



УЛСЫН ХОЁРДУГААР ТӨВ
ЭМНЭЛГИЙН ЕРӨНХИЙ ЗАХИРЛЫН
ТУШААЛ

2021 оны 01 сарын 15 өдөр

Дугаар А/16

Улаанбаатар хот

Албан тушаалын тодорхойлолт
батлах тухай

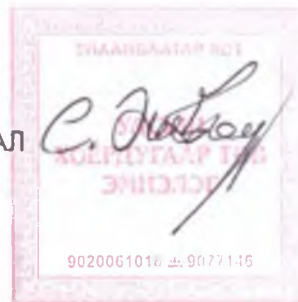
Монгол Улсын Төрийн албаны тухай хуулийн 3 дугаар зүйлийн 3.1.5, 23 дугаар зүйлийн 23.3, 23.4, Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03 дугаар тушаал, Эрүүл мэндийн сайдын 2020 оны 12 дугаар сарын 01-ний өдрийн “Улсын хоёрдугаар төв эмнэлгийн дүрэм, бүтэц батлах тухай” А/558 дугаар тушаалыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Эмнэлзүй хариуцсан дэд захирлын албан тушаалын тодорхойлолтыг 1 дүгээр, Төлөвлөлт, эдийн засаг, маркетинг хариуцсан дэд захирлын албан тушаалын тодорхойлолтыг 2 дугаар, Эрдэм шинжилгээ, инноваци, хөгжлийн бодлого хариуцсан дэд захирлын албан тушаалын тодорхойлолтыг 3 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Батлагдсан албан тушаалын тодорхойлолтыг мөрдөн ажиллахыг Эмнэлзүй хариуцсан дэд захирал, Төлөвлөлт, эдийн засаг, маркетинг хариуцсан дэд захирал, Эрдэм шинжилгээ, инноваци, хөгжлийн бодлого хариуцсан дэд захирал нарт үүрэг болгосугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа, хүний нөөцийн албаны дарга (Н.Баярмаа)-д даалгасугай.

ЕРӨНХИЙ ЗАХИРАЛ



С.ЭНХБОЛД

Улсын хоёрдугаар төв эмнэлгийн
ерөнхий захирлын 2021 оны .01
дугаар сарын .15-ны өдрийн А/16
дугаар тушаалын 1 дүгээр хавсралт

90200519 00 0077146

ЭМНЭЛЗҮЙ ХАРИУЦСАН ДЭД ЗАХИРЛЫН 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 03
дугаар тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо: 2021 оны 01 дүгээр сарын ..ны өдрөөс

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2021 оны 01 дүгээр сарын 15

Байгууллагын нэр:

Улсын хоёрдугаар төв эмнэлэг

Албан тушаалын нэр:

Эмнэлзүй хариуцсан дэд захирал

Ажлын цаг:

8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Нэгжийн нэр:

Удирдлага

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-8

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

БЗД-ийн 3-р хороо Энхтайваны өргөн
чөлөө-49 гудамж

Онцгой нөхцөл:

Байхгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

- Төрөлжсөн мэргэжлээр эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх, оношилгоо, эмчилгээний стандарт, эмнэл зүйн удирдамж, аргачлал боловсруулах, батлагдсан стандарт, удирдамжийн дагуу аюулгүй, чанартай тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх, эрүүл мэндийн бусад байгууллагыг мэргэжлийн зөвлөгөөгөөр хангаж ажиллах, хүн амын өвчлөл, өвчний тархалт, нас баралтыг тандан судлах, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ зохион байгуулах, эмнэлгийн үйл ажиллагааны үндсэн зорилгод нийцүүлэн эмнэлгийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, зорилтыг боловсруулах, хэрэгжүүлэх, тайлагнах

Албан тушаалын зорилт:

- Эмнэлгийн төрөлжсөн нарийн мэргэжлийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх
- Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанарын асуудал, олон улсын чанарын менежментийн тогтолцооны ISO 9001:2016 стандартын хэрэгжилтийг ханган ажиллах
- Эмнэлгийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, удирдах, хянах, үр дүнг мэдээлэх, тайлагнах

4. Сургалт, судалгаа, эрдэм шинжилгээний ажилд оролцох
5. Амилуулах суурь болон лавшруулсан тусламжийг үзүүлэх
6. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөл, эмнэлгийн тусламж үйлчилгээтэй холбоотой халдварын дэглэм, зааврыг мөрдөх
7. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг мөрдөх
8. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээг үзүүлэх
9. Эрүүл мэндийн даатгал, статистикийн мэдээ, мэдээллийг үнэн зөв, шуурхай гаргах
10. Эмнэлэгт шинээр ажилд орсон эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилтанд мэргэжлийн зайлшгүй шаардлагатай чиг баримжааг таниулах
11. Авилгын эсрэг, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийг хэрэгжүүлэх

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэ-лийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Үйлчлүүлэгчийн эмнэлгийн карт, эрүүл мэндийн дэвтэр, өвчний түүх, холбогдох маягт, баримт бичгүүдийг стандартыг мөрдүүлэх, хөтлөлтөд хяналт тавих, хэрэгжүүлэх,	Алдаа, зөрчил гараагүй, шаардлагатай стандарт, удирдамжийг хэрэгжүүлж мөрдүүлэн, хөтлөлтөд хяналт тавьсан байна	Х
	2. Зонхилон тохиолдох өвчний оношилгоо, эмчилгээний түгээмэл стандарт, удирдамж мөрдүүлэх, эмчийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих, зөвөлгөө өгөх,	Алдаа, зөрчил гараагүй, шаардлагатай стандарт, удирдамжийг хэрэгжүүлж мөрдүүлэн, хөтлөлтөд хяналт тавьсан байна	Х
	3. Эмнэлзүй эрхэлсэн дэд захирлын болон зөвлөх эмчийн тойрон үзлэгийг тогтмол зохион байгуулж, тасгийн нийт эмч нарыг оролцуулах,	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г,Х
	4. Эмнэлзүйн болон эмгэг судлалын конференцийг удирдах, тогтмол оролцох, тасгийн эрхлэгч, эмчийг бүрэн оролцуулах,	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г,Х
	5. Ижил мэргэжилтний үзлэгийг тогтмолжуулах,	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г,Х
	6. Яаралтай, мансууруулах, сэтгэц нөлөөт эмийн хэрэглээ, зарцуулалтад холбогдох хууль, тогтоол, журмын дагуу хяналт тавих,	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Х
	7. Эмийг зөв сонгох, тун хэмжээ, эмчилгээний үргэлжлэх хугацааг тогтоох, хэрэглэх эм нь өөр хоорондоо тохиромжтой байх, хоол	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Х

	ундны дэглэмийг эмийн хэрэглээтэй уялдуулах, эмчилгээний үр дүнг хянах зэрэг эмийн зохистой хэрэглээнд хяналт тавьж ажиллах, үр дүнг тогтмол хэлэлцэх, эм зүйн тасагтай хамтран ажиллах,		
8.	Тасгуудад хэрэглэгдэж буй цус, цусан бүтээгдэхүүний зохистой хэрэглээнд хяналт тавьж ажиллах, үр дүнг тогтмол хэлэлцэх, тайлагнах,	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г,Х
9.	Өвчтөний эмчилгээний хоолны чанар, нэр төрөл, түгээлтэд хяналт тавьж ажиллах,	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Х
10.	Өвчний оношийг Олон улсын Х ангиллын дагуу зөв бичих, эмчийн бичилтэнд хяналт тавин, зөвлөх, засах,	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г,Х
11.	“Жижүүр эмчийн мөрдөх журам” болон хуваарь баталж, жижүүр эмчийн мэдээг сонсож, эмчлүүлэгчид тухайн өдөр хийгдэх эмчилгээ, үйлчилгээг төлөвлөх, зохион байгуулах,	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г,Х
12.	Эмчлүүлэгчийн эрүүл мэндийн байдал, эмчилгээ, оношлогоо, үр дүн, эрсдэл, хүндрэлийн талаар эмчлүүлэгч, тэдний ар гэрийнхэнд энгийн ойлгомжтой үг хэллэгээр тайлбарлах, эмчийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих,	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Х
13.	Эмнэлгийн орны хуваарилалт болон орны хүлээгдэлд хяналт тавих,	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Х
14.	Сувилахуй, эмнэлгийн тусгай мэргэжлийн тусламж, үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг хангах, шалган зааварлах, гүйцэтгэлд хяналт тавих,	Сувилахуйн тусламж үйлчилгээний зөрчилгүй байна	Х
15.	Сувилахуй, эмнэлгийн тусгай мэргэжлийн тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдал, халдвар хамгааллын дэглэм, хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны горимын хэрэгжилтэнд хяналт тавих, чанарыг тасралтгүй дээшлүүлэх талаар санал, зөвлөмж боловсруулан арга хэмжээ авч ажиллах,	Хяналт тавьж илэрсэн зөрчил дутагдлыг засуулах, дахин зөрчил гарахаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авсан байна.	Х
16.	Эмнэлгийн ерөнхий захирлын тушаалаар эмнэлгийн Удирдлагын зөвлөл болон Эрдмийн зөвлөлийн гишүүнээр ажиллана,	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
17.	Эмийн эмчилгээг зохицуулах хороо, Цус, сэлбэлтийг зохицуулах зөвлөл, Халдвар хяналтын алба, Эмчилгээний хоолны зөвлөл зэрэг албан бус орон тооны хороог эмнэлгийн ерөнхий захирлын баталсан тушаалын дагуу удирдан, зохион байгуулна	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

18. Тусламж, үйлчилгээний чанарыг сайжруулах, аюулгүй байдлыг хангах үүднээс зардлын хувьд үр ашигтай оношлогоо, эмчилгээний дэвшилтэд техник, технологийг нэвтрүүлэх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г,Х
19. Ижил үүрэг бүхий дотоод, гадаадын лавлагаа төвүүдтэй хамтын ажиллагааг өргөжүүлэн тусламж, үйлчилгээг сайжруулах, байгууллага болон хүний нөөцийг чадавхижуулах чиглэлээр хамтарсан төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, харилцан туршлага солилцоход оролцох,	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
20. Үйлчлэх хүрээний болон зорилтот бүлгийн хүн амын дунд урьдчилан сэргийлэх, эрт илрүүлэх үйл ажиллагаа зохион байгуулах, холбогдох байгууллагыг арга зүйн удирдлагаар хангах хамтран ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
21. Үйлчлэх хүрээний хүн амын дундах өвчлөлийн түвшин, тархалт, нас баралтыг судлах тандалтын тогтолцоог бий болгон мэдээний сан бүрдүүлж төрийн захиргааны төв байгууллага, хүн ам, бусад холбогдох этгээдийг мэдээллээр хангах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
22. Үйл ажиллагаандаа мэдээллийн технологийн дэвшлийг нэвтрүүлэн, цахим эмнэлэг, цахим бүртгэл, цахим өвчний түүхийг ашиглан, алсын зайн анагаах ухааныг хөгжүүлэхэд оролцох;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г,Х
23. Эмнэлзүйн судалгаа шинжилгээг гүйцэтгэж, оношилгоо, эмчилгээний стандарт, удирдамжийг боловсронгуй болгоход шаардлагатай нотолгоог бий болгох;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
24. Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний талаарх үйлчлүүлэгчийн санал, хүсэлт, гомдлыг шуурхай хүлээн авч шийдвэрлэх тогтолцоог бүрдүүлэх, ирсэн санал, гомдолд дүн шинжилгээ хийж залруулах, арга хэмжээг үйл ажиллагаандаа тусган ажиллах, мэдээллээр хангах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
25. Өөрийн үйл ажиллагаандаа тусламж, үйлчилгээний онцлогийг тусгасан эрсдэлийн удирдлагын журам боловсруулан, хэрэгжүүлэх;	Журам боловсруулан хэрэгжүүлсэн байна	Г
26. Эмнэлгийн мэргэжилтний мэдлэг, ур чадварыг байнга дээшлүүлж, эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрмийг мөрдүүлж ажиллах;	Алдаа, зөрчил гараагүй байх	Г,Х
27. Үйл ажиллагаатай холбоотой заавар, журмыг шинээр санаачлан, боловсруулж, баталгаажуулах.	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

