



ГЕРОНТОЛОГИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2025 оны 10 сарын 02 өдөр

Дугаар А/77

Улаанбаатар хот

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний албаны албан хаагчдын албан тушаалын тодорхойлолтыг шинэчлэн батлах тухай

Төсвийн тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.5.1 дэх заалт, Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.2.1 дэх заалт, Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 01 дүгээр сарын 11-ний өдрийн 03 дугаар тогтоолыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Эрүүл мэндийн сайдын 2025 оны 08 дугаар сарын 29-ний өдрийн "Геронтологийн үндэсний төвийн дүрэм, бүтэц зохион байгуулалтыг шинэчлэн батлах тухай" А/321 дүгээр тушаал болон Геронтологийн үндэсний төвийн захирлын 2025 оны 09 дүгээр сарын 23-ны өдрийн А/74 дугаар тушаалын хэрэгжилтийг хангах, бүтэц орон тооны өөрчлөлтийг шинэчлэн батлах ажлын хүрээнд албан тушаалын тодорхойлолтыг шинэчлэн боловсруулсантай холбоотойгоор өөрчлөлт орсон Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний албаны даргын албан тушаалын тодорхойлолтыг нэгдүгээр, Зүрх судас судлалын их эмчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг хоёрдугаар, Настан судлалын их эмчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг гуравдугаар, Дүрс оношлогоо судлалын их эмчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг дөрөвдүгээр, Нүд судлалын их эмчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг тавдугаар, Дотрын анагаах судлалын их эмчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг зургаадугаар, Мэдрэл судлалын их эмчийг албан тушаалын тодорхойлолтыг долоодугаар, Сэргээн засал судлалын их эмчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг наймдугаар, Өдрийн эмчилгээний их эмчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг есдүгээр, Уламжлалт анагаах ухааны их эмчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг аравдугаар, Эм зүйчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг арваннэгдүгээр, Хөдөлгөөн засалчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг арван хоёрдугаар, Ахлах сувилагчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг арвангурвдугаар, Сэргээн засахын сувилагчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг арвандөрөвдүгээр, Зүрх судасны сувилагчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг арвантавдугаар, Уламжлалт эмчилгээний сувилагчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг арванзургаадугаар, Өдрийн эмчилгээний сувилагчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг арвандолоодугаар хавсралтаар тус тус баталсугай

2. Уг тушаалын хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг Хүний нөөцийн менежер (Ч.Өнөрцэцэг)-т үүрэг болгосугай

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа, төлөвлөлт, сургалт-хөгжлийн албаны дарга (Н.Долгормаа)-д даалгасугай

ЗАХИРЛЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ



Д.БАТ-УНДРАХ

50000107

Геронтологийн үндэсний төвийн захирлын
2025 оны 10-р сарын 02-ны өдрийн А/57
дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I.ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан үндэслэл

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Хууль тогтоомжийн нэр огноо:

Эрүүл мэндийн сайдын 2025 оны 08 сарын 29-ний өдрийн "Геронтологийн үндэсний төвийн дүрэм, зохион байгуулалтын бүтцийг шинэчлэн батлах тухай" А/321 дүгээр тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2025.10.02

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо

2025.10.02

Байгууллагын нэр:

Геронтологийн үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний алба

Албан тушаалын нэр:

Албаны дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-7

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 11-р хороо, Цагдаагийн гудамж, Геронтологийн үндэсний төвийн байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

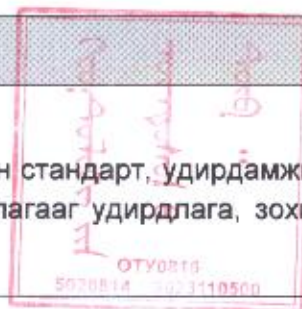
Онцгой нөхцөл

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Нотолгоонд тулгуурласан эмнэлгийн тусламж үйлчилгээг батлагдсан стандарт, удирдамжийн дагуу чанартай, шуурхай мэргэжлийн түвшинд үзүүлэх үйл ажиллагааг удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах,



Албан тушаалын зорилт:

1. Тусламж үйлчилгээний албаны үйл ажиллагааг удирдлагаар хангах талаар
2. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж, сургалт, судалгааны чиглэлээр
3. Яаралтай тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн холбогдох заалтуудыг хэрэгжүүлэх
5. Бусад

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах-Х Шийдвэрлэх -Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1 Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний албаны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулан хэрэгжүүлэх	Үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г,Х
	1.2 Тусламж үйлчилгээнд мөрдөгдөж буй хууль дүрэм, журам стандарт болон холбогдох зааврыг мөрдөлтийг хангуулах, арга зүйн удирдлагаар хангах, хяналт тавих	Арга зүйн дэмжлэг болон хяналтыг хэрэгжүүлсэн байна.	Г,Х
	1.3 Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээг зохицуулахтай холбоотой тушаал шийдвэрийг боловсруулах, хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих	Холбогдох тушаал шийдвэрийг хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г,Х
	1.4. Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний албаны өдөр тутмын үйл ажиллагааг хариуцан удирдан ажиллах, арга зүйн зохицуулалтаар хангах	Үйл зохион байгуулалтыг арга зүйгээр хангаж ажилласан байна.	Г
	1.5 Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний албаны эмч, мэргэжилтнүүдийн ажил үүргийн хуваарийг тодорхойлж, ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулан, баталгаажуулж хэрэгжилтийг хангана.	Албан тушаалын тодорхойлолтыг батлуулж, хэрэгжилтийг хангасан байх.	Г
	1.6 Амбулаторийн нөхцөлд яаралтай тусламж үзүүлэх үйл ажиллагааг	Бэлэн байдал хангагдсан, хяналт тавьж	Г

зохион байгуулах, бэлэн байдлыг хангуулах, хяналт тавих	ажилласан байна.	
1.7. Эрүүл мэндийн 4,5-р бүлгийн настан хүн амд гериатрийн тусламж үйлчилгээг хүргэх олон мэргэжлийн багийн үзлэгийг зохион байгуулж ажиллах	Олон мэргэжлийн багийн үзлэгийг зохион байгуулсан байна.	X
1.8. Эмч, мэргэжилтнүүдийн ажлын уялдаа холбоог хангах, ажлын ачааллыг тэнцвэржүүлэх, шаардлагатай зохицуулалтыг хийх, ажил үүргийг зохистой хуваарьлах, ажил дүгнэх шалгуурыг боловсруулан мөрдүүлэх	Шаардлагатай зохицуулалтыг хэрэгжүүлсэн байна.	Г,Х
1.9. Албаны ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэлийг сар бүр үнэлж дүгнэн захиргаанд танилцуулах	Сар бүр гүйцэтгэлийг үнэлсэн байна.	X
1.10 Эмчийн үзлэгийн болон шинжилгээний анхан шатны бүртгэл, мэдээ тайлангийн цаг хугацааны гүйцэтгэл, шуурхай байдлыг хангахад хяналт тавьж ажиллах	Хяналт тавьж ажилласан байх	X
1.11 Алслагдсан хороодын ахмад настануудад төрөлжсөн мэргэжлийн эмчийн урьдчилан сэргийлэх үзлэг зохион байгуулах	Урьдчилан сэргийлэх үзлэгийн тоо	X
1.12 Эрүүл мэндийн даатгалын үзлэг, оношлогоо, эмчилгээний гүйцэтгэлийг төрөл бүрээр хэрэгжилтийг өдөр бүр хянаж, шаардлагатай зохицуулалтыг хэрэгжүүлэх	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна	X
1.13. Эмийн эмчилгээг зохицуулах хороо болон нянгийн тэсвэржилтийг бууруулах төлөвлөгөөг боловсруулж хэрэгжилтийг хангах, эмийн эмчилгээний үр дүнг хянах, хяналт тавих	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байна.	Г,Х
1.14. Үр ашиггүй эмийн хэрэглээг бууруулах, эмийн хангалт, орлого, зарцуулалт, тасалдлын байдалд хяналт тавих, судалгаа хийх, үр дүнг тайлагнах	Арга зүйн дэмжлэг болон хяналтыг хэрэгжүүлсэн байа.	X
1.15. Сувилахуйн тусламж үйлчилгээний төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хянах, дэмжлэгт удирдлагаар хангах	Дэмжлэгт удирдлагаар хангасан байна.	X
1.16. Эрүүл мэндийн цахим бүртгэлийн программаар тусламж үйлчилгээний зохицуулалтыг хянах, удирдлагын хяналтыг хэрэгжүүлэх	Цахим системээр хяналтыг хэрэгжүүлсэн байна.	X

