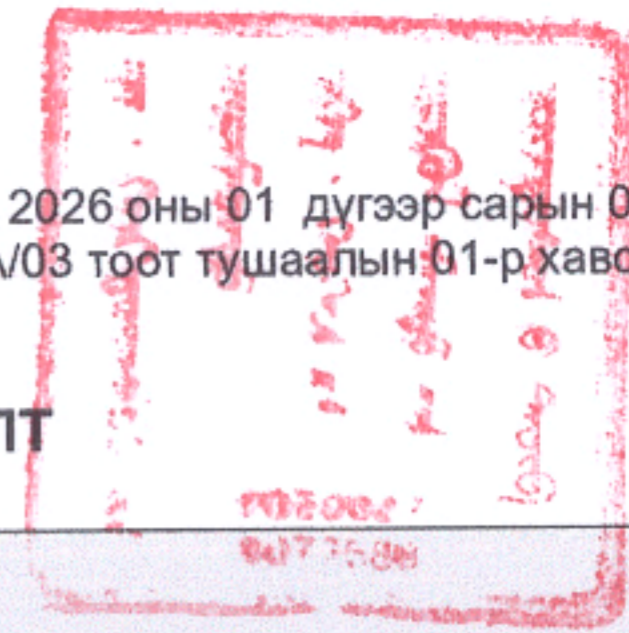
		<ol style="list-style-type: none"> 3. Мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх 4. Ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай, хариуцлагатай ажиллах 5. Хувь хүний болон байгууллагын нууц хадгалах
	Багаар ажиллах	<ol style="list-style-type: none"> 1. Өөрийн мэдлэг туршлага, ур чадвар, мэдээллийн баг хамт олонтой хуваалцаж, хамтран ажиллах 2. Багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх 3. Байгууллагын зорилго, үйл ажиллагаанд нийцүүлж, үр бүтээмжтэй ажиллах 4. Хамт олны эерэг, нээлттэй уур амьсгалыг дэмжих 5. Төрийн албан хаагч, эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, ажлын цагийг чанд баримтлан харилцааны соёлыг эрхэмлэх
	Бусад	<ol style="list-style-type: none"> 1. Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах 2. Компьютерийн хэрэглээний программыг эзэмшиж, мэдээлэл солилцох боломжийг бүрдүүлэн ажиллах 3. Бусадтай нээлттэй, үнэнч шударга, чин сэтгэлээсээ, алагчлалгүй харьцан төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэх, авлигаас ангид байх 4. Харилцааны өндөр соёлтой 5. Оюуны болон сэтгэлзүйн ачаалал даах чадвартай байх 6. Хувийн зохион байгуулалттай ажиллах 7. Англи хэлний зохих түвшний мэдлэгтэй байх 8. Ажлын байрны эмх цэг, халдвар хамгааллыг сахиж

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
Сувилахуй эрхэлсэн дэд захирал	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: - сувилагч, эх баригч, эмнэлгийн мэргэжилтэн нар Нийт: батлагдсан орон тоо	Бусад харилцах субъект - Бусад тасаг нэгжүүд - ЭМЯ, ЭМХҮТ, Анагаахын сургуулиуд - Сувилахуйн чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг төрийн бус байгууллагын үйл ажиллагаанд нь оролцох - Тухайн мэргэжлийн чиглэлээр мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоод

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
<p>Албан тушаал: Хүний нөөцийн албаны дарга</p> <p>.....  Б.Мөнхшүр</p> <p>2026 оны 01 дүгээр сарын 05 -ны өдөр</p> 	<p>Байгууллагын нэр: Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв</p> <p>Шийдвэрийн огноо: 2026.01.05</p> <p>Дугаар: А/03</p>
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцсан:
<p>Байгууллагын нэр: Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв</p> <p>Албан тушаал: Захирал</p> <p>.....  Ж.Отгонбаатар</p> 	<p>Тасгийн нэр: Сувилахуйн алба</p> <p>Албан тушаал: Сувилахуйн тусламж үйлчилгээний чанар хариуцсан арга зүйч</p> <p>.....</p> <p>(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</p> <p>20.... оны сарын-ны өдөр</p>

---oOo---



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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны
“Албан тушаалын тодорхойлолт
боловсруулах нийтлэг журам батлах
тухай” 03 дугаар тогтоол

Эрүүл мэндийн сайдын 2025.11.14-ний
өдрийн А/421 тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2026 оны 01 дүгээр сарын 05 өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

2026 оны 01 дүгээр сарын 05 өдөр

Байгууллагын нэр:

Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн
үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Сувилахуйн алба

Албан тушаалын нэр:

Туслах сувилагч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-2

Ажлын цаг:

Ээлжийн хуваарийн дагуу

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Баянгол дүүрэг, 11
хороо, Хувьсгалчдын гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай тохиолдолд дуудагдаж
ажиллана

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Сувилахуйн тусламж үйлчилгээг үйлчлүүлэгчдэд батлагдсан стандарт, удирдамжийн дагуу мэргэжлийн өндөр түвшинд үзүүлэхэд сувилагч, эмнэлгийн мэргэжилтэнд туслах, үйлчлүүлэгч нарт асаргааг бие даан үзүүлэх, ёс зүй, халдвар хамгаалал, ажлын байрны дэг журмын хэрэгжилтийг хангаж ажиллах.

Албан тушаалын зорилт:

<ol style="list-style-type: none"> 1. Сувилахуйн тусламж, үйлчилгээг үзүүлэхэд туслах 2. Амь тэнссэн, яаралтай тусламж шаардагдсан осол гэмтэл, байгалийн болон нийтийг хамарсан гамшиг, шинэ болон сэргэн тархаж байгаа халдварын үед эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх; 3. Мэдлэг, мэргэшил, ур чадвараа тогтмол дээшлүүлэх, судалгааны ажил хийх, мэргэжлийн чиглэлээр эрүүл мэндийн ажилтнуудад сургалт явуулах, анхан шатны бүртгэл маягтыг хөтлөх. 4. Төвийн чанарын бодлого, зорилтуудад нийцүүлсэн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх 5. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, халдвар хамгааллын холбогдох дүрэм журмыг хэрэгжүүлэх 6. Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрмийг хэрэгжүүлэх 7. Бусад 			
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	Сувилахуйн тусламж, үйлчилгээг эх, хүүхэд, нярайд батлагдсан журам заавар, стандартын дагуу үзүүлэхэд туслах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Т
	Үйлчлүүлэгчийн биеийн байдал, эмчилгээний үр дүнг хянах, шаардлагатай тохиолдолд эмчлэгч эмчид биеийн байдлын талаарх мэдээллийг цаг алдалгүй мэдээлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Т
	Мэргэжлийн сувилагчийн хяналтан дор үйлчлүүлэгчид асаргааг батлагдсан удирдамж, стандартын дагуу дэс дараалалтай, чанартай хийж гүйцэтгэх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Т
	Анхан шатны бүртгэлийн маягт, цахим түүх бичилтийг бүрэн цэгцтэй хөтлөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Т
	Сувилахуйн тусламж, үйлчилгээнд шаардагдах эм, эмнэлгийн хэрэгсэлийн бэлэн байдлыг хангах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	
	Үйлчлүүлэгчийн эрх, ашиг, сонголт, сэтгэл зүй, соёл, зан заншлыг хүндэтгэсэн, үйлчлүүлэгч, түүний хамтрагч, гэр бүлийн шийдвэр гаргалтыг дэмжсэн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Т
	Үйлчлүүлэгч, гэр бүлийнхэнд нотолгоонд суурилсан мэдээлэл, зөвлөгөө өгөх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Т
	Эмчилгээ, оношилгооны багаж техникийг бүрэн эзэмших, техникийн болон	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Т

	хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны журмыг мөрдөн ажиллах		
2 дугаар зорилтын хүрээнд	Сувилахуйн яаралтай тусламж шаардсан хүндрэлийг эрт илрүүлж, тусламж иртэл анхны тусламжийг шуурхай үзүүлж, багаар тусламж үзүүлэхэд оролцох;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Т
	Амь тэнссэн, яаралтай, онцгой, тохиолдолд эмнэлгийн нэн шаардлагатай тусламжийг (гэнэтийн өвчин, осол гэмтлийн үед ухаан алдсан, таталттай, амьсгал боогдсон, хаагдсан, зүрхний үйл ажиллагаа зогсох аюул тулгарсан үед) үзүүлж, дараагийн тусламж үйлчилгээг шуурхай зохион байгуулах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Т
	Халдварт өвчний цар тахал, гамшиг тохиолдсон үед мэргэжлийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлж бэлэн байдлыг хангах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Т
	Гамшиг, онцгой байдлын үед бэлгийн ба нөхөн үржихүйн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний нэн шаардлагатай багцыг хэрэглэхэд дэмжлэг үзүүлж ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Т
	Гамшиг, осол, онцгой тохиолдолд шууд харьяалагдах болон дээд албан тушаалтны шийдвэрээр өгөгдсөн үүрэг даалгаврын дагуу хамтарч ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Т
	Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэхтэй холбоотой, анхан шатны бүртгэл маягтыг бүрэн хөтлөх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Т
	Багийн тусламжинд хариуцлагатай оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Т
	Яаралтай багаар тусламж үзүүлэх үед саадгүй орчин бүрдүүлэх, бэлэн байдал хангах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Т
	Аюулгүй тээвэрлэх журмыг мөрдөх, хэрэгжүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Т
3 дугаар зорилтын хүрээнд	Мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлэх сургалтад хамрагдах; эх, хүүхэд, нярайд үзүүлэх яаралтай тусламжийн сургалтад хамрагдсан байх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эрдэм, шинжилгээ судалгааны ажил хийх, онол, практикийн хуралд оролцох, хэвлэн нийтлүүлэх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Гадаад хэл, компьютерын хэрэглээний мэдлэгээ дээшлүүлж ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Нийгэмд чиглэсэн үйл ажиллагаанд манлайлан оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Хууль, эрх зүйн мэдлэгийг дээшлүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
4 дүгээр зорилтын	Чанарын удирдлагын тогтолцооны холбогдох бүх дүрэм, журам, зааврыг дагаж мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Т

хүрээнд	Чанарын удирдлагын тогтолцооны бодлого, зорилго, зорилтын гүйцэтгэлд эрчимтэй оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Т
	Төвийн чанарын бодлого, зорилтуудад нийцүүлсэн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх, чанарт нөлөөлж болох бүх үе шатуудыг хяналттай байлгах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Т
	Чанарын удирдлагын тогтолцооны сургалт, сэдэвчилсэн уулзат, чанарын удирдлагын тогтолцоог танилцуулах үйл ажиллагаанд идэвхитэй оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Т
5 дугаар зорилтын хүрээнд	Халдвар хамгааллыг чанд мөрдөж, холбогдох хууль, дүрэм, журмыг үйл ажиллагаандаа баримтлан, тасаг нэгжид халдвар гарахаас урьдчилан сэргийлэх, хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, журмыг үйл ажиллагаандаа чанд мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эрүүл мэндээ хамгаалах, эрүүл мэндийн үзлэг, шинжилгээнд орох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийг зориулалтын дагуу хэрэглэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Т
	Ажил үүргээ осол эндэгдэлгүй гүйцэтгэх арга барил, мэргэжлийн ур чадвар эзэмших, осол гэмтэл, хурц хордлогоос сэргийлэх, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх чадвар эзэмшсэн байх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Ажил олгогчийн зүгээс хууль тогтоомжийн хүрээнд нийцүүлэн тавьсан хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн шаардлагыг биелүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
6 дугаар зорилтын хүрээнд	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрэм болон холбогдох журам, зааврын хэрэгжилтийг хангаж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх явцад үйлчлүүлэгчийн болон байгууллага, хамт олны эрх, нэр төр, нууцлал, аюулгүй байдлыг хамгаалах, ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
7 дугаар зорилтын хүрээнд	Ажлын төлөвлөгөөгөө сар, улирал, хагас, бүтэн жилээр гаргаж, тасгийн эрхлэгчээр батлуулан, тухай бүр гүйцэтгэлийн тайлан бичиж хамгаалах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Жилийн эцэст хөтлөх хэргийн жагсаалтын дагуу холбогдох баримт бичгээ архивын стандартын дагуу архивын нэгж болгон шууд удирдах албан тушаалтанд хүлээлгэн өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Холбогдох тайлан, мэдээг цаг тухайд нь гаргаж өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Удирдлагын өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь чанартай биелүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

Байгууллагаас зохион байгуулж буй үйл ажиллагаанд оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
---	----------------------------	---

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	1. Тусгай дунд болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	1. Туслах сувилагч /3221-01/	
Мэргэшил	Туслах сувилагч	
Туршлага	Мэргэжлээрээ ажиллаж байсан бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Албан хэрэгцээнд шаардагдах өгөгдлийг цуглуулах, дүн шинжилгээ хийх, санал, зөвлөмж боловсруулах Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Тулгамдсан асуудлыг хууль тогтоомж, журмын хүрээнд шийдвэрлэх Ажлын үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах, хяналт тавих Мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх Ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай, хариуцлагатай ажиллах Хувь хүний болон байгууллагын нууц хадгалах
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн мэдлэг туршлага, ур чадвар, мэдээллийн баг хамт олонтой хуваалцаж, хамтран ажиллах Багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх Байгууллагын зорилго, үйл ажиллагаанд нийцүүлж, үр бүтээмжтэй ажиллах Хамт олны эерэг, нээлттэй уур амьсгалыг дэмжих Төрийн албан хаагч, эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, ажлын цагийг чанд баримтлан харилцааны соёлыг эрхэмлэх, авлигаас ангид байх
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> Харилцааны өндөр соёлтой Оюуны болон сэтгэлзүйн ачаалал даах чадвартай байх Хувийн зохион байгуулалттай ажиллах Англи хэлний зохих түвшний мэдлэгтэй байх Жил тутам багц цагийн сургалтад хамрагдах Оффис хэрэглээний программ дээр ажиллах

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:


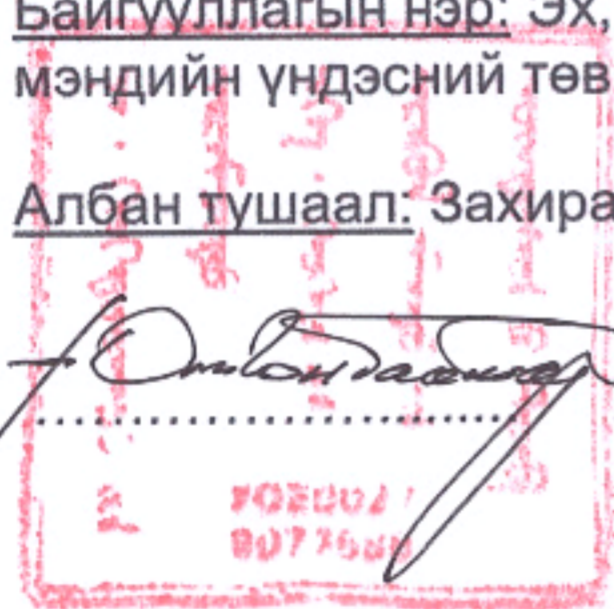
1. Сувилахуй эрхэлсэн дэд захирал
2. Сувилахуйн арга зүйч
3. Ахлах сувилагч
4. Сувилагч

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

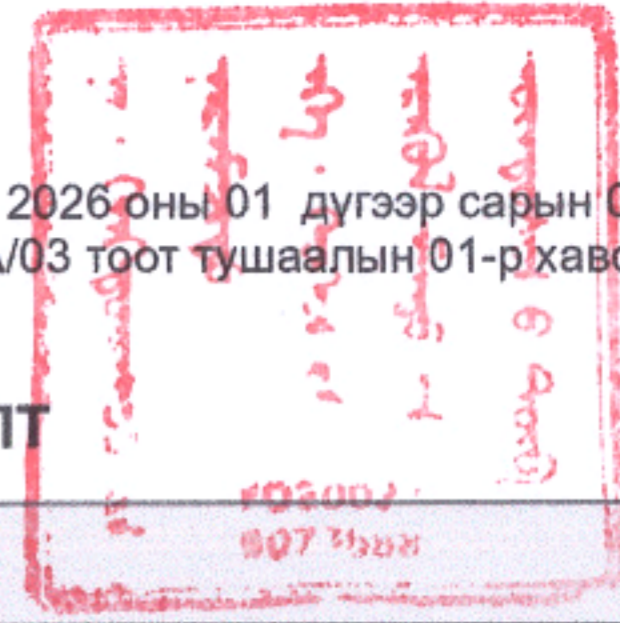
Бусад харилцах субъект

- Бусад тасаг нэгжүүд
- Анагаах ухааны боловсрол олгох сургуулиуд, Эмнэлгийн мэргэжилтний төгсөлтийн дараах сургалт эрхэлдэг байгууллагууд
- Мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоо
- Олон Улсын байгууллагууд, тэдгээрийн төсөл, хөтөлбөрийн нэгж
- Төрийн бус байгууллагууд
- Иргэд

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<p>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</p>	<p>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</p>
<p>Албан тушаал: Хүний нөөцийн албаны дарга  Б.Мөнхшүр 2026 оны 01 дүгээр сарын 05 -ны өдөр</p>	<p>Байгууллагын нэр: Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв Шийдвэрийн огноо: 2026.01.05 Дугаар: А/03</p>
<p>Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:</p>	<p>Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцсан:</p>
<p>Байгууллагын нэр: Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв Албан тушаал: Захирал  Ж.Отгонбаатар</p>	<p>Тасгийн нэр:..... Албан тушаал: Туслах сувилагч (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 20.... оны сарын-ны өдөр</p>

---oOo---



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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны
“Албан тушаалын тодорхойлолт
боловсруулах нийтлэг журам батлах
тухай” 03 дугаар тогтоол

Эрүүл мэндийн сайдын 2025.11.14-ний
өдрийн А/421 тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2026 оны 01 дүгээр сарын 05 өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

2026 оны 01 дүгээр сарын 05 өдөр

Байгууллагын нэр:

Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн
үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Сувилахуйн алба

Албан тушаалын нэр:

Эх баригч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-5

Ажлын цаг:

Ээлжийн хуваарийн дагуу

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Баянгол дүүрэг, 11
хороо, Хувьсгалчдын гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай тохиолдолд дуудагдаж
ажиллана

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төрөлжсөн мэргэжлийн тасгийн чиг үүргийн хүрээнд бэлгийн ба нөхөн үржихүйн эрүүл мэнд, эх барихуйн чиглэлээр эх, ураг, нярай ба эмэгтэйчүүдэд эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээг чанартай, тэгш, хүртээмжтэй үзүүлэх, ёс зүй, халдвар хамгаалал, ажлын байрны дэг журмын хэрэгжилтийг хангах, тасгийн эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, эд аж ахуйн хангамжийн удирлагыг зохион байгуулах, хяналт тавих мэргэжлийн чиглэлээр эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил хийх.