	28. Бусад эрүүл мэндийн байгууллагаас холбогдох журмын дагуу шилжүүлсэн өвчтөнд төрөлжсөн нарийн мэргэжлийн эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх, эмчилгээний зөвлөмж, дүгнэлт гаргах;	Тусламж, үйлчилгээний доголдолгүй байна	Г,Х
	29. Бусад эрүүл мэндийн байгууллагын үзүүлж буй тусламж, үйлчилгээ, оношлогоо, лабораторийн шинжилгээнд чанарын хяналт тавих, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх;	Тусламж, үйлчилгээний доголдолгүй байна	Г,Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. MNS ISO 9001:2016 Чанарын менежментийн тогтолцооны стандартын шаардлагад нийцүүлэн үйл ажиллагаа явуулах;	Стандарт зөрчсөн алдаа, дутагдал гараагүй байна	Г,Х
	2. MNS ISO 9001:2016 чанарын менежментийн тогтолцооны баримт бичгийг хөгжүүлэх, шинэчлэх, хэрэгжүүлэх, үйл ажиллагаанд оролцох;	Ажилд оролцсон тоо, баримт бичгийг боловсронгуй болгосон байна	Г,Х
	3. Алба, тасгийн дотоод хяналтыг батлагдсан хуваарийн дагуу тогтмол хийж, Чанарын албанаас батлагдсан дотоод аудитын хөтөлбөрийн дагуу аудит хийх;	Хуваарийн дагуу үзлэгийг бүрэн хийсэн, дотоод аудит хийж, түүний мөрөөр шаардлагатай ажлыг зохион байгуулсан байна.	Г,Х
	4. Гадаад болон дотоод аудитын үр дүн, зөвлөмжийн дагуу залруулах арга хэмжээ авах;	Зөвлөмжийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г,Х
	5. Алба, тасгийн үл тохирол, тохиолдол, алдааны сан эрсдлийн мэдээний санг бүрдүүлж, алдаанаас урьдчилан сэргийлэх хариу арга хэмжээ авах;	Сангийн мэдээллийг хөтлөх, шинэчлэх ажил хийгдсэн, алдаанаас сэргийлэх ажлыг тухай бүр зохион байгуулсан байна.	Г,Х
	6. Үйлчлүүлэгч болон ажилтнаас авсан сэтгэл ханамжийн судалгааны үр дүнтэй танилцаж, судалгааны мөрөөр хийгдэх ажлыг зохион байгуулах;	Судалгааны үр дүнг үндэслэн үйлчлүүлэгчийн сэтгэл ханамжийг нэмэгдүүлэх шаардлагатай ажил, арга хэмжээг авсан байна.	Г,Х
	7. Алба, тасгийн болон ажилтны үйл ажиллагаатай холбоотой үйлчлүүлэгч, ажилтны санал, гомдол, өргөдөл, талархалын бүртгэлтэй танилцаж, шийдвэрлэх;	Ажилтаныг урамшуулах, хариуцлага тооцох саналыг эмнэлгийн удирдлагад тухай бүр хүргүүлсэн байна.	Г,Х
	8. Алба, тасгийн тусламж, үйлчилгээний өвөрмөц чанарын шалгуур үзүүлэлтийг боловсруулж, мөрдөж ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г,Х
	9. Тасгийн удирдлагийн дүн шинжилгээг журмын дагуу хийх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г,Х
	10. Үйл ажиллагаатай холбоотой заавар, журмыг шинээр санаачлан, боловсруулж, баталгаажуулах;	Судалгаа, шинжилгээ хийж, боловсруулсан байна	Г,Х

	11. Чанар сайжруулах арга хэрэгслүүдийг нэвтрүүлж, үр дүнг тооцох;	Үйлчилгээний чанар, үр дүн буурсан үзүүлэлттэй чиглэлээр ажиллаж үр дүнд хүрсэн байна	Г,Х
	12. Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний чанар сайжруулах чиглэлээр санал боловсруулж чанарын алба, удирдлагуудад танилцуулах;	Шаардлагатай саналыг тухай бүр танилцуулсан байна./тоо/	Г,Х
	13. Эмнэлгийн үйл ажиллагааны үндсэн зорилгод нийцүүлэн тасгийн үйл ажиллагааг сар, улирал, жилээр төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, хянах, тайлагнах;	Төлөвлөгөөний биелэлтийг бүрэн хангаж, тайланг хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	Г,Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Алба, тасгийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдлагаар хангах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г,Х
	2. Байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж буй хууль, дүрэм, журам, стандарт болон холбогдох зааврыг чанд мөрдөж ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г,Х
	3. Алба, тасгийн ажилтны нийгмийн асуудал, шагнал, урамшуулал бусад хөдөлмөрийн харилцаатай холбогдолтой асуудлыг эмнэлгийн захиргаанд тавьж, шийдвэрлүүлэх, судалгаатай ажиллах;	Бүртгэл судалгааны сантай, шинэчлэл, өөрчлөлтийг хийсэн байна.	Г,Х
	4. Удирдлагаас өгсөн үүрэг, даалгаврыг цаг хугацаанд нь биелүүлэх;	Өгсөн үүрэг даалгаврыг тэмдэглэж, эргэж заавал танилцуулсан, байна.	Г,Х
	5. Удирдлагаас ажилтанд өгсөн үүрэг, даалгаврын биелэлтэнд хяналт тавих;	Хяналт тавьж, биелэлийг танилцсан байна./бүртгэл/	Г,Х
	6. Алба, тасгийн ажилтны ажлын цаг ашиглалт, ажлын ачаалалд хяналт тавьж ачааллыг тэнцвэржүүлж ажиллах;	Харьяа ажилтануудын ажлын цаг ашиглалттай холбоотой зөрчил буурсан, гараагүй байна.	Г,Х
	7. Алба, тасгийн дарга, эрхлэгч нарын ажилтны ажлын гүйцэтгэлийг сар бүр үнэлэх, дүгнэх, танилцуулж, урамшуулах;	Хугацаанд нь дүгнэж, шаардлага хангасан баримт бичгийг ХНХ-ийн албанд хүргүүлсэн байна.	Г,Х
	8. Байгууллагын дотоод үйл ажиллагаа, олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхитэй тогтмол оролцох;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г,Х
	9. Эдийн засгийн үргүй зардлыг багасгах талаар санаачлагатай ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г,Х
	10. Баяр болон нийтээр амрах өдрүүдэд "Хариуцлагатай жижүүрийн мөрдөх журам"-ын дагуу үүрэг гүйцэтгэх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г,Х
	11. Байгууллагын удирдлагын шийдвэрээр шаардлагатай тохиолдолд ажил хавсран, орлон болон томилогдон ажиллах;	Хэрэгжүүлэн ажилласан байна	Г,Х
	12. Удирдлагын тушаалаар орон тооны бус зөвлөл, ажлын хэсэгт томилогдон ажиллах;	Хариуцсан ажил үүргээ бүрэн гүйцэтгэсэн байна.	Г,Х

	13. Ажлын цагийг үр бүтээлтэй бүрэн ашиглаж, ажлын цагаар гадуур ажлаар явах болон түр эзгүй байх үед цагаа бүртгүүлэх, зохих бүртгэлийг хийлгэх;	Энэ асуудалтай холбоотой дүрэм, журмыг мөрдөж алдаа, зөрчил гаргаагүй байна.	Г,Х
	14. Олон улсын эмнэлзүйн цахим платформ "Up-To-Date" дээрх эмнэл зүйн удирдамжийн дагуу өвчний оношилгоо, эмчилгээг хийж, өвчний түүхийг хөтлөлтийг хянах;	Зөрчилгүй өвчний түүхийн тоо	Г, Х
	15. Хөнгөлттэй эмийн жор бичилтийг батлагдсан журмыг мөрдөн ажиллах;	Зөрчил гаргаагүй байх	Г, Х
	16. Эмнэлгийн мэргэжилтний сургалтын төлөвлөгөө боловсруулан, байгууллагын "Хүний нөөцийн дунд хугацааны төлөвлөгөө"-д тусгах, давтан сургалтанд хамрагдах, санал боловсруулж, хүргүүлэх, төлөвлөгөөний биелэлтийг хангах;	Төлөвлөгөөнд тусгах саналаа хугацаанд нь хүргүүлсэн, хэрэгжилтийг хангах чиглэлээр хариуцсан ажлаа биелүүлсэн байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Төгсөлтийн дараах сургалтын багц цагийн хөтөлбөрт хамрагдах, тасгийн эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийг хамруулах, хяналт тавих;	ажилтнууд сургалтын багц цагийг биелүүлсэн байна.	Г,Х
	2. Өөрийн мэргэжлийн чиглэлээр олон улсын болон салбарын хүрээнд зохион байгуулагддаг эрдэм шинжилгээ, судалгааны төсөлд биечлэн оролцох;	Эрдэм шинжилгээ, судалгааны төсөлд оролцсон байдал	Г,Х
	3. Олон улс, салбарын болон эмнэлгийн онол практикийн хуралд илтгэл хэлэлцүүлэх, мэргэжлийн сэтгүүлд хэвлүүлэх;	Онол практикийн хуралд илтгэл хэлэлцүүлэг, мэргэжлийн сэтгүүлд хэвлүүлсэн тоо	Г,Х
	4. Оношилгоо, эмчилгээний стандарт, удирдамж, гарын авлага, аргачлал, мэргэжлийн ном туурвих, орчуулахад оролцох;	Туурвисан номын тоо, оролцоогоор гүйцэтгэлийг үнэлнэ	Г,Х
	5. Нотолгоонд суурилсан анагаах ухааныг хөгжүүлэх үйл явцад өөрийн хувь нэмрийг оруулах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г,Х
	6. Гадаад хэлний мэдлэгийг байнга дээшлүүлэх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г,Х
	7. Ажлын байрны бэлгийн дарамтаас урьдчилан сэргийлэх, хамгаалах;	Зөрчил, алдаа гараагүй байна.	Г,Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Амь тэнссэн болон яаралтай тохиолдолд эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээ харьяалал, товллол харгалзахгүйгээр үзүүлэх;	Зөрчил, алдаа гараагүй байна.	Г
	2. Амилуулах суурь болон лавшруулсан тусламжийн сургалтанд тогтмол хамрагдах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	3. Нийтийг хамарсан гамшгийн нөхцөл байдал болон халдварт өвчний цар тахал, онц байдал болон гамшгийн үеийн бэлэн байдал зарлагдсан үед дайчлагдан ажиллах, манлайлан ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

	4. Эмнэлгийн гамшгаас хамгаалах штабын бүрэлдэхүүнд орж ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
6 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Алба, тасгийн хэмжээнд ашиглагдаж байгаа эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн хэвийн аюулгүй ажиллагааг хангах тал дээр анхаарч ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	2. Өөрийн хариуцах тоног төхөөрөмжийн бэлэн байдал, эд аж ахуйн бүрэн бүтэн байдлыг хариуцах;	Өөрийн буруутай үйл ажиллагааны улмаас эд хөрөнгийн хохирол эмнэлэгт учруулаагүй байна	Г,Х
	3. Халдвар хяналтын албаны бүрэлдэхүүнд шаардлагатай тохиолдолд орж, үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллах;	Үйл ажиллагаанд хяналт тавьсан байна	Г, Х
	4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, халдварын сэргийлэлт, хяналтын чиглэлээр мөрдөгдөж буй хууль, тогтоомжийн биелэлтийг хангуулж, хяналт тавьж ажиллах;	Өдөр тутам хяналт тавьж илэрсэн зөрчил дутагдлыг засуулах, дахин зөрчил гарахаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авсан байна.	Г, Х
	5. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөл, эмнэлгийн тусламж үйлчилгээтэй холбоотой халдвараас сэргийлэх дэглэм, зааврыг мөрдөх;	Илэрсэн алдаа, зөрчлийг мэдээлж, зөрчил дутагдлыг засуулах, дахин зөрчил гарахаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авсан байна.	Г,Х
	6. Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээтэй холбоотой халдварыг (ЭТҮХХ)-ыг бүртгэх, мэдээлэх үйл ажиллагаанд оролцох;	Тухай бүр зохих журмын дагуу бүртгэн, мэдээлж ажилласан байна.	Т, Г,Х
	7. Алба, тасгийн үйл ажиллагааны онцлогт тохирсон ЭТҮХХ-аас сэргийлэх төлөвлөгөөтэй ажиллах;	Төлөвлөгөөний хэрэгжилт хангагдсан байна	Х
	8. Халдвар хяналтын багийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллах;	Төлөвлөгөө биелэгдсэн байна	Х
	9. Халдварын сэргийлэлт, хяналтын дэглэмд дотоод хяналтын хуваарийн дагуу хяналт тавьж ажиллах;	Дотоод хяналтыг тухай бүр хийж /тоо/, илрүүлсэн зөрчлийг засуулж, Зөвлөмж өгсөн байна.	Х
	10. Халдварын сэргийлэлт, хяналтын талаар гарсан алдаа зөрчил, эрсдлийн мэдээний санг бүрдүүлэх;	Алдаа зөрчлийг бүртгэж, санд тухай бүр нэмэлт оруулсан байх	Х
	11. Нянгийн тэсвэржилттэй уялдуулан нянгийн эсрэг эм, бэлдмэлийн зохистой хэрэглээг төлөвшүүлж ажиллах;	Зохион байгуулсан сургалт, хамрагдсан ажилтаны тоогоор гүйцэтгэлийг дүгнэнэ	Х
	12. Алба, тасгийн эрүүл мэндийн ажилтныг урьдчилан сэргийлэх үзлэг, дархлаажуулалтад хамрагдах, тасгийн ажилтныг урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулах;	Хууль тогтоомжид заасан товллолт хугацаанд урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдаж	Г, Х

