

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- Хөдөлмөрийн тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийг 2022 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн мөрдөж эхэлсэн

- Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03 дугаар тогтоолын хоёрдугаар хавсралтаар "Албан тушаалын тодорхойлолтын маягт"-ыг шинэчлэн баталсан

- Байгууллагын бүтэц, орон тоонд өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр,
огноо:

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай
хууль /1996.05.27/

Хөдөлмөрийн тухай хууль /2021.07.02/

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03 дугаар
тогтоол

Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын
газрын 2022 оны 6 дугаар сарын 30-ны өдрийн
309 дүгээр тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2022.08.15

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

2022.08.15

Байгууллагын нэр:

"Барилгын хөгжлийн төв" ТӨҮГ

Албан тушаалын нэр:

Эмч

Ажлын цаг:

Ажлын 8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Нэгжийн нэр:

Захиргаа, удирдлагын хэлтэс

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

-

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг,
2-р хороо Их тойруу-1, Баруун 4 зам,
Барилгын хөгжлийн төв

Онцгой нөхцөл

Цаг үеийн зайлшгүй шаардлагаар илүү
цагаар болон амралтын өдрүүдэд
ажиллана.

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Ажилтнуудад эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх, нийт ажилтнуудыг хамруулсан эрүүл мэндийн төлөвлөгөөт үзлэгийг тогтмол зохион байгуулах, халдварт өвчин, болзошгүй аюулаас урьдчилан сэргийлэх мэдээ, мэдээллээр хангах, эрүүл мэндийн зөвлөмж хүргүүлэх, ажлын байранд халдвар, хамгааллын дэглэм сахиулж, эрүүл, аюулгүй орчин бүрдүүлэхэд санаачилга гарган, манлайлан ажиллахад оршино.

Албан тушаалын зорилт:

1. Ажилтнуудад эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээг эмнэл зүй, эмчилгээний стандартад нийцүүлэн үзүүлэх;

2. Байгууллагын ажилтнуудыг хамруулсан эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгийг тогтмол зохион байгуулах, төлөвлөгөө боловсруулан, хэрэгжүүлж ажиллах;

3. Халдварт өвчин, болзошгүй аюулаас урьдчилан сэргийлэх мэдээ, мэдээлэл, эрүүл мэндийн зөвлөмж, үйлчилгээгээр ажилтнуудыг тогтмол хангах, халдвар, хамгааллын дэглэм сахиулж, эрүүл, аюулгүй орчин бүрдүүлэхэд санаачилга гарган ажиллах;

4. Ажилтнуудын эрүүл мэндийн байдалд дүн шинжилгээ хийх, судалгаа боловсруулж, мэдээллийн бааз үүсгэн ажиллах, хувь хүний эрүүл мэндийн нууцыг чанд хадгалах;

5. Эрдэм шинжилгээ, судалгаа, анагаахын шинжлэх ухааныг тасралтгүй судлах, өөрийгөө бие даан хөгжүүлэх;

6. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэх;

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	1.1. Ажилтнуудад эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх өрөө, тасалгааг эрүүл ахуйн шаардлага хангасан, эмнэл зүйн стандартад нийцүүлэн бэлтгэхэд зөвлөгөө, мэдээллээр хангаж, өрөө, тасалгааг стандартад нийцүүлэхэд санаачилга гарган ажиллана. 1.2. Ажилтнуудад эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээг эмнэл зүй, эмчилгээний стандартад нийцүүлэн үзүүлнэ.	Эмнэл зүй, эмчилгээний стандартад нийцүүлэх	Т, Г, Ш
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1. Эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамруулах ажилтнуудын нэрс, хуваарийг гаргаж, нарийвчилсан төлөвлөгөө боловсруулан бэлтгэл ажлыг бүрэн хангана. 2.2. Эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгийн багцыг нарийвчилсан судалгаанд үндэслэн, хэрэгцээ, шаардлагад нийцүүлэн	Эмнэл зүй, эмчилгээний стандартад нийцүүлэх	Г, Ш

