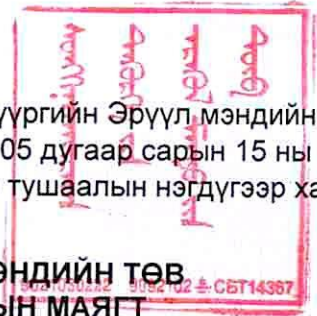


Сонгинохайрхан дүүргийн Эрүүл мэндийн төвийн
даргын 2025 оны 05 дугаар сарын 15 ны өдрийн
А/43 дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт



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

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 А/43 дугаар тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2025.05.15

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2025.05.15

Байгууллагын нэр:

СХДЭМТ

Албан тушаалын нэр:

Поликлиникийн эрхлэгч

Ажлын цаг:

8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Нэгжийн нэр:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний алба

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-7

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

СХД 13-р хороо Залуусын гудамж

Онцгой нөхцөл:

-

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго: Үйлчлүүлэгчдэд эмнэлгийн тусламж үйлчилгээг чанартай үзүүлж, өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх, дүүргийн хүн амын эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан эмч мэргэжилтнүүдийг мэргэжлийн арга зүйгээр ханган ажиллах, дэмжлэг үзүүлэх, хянах, ард иргэдийн эрүүл мэндийн боловсролын түвшинг дээшлүүлэх ажлыг зохион байгуулах

Албан тушаалын зорилт:

1. Үйлчлүүлэгчдэд үзүүлэх эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээг чанартай түргэн шуурхай хүртээмжтэй хүргэх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих
2. Поликлиникийн эмч, ажилчдын сургалт хөгжлийн асуудлыг хариуцан, сургалтанд хамруулж идэвхижүүлэх, ажилтнуудын хөдөлмөрийн гэрээний үүргийн биелэлтэнд хяналт тавих
3. Аливаа өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх сургалт сурталчилгаа явуулахад эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийг өргөнөөр оролцуулах, заавар зөвлөмжөөр хангаж ажиллах
4. Бусад
5. Чанарын менежментийн тогтолцоо ISO9001:2015 стандартын хэрэгжилтийг хангах

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 Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээг чанартай, түргэн шуурхай үзүүлэх ажлыг зохион байгуулж, эмч мэргэжилтнүүдийг мэргэжил арга зүйгээр хангах</p> <p>1.2 Төрөлжсөн нарийн мэргэжлийн кабинетуудын оношлогоо эмчилгээг явуулахад мөрдөгдөж буй түгээмэл үйлдлийн стандартыг баримтлах талаар эмч тусгай мэргэжилтнүүдэд өдөр тутмын хяналт тавьж ажиллах</p> <p>1.3 Поликлиникт ажиллуулж байгаа багаж тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдалд хяналт тавьж аюулгүй үйл ажиллагааны дүрэм журмыг мөрдүүлэх</p> <p>1.4 Нарийн мэргэжлийн кабинетуудын үйл ажиллагаа болон эмчилгээ үйлчилгээний явцыг хянах, үйлчлүүлэгчдийн санал хүсэлтийг хүлээн авч, зохих шатанд шийдвэрлэх</p> <p>1.5 Кабинетуудын эмчилгээ үйлчилгээнд хэрэглэгдэх эм, ороох боох материалын хангалт зарцуулалтанд хяналт тавьж тайланг сар бүр гаргах</p> <p>1.6 Эд аж ахуйн ашиглалт, эдэлгээг сайжруулан бүрэн бүтэн байдлыг хангуулах талаар санаачлагатай ажиллах</p> <p>1.7 III шатлалын эмнэлэгт явуулж буй өвчтөнийг бүртгэж хянах</p> <p>1.8 Хөдөлмөрийн чадвар алдалтыг тогтоох эмч нарын зөвлөгөөнийг удирдан ажиллах</p> <p>1.9 Нарийн мэргэжлийн кабинетэд мөрдөгддөг эмнэлгийн анхан шатны бүртгэл маягтуудыг стандартын дагуу үнэн зөв хөтлөхөд хяналт тавих</p> <p>1.10 Халдвар хамгаалалын дэглэмийг чанд сахиулж, эмчилгээ үйлчилгээний чанарын төлөвлөгөө боловсруулж, мөрдөн ажиллах</p>	Ажлын гүйцэтгэл	<p>1-Г</p> <p>2-Х</p> <p>3-Г</p> <p>4-Г</p> <p>5-Х</p> <p>6-Г</p> <p>7-Г</p> <p>8-Г</p> <p>9-Г</p> <p>10-Г</p>
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Поликлиникийн эмч, тусгай мэргэжилтнүүдийн ажлыг сар,	Ажлын гүйцэтгэл, оролцсон	1-Г