	1.17. Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний заавар, удирдамж, стандарт боловсруулахад оролцох,	Санал, зөвлөмж өгч ажилласан байна	Г
	1.18. Тусламж үйлчилгээний чанар, үр дүн, стандарт, эмнэл зүйн заавар, удирдамж, журмын хэрэгжилтэд хяналт үнэлгээ хийх, зөвлөмж өгөх, зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангуулах	Хяналт үнэлгээ хийж зөвлөмжөөр хангасан байх	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Өрх, сумын эрүүл мэндийн төв, гериатрийн кабинетыг геронтологи, гериатрийн чиглэлээр мэргэжил арга зүйн зөвөлгөө өгөх, үнэлгээ хийх ажлыг зохион байгуулах, хянах	Сургалт арга зүйгээр хангасан байна.	Х,Г
	2.2 Геронтологи гериатрийн чиглэлээр эмч, мэргэжилтнүүдийг сургалтанд хамруулах, судалгаанд оролцуулах, оролцох	Сургалтын төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулсан байх	Х,Г
	2.3 Эрдэм шинжилгээ, судалгааны багт эмч, мэргэжилтнүүдийг судалгаа шинжилгээний ажилд оролцуулах, онол практикийн хуралд илтгэл хэлэлцүүлэх, өөрөө мөн оролцох	Судалгааны ажил хийсэн, хэвлэн нийтлүүлсэн байх	Х,Г
	2.4 Хууль, дүрэм, журам, оношлогоо, эмчилгээний заавар, удирдамжийн төсөлд санал өгөх,	Санал өгсөн байх	Х,Г
	2.5. Насжилт судлал, настны эмгэг судлалын чиглэлээр сургалтанд хамрагдах, нийслэл, орон нутагт мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх үйл ажиллагаанд оролцох	Хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Амь тэнссэн болон яаралтай тохиолдолд сэхээн амьдруулах анхны арга хэмжээг авах, зохион байгуулах	Стандарт, удирдамжийн дагуу үзүүлсэн байна.	Г
	3.2 Олон улсын хөл хориот өвчний голомт, гамшгийн үед дайчлагдан ажиллах	Хуульд заагдсан үүргийн дагуу шаардлагатай бол дайчлагдан ажиллана. Тушаал, гүйцэтгэлээр үнэлэгдэнэ.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөл, эмнэлгээс шалтгаалсан халдварын дэглэм, зааврыг мөрдөх	Хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг баримтлан ажилласан байна.	Г
	4.2. Өөрийн ажлын байрны орчинд тохирсон дүрэм журмыг боловсруулахад оролцох, хяналт тавих	Хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г,Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд Бусад	5.1 Байгууллагын хөгжлийн стратеги төлөвлөгөө, үйл ажиллагааны болон зохион байгуулалтын төлөвлөлтөд санал өгөх, оролцох, хэрэгжүүлэх	Оролцоог хангасан байх	Г
	5.2. Гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөг боловсруулахад санал өгөх, оролцох, хэрэгжүүлэх, Эмнэлгийн албыг удирдах	Хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байна.	Г

5.3. Байгууллагын эмнэл зүйн үйл ажиллагаатай холбоотой талуудын уялдаа холбоог ханган, хамтран ажиллах үүргийг хэрэгжүүлнэ	Хамтран хэрэгжүүлсэн байна.	Г,Х
5.4. Тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг сайжруулах үйл ажиллагаа	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	:Г,Х
5.5 Удирдлагын өгсөн нэмэлт үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь чанартай биелүүлэх	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
5.6 Үйл ажиллагааны тайлан мэдээг үнэн зөв, цаг хугацаанд нь гаргах	Тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
5.7 Байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөж буй хууль дүрэм, журам стандарт болон холбогдох зааврыг мөрдөж ажиллах	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Х,Г
5.8 Өөрийн хариуцсан ажилтай холбоотой архивын нэгжийг шаардлагын дагуу бүрдүүлэн, хадгалуулах, хүлээлгэж өгөх;	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын хэрэгжилт хангагдана.	Х,Г
5.9.Албан хэрэг хөтлөлтийг холбогдох журам, дүрмийн дагуу хөтлөн явуулах, баримт бичгийн бүрдлийг хангах	Дүрэм, журмын хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна	Г,Х
5.10.Байгууллагаас зохион байгуулагдаж байгаа үйл ажиллагааг дэмжиж ажиллах, идэвхтэй оролцох	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
5.11 Ижил чиг үүрэг бүхий эмч мэргэжилтнүүдийг орлон ба хавсран ажиллана.	Шаардлагатай тохиолдолд	Г
5.12 Авилгын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн хүрээнд ажиллах, авилгаас ангид ашиг сонирхлын зөрчилгүй байх	Хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г,Х
5.13. Хариуцсан ажлын чиглэлээр мэдлэг мэргэжлээ байнга дээшлүүлж санал санаачлагатай үр бүтээлтэй ажиллах	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
5.14.Байгууллагын хүний нөөцийн дунд хугацааны төлөвлөгөөний дагуу давтан сургалтад хамрагдах	Сургалтад хамрагдсан байх	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Анагаах ухааны боловсрол олгох их, дээд сургуулийг төгссөн бакалавр түүнээс дээш зэрэгтэй.
Мэргэжил	- Хүний их эмч - Уламжлалт анагаах ухааны их эмч

Мэргэшил	Үндсэн болон төрөлжсөн мэргэшлээр мэргэшсэн бол давуу тал болно.	
Туршлага	Эрүүл мэндийн салбарт 5- аас доошгүй жил ажилласан, удирдах ажлын 2 оос доошгүй жилийн туршлагатай байх	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> - Нэгжийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэх, тайлагнах; - Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд өдөр тутам хяналт тавьж, зохих заавар чиглэл өгөх; - Хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэр гаргах; - Асуудлыг хууль журам, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - Асуудлыг шийдвэрлэхдээ түүний эерэг, сөрөг үр дагаврыг тооцох; - Гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагавар, эрсдэлийг хариуцах; - Аливаа асуудлыг шийдвэрлэхдээ хамт олны саналыг харгалзан үздэг байх; - Бусад.
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - Албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг нэгтгэн дүгнэх, санал зөвлөмж боловсруулах; - Хариуцсан ажлын мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - Тулгамдсан асуудалд дүн шинжилгээ хийж, нөхцөл байдал, хувилбарыг тодорхойлох чадвартай байх Эдийн засгийн тооцоолол гаргах, судалгаа, дүн шинжилгээ хийх,
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; - Хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, эрсдэлийг тооцох, хариуцах; - Хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдлийг гаргах; - Албан тушаалын чиг үүргээ хууль тогтоомж, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид гүйцэтгэх; - Үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; Бусад.
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> - Ёс зүйгээр хамт олныг үлгэрлэн манлайлах; - Шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх; - Итгэлцлийг бий болгох, албан хаагчдад адил тэгш хандах, зөв шударгаар дүгнэх; - Шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих, бүтээлч, санаачилгатай ажиллах; - Зарчимч, ажил хэрэгч чанараар хамт олныг үлгэрлэн ажиллах; - Хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтаар хамт олныг үлгэрлэн ажиллах; - бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - багаар ажиллах, багийн ажлын амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах, нээлттэй харилцааг бий болгох; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах, мэдээллийг шуурхай хүргэх;

- төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулга зүйн чадвартай байх

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Герентлогийн үндэсний төвийн захирал

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

1. Их эмч - 12
2. Сувилагч-7
3. Эм зүйч-1
4. Хөдөлгөөн засалч-1

Бусад харилцах субъект:

- Төвийн нийт ажилтнууд
- Яам, агентлагийн холбогдох албан тушаалтан;
- Нутгийн захиргааны болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын холбогдох албан тушаалтан;
- Төрийн болон төрийн бус байгууллага;
- Иргэн, хуулийн этгээд.