Албан тушаалын зорилт:

1. Бэлгийн ба нөхөн үржихүйн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх;
2. Жирэмсэн, төрөх, төрсний дараах үеийн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх
3. Амь тэнссэн, яаралтай тусламж шаардагдсан осол гэмтэл, байгалийн болон нийтийг хамарсан гамшиг, шинэ болон сэргэн тархаж байгаа халдварын үед эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх;
4. Мэдлэг, мэргэшил, ур чадвараа тогтмол дээшлүүлэх, судалгааны ажил хийх, мэргэжлийн чиглэлээр эрүүл мэндийн ажилтнуудад сургалт явуулах, анхан шатны бүртгэл маягтыг хөтлөх.
5. Төвийн чанарын бодлого, зорилтуудад нийцүүлсэн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх
6. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, халдвар хамгааллын холбогдох дүрэм журмыг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих
7. Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрмийг хэрэгжүүлэх
8. Бусад

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	Бэлгийн ба нөхөн үржихүйн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээг батлагдсан журам, заавар, стандартын дагуу үзүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Бэлгийн ба нөхөн үржихүйн эрүүл мэнд, гэр бүл төлөвлөлт, бэлгийн замаар дамжих халдвар, жирэмслэхээс сэргийлэх арга хэрэгслийг сонгох, хэрэглэх талаар иргэдэд зөвлөгөө өгч, сургалт сурталчилгаа хийх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Нөхөн үржихүйн насны иргэдийг эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулж, жирэмслэхээс өмнөх тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Нөхөн үржихүйн насны эмэгтэйчүүдийн бүртгэл, мэдээллийн тайлан, жирэмслэхээс сэргийлэх арга хэрэгсэл (ЖСАХ)-ийн хэрэглээний хувь, төрөл тус бүрээр тооцсон судалгаа гаргах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Сургалтад сууж гэрчилгээ авсан эх баригч умайн хөндийд ерөндөг тавих;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Бэлгийн замаар дамжих халдвар (БЗДХ)-ыг илрүүлэх түргэвчилсэн сорил хийж, эерэг тохиолдолд эмчид илгээх, эмчийн зааврын дагуу эмчлэх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Хөх, умайн хүзүүний өмөнгийн эрт илрүүлэг, үзлэг, шинжилгээ хийж, зөвлөгөө өгөх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Өсвөр үе болон хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн нөхөн үржихүйн ба бэлгийн эрүүл мэндийн өвөрмөц хэрэгцээнд тохирсон	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

	зөвлөгөө өгч, ээлтэй тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх;		
	Эрсдэлт зан үйл, дадлыг (донтолт) илрүүлэх, хүчирхийлэлд өртсөн иргэдэд сэтгэл заслын зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Бэлгийн хүчирхийлэлд өртсөн охид, эмэгтэйчүүдэд эрүүл мэндийн цогц тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Нөхөн үржихүйн дараах насны эмэгтэйчүүд, үргүйдэлтэй гэр бүлд анхан шатны тусламж үзүүлж, чиглүүлэх зөвлөгөө өгч эмчид илгээх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Жирэмслэхээс өмнө тусламж үйлчилгээ үзүүлэх, зөвлөгөө өгөх чадвар эзэмшсэн байх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Бүх тусламж үйлчилгээг журмын /MNS/ дагуу чанартай, хүндэтгэлтэй үзүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Анхан шатны бүртгэлийн маягт, цахим түүх бичилтийг бүрэн цэгцтэй хөтлөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Жирэмсэнг эрт илрүүлж шаардлагатай тохиолдолд холбогдох эмч, мэргэжилтэнд чиглүүлэх хянах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	Эх барихын тусламж, үйлчилгээг жирэмсэн, төрөх, төрсний дараах үед эх, ураг, нярайд батлагдсан журам заавар, стандартын дагуу үзүүлэх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Үйлчлүүлэгчийн эрх, ашиг, сонголт, сэтгэл зүй, соёл, зан заншлыг хүндэтгэсэн, үйлчлүүлэгч, түүний хамтрагч, гэр бүлийн шийдвэр гаргалтыг дэмжсэн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Хэвийн явцтай жирэмсэн эмэгтэйг эрт хяналтад авч шинжилгээнд бүрэн хамруулан өндөр эрсдэлийг илрүүлж, илэрсэн тохиолдолд эмчид илгээж, эмчийн зөвлөгөөг дагаж мөрдүүлэх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Хэвийн явцтай жирэмсэн эмэгтэйг хянах, ургийн өсөлт хөгжил, ургийн зүрхний үйл ажиллагааг (стетоскодоор, ургийн бичлэг) хянан өөрчлөлт илэрсэн тохиолдолд эмчид илгээх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Жирэмсэн эмэгтэй, түүний хамтрагч, гэр бүлийхэнд нотолгоонд суурилсан мэдээлэл, зөвлөгөө өгөх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Хэвийн явцтай жирэмсэн эмэгтэйн төрөлтийг эмчтэй хамтран багаар удирдаж, төрөлтийн явцад партограммыг бүрэн хөтөлж хянах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Х
	Төрөхөөр ирсэн эхэд төрөлтийн үеийн зөвлөгөө өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Төрөлтийн явцад эх, урагт эмгэг өөрчлөлт илэрвэл анхан шатны яаралтай тусламжийг үзүүлж, эмчид нэн даруй яаралтай мэдээллэж багаар тусламж үзүүлэх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

	Төрсний дараах эрт үед эхийг төрөх өрөөнд хянаж, төрсний дараах тасагт шилжүүлэх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Төрсөн нярайг үнэлж, нярайн эрт үеийн нэн шаардлагатай (НЭҮНШТ) тусламж үзүүлэх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Бүтэлттэй төрсөн нярайд сэхээн амьдруулах тусламжийг яаралтай үзүүлж, нярайн эмч, нярайн сувилагчийг эсвэл их эмчийг дуудан тусламжийг багаар үзүүлэх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Төрсөн эхэд зөвлөгөө (ЖСАХ, хөхөөр хооллолт, эрүүл ахуй, халдвар хамгаалал, хооллолт, дасгал хөдөлгөөн, төрсний дараах сэтгэлзүй) өгөх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эмчийн заалтын дагуу эмчилгээ болон сувилахуйн гардан ажилбарын тусламжийг цаг тухай бүр хийх, өвчний түүх болон цахим түүхэд хийгдсэн эмчилгээ сувилгааг тэмдэглэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Төрөх эхийн биеийн байдал байнга хяналт тавьж, эмгэг төрөлт болон төрлөг удирдах явцад эрсдэл гарсан тохиолдолд төрлөг удирдах гардан тусламжийг эмчид шилжүүлэн зааврыг гүйцэтгэж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Төрсөн эхийг төрсний дараах тасагт гараас гарт хүлээлцэж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Кесар хагалгаанд эхийг бэлтгэх, хагалгааны үед нярайд багаар НЭҮНШТ тусламж үзүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эмчилгээ, оношилгооны багаж техникийг бүрэн эзэмших, техникийн болон хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны журмыг мөрдөн ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эхэд төрлөгийн үеийн хөндлөнгийн саадгүй, амар тайван туулах орчинг бүрдүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Төрлөгийн үеийн эмийн бус өвдөлт намдаах аргыг мэдэх хэрэгжүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эх асаргаа хөхөөр хооллолтыг дэмжих, зөвлөгөө өгөх ур чадвар эзэмших	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Төрсний дараах, төрсөн жирэмсэн үеийн эхийн сэтгэл зүйн байдлыг үнэлэх, тусламж хэрэгтэй бол чиглүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	Эх барихын яаралтай тусламж шаардсан хүндрэлийг (манас таталт, цус алдалт, үжил, дайрлага, ураг орчмын шингэний бөглөрөл) эрт илрүүлж, тусламж иртэл анхны тусламжийг шуурхай үзүүлж, багаар тусламж үзүүлэхэд оролцох;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Амь тэнссэн, яаралтай, онцгой, тохиолдолд эмнэлгийн нэн шаардлагатай тусламжийг (гэнэтийн өвчин, осол гэмтлийн үед ухаан	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

	алдсан, таталттай, амьсгал боогдсон, хаагдсан, зүрхний үйл ажиллагаа зогсох аюул тулгарсан үед) үзүүлж, дараагийн тусламж үйлчилгээг шуурхай зохион байгуулах;		
	Халдварт өвчний цар тахал, гамшиг тохиолдсон үед нөхөн үржихүй, эсэн мэнд амаржихуйн мэргэжлийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлж бэлэн байдлыг хангах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Гамшиг, онцгой байдлын үед бэлгийн ба нөхөн үржихүйн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний нэн шаардлагатай багцыг хэрэглэхэд дэмжлэг үзүүлж ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Гамшиг, осол, онцгой тохиолдолд шууд харьяалагдах болон дээд албан тушаалтны шийдвэрээр өгөгдсөн үүрэг даалгаврын дагуу хамтарч ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэхтэй холбоотой, анхан шатны бүртгэл маягтыг бүрэн хөтлөх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	Шинэ эх баригчдыг шавилан сургах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх сургалтад хамрагдах, эх, нярайд үзүүлэх яаралтай тусламжийн сургалтад хамрагдсан байх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Төгсөлтийн дараах сургалтанд суралцаж багц цагаа биелүүлэхийн тулд идэвхи санаачлагатай ажиллах, байгууллагаас зохион байгуулж буй сургалтад хамрагдах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эрдэм, шинжилгээ судалгааны ажил хийх, онол, практикийн хуралд оролцох, хэвлэн нийтлүүлэх, эмнэл зүйн удирдамж, сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний стандарт, гарын авлага, аргачлал боловсруулахад оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Гадаад хэл, компьютерын хэрэглээний мэдлэгээ дээшлүүлж ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Нийгэмд чиглэсэн үйл ажиллагаанд манлайлан оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Хууль, эрх зүйн мэдлэгийг дээшлүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	Чанарын удирдлагын тогтолцооны холбогдох бүх дүрэм, журам, зааврыг дагаж мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Чанарын удирдлагын тогтолцооны бодлого, зорилго, зорилтын гүйцэтгэлд эрчимтэй оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Төвийн чанарын бодлого, зорилтуудад нийцүүлсэн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх, чанарт нөлөөлж болох бүх үе шатуудыг хяналттай байлгах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

	Чанарын удирдлагын тогтолцооны сургалт, сэдэвчилсэн уулзат, чанарын удирдлагын тогтолцоог танилцуулах үйл ажиллагаанд идэвхитэй оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
6 дугаар зорилтын хүрээнд	Халдвар хамгааллыг чанд мөрдөж, холбогдох хууль, дүрэм, журмыг үйл ажиллагаандаа баримтлан, тасаг нэгжид халдвар гарахаас урьдчилан сэргийлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, журмыг үйл ажиллагаандаа чанд мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эрүүл мэндээ хамгаалах, эрүүл мэндийн үзлэг, шинжилгээнд орох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийг зориулалтын дагуу хэрэглэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Ажил үүргээ осол эндэгдэлгүй гүйцэтгэх арга барил, мэргэжлийн ур чадвар эзэмших, осол гэмтэл, хурц хордлогоос сэргийлэх, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх чадвар эзэмшсэн байх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Ажил олгогчийн зүгээс хууль тогтоомжийн хүрээнд нийцүүлэн тавьсан хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн шаардлагыг биелүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээнд халдвар хамгааллын тандалт хийх, эрт илрүүлэн мэдээлэх, хариу арга хэмжээ авах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эрүүл мэндийн ажилтныг халдварт өртөх эрсдлээс сэргийлэх арга хэмжээг авах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
7 дугаар зорилтын хүрээнд	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрэм болон холбогдох журам, зааврын хэрэгжилтийг хангаж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх явцад үйлчлүүлэгчийн болон байгууллага, хамт олны эрх, нэр төр, нууцлал, аюулгүй байдлыг хамгаалах, ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйг өөрөө үлгэрлэн сахиж, тасгийн ажилтнуудад ёс зүйн талаарх мэдээлэл, заавар зөвлөгөө өгөх, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
8 дугаар зорилтын хүрээнд	Эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглах, гэмтэл, эвдрэл, алдагдал гарсан тохиолдолд шуурхай мэдээлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Байгууллагын үйл ажиллагаанд ашиглагдаж буй эрүүл мэндийн мэдээллийн систем, дотоод сүлжээ, программ хангамжийг зориулалтын дагуу, аюулгүй, үр ашигтай ашиглаж, компьютер техник хэрэгслийн хэвийн ажиллагааг хангаж ажиллах, эвдрэл	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

	гэмтлийн талаар мэдээллийн технологийн албанд мэдээлэх		
	Цахим орчинд баримт бичиг боловсруулах, хадгалах, дамжуулах, ашиглахдаа мэдээллийн аюулгүй байдал, нууцлалын шаардлагыг мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Холбогдох тайлан, мэдээ, судалгааг цаг тухайд нь гаргаж өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Удирдлагын өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь чанартай биелүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Байгууллагаас зохион байгуулж буй үйл ажиллагаанд оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Ажлын байрны эмх цэгц, аюулгүй цэвэр орчныг бүрдүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	1. Анагаах ухааны боловсрол олгох их, дээд сургуулийг төгссөн, дипломын болон түүнээс дээш зэрэгтэй	
Мэргэжил	1. Эх баригч /2222-01, 2222-11, 2222-12/	
Мэргэшил	1. Төгсөлтийн дараах эх баригчийн дээшлүүлэх сургалтад суралцсан бол давуу тал болно.	
Туршлага	1. Улсын байгууллагад 3-аас доошгүй жил мэргэжлээрээ ажилласан бол давуу тал болно. 2. Үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөлтэй	
Ур чадвар	1. Дүн шинжилгээ хийх	1. Албан хэрэгцээнд шаардагдах өгөгдлийг цуглуулах, дүн шинжилгээ хийх, санал, зөвлөмж боловсруулах 2. Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах 3. Бусад
	2. Асуудал шийдвэрлэх	1. Тулгамдсан асуудлыг хууль тогтоомж, журмын хүрээнд шийдвэрлэх 2. Ажлын үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах, хяналт тавих 3. Мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх 4. Ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай, хариуцлагатай ажиллах 5. Хувь хүний болон байгууллагын нууц хадгалах 6. Бусад
	3. Багаар ажиллах	1. Өөрийн мэдлэг туршлага, ур чадвар, мэдээллийн баг хамт олонтой хуваалцаж, хамтран ажиллах 2. Багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх

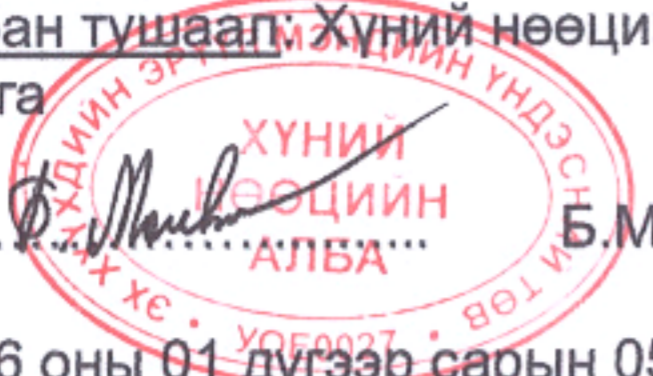

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Байгууллагын зорилго, үйл ажиллагаанд нийцүүлж, үр бүтээмжтэй ажиллах 4. Хамт олны эерэг, нээлттэй уур амьсгалыг дэмжих 5. Төрийн албан хаагч, эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, ажлын цагийг чанд баримтлан харилцааны соёлыг эрхэмлэх 6. Бусад
	4. Бусад	<ul style="list-style-type: none"> 1. Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах 2. Компьютерийн хэрэглээний программыг эзэмшиж, мэдээлэл солилцох боломжийг бүрдүүлэн ажиллах 3. Бусадтай нээлттэй, үнэнч шударга, чин сэтгэлээсээ, алагчлалгүй харьцан төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэх, авлигаас ангид байх 4. Харилцааны өндөр соёлтой 5. Оюуны болон сэтгэлзүйн ачаалал даах чадвартай байх 7. Хувийн зохион байгуулалттай ажиллах 8. Бусад

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

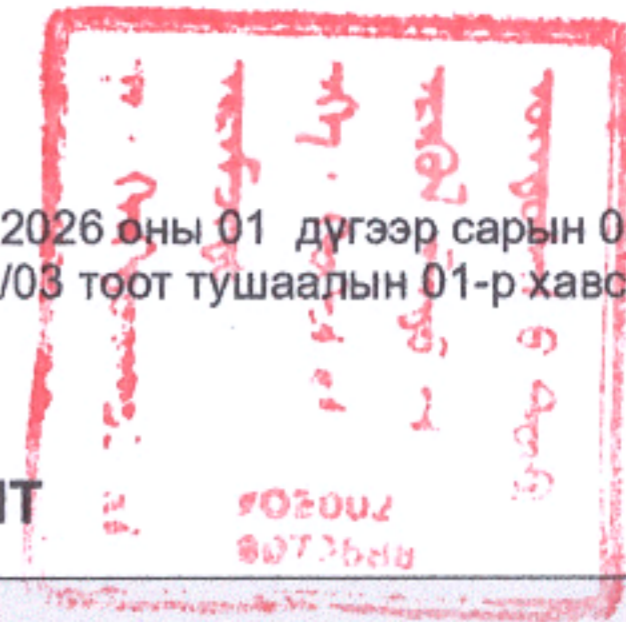
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

1. Эмнэлзүй эрхэлсэн дэд захирал
2. Сувилахуй эрхэлсэн дэд захирал
3. Тасгийн эрхлэгч
4. Сувилахуйн албаны арга зүйч нар
5. Ахлах эх баригч/ сувилагч

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	<p>Бусад харилцах субъект</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Бусад тасаг нэгжүүд 2. Анагаах ухааны боловсрол олгох сургуулиуд, Эмнэлгийн мэргэжилтний төгсөлтийн дараах сургалт эрхэлдэг байгууллагууд 3. Мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоо 4. Олон Улсын байгууллагууд, тэдгээрийн төсөл, хөтөлбөрийн нэгж 5. Төрийн бус байгууллагууд 6. Иргэд
--	--

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
<p>Албан тушаал: Хүний нөөцийн албаны дарга</p> <p>.....  Б.Мөнхшүр</p> <p>2026 оны 01 дүгээр сарын 05 -ны өдөр</p>	<p>Байгууллагын нэр: Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв</p> <p>Шийдвэрийн огноо: 2026.01.05</p> <p>Дугаар: А/03</p>
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцсан:
<p>Байгууллагын нэр: Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв</p> <p>Албан тушаал: Захирал</p> <p> Ж.Отгонбаатар</p>	<p>Тасгийн нэр:.....</p> <p>Албан тушаал: Эх баригч</p> <p>.....</p> <p>(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</p> <p>20.... оны сарын-ны өдөр</p>

---oOo---



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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны
“Албан тушаалын тодорхойлолт
боловсруулах нийтлэг журам батлах
тухай” 03 дугаар тогтоол

Эрүүл мэндийн сайдын 2025.11.14-ний
өдрийн А/421 тушаал

2026 оны 01 дүгээр сарын 05 өдөр

2026 оны 01 дүгээр сарын 05 өдөр

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн
үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Сувилахуйн алба

Албан тушаалын нэр:

Ахлах сувилагч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-4

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Баянгол дүүрэг, 11
хороо, Хувьсгалчдын гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай тохиолдолд дуудагдаж
ажиллана

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төрөлжсөн мэргэжлийн тасгийн сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг ханган үйлчлүүлэгчдэд батлагдсан стандарт, удирдамжийн дагуу мэргэжлийн өндөр түвшинд сувилахуйн тусламж үйлчилгээг үзүүлэх, мэргэжил арга зүйгээр хангах, сувилагч нарын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, сувилахуйн стандарт, ёс зүй, халдвар хамгаалал, ажлын байрны дэг журмын хэрэгжилтийг хангах, тасгийн эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, эд аж ахуйн хангамжийн удирлагыг зохион байгуулах, хяналт тавих, сувилахуйн чиглэлээр эрдэм шинжилгээ, судалгаа хийх.