		ажилтануудаа бүрэн хамруулсан байна	
	13. Эрүүл мэндийн ажилтныг халдвараас сэргийлэх зорилгоор дархлаажуулалтад хамруулах, бүртгэл судалгаатай байх;	Дархлаажуулалтанд хамрагдсан эрүүл мэндийн ажилчдын тоо	X
	14. Эрүүл мэндийн ажилтан цусаар дамжих халдварын эрсдэлд өртсөн тохиолдлыг бүртгэж, сэргийлэлтийн арга хэмжээг авч ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	X
	15. Эрүүл мэндийн байгууллагын хог хаягдлын менежментийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд хяналт тавих;	Холбогдох хууль тогтоомж зөрчсөн алдаа, зөрчил гараагүй эсхүл үзүүлэлт буурсан байна	X
7 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Архив, албан хэрэг хөтлөх үйл ажиллагаанд Монгол улсын архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Төрийн байгууллагуудад хэрэглэх архив, албан хэрэг хөтлөлтийн програм хангамжид тавигдах нийтлэг шаардлага, цахим хэлбэрээр албан хэрэг хөтлөх нийтлэг журам, стандарт, байгууллагын дотоод журмыг мөрдөж ажиллах;	Зөрчил, дутагдал гаргаагүй ажилласан байна.	Г, X
	2. Хөтлөгдөж байгаа анхан шатны баримтыг архивын "Хөтлөх нэрийн жагсаалт"-ын дагуу нэгж бүрдүүдэн байгууллагын архивт тухайн оны 1 дүгээр улиралд багтаан нь хүлээлгэн өгөх;	Стандартыг мөрдөж, архивт хугацаанд нь өгсөн байна.	Г, X
	3. Эмнэлгийн бүртгэл, мэдээллийн "Карте систем"-ийн нууцлалыг хангаж зөв зохистой ашиглах, хувийн болон албаны мэдээллийг бүртгэх, шинэчлэх;	Нууц алдсан зөрчил, дутагдал гаргаагүй байна.	Г, X
8 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Үйлчлүүлэгчид эрүүл мэндийг дэмжих, өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх, амьдралын чанарыг сайжруулах талаар зөвлөгөө өгөх;	Зөвлөгөө өгсөн байна	Г, X
	2. Эрүүл мэндийг дэмжих чиглэлээр алба, тасаг, эмнэлгийн хэмжээнд сургалт зохион байгуулах, оролцох;	Үйл ажиллагааны тоо	Г, X
	3. Нийгмийн эрүүл мэндийн бусад үйл ажиллагаанд оролцох;	Оролцоо, үр дүн байнга нэмэгдсэн байна.	Г, X
9 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Статистикийн сар, улирал, жилийн мэдээ, тайланг батлагдсан маягтын дагуу тогтоосон хугацаанд хүлээн авч, нэгтгэх, боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх, статистик, даатгал, мэдээлэлийн технологийн албанд мэдээлэх, эргэн мэдээлэх;	Мэдээг цаг хугацаанд нь хүргүүлсэн байна	Г, X
	2. Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газартай байгуулсан гэрээний дагуу стационар болон амбулаторийн үзүүлэх эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний нэр, төрөл, тоо хэмжээ буюу даатгалын төлөвлөгөөний	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, X

	гүйцэтгэлд хяналт тавих;		
	3. ЭМД-тай холбоотой зөрчил гаргахгүй ажиллах; (Эмч, мэргэжилтний буруутай үйл ажиллагаанаас болж эрүүл мэндийн үйлчилгээ үзүүлсэн төлбөр, ЭМД-ын сангаас олгогдохгүй байх, төлбөр тооцооны акт тавигдах)	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	4. Эмнэлгийн даатгалын тайланд шаардлагатай материал, үзүүлэлтийг гаргаж өгөх;	Мэдээллийг цаг хугацаанд нь гаргаж өгсөн байна	Г
	5. Эрүүл мэндийн сайдын баталсан маягт, аргачлалаар мэдээ, мэдээлэл гаргах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	6. Төлөвлөх, бодлого боловсруулах, шийдвэр гаргах түвшний удирдлагууд болон мэдээлэл хэрэглэгчдээс шаардсан мэдээ, мэдээллийг үнэн зөв, шуурхай гаргах;	Мэдээллийг цаг хугацаанд нь гаргаж өгсөн байна	Г, Х
	7. Эмнэлгийн 10-аас доошгүй жилийн үзүүлэлтээр мэдээллийн сан үүсгэх, тогтмол баяжуулах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
10 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Шинээр ажилд орсон эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилтны "Мэргэжлийн чиглүүлэх сургалтын хөтөлбөр"-ийг боловсруулан, сургалтыг зохион байгуулах;	Шинэ ажилтан бүрийг сургалтад хамруулсан байна.	Г, Х
	2. Шинэ ажилтны дасан зохицох хугацаанд тухайн ажилтанд туслах, зөвлөх үүрэгтэй "Халамжлагч" томилох;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	3. Шинэ ажилтанд ажилдаа болон хамт олондоо дасан зохицох үйл ажиллагааг зохион байгуулах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	4. Шинэ ажилтанг чиглүүлж, дадлагажуулсан "Чиглүүлэх сургалт"-ын үр дүн, дүгнэлтийг эмнэлгийн удирдлагын зөвлөлд танилцуулах;	Дүгнэлтийг бодитой хийж, хугацаанд нь танилцуулсан байна.	Г, Х
	5. Эмнэлэгт шинээр ажилд орж буй эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилтанд эмнэлгийн үйл ажиллагааны талаар зөв ойлголт өгөх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	6. Шинээр ажилд орсон эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилтанд мэргэжлийн зайлшгүй шаардлагатай чиг баримжаа, өдөр тутмын мэдвэл зохих зүйлсийг таниулах, мөн хариуцах ажил үүргээ бүрэн гүйцэтгэх хэмжээний мэдлэг, мэдээлэл, дадлага олгох үйл ажиллагааг таниулах, олгох;	Шинээр ажилд орсон ажилтан бүр сургалтад хамрагдаж, мэдээлэл, зөвлөмж авсан байна.	Г, Х
	7. Шинэ ажилтанд эмнэлгийн мэргэжилтний, ажилтны мэргэжлийн болон ёс зүйн хэм хэмжээ, харьцаа хандлагын алдаа, зөрчил гаргахаас, ажлын байрны стрессээс урьдчилан сэргийлэх;	Шинэ ажилтан зөрчил, алдаа гаргаагүй эсхүл гаргасан зөрчил, дутагдал буурсан байна.	Г, Х

11 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Удирдах ажилтны ёс зүйг чанд сахиж, авилгаас ангид ажиллах;	Авилга, ашиг сонирхлыг зөрчил гаргаагүй байна.	Г
	2. Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийг мөрдөж ажиллах;	Авилга, ашиг сонирхлыг зөрчил гаргаагүй байна.	Г
	<ul style="list-style-type: none"> • Жил бүр "ХАСХОМ"-ыг хугацаанд нь мэдүүлэх • Албан тушаалд томилогдсоноос хойш 30 хоногийн дотор хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлгийг урьд оны байдлаар гаргаж, цахимаар болон цаасаар байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтанд хүлээлгэн өгөх • Хөрөнгө, орлого нь 105 сая төгрөг, түүнээс дээш хэмжээгээр өөрчлөгдсөн бол түүнийг тухай бүр 30 хоногийн дотор /Их хэмжээний өөрчлөлт/ мэдүүлнэ. • Хөрөнгө, орлогын мэдүүлэг гаргагч нь өөрийн болон гэр бүлийн гишүүдийн хөрөнгө, орлого, зээлийг үнэн зөв мэдүүлэх, хөрөнгө, орлогын эх үүсвэрээ бодитой, үнэн зөв тайлбарлах үүрэгтэй. 	Мэдүүлгийг шинэчлэн хугацаанд нь үнэн зөв мэдүүлсэн байна	Г
	3. Авилгын эсрэг хуулийг мөрдлөг болгон ажиллах, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах, шалгаруулахад оролцох бүрт болон гэрээ байгуулах, эдгээрийг хэлэлцэх, бэлтгэх, оролцохын өмнө буюу ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн, үүсч болзошгүй тохиолдолд тус тус "Ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлэх, зөрчил үүссэн тухай мэдэгдэл"-ийг бичгээр гаргах;	Авилга, ашиг сонирхлыг зөрчил гаргаагүй байна.	Г
	4. Монгол Улсын Төрийн албаны тухай хууль, Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрэм, төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг сахин ажиллах;	Хууль тогтоомж зөрчсөн үйлдэл/эс үйлдэхүй/ гаргаагүй байна	Г,Х
5. Монгол Улсын Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль, Байгууллагын нууцын тухай хууль, Хувь хүний нууцын тухай хуулийг мөрдөж ажиллах;	Хууль тогтоомж зөрчсөн үйлдэл/эс үйлдэхүй/ гаргаагүй байна	Г,Х	

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАИ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Анагаах ухааны боловсрол олгох их сургуулийг бакалавр зэрэгтэй төгссөн
Мэргэжил	Хүний их эмч
Мэргэшил	- Төрөлжсөн нарийн мэргэшлийн эмч - Мэргэшлийн Ахлах, эсвэл Тэргүүлэх зэрэгтэй байх, - Анагаах ухааны доктор (PhD) зэрэгтэй байх

Туршлага	<ul style="list-style-type: none"> - Мэргэжлээрээ 10-аас доошгүй жил ажилласан - 5 жилээр мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөлтэй 	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> - Хариуцсан алба, тасаг, хэсгийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэж, шаардлага тавьж чаддаг байх - Удирдлагадаа байгаа албан хаагчдын ажил үүргийг оновчтой хуваарилах, удирдах чадвартай - Үйл ажиллагаан дахь эрсдлийг илрүүлэх, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах - Албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих - Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд өдөр тутам хяналт тавьж, зохих заавар чиглэл өгөх - Үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - Албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг цуглуулж, харьцуулах, дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах - Шийдвэрийн зэрэг болон сөрөг үр дагаварыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх - Судалгааны арга зүй эзэмшсэн байх
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Хууль тогтоомжид нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдлийг шуурхай гаргах - Тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах - Албан үүргээ хууль тогтоомж, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн, ашиг сонирхлоос ангид гүйцэтгэх
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах - Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> - Ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч чанараараа бусдыг манлайлан үлгэр дууриал үзүүлэх - Шинэлэг санаа, шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих - Ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачлагатай ажиллах - Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх - Аливаа шийдвэрийг гаргахдаа хамт олны саналыг тусгах - Хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалтын хувьд үлгэр дууриал үзүүлэх
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - Ажил гүйцэтгэх, хэрэгжүүлэх - Албан бичиг боловсруулах, албан хэрэг хөтлөх - Мэдээллийг шуурхай хүргэх, мэдээлэл солилцох боломжийг бүрдүүлэх - Багийн ажлын амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах, нээлттэй харилцааг бий болгох - Ачаалал даах чадвартай байх - Англи хэлний дундаас дээш түвшний мэдлэгтэй байх - Мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай ур чадвар

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

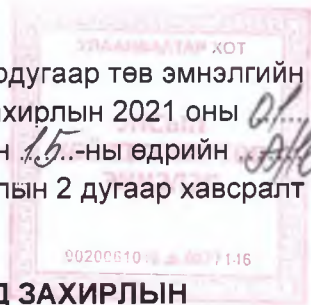
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

- Эмнэлгийн ерөнхий захирал

Албан тушаалд шууд харьяалан

Бусад харилцах субъект

Улсын хоёрдугаар төв эмнэлгийн
ерөнхий захирлын 2021 оны
дугаар сарын 15-ны өдрийн
дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралт



ТӨЛӨВЛӨЛТ, ЭДИЙН ЗАСАГ, МАРКЕТИНГ ХАРИУЦСАН ДЭД ЗАХИРЛЫН 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 03
дугаар тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо: 2021 оны 01 дүгээр сарын ..ны өдрөөс

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Улсын хоёрдугаар төв эмнэлэг

Албан тушаалын нэр:

Төлөвлөлт, эдийн засаг, маркетинг
хариуцсан дэд захирал

Ажлын цаг:

8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Нэгжийн нэр:

Удирдлага

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-8

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

БЗД-ийн 3-р хороо Энхтайваны өргөн
чөлөө-49 гудамж

Онцгой нөхцөл:

Байхгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО. ЗОРИЛТ. ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

- Байгууллагын алсын хараа, хэтийн зорилгыг үйл ажиллагааны үндсэн чиглэлтэй уялдуулан тодорхойлсон урт болон дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөөг салбарын хэмжээнд дэвшүүлсэн бодлого шийдвэртэй нийцүүлэн стратеги төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай санхүүжилтийг бодитой тодорхойлох, байгууллагын хэмжээнд ирэх жил болон дунд хугацаанд хэрэгжүүлэх хөрөнгө оруулалтын арга хэмжээ, төсвийн төслийг боловсруулах, байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүн болон үйл ажиллагааны болон үйл ажиллагааны нэгжийн өртөг зардлыг тооцох, төсвийн үр ашгийг сайжруулах арга хэмжээг авах, дээрх асуудлуудаар байгууллагын удирдлагыг мэдээллээр хангах
- Байгууллагын барилга, байшин, эд хогшил, автомашин, мэдээлэл, холбооны хэрэгслийн хэвийн үйл ажиллагааг хангах, засвар үйлчилгээг хийх, засвар үйлчилгээний

холбогдолтой мэдээллийн сан байгуулж, удирдлагыг шаардлагатай мэдээллээр хангах, тоног төхөөрөмж ашиглаж ажилладаг тасаг, хэсгүүдийн аюулгүй ажиллагааны журмыг мөрдүүлэх ажлыг зохон байгуулах, гадаад болон дотоод орчны тохижилт, цэвэрлэгээ, үйлчилгээг хийх, үйлчлүүлэгчдэд баталгаатай эрүүл хүнсээр хангах, үйлчлүүлэгчдийн эмчилгээний хоол болон эмнэлгийн ажилтнуудад өдрийн хоол, жижүүр эмч, ээлжийн ажилчдад өглөөний цай болон оройн хоолыг батлагдсан технологийн дагуу үйлдвэрлэх, эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээнд эмчилгээний өндөр идэвхитэй, аюулгүй, чанарын баталгаатай эмээр тасралтгүй, жигд, хүртээмжтэй хангах, байгууллагын харуул хамгаалалт, аюулгүй байдлыг хангах

Албан тушаалын зорилт:

1. Байгууллагын алсын хараа, хэтийн зорилгыг үйл ажиллагааны үндсэн чиглэлтэй уялдуулан тодорхойлсон урт болон дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөөг салбарын хэмжээнд дэвшүүлсэн бодлого шийдвэртэй нийцүүлэн стратеги төлөвлөгөө боловсруулан, хэрэгжүүлэх
2. Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанарын асуудал, олон улсын чанарын менежментийн тогтолцооны ISO 9001:2016 стандартын хэрэгжилтийг ханган ажиллах
3. Эмнэлгийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, удирдах, хянах, үр дүнг мэдээлэх, тайлагнах
4. Сургалт, судалгаа, эрдэм шинжилгээ, гадаад харилцааны үйл ажиллагааг зохион байгуулах
5. Амилуулах суурь болон лавшруулсан тусламжийг үзүүлэх
6. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөл, эмнэлгийн тусламж үйлчилгээтэй холбоотой халдварын дэглэм, зааврыг мөрдөх
7. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг мөрдөх
8. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээг үзүүлэх
9. Эрүүл мэндийн даатгал, статистикийн мэдээ, мэдээллийг үнэн зөв, шуурхай гаргах
10. Эмнэлэгт шинээр ажилд орсон эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилтанд мэргэжлийн зайлшгүй шаардлагатай чиг баримжааг таниулах
11. Авилгын эсрэг, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийг хэрэгжүүлэх

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэ- лийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Байгууллагын үйл ажиллагааны үндсэн чиглэлтэй уялдуулан үр нөлөө, үр ашгийг дээшлүүлэхэд шаардагдах хөрөнгө болон үйл ажиллагааг холбогдох хууль эрхзүйн хүрээнд зохицуулан төлөвлөх, хөрөнгө зарцуулалтын үр ашигтай, зохистой байдал, хууль, тогтоомж, стандарт, дүрэм журмын хэрэгжилтэнд үнэлгээ хийх, удирдлагыг мэдээллээр хангах	Хууль тогтоомж, дүрэм журмыг мөрдөж хэрэгжүүлэн ажилласан байна.	Г,Х
	2. Эмнэлгийн барилга байгууламж, инженерийн шугам сүлжээ, өргөх механизм цахилгаан шат, цахилгааны хангамж, гэрэлтүүлэг	Үйл ажиллагааны доголдолгүй, жигд хэвийн явагдана	Г,Х

	<p>болон галын аюулгүй байдал, агаар сэлгэлт, дулаан, сантехникийн засвар үйлчилгээг албаны чиг үүргийн хүрээнд батлагдсан стандартын дагуу мэргэжлийн техникийн тусламж, үйлчилгээ засварыг хийж, засвар, үйлчилгээний холбогдолтой мэдээллийн сан байгуулж, удирдлагыг шаардлагатай мэдээллээр хангах, техникийн аюулгүй байдал, жигд хэвийн үйл ажиллагааг ханган ажиллах</p>		
	<p>3. Байгууллагын барилга, эд хогшлийн засвар үйлчилгээг хийх, засвар үйлчилгээний холбогдолтой мэдээллийн сан байгуулж, удирдлагыг шаардлагатай мэдээллээр хангах, тоног төхөөрөмж ашиглаж ажилладаг тасаг, хэсгүүдийн аюулгүй ажиллагааны журмыг мөрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах, гадаад болон дотоод орчны тохижилт, цэвэрлэгээ, үйлчилгээг хийх, байгууллагын түргэн тусламжийн автомашин, тээврийн хэрэгслийн аюулгүй байдлыг хангаж тусламж, үйлчилгээг тасалдуулахгүй ажиллах, байгууллагын харуул хамгаалалт, аюулгүй байдлыг тус тус хангаж ажиллах</p>	<p>Хэрэгжилт хангагдсан байна.</p>	<p>Г,Х</p>
	<p>4. Монгол Улсын Хүнсний тухай хууль, Хүнсний аюулгүй байдлыг хангах тухай хууль, MNS SAC/RCP 1:2003 "Хүнсний эрүүл ахуйн ерөнхий зарчим", MNS SAC/RCP 39:2011 "Нийтээр нь үйлчлэх хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээнд мөрдөх эрүүл ахуйн дадал" стандарт, Хоол эмчилгээний удирдамж, Зонхилон тохиолдох өвчний үеийн хоолны стандарт болон бусад хууль тогтоомжийн шаардлагад нийцүүлэн хоол үйлдвэрлэлийн шат дамжлага бүрт аюулын дүн шинжилгээ хийж үйлдвэрлэлийн болон эрүүл ахуйн зохистой дадлыг нэвтрүүлэн, аюул эрсдлийг залруулах замаар үйлчлүүлэгчдэд баталгаатай эрүүл хүнсээр хангах, үйлчлүүлэгчдийн эмчилгээний хоол болон эмнэлгийн ажилтнуудад өдрийн хоол,</p>	<p>Стандарт зөрчсөн алдаа, дутагдал гараагүй байна</p>	<p>Г,Х</p>

	жижүүр эмч, ээлжийн ажилчдад өглөөний цай болон оройн хоолыг батлагдсан технологийн дагуу үйлдвэрлэх		
	5. Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээнд эмийн эмчилгээний үр дүнг хянаж, чанар аюулгүй байдлыг хангаж ажиллахын зэрэгцээ эмчилгээний өндөр идэвхитэй, аюулгүй, чанарын баталгаатай эмээр тасралтгүй, жигд, хүртээмжтэй хангаж, эмийн зохистой хэрэглээг төлөвшүүлж ажиллах	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г,Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. MNS ISO 9001:2016 Чанарын менежментийн тогтолцооны стандартын шаардлагад нийцүүлэн үйл ажиллагаа явуулах;	Стандарт зөрчсөн алдаа, дутагдал гараагүй байна	Г
	2. MNS ISO 9001:2016 чанарын менежментийн тогтолцооны баримт бичгийг хөгжүүлэх, шинэчлэх, хэрэгжүүлэх, үйл ажиллагаанд оролцох;	Ажилд оролцсон тоо, баримт бичгийг боловсронгуй болгосон байна	Г
	3. Алба, тасгийн дотоод хяналтыг батлагдсан хуваарийн дагуу тогтмол хийж, Чанарын албанаас батлагдсан дотоод аудитын хөтөлбөрийн дагуу аудит хийх;	Хуваарийн дагуу үзлэгийг бүрэн хийсэн, дотоод аудит хийж, түүний мөрөөр шаардлагатай ажлыг зохион байгуулсан байна.	Г
	4. Гадаад болон дотоод аудитын үр дүн, зөвлөмжийн дагуу залруулах арга хэмжээ авах;	Зөвлөмжийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	5. Алба, тасгийн үл тохирол, тохиолдол, алдааны сан эрсдлийн мэдээний санг бүрдүүлж, алдаанаас урьдчилан сэргийлэх хариу арга хэмжээ авах;	Сангийн мэдээллийг хөтлөх, шинэчлэх ажил хийгдсэн, алдаанаас сэргийлэх ажлыг тухай бүр зохион байгуулсан байна.	Г
	6. Үйлчлүүлэгч болон ажилтнаас авсан сэтгэл ханамжийн судалгааны үр дүнтэй танилцаж, судалгааны мөрөөр хийгдэх ажлыг зохион байгуулах;	Судалгааны үр дүнг үндэслэн үйлчлүүлэгчийн сэтгэл ханамжийг нэмэгдүүлэх шаардлагатай ажил, арга хэмжээг авсан байна.	Г
	7. Алба, тасгийн болон ажилтны үйл ажиллагаатай холбоотой үйлчлүүлэгч, ажилтны санал, гомдол, өргөдөл, талархалын бүртгэлтэй танилцаж, шийдвэрлэх;	Ажилтаныг урамшуулах, хариуцлага тооцох саналыг эмнэлгийн удирдлагад тухай бүр хүргүүлсэн байна.	Г
	8. Алба, тасгийн тусламж, үйлчилгээний өвөрмөц чанарын шалгуур үзүүлэлтийг	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

	боловсруулж, мөрдөж ажиллах;		
	9. Тасгийн удирдлагийн дүн шинжилгээг журмын дагуу хийх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	10. Үйл ажиллагаатай холбоотой заавар, журмыг шинээр санаачлан, боловсруулж, баталгаажуулах;	Судалгаа, шинжилгээ хийж, боловсруулсан байна	Г
	11. Чанар сайжруулах арга хэрэгслүүдийг нэвтрүүлж, үр дүнг тооцох;	Үйлчилгээний чанар, үр дүн буурсан үзүүлэлттэй чиглэлээр ажиллаж үр дүнд хүрсэн байна	Г
	12. Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний чанар сайжруулах чиглэлээр санал боловсруулж чанарын алба, удирдлагуудад танилцуулах;	Шаардлагатай саналыг тухай бүр танилцуулсан байна./тоо/	Г
	13. Эмнэлгийн үйл ажиллагааны үндсэн зорилгод нийцүүлэн тасгийн үйл ажиллагааг сар, улирал, жилээр төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, хянах, тайлагнах;	Төлөвлөгөөний биелэлтийг бүрэн хангаж, тайланг хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Алба, тасгийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдлагаар хангах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	2. Байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж буй хууль, дүрэм, журам, стандарт болон холбогдох зааврыг чанд мөрдөж ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	3. Алба, тасгийн ажилтны нийгмийн асуудал, шагнал, урамшуулал бусад хөдөлмөрийн харилцаатай холбогдолтой асуудлыг эмнэлгийн захиргаанд тавьж, шийдвэрлүүлэх, судалгаатай ажиллах;	Бүртгэл судалгааны сантай, шинэчлэл, өөрчлөлтийг хийсэн байна.	Г
	4. Удирдлагаас өгсөн үүрэг, даалгаврыг цаг хугацаанд нь биелүүлэх;	Өгсөн үүрэг даалгаврыг тэмдэглэж, эргэж заавал танилцуулсан, байна.	Г
	5. Удирдлагаас ажилтанд өгсөн үүрэг, даалгаврын биелэлтэнд хяналт тавих;	Хяналт тавьж, биелэлийг танилцсан байна./бүртгэл/	Х
	6. Алба, тасгийн ажилтны ажлын цаг ашиглалт, ажлын ачаалалд хяналт тавьж ачааллыг тэнцвэржүүлж ажиллах;	Харьяа ажилтануудын ажлын цаг ашиглалттай холбоотой зөрчил буурсан, гараагүй байна.	Г
	7. Алба, тасгийн дарга, эрхлэгч нарын ажилтны ажлын гүйцэтгэлийг сар бүр үнэлэх, дүгнэх, танилцуулж, урамшуулах;	Хугацаанд нь дүгнэж, шаардлага хангасан баримт бичгийг ХНХ-ийн албанд хүргүүлсэн байна.	Г
	8. Байгууллагын дотоод үйл ажиллагаа, олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхитэй тогтмол	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г

	оролцох;		
	9. Эдийн засгийн үргүй зардлыг багасгах талаар санаачлагатай ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	10. Баяр болон нийтээр амрах өдрүүдэд “Хариуцлагатай жижүүрийн мөрдөх журам”-ын дагуу үүрэг гүйцэтгэх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	11. Байгууллагын удирдлагын шийдвэрээр шаардлагатай тохиолдолд ажил хавсран, орлон болон томилогдон ажиллах;	Хэрэгжүүлэн ажилласан байна	Г
	12. Удирдлагын тушаалаар орон тооны бус зөвлөл, ажлын хэсэгт томилогдон ажиллах;	Хариуцсан ажил үүргээ бүрэн гүйцэтгэсэн байна.	Г
	13. Ажлын цагийг үр бүтээлтэй бүрэн ашиглаж, ажлын цагаар гадуур ажлаар явах болон түр эзгүй байх үед цагаа бүртгүүлэх, зохих бүртгэлийг хийлгэх;	Энэ асуудалтай холбоотой дүрэм, журмыг мөрдөж алдаа, зөрчил гаргаагүй байна.	Г
	14. Олон улсын эмнэлзүйн цахим платформ “Up-To-Date” дээрх эмнэл зүйн удирдамжийн дагуу өвчний оношилгоо, эмчилгээг хийж, өвчний түүхийг хөтлөлтийг хянах;	Зөрчилгүй өвчний түүхийн тоо	Г, Х
	15. Хөнгөлттэй эмийн жор бичилтийг батлагдсан журмыг мөрдөн ажиллах;	Зөрчил гаргаагүй байх	Г, Х
	16. Эмнэлгийн мэргэжилтний сургалтын төлөвлөгөө боловсруулан, байгууллагын “Хүний нөөцийн дунд хугацааны төлөвлөгөө”-д тусгах, давтан сургалтанд хамрагдах, санал боловсруулж, хүргүүлэх, төлөвлөгөөний биелэлтийг хангах;	Төлөвлөгөөнд тусгах саналаа хугацаанд нь хүргүүлсэн, хэрэгжилтийг хангах чиглэлээр хариуцсан ажлаа биелүүлсэн байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Төгсөлтийн дараах сургалтын багц цагийн хөтөлбөрт хамрагдах, тасгийн эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийг хамруулах, хяналт тавих;	Өөрийн болон тасгийн ажилтанууд сургалтын багц цагийг биелүүлсэн байна.	Х
	2. Өөрийн мэргэжлийн чиглэлээр олон улсын болон салбарын хүрээнд зохион байгуулагддаг эрдэм шинжилгээ, судалгааны төсөлд биечлэн оролцох;	Эрдэм шинжилгээ, судалгааны төсөлд оролцсон байдал	Г
	3. Олон улс, салбарын болон эмнэлгийн онол практикийн хуралд илтгэл хэлэлцүүлэх, мэргэжлийн сэтгүүлд хэвлүүлэх;	Онол практикийн хуралд илтгэл хэлэлцүүлэг, мэргэжлийн сэтгүүлд хэвлүүлсэн тоо	Г
	4. Оношилгоо, эмчилгээний стандарт, удирдамж, гарын авлага, аргачлал, мэргэжлийн ном туурвих, орчуулахад оролцох;	Туурвисан номын тоо, оролцоогоор гүйцэтгэлийг үнэлнэ	Г