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Ажлын хэсгийн ахлагч:

ЗАХИРГАА ТӨЛӨВЛӨЛТ, СУРГАЛТ
ХӨГЖЛИЙН АЛБАНЫ ДАРГА

..... Н.ДОЛГОРМАА
Гарын үсэг

Байгууллагын нэр: ГЕРОНТОЛОГИЙН
ҮНДЭСНИЙ ТӨВ

ЗАХИРЛЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ

..... Д.БАТ-УНДРАХ
Гарын үсэг

Шийдвэрийн огноо: 2025 оны-р сарын -ны өдөр

Дугаар: тушаал

Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцсан:

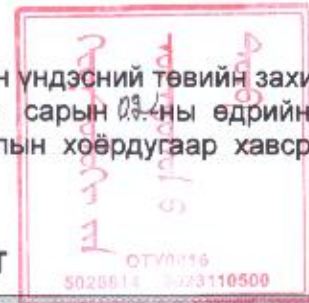
ЭМНЭЛГИЙН ТУСЛАМЖ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЛБАНЫ ДАРГА

Овог, нэр

.....
Гарын үсэг

202....-р сарын -ны өдөр

Геронтологийн үндэсний төвийн захирлын
2025 оны 10-р сарын 02-ны өдрийн А/ТТ
дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралт



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан үндэслэл

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Хууль тогтоомжийн нэр огноо:

Эрүүл мэндийн сайдын 2025 оны 08 сарын 29-ний өдрийн "Геронтологийн үндэсний төвийн дүрэм, зохион байгуулалтын бүтцийг шинэчлэн батлах тухай" А/321 дүгээр тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2025.10.02

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо

2025.10.02

Байгууллагын нэр:

Геронтологийн үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний алба

Албан тушаалын нэр:

Зүрх судас судлалын их эмч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-6

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 11-р хороо, Цагдаагийн гудамж, Геронтологийн үндэсний төвийн байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГАлбан тушаалын зорилго:

Төвийн алба, нэгжийн чиг үүргийн хүрээнд зүрх, судас судлалын чиглэлээр тусламж үйлчилгээг батлагдсан стандарт, удирдамжийн дагуу чанартай, шуурхай мэргэжлийн түвшинд үзүүлэх

Албан тушаалын зорилт:

1. Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээг үзүүлэх
2. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж, сургалт, судалгааны чиглэлээр
3. Яаралтай тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн холбогдох заалтуудыг хэрэгжүүлэх
5. Бусад

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах-Х Шийдвэрлэх -Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1 Үйлчлүүлэгчдэд зүрх судас судлалын их эмчийн мэргэжлийн үзлэг, оношлогоо шинжилгээ хийх, зөвлөгөө өгөх, эмчлэх	Эмчилгээ, оношлогооны болон түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г
	1.2 ЭХОКГ-н оношлогоо, Үйл оношийн оношлогоо хийх	Эмчилгээ, оношлогооны болон түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г
	1.3 Настнуудад зүрх судасны эмгэгийг илрүүлэх, илрүүлсэн эмгэг өвчнийг эмчлэх, зөвлөх, хүндрэлээс сэргийлэх, яаралтай стационарт хэвтүүлэх	Эмчилгээ, оношлогооны болон түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г
	1.4 Зүрх судасны эмгэгтэй ахмад настангуудыг хянах, урьдчилан сэргийлэлт хийх	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	1.5 Цусны даралт ихдэлтийн криз, ЗШ-н үед үзүүлэх тусламжийг стандартын дагуу хийх	Цусны даралт ихдэлтийн криз, ЗШ-н үед үзүүлэх тусламжийг стандартын дагуу хийх	Г

	1.6 Үзлэгийн төлөвлөгөө нормыг биелүүлж санаачлагатай ажиллах	Төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь	Г
	1.7. Олон мэргэжлийн багт зүрх, судас судлалын эмчээр ажиллах	Төлөвлөгөөний ажилласан байх	Г
	1.8 Шаардлагатай нөхцөлд үйлчлүүлэгчийг холбогдох эрүүл мэндийн байгууллагад шилжүүлэх, хянах	Эмчлүүлэгчийн үзлэгийн эмнэлэгт хэвтсэн тухай эпикриз бичигдсэн байна	Г
	1.9 Хөдөө орон нутагт урьдчилан сэргийлэх үзлэгээр явах, шаардлагатай багаж төхөөрөмж, хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангах	Тушаал шийдвэр, удирдамжийг хэрэгжүүлсэн байх	Г
	1.10 Эмчийн үзлэгийн болон шинжилгээний анхан шатны бүртгэл мэдээллийг бүрэн бүртгэх, мэдээ тайланг цаг хугацаанд нь өгөх	Журам, стандартыг хэрэгжүүлсэн байх	Г
	1.11 Өдрийн эмчилгээ хийлгүүлэх шаардлагатай настнуудад тусламж үйлчилгээг хүргэх, чиглүүлэх	Журам, стандартыг хэрэгжүүлсэн байх	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Настанд тохиолдох эмгэгийн оношлогоо, эмчилгээний аргачлал, заавар зөвлөгөө, удирдамж, стандарт, зөвлөмж, гарын авлага боловсруулах	Боловсруулсан зөвлөмж, гарын авлагын тоо	Г
	2.2 Үйлчлүүлэгчдэд эрүүл насжилт, зөв хоололт, дасгал хөдөлгөөн, эрүүл мэндийг дэмжих чиглэлээр зөвлөгөө өгөх	Шаардлагатай зөвлөгөө, зөвлөмжийг өгсөн байх	Г
	2.3 Эмч мэргэжилтнүүд, ахмадууд болон сайн дурын идэвхтэн нарт сургалт явуулж сургалт сурталчилгааны материал бэлтгэх	Сургалтын төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулсан байх	Г
	2.4 Эрдэм шинжилгээ, судалгааны багт орж ажиллах, судалгаа хийх, онол практикийн хуралд илтгэл тавих	Судалгааны ажил хийсэн, хэвлэн нийтлүүлсэн байх	Г
	2.5 Оношлогоо, эмчилгээний гарын авлага, удирдамжийн төсөлд санал өгөх, мэргэжлийн ном туурвих, орчуулахад оролцох	Оролцсон байх	Г
	2.6 Төгсөлтийн дараах сургалтад хамрагдах, мэргэжлийн чадвараа бататгах	Багц цагийг биелүүлсэн байх	
	2.7 Байгууллагын хүний нөөцийн дунд хугацааны төлөвлөгөөний дагуу давтан сургалтад хамрагдах	Төлөвлөгөөний дагуу хамрагдсан байх	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Амь тэнссэн болон яаралтай тохиолдолд сэхээн амьдруулах анхны арга хэмжээг авах	Стандарт, удирдамжийн дагуу үзүүлсэн байна.	Г
	3.2 Олон улсын хөл хориот өвчний голомт, гамшгийн үед дайчлагдан ажиллах	Хуульд заагдсан үүргийн дагуу шаардлагатай бол дайчлагдан ажиллана.	Г

		Тушаал, гүйцэтгэлээр үнэлэгдэнэ.	
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөл, эмнэлгээс шалтгаалсан халдварын дэглэм, зааврыг мөрдөх	Хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг баримтлан ажилласан байна.	Г
	4.2. Өөрийн ажлын байрны орчинд тохирсон дүрэм журмыг боловсруулахад оролцох, хяналт тавих	Хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г,Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд Бусад	5.1 Байгууллагын хөгжлийн стратеги төлөвлөгөө, үйл ажиллагааны болон зохион байгуулалтын төлөвлөлтөд санал өгөх, оролцох, хэрэгжүүлэх	Оролцоог хангасан байх	Г
	5.2 Удирдлагын өгсөн нэмэлт үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь чанартай биелүүлэх	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	5.3. Өөрийн хариуцсан ажилтай холбоотой архивын нэгжийг шаардлагын дагуу бүрдүүлэн, хадгалуулах, хүлээлгэж өгөх;	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын хэрэгжилт хангагдана.	Г
	5.4 Албан хэрэг хөтлөлтийг холбогдох журам, дүрмийн дагуу хөтлөн явуулах, баримт бичгийн бүрдлийг хангах	Дүрэм, журмын хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна	Г
	5.5 Үйл ажиллагааны тайлан мэдээг үнэн зөв, цаг хугацаанд нь гаргах	Тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
	5.6 Байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөж буй хууль дүрэм, журам стандарт болон холбогдох зааврыг мөрдөж ажиллах	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	5.7 Байгууллагаас зохион байгуулагдаж байгаа үйл ажиллагааг дэмжиж ажиллах, идэвхтэй оролцох	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	5.8 Ижил чиг үүрэг бүхий эмч мэргэжилтнүүдийг орлон ба хавсран ажиллана.	Шаардлагатай тохиолдолд	Г
	5.9 Тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг сайжруулах үйл ажиллагаанд идэвх санаачлагатай оролцох	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г,Т

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Анагаах ухааны боловсрол олгох их, дээд сургуулийг бакалавр зэрэгтэй төгссөн. /Магистр болон түүнээс дээш зэрэгтэй бол давуу тал болно/
Мэргэжил	Хүний их эмч
Мэргэшил	Зүрх, судас судлал
Туршлага	Мэргэжлээрээ 2-оос доошгүй жил ажилласан

	Ур чадвар	-Багаар ажиллах чадвартай -Яриа, харилцаа, хувийн өндөр соёлтой байх -Хэрэглээний программ бүрэн ашиглах -Интернэтийн орчинд, дотоод сүлжээнд чөлөөтэй ажиллах
	Тусгай шаардлага	- Төрийн албан хаагчийн болон Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээ, төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг сахин ажиллах - Авилгын эсрэг хуулийн хүрээнд ажиллах, авилгаас ангид байх - Ашиг сонирхолын зөрчилгүй байх

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний албаны дарга, Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чанар аюулгүй байдлын албаны дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

-Зүрхний сувилагч

Бусад харилцах субъект:

- Төвийн захирал
- Төвийн нийт ажилтнууд
- Үйлчлүүлэгч, түүний гэр бүл, асран хамгаалагч
- Бусад эрүүл мэндийн байгууллагын төрөлжсөн мэргэшлийн эмч, сувилагч
- Тухайн мэргэжлийн чиглэлээрх мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоод
- Төрийн болон төрийн бус бусад байгууллага

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЕНЕЖЕР

Ч. Өнөрцэцэг Ч.ӨНӨРЦЭЦЭГ
Гарын үсэг

Байгууллагын нэр:

ГЕРОНТОЛОГИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ

ЗАХИРЛЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ

..... Д.БАТ-УНДРАХ

Гарын үсэг

Шийдвэрийн огноо: 2025 оны 10 -р сарын 09-ны өдөр

Дугаар *177* дугаар тушаал
(тамга/тэмдэг)



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан үндэслэл

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Хууль тогтоомжийн нэр огноо:

Эрүүл мэндийн сайдын 2025 оны 08 сарын 29-ний өдрийн "Геронтологийн үндэсний төвийн дүрэм, зохион байгуулалтын бүтцийг шинэчлэн батлах тухай" А/321 дүгээр тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2025.10.02

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо

2025.10.02

Байгууллагын нэр:

Геронтологийн үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний алба

Албан тушаалын нэр:

Настан судлалын их эмч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-6

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 11-р хороо, Цагдаагийн гудамж, Геронтологийн үндэсний төвийн байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төвийн алба, нэгжийн чиг үүргийн хүрээнд настан судлалын чиглэлээр тусламж үйлчилгээг батлагдсан стандарт, удирдамжийн дагуу чанартай, шуурхай мэргэжлийн түвшинд үзүүлэх

Албан тушаалын зорилт:

1. Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээг үзүүлэх
2. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж, сургалт, судалгааны чиглэлээр
3. Яаралтай тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн холбогдох заалтуудыг хэрэгжүүлэх
5. Бусад

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах-Х Шийдвэрлэх -Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1 Үйлчлүүлэгчдэд настан судлалын их эмчийн мэргэжлийн үзлэг, оношлогоо хийх, зөвлөгөө өгөх, эмчлэх	Эмчилгээ, оношлогооны болон түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г
	1.2 Настны ясны сийрэгжилт, захын цусанд глюкоз тодорхойлох, бие бялдрын цогц үнэлгээ хийж, үр дүнг тооцон ажиллах Настны эрүүл мэндийн байдлыг үнэлэх	Тушаал, журмыг хэрэгжүүлсэн байх	Г
	1.4 Үзлэгийн төлөвлөгөө нормыг биелүүлж санаачлагатай ажиллах	Төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь	Г
	1.5 Олон мэргэжлийн багт настан судлалын эмчээр ажиллах	Төлөвлөгөөний дагуу ажилласан байх	Г
	1.6 Шаардлагатай нөхцөлд үйлчлүүлэгчийг холбогдох эрүүл мэндийн байгууллагад шилжүүлэх, хянах	Эмчлүүлэгчийн хувийн үзлэгийн картад эмнэлэгт хэвтсэн тухай эпикриз бичигдсэн байна	Г
	1.7 Хөдөө орон нутагт урьдчилан сэргийлэх үзлэгээр явах, шаардлагатай багаж төхөөрөмж, хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангах	Тушаал шийдвэр, удирдамжийг хэрэгжүүлсэн байх	Г
	1.8 Эмчийн үзлэгийн болон шинжилгээний анхан шатны бүртгэл	Журам, стандартыг хэрэгжүүлсэн байх	Г

	мэдээллийг бүрэн бүртгэх, мэдээ тайланг цаг хугацаанд нь өгөх		
	1.9 Өдрийн эмчилгээ хийлгүүлэх шаардлагатай настнуудад тусламж үйлчилгээг хүргэх, чиглүүлэх	Журам, стандартыг хэрэгжүүлсэн байх	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Настанд тохиолдох эмгэгийн оношлогоо, эмчилгээний аргачлал, заавар зөвлөгөө, удирдамж, стандарт, зөвлөмж, гарын авлага боловсруулах	Боловсруулсан зөвлөмж, гарын авлагын тоо	Г
	2.2 Үйлчлүүлэгчдэд эрүүл насжилт, зөв хоололт, дасгал хөдөлгөөн, эрүүл мэндийг дэмжих чиглэлээр зөвлөгөө өгөх	Шаардлагатай зөвлөгөө, зөвлөмжийг өгсөн байх	Г
	2.3 Эмч мэргэжилтнүүд, ахмадууд болон сайн дурын идэвхтэн нарт сургалт явуулж сургалт сурталчилгааны материал бэлтгэх	Сургалтын төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулсан байх	Г
	2.4 Эрдэм шинжилгээ, судалгааны багт орж ажиллах, судалгаа хийх, онол практикийн хуралд илтгэл тавих	Судалгааны ажил хийсэн, хэвлэн нийтлүүлсэн байх	Г
	2.5 Оношлогоо, эмчилгээний гарын авлага, удирдамжийн төсөлд санал өгөх, мэргэжлийн ном туурвих, орчуулахад оролцох	Оролцсон байх	Г
	2.6 Төгсөлтийн дараах сургалтад хамрагдах, мэргэжлийн чадвараа бататгах	Багц цагийг биелүүлсэн байх	
	2.7 Байгууллагын хүний нөөцийн дунд хугацааны төлөвлөгөөний дагуу давтан сургалтад хамрагдах	Төлөвлөгөөний дагуу хамрагдсан байх	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Амь тэнссэн болон яаралтай тохиолдолд сэхээн амьдруулах анхны арга хэмжээг авах	Стандарт, удирдамжийн дагуу үзүүлсэн байна.	Г
	3.2 Олон улсын хөл хориот өвчний голомт, гамшгийн үед дайчлагдан ажиллах	Хуульд заагдсан үүргийн дагуу шаардлагатай бол дайчлагдан ажиллана. Тушаал, гүйцэтгэлээр үнэлэгдэнэ.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөл, эмнэлгээс шалтгаалсан халдварын дэглэм, зааврыг мөрдөх	Хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг баримтлан ажилласан байна.	Г
	4.2 Өөрийн ажлын байрны орчинд тохирсон дүрэм журмыг боловсруулахад оролцох, хяналт тавих	Хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г,Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд Бусад	5.1 Байгууллагын хөгжлийн стратеги төлөвлөгөө, үйл ажиллагааны болон зохион байгуулалтын төлөвлөлтөд санал өгөх, оролцох, хэрэгжүүлэх	Оролцоог хангасан байх	Г
	5.2 Удирдлагын өгсөн нэмэлт үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь чанартай	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г



Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний албаны дарга, Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чанар аюулгүй байдлын албаны дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

-Төвийн сувилагч

Бусад харилцах субъект:

- Төвийн захирал
- Төвийн нийт ажилтнууд
- Үйлчлүүлэгч, түүний гэр бүл, асран хамгаалагч
- Бусад эрүүл мэндийн байгууллагын төрөлжсөн мэргэшлийн эмч, сувилагч
- Тухайн мэргэжлийн чиглэлээрх мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоод
- Төрийн болон төрийн бус бусад байгууллага

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЕНЕЖЕР

Ч.Өнөрцэцэг
..... Ч.ӨНӨРЦЭЦЭГ
Гарын үсэг

Байгууллагын нэр:

ГЕРОНТОЛОГИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ

ЗАХИРЛЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ

Д.Бат-ундрах
..... Д.БАТ-УНДРАХ
Гарын үсэг

Шийдвэрийн огноо: 2025 оны 10-р сарын 02-ны өдөр

Дугаар: *1/23* дугаар тушаал
(тамга/тэмдэг)

Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцсан:

НАСТАН СУДЛАЛЫН ИХ ЭМЧ

Овог, Нэр

.....
Гарын үсэг

202.. оны ...-р сарын ... өдөр

Геронтологийн үндэсний төвийн захирлын
2025 оны 10-р сарын 08-ны өдрийн А47
дугаар тушаалын дөрөвдүгээр хавсралт



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан үндэслэл

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Хууль тогтоомжийн нэр огноо:

Эрүүл мэндийн сайдын 2025 оны 08 дугаар сарын 29-ний өдрийн " Геронтологийн үндэсний төвийн дүрэм, бүтэц зохион байгуулалтыг шинэчлэн батлах тухай" А/321 дүгээр тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2025.10.02

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо

2025.10.02

Байгууллагын нэр:

Геронтологийн үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний алба

Албан тушаалын нэр:

Дүрс оношлогоо судлалын их эмч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-6

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 11-р хороо, Цагдаагийн гудамж, Геронтологийн үндэсний төвийн байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус

Онцгой нөхцөл

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төвийн алба, нэгжийн чиг үүргийн хүрээнд дүрс оношлогоо судлалын чиглэлээр тусламж үйлчилгээг, батлагдсан стандарт, удирдамжийн дагуу чанартай, шуурхай мэргэжлийн түвшинд үзүүлэх