Албан тушаалын зорилт:

1. Тасаг, нэгжийн сувилахуйн тусламж үйлчилгээний өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, явцын хяналтыг хийх
2. Сувилахуйн тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх, эм, эмнэлгийн хэрэгслийн хуваарилалт, хадгалалтыг журмын дагуу зохион байгуулах
3. Амь тэнссэн, яаралтай тусламж шаардагдсан осол гэмтэл, байгалийн болон нийтийг хамарсан гамшиг, шинэ болон сэргэн тархаж байгаа халдварын үед эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх;
4. Мэдлэг, мэргэшил, ур чадвараа тогтмол дээшлүүлэх, судалгааны ажил хийх, мэргэжлийн чиглэлээр эрүүл мэндийн ажилтнуудад сургалт явуулах, анхан шатны бүртгэл маягтыг хөтлөх.
5. Төвийн чанарын бодлого, зорилтуудад нийцүүлсэн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх
6. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, халдвар хамгааллын холбогдох дүрэм журмыг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих
7. Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрмийг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих
8. Бусад

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	Сувилагч нарын сувилахуйн 5 шатлалыг хэрэгжүүлэхэд туслах, чиглүүлэх, үр дүнг тооцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Тасгийн сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний өдөр тутмын үйл ажиллагаанд түгээмэл үйлдлийн стандарт, сувилахуйн удирдамжийг баримтлан ажиллаж байгаа эсэхэд хяналт тавих, арга зүйн зөвлөгөө өгөх, зөрчил дутагдлыг илрүүлэн засах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Х
	Шаардлагатай багаж тоног төхөөрөмж, эм, эмнэлгийн хэрэгслийн бэлэн байдлын хангалтыг зохион байгуулж, хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Сувилагч нарын ажлын уялдаа холбоог хангаж, ажлын ачааллыг тэнцүүлэн, ажил үүргийн хуваарийг мөрдүүлэн, зохицуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Сувилахуйн тусламж, үйлчилгээтэй холбоотой анхан шатны маягт хөтлөлтөнд хяналт тавьж, алдаа зөрчлийг арилгуулах арга хэмжээг зохион байгуулах, мэргэжил арга зүйгээр хангах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, сувилгааг хамтран хийж, дүгнэлт гаргах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Төрөлжсөн нарийн мэргэжлийн эх барихуй, сувилахуйн тусламж үйлчилгээний удирдамжийг боловсруулахад оролцох, мөрдүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Тасгийн эрхлэгчтэй хамтран ажиллах, тасгийн төлөвлөгөөг биелүүлэх ажлыг	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

	зохион байгуулах, тасгийн ажилчдын ирц бүртгэлийг хариуцан ажиллах		
2 дугаар зорилтын хүрээнд	Үйлчлүүлэгчийг тасагт хүлээн авах, асуумж авах, үзлэг хийх, өвчний түүх, холбогдох маягт, баримт бичгүүдийг стандартын дагуу хөтлөхөд хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Сувилахуйн тусламж, үйлчилгээг эх, хүүхэд, нярайд батлагдсан журам заавар, стандартын дагуу үзүүлэхэд хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Үйлчлүүлэгчийн биеийн байдал, эмчилгээний үр дүнг хянах, шаардлагатай тохиолдолд эмчлэгч эмчид биеийн байдлын талаарх мэдээллийг цаг алдалгүй мэдээлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Тасгийн сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтнүүдэд эмчилгээ, сувилгааны чиглэлээр зааварчилгаа өгөх, хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Үйлчлүүлэгч түүний асран хамгаалагчид түүний эрүүл мэндийн байдал, эмчилгээ оношлогоо, үр дүн, эрсдэл, хүндрэлийн талаар энгийн, ойлгомжтой хэллэгээр хүндэтгэлтэйгээр тайлбарлах, зөвлөгөө өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Тасагт ашиглагдаж байгаа эм, эмнэлгийн хэрэгслийн хадгалалт, олголт, зарцуулалтыг батлагдсан журам, стандартын дагуу зохион байгуулах, эмийн хуудас, бусад хяналтын картуудыг стандартын дагуу бичих, эмийн бүртгэл тооцоог баримтжуулан үнэн зөв хөтлөх, зөрүү илэрсэн тохиолдолд тайлагнах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн чанар, аюулгүй байдал, хүчинтэй хугацаанд хяналт тавих, шаардлагатай мэдээллийг эмзүйн алба, удирдах албан тушаалтанд мэдээлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Яаралтай тусламжийн эм, эхэргслийн бэлэн байдлыг хангах, тогтмол шалгалт хийх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Бүх тусламж үйлчилгээг журмын /MNS/ дагуу чанартай, хүндэтгэлтэй үзүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Үйлчлүүлэгчийн эрх, ашиг, сонголт, сэтгэл зүй, соёл, зан заншлыг хүндэтгэсэн, үйлчлүүлэгч, түүний хамтрагч, гэр бүлийн шийдвэр гаргалтыг дэмжсэн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Үйлчлүүлэгч, гэр бүлийнхэнд нотолгоонд суурилсан мэдээлэл, зөвлөгөө өгөх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
Тусламж үйлчилгээг чанартай хүртээмжтэй үзүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х	
3 дугаар зорилтын хүрээнд	Сувилахуйн яаралтай тусламж шаардсан хүндрэлийг эрт илрүүлж, тусламж иртэл анхны тусламжийг шуурхай үзүүлж, багаар тусламж үзүүлэхэд оролцох;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Амь тэнссэн, яаралтай, онцгой, тохиолдолд эмнэлгийн нэн шаардлагатай тусламжийг (гэнэтийн өвчин, осол гэмтлийн үед ухаан	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

	алдсан, таталттай, амьсгал боогдсон, хаагдсан, зүрхний үйл ажиллагаа зогсох аюул тулгарсан үед) үзүүлж, дараагийн тусламж үйлчилгээг шуурхай зохион байгуулах;		
	Халдварт өвчний цар тахал, гамшиг тохиолдсон үед мэргэжлийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлж бэлэн байдлыг хангах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Гамшиг, онцгой байдлын үед бэлгийн ба нөхөн үржихүйн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний нэн шаардлагатай багцыг хэрэглэхэд дэмжлэг үзүүлж ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Гамшиг, осол, онцгой тохиолдолд шууд харьяалагдах болон дээд албан тушаалтны шийдвэрээр өгөгдсөн үүрэг даалгаврын дагуу хамтарч дайчлагдан ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэхтэй холбоотой, анхан шатны бүртгэл маягыг бүрэн хөтлөх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Багийн тусламжинд хариуцлагатай оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Яаралтай багаар тусламж үзүүлэх үед саадгүй орчин бүрдүүлэх, бэлэн байдал хангах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Аюулгүй тээвэрлэх журмыг мөрдөх, хэрэгжүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	Шинэ сувилагчийг ажлын байран дээр дадлагажуулах сургалтын төлөвлөгөө гарган зохион байгуулах, сургалтын үр дүнг тооцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтнүүдийг мэргэшүүлэх давтан сургалтанд хамруулах төлөвлөгөө гарган, суралцуулах ажлыг зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Хариуцсан тасаг, нэгжийн сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтнүүдийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийн хугацаанд хяналт тавих, багц цагийн сургалтын хэрэгцээний саналаа сувилахуйн албанд өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлэх сургалтад хамрагдах; эх, хүүхэд, нярайд үзүүлэх яаралтай тусламжийн сургалтад хамрагдсан байх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Төгсөлтийн дараах сургалтанд суралцаж багц цагаа биелүүлэхийн тулд идэвхи санаачлагатай ажиллах, байгууллагаас зохион байгуулж буй сургалтад хамрагдах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эрдэм, шинжилгээ судалгааны ажил хийх, онол, практикийн хуралд оролцох, хэвлэн нийтлүүлэх, эмнэл зүйн удирдамж, сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний стандарт, гарын авлага, аргачлал боловсруулахад оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

	Гадаад хэл, компьютерын хэрэглээний мэдлэгээ дээшлүүлж ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Нийгэмд чиглэсэн үйл ажиллагаанд манлайлан оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Хууль, эрх зүйн мэдлэгийг дээшлүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	Чанарын удирдлагын тогтолцооны холбогдох бүх дүрэм, журам, зааврыг дагаж мөрдөх, тасгийн сувилагч нарт үлгэр дуурайл үзүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Чанарын удирдлагын тогтолцооны баримт бичиг, чанарын зорилтуудыг тасгийн хэмжээнд боловсруулахад тодорхойлон хэрэгжүүлэхэд идэвхтэй оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Өөрийн удирдлаган дор ажиллаж буй ажилтнуудыг өдөр тутмын ажил эхлэхийн өмнө ажлын зааварчилгаагаар хангах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Чанарын удирдлагын тогтолцооны бодлого, зорилго, зорилтын гүйцэтгэлд эрчимтэй оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Төвийн чанарын бодлого, зорилтуудад нийцүүлсэн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх, чанарт нөлөөлж болох бүх үе шатуудыг хяналттай байлгах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Чанарын удирдлагын тогтолцооны сургалт, сэдэвчилсэн уулзат, чанарын удирдлагын тогтолцоог танилцуулах үйл ажиллагаанд идэвхитэй оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Тасгийн хэмжээнд халдвар хамгааллыг чанд мөрдөж, холбогдох хууль, дүрэм, журмыг үйл ажиллагаандаа баримтлан, тасаг нэгжид халдвар гарахаас урьдчилан сэргийлэх, хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
6 дугаар зорилтын хүрээнд	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, журмыг үйл ажиллагаандаа чанд мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эрүүл мэндээ хамгаалах, эрүүл мэндийн үзлэг, шинжилгээнд орох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийг зориулалтын дагуу хэрэглэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ажил үүргээ осол эндэгдэлгүй гүйцэтгэх арга барил, мэргэжлийн ур чадвар эзэмших, осол гэмтэл, хурц хордлогоос сэргийлэх, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх чадвар эзэмшсэн байх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ажил олгогчийн зүгээс хууль тогтоомжийн хүрээнд нийцүүлэн тавьсан хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн шаардлагыг биелүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

	Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээнд халдвар хамгааллын тандалт хийх, эрт илрүүлэн мэдээлэх, хариу арга хэмжээ авах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эрүүл мэндийн ажилтныг халдварт өртөх эрсдлээс сэргийлэх арга хэмжээг авах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
7 дугаар зорилтын хүрээнд	Тасгийн хэмжээнд Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрэм болон холбогдох журам, зааврын хэрэгжилтийг хангаж ажиллаж, ёс зүйд суурилсан харилцаа хандлагыг төлөвлшүүлэх, багийн соёлыг төлөвшүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх явцад үйлчлүүлэгчийн болон байгууллага, хамт олны эрх, нэр төр, нууцлал, аюулгүй байдлыг хамгаалах, ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйг өөрөө үлгэрлэн сахиж, тасгийн ажилтнуудад ёс зүйн талаарх мэдээлэл, заавар зөвлөгөө өгөх, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг хэрэгжүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Тасгийн ажилтнуудын ёс зүйн хэм хэмжээ, ёс зүйн гэрээний биелэлтэд байнгын хяналт тавих, зөрчил дутагдлыг илрүүлж засч сайжруулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ёс зүйн зөрчил гарсан тохиолдолд журмын дагуу дотооддоо шалган тогтоож, холбогдох удирдлага, ёс зүйн хороонд мэдээлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ёс зүйн эрсдэлтэй нөхцөл байдлыг тодорхойлон урьдчилан сэргийлэх, санал зөвлөмж боловсруулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
8 дугаар зорилтын хүрээнд	Тасгийн эд аж ахуйн хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, хэрэглээний материалын хэвийн ашиглалт, хадгалалтад хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглуулах, гэмтэл, эвдрэл, алдагдал гарсан тохиолдолд шуурхай мэдээлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Жилийн эцэст хөтлөх хэргийн жагсаалтын дагуу холбогдох баримт бичгээ архивын стандартын дагуу архивын нэгж болгон шууд удирдах албан тушаалтанд хүлээлгэн өгөх.	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Байгууллагын үйл ажиллагаанд ашиглагдаж буй эрүүл мэндийн мэдээллийн систем, дотоод сүлжээ, программ хангамжийг зориулалтын дагуу, аюулгүй, үр ашигтай ашиглаж, компьютер техник хэрэгслийн хэвийн ажиллагаанд хяналт тавих, эвдрэл гэмтлийн талаар мэдээллийн технологийн албанд мэдээлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Цахим орчинд баримт бичиг боловсруулах, хадгалах, дамжуулах, ашиглахдаа	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

	мэдээллийн аюулгүй байдал, нууцлалын шаардлагыг мөрдөх		
	Холбогдох тайлан, мэдээ, судалгааг цаг тухайд нь гаргаж өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Удирдлагын өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь чанартай биелүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Байгууллагаас зохион байгуулж буй үйл ажиллагаанд оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ажлын байрны эмх цэгц, аюулгүй орчныг бүрдүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	1. Анагаах ухааны боловсрол олгох сургуулийг төгссөн, бакалаврын болон түүнээс дээш зэрэгтэй	
Мэргэжил	1. Сувилагч /2221/	
Мэргэшил	1. Сувилагч /2221-01, 2221-08, 2221-17/ 2. Тухайн төрөлжсөн мэргэжлийн чиглэлээр сургалтад хамрагдсан бол давуу тал болно.	
Туршлага	1. Улсын байгууллагад 3-аас доошгүй жил мэргэжлээрээ ажилласан 2. Сувилах үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөлтэй 3. Төгсөлтийн дараах мэргэжил олгох сургалтад суралцсан	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ol style="list-style-type: none"> 1. Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавьж, гүйцэтгэлийн зөрүүг арилгахад туслах, зөвлөх, чиглүүлэх, шаардлага тавих 2. Нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж гүйцэтгэлийг дүгнэх, тайлагнах, 3. Нэгжийн албан хаагчдын мэдлэг, ур чадвар, туршлагыг бүрэн дайчлах 4. Нэгжийн үйл ажиллагаан дахь эрсдлийг урьдчилан тодорхойлох, илрүүлэх, авах арга хэмжээний төслийг боловсруулах, танилцуулах 5. Албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих 6. Үйл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах, албан хаагчдын ёс зүйн, харилцаа хандлагыг төлөвшүүлэх, эерэг уур амьсгалыг бүрдүүлэх 7. Бусад

	Дүн шинжилгээ хийх	<ol style="list-style-type: none"> 1. Албан хэрэгцээнд шаардагдах өгөгдлийг цуглуулах, дүн шинжилгээ хийх, санал, зөвлөмж боловсруулах 2. Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах 3. Бусад
	Асуудал шийдвэрлэх	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тулгамдсан асуудлыг хууль тогтоомж, журмын хүрээнд шийдвэрлэх 2. Ажлын үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах, хяналт тавих 3. Мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх 4. Ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай, хариуцлагатай ажиллах 5. Хувь хүний болон байгууллагын нууц хадгалах 6. Бусад
	Багаар ажиллах	<ol style="list-style-type: none"> 1. Өөрийн мэдлэг туршлага, ур чадвар, мэдээллийн баг хамт олонтой хуваалцаж, хамтран ажиллах 2. Багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх 3. Байгууллагын зорилго, үйл ажиллагаанд нийцүүлж, үр бүтээмжтэй ажиллах 4. Хамт олны эерэг, нээлттэй уур амьсгалыг дэмжих 5. Төрийн албан хаагч, эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, ажлын цагийг чанд баримтлан харилцааны соёлыг эрхэмлэх 6. Бусад
	Бусад	<ol style="list-style-type: none"> 1. Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах 2. Компьютерийн хэрэглээний програмыг эзэмшиж, мэдээлэл солилцох боломжийг бүрдүүлэн ажиллах 3. Бусадтай нээлттэй, үнэнч шударга, чин сэтгэлээсээ, алагчлалгүй харьцан төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэх, авлигаас ангид байх 4. Харилцааны өндөр соёлтой 5. Оюуны болон сэтгэлзүйн ачаалал даах чадвартай байх 6. Хувийн зохион байгуулалттай ажиллах 7. Англи хэлний зохих түвшний мэдлэгтэй байх 8. Жил тутам багц цагийн сургалтад хамрагдах 9. Оффис хэрэглээний программ дээр ажиллах 10. Ажлын байрны эмх цэг, халдвар хамгааллыг сахих 11. Бусад

