

АМБУЛАТОРИЙН ЭРХЛЭГЧИЙН 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:

ТАЗ-ын 2019 оны 03 тоот тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2022.10.03

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2020.09.18-ны А/55

Нэгжийн нэр:

Байгууллагын нэр:

Сонгинохайрхан нэгдсэн эмнэлэг

Амбулатори-2

Албан тушаалын нэр:

Амбулаторийн эрхлэгч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-6

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

СХД-ийн 19-р хороо ҮЭ-ийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Амбулаториудын кабинетуудыг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах, эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээг батлагдсан стандарт, удирдамжийн дагуу мэргэжлийн өндөр түвшинд үзүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх, урьдчилан сэргийлэх, иргэдэд эрүүл мэндийн боловсрол олгох ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг эмнэлгийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- Амбулаториудын үзүүлэх эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах, эмчилгээ үйлчилгээний стандарт, эмнэлгийн хөгжлийн хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх
- Амбулаториудын тасгийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, мэргэжил арга зүйгээр хангах
- Амбулаториудын ажиллагсадын өөрийгөө хөгжүүлэх, нийгмийн асуудал, сургалтанд хамруулж идэвхижүүлэх
- Урьдчилан сэргийлэх үзлэг, шинжилгээ, иргэдэд эрүүл мэндийн боловсрол олгох ажилд эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийг өргөнөөр оролцуулах, заавар зөвлөмжөөр хангаж ажиллах
- Хууль, тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг, дүрэм журам, стандартыг хэрэгжүүлэх

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. Эмчилгээ оношилгооны болон түгээмэл үйлдлийн стандартыг хэрэгжүүлэх мэргэжил арга зүйгээр хангах 2. Эмнэлгийн хөгжлийн хөтөлбөрийг хэрэгжилтийг ханган ажиллах 3. Амбулаториудын тасгийн төлөвлөгөөг боловсруулж, хэрэгжүүлэн ажиллах 4. Анхан шатны бүртгэл маягтуудыг стандартын дагуу үнэн зөв нямбай хөтлөхөд хяналт тавих 5. Үйлчлүүлэгч, ажилтнуудын санал хүсэлт, гомдлыг холбогдох албан тушаалтан, удирдлагын зөвлөлд танилцуулах 6. Эмнэлгийн халдвар хамгааллын дэглэмийг чанд баримтлан холбогдох албатай хамтран ажиллах	Гүйцэтгэл	Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Амбулаториудын тусламж үйлчилгээний чанар, эрсдэлд хяналт үнэлгээ хийх бууруулах арга хэмжээг зохион байгуулах 2. Амбулаториудын кабинетуудын эмчилгээ үйлчилгээ, эмнэлгийн багаж тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдал, аюулгүй үйл ажиллагаа, эм эмнэлгийн хэрэгсэл, ороох боох материалын хангалт зарцуулалт, эд аж ахуйн ашиглалтанд хяналт тавьж ажиллах 3. Эмнэлгийн мэргэжилтний ажлын гүйцэтгэлд үнэлгээг хийх, санал зөвлөмж өгөх, сайшаах, хариуцлага тооцох 4. Амбулаториудын кабинетуудын эмч эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилтнуудын ажил үүргийн хуваарийг батлах, хяналт тавих 5. Амбулаториудын ажилтнуудын ээлжийн амралтын хуваарийг гаргаж батлуулах 6. Эмч нарын яриа, эмгэг анатомийн конференцийг холбогдох мэргэжлийн эмч нартай хамтран зохион байгуулах 7. Үйлчлүүлэгчийн мэдээллийн нууцлалыг чанд хадгалан ажиллах	Гүйцэтгэл	Хариуцан гүйцэтгэх -Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш

3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Амбулаториудын эмч, эмнэлгийн мэргэжилтэн нарын багц цаг бүрдүүлэлт, төгсөлтийн дараах сургалтанд хамруулах талаар холбогдох албадтай хамтран ажиллах 2. Ажилтнуудын эрдэм шинжилгээ судалгааны ажил хийх, бие даан мэдлэг мэргэжлээ дээшлүүлэхэд нь дэмжлэг үзүүлэх 3. Нийгмийн асуудлыг шийдвэрлүүлэх талаар удирдлагын зөвлөлд танилцуулж шийдвэрлүүлэх	Гүйцэтгэл	Хариуцан гүйцэтгэх -Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Үйлчлүүлэгчдэд эрүүл мэндийн боловсрол олгох ажлыг зохион байгуулах 2. Урьдчилан сэргийлэх үзлэг, шинжилгээний аян, өдөрлөгийг зохион байгуулах 3. Хувь хүний хөгжлийн төлөвлөгөөг батлуулах	Гүйцэтгэл	Хариуцан гүйцэтгэх -Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шуурхай гүйцэтгэж ажиллах, эргэн мэдээлэх 2. Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээ, хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар гарсан бодлого, шийдвэр, хууль тогтоомж, дүрэм журмыг мөрдөж ажиллах 3. Архивын тухай хууль, албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар, албан бичгийн стандартыг мөрдөж албан хэрэг хөтлөлтөнд үүссэн баримт бичгийн бүрдүүлэлт эмх цэгцийг хариуцан хадгаламжийн нэгж бүрдүүлж архивт шилжүүлэх 4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль 27.3, 28 дугаар зүйлд заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд ажил олгогч болон хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн ажилтантай хамтран ажиллах. 5. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах 6. Гамшиг, онцгой тохиолдолд шаардлага гарвал дайчлагдан ажиллах 7. Чанар, аюулгүй байдлын ажлын хүрээнд: ЭМС-н 2019 оны 12 сарын 12-ны өдрийн А/566 тоот тушаалын 1-р хавсралт” эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээтэй холбоотой тохиолдол бүртгэх, мэдээлэх, хариу арга хэмжээ авах журам”-ын дагуу: -Эрүүл мэндийн байгууллагын ажилтан бүр тохиолдлыг шуурхай мэдээлэх үүрэгтэй. -Тохиолдлыг илрүүлэн мэдээлсэн ажилтныг зэмлэн буруушаах бус эерэг,	Гүйцэтгэл	Хариуцан гүйцэтгэх -Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш

	бүтээлч арга замаар асуудлыг шийдвэрлэхэд дэмжлэг үзүүлэн тусламж, үйлчилгээний чанар сайжруулах үйл ажиллагаанд оролцсонд тооцно. -Тохиолдлыг анх харсан, оролцсон, илрүүлсэн ажилтан тохиолдлыг мэдээлэх хуудас"-ыг бөглөж, ЭМТҮЧАБА болон алба, тасгийн эрхлэгчид		
--	---	--	--

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх		
Мэргэжил	Хүний их эмч		
Мэргэшил	Мэргэшүүлэх сургалтанд хамрагдсан байх		
Туршлага	Мэргэжлээрээ эсхүл тасгийн эрхлэгчийн албан тушаалд ажилласан байх		
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	- Хариуцсан ажлаа төлөвлөх, зохион байгуулах - Удирдлагадаа байгаа ажилтнуудын ажил үүргийг оновчтой хуваарилж, удирдан зохион байгуулах - Хариуцсан тасгийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэж, шаардлага тавьж чаддаг байх - Бусад	
	Дүн шинжилгээ хийх	- Албан хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах - Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах - Бусад	
	Асуудал шийдвэрлэх	- Хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах - Өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг - Бүтээлч, санаачлагатай ажиллах, үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх - Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, ажлын цагийг чанд баримтлан харилцааны соёлыг эрхэмлэх - Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх - Хуулийн эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай - Үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах - Бусад	
	Манлайлах	- Ёс зүйгээр хамт олноо манлайлан үлгэр дууриал үзүүлэх - Ажил хэргийн хувьд бүтээлч санаачлагатай ажиллах - Байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх	
	Багаар ажиллах	- Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, хамтран ажиллах - Багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх - Байгууллагын зорилго, үйл ажиллагааг ойлгох хүрээлэлд дасан зохицох, үр бүтээмжтэй ажиллах - Мэдлэг туршлага ур чадвараа бусадтай хуваалцах - Хамт олны эерэг, нээлттэй уур амьсгалыг дэмждэг байх	

		- Бусад
	Бусад	- Албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх - Компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэд технологи ашиглах - Төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл найруулгын чадвартай байх

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
Эмнэлгийн дарга, Эмчилгээ эрхэлсэн орлогч дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект
1. Амбулаториудын эмч, эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилтан	1. Нийслэлийн эрүүл мэндийн газрын мэргэжилтнүүд 2. Нэгдсэн эмнэлгийн алба, тасгийн эрхлэгч нар 3. Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн мэргэжилтнүүд 4. ӨЭМТ-ийн ахлах эмч нар

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолттой танилцсан
Албан тушаал: ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЕНЕЖЕР	Албан тушаал: АМБУЛТОРИЙН ЭРХЛЭГЧ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Албан тушаал:

СОНГИНОХАЙРХАН НЭГДСЭН ЭМНЭЛГИЙН ЗАХИРАЛ

.....