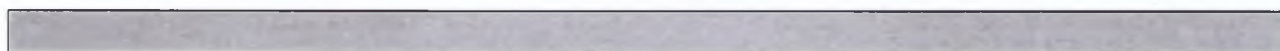
	5. Нотолгоонд суурилсан анагаах ухааныг хөгжүүлэх үйл явцад өөрийн хувь нэмрийг оруулах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	6. Гадаад хэлний мэдлэгийг байнга дээшлүүлэх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	7. Ажлын байрны бэлгийн дарамтаас урьдчилан сэргийлэх, хамгаалах;	Зөрчил, алдаа гараагүй байна.	Г,Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Амь тэнссэн болон яаралтай тохиолдолд эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээ харьяалал, товллол харгалзахгүйгээр үзүүлэх;	Зөрчил, алдаа гараагүй байна.	Г
	2. Амилуулах суурь болон лавшруулсан тусламжийн сургалтанд тогтмол хамрагдах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	3. Нийтийг хамарсан гамшгийн нөхцөл байдал болон халдварт өвчний цар тахал, онц байдал болон гамшгийн үеийн бэлэн байдал зарлагдсан үед дайчлагдан ажиллах, манлайлан ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	4. Эмнэлгийн гамшгаас хамгаалах штабын бүрэлдэхүүнд орж ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
6 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Алба, тасгийн хэмжээнд ашиглагдаж байгаа эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн хэвийн аюулгүй ажиллагааг хангах тал дээр анхаарч ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	2. Өөрийн хариуцах тоног төхөөрөмжийн бэлэн байдал, эд аж ахуйн бүрэн бүтэн байдлыг хариуцах;	Өөрийн буруутай үйл ажиллагааны улмаас эд хөрөнгийн хохирол эмнэлэгт учруулаагүй байна	Г
	3. Халдвар хяналтын албаны бүрэлдэхүүнд шаардлагатай тохиолдолд орж, үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллах;	Үйл ажиллагаанд хяналт тавьсан байна	Г, Х
	4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, халдварын сэргийлэлт, хяналтын чиглэлээр мөрдөгдөж буй хууль, тогтоомжийн биелэлтийг хангуулж, хяналт тавьж ажиллах;	Өдөр тутам хяналт тавьж илэрсэн зөрчил дутагдлыг засуулах, дахин зөрчил гарахаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авсан байна.	Г, Х
	5. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөл, эмнэлгийн тусламж үйлчилгээтэй холбоотой халдвараас сэргийлэх дэглэм, зааврыг мөрдөх;	Илэрсэн алдаа, зөрчлийг мэдээлж, зөрчил дутагдлыг засуулах, дахин зөрчил гарахаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авсан байна.	Г
	6. Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээтэй холбоотой халдварыг (ЭТҮХХ)-ыг бүртгэх,	Тухай бүр зохих журмын дагуу	Т, Г

	мэдээлэх үйл ажиллагаанд оролцох;	бүртгэн, мэдээлж ажилласан байна.	
	7. Алба, тасгийн үйл ажиллагааны онцлогт тохирсон ЭТҮХХ-аас сэргийлэх төлөвлөгөөтэй ажиллах;	Төлөвлөгөөний хэрэгжилт хангагдсан байна	Х
	8. Халдвар хяналтын багийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллах;	Төлөвлөгөө биелэгдсэн байна	Х
	9. Халдварын сэргийлэлт, хяналтын дэглэмд дотоод хяналтын хуваарийн дагуу хяналт тавьж ажиллах;	Дотоод хяналтыг тухай бүр хийж /тоо/, илрүүлсэн зөрчлийг засуулж, Зөвлөмж өгсөн байна.	Х
	10. Халдварын сэргийлэлт, хяналтын талаар гарсан алдаа зөрчил, эрсдлийн мэдээний санг бүрдүүлэх;	Алдаа зөрчлийг бүртгэж, санд тухай бүр нэмэлт оруулсан байх	Х
	11. Нянгийн тэсвэржилттэй уялдуулан нянгийн эсрэг эм, бэлдмэлийн зохистой хэрэглээг төлөвшүүлж ажиллах;	Зохион байгуулсан сургалт, хамрагдсан ажилтаны тоогоор гүйцэтгэлийг дүгнэнэ	Х
	12. Алба, тасгийн эрүүл мэндийн ажилтныг урьдчилан сэргийлэх үзлэг, дархлаажуулалтад хамрагдах, тасгийн ажилтныг урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулах;	Хууль тогтоомжид заасан товлот хугацаанд урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдаж ажилтануудаа бүрэн хамруулсан байна	Г, Х
	13. Хариуцсан алба, тасаг, хэсгийн эрүүл мэндийн ажилтныг халдвараас сэргийлэх зорилгоор дархлаажуулалтад хамруулах, бүртгэл судалгаатай байх;	Дархлаажуулалтанд хамрагдсан эрүүл мэндийн ажилчдын тоо	Х
	14. Эрүүл мэндийн ажилтан цусаар дамжих халдварын эрсдэлд өртсөн тохиолдлыг бүртгэж, сэргийлэлтийн арга хэмжээг авч ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	15. Эрүүл мэндийн байгууллагын хог хаягдлын менежментийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд хяналт тавих;	Холбогдох хууль тогтоомж зөрчсөн алдаа, зөрчил гараагүй эсхүл үзүүлэлт буурсан байна	Х
7 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Архив, албан хэрэг хөтлөх үйл ажиллагаанд Монгол улсын архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Төрийн байгууллагуудад хэрэглэх архив, албан хэрэг хөтлөлтийн програм хангамжид тавигдах нийтлэг шаардлага, цахим хэлбэрээр албан хэрэг хөтлөх нийтлэг журам, стандарт, байгууллагын дотоод журмыг мөрдөж ажиллах;	Зөрчил, дутагдал гаргаагүй ажилласан байна.	Г, Х

	2. Хөтлөгдөж байгаа анхан шатны баримтыг архивын "Хөтлөх нэрийн жагсаалт"-ын дагуу нэгж бүрдүүдэн байгууллагын архивт тухайн оны 1 дүгээр улиралд багтаан нь хүлээлгэн өгөх;	Стандартыг мөрдөж, архивт хугацаанд нь өгсөн байна.	Г, Х
	3. Эмнэлгийн бүртгэл, мэдээллийн "Карте систем"-ийн нууцлалыг хангаж зөв зохистой ашиглах, хувийн болон албаны мэдээллийг бүртгэх, шинэчлэх;	Нууц алдсан зөрчил, дутагдал гаргаагүй байна.	Г, Х
8 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Үйлчлүүлэгчид эрүүл мэндийг дэмжих, өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх, амьдралын чанарыг сайжруулах талаар зөвлөгөө өгөх;	Зөвлөгөө өгсөн байна	Г, Х
	2. Эрүүл мэндийг дэмжих чиглэлээр алба, тасаг, эмнэлгийн хэмжээнд сургалт зохион байгуулах, оролцох;	Үйл ажиллагааны тоо	Г, Х
	3. Нийгмийн эрүүл мэндийн бусад үйл ажиллагаанд оролцох;	Оролцоо, үр дүн байнга нэмэгдсэн байна.	Г, Х
9 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Статистикийн сар, улирал, жилийн мэдээ, тайланг батлагдсан маягтын дагуу тогтоосон хугацаанд хүлээн авч, нэгтгэх, боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх, статистик, даатгал, мэдээлэлийн технологийн албанд мэдээлэх, эргэн мэдээлэх;	Мэдээг цаг хугацаанд нь хүргүүлсэн байна	Г, Х
	2. Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газартай байгуулсан гэрээний дагуу стационар болон амбулаторийн үзүүлэх эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний нэр, төрөл, тоо хэмжээ буюу даатгалын төлөвлөгөөний гүйцэтгэлд хяналт тавих;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	3. ЭМД-тай холбоотой зөрчил гаргахгүй ажиллах; (Эмч, мэргэжилтний буруутай үйл ажиллагаанаас болж эрүүл мэндийн үйлчилгээ үзүүлсэн төлбөр, ЭМД-ын сангаас олгогдохгүй байх, төлбөр тооцооны акт тавигдах)	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	4. Эмнэлгийн даатгалын тайланд шаардлагатай материал, үзүүлэлтийг гаргаж өгөх;	Мэдээллийг цаг хугацаанд нь гаргаж өгсөн байна	Г
	5. Эрүүл мэндийн сайдын баталсан маягт, аргачлалаар мэдээ, мэдээлэл гаргах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	6. Төлөвлөх, бодлого боловсруулах, шийдвэр гаргах түвшний удирдлагууд болон мэдээлэл хэрэглэгчдээс	Мэдээллийг цаг хугацаанд нь гаргаж өгсөн байна	Г

	шаардсан мэдээ, мэдээллийг үнэн зөв, шуурхай гаргах;		
	7. Эмнэлгийн 10-аас доошгүй жилийн үзүүлэлтээр мэдээллийн сан үүсгэх, тогтмол баяжуулах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
10 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Эмнэлэгт шинээр ажилд орж буй эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилтанд эмнэлгийн үйл ажиллагааны талаар зөв ойлголт өгөх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	2. Шинээр ажилд орсон эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилтанд мэргэжлийн зайлшгүй шаардлагатай чиг баримжаа, өдөр тутмын мэдвэл зохих зүйлсийг таниулах, мөн хариуцах ажил үүргээ бүрэн гүйцэтгэх хэмжээний мэдлэг, мэдээлэл, дадлага олгох үйл ажиллагааг таниулах, олгох;	Шинээр ажилд орсон ажилтан бүр сургалтад хамрагдаж, мэдээлэл, зөвлөмж авсан байна.	Г, Х
	3. Шинэ ажилтанд эмнэлгийн мэргэжилтний, ажилтны мэргэжлийн болон ёс зүйн хэм хэмжээ, харьцаа хандлагын алдаа, зөрчил гаргахаас, ажлын байрны стрессээс урьдчилан сэргийлэх;	Шинэ ажилтан зөрчил, алдаа гаргаагүй эсхүл гаргасан зөрчил, дутагдал буурсан байна.	Г, Х
	4. Шинээр ажилд орсон эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилтны "Мэргэжлийн чиглүүлэх сургалтын хөтөлбөр"-ийг боловсруулан, сургалтыг зохион байгуулах;	Шинэ ажилтан бүрийг сургалтад хамруулсан байна.	Г, Х
	5. Шинэ ажилтны дасан зохицох хугацаанд тухайн ажилтанд туслах, зөвлөх үүрэгтэй "Халамжлагч" томилох;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	6. Шинэ ажилтанд ажилдаа болон хамт олондоо дасан зохицох үйл ажиллагааг зохион байгуулах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	7. Шинэ ажилтанг чиглүүлж, дадлагажуулсан "Чиглүүлэх сургалт"-ын үр дүн, дүгнэлтийг эмнэлгийн удирдлагын зөвлөлд танилцуулах;	Дүгнэлтийг бодитой хийж, хугацаанд нь танилцуулсан байна.	Г, Х
11 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Удирдах ажилтны ёс зүйг чанд сахиж, авилгаас ангид ажиллах;	Авилга, ашиг сонирхлыг зөрчил гаргаагүй байна.	Г
	2. Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийг мөрдөж ажиллах;	Авилга, ашиг сонирхлыг зөрчил гаргаагүй байна.	Г
	<ul style="list-style-type: none"> • Жил бүр "ХАСХОМ"-ыг хугацаанд нь мэдүүлэх • Албан тушаалд томилогдсоноос хойш 30 хоногийн дотор хувийн ашиг 	Мэдүүлгийг шинэчлэн хугацаанд нь үнэн зөв мэдүүлсэн байна	Г

	<p>сонирхлын мэдүүлгийг урьд оны байдлаар гаргаж, цахимаар болон цаасаар байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтанд хүлээлгэн өгөх</p> <ul style="list-style-type: none"> • Хөрөнгө, орлого нь 105 сая төгрөг, түүнээс дээш хэмжээгээр өөрчлөгдсөн бол түүнийг тухай бүр 30 хоногийн дотор /Их хэмжээний өөрчлөлт/ мэдүүлнэ. • Хөрөнгө, орлогын мэдүүлэг гаргагч нь өөрийн болон гэр бүлийн гишүүдийн хөрөнгө, орлого, зээлийг үнэн зөв мэдүүлэх, хөрөнгө, орлогын эх үүсвэрээ бодитой, үнэн зөв тайлбарлах үүрэгтэй. 		
3.	Авилгын эсрэг хуулийг мөрдлөг болгон ажиллах, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах, шалгаруулахад оролцох бүрт болон гэрээ байгуулах, эдгээрийг хэлэлцэх, бэлтгэх, оролцохын өмнө буюу ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн, үүсч болзошгүй тохиолдолд тус тус “Ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлэх, зөрчил үүссэн тухай мэдэгдэл”-ийг бичгээр гаргах;	Авилга, ашиг сонирхлыг зөрчил гаргаагүй байна.	Г
4.	Монгол Улсын Төрийн албаны тухай хууль, Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрэм, төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг сахин ажиллах;	Хууль тогтоомж зөрчсөн үйлдэл/эс үйлдэхүй/ гаргаагүй байна	Г,Х
5.	Монгол Улсын Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль, Байгууллагын нууцын тухай хууль, Хувь хүний нууцын тухай хуулийг мөрдөж ажиллах;	Хууль тогтоомж зөрчсөн үйлдэл/эс үйлдэхүй/ гаргаагүй байна	Г,Х