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

1. Сувилахуй эрхэлсэн дэд захирал
2. Тасгийн эрхлэгч
3. Сувилахуйн албаны арга зүйч нар

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:



1. Тасгийн сувилагч, бусад ажилтан

Нийт: Батлагдсан орон тоо

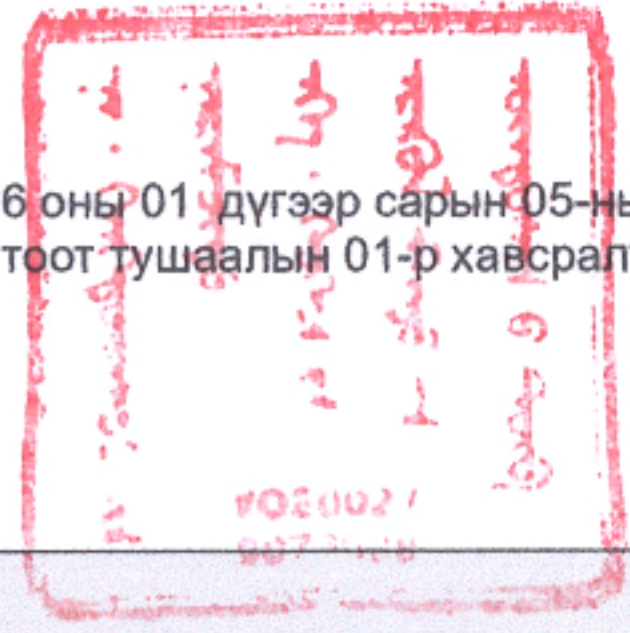
Бусад харилцах субъект

1. Бусад тасаг нэгжүүд
2. Анагаах ухааны боловсрол олгох сургуулиуд, Эмнэлгийн мэргэжилтний төгсөлтийн дараах сургалт эрхэлдэг байгууллагууд
3. Мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоо
4. Олон Улсын байгууллагууд, тэдгээрийн төсөл, хөтөлбөрийн нэгж
5. Төрийн бус байгууллагууд
6. Иргэд

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<p>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</p>	<p>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</p>
<p>Албан тушаал: Хүний нөөцийн албаны дарга  Б.Мөнхшүр 2026 оны 01 дүгээр сарын 05 -ны өдөр</p>	<p>Байгууллагын нэр: Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв Шийдвэрийн огноо: 2026.01.05 Дугаар: А/03</p>
<p>Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:</p> <p>Байгууллагын нэр: Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв Албан тушаал: Захирал  Ж.Отгонбаатар</p>	<p>Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцсан:</p> <p>Тасгийн нэр:..... Албан тушаал: Ахлах сувилагч (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 20.... оны сарын-ны өдөр</p>

---oOo---



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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны
“Албан тушаалын тодорхойлолт
боловсруулах нийтлэг журам батлах
тухай” 03 дугаар тогтоол

Эрүүл мэндийн сайдын 2025.11.14-ний
өдрийн А/421 тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2026 оны 01 дүгээр сарын 05 өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

2026 оны 01 дүгээр сарын 05 өдөр

Байгууллагын нэр:

Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн
үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Сувилахуйн алба

Албан тушаалын нэр:

Сувилагч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл: Зурах

ТҮЭМ-3 / ТҮЭМ-4

Ажлын цаг:

Ээлжийн хуваарийн дагуу

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Баянгол дүүрэг, 11
хороо, Хувьсгалчдын гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл: Зурах

Хэвийн / Хэвийн бус

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай тохиолдолд дуудагдаж
ажиллана

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төрөлжсөн мэргэжлийн тасгийн сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг ханган үйлчлүүлэгчдэд батлагдсан стандарт, удирдамжийн дагуу мэргэжлийн өндөр түвшинд сувилахуйн тусламж үйлчилгээг үзүүлэх, сувилахуйн стандарт, ёс зүй, халдвар хамгаалал, ажлын байрны дэг журмын хэрэгжилтийг хангаж ажиллах, сувилахуйн чиглэлээр эрдэм шинжилгээ, судалгаа хийх.

Албан тушаалын зорилт:

1. Сувилахуйн тусламж, үйлчилгээг стандарт, удирдамжийн дагуу
2. Амь тэнссэн, яаралтай тусламж шаардагдсан осол гэмтэл, байгалийн болон нийтийг хамарсан гамшиг, шинэ болон сэргэн тархаж байгаа халдварын үед эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх;
3. Мэдлэг, мэргэшил, ур чадвараа тогтмол дээшлүүлэх, судалгааны ажил хийх, мэргэжлийн чиглэлээр эрүүл мэндийн ажилтнуудад сургалт явуулах, анхан шатны бүртгэл маягтыг хөтлөх.
4. Төвийн чанарын бодлого, зорилтуудад нийцүүлсэн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх
5. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, халдвар хамгааллын холбогдох дүрэм журмыг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих
6. Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрмийг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих
7. Бусад

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	Үйлчлүүлэгчийг тасагт хүлээн авах, асуумж авах, үзлэг хийх, өвчний түүх, холбогдох маягт, баримт бичгүүдийг стандартын дагуу хөтлөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Сувилахуйн тусламж, үйлчилгээг эх, хүүхэд, нярайд батлагдсан журам заавар, стандартын дагуу үзүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Үйлчлүүлэгчийн биеийн байдал, эмчилгээний үр дүнг хянах, шаардлагатай тохиолдолд эмчлэгч эмчид биеийн байдлын талаарх мэдээллийг цаг алдалгүй мэдээлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Бусад сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтнүүдэд эмчилгээ, сувилгааны чиглэлээр зааварчилгаа өгөх, хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Үйлчлүүлэгч түүний асран хамгаалагчид түүний эрүүл мэндийн байдал, эмчилгээ оношлогоо, үр дүн, эрсдэл, хүндрэлийн талаар энгийн, ойлгомжтой хэллэгээр хүндэтгэлтэйгээр тайлбарлах, зөвлөгөө өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эмийн хуудас, бусад хяналтын картуудыг стандартын дагуу бичих, эмийн бүртгэл тооцоог баримтжуулан үнэн зөв хөтлөх, зөрүү илэрсэн тохиолдолд тайлагнах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Анхан шатны бүртгэлийн маягт, цахим түүх бичилтийг бүрэн цэгцтэй хөтлөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Яаралтай тусламжийн эм, хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангах, тогтмол шалгалт хийх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

	Үйлчлүүлэгчийн эрх, ашиг, сонголт, сэтгэл зүй, соёл, зан заншлыг хүндэтгэсэн, үйлчлүүлэгч, түүний хамтрагч, гэр бүлийн шийдвэр гаргалтыг дэмжсэн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Үйлчлүүлэгч, гэр бүлийнхэнд нотолгоонд суурилсан мэдээлэл, зөвлөгөө өгөх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эмчийн заалтын дагуу эмчилгээ болон сувилахуйн гардан ажилбарын тусламжийг цаг тухай бүр хийх, өвчний түүх болон цахим түүхэд хийгдсэн эмчилгээ сувилгааг тэмдэглэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эмчилгээ, оношилгооны багаж техникийг бүрэн эзэмших, техникийн болон хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны журмыг мөрдөн ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	Сувилахуйн яаралтай тусламж шаардсан хүндрэлийг эрт илрүүлж, тусламж иртэл анхны тусламжийг шуурхай үзүүлж, багаар тусламж үзүүлэхэд оролцох;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Амь тэнссэн, яаралтай, онцгой, тохиолдолд эмнэлгийн нэн шаардлагатай тусламжийг (гэнэтийн өвчин, осол гэмтлийн үед ухаан алдсан, таталттай, амьсгал боогдсон, хаагдсан, зүрхний үйл ажиллагаа зогсох аюул тулгарсан үед) үзүүлж, дараагийн тусламж үйлчилгээг шуурхай зохион байгуулах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Халдварт өвчний цар тахал, гамшиг тохиолдсон үед мэргэжлийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлж бэлэн байдлыг хангах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Гамшиг, онцгой байдлын үед эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний нэн шаардлагатай багцыг хэрэглэхэд дэмжлэг үзүүлж ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Гамшиг, осол, онцгой тохиолдолд шууд харьяалагдах болон дээд албан тушаалтны шийдвэрээр өгөгдсөн үүрэг даалгаврын дагуу хамтарч дайчлагдан ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэхтэй холбоотой, анхан шатны бүртгэл маягтыг бүрэн хөтлөх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Багийн тусламжинд хариуцлагатай оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Яаралтай багаар тусламж үзүүлэх үед саадгүй орчин бүрдүүлэх, бэлэн байдал хангах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Аюулгүй тээвэрлэх журмыг мөрдөх, хэрэгжүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
3 дугаар зорилтын	Шинэ сувилагчийг ажлын байран дээр дадлагажуулах, сургалтын үр дүнг тооцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

хүрээнд	Сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтний мэргэшүүлэх давтан сургалтанд хамрагдах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлэх сургалтад хамрагдах, эх, хүүхэд, нярайд үзүүлэх яаралтай тусламжийн сургалтад хамрагдсан байх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Төгсөлтийн дараах сургалтанд суралцаж багц цагаа биелүүлэхийн тулд идэвхи санаачлагатай ажиллах, байгууллагаас зохион байгуулж буй сургалтад хамрагдах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эрдэм, шинжилгээ судалгааны ажил хийх, онол, практикийн хуралд оролцох, хэвлэн нийтлүүлэх, эмнэлзүйн удирдамж, сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний стандарт, гарын авлага, аргачлал боловсруулахад оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Гадаад хэл, компьютерын хэрэглээний мэдлэгээ дээшлүүлж ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Нийгэмд чиглэсэн үйл ажиллагаанд манлайлан оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Хууль, эрх зүйн мэдлэгийг дээшлүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	Чанарын удирдлагын тогтолцооны холбогдох бүх дүрэм, журам, зааврыг дагаж мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Чанарын удирдлагын тогтолцооны бодлого, зорилго, зорилтын гүйцэтгэлд эрчимтэй оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Төвийн чанарын бодлого, зорилтуудад нийцүүлсэн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх, чанарт нөлөөлж болох бүх үе шатуудыг хяналттай байлгах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Чанарын удирдлагын тогтолцооны сургалт, сэдэвчилсэн уулзат, чанарын удирдлагын тогтолцоог танилцуулах үйл ажиллагаанд идэвхитэй оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	Халдвар хамгааллыг чанд мөрдөж, холбогдох хууль, дүрэм, журмыг үйл ажиллагаандаа баримтлан, тасаг нэгжид халдвар гарахаас урьдчилан сэргийлэх, хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, журмыг үйл ажиллагаандаа чанд мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эрүүл мэндээ хамгаалах, эрүүл мэндийн үзлэг, шинжилгээнд орох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийг зориулалтын дагуу хэрэглэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

	Ажил үүргээ осол эндэгдэлгүй гүйцэтгэх арга барил, мэргэжлийн ур чадвар эзэмших, осол гэмтэл, хурц хордлогоос сэргийлэх, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх чадвар эзэмшсэн байх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Ажил олгогчийн зүгээс хууль тогтоомжийн хүрээнд нийцүүлэн тавьсан хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн шаардлагыг биелүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
6 дугаар зорилтын хүрээнд	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрэм болон холбогдох журам, зааврын хэрэгжилтийг хангаж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх явцад үйлчлүүлэгчийн болон байгууллага, хамт олны эрх, нэр төр, нууцлал, аюулгүй байдлыг хамгаалах, ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйг өөрөө үлгэрлэн сахиж, тасгийн ажилтнуудад ёс зүйн талаарх мэдээлэл, заавар зөвлөгөө өгөх, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
7 дугаар зорилтын хүрээнд	Эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглах, гэмтэл, эвдрэл, алдагдал гарсан тохиолдолд шуурхай мэдээлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Байгууллагын үйл ажиллагаанд ашиглагдаж буй эрүүл мэндийн мэдээллийн систем, дотоод сүлжээ, программ хангамжийг зориулалтын дагуу, аюулгүй, үр ашигтай ашиглаж, компьютер техник хэрэгслийн хэвийн ажиллагааг хангаж ажиллах, эвдрэл гэмтлийн талаар мэдээллийн технологийн албанд мэдээлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Цахим орчинд баримт бичиг боловсруулах, хадгалах, дамжуулах, ашиглахдаа мэдээллийн аюулгүй байдал, нууцлалын шаардлагыг мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Холбогдох тайлан, мэдээ, судалгааг цаг тухайд нь гаргаж өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Удирдлагын өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь чанартай биелүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Байгууллагаас зохион байгуулж буй үйл ажиллагаанд оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Ажлын байрны эмх цэгц, аюулгүй цэвэр орчныг бүрдүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	1. Анагаах ухааны боловсрол олгох сургуулийг төгссөн, дипломын болон түүнээс дээш зэрэгтэй	
Мэргэжил	1. Сувилагч /2221/	
Мэргэшил	1. Сувилагч /2221-01, 2221-08, 2221-17/	
Туршлага	1. Мэргэжлээрээ ажилласан бол давуу тал болно. 2. Сувилах үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөлтэй 3. Төгсөлтийн дараах мэргэжил олгох сургалтад суралцсан бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	1. Албан хэрэгцээнд шаардагдах өгөгдлийг цуглуулах, дүн шинжилгээ хийх, санал, зөвлөмж боловсруулах 2. Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах 3. Бусад
	Асуудал шийдвэрлэх	1. Тулгамдсан асуудлыг хууль тогтоомж, журмын хүрээнд шийдвэрлэх 2. Ажлын үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах, хяналт тавих 3. Мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх 4. Ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай, хариуцлагатай ажиллах 5. Хувь хүний болон байгууллагын нууц хадгалах 6. Бусад
	Багаар ажиллах	1. Өөрийн мэдлэг туршлага, ур чадвар, мэдээллийн баг хамт олонтой хуваалцаж, хамтран ажиллах 2. Багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх 3. Байгууллагын зорилго, үйл ажиллагаанд нийцүүлж, үр бүтээмжтэй ажиллах 4. Хамт олны эерэг, нээлттэй уур амьсгалыг дэмжих 5. Төрийн албан хаагч, эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, ажлын цагийг чанд баримтлан харилцааны соёлыг эрхэмлэх 6. Бусад
	Бусад	1. Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах 2. Компьютерийн хэрэглээний программыг эзэмшиж, мэдээлэл солилцох боломжийг бүрдүүлэн ажиллах 3. Бусадтай нээлттэй, үнэнч шударга, чин сэтгэлээсээ, алагчлалгүй харьцан төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэх, авлигаас ангид байх 4. Харилцааны өндөр соёлтой 5. Оюуны болон сэтгэлзүйн ачаалал даах чадвартай байх 6. Хувийн зохион байгуулалттай ажиллах 7. Бусад

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:



1. Эмнэлзүй эрхэлсэн дэд захирал
2. Сувилахуй эрхэлсэн дэд захирал
3. Тасгийн эрхлэгч
4. Сувилахуйн албаны арга зүйч нар
5. Ахлах сувилагч

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект

1. Бусад тасаг нэгжүүд
2. Анагаах ухааны боловсрол олгох сургуулиуд, Эмнэлгийн мэргэжилтний төгсөлтийн дараах сургалт эрхэлдэг байгууллагууд
3. Мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоо
4. Олон Улсын байгууллагууд, тэдгээрийн төсөл, хөтөлбөрийн нэгж
5. Төрийн бус байгууллагууд
6. Иргэд

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
<p>Албан тушаал: Хүний нөөцийн албаны дарга</p> <p>.....  Б.Мөнхшүр</p> <p>2026 оны 01 дүгээр сарын 05 -ны өдөр</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u> Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв</p> <p><u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2026.01.05</p> <p><u>Дугаар:</u> А/03</p>
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцсан:
<p><u>Байгууллагын нэр:</u> Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв</p> <p><u>Албан тушаал:</u> Захирал</p> <p>.....  Ж.Отгонбаатар</p>	<p><u>Тасгийн нэр:</u>.....</p> <p><u>Албан тушаал:</u> Сувилагч</p> <p>.....</p> <p>(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</p> <p>20.... оны сарын-ны өдөр</p>

---oOo---

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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны
"Албан тушаалын тодорхойлолт
боловсруулах нийтлэг журам батлах
тухай" 03 дугаар тогтоол

Эрүүл мэндийн сайдын 2025.11.14-ний
өдрийн А/421 тушаал

2026 оны 01 дүгээр сарын 05 өдөр

2026 оны 01 дүгээр сарын 05 өдөр

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн
үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Сувилахуйн алба

Албан тушаалын нэр:

Ахлах эх баригч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Баянгол дүүрэг, 11
хороо, Хувьсгалчдын гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай тохиолдолд дуудагдаж
ажиллана

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төрөлжсөн мэргэжлийн тасгийн чиг үүргийн хүрээнд бэлгийн ба нөхөн үржихүйн эрүүл мэнд, эх барихуйн чиглэлээр эх, ураг, нярай ба эмэгтэйчүүдэд эх барихуй, сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг ханган үйлчлүүлэгчдэд батлагдсан стандарт, удирдамжийн дагуу мэргэжлийн өндөр түвшинд эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээг үзүүлэх, мэргэжил арга зүйгээр хангах, тасгийн эх баригч, сувилагч нарын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, сувилахуйн стандарт, ёс зүй, халдвар хамгаалал, ажлын байрны дэг журмын хэрэгжилтийг хангах, тасгийн эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, эд аж ахуйн хангамжийн удирлагыг зохион байгуулах, хяналт тавих, мэргэжлийн чиглэлээр эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил хийх

Албан тушаалын зорилт:

1. Төрөлжсөн мэргэжлийн тасгийн эх барихуй, сувилахуйн тусламж үйлчилгээний өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, явцын хяналтыг хийх
2. Тасгийн эх барихуй, сувилахуйн тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх, эм, эмнэлгийн хэрэгслийн хуваарилалт, хадгалалтыг журмын дагуу зохион байгуулах
3. Амь тэнссэн, яаралтай тусламж шаардагдсан осол гэмтэл, байгалийн болон нийтийг хамарсан гамшиг, шинэ болон сэргэн тархаж байгаа халдварын үед эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх;
4. Мэдлэг, мэргэшил, ур чадвараа тогтмол дээшлүүлэх, судалгааны ажил хийх, мэргэжлийн чиглэлээр эрүүл мэндийн ажилтнуудад сургалт явуулах, анхан шатны бүртгэл маягтыг хөтлөх.
5. Төвийн чанарын бодлого, зорилтуудад нийцүүлсэн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх
6. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, халдвар хамгааллын холбогдох дүрэм журмыг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих
7. Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрмийг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих
8. Бусад

