

**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

Нэгжийн нэр:

Стратеги бодлого, төлөвлөлтийн алба

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Даатгалын тасгийн эрхлэгч

ТҮЭМ-6

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

8 цаг

СХД 13-р хороо Залуусын гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

-

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго :

Эрүүл мэндийн даатгалын байгууллагатай хийсэн санхүүжилтийн гэрээний хэрэгжилтийг бүрэн хангах

Албан тушаалын зорилт:

1. Эрүүл мэндийн даатгалын байгууллагатай хийсэн санхүүжилтийн гэрээний хэрэгжилтийг хангах байгууллагын төлөвлөгөө боловсруулан гаргаж хэрэгжилтийг ханган ажиллах
2. Чанарын менежментийн тогтолцоо ISO9001:2015 стандартын хэрэгжилтийг хангах
3. 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	<p>1.1 Эрүүл мэндийн даатгалын байгууллагатай байгуулсан гэрээний хэрэгжилтийг хангах байгууллагын төлөвлөгөөнд хэвтүүлэн эмчлэх, хөнгөвчлөх эмчилгээ, өдрийн эмчилгээ, амбулаторийн үзлэг, оношлогоо шинжилгээний тусламж үйлчилгээний бүх төрлийг амбулатори, тасаг нэгжүүдэд сар бүрээр төлөвлөн оруулж баталгаажуулах</p> <p>1.2 Поликлиник амбулаториудын үзлэгийн бүртгэлийн анхан шатны маягтын бүрдэлд хяналт хийж амбулаторийн эрхлэгч нарт тогтмол эргэн мэдээлэл хийж ажиллах.</p> <p>1.3 Эрүүл мэндийн даатгалын санхүүжилт авах шивэлтийн шаардлага хангаагүй материалыг бүртгэж үнэлгээ хийн амбулаторийн эрхлэгч нарт эргэн мэдээлэх, хянах</p> <p>1.4 Стационарын болон ахмадын тасгийн хэвтүүлэн эмчлэх, мөн өдрийн эмчилгээний, хөнгөвчлөх тусламж үйлчилгээний өвчний түүхэнд хяналт хийж, үр дүнг тасгуудад эргэн мэдээллэх</p> <p>1.5 Эрүүл мэндийн даатгалаас санхүүжилт авах өвчний түүх хөтлөлтийн шаардлага хангахгүй материалыг бүртгэж үнэлгээ хийж тасгийн эрхлэгч нарт эргэн мэдээлэх, түүний мөрөөр эмч, сувилагч нарт мэдээлэл, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх</p> <p>1.6 Эрүүл мэндийн даатгалаас санхүүжилт авч байгаа тусламж үйлчилгээний төрөл бүрээр гэрээний хэрэгжилтийн талаар сарын мэдээ гарган удирдлагад тайлагнах</p> <p>1.7 Даатгалаас санхүүжилт авсан тусламж үйлчилгээний анхан шатны маягтуудын бүртгэлийг амбулатори, тасаг нэгжүүдэд шалгаж илэрсэн алдаа зөрчлийг арилгах арга хэмжээ авч ажиллах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх</p> <p>1.8 Өдөр бүр хэвтүүлэн эмчлэх тасаг болон өдрийн эмчилгээнд орсон үйлчлүүлэгч бүрийн өвчний түүхийн мөнгөн дүнг Эрүүл мэндийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн 2022 оны "ЖАГСААЛТ, ТӨЛБӨРИЙН ХЭМЖЭЭ,</p>	Ажлын гүйцэтгэл	Хариуцан гүйцэтгэх – Г Хянах – Х Шийдвэрлэх-Ш