Албан тушаалын зорилт:

1. Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх
2. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж, сургалт, судалгааны чиглэлээр
3. Яаралтай тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн холбогдох заалтуудыг хэрэгжүүлэх
5. Бусад

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах-Х Шийдвэрлэх -Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1 Үйлчлүүлэгчидэд дүрс оношлогоо судлалын их эмчийн үзлэгийг хэвлийн хэт авиан оношлогооны багаж ашиглан мэргэжлийн үзлэг, оношлогоо хийх, зөвлөгөө өгөх, эмчлэх	Эмчилгээ, оношлогооны болон түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г
	1.2 Үзлэгийн төлөвлөгөө нормыг биелүүлж санаачлагатай ажиллах	Төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь	Г
	1.3 Олон мэргэжлийн багт дүрс оношлогоо судлалын эмчээр ажиллах	Төлөвлөгөөний дагуу ажилласан байх	Г
	1.4 Шаардлагатай нөхцөлд үйлчлүүлэгчийг холбогдох эрүүл мэндийн байгууллагад шилжүүлэх, хянах	Эмчлүүлэгчийн хувийн үзлэгийн картад эмнэлэгт хэвтсэн тухай эпикриз бичигдсэн байна	Г
	1.5 Хөдөө орон нутагт урьдчилан сэргийлэх үзлэгээр явах, шаардлагатай багаж төхөөрөмж, хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангах	Тушаал шийдвэр, удирдамжийг хэрэгжүүлсэн байх	Г
	1.6 Эмчийн үзлэгийн болон шинжилгээний анхан шатны бүртгэл мэдээллийг бүрэн бүртгэх, өвчний түүх, холбогдох маягт, баримт бичгүүдийг стандартын дагуу хөтлөх	Журам, стандартыг хэрэгжүүлсэн байх	Г

	1.7 Өдрийн эмчилгээ хийлгүүлэх шаардлагатай настнуудад тусламж үйлчилгээг хүргэх, чиглүүлэх	Журам, стандартыг хэрэгжүүлсэн байх	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Настанд тохиолдох эмгэгийн оношлогоо, эмчилгээний аргачлал, заавар зөвлөгөө, удирдамж, стандарт, зөвлөмж, гарын авлага боловсруулах	Боловсруулсан зөвлөмж, гарын авлагын тоо	Г
	2.2 Үйлчлүүлэгчдэд эрүүл насжилт, зөв хоололт, дасгал хөдөлгөөн, эрүүл мэндийг дэмжих чиглэлээр зөвлөгөө өгөх	Шаардлагатай зөвлөгөө, зөвлөмжийг өгсөн байх	Г
	2.3 Эмч мэргэжилтнүүд, ахмадууд болон сайн дурын идэвхтэн нарт сургалт явуулж сургалт сурталчилгааны материал бэлтгэх	Сургалтын төлөвлөгөө хийгдэж, сургалт явагдсан байна.	Г
	2.4 Эрдэм шинжилгээ, судалгааны багт ажиллах, судалгаа хийх онол практикийн хуралд илтгэл тавих	Судалгааны ажил хийсэн, хэвлэн нийтлүүлсэн байна.	Г
	2.5 Оношлогоо, эмчилгээний гарын авлага, удирдамжийн төсөлд санал өгөх, мэргэжлийн ном туурвих, орчуулахад оролцох	Оролцсон байх	Г
	2.6 Төгсөлтийн дараах сургалтад хамрагдах, мэргэжлийн чадвараа бататгах	Багц цагийг биелүүлсэн байх	Г
	2.7 Байгууллагын хүний нөөцийн дунд хугацааны төлөвлөгөөний дагуу давтан сургалтад хамрагдах	Төвөлгөөний дагуу хамрагдсан байх	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Амь тэнссэн болон яаралтай тохиолдолд сэхээн амьдруулах анхны арга хэмжээг авах	Стандарт, удирдамжийн дагуу үзүүлсэн байна.	Г
	3.2 Олон улсын хөл хориот өвчний голомт, гамшгийн үед дайчлагдан ажиллах	Хуульд заагдсан үүргийн дагуу шаардлагатай бол дайчлагдан ажиллана. Тушаал, гүйцэтгэлээр үнэлэгдэнэ.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөл, эмнэлгээс шалтгаалсан халдварын дэглэм, зааврыг мөрдөх	Хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг баримтлан ажилласан байна.	Г
	4.2 Өөрийн ажлын байрны орчинд тохирсон дүрэм журмыг боловсруулахад оролцох, хяналт тавих	Хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г,Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд Бусад	5.1 Байгууллагын хөгжлийн стратеги төлөвлөгөө, үйл ажиллагааны болон зохион байгуулалтын төлөвлөлтөд санал өгөх, оролцох, хэрэгжүүлэх	Оролцоог хангасан байх	Г
	5.2 Удирдлагын өгсөн нэмэлт үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь чанартай биелүүлэх	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г



5.3. Өөрийн хариуцсан ажилтай холбоотой архивын нэгжийг шаардлагын дагуу бүрдүүлэн, хадгалуулах, хүлээлгэж өгөх;	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын хэрэгжилт хангагдана.	Г
5.4 Албан хэрэг хөтлөлтийг холбогдох журам, дүрмийн дагуу хөтлөн явуулах, баримт бичгийн бүрдлийг хангах	Дүрэм, журмын хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна	Г
5.5 Үйл ажиллагааны тайлан мэдээг үнэн зөв, цаг хугацаанд нь гаргах	Тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
5.6 Байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөж буй хууль дүрэм, журам стандарт болон холбогдох зааврыг мөрдөж ажиллах	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
5.7 Байгууллагаас зохион байгуулагдаж байгаа үйл ажиллагааг дэмжиж ажиллах, идэвхтэй оролцох	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
5.8 Ижил чиг үүрэг бүхий эмч мэргэжилтнүүдийг орон ба хавсран ажиллана.	Шаардлагатай тохиолдолд	Г
5.9 Тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг сайжруулах үйл ажиллагаанд идэвх санаачлагатай оролцох	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г,Т

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Анагаах ухааны боловсрол олгох их, дээд сургуулийг бакалавр зэрэгтэй төгссөн. /Магистр болон түүнээс дээш зэрэгтэй бол давуу тал болно/	
Мэргэжил	Хүний их эмч	
Мэргэшил	Дүрс оношлогоо судлалын мэргэжил эзэмшсэн	
Туршлага	Мэргэжлээрээ 2-оос доошгүй жил ажилласан	
	Ур чадвар	-Багаар ажиллах чадвартай -Яриа, харилцаа, хувийн өндөр соёлтой байх -Хэрэглээний программ бүрэн ашиглах -Интернэтийн орчинд, дотоод сүлжээнд чөлөөтэй ажиллах
	Тусгай шаардлага	- Төрийн албан хаагчийн болон Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээ, төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг сахин ажиллах - Авилгын эсрэг хуулийн хүрээнд ажиллах, авилгаас ангид байх -Ашиг сонирхолын зөрчилгүй байх

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний албаны дарга, Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чанар аюулгүй байдлын албаны дарга

<p><u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u></p> <p>-Төвийн сувилагч</p>	<p><u>Бусад харилцах субъект:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Төвийн захирал -Төвийн нийт ажилтнууд -Үйлчлүүлэгч, түүний гэр бүл, асран хамгаалагч -Бусад эрүүл мэндийн байгууллагын төрөлжсөн мэргэшлийн эмч, сувилагч -Тухайн мэргэжлийн чиглэлээрх мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоод -Төрийн болон төрийн бус бусад байгууллага
<p>V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ</p>	
<p><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u></p>	<p><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u></p>
<p><u>Албан тушаал:</u></p> <p>ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЕНЕЖЕР</p> <p><i>Ч.Өнөрцэцэг</i> Ч.ӨНӨРЦЭЦЭГ Гарын үсэг</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u></p> <p>ГЕРОНТОЛОГИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ ЗАХИРЛЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ</p> <p><i>Д.Бат-ундрах</i> Д.БАТ-УНДРАХ Гарын үсэг</p> <p>Шийдвэрийн огноо: 2025 оны 10..-р сарын 03ны өдөр</p> <p>Дугаар: <i>А/77</i> дугаар тушаал (тамга/тэмдэг)</p>
<p><u>Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцсан:</u></p> <p>ДҮРС ОНОШЛОГОО СУДЛАЛЫН ИХ ЭМЧ</p> <p>Овог, нэр</p> <p>..... Гарын үсэг</p> <p style="text-align: center;">202.. оны ...-р сарын ... өдөр</p>	

Геронтологийн үндэсний төвийн захирлын
2025 оны 10.-р сарын 08-ны өдрийн А/77
дугаар тушаалын тавдугаар хавсралт



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан үндэслэл

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Хууль тогтоомжийн нэр огноо:

Эрүүл мэндийн сайдын 2025 оны 08 сарын 29-ний өдрийн "Геронтологийн үндэсний төвийн дүрэм, зохион байгуулалтын бүтцийг шинэчлэн батлах тухай" А/321 дүгээр тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2025.10.02

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо

2025.10.02

Байгууллагын нэр:

Геронтологийн үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний алба

Албан тушаалын нэр:

Нүд судлалын их эмч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-6

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 11-р хороо, Цагдаагийн гудамж, Геронтологийн үндэсний төвийн байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Нүдний эмгэгийг ахмад настнуудад оношилж, эмчилж, идэвхтэй хяналт хийж харааны чадлыг хадгалж авч үлдэх, насжилттай холбоотой үүсэх нүдний эмгэгийг эрт илрүүлж түүнээс үүсэх хүндрэлийг бууруулах, тусламж үйлчилгээг, батлагдсан стандарт, удирдамжийн дагуу чанартай, шуурхай мэргэжлийн түвшинд үзүүлэх

Албан тушаалын зорилт:

1. Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх
2. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх
3. Яаралтай тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн холбогдох заалтуудыг хэрэгжүүлэх
5. Бусад

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах-Х Шийдвэрлэх -Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1 Үйлчлүүлэгчдэд нүд судлалын их эмчийн мэргэжлийн үзлэг, оношлогоо, шинжилгээ хийх, зөвлөгөө өгөх, эмчлэх	Эмчилгээ, оношлогооны стандарт, түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г
	1.2 Хяналт шаардлагатай өвчлөлд идэвхитэй хяналт хийх	Стандартыг хэрэгжүүлэн ажилласан байна	Г
	1.3 Нүдний аппаратын хэвийн үйл ажиллагааг хангаж ажиллах	Хэмжих хэрэгслийн баталгаажуулалт, тоног төхөөрөмжүүдийн техникийн үзүүлэлт, засвар үйлчилгээ хийгдсэн байна.	Г
	1.4 Насжилтаас шалтгаалсан өвчлөлийг хүндрэл үүсэхээс өмнө оношлох, эмчлэх, харааны чадлыг хамгаалж авч үлдэх, дараагийн шатлалд илгээх	Эмчилгээ, оношлогооны стандарт, түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г
	1.5 Үзлэгийн төлөвлөгөө нормыг биелүүлж санаачлагатай ажиллах	Төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь	Г

	1.6 Хөдөө орон нутагт урьдчилан сэргийлэх үзлэгээр явах, шаардлагатай багаж төхөөрөмж, хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангах	Тушаал шийдвэр, удирдамжийг хэрэгжүүлсэн байх	Г
	1.7 Олон мэргэжлийн багт нүд судлалын их эмчээр ажиллах	Төлөвлөгөөний дагуу ажилласан байх	Г
	1.8 Шаардлагатай нөхцөлд үйлчлүүлэгчийг холбогдох эрүүл мэндийн байгууллагад шилжүүлэх, хянах	Эмчлүүлэгчийн хувийн үзлэгийн картанд эмнэлэгт хэвтсэн тухай эпикриз бичигдсэн байна	Г
	1.9 Эмчийн үзлэгийн болон шинжилгээний анхан шатны бүртгэл мэдээллийг бүрэн бүртгэх, өвчний түүх, холбогдох маягт, баримт бичгүүдийг стандартын дагуу хөтлөх	Журам, стандартыг хэрэгжүүлсэн байх	Г
	1.10 Өдрийн эмчилгээ хийлгүүлэх шаардлагатай настнуудад тусламж үйлчилгээг хүргэх, чиглүүлэх	Журам, стандартыг хэрэгжүүлсэн байх	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Настанд тохиолдох эмгэгийн оношлогоо, эмчилгээний аргачлал, заавар зөвлөгөө, удирдамж, стандарт, зөвлөмж, гарын авлага боловсруулах	Боловсруулан зөвлөмж гарын авлагын тоо	Г
	2.2 Үйлчлүүлэгчдэд эрүүл насжилт, зөв хоололт, дасгал хөдөлгөөн, эрүүл мэндийг дэмжих чиглэлээр зөвлөгөө өгөх	Шаардлагатай зөвлөгөө, зөвлөмжийг өгсөн байх	Г
	2.3 Эмч, мэргэжилтнүүд, ахмадууд болон сайн дурын идэвхтэн нарт сургалт явуулж сургалт сурталчилгааны материал бэлтгэх	Сургалтын төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулсан байх	Г
	2.4 Эрдэм шинжилгээ, судалгааны багт орж ажиллах, судалгаа хийх, онол практикийн хуралд илтгэл тавих	Судалгааны ажил хийсэн, хэвлэн нийтлүүлсэн байна.	Г
	2.5 Оношлогоо, эмчилгээний гарын авлага, удирдамжийн төсөлд санал өгөх, мэргэжлийн ном туурвих, орчуулахад оролцох	Оролцсон байх	Г
	2.6 Төгсөлтийн дараах сургалтад хамрагдах, мэргэжлийн чадвараа бататгах	Багц цагийг биелүүлсэн байх	Г
	2.7 Байгууллагын хүний нөөцийн дунд хугацааны төлөвлөгөөний дагуу давтан сургалтад хамрагдах	Төгсөлтийн дараах сургалтын багц цаг биелүүлсэн байх	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Амь тэнссэн болон яаралтай тохиолдолд сэхээн амьдруулах анхны арга хэмжээг авах	Яаралтай тусламж үйлчилгээг стандартын дагуу үзүүлсэн байна.	Г
	3.2 Олон улсын хөл хориот өвчний голомт, гамшгийн үед дайчлагдан ажиллах	Хуульд заагдсан үүргийн дагуу шаардлагатай бол дайчлагдан ажиллана. Тушаал, гүйцэтгэлээр үнэлэгдэнэ.	Г

4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал , эрүүл ахуйн нөхцөл, эмнэлгээс шалтгаалсан халдварын дэглэм, зааврыг мөрдөх	Хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг баримтлан ажилласан байна.	Г
	4.2 Өөрийн ажлын байрны орчинд тохирсон дүрэм журмыг боловсруулахад оролцох, хяналт тавих	Хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г,Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд Бусад	5.1 Байгууллагын хөгжлийн стратеги төлөвлөгөө, үйл ажиллагааны болон зохион байгуулалтын төлөвлөлтөд санал өгөх, оролцох, хэрэгжүүлэх	Оролцоог хангасан байх	Г
	5.2 Удирдлагын өгсөн нэмэлт үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь чанартай биелүүлэх	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	5.3 Өөрийн хариуцсан ажилтай холбоотой архивын нэгжийг шаардлагын дагуу бүрдүүлэн, хадгалуулах, хүлээлгэж өгөх;	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын хэрэгжилт хангагдана.	Г
	5.4 Албан хэрэг хөтлөлтийг холбогдох журам, дүрмийн дагуу хөтлөн явуулах, баримт бичгийн бүрдлийг хангах	Дүрэм, журмын хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна	Г
	5.5 Үйл ажиллагааны тайлан мэдээг үнэн зөв, цаг хугацаанд нь гаргах	Тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
	5.6 Байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөж буй хууль дүрэм, журам стандарт болон холбогдох зааврыг мөрдөж ажиллах	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	5.7 Байгууллагаас зохион байгуулагдаж байгаа үйл ажиллагааг дэмжиж ажиллах, идэвхтэй оролцох	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	5.8 Ижил чиг үүрэг бүхий эмч мэргэжилтнүүдийг орлон ба хавсран ажиллана.	Шаардлагатай тохиолдолд	Г
	5.9 Тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг сайжруулах үйл ажиллагаанд идэвх санаачлагатай оролцох	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г,Т

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Анагаах ухааны боловсрол олгох их, дээд сургуулийг бакалавр зэрэгтэй төгссөн. /Магистр болон түүнээс дээш зэрэгтэй бол давуу тал болно/	
Мэргэжил	Хүний их эмч	
Мэргэшил	Нүд судлалын эмчээр мэргэжил эзэмшсэн	
Туршлага	Мэргэжлээрээ 2-оос доошгүй жил ажилласан	
	Ур чадвар	-Багаар ажиллах чадвартай -Яриа, харилцаа, хувийн өндөр соёлтой байх -Хэрэглээний программ бүрэн ашиглах

		-Интернэтийн орчинд, дотоод сүлжээнд чөлөөтэй ажиллах
	Тусгай шаардлага	- Төрийн албан хаагчийн болон Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээ, төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг сахин ажиллах - Авилгын эсрэг хуулийн хүрээнд ажиллах, авилгаас ангид байх -Ашиг сонирхолын зөрчилгүй байх

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний албаны дарга, Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чанар аюулгүй байдлын албаны дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

-Төвийн сувилагч

Бусад харилцах субъект:

- Төвийн захирал
- Төвийн нийт ажилтнууд
- Үйлчлүүлэгч, түүний гэр бүл, асран хамгаалагч
- Бусад эрүүл мэндийн байгууллагын төрөлжсөн мэргэшлийн эмч, сувилагч
- Тухайн мэргэжлийн чиглэлээрх мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоод
- Төрийн болон төрийн бус бусад байгууллага

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЕНЕЖЕР

Ч.Өнөрцэцэг

Ч.ӨНӨРЦЭЦЭГ

Гарын үсэг

Байгууллагын нэр:

ГЕРОНТОЛОГИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ

ЗАХИРЛЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ

Гарын үсэг

Д.БАТ-УНДРАХ

Шийдвэрийн огноо: 2025 оны 10.-р сарын 2.-ны өдөр

Дугаар 1/37 дугаар тушаал
(тамга/тэмдэг)

Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцсан:

НҮД СУДЛАЛЫН ИХ ЭМЧ

Овог, нэр

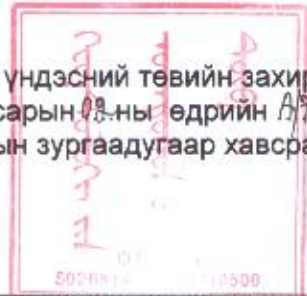
.....

