

**СОНГИНОХАЙРХАН ДҮҮРГИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ТӨВ  
АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН МАЯГТ**

9021030222 9092102 ± СБТ14387

**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:

Төвийн даргын 2025 оны А/43 дугаар  
тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2025.05.15

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2025.05.15

Байгууллагын нэр:

СХДЭМТ

Нэгжийн нэр:

Стратеги бодлого төлөвлөлтийн алба

Албан тушаалын нэр:

Мэдээлэл технологи, инженер  
техникийн албаны дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТУМ-7

Ажлын цаг:

8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

СХД 13-р хороо

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

-

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

**Албан тушаалын зорилго:** Эрүүл мэндийн төвийн мэдээлэл технологийн бүхий л үйл ажиллагаа тэр дундаа ажилтнуудын компьютер техник хэрэгсэл, сүлжээ, сүлжээний тоног төхөөрөмж, хэрэглээний болон тусгай зориулалтын программ хангамжийн хэвийн ажиллагааг хангах ажлыг мэргэжлийн түвшинд удирдан зохион байгуулах

**Албан тушаалын зорилт:**

1. Байгууллагын мэдээллийн технологитой хамаарал бүхий ажлыг удирдлага зохион байгуулалтаар хангах, гүйцэтгэх
2. Байгууллагын дотоод сүлжээний хэвийн ажиллагааг хангах
3. Шаардлагатай тохиолдолд эмчийн үзлэгийн тайлан мэдээг түргэн шуурхай үнэн зөв гаргаж даатгалын тасгийн эрхлэгчид хүлээлгэн өгөх
4. Компьютер техник хэрэгслийн засвар, арчилгааг хийх, сэлбэх, актлах, захиалга, ханган нийлүүлэлтэнд санал өгөх оролцох,
5. Хяналтын камер, дохиоллын системийн хэвийн ажиллагааг хангах, шаардлагатай тохиолдолд бичлэг нөөцлөх, бичлэг шүүх
6. Цаг бүртгэлийн системийн хэвийн ажиллагааг хангах
7. Байгууллагын нууцын зэрэглэлтэй албан бичиг болон ажилчдын хувийн мэдээллийг гадагш задруулахгүй байх нууцын гэрээлэл хийх



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	<p>1.1 Байгууллагын хэмжээнд ажиллаж буй программ хангамжийн хэвийн ажиллагаа болон аюулгүй ажиллагааг хангах</p> <p>1.2 Байгууллагын цахим хуудасны хэвийн ажиллагааг хангаж, шинэчлэл, хөгжүүлэлтийг тухай бүр хийж, мэдээллийн баяжилтийг хийх</p> <p>1.3 Байгууллагын хэмжээнд явагдаж буй цаг үетэй холбоотой мэдээлэл технологийн үйл ажиллагааг удирдлага, зохион байгуулалтаар хангаж ажиллах</p> <p>1.4 Монгол улсыг хөгжүүлэх урт болон дунд хугацааны бодлогын хүрээнд цахим эмнэлэг болох үйл ажиллагааг стратеги төлөвлөгөө болон байгууллагын тухайн жилийн төлөвлөгөөнд хийх ажлыг тусган хэрэгжилтийг хагас болон бүтэн жилээр тайлагнаж ажиллах</p> <p>1.5 Шууд удирдах ажилтныг мэргэжил арга зүйгээр ханган, өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж ажиллах</p> <p>1.6 Байгууллагын цахим хуудас болон фейсбүүк пейж хуудсанд мэдээ мэдээллийг оруулж, баяжилт тогтмол хийх</p> <p>1.7 Байгууллагын хэмжээнд шаардлагатай брошур, сургалтын болон гарын авлага, холбогдох материалыг хэвлэж, ажилчдад түгээх</p> <p>1.8 Сар бүр хийсэн ажлыг СБТХОДаргад илтгэх хуудсаар гаргаж, танилцуулах</p> <p>1.9 СБТХОДарга болон удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэн цаг тухай бүр хэрэгжилтийг гаргаж эргэн танилцуулж, шуурхай байдлыг хангаж ажиллах</p>	Ажлын гүйцэтгэл	Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш
2 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>2.1 Байгууллагын дотоод сүлжээний хэвийн ажиллагааг хангах</p> <p>2.2 Байгууллагын дотоод серверийн аюулгүй ажиллагааг хангаж, тогтмол хяналт тавих</p>	Ажлын гүйцэтгэл	Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш

	<p>2.3 Байгууллагын интернетийн орчинг хэвийн ажиллагааг хангаж, тасалдал үүсэхээс сэргийлж ажиллах</p> <p>2.4 Харьяаллын ӨЭМТ-үүдийг Ehealth программ болон нийслэлийн нэгдсэн сүлжээнд бүрэн холбох, хэвийн үйл ажиллагааг хангах</p>		
3 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>3.1 Нарийн мэргэжлийн кабинетийн үзлэг, оношлогоог цахим программаас шүүх, хэвийн ажиллагааг хангах, хяналт тавих</p> <p>3.2 Нарийн мэргэжлийн эмч нар болон тасгийн эмч нарт цахим программын талаар сургалтыг тогтмол явуулж, үйл ажиллагааг хэвшүүлэх</p> <p>3.3 Эрүүл мэндийн хэмжээнд нарийн мэргэжлийн кабинетууд болон хэвтүүлэн эмчлэх тасгийг бүхэлд нь цахим программд холбох</p>		
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	<p>4.1 Байгууллагын хэмжээнд ажиллаж буй компьютер, техник хэрэгслийн судалгааг гаргаж, хэвийн ажиллагааг хангах</p> <p>4.2 Байгууллагын хэмжээнд ашиглаж буй хэрэглээний программыг шинэчлэх, хэвийн ажиллагааг хангах</p> <p>4.3 Шинээр компьютер, техник хэрэгсэл авах тохиолдолд тооцоо, судалгаа, техник үзүүлэлтийг гаргах</p>	Ажлын гүйцэтгэл	Хариуцан гүйцэтгэх - Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>5.1 Хяналтын камерийн хэвийн ажиллагааг хангаж, тогтмол хяналт тавих</p> <p>5.2 Хяналтын камерийн ажиллах журмыг мөрдөж ажиллах</p> <p>5.3 Эрүүл мэндийн төвд хулгай болон хэрэг зөрчил гарсан тохиолдолд хяналтын камерийг шүүж, хэрэг зөрчлийг илрүүлэх</p>	Ажлын гүйцэтгэл	Хариуцан гүйцэтгэх - Г
6 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>7.1 Цаг бүртгэлийн системийн хэвийн ажиллагааг хангах</p> <p>7.2 Цаг бүртгэлийн системд шинээр ажилд орсон ажилтныг ажлын 3-аас дээшгүй хоногийн хугацаанд бүртгэнэ.</p> <p>7.3 Цаг бүртгэлийн систем ажиллахгүй болсон тохиолдолд яаралтай асуудлыг шийдвэрлэж, хэвийн ажиллагааг хангах</p> <p>7.4 Сар бүр тасаг, нэгж, албадын цагийн бүртгэлийн системийг шүүж, цагийн бүртгэлийн судалгааг гаргаж, сар бүрийн сүүлийн долоо хоногийн 3 дахь өдөр хүний нөөцийн албанд өгнө.</p>	Ажлын гүйцэтгэл, оролцсон арга хэмжээ	Хариуцан гүйцэтгэх - Г
7 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>1. Байгууллагын олон нийтийг хамарсан дотоод үйл ажиллагаанд идэвхитэй оролцох</p>	Ажлын гүйцэтгэл	Хариуцан гүйцэтгэх - Г

	2. Байгууллагын орон тооны болон орон тооны бус комисс, зөвлөлийн гишүүнээр ажиллах 3. Эмнэлгийн ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээг чанд мөрдөж, авлигаас ангид байх		
--	--	--	--

<b>III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА</b>	
<b>Боловсрол</b>	Мэдээлэл технологийн чиглэлээр дээд сургуулийг баклавраас дээш зэрэгтэй төгссөн байх
<b>Мэргэжил</b>	Мэдээлэл технологийн инженер, Программ хангамж
<b>Тусгай шаардлага</b>	
<b>Мэргэшил</b>	
<b>Туршлага</b>	Мэргэжлээрээ 1 дээш жил ажилласан.
<b>Ур чадвар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Удирдан зохион байгуулах чадвартай</li> <li>- Ямар ч нас хүйсний хүнтэй харилцаж ойлголцох, зөвлөгөө өгөх чадвартай</li> <li>- Санхүүгийн мэдлэг чадвар сайтай, санхүүгийн зохицуулалтыг хийх чадвартай</li> <li>- Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд хийж гүйцэтгэж, хариу мэдэгдэн эргэх холбоо сайтай байх</li> <li>- Хамт олны санаа бодлыг сонсож ойлгодог, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх чадвартай.</li> <li>- Бусад хүмүүстэй хамтарч багаар ажиллах чадвартай</li> <li>- Удирдах албан тушаалтан болон бусад ажилчидтай найрсаг нөхөрсөг харьцах</li> <li>- Байгууллагын соёлын хэм хэмжээг мөрддөг байх</li> </ul>

<b>IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ</b>	
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Стратеги бодлого төлөвлөлт хариуцсан орлогч дарга	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: Мэдээлэл технологи, инженер техникийн албаны ажилтнууд	Бусад харилцах субъект ЭМТ-ийн удирдлагууд, НЭМГ-ын мэргэжилтэн, ӨЭМТ-ийн дарга нар

<b>V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ</b>	
<b>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</b>	
Хүний нөөцийн менежер	
 Батболдын Мичидмаа	
(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)	
20 <sup>25</sup> оны <sup>05</sup> дугаар сарын <sup>15</sup> -ны өдөр	
<b>Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:</b>	
Албан тушаал: Сонгинохайрхан дүүргийн Эрүүл мэндийн төвийн дарга	
 Чойжилсүрэнгийн Өнөрсайхан	
(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)	
20 <sup>25</sup> оны <sup>05</sup> дугаар сарын <sup>15</sup> -ны өдөр	

9021030222 9092102-9-СБТ14387