Боловсрол	Эдийн засаг, Эрүүл мэндийн эдийн засаг, Маркетинг, Бизнесийн удирдлагын чиглэлээр их дээд сургууль төгссөн.	
Мэргэжил	Эдийн засагч, Эрүүл мэндийн эдийн засагч	
Мэргэшил	Боловсролын магистр ба түүнээс дээш зэрэгтэй байх	
Туршлага	Мэргэжлээрээ 10-аас доошгүй жил ажилласан	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> - Хариуцсан алба, тасаг, хэсгийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэж, шаардлага тавьж чаддаг байх - Удирдлагадаа байгаа албан хаагчдын ажил үүргийг оновчтой хуваарилах, удирдах чадвартай - Үйл ажиллагаан дахь эрсдлийг илрүүлэх, урьдчилан

		<p>сэргийлэх арга хэмжээ авах</p> <ul style="list-style-type: none"> - Албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих - Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд өдөр тутам хяналт тавьж, зохих заавар чиглэл өгөх Үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - Албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг цуглуулж, харьцуулах, дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах - Шийдвэрийн зэрэг болон сөрөг үр дагаварыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх - Судалгааны арга зүй эзэмшсэн байх
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Хууль тогтоомжид нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдлийг шуурхай гаргах - Тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах - Албан үүргээ хууль тогтоомж, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн, ашиг сонирхлоос ангид гүйцэтгэх
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах - Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> - Ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч чанараараа бусдыг манлайлан үлгэр дууриал үзүүлэх - Шинэлэг санаа, шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих - Ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачлагатай ажиллах - Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх - Аливаа шийдвэрийг гаргахдаа хамт олны саналыг тусгах - Хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалтын хувьд үлгэр дууриал үзүүлэх
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - Ажил гүйцэтгэх, хэрэгжүүлэх - Албан бичиг боловсруулах, албан хэрэг хөтлөх - Мэдээллийг шуурхай хүргэх, мэдээлэл солилцох боломжийг бүрдүүлэх - Багийн ажлын амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах, нээлттэй харилцааг бий болгох - Ачаалал даах чадвартай байх - Англи хэлний дундаас дээш түвшний мэдлэгтэй байх - Мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай ур чадвар

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

- Эмнэлгийн ерөнхий захирал

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр:

- Алба, тасгийн эрхлэгч болон дарга нар
- Тасгийн эмч, сувилагч, эмнэлгийн мэргэжилтэн
- Эмнэлгийн бусад ажилчид

Бусад харилцах субъект:

1. Эрүүл мэндийн яам
2. Сангийн яам
3. Төрийн өмчийн хороо
4. Үндэсний аудитын газар
5. Мэргэжлийн хяналтын ерөнхий газар
6. Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газар
7. Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв

	8. Нийслэлийн татварын газар 9. Нийслэлийн нийгмийн даатгалын газрууд 10. Үйлчлүүлэгч, түүний ар гэр, асран хамгаалагчтай үйлчлүүлэгчийн асуудлаар 11. Анагаах ухааны боловсрол олгодог сургууль 12. Бусад төв эмнэлэг, тусгай мэргэжлийн эмнэлэг, бүсийн оношлогоо эмчилгээний төвийн эмч нар 13. Мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоо 14. Төрийн болон төрийн бус байгууллага 15. Эмнэлгийн ажилчид, иргэд
--	---

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: Захиргаа, хүний нөөцийн албаны дарга 20.... оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр	Байгууллагын нэр: Улсын хоёрдугаар төв эмнэлэг Шийдвэрийн огноо: Дугаар:
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
Байгууллагын нэр: Улсын хоёрдугаар төв эмнэлэг	
Шийдвэрийн огноо:	Дугаар:
(тамга/тэмдэг) 20.... оны дугаар сарын-ны өдөр	
Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцаж, зөвшөөрсөн:	
Төлөвлөлт, эдийн засаг, маркетинг хариуцсан дэд захирал 20..... оны дугаар сарын-ны өдөр	

Улсын хоёрдугаар төв эмнэлгийн
ерөнхий захирлын 2021 оны 01
дугаар сарын 15-ны өдрийн А/16
дугаар тушаалын 3 дугаар хавсралт

ЭРДЭМ ШИНЖИЛГЭЭ, ИННОВАЦИ, ХӨГЖЛИЙН БОДЛОГО ХАРИУЦСАН ДЭД ЗАХИРЛЫН 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 03
дугаар тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо: 2021 оны 01 дүгээр сарын ..ны өдрөөс

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Улсын хоёрдугаар төв эмнэлэг

Албан тушаалын нэр:

Эрдэм шинжилгээ, инноваци, хөгжлийн
бодлого хариуцсан дэд захирал

Ажлын цаг:

8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Нэгжийн нэр:

Удирдлага

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-8

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

БЗД-ийн 3-р хороо Энхтайваны өргөн
чөлөө-49 гудамж

Онцгой нөхцөл:

Байхгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

- Байгууллагын алсын хараа, хэтийн зорилгыг үйл ажиллагааны үндсэн чиглэлтэй уялдуулан тодорхойлсон урт болон дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөөг салбарын хэмжээнд дэвшүүлсэн бодлого шийдвэртэй нийцүүлэн боловсруулах, байгууллагын үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, тайланг боловсруулан тайлагнах, дээрх асуудлуудаар байгууллагын удирдлагыг мэдээллээр хангах
- Байгууллагын хөгжил, эмчилгээ оношлогооны дэвшилтэт арга технологийн чиглэлээр гадаад харилцааг өргөжүүлэн олон улсын байгууллагатай хамтран ажиллах төсөл, хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулан ажиллах, олон улсын эрдэм шинжилгээний хурал, сургалт, семинарт оролцох ажлыг зохион байгуулах, өөрийн оронд зохион байгуулах

- Эмнэлгийн тоног төхөөрөмж, мэдээлэл, холбооны хэрэгслийн хэвийн үйл ажиллагааг хангах, засвар үйлчилгээг хийх, засвар үйлчилгээний холбогдолтой мэдээллийн сан байгуулж, удирдлагыг шаардлагатай мэдээллээр хангах, тоног төхөөрөмж ашиглаж ажилладаг тасаг, хэсгүүдийн аюулгүй ажиллагааны журмыг мөрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах
- Үйл ажиллагаандаа мэдээллийн технологийн дэвшлийг нэвтрүүлэн, цахим эмнэлэг, цахим бүртгэл, цахим өвчний түүхийг ашиглан, алсын зайн анагаах ухааныг хөгжүүлэх

Албан тушаалын зорилт:

1. Байгууллагын алсын хараа, хэтийн зорилгыг үйл ажиллагааны үндсэн чиглэлтэй уялдуулан тодорхойлсон урт болон дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөөг салбарын хэмжээнд дэвшүүлсэн бодлого шийдвэртэй нийцүүлэн боловсруулах, байгууллагын үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, тайланг боловсруулан тайлагнах, дээрх асуудлуудаар байгууллагын удирдлагыг мэдээллээр хангах
2. Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанарын асуудал, олон улсын чанарын менежментийн тогтолцооны ISO 9001:2016 стандартын хэрэгжилтийг ханган ажиллах
3. Эмнэлгийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, удирдах, хянах, үр дүнг мэдээлэх, тайлагнах
4. Амилуулах суурь болон лавшруулсан тусламжийг үзүүлэх
5. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөл, эмнэлгийн тусламж үйлчилгээтэй холбоотой халдварын дэглэм, зааврыг мөрдөх
6. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг мөрдөх
7. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээг үзүүлэх
8. Эрүүл мэндийн даатгал, статистикийн мэдээ, мэдээллийг үнэн зөв, шуурхай гаргах
9. Эмнэлэгт шинээр ажилд орсон эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилтанд мэргэжлийн зайлшгүй шаардлагатай чиг баримжааг таниулах
10. Авилгын эсрэг, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийг хэрэгжүүлэх

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуц лага, оролцо оны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Байгууллагын алсын хараа, хэтийн зорилгыг үйл ажиллагааны үндсэн чиглэлтэй уялдуулан тодорхойлсон урт болон дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөөг салбарын хэмжээнд дэвшүүлсэн бодлого шийдвэртэй нийцүүлэн боловсруулах, байгууллагын үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, тайланг боловсруулан тайлагнах, дээрх асуудлуудаар байгууллагын удирдлагыг мэдээллээр хангах	Хууль тогтоомж, дүрэм журмыг мөрдөж хэрэгжүүлэн ажилласан байна.	Г,Х
	2. Тухайн чиглэлээр судалгаа шинжилгээний ажил эрхлэх, судалгааны дүн, зөвлөмж боловсруулах, судалгааны чиглэлээр мэдээний сан үүсгэх, төгсөлтийн дараахь сургалтуудыг	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г,Х

	(резидентийн болон мэргэшүүлэх, дээшлүүлэх) эрх бүхий байгууллагатай хамтран зохион байгуулж явуулах, эрдэм шинжилгээний сургалт, семинарыг зохион байгуулна.		
3.	Байгууллагын хөгжил, эмчилгээ оношлогооны дэвшилтэт арга технологийн чиглэлээр гадаад харилцааг өргөжүүлэн олон улсын байгууллагатай хамтран ажиллах төсөл, хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулан ажиллах, олон улсын эрдэм шинжилгээний хурал, сургалт, семинарт оролцох ажлыг зохион байгуулах, өөрийн оронд зохион байгуулах, түүнд холбогдох хүмүүсийг оролцуулах, олон улсад нэвтэрч буй анагаах ухааны ололт амжилтыг нэвтрүүлэх санал, зөвлөмж боловсруулах, харилцан туршлага солилцох үйл ажиллагааг зохион байгуулах, шинэ оношилгоо, эмчилгээний аргыг өөрийн оронд нутагшуулах талаар судалгаа хийнэ.	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г,Х
4.	Байгууллагын гадаад харилцааг бэхжүүлж олон талт хамтын ажиллагааг хэрэгжүүлэх, төсөл хөтөлбөрүүдэд хамрагдаж хүний нөөцийн хөгжил болон стратеги, төлөвлөлтөнд тодорхой байр суурь илэрхийлж оролцох чиг үүрэгтэй ажиллана.	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г,Х
5.	Байгууллагын компьютер, техник хэрэгсэл болон гадаад, дотоод сүлжээ, мэдээлэл, холбооны хэрэгслийн үйл ажиллагааны тогтвортой, аюулгүй байдлыг хангах, хянах, хөгжүүлэх, байгууллагын цахим хуудасны шинэчлэл, баяжилтыг хийх, мэдээллийн технологийн дэвшлийг үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлэх, алсын зайн оношлогоог хөгжүүлэх, эмнэлгийн ажилтнуудад мэдээллийн технологийн мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгнө.	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г,Х
6.	Эмнэлгийн хэмжээнд ашиглагдаж байгаа тоног төхөөрөмжийг хүлээн авах, суурилуулах, үйл ажиллагаанд оруулах, аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа өгөх, үзлэг, үйлчилгээ хийх, холбогдох маягт, баримт бичгүүдийг стандартын дагуу хөтөлж, тоног төхөөрөмжийн хангамж, цаашдын шаардлагыг тодорхойлж мэдээллээр удирдлагыг ханган ажиллана. Ашиглагдаж буй тоног төхөөрөмжийн байнгын, хэвийн, найдвартай ажиллагааг хангах, нэгдсэн мэдээллийн цахим санд эмнэлгийн мэдээллийг оруулан тогтмол хөтлөхөөс гадна шаардлагатай сэлбэг, эмнэлгийн хэрэгсэл, багаж тоног төхөөрөмжийн	Стандарт зөрчсөн алдаа, дутагдал гараагүй байна	Г,Х

	<p>захиалга хийх, үзлэг, засвар, үйлчилгээ хийхдээ тухайн тоног төхөөрөмжийн үйлдвэрлэгчээс ирүүлсэн техникийн бичиг баримт, мөрдөгдөж буй стандарт, удирдамжуудыг мөрдөж ажиллах, тоног төхөөрөмжтэй харьцан ажилладаг эмч, мэргэжилтэн, ажилтанд мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх, хөдөлмөр хамгаалал аюулгүй ажиллагааны талаар сургалт явуулах зэрэг үйл ажиллагаа явуулна. Монгол Улсад анх удаа суурилагдаж байгаа ПЕТ/СТ, циклотроны үйлдвэр, түүний лабораторийн тоног төхөөрөмжийн аюулгүй, хэвийн үйл ажиллагааг хариуцан холбогдох төв, тасагтай хамтран ажиллана.</p>		
7.	<p>Эрүүл мэндийн сайдын тушаалаар баталсан үйлчлэх хүн амын дунд зонхилон тохиолдох халдвар бус өвчний тандалт, судалгаа хийж, хянана. Хүн амын эрүүл мэндийн талаарх хэрэгцээ, дадал, хандлагыг судлан тандах, хүн ам, олон нийттэй харилцах үйл ажиллагаа, эрүүл мэндийн мэдээлэл, сургалт, сурталчилгаа, эрүүл зан үйл, аж төрөх ёсыг хэвшүүлэхэд чиглэсэн тэмдэглэлт өдрүүдийг зохион байгуулах, бусад салбарыг эдгээр үйл ажиллагаанд татан оролцуулах, эмч, эмнэлгийн мэргэжилтэн, эрүүл мэндийн ажилтнуудтай хамтран эрүүл мэндийн боловсрол олгох мэдээлэл, инфографик, нэвтрүүлэг, сурвалжлага бэлтгэх, нийтлэн түгээнэ. Үндэсний хөтөлбөрүүдийн хэрэгжилт, биелэлтийг хариуцаж нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлнэ.</p>	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г,Х
8.	<p>Эмнэлгийн лавлагаа тусламж, үйлчилгээг бусад шатлалын эмнэлгүүдэд зайн дамжуулах технологид тулгуурлан үзүүлэх, өндөр хөгжилтэй орнуудын хамтын ажиллагаатай эмнэлгүүдтэй зайн оношлогооны тусламжтайгаар мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө, санал солилцоно.</p>	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г,Х
9.	<p>Эмнэлгийн Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа эрүүл ахуйн зөвлөлийг эмнэлгийн ерөнхий захирлын баталсан тушаалын дагуу удирдан, зохион байгуулна</p>	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
10.	<p>Эмнэлгийн ерөнхий захирлын тушаалаар эмнэлгийн Удирдлагын зөвлөл болон Эрдмийн зөвлөлийн гишүүнээр ажиллана,</p>	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
11.	<p>Тусламж, үйлчилгээний чанарыг сайжруулах, аюулгүй байдлыг хангах үүднээс зардлын хувьд үр ашигтай оношлогоо, эмчилгээний дэвшилтэд техник, технологийг нэвтрүүлэх;</p>	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г,Х