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	Тасгийн эх баригч, сувилагч нарын сувилахуйн 5 шатлалыг хэрэгжүүлэхэд туслах, чиглүүлэх, үр дүнг тооцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Тасгийн сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний өдөр тутмын үйл ажиллагаанд түгээмэл үйлдлийн стандарт, сувилахуйн удирдамжийг баримтлан ажиллаж байгаа эсэхэд хяналт тавих, арга зүйн зөвлөгөө өгөх, зөрчил дутагдлыг илрүүлэн засах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Х
	Шаардлагатай багаж тоног төхөөрөмж, эм, эмнэлгийн хэрэгслийн бэлэн байдлын хангалтыг зохион байгуулж, хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эх баригч, сувилагч нарын ажлын уялдаа холбоог хангаж, ажлын ачааллыг тэнцүүлэн, ажил үүргийн хуваарийг мөрдүүлэн, зохицуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Сувилахуйн тусламж, үйлчилгээтэй холбоотой анхан шатны маягт хөтлөлтөнд хяналт тавьж, алдаа зөрчлийг арилгуулах арга хэмжээг зохион байгуулах, мэргэжил арга зүйгээр хангах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, сувилгааг хамтран хийж, дүгнэлт гаргах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Төрөлжсөн нарийн мэргэжлийн эх барихуй, сувилахуйн тусламж үйлчилгээний удирдамжийг боловсруулахад оролцох, мөрдүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

	Тасгийн эрхлэгчтэй хамтран ажиллах, тасгийн төлөвлөгөөг биелүүлэх ажлыг зохион байгуулах, тасгийн ажилчдын ирц бүртгэлийг хариуцан ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	Үйлчлүүлэгчийг тасагт хүлээн авах, асуумж авах, үзлэг хийх, өвчний түүх, холбогдох маягт, баримт бичгүүдийг стандартын дагуу хөтлөхөд хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эх барихуй, сувилахуйн тусламж, үйлчилгээг эх, хүүхэд, нярайд батлагдсан журам заавар, стандартын дагуу үзүүлэхэд хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Үйлчлүүлэгчийн биеийн байдал, эмчилгээний үр дүнг хянах, шаардлагатай тохиолдолд эмчлэгч эмчид биеийн байдлын талаарх мэдээллийг цаг алдалгүй мэдээлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Тасгийн сувилагч, эх баригч нарт эмчилгээ, сувилгааны чиглэлээр зааварчилгаа өгөх, хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Үйлчлүүлэгч түүний асран хамгаалагчид түүний эрүүл мэндийн байдал, эмчилгээ оношлогоо, үр дүн, эрсдэл, хүндрэлийн талаар энгийн, ойлгомжтой хэллэгээр хүндэтгэлтэйгээр тайлбарлах, зөвлөгөө өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Тасагт ашиглагдаж байгаа эм, эмнэлгийн хэрэгслийн хадгалалт, олголт, зарцуулалтыг батлагдсан журам, стандартын дагуу зохион байгуулах, эмийн хуудас, бусад хяналтын картуудыг стандартын дагуу бичих, эмийн бүртгэл тооцоог баримтжуулан үнэн зөв хөтлөх, зөрүү илэрсэн тохиолдолд тайлагнах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн чанар, аюулгүй байдал, хүчинтэй хугацаанд хяналт тавих, шаардлагатай мэдээллийг эмзүйн алба, удирдах албан тушаалтанд мэдээлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Яаралтай тусламжийн эм, эхэргслийн бэлэн байдлыг хангах, тогтмол шалгалт хийх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Бүх тусламж үйлчилгээг журмын /MNS/ дагуу чанартай, хүндэтгэлтэй үзүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Үйлчлүүлэгчийн эрх, ашиг, сонголт, сэтгэл зүй, соёл, зан заншлыг хүндэтгэсэн, үйлчлүүлэгч, түүний хамтрагч, гэр бүлийн шийдвэр гаргалтыг дэмжсэн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Үйлчлүүлэгч, гэр бүлийнхэнд нотолгоонд суурилсан мэдээлэл, зөвлөгөө өгөх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
Тусламж үйлчилгээг чанартай хүртээмжтэй үзүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х	
3 дугаар зорилтын хүрээнд	Эх барихуй, сувилахуйн яаралтай тусламж шаардсан хүндрэлийг эрт илрүүлж, тусламж иртэл анхны тусламжийг шуурхай үзүүлж, багаар тусламж үзүүлэхэд оролцох;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

	Амь тэнссэн, яаралтай, онцгой, тохиолдолд эмнэлгийн нэн шаардлагатай тусламжийг (гэнэтийн өвчин, осол гэмтлийн үед ухаан алдсан, таталттай, амьсгал боогдсон, хаагдсан, зүрхний үйл ажиллагаа зогсох аюул тулгарсан үед) үзүүлж, дараагийн тусламж үйлчилгээг шуурхай зохион байгуулах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Халдварт өвчний цар тахал, гамшиг тохиолдсон үед мэргэжлийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлж бэлэн байдлыг хангах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Гамшиг, онцгой байдлын үед бэлгийн ба нөхөн үржихүйн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний нэн шаардлагатай багцыг хэрэглэхэд дэмжлэг үзүүлж ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Гамшиг, осол, онцгой тохиолдолд шууд харьяалагдах болон дээд албан тушаалтны шийдвэрээр өгөгдсөн үүрэг даалгаврын дагуу хамтарч дайчлагдан ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэхтэй холбоотой, анхан шатны бүртгэл маягтыг бүрэн хөтлөх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Багийн тусламжинд хариуцлагатай оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Яаралтай багаар тусламж үзүүлэх үед саадгүй орчин бүрдүүлэх, бэлэн байдал хангах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Аюулгүй тээвэрлэх журмыг мөрдөх, хэрэгжүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	Шинэ эх баригч, сувилагчийг ажлын байран дээр дадлагажуулах сургалтын төлөвлөгөө гарган зохион байгуулах, сургалтын үр дүнг тооцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Сувилагч, эх баригч нарын мэргэшүүлэх давтан сургалтанд хамруулах төлөвлөгөө гарган, суралцуулах ажлыг зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Хариуцсан тасаг, нэгжийн сувилагч, эх баригч нарын мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийн хугацаанд хяналт тавих, багц цагийн сургалтын хэрэгцээний саналаа сувилахуйн албанд өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлэх сургалтад хамрагдах; эх, хүүхэд, нярайд үзүүлэх яаралтай тусламжийн сургалтад хамрагдсан байх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Төгсөлтийн дараах сургалтанд суралцаж багц цагаа биелүүлэхийн тулд идэвхи санаачлагатай ажиллах, байгууллагаас зохион байгуулж буй сургалтад хамрагдах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эрдэм, шинжилгээ судалгааны ажил хийх, онол, практикийн хуралд оролцох, хэвлэн нийтлүүлэх, эмнэл зүйн удирдамж, сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

	стандарт, гарын авлага, аргачлал боловсруулахад оролцох		
	Гадаад хэл, компьютерын хэрэглээний мэдлэгээ дээшлүүлж ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Нийгэмд чиглэсэн үйл ажиллагаанд манлайлан оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Хууль, эрх зүйн мэдлэгийг дээшлүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	Чанарын удирдлагын тогтолцооны холбогдох бүх дүрэм, журам, зааврыг дагаж мөрдөх, тасгийн сувилагч нарт үлгэр дуурайл үзүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Чанарын удирдлагын тогтолцооны баримт бичиг, чанарын зорилтуудыг тасгийн хэмжээнд боловсруулахад тодорхойлон хэрэгжүүлэхэд идэвхтэй оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Өөрийн удирдлаган дор ажиллаж буй ажилтнуудыг өдөр тутмын ажил эхлэхийн өмнө ажлын зааварчилгаагаар хангах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Чанарын удирдлагын тогтолцооны бодлого, зорилго, зорилтын гүйцэтгэлд эрчимтэй оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Төвийн чанарын бодлого, зорилтуудад нийцүүлсэн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх, чанарт нөлөөлж болох бүх үе шатуудыг хяналттай байлгах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Чанарын удирдлагын тогтолцооны сургалт, сэдэвчилсэн уулзат, чанарын удирдлагын тогтолцоог танилцуулах үйл ажиллагаанд идэвхитэй оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	6 дугаар зорилтын хүрээнд	Тасгийн хэмжээнд халдвар хамгааллыг чанд мөрдөж, холбогдох хууль, дүрэм, журмыг үйл ажиллагаандаа баримтлан, тасаг нэгжид халдвар гарахаас урьдчилан сэргийлэх, хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна
Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, журмыг үйл ажиллагаандаа чанд мөрдөх		Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
Эрүүл мэндээ хамгаалах, эрүүл мэндийн үзлэг, шинжилгээнд орох		Хэрэгжилт хангагдсан байна	
Ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийг зориулалтын дагуу хэрэглэх		Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
Ажил үүргээ осол эндэгдэлгүй гүйцэтгэх арга барил, мэргэжлийн ур чадвар эзэмших, осол гэмтэл, хурц хордлогоос сэргийлэх, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх чадвар эзэмшсэн байх		Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
Ажил олгогчийн зүгээс хууль тогтоомжийн хүрээнд нийцүүлэн тавьсан хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн шаардлагыг биелүүлэх		Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

	Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээнд халдвар хамгааллын тандалт хийх, эрт илрүүлэн мэдээлэх, хариу арга хэмжээ авах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эрүүл мэндийн ажилтныг халдварт өртөх эрсдлээс сэргийлэх арга хэмжээг авах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
7 дугаар зорилтын хүрээнд	Тасгийн хэмжээнд Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрэм болон холбогдох журам, зааврын хэрэгжилтийг хангаж ажиллаж, ёс зүйд суурилсан харилцаа хандлагыг төлөвлөшүүлэх, багийн соёлыг төлөвшүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх явцад үйлчлүүлэгчийн болон байгууллага, хамт олны эрх, нэр төр, нууцлал, аюулгүй байдлыг хамгаалах, ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйг өөрөө үлгэрлэн сахиж, тасгийн ажилтнуудад ёс зүйн талаарх мэдээлэл, заавар зөвлөгөө өгөх, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг хэрэгжүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Тасгийн ажилтнуудын ёс зүйн хэм хэмжээ, ёс зүйн гэрээний биелэлтэд байнгын хяналт тавих, зөрчил дутагдлыг илрүүлж засч сайжруулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ёс зүйн зөрчил гарсан тохиолдолд журмын дагуу дотооддоо шалган тогтоож, холбогдох удирдлага, ёс зүйн хороонд мэдээлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ёс зүйн эрсдэлтэй нөхцөл байдлыг тодорхойлон урьдчилан сэргийлэх, санал зөвлөмж боловсруулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
8 дугаар зорилтын хүрээнд	Тасгийн эд аж ахуйн хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, хэрэглээний материалын хэвийн ашиглалт, хадгалалтад хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглуулах, гэмтэл, эвдрэл, алдагдал гарсан тохиолдолд шуурхай мэдээлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Жилийн эцэст хөтлөх хэргийн жагсаалтын дагуу холбогдох баримт бичгээ архивын стандартын дагуу архивын нэгж болгон шууд удирдах албан тушаалтанд хүлээлгэн өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Байгууллагын үйл ажиллагаанд ашиглагдаж буй эрүүл мэндийн мэдээллийн систем, дотоод сүлжээ, программ хангамжийг зориулалтын дагуу, аюулгүй, үр ашигтай ашиглаж, компьютер техник хэрэгслийн хэвийн ажиллагаанд хяналт тавих, эвдрэл гэмтлийн талаар мэдээллийн технологийн албанд мэдээлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Цахим орчинд баримт бичиг боловсруулах, хадгалах, дамжуулах, ашиглахдаа	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

мэдээллийн аюулгүй байдал, нууцлалын шаардлагыг мөрдөх		
Холбогдох тайлан, мэдээ, судалгааг цаг тухайд нь гаргаж өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
Удирдлагын өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь чанартай биелүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
Байгууллагаас зохион байгуулж буй үйл ажиллагаанд оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
Ажлын байрны эмх цэгц, аюулгүй орчныг бүрдүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА



Боловсрол	1. Анагаах ухааны боловсрол олгох их, дээд сургуулийг төгссөн, дипломын болон түүнээс дээш зэрэгтэй	
Мэргэжил	1. Эх баригч /2222-01, 2222-11, 2222-12/	
Мэргэшил	1. Төгсөлтийн дараах эх баригчийн дээшлүүлэх сургалтад суралцсан бол давуу тал болно.	
Туршлага	1. Улсын байгууллагад 3-аас доошгүй жил мэргэжлээрээ ажилласан. 2. Мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөлтэй	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ol style="list-style-type: none"> Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавьж, гүйцэтгэлийн зөрүүг арилгахад туслах, зөвлөх, чиглүүлэх, шаардлага тавих Нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж гүйцэтгэлийг дүгнэх, тайлагнах, Нэгжийн албан хаагчдын мэдлэг, ур чадвар, туршлагыг бүрэн дайчлах Нэгжийн үйл ажиллагаан дахь эрсдлийг урьдчилан тодорхойлох, илрүүлэх, авах арга хэмжээний төслийг боловсруулах, танилцуулах Албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих Үйл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах, албан хаагчдын ёс зүйн, харилцаа хандлагыг төлөвшүүлэх, эерэг уур амьсгалыг бүрдүүлэх
	Дүн шинжилгээ хийх	<ol style="list-style-type: none"> Албан хэрэгцээнд шаардагдах өгөгдлийг цуглуулах, дүн шинжилгээ хийх, санал, зөвлөмж боловсруулах Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах

	Асуудал шийдвэрлэх	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тулгамдсан асуудлыг хууль тогтоомж, журмын хүрээнд шийдвэрлэх 2. Ажлын үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах, хяналт тавих 3. Мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх 4. Ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай, хариуцлагатай ажиллах 5. Хувь хүний болон байгууллагын нууц хадгалах
	Багаар ажиллах	<ol style="list-style-type: none"> 1. Өөрийн мэдлэг туршлага, ур чадвар, мэдээллийн баг хамт олонтой хуваалцаж, хамтран ажиллах 2. Багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх 3. Байгууллагын зорилго, үйл ажиллагаанд нийцүүлж, үр бүтээмжтэй ажиллах 4. Хамт олны эерэг, нээлттэй уур амьсгалыг дэмжих 5. Төрийн албан хаагч, эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, ажлын цагийг чанд баримтлан харилцааны соёлыг эрхэмлэх
	Бусад	<ol style="list-style-type: none"> 1. Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах 2. Компьютерийн хэрэглээний программыг эзэмшиж, мэдээлэл солилцох боломжийг бүрдүүлэн ажиллах 3. Бусадтай нээлттэй, үнэнч шударга, чин сэтгэлээсээ, алагчлалгүй харьцан төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэх, авлигаас ангид байх 4. Харилцааны өндөр соёлтой 5. Оюуны болон сэтгэлзүйн ачаалал даах чадвартай байх 6. Хувийн зохион байгуулалттай ажиллах 7. Англи хэлний зохих түвшний мэдлэгтэй байх 8. Ажлын байрны эмх цэг, халдвар хамгааллыг сахиж

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ харилцах субъект

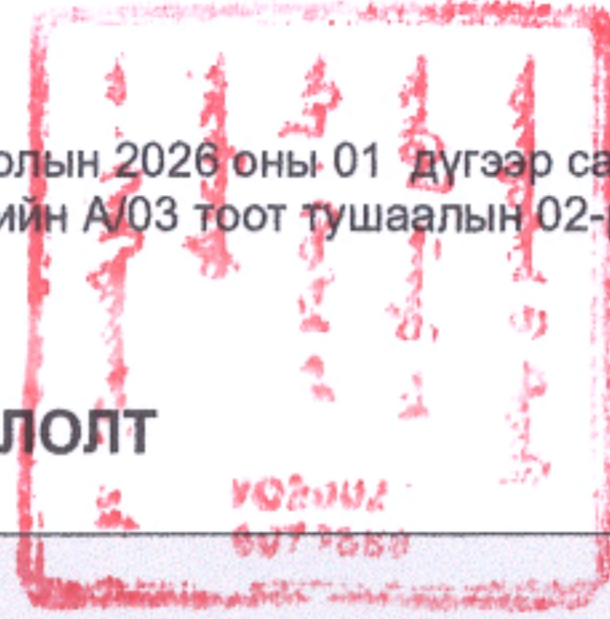
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Сувилахуй эрхэлсэн дэд захирал 2. Тасгийн эрхлэгч 3. Сувилахуйн албаны арга зүйч нар 	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект <ol style="list-style-type: none"> 1. Бусад тасаг нэгжүүд 2. Анагаах ухааны боловсрол олгох сургуулиуд, Эмнэлгийн мэргэжилтний

1. Тасгийн сувилагч, бусад ажилтан Нийт: Батлагдсан орон тоо	төгсөлтийн дараах сургалт эрхэлдэг байгууллагууд 3. Мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоо 4. Олон Улсын байгууллагууд, тэдгээрийн төсөл, хөтөлбөрийн нэгж 5. Төрийн бус байгууллагууд 6. Иргэд
---	---

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
<u>Албан тушаал:</u> Хүний нөөцийн албаны дарга  <i>Б.Мөнхшүр</i> Б.Мөнхшүр 2026 оны 01 дүгээр сарын 05 -ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2026.01.05 <u>Дугаар:</u> А/03
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцсан:
<u>Байгууллагын нэр:</u> Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв <u>Албан тушаал:</u> Захирал  <i>Ж.Отгонбаатар</i> Ж.Отгонбаатар	<u>Тасгийн нэр:</u> <u>Албан тушаал:</u> Ахлах эх баригч (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 20.... оны сарын-ны өдөр

---oOo---

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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны
“Албан тушаалын тодорхойлолт
боловсруулах нийтлэг журам батлах
тухай” 03 дугаар тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

Эрүүл мэндийн сайдын 2025.11.14-ний
өдрийн А/421 тушаал

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

2026 оны 01 дүгээр сарын 05 өдөр

2026 оны 01 дүгээр сарын 05 өдөр

Байгууллагын нэр:

Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн
үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Хүүхдийн төрөлжсөн мэргэжлийн тасаг

Албан тушаалын нэр:

Тасгийн эрхлэгч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-7

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Баянгол дүүрэг, 11
хороо, Хувьсгалчдын гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл: Зурах

Хэвийн/Хэвийн бус

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай тохиолдолд дуудагдаж
ажиллана

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төрөлжсөн мэргэжлийн тасаг, нэгжийн чиг үүргийн хүрээнд эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээг цаг алдалгүй шуурхай, тэгш, чанар хүртээмжтэй үзүүлэх, тусламж үйлчилгээний аюулгүй байдлыг ханган, эмчилгээ оношилгооны батлагдсан стандарт, удирдамжийн дагуу мэргэжлийн түвшинд үзүүлэх, мэргэжлийн чиглэлээр эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил эрхлэх, хариуцсан нэгжийн хэмжээнд эрдэм шинжилгээний ажлыг зохион байгуулах, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангах, хяналт тавих.