	сонгоно. /шаардлагатай шинжилгээ, оношилгоо багтсан байдлаар/ 2.3. Эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгт байгууллагын нийт ажилтнуудыг бүрэн хамруулахад анхаарч ажиллана.		
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1. Халдварт өвчин, болзошгүй аюулаас урьдчилан сэргийлэх мэдээ, мэдээлэл, эрүүл мэндийн зөвлөмж, үйлчилгээгээр ажилтнуудыг тогтмол хангана. /албан хэрэг хөтлөлтийн программд зар байршуулах, ажилтнуудын мэдээлэл солилцох сошиал группэд мэдээлэх, байгууллагын мэдээллийн самбарт байршуулах, видео бэлтгэн хүргүүлэх, өрөө, тасалгаанд мэдээллийн булан ажиллуулах зэрэг бүх төрлийн хэлбэрээр/ 3.2. Халдварт өвчний тархалтын явцад халдвар, хамгааллын дэглэм сахиулж, эрүүл, аюулгүй орчин бүрдүүлэхэд санаачилга гарган ажиллана.	Эмнэл зүй, эмчилгээний стандартад нийцүүлэх	Г, Ш, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1. Эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгт үндэслэн ажилтнуудын эрүүл мэндийн байдалд дүн шинжилгээ хийж, судалгаа боловсруулан, мэдээллийн бааз үүсгэнэ. 4.2. Хувь хүний эрүүл мэндийн нууцыг чанд хадгалж, мэдээллийг цааш задруулахгүй, гуравдагч этгээдэд дамжуулахгүй байх нууцын баталгаа гарган ажиллана.	Эмнэл зүй, эмчилгээний стандартад нийцүүлэх	Г, Ш, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1. Эрдэм шинжилгээ, судалгаа, анагаахын шинжлэх ухааныг тасралтгүй судалж, өөрийгөө бие даан, байнга хөгжүүлнэ. 5.2. Салбарын хууль тогтоомж, холбогдон гарсан дүрэм, журмууд, байгууллагын дотоод үйл ажиллагаанд мөрдөх дүрэм, журмыг тасралтгүй судалж, чанд сахиж ажиллана.	Эмнэл зүй, эмчилгээний стандартад нийцүүлэх	Г
6 дугаар зорилтын хүрээнд	6.1. Удирдлагын шийдвэрээр үнэлгээний хороо, ажлын хэсэгт орж ажиллана. 6.2. Олон нийтийг хамарсан үйл ажиллагаанд идэвх, санаачилгатай оролцож, ажилтнуудыг эрүүлжүүлэх, чийрэгжүүлэх чиглэлд манлайлан ажиллана. 6.3. Ажлын байрны тодорхойлолтод тусгагдаагүй боловч Захиргааны ерөнхий асуудлаар удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлж, цаг үеийн шаардлагаар гарсан ажлуудыг тухай бүр гүйцэтгэнэ.	Эмнэл зүй, эмчилгээний стандартад нийцүүлэх	Г, Ш

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА	
Боловсрол	Дээд боловсролтой, бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй
Мэргэжил	Хүний их эмч
Мэргэшил	Мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөлтэй байх

Туршлага	Мэргэжлээрээ 3-аас доошгүй жил ажилласан байх;
Ур чадвар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Асуудалд дүн шинжилгээ хийж, тулгамдсан асуудлуудыг шуурхай олж тогтоох, холбогдох саналыг боловсруулан удирдлагад дэвшүүлж, шийдвэрлүүлэх бүрэн чадвартай; 2. Удирдан зохион байгуулах, манлайлах чадвартай, эерэг хандлагатай; 3. Багаар ажиллах чадварт суралцсан, хамт олонч уур амьсгалыг бүрдүүлж, ажлын бүтээмж өндөртэй ажиллах чадвартай; 4. Бусадтай мэдлэг туршлагаа хуваалцах, өөрийгөө тасралтгүй хөгжүүлэн, бусдыг зөв зүйлд уриалах, санал гомдол хүлээн авах, дутагдлаа засах чадвартай байна.
Тусгай шаардлага	<ol style="list-style-type: none"> 1. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийг хэрэгжүүлэх "Суурь мэдлэг олгох" сургалтад хамрагдаж, гэрчилгээ авсан байх; 2. Ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахиж, байгууллагын нууцыг хадгалах; 3. Албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэн ажиллахдаа авлига, ашиг сонирхлоос ангид байж, авлигын эрсдэл үүсгэх аливаа нөхцөл байдлаас татгалзах;

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

1. Захиргаа, удирдлагын хэлтсийн дарга
2. Захиргаа, удирдлагын хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- 1.
- Нийт:

Бусад харилцах субъект:

1. Яам болон төрийн байгууллагууд
2. Салбарын олон нийтийн байгууллагууд
3. Салбарын сургалт, эрдэм шинжилгээний байгууллагууд
4. Салбарын үйлдвэр, аж ахуйн нэгж байгууллагууд
5. Хуулийн байгууллагууд
6. Иргэд
7. Орон нутгийн харьяа газар
8. Олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүд (Эдгээртэй харьцахдаа Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль болон Төвийн хөдөлмөрийн дотоод журмын холбогдох заалтыг баримтална)

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр: Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын 2022 оны 06 дугаар сарын 30-ны өдрийн 309 дүгээр тогтоол

Албан тушаал: Захиргаа, удирдлагын хэлтсийн дарга

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

2022 оны 08 дугаар сарын 15-ны өдөр

Байгууллагын нэр: "Барилгын хөгжлийн төв" ТӨҮГ

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: Барилгын хөгжлийн төв" ТӨҮГ

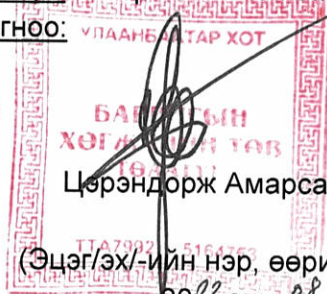
Шийдвэрийн огноо: УЛААНБААТАР ХОТ

Дугаар:

(тамга/тэмдэг)

.....

(Гарын үсэг)



Цэрэндорж Амарсанаа

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

20~~22~~ оны 1~~2~~ дугаар сарын 15-ны өдөр

---oOo---