	12. Ижил үүрэг бүхий дотоод, гадаадын лавлагаа төвүүдтэй хамтын ажиллагааг өргөжүүлэн тусламж, үйлчилгээг сайжруулах, байгууллага болон хүний нөөцийг чадавхижуулах чиглэлээр хамтарсан төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, харилцан туршлага солилцоход оролцох;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	13. Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний талаарх үйлчлүүлэгчийн санал, хүсэлт, гомдлыг шуурхай хүлээн авч шийдвэрлэх тогтолцоог бүрдүүлэх, ирсэн санал, гомдолд дүн шинжилгээ хийж залруулах, арга хэмжээг үйл ажиллагаандаа тусган ажиллах, мэдээллээр хангах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	14. Эмнэлгийн мэргэжилтний мэдлэг, ур чадварыг байнга дээшлүүлж, эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдүүлж ажиллах;	Алдаа, зөрчил гараагүй байх	Г,Х
	15. Үйл ажиллагаатай холбоотой заавар, журмыг шинээр санаачлан, боловсруулж, баталгаажуулах.	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. MNS ISO 9001:2016 Чанарын менежментийн тогтолцооны стандартын шаардлагад нийцүүлэн үйл ажиллагаа явуулах;	Стандарт зөрчсөн алдаа, дутагдал гараагүй байна	Г
	2. MNS ISO 9001:2016 чанарын менежментийн тогтолцооны баримт бичгийг хөгжүүлэх, шинэчлэх, хэрэгжүүлэх, үйл ажиллагаанд оролцох;	Ажилд оролцсон тоо, баримт бичгийг боловсронгуй болгосон байна	Г
	3. Алба, тасгийн дотоод хяналтыг батлагдсан хуваарийн дагуу тогтмол хийж, Чанарын албанаас батлагдсан дотоод аудитын хөтөлбөрийн дагуу аудит хийх;	Хуваарийн дагуу үзлэгийг бүрэн хийсэн, дотоод аудит хийж, түүний мөрөөр шаардлагатай ажлыг зохион байгуулсан байна.	Г
	4. Гадаад болон дотоод аудитын үр дүн, зөвлөмжийн дагуу залруулах арга хэмжээ авах;	Зөвлөмжийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	5. Алба, тасгийн үл тохирол, тохиолдол, алдааны сан эрсдлийн мэдээний санг бүрдүүлж, алдаанаас урьдчилан сэргийлэх хариу арга хэмжээ авах;	Сангийн мэдээллийг хөтлөх, шинэчлэх ажил хийгдсэн, алдаанаас сэргийлэх ажлыг тухай бүр зохион байгуулсан байна.	Г
	6. Үйлчлүүлэгч болон ажилтнаас авсан сэтгэл ханамжийн судалгааны үр дүнтэй танилцаж, судалгааны мөрөөр хийгдэх ажлыг зохион байгуулах;	Судалгааны үр дүнг үндэслэн үйлчлүүлэгчийн сэтгэл ханамжийг нэмэгдүүлэх шаардлагатай ажил, арга	Г

		хэмжээг авсан байна.	
	7. Алба, тасгийн болон ажилтны үйл ажиллагаатай холбоотой үйлчлүүлэгч, ажилтны санал, гомдол, өргөдөл, талархалын бүртгэлтэй танилцаж, шийдвэрлэх;	Ажилтаныг урамшуулах, хариуцлага тооцох саналыг эмнэлгийн удирдлагад тухай бүр хүргүүлсэн байна.	Г
	8. Алба, тасгийн тусламж, үйлчилгээний өвөрмөц чанарын шалгуур үзүүлэлтийг боловсруулж, мөрдөж ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	9. Тасгийн удирдлагийн дүн шинжилгээг журмын дагуу хийх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	10. Үйл ажиллагаатай холбоотой заавар, журмыг шинээр санаачлан, боловсруулж, баталгаажуулах;	Судалгаа, шинжилгээ хийж, боловсруулсан байна	Г
	11. Чанар сайжруулах арга хэрэгслүүдийг нэвтрүүлж, үр дүнг тооцох;	Үйлчилгээний чанар, үр дүн буурсан үзүүлэлттэй чиглэлээр ажиллаж үр дүнд хүрсэн байна	Г
	12. Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний чанар сайжруулах чиглэлээр санал боловсруулж чанарын алба, удирдлагуудад танилцуулах;	Шаардлагатай саналыг тухай бүр танилцуулсан байна./too/	Г
	13. Эмнэлгийн үйл ажиллагааны үндсэн зорилгод нийцүүлэн тасгийн үйл ажиллагааг сар, улирал, жилээр төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, хянах, тайлагнах;	Төлөвлөгөөний биелэлтийг бүрэн хангаж, тайланг хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Алба, тасгийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдлагаар хангах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	2. Байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж буй хууль, дүрэм, журам, стандарт болон холбогдох зааврыг чанд мөрдөж ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	3. Алба, тасгийн ажилтны нийгмийн асуудал, шагнал, урамшуулал бусад хөдөлмөрийн харилцаатай холбогдолтой асуудлыг эмнэлгийн захиргаанд тавьж, шийдвэрлүүлэх, судалгаатай ажиллах;	Бүртгэл судалгааны сантай, шинэчлэл, өөрчлөлтийг хийсэн байна.	Г
	4. Удирдлагаас өгсөн үүрэг, даалгаврыг цаг хугацаанд нь биелүүлэх;	Өгсөн үүрэг даалгаврыг тэмдэглэж, эргэж заавал танилцуулсан, байна.	Г
	5. Удирдлагаас ажилтанд өгсөн үүрэг, даалгаврын биелэлтэнд хяналт тавих;	Хяналт тавьж, биелэлийг танилцсан байна./бүртгэл/	Х
	6. Алба, тасгийн ажилтны ажлын цаг ашиглалт, ажлын ачаалалд хяналт тавьж	Харьяа ажилтануудын	Г

	ачааллыг тэнцвэржүүлж ажиллах;	ажлын цаг ашиглалттай холбоотой зөрчил буурсан, гараагүй байна.	
	7. Алба, тасгийн дарга, эрхлэгч нарын ажилтны ажлын гүйцэтгэлийг сар бүр үнэлэх, дүгнэх, танилцуулж, урамшуулах;	Хугацаанд нь дүгнэж, шаардлага хангасан баримт бичгийг ХНХ-ийн албанд хүргүүлсэн байна.	Г
	8. Байгууллагын дотоод үйл ажиллагаа, олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхитэй тогтмол оролцох;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	9. Эдийн засгийн үргүй зардлыг багасгах талаар санаачлагатай ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	10. Баяр болон нийтээр амрах өдрүүдэд "Хариуцлагатай жижүүрийн мөрдөх журам"-ын дагуу үүрэг гүйцэтгэх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	11. Байгууллагын удирдлагын шийдвэрээр шаардлагатай тохиолдолд ажил хавсран, орлон болон томилогдон ажиллах;	Хэрэгжүүлэн ажилласан байна	Г
	12. Удирдлагын тушаалаар орон тооны бус зөвлөл, ажлын хэсэгт томилогдон ажиллах;	Хариуцсан ажил үүргээ бүрэн гүйцэтгэсэн байна.	Г
	13. Ажлын цагийг үр бүтээлтэй бүрэн ашиглаж, ажлын цагаар гадуур ажлаар явах болон түр эзгүй байх үед цагаа бүртгүүлэх, зохих бүртгэлийг хийлгэх;	Энэ асуудалтай холбоотой дүрэм, журмыг мөрдөж алдаа, зөрчил гаргаагүй байна.	Г
	14. Олон улсын эмнэлзүйн цахим платформ "Up-To-Date" дээрх эмнэл зүйн удирдамжийн дагуу өвчний оношилгоо, эмчилгээг хийж, өвчний түүхийг хөтлөлтийг хянах;	Зөрчилгүй өвчний түүхийн тоо	Г, Х
	15. Хөнгөлттэй эмийн жор бичилтийг батлагдсан журмыг мөрдөн ажиллах;	Зөрчил гаргаагүй байх	Г, Х
	16. Эмнэлгийн мэргэжилтний сургалтын төлөвлөгөө боловсруулан, байгууллагын "Хүний нөөцийн дунд хугацааны төлөвлөгөө"-д тусгах, давтан сургалтанд хамрагдах, санал боловсруулж, хүргүүлэх, төлөвлөгөөний биелэлтийг хангах;	Төлөвлөгөөнд тусгах саналаа хугацаанд нь хүргүүлсэн, хэрэгжилтийг хангах чиглэлээр хариуцсан ажлаа биелүүлсэн байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Төгсөлтийн дараах сургалтын багц цагийн хөтөлбөрт хамрагдах, тасгийн эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийг хамруулах, хяналт тавих;	Өөрийн болон тасгийн ажилтанууд сургалтын багц цагийг биелүүлсэн байна.	Х
	2. Өөрийн мэргэжлийн чиглэлээр олон улсын болон салбарын хүрээнд зохион байгуулагддаг эрдэм шинжилгээ, судалгааны төсөлд биечлэн оролцох;	Эрдэм шинжилгээ, судалгааны төсөлд оролцсон байдал	Г
	3. Олон улс, салбарын болон эмнэлгийн онол практикийн хуралд илтгэл хэлэлцүүлэх, мэргэжлийн сэтгүүлд	Онол практикийн хуралд илтгэл хэлэлцүүлэг,	Г

	хэвлүүлэх;	мэргэжлийн сэтгүүлд хэвлүүлсэн тоо	
	4. Оношилгоо, эмчилгээний стандарт, удирдамж, гарын авлага, аргачлал, мэргэжлийн ном туурвих, орчуулахад оролцох;	Туурвисан номын тоо, оролцоогоор гүйцэтгэлийг үнэлнэ	Г
	5. Нотолгоонд суурилсан анагаах ухааныг хөгжүүлэх үйл явцад өөрийн хувь нэмрийг оруулах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	6. Гадаад хэлний мэдлэгийг байнга дээшлүүлэх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	7. Ажлын байрны бэлгийн дарамтаас урьдчилан сэргийлэх, хамгаалах;	Зөрчил, алдаа гараагүй байна.	Г,Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Амь тэнссэн болон яаралтай тохиолдолд эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээ харьяалал, товлал харгалзахгүйгээр үзүүлэх;	Зөрчил, алдаа гараагүй байна.	Г
	2. Амилуулах суурь болон лавшруулсан тусламжийн сургалтанд тогтмол хамрагдах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	3. Нийтийг хамарсан гамшгийн нөхцөл байдал болон халдварт өвчний цар тахал, онц байдал болон гамшгийн үеийн бэлэн байдал зарлагдсан үед дайчлагдан ажиллах, манлайлан ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	4. Эмнэлгийн гамшгаас хамгаалах штабын бүрэлдэхүүнд орж ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
6 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Алба, тасгийн хэмжээнд ашиглагдаж байгаа эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн хэвийн аюулгүй ажиллагааг хангах тал дээр анхаарч ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	2. Өөрийн хариуцах тоног төхөөрөмжийн бэлэн байдал, эд аж ахуйн бүрэн бүтэн байдлыг хариуцах;	Өөрийн буруутай үйл ажиллагааны улмаас эд хөрөнгийн хохирол эмнэлэгт учруулаагүй байна	Г
	3. Халдвар хяналтын албаны бүрэлдэхүүнд шаардлагатай тохиолдолд орж, үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллах;	Үйл ажиллагаанд хяналт тавьсан байна	Г, Х
	4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, халдварын сэргийлэлт, хяналтын чиглэлээр мөрдөгдөж буй хууль, тогтоомжийн биелэлтийг хангуулж, хяналт тавьж ажиллах;	Өдөр тутам хяналт тавьж илэрсэн зөрчил дутагдлыг засуулах, дахин зөрчил гарахаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авсан байна.	Г, Х
	5. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөл, эмнэлгийн тусламж үйлчилгээтэй холбоотой халдвараас сэргийлэх дэглэм, зааврыг мөрдөх;	Илэрсэн алдаа, зөрчлийг мэдээлж, зөрчил дутагдлыг засуулах, дахин зөрчил гарахаас урьдчилан	Г