Албан тушаалын зорилт:

1. Төрөлжсөн мэргэжлийн тасгийн үйл ажиллагааг Монгол улсад мөрдөгдөж байгаа хууль тогтоомж, төвийн захирлын тушаал шийдвэрийн дагуу зохион байгуулж, эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнийг мэргэжил арга зүйгээр ханган ажиллах
2. Төвийн тасаг, нэгжийн чиг үүргийн хүрээнд эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээг батлагдсан стандарт, удирдамжийн дагуу мэргэжлийн түвшинд үзүүлэх
3. Амь тэнссэн, яаралтай тусламж шаардагдсан осол гэмтэл, байгалийн болон нийтийг хамарсан гамшиг, шинэ болон сэргэн тархаж байгаа халдварын үед эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх;
4. Мэдлэг, мэргэшил, ур чадвараа тогтмол дээшлүүлэх, судалгааны ажил хийх, мэргэжлийн чиглэлээр эрүүл мэндийн ажилтнуудад сургалт явуулах, анхан шатны бүртгэл маягыг хөтлөх.
5. Төвийн чанарын бодлого, зорилтуудад нийцүүлсэн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх
6. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, халдвар хамгааллын холбогдох дүрэм журмыг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих
7. Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрмийг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих
8. Бусад

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	Тасгийн өдөр тутмын үйл ажиллагаа, эмчилгээ үйлчилгээний чанар хүртээмж, эмч, эмнэлгийн мэргэжилтний ажлын хариуцлага, ур чадвар, ёс зүйд үнэлэлт дүгнэлт хийх, хүний нөөц, эм эмнэлгийн хэрэгслийн нөөцийг зөв хуваарилан, үүрэг даалгавар өгч гүйцэтгэлд хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Төвийн хэмжээнд олон нийтээрээ даган мөрдөж байгаа хууль тогтоомж, тушаал шийдвэр, дүрэм журмыг мөрдөн ажиллаж, хэрэгжилтэд тогтмол анхаарч, төвийн захиргаа, эмнэлзүй эрхэлсэн дэд захирлын болон салбарын дээд байгууллагаас гаргасан тушаал, албан даалгаварыг цаг тухайд нь биелүүлэн, тайлагнан ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Тасагт мөрдөгдөж байгаа үйл ажиллагааны, эмчилгээ оношилгооны, түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийг баримтлан, хэрэгжилтэд хяналт тавьж, зөрчил гаргасан тохиолдол бүрийг илрүүлэн зөвлөгөө өгөх, зөрчил дутагдлыг арилгуулах арга хэмжээ авч, тасаг хамт олныг удирдах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Үйлчлүүлэгчид шаардлагатай тохиолдол бүрт хамтарсан үзлэгийг зохион байгуулж, холбогдох шийдвэрийг гарган ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

	Халдвар хамгааллын дэглэмийг чанд баримтлан, хэрэгжилтэнд хяналт тавьж тасгийн эмч, сувилагч нарыг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар ханган ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Тухайн тасгийн эмч, ажилчдын ажлын ачаалалд зохицуулалт хийх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Тасгийн эмч, эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилтны жилийн ажлын төлөвлөгөөг батлах, сар, улирал, жилээр ажлыг дүгнэх, гүйцэтгэлд хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	Үйлчлүүлэгчийг тасаг, кабинетэд хүлээн авах, асуумж авах, үзлэг хийх, үйлчлүүлэгчийн эмнэлгийн карт, эрүүл мэндийн дэвтэр, өвчний түүх, холбогдох маягт, баримт бичгүүдийг стандартын дагуу хөтлөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Зонхилон тохиолдох өвчний оношилгоо, эмчилгээний стандарт, түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийн дагуу оношилгоо, эмчилгээг хийх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Үйлчлүүлэгчийн биеийн байдал, эмчилгээний үр дүнг хянах, шаардлагатай шинжилгээг хийх, явцын дүгнэлт бичих, эмнэлзүй эрхэлсэн дэд захиралд мэдээлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Шаардлагатай нөхцөлд бусад эмчээс зөвлөгөө авах, эмч нарын зөвлөгөөн хийлгэх, хүндрэлээс сэргийлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Үйлчлүүлэгч түүний асран хамгаалагчид түүний эрүүл мэндийн байдал, эмчилгээ оношилгоо, үр дүн, эрсдэл, хүндрэлийн талаар энгийн, ойлгомжтой хэллэгээр тайлбарлах, зөвлөгөө өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтнүүдэд эмчилгээ, сувилгааны чиглэлээр зааварчилгаа өгөх, хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Жижүүр эмчийн үүргийг хуваарийн дагуу гүйцэтгэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эмнэлгээс гарах үеийн дүгнэлтийг өвчний түүх, үйлчлүүлэгчийн эмнэлгийн картанд бичих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эмнэлгийн хуудас бичиж, эмнэлзүй эрхэлсэн дэд захирлаар баталгаажуулан, үйлчлүүлэгчид олгох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Үйлчлүүлэгчийн эрх, ашиг, сонголт, сэтгэл зүй, соёл, зан заншлыг хүндэтгэсэн, үйлчлүүлэгч, түүний хамтрагч, гэр бүлийн шийдвэр гаргалтыг дэмжсэн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Үйлчлүүлэгч, гэр бүлийхэнд нотолгоонд суурилсан мэдээлэл, зөвлөгөө өгөх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

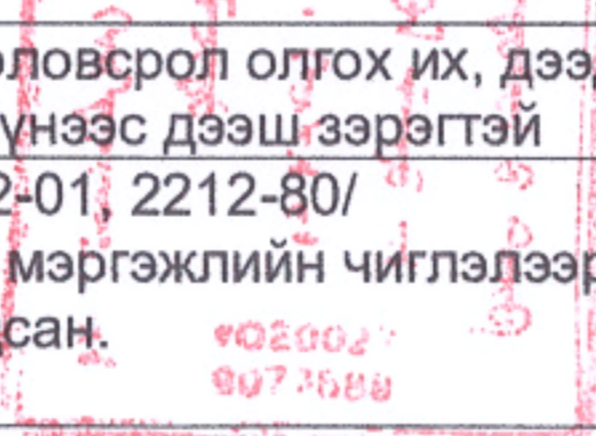
	Эмчилгээ, оношилгооны багаж техникийг бүрэн эзэмших, техникийн болон хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны журмыг мөрдөн ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	Шаардлагатай тохиолдолд яаралтай тусламжийн дуудлагаар орон нутагт ажиллаж, төрөлжсөн мэргэжлийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Амь тэнссэн, яаралтай, онцгой, тохиолдолд эмнэлгийн нэн шаардлагатай тусламжийг (гэнэтийн өвчин, осол гэмтлийн үед ухаан алдсан, таталттай, амьсгал боогдсон, хаагдсан, зүрхний үйл ажиллагаа зогсох аюул тулгарсан үед) үзүүлж, дараагийн тусламж үйлчилгээг шуурхай зохион байгуулах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Халдварт өвчний цар тахал, гамшиг тохиолдсон үед мэргэжлийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлж бэлэн байдлыг хангах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Гамшиг, онцгой байдлын үед эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний нэн шаардлагатай багцыг хэрэглэхэд дэмжлэг үзүүлж ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Гамшиг, осол, онцгой тохиолдолд шууд харьяалагдах болон дээд албан тушаалтны шийдвэрээр өгөгдсөн үүрэг даалгаврын дагуу хамтарч ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэхтэй холбоотой, анхан шатны бүртгэл маягыг бүрэн хөтлөх, хөтлөлтөд хяналт тавих;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Багийн тусламжид хариуцлагатай оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Яаралтай багаар тусламж үзүүлэх үед саадгүй орчин бүрдүүлэх, бэлэн байдал хангах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Аюулгүй тээвэрлэх журмыг мөрдөх, хэрэгжүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	Тасагт шинээр ажилд орсон эмч нарыг ажлын байран дээр дадлагажуулах сургалтын хөтөлбөр боловсруулан хэрэгжүүлж, үр дүнг тооцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Тасгийн эмч, эмнэлгийн мэргэжилтний мэдлэг мэргэжлийг дээшлүүлэх тасралтгүй сургалтыг зохион байгуулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Аймаг, дүүргийн нэгдсэн эмнэлгийн эмч нарт мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх, сургалт зохион байгуулах, харилцан мэдээлэл солилцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Байгууллагын хүний нөөцийн дунд хугацааны төлөвлөгөөний дагуу давтан сургалтанд хамрагдах, мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлэх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

	Төгсөлтийн дараах сургалтын багц цагийн хөтөлбөрт хамрагдах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эрдэм, шинжилгээ судалгааны ажил хийх, онол, практикийн хуралд оролцох, хэвлэн нийтлүүлэх, оношлогоо, эмчилгээний стандарт, гарын авлага, аргачлал, мэргэжлийн ном туурвих, орчуулахад оролцох, хяналт тавих, эмч-багш-судлаач гэсэн тогтолцоогоор ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Гадаад хэл, компьютерын хэрэглээний мэдлэгээ дээшлүүлж ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Нийгэмд чиглэсэн үйл ажиллагаанд манлайлан оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Хууль, эрх зүйн мэдлэгийг дээшлүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	Чанарын удирдлагын тогтолцооны холбогдох бүх дүрэм, журам, зааврыг дагаж мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Чанарын удирдлагын тогтолцооны баримт бичгийг тасгийн хэмжээнд боловсруулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Өөрийн удирдлаган дор ажиллаж буй ажилтнуудыг өдөр тутмын ажил эхлэхийн өмнө ажлын зааварчилгаагаар хангах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Өөрийн удирдлаган дор ажиллаж буй ажилтнуудыг чанарын удирдлагын тогтолцооны сэдэвчилсэн хурал болон сургалтад хамруулах, энэ үед ажлын байрны холбогдох зохицуулалтыг хийж байх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Үйл ажиллагаагаа чанарын удирдлагын тогтолцооны стандартын шаардлагад нийцүүлэн явуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Удирдаж буй тасгийн чанарын удирдлагын тогтолцооны эрсдэлийн үнэлгээнд оролцох оролцоог зохицуулах, эрсдэлээ бүртгэх, сэргийлэх буюу эрсдэлд суурилсан арга хэмжээг хэлэлцэж тодорхойлох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээнд учирч болох аюул, эрсдэл, оношилгоо, эмчилгээний стандарт, заавар, түгээмэл үйлдлийн стандартын үл тохирлоос сэргийлэх болон залруулах арга хэмжээг санаачлах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Дотоод болон хөндлөнгийн аудитаар илэрсэн үл тохиролд залруулах арга хэмжээг авах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Чанарын удирдлагын тогтолцооны бодлого, зорилго, зорилтын гүйцэтгэлд эрчимтэй оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

	Төвийн чанарын бодлого, зорилтуудад нийцүүлсэн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх, чанарт нөлөөлж болох бүх үе шатуудыг хяналттай байлгах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Чанарын удирдлагын тогтолцооны сургалт, сэдэвчилсэн уулзат, чанарын удирдлагын тогтолцоог танилцуулах үйл ажиллагаанд идэвхитэй оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
6 дугаар зорилтын хүрээнд	Тасгийн хэмжээнд халдвар хамгааллыг чанд мөрдөж, холбогдох хууль, дүрэм, журмыг үйл ажиллагаандаа баримтлан, тасаг нэгжид халдвар гарахаас урьдчилан сэргийлэх, хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, журмыг үйл ажиллагаандаа чанд мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эрүүл мэндээ хамгаалах, эрүүл мэндийн үзлэг, шинжилгээнд орох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	
	Ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийг зориулалтын дагуу хэрэглэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ажил үүргээ осол эндэгдэлгүй гүйцэтгэх арга барил, мэргэжлийн ур чадвар эзэмших, осол гэмтэл, хурц хордлогоос сэргийлэх, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх чадвар эзэмшсэн байх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ажил олгогчийн зүгээс хууль тогтоомжийн хүрээнд нийцүүлэн тавьсан хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн шаардлагыг биелүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
7 дугаар зорилтын хүрээнд	Тасгийн хэмжээнд Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрэм болон холбогдох журам, зааврын хэрэгжилтийг хангаж ажиллаж, ёс зүйд суурилсан харилцаа хандлагыг төлөвлүүлэх, багийн соёлыг төлөвшүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх явцад үйлчлүүлэгчийн болон байгууллага, хамт олны эрх, нэр төр, нууцлал, аюулгүй байдлыг хамгаалах, ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдүүдэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйг өөрөө үлгэрлэн сахиж, тасгийн ажилтнуудад ёс зүйн талаарх мэдээлэл, заавар зөвлөгөө өгөх, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг хэрэгжүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Тасгийн ажилтнуудын ёс зүйн хэм хэмжээ, ёс зүйн гэрээний биелэлтэд байнгын хяналт тавих, зөрчил дутагдлыг илрүүлж засч сайжруулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ёс зүйн зөрчил гарсан тохиолдолд журмын дагуу дотооддоо шалган тогтоож, холбогдох удирдлага, ёс зүйн хороонд мэдээлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

	Ёс зүйн эрсдэлтэй нөхцөл байдлыг тодорхойлон урьдчилан сэргийлэх, санал зөвлөмж боловсруулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
Бусад	Ажлын төлөвлөгөөгөө сар, улирал, хагас, бүтэн жилээр гаргаж, шууд удирдлагаар батлуулан, тухай бүр гүйцэтгэлийн тайлан бичиж хамгаалах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Жилийн эцэст хөтлөх хэргийн жагсаалтын дагуу холбогдох баримт бичгээ архивын стандартын дагуу архивын нэгж болгон шууд удирдах албан тушаалтанд хүлээлгэн өгөх.	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Байгууллагын үйл ажиллагаанд ашиглагдаж буй эрүүл мэндийн мэдээллийн систем, дотоод сүлжээ, программ хангамжийг зориулалтын дагуу, аюулгүй, үр ашигтай ашиглаж, компьютер техник хэрэгслийн хэвийн ажиллагаанд хяналт тавих, эвдрэл гэмтлийн талаар мэдээллийн технологийн албанд мэдээлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Цахим орчинд баримт бичиг боловсруулах, хадгалах, дамжуулах, ашиглахдаа мэдээллийн аюулгүй байдал, нууцлалын шаардлагыг мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Холбогдох тайлан, мэдээг цаг тухайд нь гаргаж өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Удирдлагын өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь чанартай биелүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Байгууллагаас зохион байгуулж буй үйл ажиллагаанд оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ажлын байрны эмх цэгц, аюулгүй орчныг бүрдүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	1. Анагаах ухааны боловсрол олгох их, дээд сургуулийг төгссөн, бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй
Мэргэжил	1. Хүний их эмч /2212-01, 2212-80/ 2. Тухайн төрөлжсөн мэргэжлийн чиглэлээр үндсэн мэргэжлийн сургалтад хамрагдсан. 
Мэргэшил	1. Хүний их эмч /2212-37, 2212-43, 2212-110, 2212-102, 2212-93, 2212-91, 2212-89, 2212-88, 2212-87, 2212-86, 2212-85, 2212-84, 2212-83, 2212-82, 2212-81, 2212-71, 2212-66, 2212-60, 2212-07/ 2. Шүдний их эмч /2261-03, 2261-02, 2261-05/ 3. Нүүр амны эмч /2261-14, 2261-15/
Туршлага	1. Улсын байгууллагад 10-аас доошгүй жил мэргэжлээрээ ажилласан 2. 5 жилийн хугацаатай эмчлэх үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөлтэй 3. Мэргэжлийн ахлах болон түүнээс дээш зэрэгтэй

Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ol style="list-style-type: none"> 1. Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавьж, гүйцэтгэлийн зөрүүг арилгахад туслах, зөвлөх, чиглүүлэх, шаардлага тавих 2. Нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж гүйцэтгэлийг дүгнэх, тайлагнах, 3. Нэгжийн албан хаагчдын мэдлэг, ур чадвар, туршлагыг бүрэн дайчлах 4. Нэгжийн үйл ажиллагаан дахь эрсдлийг урьдчилан тодорхойлох, илрүүлэх, авах арга хэмжээний төслийг боловсруулах, танилцуулах 5. Албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих 6. Үйл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах, албан хаагчдын ёс зүйн, харилцаа хандлагыг төлөвшүүлэх, эерэг уур амьсгалыг бүрдүүлэх 7. Бусад
	Дүн шинжилгээ хийх	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мэдээлэлд тулгуурлан чиг үүргийн болон салбарын үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ, харьцуулсан судалгаа хийх 2. Тодорхойгүй, нарийн төвөгтэй, эргэлзээтэй асуудлын талаарх тоон мэдээлэл, баримт нотолгоонд дүн шинжилгээ хийх 3. Судалгааны үр дүн, шийдлийн хувилбаруудын үр дагаврыг харьцуулан үнэлэх 4. Бусад
	Асуудал шийдвэрлэх	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тулгамдсан асуудлыг хууль тогтоомж, журмын хүрээнд шийдвэрлэх 2. Ажлын үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах, хяналт тавих 3. Асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн, ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх 4. Гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах 5. Мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх 6. Ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай, хариуцлагатай ажиллах 7. Хувь хүний болон байгууллагын нууц хадгалах
	Манлайлах	<ol style="list-style-type: none"> 1. Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч чанар, бусдыг дэмжих, чиглүүлэх зэргээр үлгэрлэх

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа үйлчилгээг нэвтрүүлэх, чиглүүлэх, албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих 3. Байгууллага нэгжийн үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх 4. Бусад
	Багаар ажиллах	<ol style="list-style-type: none"> 1. Өөрийн мэдлэг туршлага, ур чадвар, мэдээллийн баг хамт олонтой хуваалцаж, хамтран ажиллах 2. Багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх 3. Байгууллагын зорилго, үйл ажиллагаанд нийцүүлж, үр бүтээмжтэй ажиллах 4. Хамт олны эерэг, нээлттэй уур амьсгалыг дэмжих 5. Багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах
	Бусад	<ol style="list-style-type: none"> 1. Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах 2. Компьютерийн хэрэглээний программыг эзэмшиж, мэдээлэл солилцох боломжийг бүрдүүлэн ажиллах 3. Англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах 4. Бусадтай нээлттэй, үнэнч шударга, чин сэтгэлээсээ, алагчлалгүй харьцан төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэх, авлигаас ангид байх 5. Оюуны болон сэтгэлзүйн ачаалал даах чадвартай байх 6. Хувийн зохион байгуулалттай ажиллах 7. Бусад

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

1. Захирал
2. Хүүхдийн эмнэлзүй эрхэлсэн дэд захирал



Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

1. Тасгийн эмч, сувилагч, бусад ажилтан

Нийт: Батлагдсан орон тоо.