	<p>улирлаар— дүгнэн, урамшуулж ажиллах</p> <p>2.2 Үйлчлүүлэгчдэд эрүүл мэндийн боловсролын талаар зөвлөгөө өгөхөд эмч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтнүүдийн оролцоог дээшлүүлэх</p> <p>2.3 Үйлчлүүлэгчдэд эрүүл мэндийн боловсрол олгох ажилд эмч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтнүүдийг өргөнөөр оролцуулан чанар хүртээмжтэй сургалт зохион байгуулах</p> <p>2.4 Хариуцсан ажилтнуудын ажлын цаг ашиглалтад хяналт тавьж, ээлжийн амралтын хугацаанд болон өвчтэй чөлөөтэй байх хугацаанд ажлын зохицуулалт хийж ажиллах</p>	арга хэмжээ	<p>2-Г</p> <p>3-Г</p> <p>4-Г</p>
3 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>3.1 Мэргэжлийн болон хууль эрх зүйн мэдлэг, чадвар, хандлагаа тасралтгүй дээшлүүлэх</p> <p>3.2 Амбулаторийн эмч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтнүүдийг удирдлага, арга зүйгээр хангаж, үлгэрлэх, дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх</p> <p>3.3 Олон улсын хөл хориот болон байгалийн голомтот халдварт өвчин, гамшгийн үед мэргэжлийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх</p> <p>3.4 Баг хамт олноор хамтран ажиллах</p> <p>3.5 Өдөр тутмын үйл ажиллагаатай холбогдсон анхан шатны бүртгэл маягтыг бүрэн, үнэн зөв хөтлүүлж шаардлагатай мэдээ тайланг цаг хугацаанд нь гаргаж, ажилдаа тодорхой судалгаа дүгнэлттэй ажиллах</p> <p>3.6 Поликлиникийн үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох, ариун цэвэр, эрүүл ахуйн шаардлагыг хангах, өмч хөрөнгийн хадгалалт хамгаалалтыг сайжруулах</p> <p>3.7 Мэдлэг мэргэжлээ дээшлүүлэх сургалтанд эмч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтнүүдээ тасралтгүй хамруулж, жилд цуглуулах кредит цагийг бүрэн цуглуулсан талаар хяналт тавих</p>	Ажлын гүйцэтгэл	<p>1-Г</p> <p>2-Г</p> <p>3-Г</p> <p>4-Г</p> <p>5-Г</p> <p>6-Г</p> <p>7-Х</p>
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	<p>4.1 Байгууллагаас зохион байгуулж буй үйл ажиллагаанд чин үүргийн дагуу оролцох</p> <p>4.2 Амь тэнссэн хүнд болон яаралтай өвчтөн ирсэн тохиолдолд харъяалал товлон харгалзахгүйгээр авч эмнэлгийн тусламж үйлчилгээг үзүүлэх</p>	Ажлын гүйцэтгэл	<p>1-Г</p> <p>2-Г</p> <p>3-Г</p>