	<p>ТӨЛБАРИЙН АРГА, ЖУРАМ ШИНЭЧЛЭН БАТЛАХ ТУХАЙ” 01 дүгээр тогтоолд заасны дагуу шалган өвчний түүхийг хааж Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газарт нэхэмжлэх</p> <p>1.9 Хэвтүүлэн эмчлэх тасаг болон өдрийн эмчилгээний тасгаас хаагдаж буй өвчний түүхэнд түүвэрлэлтийн аргаар хяналт шалгалт хийж Эрүүл мэндийн даатгалын үндэсний зөвлөлийн тогтоолоор батлагдсан нэхэмжлэлийн хяналтын дэлгэрэнгүй шалгуурын шаардлагыг хангаагүй түүхийг эмч тус бүрт нь хандаж заавар зөвлөгөөг өгч тухай бүрд нь засаж залруулах</p> <p>1.10 Амбулаторийн кабинетын эмч нарын үзлэгийг өдөр бүр тогтмол хянаж алдаатай бүртгэсэн, үзлэг дутуу хийгдсэн, Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газарт нэхэмжлэл үүсээгүй үзлэг бүрийг илрүүлж алдааг олж, засварлан мөнгөн дүнг нэхэмжлэх</p> <p>1.11 Нийт тусламж үйлчилгээний зардлын нэхэмжлэлийн мэдээллийг, албан бичгийн хамт эрүүл мэндийн даатгалын хэлтсийн албан ёсны цахим хаягаар сар бүрийн 5-ны дотор хүргүүлэх</p> <p>1.12 Үйлчлүүлэгчдэд үзүүлсэн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний амбулаторийн үзлэг, өндөр өртөгт оношилгоо шинжилгээ, хөнгөвчлөх эмчилгээ, бөөр орлуулах эмчилгээ, хэвтэн эмчлэх, өдрөөр эмчлэх, тусламж үйлчилгээ тус бүрээр нарийвчилсан хяналт хийхээр сонгосон түүврийн жагсаалтыг холбогдох маягтын дагуу бүрдүүлэн эрүүл мэндийн даатгалын албан ёсны цахим хаягаар хүргүүлж ЭМД-ын санхүүжилтийг бүрэн авах</p> <p>1.13 Эрүүл мэндийн даатгалын байгууллагатай хийсэн санхүүжилтийн гэрээний хэрэгжилтийн талаар сар бүр мэдээ гаргаж, удирдлагад танилцуулах</p>		
<p>2 дугаар зорилтын хүрээнд</p>	<p>1. Байгууллагын чанарын удирдлагын тогтолцоог (ISO 9001:2015 стандарт) хэрэгжүүлж, тасралтгүй сайжруулахад манлайлал үзүүлэх.</p> <p>2. Стандартын хэрэгжилтэнд хянаж, тавьж, сайжруулах үйл ажиллагааг зохион байгуулах</p> <p>3. Чанарын удирдлагын баримт бичиг болон бүртгэлтэй танилцах, хэрэгжүүлэх, шинэчлэлд оролцох, хэрэгжилтийг хянах.</p> <p>4. Харьяа алба нэгжийн үйл ажиллагаатай холбоотой эрсдэл, боломжийг</p>	<p>Ажлын гүйцэтгэл</p>	<p>1. Г, Т 2. Г, Х 3. Г, Х 4. Г, Ш 5. Х, Т</p>

	тодорхойлох, арга хэмжээ төлөвлөх, хэрэгжилтийг хангахад дэмжлэг үзүүлэх 5. Сайжруулалтын санал гаргах, гүйцэтгэлийг хянах, үр дүнг сайжруулах ажлыг манлайлах.		
3 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>3.1 Байгууллагаас зохион байгуулж буй мэргэжил дээшлүүлэх, эрдэм шинжилгээ, соёл урлаг, спортын болон үйл ажиллагаануудад тогтмол идэвхитэй оролцох</p> <p>3.2 Нийгмийн эрүүл мэндийн бусад үйл ажиллагаанд идэвхитэй оролцох</p> <p>3.3 Тасралтгүй сургалтын багц цагийн хөтөлбөрт хамрагдах</p> <p>3.4 Эрдэм шинжилгээ, судалгааны багт орж ажиллах, үр дүнг хэвлэн нийтлүүлэх, онол практикийн хуралд илтгэл тавих, оношлогоо, эмчилгээний гарын авлага, аргачлал мэргэжлийн ном туурвихад оролцох</p> <p>3.5 Эмч эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахин мөрдлөг болгон ажиллах</p> <p>3.6 Мэдлэг мэргэжил, ур чадвараа байнга дээшлүүлэн ажиллах</p> <p>3.7 Байгууллагаас зохион байгуулж буй дотоод үйл ажиллагаануудад тогтмол оролцох.</p> <p>3.8 Мэдлэг мэдээллээ мэргэжил нэгт нөхөдтэйгөө байнга хуваалцан баг болж ажиллах, эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдтэй харилцан мэдээлэл солилцох, туршлага судлах</p> <p>3.9 Авлигаас ангид байх</p> <p>3.10 Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанар сайжруулах чиглэлээр идэвхи санаачилгатай ажиллах</p>	Ажлын гүйцэтгэл, оролцсон арга хэмжээ	Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г
III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Анагаах ухааны дээд боловсролтой		
Мэргэжил	Хүний их эмч		
Мэргэшил			
Туршлага	Мэргэжлээрээ 3-аас дээш жил ажилласан		
Ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> • Хууль эрх зүйн мэдлэгтэй байх • Багаар ажиллах чадвартай • Харилцаа болон хувийн соёлтой байх • Манлайлах • Мэргэжлээрээ хөрвөн ажиллах чадвар эзэмшсэн байх • Хариуцсан ажлын талаар зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх чадвартай • Компьютерийн хэрэглээний болон, программ хангамжийн талаар мэдлэгтэй 		

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: СБТХО дарга

Тасгийн эрхлэгч нар, поликлиник, амбулаторийн эрхлэгч, тасгийн эмч, сувилагч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдтэй хамтран ажиллана.

Бусад харилцах субъект
Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газар,
Нийслэлийн эрүүл мэндийн газар, СХД-ийн
Засаг даргын тамгын газар**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. Чойжилсүрэнгийн Өнөрсайхан Чойжилсүрэнгийн Өнөрсайхан

(Гарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

20²⁵ оны ⁰⁵ дугаар сарын ¹⁵-ны өдөр

9021030222 9092102 СБТ14367

M. G. ...