		сэргийлэх арга хэмжээ авсан байна.	
	6. Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээтэй холбоотой халдварыг (ЭТҮХХ)-ыг бүртгэх, мэдээлэх үйл ажиллагаанд оролцох;	Тухай бүр зохих журмын дагуу бүртгэн, мэдээлж ажилласан байна.	Т, Г
	7. Алба, тасгийн үйл ажиллагааны онцлогт тохирсон ЭТҮХХ-аас сэргийлэх төлөвлөгөөтэй ажиллах;	Төлөвлөгөөний хэрэгжилт хангагдсан байна	Х
	8. Халдвар хяналтын багийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллах;	Төлөвлөгөө биелэгдсэн байна	Х
	9. Халдварын сэргийлэлт, хяналтын дэглэмд дотоод хяналтын хуваарийн дагуу хяналт тавьж ажиллах;	Дотоод хяналтыг тухай бүр хийж /тоо/, илрүүлсэн зөрчлийг засуулж, Зөвлөмж өгсөн байна.	Х
	10. Халдварын сэргийлэлт, хяналтын талаар гарсан алдаа зөрчил, эрсдлийн мэдээний санг бүрдүүлэх;	Алдаа зөрчлийг бүртгэж, санд тухай бүр нэмэлт оруулсан байх	Х
	11. Нянгийн тэсвэржилттэй уялдуулан нянгийн эсрэг эм, бэлдмэлийн зохистой хэрэглээг төлөвшүүлж ажиллах;	Зохион байгуулсан сургалт, хамрагдсан ажилтаны тоогоор гүйцэтгэлийг дүгнэнэ	Х
	12. Алба, тасгийн эрүүл мэндийн ажилтныг урьдчилан сэргийлэх үзлэг, дархлаажуулалтад хамрагдах, тасгийн ажилтныг урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулах;	Хууль тогтоомжид заасан товллолт хугацаанд урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдаж ажилтануудаа бүрэн хамруулсан байна	Г, Х
	13. Хариуцсан алба, тасаг, хэсгийн эрүүл мэндийн ажилтныг халдвараас сэргийлэх зорилгоор дархлаажуулалтад хамруулах, бүртгэл судалгаатай байх;	Дархлаажуулалта нд хамрагдсан эрүүл мэндийн ажилчдын тоо	Х
	14. Эрүүл мэндийн ажилтан цусаар дамжих халдварын эрсдэлд өртсөн тохиолдлыг бүртгэж, сэргийлэлтийн арга хэмжээг авч ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	15. Эрүүл мэндийн байгууллагын хог хаягдлын менежментийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд хяналт тавих;	Холбогдох хууль тогтоомж зөрчсөн алдаа, зөрчил гараагүй эсхүл үзүүлэлт буурсан байна	Х
7 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Архив, албан хэрэг хөтлөх үйл ажиллагаанд Монгол улсын архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Төрийн байгууллагуудад хэрэглэх архив, албан хэрэг хөтлөлтийн програм хангамжид тавигдах нийтлэг шаардлага, цахим	Зөрчил, дутагдал гаргаагүй ажилласан байна.	Г, Х

	хэлбэрээр албан хэрэг хөтлөх нийтлэг журам, стандарт, байгууллагын дотоод журмыг мөрдөж ажиллах;		
	2. Хөтлөгдөж байгаа анхан шатны баримтыг архивын "Хөтлөх нэрийн жагсаалт"-ын дагуу нэгж бүрдүүдэн байгууллагын архивт тухайн оны 1 дүгээр улиралд багтаан нь хүлээлгэн өгөх;	Стандартыг мөрдөж, архивт хугацаанд нь өгсөн байна.	Г, Х
	3. Эмнэлгийн бүртгэл, мэдээллийн "Карте систем"-ийн нууцлалыг хангаж зөв зохистой ашиглах, хувийн болон албаны мэдээллийг бүртгэх, шинэчлэх;	Нууц алдсан зөрчил, дутагдал гаргаагүй байна.	Г, Х
8 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Үйлчлүүлэгчид эрүүл мэндийг дэмжих, өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх, амьдралын чанарыг сайжруулах талаар зөвлөгөө өгөх;	Зөвлөгөө өгсөн байна	Г, Х
	2. Эрүүл мэндийг дэмжих чиглэлээр алба, тасаг, эмнэлгийн хэмжээнд сургалт зохион байгуулах, оролцох;	Үйл ажиллагааны тоо	Г, Х
	3. Нийгмийн эрүүл мэндийн бусад үйл ажиллагаанд оролцох;	Оролцоо, үр дүн байнга нэмэгдсэн байна.	Г, Х
9 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Статистикийн сар, улирал, жилийн мэдээ, тайланг батлагдсан маягтын дагуу тогтоосон хугацаанд хүлээн авч, нэгтгэх, боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх, статистик, даатгал, мэдээлэлийн технологийн албанд мэдээлэх, эргэн мэдээлэх;	Мэдээг цаг хугацаанд нь хүргүүлсэн байна	Г, Х
	2. Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газартай байгуулсан гэрээний дагуу стационар болон амбулаторийн үзүүлэх эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний нэр, төрөл, тоо хэмжээ буюу даатгалын төлөвлөгөөний гүйцэтгэлд хяналт тавих;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	3. ЭМД-тай холбоотой зөрчил гаргахгүй ажиллах; (Эмч, мэргэжилтний буруутай үйл ажиллагаанаас болж эрүүл мэндийн үйлчилгээ үзүүлсэн төлбөр, ЭМД-ын сангаас олгогдохгүй байх, төлбөр тооцооны акт тавигдах)	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	4. Эмнэлгийн даатгалын тайланд шаардлагатай материал, үзүүлэлтийг гаргаж өгөх;	Мэдээллийг цаг хугацаанд нь гаргаж өгсөн байна	Г
	5. Эрүүл мэндийн сайдын баталсан маягт, аргачлалаар мэдээ, мэдээлэл гаргах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	6. Төлөвлөх, бодлого боловсруулах, шийдвэр гаргах түвшний удирдлагууд болон мэдээлэл хэрэглэгчдээс шаардсан мэдээ, мэдээллийг үнэн зөв, шуурхай гаргах;	Мэдээллийг цаг хугацаанд нь гаргаж өгсөн байна	Г
	7. Эмнэлгийн 10-аас доошгүй жилийн үзүүлэлтээр мэдээллийн сан үүсгэх, тогтмол баяжуулах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
10 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Эмнэлэгт шинээр ажилд орж буй эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилтанд эмнэлгийн үйл ажиллагааны талаар зөв ойлголт өгөх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х

	2. Шинээр ажилд орсон эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилтанд мэргэжлийн зайлшгүй шаардлагатай чиг баримжаа, өдөр тутмын мэдвэл зохих зүйлсийг таниулах, мөн хариуцах ажил үүргээ бүрэн гүйцэтгэх хэмжээний мэдлэг, мэдээлэл, дадлага олгох үйл ажиллагааг таниулах, олгох;	Шинээр ажилд орсон ажилтан бүр сургалтад хамрагдаж, мэдээлэл, зөвлөмж авсан байна.	Г, Х
	3. Шинэ ажилтанд эмнэлгийн мэргэжилтний, ажилтны мэргэжлийн болон ёс зүйн хэм хэмжээ, харьцаа хандлагын алдаа, зөрчил гаргахаас, ажлын байрны стрессээс урьдчилан сэргийлэх;	Шинэ ажилтан зөрчил, алдаа гаргаагүй эсхүл гаргасан зөрчил, дутагдал буурсан байна.	Г, Х
	4. Шинээр ажилд орсон эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилтны "Мэргэжлийн чиглүүлэх сургалтын хөтөлбөр"-ийг боловсруулан, сургалтыг зохион байгуулах;	Шинэ ажилтан бүрийг сургалтад хамруулсан байна.	Г, Х
	5. Шинэ ажилтны дасан зохицох хугацаанд тухайн ажилтанд туслах, зөвлөх үүрэгтэй "Халамжлагч" томилох;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	6. Шинэ ажилтанд ажилдаа болон хамт олондоо дасан зохицох үйл ажиллагааг зохион байгуулах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х
	7. Шинэ ажилтанг чиглүүлж, дадлагажуулсан "Чиглүүлэх сургалт"-ын үр дүн, дүгнэлтийг эмнэлгийн удирдлагын зөвлөлд танилцуулах;	Дүгнэлтийг бодитой хийж, хугацаанд нь танилцуулсан байна.	Г, Х
11 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Удирдах ажилтны ёс зүйг чанд сахиж, авилгаас ангид ажиллах;	Авилга, ашиг сонирхлыг зөрчил гаргаагүй байна.	Г
	2. Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийг мөрдөж ажиллах;	Авилга, ашиг сонирхлыг зөрчил гаргаагүй байна.	Г
	<ul style="list-style-type: none"> • Жил бүр "ХАСХОМ"-ыг хугацаанд нь мэдүүлэх • Албан тушаалд томилогдсоноос хойш 30 хоногийн дотор хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлгийг урьд оны байдлаар гаргаж, цахимаар болон цаасаар байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтанд хүлээлгэн өгөх • Хөрөнгө, орлого нь 105 сая төгрөг, түүнээс дээш хэмжээгээр өөрчлөгдсөн бол түүнийг тухай бүр 30 хоногийн дотор /Их хэмжээний өөрчлөлт/ мэдүүлнэ. • Хөрөнгө, орлогын мэдүүлэг гаргагч нь өөрийн болон гэр бүлийн гишүүдийн хөрөнгө, орлого, зээлийг үнэн зөв мэдүүлэх, хөрөнгө, орлогын эх үүсвэрээ бодитой, үнэн зөв тайлбарлах үүрэгтэй. 	Мэдүүлгийг шинэчлэн хугацаанд нь үнэн зөв мэдүүлсэн байна	Г

3.	Авилгын эсрэг хуулийг мөрдлөг болгон ажиллах, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах, шалгаруулахад оролцох бүрт болон гэрээ байгуулах, эдгээрийг хэлэлцэх, бэлтгэх, оролцохын өмнө буюу ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн, үүсч болзошгүй тохиолдолд тус тус “Ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлэх, зөрчил үүссэн тухай мэдэгдэл”-ийг бичгээр гаргах;	Авилга, ашиг сонирхлыг зөрчил гаргаагүй байна.	Г
4.	Монгол Улсын Төрийн албаны тухай хууль, Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн дүрэм, төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг сахин ажиллах;	Хууль тогтоомж зөрчсөн үйлдэл/эс үйлдэхүй/ гаргаагүй байна	Г,Х
5.	Монгол Улсын Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль, Байгууллагын нууцын тухай хууль, Хувь хүний нууцын тухай хуулийг мөрдөж ажиллах;	Хууль тогтоомж зөрчсөн үйлдэл/эс үйлдэхүй/ гаргаагүй байна	Г,Х

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Анагаах ухааны боловсрол олгох их сургуулийг бакалавр зэрэгтэй төгссөн	
Мэргэжил	Хүний их эмч	
Мэргэшил	<ul style="list-style-type: none"> - Төрөлжсөн нарийн мэргэшлийн эмч - Мэргэшлийн Ахлах, эсвэл Тэргүүлэх зэрэгтэй байх, - Анагаах ухааны магистраас дээш зэрэгтэй байх 	
Туршлага	<ul style="list-style-type: none"> - Мэргэжлээрээ 10-аас доошгүй жил ажилласан - 5 жилээр мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөлтэй 	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> - Хариуцсан алба, тасаг, хэсгийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэж, шаардлага тавьж чаддаг байх - Удирдлагадаа байгаа албан хаагчдын ажил үүргийг оновчтой хуваарилах, удирдах чадвартай - Үйл ажиллагаан дахь эрсдлийг илрүүлэх, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах - Албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих - Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд өдөр тутам хяналт тавьж, зохих заавар чиглэл өгөх Үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - Албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг цуглуулж, харьцуулах, дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах - Шийдвэрийн эерэг болон сөрөг үр дагаварыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх - Судалгааны арга зүй эзэмшсэн байх
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Хууль тогтоомжид нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдлийг шуурхай гаргах - Тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах - Албан үүргээ хууль тогтоомж, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн, ашиг сонирхлоос ангид гүйцэтгэх
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах - Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох

	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> - Ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч чанараараа бусдыг манлайлан үлгэр дууриал үзүүлэх - Шинэлэг санаа, шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих - Ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачлагатай ажиллах - Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх - Аливаа шийдвэрийг гаргахдаа хамт олны саналыг тусгах - Хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалтын хувьд үлгэр дууриал үзүүлэх
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - Ажил гүйцэтгэх, хэрэгжүүлэх - Албан бичиг боловсруулах, албан хэрэг хөтлөх - Мэдээллийг шуурхай хүргэх, мэдээлэл солилцох боломжийг бүрдүүлэх - Багийн ажлын амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах, нээлттэй харилцааг бий болгох - Ачаалал даах чадвартай байх - Англи хэлний дундаас дээш түвшний мэдлэгтэй байх - Мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай үр чадвар

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

- Эмнэлгийн ерөнхий захирал

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр:

- Алба, тасгийн эрхлэгч болон дарга нар
- Тасгийн эмч, сувилагч, эмнэлгийн мэргэжилтэн
- Эмнэлгийн бусад ажилчид

Бусад харилцах субъект:

1. ЭМЯ
2. ЭМХТ
3. Үйлчлүүлэгч, түүний ар гэр, асран хамгаалагчтай үйлчлүүлэгчийн асуудлаар
4. Анагаах ухааны боловсрол олгодог сургууль
5. Бусад төв эмнэлэг, тусгай мэргэжлийн эмнэлэг, бүсийн оношлогоо эмчилгээний төвийн эмч нар
6. Мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоо
7. Төрийн болон төрийн бус байгууллага
8. Эмнэлгийн ажилчид, иргэд

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал: Захиргаа, хүний нөөцийн албаны дарга

Байгууллагын нэр: Улсын хоёрдугаар төв эмнэлэг

.....

Шийдвэрийн огноо:

20.... оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр

Дугаар:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: Улсын хоёрдугаар төв эмнэлэг

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

(тамга/тэмдэг)

.....

20..... оны дугаар сарын-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцаж, зөвшөөрсөн:

Бодлого төлөвлөлт, хөгжлийн асуудал эрхэлсэн дэд захирал

.....

20..... оны дугаар сарын-ны өдөр