Гарын үсэг



202.. оны ... -р сарын өдөр

Геронтологийн үндэсний төвийн захирлын
2025 оны 10-р сарын 08-ны өдрийн А/321
дугаар тушаалын зургаадугаар хавсралт



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан үндэслэл

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Хууль тогтоомжийн нэр огноо:

Эрүүл мэндийн сайдын 2025 оны 08 сарын 29-ний өдрийн "Геронтологийн үндэсний төвийн дүрэм, зохион байгуулалтын бүтцийг шинэчлэн батлах тухай" А/321 дүгээр тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2025.10.02

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо

2025.10.02

Байгууллагын нэр:

Геронтологийн үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний алба

Албан тушаалын нэр:

Дотрын анагаах судлалын их эмч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-6

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 11-р хороо, Цагдаагийн гудамж, Геронтологийн үндэсний төвийн байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төвийн алба, нэгжийн чиг үүргийн хүрээнд дотор судлалын чиглэлээр тусламж үйлчилгээг батлагдсан стандарт, удирдамжийн дагуу чанартай, шуурхай мэргэжлийн түвшинд үзүүлэх



Албан тушаалын зорилт:

1. Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээг үзүүлэх
2. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж, сургалт, судалгааны чиглэлээр
3. Яаралтай тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн холбогдох заалтуудыг хэрэгжүүлэх
5. Бусад

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах-Х Шийдвэрлэх -Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1 Үйлчлүүлэгчдэд дотор судлалын их эмчийн мэргэжлийн үзлэг, оношлогоо хийх, зөвлөгөө өгөх, эмчлэх	Эмчилгээ, оношлогооны болон түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г
	1.2 Үзлэгийн төлөвлөгөө нормыг биелүүлж санаачлагатай ажиллах	Төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь	Г
	1.3. Олон мэргэжлийн багт дотор судлалын эмчээр ажиллах	Төлөвлөгөөний дагуу ажилласан байх	Г
	1.4 Шаардлагатай нөхцөлд үйлчлүүлэгчийг холбогдох эрүүл мэндийн байгууллагад шилжүүлэх, хянах	Эмчлүүлэгчийн хувийн үзлэгийн картад эмнэлэгт хэвтсэн тухай эпикриз бичигдсэн байна	Г
	1.5 Хөдөө орон нутагт урьдчилан сэргийлэх үзлэгээр явах, шаардлагатай багаж төхөөрөмж, хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангах	Тушаал шийдвэр, удирдамжийг хэрэгжүүлсэн байх	Г
	1.6 Эмчийн үзлэгийн болон шинжилгээний анхан шатны бүртгэл мэдээллийг бүрэн бүртгэх, мэдээ тайланг цаг хугацаанд нь өгөх	Журам, стандартыг хэрэгжүүлсэн байх	Г
	1.7 Өдрийн эмчилгээ хийлгүүлэх шаардлагатай настнуудад тусламж үйлчилгээг хүргэх, чиглүүлэх	Журам, стандартыг хэрэгжүүлсэн байх	Г

2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Настанд тохиолдох эмгэгийн оношлогоо, эмчилгээний аргачлал, заавар зөвлөгөө, удирдамж, стандарт, зөвлөмж, гарын авлага боловсруулах	Боловсруулсан зөвлөмж, гарын авлагын тоо	Г
	2.2 Үйлчлүүлэгчдэд эрүүл насжилт, зөв хоололт, дасгал хөдөлгөөн, эрүүл мэндийг дэмжих чиглэлээр зөвлөгөө өгөх	Шаардлагатай зөвлөгөө, зөвлөмжийг өгсөн байх	Г
	2.3 Эмч мэргэжилтнүүд, ахмадууд болон сайн дурын идэвхтэн нарт сургалт явуулж сургалт сурталчилгааны материал бэлтгэх	Сургалтын төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулсан байх	Г
	2.4 Эрдэм шинжилгээ, судалгааны багт орж ажиллах, судалгаа хийх, онол практикийн хуралд илтгэл тавих	Судалгааны ажил хийсэн, хэвлэн нийтлүүлсэн байх	Г
	2.5 Оношлогоо, эмчилгээний гарын авлага, удирдамжийн төсөлд санал өгөх, мэргэжлийн ном туурвих, орчуулахад оролцох	Оролцсон байх	Г
	2.6 Төгсөлтийн дараах сургалтад хамрагдах, мэргэжлийн чадвараа бататгах	Багц цагийг биелүүлсэн байх	
	2.7 Байгууллагын хүний нөөцийн дунд хугацааны төлөвлөгөөний дагуу давтан сургалтад хамрагдах	Төлөвлөгөөний дагуу хамрагдсан байх	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Амь тэнссэн болон яаралтай тохиолдолд сэхээн амьдруулах анхны арга хэмжээг авах	Стандарт, удирдамжийн дагуу үзүүлсэн байна.	Г
	3.2 Олон улсын хөл хориот өвчний голомт, гамшгийн үед дайчлагдан ажиллах	Хуульд заагдсан үүргийн дагуу шаардлагатай бол дайчлагдан ажиллана. Тушаал, гүйцэтгэлээр үнэлэгдэнэ.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөл, эмнэлгээс шалтгаалсан халдварын дэглэм, зааврыг мөрдөх	Хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг баримтлан ажилласан байна.	Г
	4.2. Өөрийн ажлын байрны орчинд тохирсон дүрэм журмыг боловсруулахад оролцох, хяналт тавих	Хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г,Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд Бусад	5.1 Байгууллагын хөгжлийн стратеги төлөвлөгөө, үйл ажиллагааны болон зохион байгуулалтын төлөвлөлтөд санал өгөх, оролцох, хэрэгжүүлэх	Оролцоог хангасан байх	Г
	5.2 Удирдлагын өгсөн нэмэлт үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь чанартай биелүүлэх	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	5.3 Өөрийн хариуцсан ажилтай холбоотой архивын нэгжийг шаардлагын дагуу бүрдүүлэн, хадгалуулах, хүлээлгэж өгөх;	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын хэрэгжилт хангагдана.	Г

5.4 Албан хэрэг хөтлөлтийг холбогдох журам, дүрмийн дагуу хөтлөн явуулах, баримт бичгийн бүрдлийг хангах	Дүрэм, хэрэгжилтийг ажилласан байна	журмын ханган	Г
5.5 Үйл ажиллагааны тайлан мэдээг үнэн зөв, цаг хугацаанд нь гаргах	Тогтоол хэрэгжилтийг ажилласан байна.	шийдвэрийн хангасан	Г
5.6 Байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөж буй хууль дүрэм, журам стандарт болон холбогдох зааврыг мөрдөж ажиллах	Хэрэгжилтийг ажилласан байна.	ханган	Г
5.7 Байгууллагаас зохион байгуулагдаж байгаа үйл ажиллагааг дэмжиж ажиллах, идэвхтэй оролцох	Хэрэгжилтийг ажилласан байна.	ханган	Г
5.8 Ижил чиг үүрэг бүхий эмч мэргэжилтнүүдийг орлон ба хавсран ажиллана.	Шаардлагатай тохиолдолд		Г
5.9 Тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг сайжруулах үйл ажиллагаанд идэвх санаачлагатай оролцох	Хэрэгжилтийг ажилласан байна.	ханган	Г,Т