Бусад харилцах субъект

1. Бусад тасаг нэгжүүд
2. Анагаах ухааны боловсрол олгох их сургуулиуд, Эмнэлгийн мэргэжилтний төгсөлтийн дараах сургалт эрхэлдэг байгууллагууд
3. Мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоо
4. Олон Улсын байгууллагууд, тэдгээрийн төсөл, хөтөлбөрийн нэгж
5. Төрийн бус байгууллагууд
6. Иргэд

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
<p>Албан тушаал: Хүний нөөцийн албаны дарга</p>  <p>..... Б.Мөнхшүр</p> <p>2026 оны 01 дүгээр сарын 05 -ны өдөр</p>	<p>Байгууллагын нэр: Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв</p> <p>Шийдвэрийн огноо: 2026.01.05</p> <p>Дугаар: А/03</p>
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцсан:
<p>Байгууллагын нэр: Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв</p> <p>Албан тушаал: Захирал</p>  <p>..... Ж.Отгонбаатар</p>	<p>Тасгийн нэр:.....</p> <p>Албан тушаал: Эрхлэгч</p> <p>.....</p> <p>(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</p> <p>20.... оны сарын-ны өдөр</p>

---oOo---



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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны
“Албан тушаалын тодорхойлолт
боловсруулах нийтлэг журам батлах
тухай” 03 дугаар тогтоол

Эрүүл мэндийн сайдын 2025.11.14-ний
өдрийн А/421 тушаал

2026 оны 01 дүгээр сарын 05 өдөр

2026 оны 01 дүгээр сарын 05 өдөр

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн
үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Хүүхдийн төрөлжсөн мэргэжлийн тасаг

Албан тушаалын нэр:

Их эмч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-7

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Баянгол дүүрэг, 11
хороо, Хувьсгалчдын гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл: сонгож зурах

Хэвийн /Хэвийн бус

Онцгой нөхцөл:

Хуваарийн дагуу жижүүр эмчийн үүрэг
гүйцэтгэнэ

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төрөлжсөн мэргэжлийн тасгийн чиг үүргийн хүрээнд эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээг нотолгоонд суурилсан, аюулгүй, чанартай үзүүлэх, оношилгоо, эмчилгээ, хяналтыг батлагдсан стандарт, удирдамжийн дагуу мэргэжлийн түвшинд үзүүлэх, мэргэжлийн чиглэлээр эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил хийх, үйлчлүүлэгчийн эрхийг хүндэтгэн нууцийг чанд хадгалан, төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйг баримтлан байгууллагын нууц, нэр хүндийг эрхэмлэн ажиллана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Төрөлжсөн мэргэжлийн тасгийн чиг үүргийн хүрээнд эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээг батлагдсан стандарт, удирдамжийн дагуу мэргэжлийн түвшинд үзүүлэх
2. Тухайн төрөлжсөн мэргэжлийн эмгэгийн үеийн яаралтай тусламж үйлчилгээг эмчилгээ оношилгооны түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийг баримтлан үзүүлэх, амь тэнссэн, яаралтай тусламж шаардагдсан осол гэмтэл, байгалийн болон нийтийг хамарсан гамшиг, шинэ болон сэргэн тархаж байгаа халдварын үед эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх;
3. Мэдлэг, мэргэшил, ур чадвараа тогтмол дээшлүүлэх, судалгааны ажил хийх, мэргэжлийн чиглэлээр эрүүл мэндийн ажилтнуудад сургалт явуулах, анхан шатны бүртгэл маягтыг хөтлөх.
4. Төвийн чанарын бодлого, зорилтуудад нийцүүлсэн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх
5. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, халдвар хамгааллын холбогдох дүрэм журмыг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих
6. Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрмийг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих
7. Бусад

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	Үйлчлүүлэгчийг тасаг, кабинетэд хүлээн авах, асуумж авах, үзлэг хийх, үйлчлүүлэгчийн эмнэлгийн карт, эрүүл мэндийн дэвтэр, өвчний түүх, холбогдох маягт, баримт бичгүүдийг стандартын дагуу хөтлөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Зонхилон тохиолдох өвчний оношилгоо, эмчилгээний стандарт, түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийн дагуу оношилгоо, эмчилгээг хийх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Үйлчлүүлэгчийн биеийн байдал, эмчилгээний үр дүнг хянах, шаардлагатай шинжилгээг хийх, явцын дүгнэлт бичих, тасгийн эрхлэгчид мэдээлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Шаардлагатай нөхцөлд бусад эмчээс зөвлөгөө авах, эмч нарын зөвлөгөөн хийлгэх, хүндрэлээс сэргийлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Үйлчлүүлэгч түүний асран хамгаалагчид түүний эрүүл мэндийн байдал, эмчилгээ оношлогоо, үр дүн, эрсдэл, хүндрэлийн талаар энгийн, ойлгомжтой хэллэгээр хүндэтгэлтэйгээр тайлбарлах, зөвлөгөө өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөл, эмнэлгээс шалтгаалсан халдварын дэглэм, зааврыг мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

	Сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтнүүдэд эмчилгээ, сувилгааны чиглэлээр зааварчилгаа өгөх, хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Жижүүр эмчийн үүргийг хуваарийн дагуу гүйцэтгэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эмнэлгээс гарах үеийн дүгнэлтийг өвчний түүх, үйлчлүүлэгчийн эмнэлгийн картанд бичих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эмнэлгийн хуудас бичиж, эмнэлзүй эрхэлсэн дэд захирлаар баталгаажуулан, үйлчлүүлэгчид олгох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Үйлчлүүлэгчийн эрх, ашиг, сонголт, сэтгэл зүй, соёл, зан заншлыг хүндэтгэсэн, үйлчлүүлэгч, түүний хамтрагч, гэр бүлийн шийдвэр гаргалтыг дэмжсэн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Үйлчлүүлэгч, гэр бүлийхэнтэй хүндэтгэлтэй хандаж, нотолгоонд суурилсан мэдээлэл, зөвлөгөө өгөх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Үйлчлүүлэгчийн аюулгүй байдал, эрсдлийн удирдлагыг хангах, хүндрэл, гаж нөлөөнөөс сэргийлэх, эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний алдаа, осол, гаж нөлөөг шуурхай мэдээлэх, дотоод хяналтад хамруулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эмчилгээ, оношилгооны багаж техникийг бүрэн эзэмших, техникийн болон хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны журмыг мөрдөн ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	Шаардлагатай тохиолдолд яаралтай тусламжийн дуудлагаар орон нутагт ажиллаж, төрөлжсөн мэргэжлийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Амь тэнссэн, яаралтай, онцгой, тохиолдолд эмнэлгийн нэн шаардлагатай тусламжийг харьяалал, товлोल харгалзахгүйгээр (гэнэтийн өвчин, осол гэмтлийн үед ухаан алдсан, таталттай, амьсгал боогдсон, хаагдсан, зүрхний үйл ажиллагаа зогсох аюул тулгарсан үед) үзүүлж, дараагийн тусламж үйлчилгээг шуурхай зохион байгуулах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Халдварт өвчний цар тахал, гамшиг тохиолдсон үед мэргэжлийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлж бэлэн байдлыг хангах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Гамшиг, осол, онцгой тохиолдолд шууд харьяалагдах болон дээд албан тушаалтны шийдвэрээр өгөгдсөн үүрэг даалгаврын дагуу үед дайчлагдан ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

5 дугаар зорилтын хүрээнд	Халдвар хамгааллыг чанд мөрдөж, холбогдох хууль, дүрэм, журмыг үйл ажиллагаандаа баримтлан, тасаг нэгжид халдвар гарахаас урьдчилан сэргийлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, журмыг үйл ажиллагаандаа чанд мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийг зориулалтын дагуу хэрэглэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эрүүл мэндээ хамгаалах, эрүүл мэндийн үзлэг, шинжилгээнд орох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Ажил үүргээ осол эндэгдэлгүй гүйцэтгэх арга барил, мэргэжлийн ур чадвар эзэмших, осол гэмтэл, хурц хордлогоос сэргийлэх, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх чадвар эзэмшсэн байх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Ажил олгогчийн зүгээс хууль тогтоомжийн хүрээнд нийцүүлэн тавьсан хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн шаардлагыг биелүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
6 дугаар зорилтын хүрээнд	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрэм болон холбогдох журам, зааврын хэрэгжилтийг хангаж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх явцад үйлчлүүлэгчийн болон байгууллага, хамт олны эрх, нэр төр, нууцлал, аюулгүй байдлыг хамгаалах, ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйг өөрөө үлгэрлэн сахиж, тасгийн ажилтнуудад ёс зүйн талаарх мэдээлэл, заавар зөвлөгөө өгөх, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг хэрэгжүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Ёс зүйн эрсдэлтэй нөхцөл байдлыг тодорхойлон урьдчилан сэргийлэх, санал зөвлөмж боловсруулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
7 дугаар зорилтын хүрээнд	Ажлын төлөвлөгөөгөө сар, улирал, хагас, бүтэн жилээр гаргаж, тасгийн эрхлэгчээр батлуулан, тухай бүр гүйцэтгэлийн тайлан бичиж хамгаалах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Жилийн эцэст хөтлөх хэргийн жагсаалтын дагуу холбогдох баримт бичгээ архивын стандартын дагуу архивын нэгж болгон шууд удирдах албан тушаалтанд хүлээлгэн өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Холбогдох тайлан, мэдээг цаг тухайд нь гаргаж өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Удирдлагын өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь чанартай биелүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

Байгууллагаас зохион байгуулж буй үйл ажиллагаанд оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
Байгууллагын үйл ажиллагаанд ашиглагдаж буй эрүүл мэндийн мэдээллийн систем, дотоод сүлжээ, программ хангамжийг зориулалтын дагуу, аюулгүй, үр ашигтай ашиглаж, компьютер техник хэрэгслийн хэвийн ажиллагаанд хяналт тавих, эвдрэл гэмтлийн талаар мэдээллийн технологийн албанд мэдээлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
Цахим орчинд баримт бичиг боловсруулах, хадгалах, дамжуулах, ашиглахдаа мэдээллийн аюулгүй байдал, нууцлалын шаардлагыг мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
Ажлын байрны эмх цэгц, аюулгүй орчныг бүрдүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	1. Анагаах ухааны боловсрол олгох их, дээд сургуулийг төгссөн, бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй	
Мэргэжил	1. Хүний их эмч /2212-01, 2212-80/ 2. Тухайн төрөлжсөн мэргэжлийн чиглэлээр үндсэн мэргэжлийн сургалтад хамрагдсан.	
Мэргэшил	1. Хүний их эмч /2212-37, 2212-43, 2212-110, 2212-102, 2212-93, 2212-91, 2212-89, 2212-88, 2212-87, 2212-86, 2212-85, 2212-84, 2212-83, 2212-82, 2212-81, 2212-71, 2212-66, 2212-60, 2212-07/ 2. Шүдний их эмч /2261-03, 2261-02, 2261-05/ 3. Нүүр амны эмч /2261-14, 2261-15/	
Туршлага	1. Улсын байгууллагад 3-аас доошгүй жил мэргэжлээрээ ажилласан 2. 5 жилийн хугацаатай эмчлэх үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөлтэй	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	1. Мэдээлэлд тулгуурлан чиг үүргийн болон салбарын үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ, харьцуулсан судалгаа хийх 2. Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах 3. Бусад
	Асуудал шийдвэрлэх	1. Тулгамдсан асуудлыг хууль тогтоомж, журмын хүрээнд шийдвэрлэх 2. Ажлын үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах, хяналт тавих 3. Асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн, ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх 4. Гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах 5. Мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх

		6. Ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай, хариуцлагатай ажиллах 7. Хувь хүний болон байгууллагын нууц хадгалах 8. Бусад
	Манлайлах	1. Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч чанар, бусдыг дэмжих, чиглүүлэх зэргээр үлгэрлэх 2. Нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа үйлчилгээг нэвтрүүлэх 3. Бусад
	Багаар ажиллах	1. Өөрийн мэдлэг туршлага, ур чадвар, мэдээллийн баг хамт олонтой хуваалцаж, хамтран ажиллах 2. Багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх 3. Байгууллагын зорилго, үйл ажиллагаанд нийцүүлж, үр бүтээмжтэй ажиллах 4. Хамт олны эерэг, нээлттэй уур амьсгалыг дэмжих 5. Төрийн албан хаагч, эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, ажлын цагийг чанд баримтлан харилцааны соёлыг эрхэмлэх 6. Багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах 7. Бусад
	Бусад	1. Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах 2. Компьютерийн хэрэглээний программыг эзэмшиж, мэдээлэл солилцох боломжийг бүрдүүлэн ажиллах 3. Англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах 4. Бусадтай нээлттэй, үнэнч шударга, чин сэтгэлээсээ, алагчлалгүй харьцан төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэх, авлигаас ангид байх 5. Оюуны болон сэтгэлзүйн ачаалал даах чадвартай байх 6. Хувийн зохион байгуулалттай ажиллах 7. Оффис хэрэглээний программ дээр ажиллах 8. Бусад


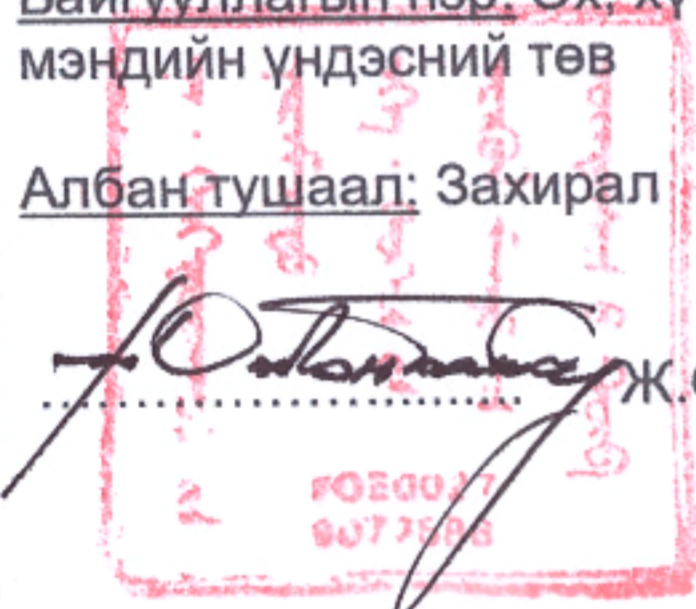
IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

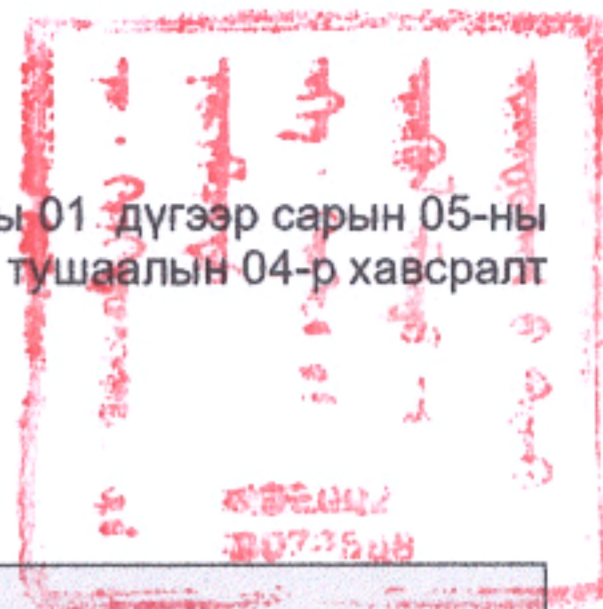
1. Хүүхдийн эмнэлзүй эрхэлсэн дэд захирал
2. Тасгийн эрхлэгч

<p>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Тасгийн ахлах сувилагч, сувилагч, бусад ажилтан <p>Нийт: Батлагдсан орон тоо.</p>	<p>Бусад харилцах субъект</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бусад тасаг нэгжүүд 2. Анагаах ухааны боловсрол олгох их сургуулиуд, Эмнэлгийн мэргэжилтний төгсөлтийн дараах сургалт эрхэлдэг байгууллагууд 3. Мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоо 4. Олон Улсын байгууллагууд, тэдгээрийн төсөл, хөтөлбөрийн нэгж 5. Төрийн бус байгууллагууд 6. Иргэд
---	---

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<p>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</p>	<p>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</p>
<p>Албан тушаал: Хүний нөөцийн албаны дарга</p> <p> Б.Мөнхшүр</p> <p>2026 оны 01 дүгээр сарын 05 -ны өдөр</p>	<p>Байгууллагын нэр: Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв</p> <p>Шийдвэрийн огноо: 2026.01.05</p> <p>Дугаар: А/03</p>
<p>Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:</p>	<p>Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцсан:</p>
<p>Байгууллагын нэр: Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв</p> <p>Албан тушаал: Захирал</p> <p> Ж.Отгонбаатар</p>	<p>Тасгийн нэр:</p> <p>Албан тушаал: Их эмч</p> <p>.....</p> <p>(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</p> <p>20.... оны сарын-ны өдөр</p>

---oOo---



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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны
“Албан тушаалын тодорхойлолт
боловсруулах нийтлэг журам батлах
тухай” 03 дугаар тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

Эрүүл мэндийн сайдын 2025.11.14-ний
өдрийн А/421 тушаал

2026 оны 01 дүгээр сарын 05 өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

2026 оны 01 дүгээр сарын 05 өдөр

Байгууллагын нэр:

Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн
үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Үйлчлүүлэгчийг дэмжих алба

Албан тушаалын нэр:

Албаны дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-7

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Баянгол дүүрэг, 11
хороо, Хувьсгалчдын гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай тохиолдолд дуудагдаж
ажиллана

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Үйлчлүүлэгчид чиглэсэн үйлчилгээний бодлого, стандарт, харилцааны соёлыг хэрэгжүүлэх, үйлчлүүлэгчийн сэтгэл ханамжийг нэмэгдүүлэх, гомдол санал, мэдээлэл хүлээн авах, шийдвэрлэх үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, шаардлагатай мэдээллээр хангах, чанартай, хүртээмжтэй, үйлчилгээ авахад дэмжих, тэдний эрэлт хэрэгцээнд нийцсэн эрүүл мэндийн зөвлөгөө, нийгэм сэтгэл зүйн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх, албаны үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж сэтгэл ханамжтай үйлчилгээг үзүүлэх чиглэлээр мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх.