	<p>4.3 Онцгой тохиолдолд шаардлага гарвал дайчлагдан ажиллах</p> <p>4.4 Үйлчлүүлэгчдэд үзүүлж буй тусламж үйлчилгээний талаар сувилагч, тусгай мэргэжилтнүүдэд мэргэжлийн зааварчилгаа өгнө</p> <p>4.5 Тасралтгүй сургалтын багц цагийн хөтөлбөрт хамрагдаж кредит цагийг бүрэн цуглуулах</p> <p>4.6 Эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажилд оролцох, үр дүнг хэвлэн нийтлэх</p> <p>4.7 Тусламж үйлчилгээ үзүүлэхтэй холбоотой баримт, маягыг хөтөлж тайлагнах</p> <p>4.8 Байгууллагын дотоод үйл ажиллагаанд тогтмол оролцох</p> <p>4.9 Мэдлэгээ бусадтай хуваах</p>		<p>4-Г</p> <p>5-Г</p> <p>6-Г</p> <p>7-Г</p> <p>8-Г</p> <p>9-Г</p>
5 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>1. Нэгжийн ажилтнуудыг ЧУТ-ын талаарх сургалтад хамруулах, ойлголтыг түгээх ажлыг удирдан зохион байгуулах.</p> <p>2. Байгууллагын чанарын удирдлагын тогтолцоог (ISO 9001:2015 стандарт) хэрэгжүүлж, тасралтгүй сайжруулахад нэгжийн хэмжээнд манлайлал үзүүлэх.</p> <p>3. Хариуцсан нэгжийн үйл ажиллагааг стандартын дагуу төлөвлөж, хэрэгжүүлж, хянаж, үнэлэх.</p> <p>4. Чанарын удирдлагын баримт бичгүүдтэй танилцах, шинэчлэлт, хэрэгжилтийг хянах, оролцох</p> <p>5. Өөрийн нэгжид хийгдэх дотоод аудит, үнэлгээнд хамрагдах, шаардлагатай мэдээлэл, нотолгоог бүрдүүлэх.</p> <p>6. Хариуцсан үйл ажиллагаанд хамаарах эрсдэл, боломжийг тодорхойлох, арга хэмжээ төлөвлөх, хэрэгжилтийг хангах.</p> <p>7. Сайжруулалтын санал гаргах, гүйцэтгэлийг хянах, үр дүнг сайжруулах ажлыг манлайлах.</p>	Ажлын гүйцэтгэл	<p>1. Г, Ш</p> <p>2. Г, Т</p> <p>3. Г, Х</p> <p>4. Г, Х</p> <p>5. Г, Т</p> <p>6. Г, Ш</p> <p>7. Г, Х</p>
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Анагаах ухааны бакалаврын боловсролтой, эмчийн мэргэжилтэй, эмчийн мэргэжлээр эмчлэх үйл ажиллагаа явуулах зөвшөөрөл авсан, удирдлагын чиглэлээр сургалтанд хамрагдсан байх		
Мэргэжил	Үндсэн мэргэжил эзэмшсэн байх		
Мэргэшил	Төрөлжсөн мэргэжил эзэмшсэн байх Анагаах ухааны магистраас дээш зэрэгтэй Мэргэжлийн ахлах болон түүнээс дээш зэрэгтэй байх		
Туршлага	Эмнэлгийн байгууллагад удирдах албан тушаалд 5-аас доошгүй жил ажилласан байх		

Ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> - Удирдан зохион байгуулах, асуудалд дүн шинжилгээ хийж, шийдвэр гаргах - Сурган заах арга зүй эзэмшсэн - Багаар ажиллах - Компьютерийн хэрэглээний программ бүрэн эзэмшсэн
-----------	--

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний албаны дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: Поликлиникийн эмч, сувилагч, тусгай мэргэжилтэн	Бусад харилцах субъект - ЭМТ-ийн албадын дарга, салбарын эрхлэгч, тасаг нэгжийн нартай хамтран ажиллана
---	--

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Хүний нөөцийн менежер

..... *Б. Мичидмаа* / Батболдын Мичидмаа/

(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

20²⁵ оны ⁰⁵ дугаар сарын ¹⁵-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Албан тушаал: Сонгинохайрхан дүүргийн Эрүүл мэндийн төвийн дарга

..... *М. Сүхбаатар* Чойжилсүрэнгийн Өнөрсайхан

(Гарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

3021030222 0002102 СБТ14367 20²⁵ оны ⁰⁵ дугаар сарын ¹⁵-ны өдөр

10/10/10