Албан тушаалын зорилт:

1. Үйлчилгээний бодлого, стандарт, удирдлага, төлөвлөлтийг боловсронгуй болгох
2. Үйлчлүүлэгчийн сэтгэл ханамжийг нэмэгдүүлэх үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, тэдний эрэлт хэрэгцээнд нийцсэн зөвлөгөө мэдээлэл боловсруулах, нийгэм, сэтгэл зүйн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх ажлыг зохион байгуулах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх
3. Төвийн хэмжээнд үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг хангах, тасаг, нэгж, албан хаагчдад үйлчилгээний стандартын талаар сургалт орох, сурталчилгаа мэдээлэл хүргэх,
4. Албаны ажилчдын сургалт хөгжлийг дэмжих, мэдлэг, мэргэшил, ур чадвараа тогтмол дээшлүүлэх, судалгааны ажил хийх
5. Төвийн чанарын бодлого, зорилтуудад нийцүүлэн үйл ажиллагаагаа зохион байгуулах
6. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, халдвар хамгааллын холбогдох дүрэм журмыг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих
7. Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрмийг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих
8. Бусад

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	Албаны өдөр тутмын үйл ажиллагааг төлөвлөх, зохион байгуулах, үйлчилгээний чанар хүртээмж, албан хаагчдын ажлын хариуцлага, ур чадвар, ёс зүйд үнэлэлт дүгнэлт хийх, хүний нөөцийг оновчтой зөв хувиарлан, үүрэг даалгавар өгч гүйцэтгэлд хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Төвийн хэмжээнд нийтээрээ даган мөрдөж байгаа хууль тогтоомж, тушаал шийдвэр, дүрэм журмыг мөрдөн ажиллаж, хэрэгжилтэд тогтмол анхаарч, төвийн захиргаа, дэд захирлын болон салбарын дээд байгууллагаас гаргасан тушаал, албан даалгаварыг цаг тухайд нь биелүүлэн, тайлагнан ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Албанд мөрдөгдөж байгаа үйл ажиллагааны дүрэм журам, стандарт, удирдамжийг баримтлан, хэрэгжилтэд хяналт тавьж, зөрчил гаргасан тохиолдол бүрийг илрүүлэн зөвлөгөө өгөх, зөрчил дутагдлыг арилгуулах арга хэмжээ авч, хамт олныг удирдах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Үйлчлүүлэгчид шаардлагатай тохиолдол бүрт зөвлөгөө мэдээлэл өгч, холбогдох нийгэм сэтгэл зүйн тусламжийг үзүүлэх шийдвэр гарган ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

	Үйлчилгээний чанар, хүртээмж, үйлчлүүлэгчийн сэтгэл ханамжийг сайжруулах чиглэлээр заавар, журам боловсруулах, мөрдүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ажилчдын ажлын хуваарь, үүрэг хариуцлагыг тодорхойлж, ажлын ачааллыг тэнцвэржүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Албаны ажилчдын жилийн ажлын төлөвлөгөөг батлах, сар, улирал, жилээр ажлыг дүгнэх, гүйцэтгэлд хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	Үйлчлүүлэгчийг угтах, мэдээллээр хангах, чиглүүлэх үйл ажиллагааг стандартын дагуу чанартай, хүртээмжтэй зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Үйлчлүүлэгчид үйлчилгээний стандартын дагуу үйлчилгээ үзүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Үйлчлүүлэгч түүний асран хамгаалагчид үйлчлүүлэгчийн эрх, үүргийг энгийн, ойлгомжтой хэллэгээр тайлбарлах, зөвлөгөө өгөх, мэдээллийн ил тод байдлыг хангах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Үйлчлүүлэгчид ээлтэй орчин бүрдүүлэх, энэ чиглэлээр идэвх санаачилгатай ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний талаар үйлчлүүлэгчийн сэтгэл ханамжийн судалгааг зохион байгуулж, хариу арга хэмжээ авч, үйлчлүүлэгчийн сэтгэл ханамжийг сайжруулах чиглэлээр ажил зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Үйлчлүүлэгчийн эрх, ашиг, сонголт, сэтгэл зүй, соёл, зан заншлыг хүндэтгэсэн, үйлчлүүлэгч, түүний хамтрагч, гэр бүлийн шийдвэр гаргалтыг дэмжсэн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Угтах үйлчилгээний соёлыг төлөвшүүлж, харилцааны гайхам ур чадварыг угтах үйлчилгээний ажилчдад эзэмшүүлэх чиглэлээр анхаарч ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний цаг товлолын үйлчилгээг тухай бүр баталгаажуулж, тусламж үйлчилгээний цаг товлолыг давхардал болон сул зогсолтгүй байдлаар оновчтой зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	Эрүүл мэндийн үйлчилгээнд тавих шаардлага MNS7014:2023 стандартын хэрэгжилтийг төвийн хэмжээнд хангах, хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Үйлчилгээний стандартын талаарх сургалтыг тасаг нэгж, албан хаагчдад явуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Үйлчилгээний стандартын талаар олон нийтэд болон албан хаагчдад зориулсан сурталчилгааны ажлыг зохион байгуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

4 дүгээр зорилтын хүрээнд	Шинээр ажилд орсон ажилчдад үйлчилгээний стандарт, харилцааны соёлын чиглэлээр сургалтын хөтөлбөр боловсруулан хэрэгжүүлж, үр дүнг тооцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Албаны ажилчдын мэдлэг мэргэжлийг дээшлүүлэх тасралтгүй сургалтыг зохион байгуулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эрдэм, шинжилгээ судалгааны ажил хийх, хэвлэн нийтлүүлэх, үйлчилгээний стандартын талаар гарын авлага, арга аргачлал боловсруулах, хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Гадаад хэл, компьютерын хэрэглээний мэдлэгээ дээшлүүлж ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Нийгэмд чиглэсэн үйл ажиллагаанд манлайлан оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Хууль, эрх зүйн мэдлэгийг дээшлүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	Чанарын удирдлагын тогтолцооны холбогдох бүх дүрэм, журам, зааврыг дагаж мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Чанарын удирдлагын тогтолцооны баримт бичгийг тасгийн хэмжээнд боловсруулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Өөрийн удирдлаган дор ажиллаж буй ажилтнуудыг өдөр тутмын ажил эхлэхийн өмнө ажлын зааварчилгаагаар хангах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Өөрийн удирдлаган дор ажиллаж буй ажилтнуудыг чанарын удирдлагын тогтолцооны сэдэвчилсэн хурал болон сургалтад хамруулах, энэ үед ажлын байрны холбогдох зохицуулалтыг хийж байх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Үйл ажиллагаагаа чанарын удирдлагын тогтолцооны стандартын шаардлагад нийцүүлэн явуулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Удирдаж буй албаны чанарын удирдлагын тогтолцооны эрсдэлийн үнэлгээнд оролцох оролцоог зохицуулах, эрсдэлээ бүртгэх, сэргийлэх буюу эрсдэлд суурилсан арга хэмжээг хэлэлцэж тодорхойлох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээнд учирч болох аюул, эрсдэл, үйлчилгээний стандарт, заавар, журмын үл тохирлоос сэргийлэх болон залруулах арга хэмжээг санаачлах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Дотоод болон хөндлөнгийн аудитаар илэрсэн үл тохиролд залруулах арга хэмжээг авах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Чанарын удирдлагын тогтолцооны бодлого, зорилго, зорилтын гүйцэтгэлд эрчимтэй оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

	Төвийн чанарын бодлого, зорилтуудад нийцүүлсэн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх, чанарт нөлөөлж болох бүх үе шатуудыг хяналттай байлгах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Чанарын удирдлагын тогтолцооны сургалт, сэдэвчилсэн уулзат, чанарын удирдлагын тогтолцоог танилцуулах үйл ажиллагаанд идэвхитэй оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
6 дугаар зорилтын хүрээнд	Албаны хэмжээнд халдвар хамгааллыг чанд мөрдөж, холбогдох хууль, дүрэм, журмыг үйл ажиллагаандаа баримтлан, тасаг нэгжид халдвар гарахаас урьдчилан сэргийлэх, хяналт тавих	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, журмыг үйл ажиллагаандаа чанд мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Эрүүл мэндээ хамгаалах, эрүүл мэндийн үзлэг, шинжилгээнд орох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	
	Ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийг зориулалтын дагуу хэрэглэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ажил үүргээ осол эндэгдэлгүй гүйцэтгэх арга барил, мэргэжлийн ур чадвар эзэмших, осол гэмтэл, хурц хордлогоос сэргийлэх, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх чадвар эзэмшсэн байх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ажил олгогчийн зүгээс хууль тогтоомжийн хүрээнд нийцүүлэн тавьсан хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн шаардлагыг биелүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
7 дугаар зорилтын хүрээнд	Албаны хэмжээнд Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрэм болон холбогдох журам, зааврын хэрэгжилтийг хангаж ажиллаж, ёс зүйд суурилсан харилцаа хандлагыг төлөвлөжүүлэх, багийн соёлыг төлөвшүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Үйлчилгээ үзүүлэх явцад үйлчлүүлэгчийн болон байгууллага, хамт олны эрх, нэр төр, нууцлал, аюулгүй байдлыг хамгаалах, ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйг өөрөө үлгэрлэн сахиж, тасгийн ажилтнуудад ёс зүйн талаарх мэдээлэл, заавар зөвлөгөө өгөх, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг хэрэгжүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Албаны ажилтнуудын ёс зүйн хэм хэмжээ, ёс зүйн гэрээний биелэлтэд байнгын хяналт тавих, зөрчил дутагдлыг илрүүлж засч сайжруулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ёс зүйн зөрчил гарсан тохиолдолд журмын дагуу дотооддоо шалган тогтоож, холбогдох удирдлага, ёс зүйн хороонд мэдээлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

	Ёс зүйн эрсдэлтэй нөхцөл байдлыг тодорхойлон урьдчилан сэргийлэх, санал зөвлөмж боловсруулах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
8 дугаар зорилтын хүрээнд	Ажлын төлөвлөгөөгөө сар, улирал, хагас, бүтэн жилээр гаргаж, шууд удирдлагаар батлуулан, тухай бүр гүйцэтгэлийн тайлан бичиж хамгаалах	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Жилийн эцэст хөтлөх хэргийн жагсаалтын дагуу холбогдох баримт бичгээ архивын стандартын дагуу архивын нэгж болгон шууд удирдах албан тушаалтанд хүлээлгэн өгөх.	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	Байгууллагын үйл ажиллагаанд ашиглагдаж буй эрүүл мэндийн мэдээллийн систем, дотоод сүлжээ, программ хангамжийг зориулалтын дагуу, аюулгүй, үр ашигтай ашиглаж, компьютер техник хэрэгслийн хэвийн ажиллагаанд хяналт тавих, эвдрэл гэмтлийн талаар мэдээллийн технологийн албанд мэдээлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Цахим орчинд баримт бичиг боловсруулах, хадгалах, дамжуулах, ашиглахдаа мэдээллийн аюулгүй байдал, нууцлалын шаардлагыг мөрдөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Холбогдох тайлан, мэдээг цаг тухайд нь гаргаж өгөх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Удирдлагын өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь чанартай биелүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Байгууллагаас зохион байгуулж буй үйл ажиллагаанд оролцох	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	Ажлын байрны эмх цэгц, аюулгүй орчныг бүрдүүлэх	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	1. Дээд боловсрол олгох их, дээд сургуулийг төгссөн, бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй
Мэргэжил	1. Нийгмийн эрүүл мэндийн мэргэжилтэн /2269-17/ 2. Нийгмийн ажилтан /2635-29/ 3. Сэтгэл зүйч /2634/ 4. Хүний их эмч /2212/ 5. Менежер /13, 1321, 1342, 1349-42, 1212/
Мэргэшил	1. Үйлчилгээний стандартын чиглэлээр сургалтад хамрагдсан бол давуу тал болно.
Туршлага	1. Улсын байгуулагад 8-аас дээш жил ажилласан 2. Үүнээс удирдах албан тушаалд эсхүл үйлчилгээний зохион байгуулалтын чиглэлээр 3 болон түүнээс дээш жил ажилласан

Ур чадвар	1. Удирдан зохион байгуулах	<ol style="list-style-type: none"> 1. Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавьж, гүйцэтгэлийн зөрүүг арилгахад туслах, зөвлөх, чиглүүлэх, шаардлага тавих 2. Нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж гүйцэтгэлийг дүгнэх, тайлагнах, 3. Нэгжийн албан хаагчдын мэдлэг, ур чадвар, туршлагыг бүрэн дайчлах 4. Нэгжийн үйл ажиллагаан дахь эрсдлийг урьдчилан тодорхойлох, илрүүлэх, авах арга хэмжээний төслийг боловсруулах, танилцуулах 5. Албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих 6. Үйл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах 7. Бусад
	2. Дүн шинжилгээ хийх	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мэдээлэлд тулгуурлан чиг үүргийн болон салбарын үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ, харьцуулсан судалгаа хийх 2. Тодорхойгүй, нарийн төвөгтэй, эргэлзээтэй асуудлын талаарх тоон мэдээлэл, баримт нотолгоонд дүн шинжилгээ хийх 3. Судалгааны үр дүн, шийдлийн хувилбаруудын үр дагаврыг харьцуулан үнэлэх 4. Бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмжийн төсөл боловсруулах 5. бусад
	3. Асуудал шийдвэрлэх	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах 2. Хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг шуурхай гаргах 3. Аливаа харилцааг хэрэгжүүлэх арга замыг хууль тогтоомжид тусгах санал боловсруулах 4. Асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн, ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх 5. Гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах
	4. Манлайлах	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч чанар, бусдыг дэмжих, чиглүүлэх зэргээр үлгэрлэх 2. Нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа үйлчилгээг нэвтрүүлэх, чиглүүлэх, албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих

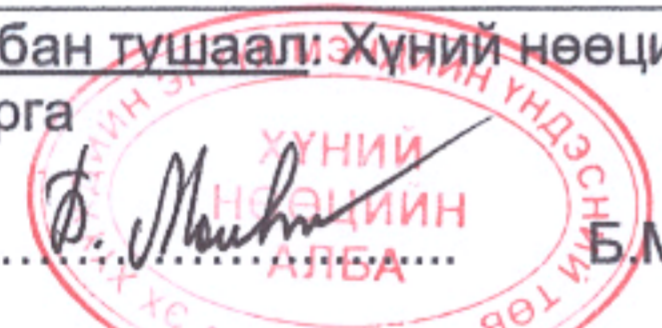
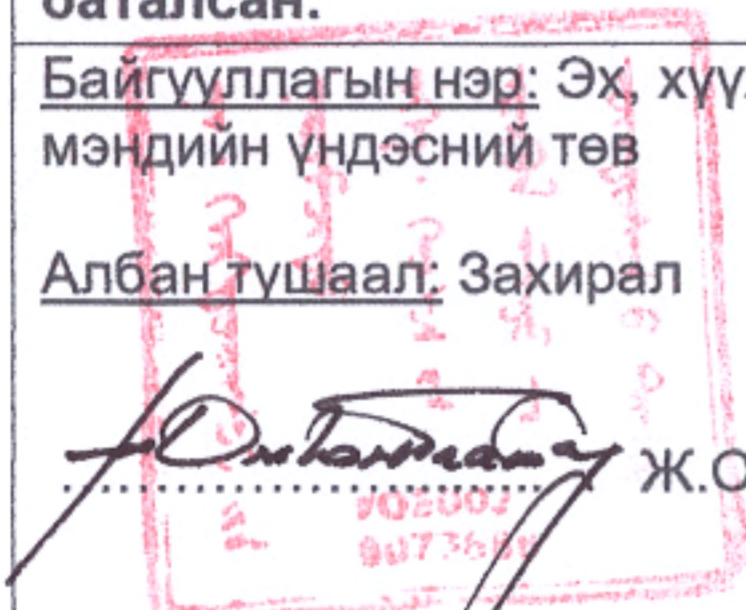
		3. Байгууллага нэгжийн үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх
	5. Бусад	1. Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах 2. Компьютерийн хэрэглээний программыг эзэмшиж, мэдээлэл солилцох боломжийг бүрдүүлэн ажиллах 3. Англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах 4. Багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах 5. Бусадтай нээлттэй, үнэнч шударга, чин сэтгэлээсээ, алагчлалгүй харьцан төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэх

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

1. ЭХЭМҮТ-ийн захирал 2. Үйл ажиллагаа, төлөвлөлт эрхэлсэн дэд захирал	Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: 1. Зөвлөгөө мэдээллийн ажилтан 2. Сэтгэл зүйч 3. Нийгмийн ажилтан 4. Алсын дуудлага зохицуулагч 5. Угтах үйлчилгээний ажилтан 6. Утасны оператор	Бусад харилцах субъект 1. Байгууллагын бусад нэгж, албадууд 2. Төрийн болон орон нутгийн байгууллагын холбогдох газар, нэгж, албан тушаалтнууд 3. Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллагын холбогдох нэгж, албан тушаалтнууд 4. Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоо, бусад байгууллагууд
Нийт: Батлагдсан орон тоо.		

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: Хүний нөөцийн албаны дарга  Б.Мөнхшүр 2026 оны 01 дүгээр сарын 05 -ны өдөр	Байгууллагын нэр: Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв Шийдвэрийн огноо: 2026.01.05 Дугаар: А/03
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцсан:
Байгууллагын нэр: Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв Албан тушаал: Захирал  Ж.Отгонбаатар	Албан тушаал: Үйлчлүүлэгчийг дэмжих албаны дарга (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 20.... оны сарын-ны өдөр

---oOo---