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Анагаах ухааны боловсрол олгох их, дээд сургуулийг бакалавр зэрэгтэй төгссөн. /Магистр болон түүнээс дээш зэрэгтэй бол давуу тал болно/		
Мэргэжил	Хүний их эмч		
Мэргэшил	Дотор судлал		
Туршлага	Мэргэжлээрээ 2-оос доошгүй жил ажилласан		
	Ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> -Багаар ажиллах чадвартай -Яриа, харилцаа, хувийн өндөр соёлтой байх -Хэрэглээний программ бүрэн ашиглах -Интернэтийн орчинд, дотоод сүлжээнд чөлөөтэй ажиллах 	
	Тусгай шаардлага	<ul style="list-style-type: none"> - Төрийн албан хаагчийн болон Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээ, төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг сахин ажиллах - Авилгын эсрэг хуулийн хүрээнд ажиллах, авилгаас ангид байх - Ашиг сонирхолын зөрчилгүй байх 	

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:


Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний албаны дарга, Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чанар аюулгүй байдлын албаны дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

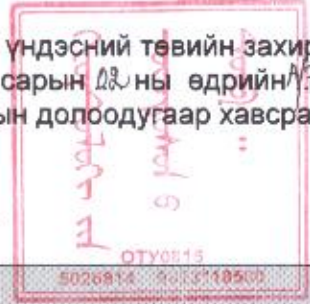
-Төвийн сувилагч

Бусад харилцах субъект:

-Төвийн захирал
-Төвийн нийт ажилтнууд

	-Үйлчлүүлэгч, түүний гэр бүл, асран хамгаалагч -Бусад эрүүл мэндийн байгууллагын төрөлжсөн мэргэшлийн эмч, сувилагч -Тухайн мэргэжлийн чиглэлээрх мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоод -Төрийн болон төрийн бус бусад байгууллага
V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЕНЕЖЕР <i>Ч.Өнөрцэцэг</i> Ч.ӨНӨРЦЭЦЭГ Гарын үсэг	<u>Байгууллагын нэр:</u> GERONТОЛОГИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ ЗАХИРЛЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ  Д.БАТ-УНДРАХ Гарын үсэг Шийдвэрийн огноо: 2025 оны 01-р сарын 22-ны өдөр Дугаар: А/2 дугаар тушаал (тамга/тэмдэг)
<u>Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцсан:</u>	
ДОТРЫН АНАГААХ СУДЛАЛЫН ИХ ЭМЧ Овог, нэр Гарын үсэг	
202.. оны ... -р сарын ... өдөр	

Геронтологийн үндэсний төвийн захирлын
2025 оны 10-р сарын 02-ны өдрийн
дугаар тушаалын долоодугаар хавсралт



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан үндэслэл

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Хууль тогтоомжийн нэр огноо:

Эрүүл мэндийн сайдын 2025 оны 08 дугаар сарын 29-ний өдрийн “ Геронтологийн үндэсний төвийн дүрэм, бүтэц зохион байгуулалтыг шинэчлэн батлах тухай” А/321 дүгээр тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2025.10.02

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо

2025.10.02

Байгууллагын нэр:

Геронтологийн үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний алба

Албан тушаалын нэр:

Мэдрэл судлалын их эмч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-6

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 11-р хороо, Цагдаагийн гудамж, Геронтологийн үндэсний төвийн байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төвийн алба, нэгжийн чиг үүргийн хүрээнд мэдрэлийн эмчийн оношлогоо, шинжилгээний тусламж үйлчилгээ, батлагдсан стандарт, удирдамжийн дагуу чанартай, шуурхай мэргэжлийн түвшинд үзүүлэх



Албан тушаалын зорилт:

1. Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх
2. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж, сургалт, судалгааны чиглэлээр
3. Яаралтай тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн холбогдох заалтуудыг хэрэгжүүлэх
5. Бусад

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах-Х Шийдвэрлэх -Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1 Үйлчлүүлэгчдэд мэдрэл судлалын эмчийн мэргэжлийн үзлэг, шинжилгээ оношлогоо, эмчилгээ үйлчилгээг стандартын дагуу хийж гүйцэтгэх, зөвлөгөө өгөх	Эмчилгээ, оношлогооны стандарт, түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г
	1.2 Тархины судасны өнгөт ЭХО / duplex/ аппаратын аюулгүй байдлыг хангаж ажиллах	Хэмжих хэрэгслийн баталгаажуулалт, тоног төхөөрөмжүүдийн техникийн үзүүлэлт, засвар үйлчилгээ хийгдсэн байна.	Г
	1.3 Тархины судасны дуплексийн шинжилгээ оношлогоо хийх, хийлгэж байгаа үйлчлүүлэгчийн хариуг хүндрэлгүй, үнэн зөв гаргаж өгөх	Эмчилгээ, оношлогооны стандарт, түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г
	1.4 Үзлэгийн төлөвлөгөө нормыг биелүүлж санаачлагатай ажиллах	Төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь	Г
	1.5 Олон мэргэжлийн багт мэдрэлийн эмчээр ажиллах	Төлөвлөгөөний дагуу ажилласан байх	Г

	1.6 Шаардлагатай нөхцөлд үйлчлүүлэгчийг холбогдох эрүүл мэндийн байгууллагад шилжүүлэх, хянах	Эмчлүүлэгчийн үзлэгийн эмнэлэгт хэвтсэн тухай эпикриз бичигдсэн байна	хувийн картдаг тухай	5026814	3123110500	Г
	1.7 Хөдөө орон нутагт урьдчилан сэргийлэх үзлэгээр явах, шаардлагатай багаж төхөөрөмж, хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангах	Тушаал шийдвэр, удирдамжийг хэрэгжүүлсэн байх				Г
	1.8 Эмчийн үзлэгийн болон шинжилгээний анхан шатны бүртгэл мэдээллийг бүрэн бүртгэх, өвчний түүх, холбогдох маягт, баримт бичгүүдийг стандартын дагуу хөтлөх	Журам, стандартыг хэрэгжүүлсэн байна				Г
	1.9 Өдрийн эмчилгээ хийлгүүлэх шаардлагатай настуудад тусламж үйлчилгээг хүргэх, чиглүүлэх	Журам, стандартыг хэрэгжүүлсэн байна				Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Настанд тохиолдох эмгэгийн оношлогоо, эмчилгээний аргачлал, заавар зөвлөгөө, удирдамж, стандарт, зөвлөмж, гарын авлага боловсруулах	Боловсруулсан зөвлөмж, гарын авлагын тоо				Г
	2.2 Үйлчлүүлэгчдэд эрүүл насжилт зөв хоололт, дасгал хөдөлгөөн, эрүүл мэндийг дэмжих чиглэлээр зөвлөгөө зөвлөмж өгөх	Шаардлагатай зөвлөгөө, зөвлөмжийг өгсөн байх				Г
	2.3 Эмч мэргэжилтнүүд, ахмадууд болон сайн дурын идэвхтэн нарт сургалт явуулж сургалт сурталчилгааны материал бэлтгэх	Сургалтын төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулсан байх				Г
	2.4 Эрдэм шинжилгээ, судалгааны багт ажиллах, судалгаа хийх, онол практикийн хуралд илтгэл тавих	Судалгааны ажил хийсэн, хэвлэн нийтлүүлсэн байна.				Г
	2.5 Оношлогоо, эмчилгээний гарын авлага, удирдамжийн төсөлд санал өгөх, мэргэжлийн ном туурвих, орчуулахад оролцох	Оролцсон байх				Г
	2.6 Төгсөлтийн дараах сургалтад хамрагдах, мэргэжлийн чадвараа бататгах	Багц цагийг биелүүлсэн байх				Г
	2.7 Байгууллагын хүний нөөцийн дунд хугацааны төлөвлөгөөний дагуу давтан сургалтад хамрагдах	Төлөвлөгөөний дагуу хамрагдсан байх				Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Амь тэнссэн болон яаралтай тохиолдолд сэхээн амьдруулах анхны арга хэмжээг авах, хариуцан ажиллах	Яаралтай тусламж үйлчилгээг стандартын дагуу үзүүлсэн байна.				Г
	3.2 Олон улсын хөл хориот өвчний голомт, гамшгийн үед дайчлагдан ажиллах	Хуульд заагдсан үүргийн дагуу шаардлагатай бол дайчлагдан ажиллана. Тушаал, гүйцэтгэлээр үнэлэгдэнэ.				Г
4 дүгээр зорилтын	4.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөл, эмнэлгээс	Хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг баримтлан ажилласан байна.				Г

хүрээнд	шалтгаалсан халдварын дэглэм, зааврыг мөрдөх		
	4.2 Өөрийн ажлын байрны орчинд тохирсон дүрэм журмыг боловсруулахад оролцох, хяналт тавих	Хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г,Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд Бусад	5.1 Байгууллагын хөгжлийн стратеги төлөвлөгөө, үйл ажиллагааны болон зохион байгуулалтын төлөвлөлтөд санал өгөх, оролцох, хэрэгжүүлэх	Оролцоог хангасан байх	
	5.2 Удирдлагын өгсөн нэмэлт үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь чанартай биелүүлэх	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	5.3 Өөрийн хариуцсан ажилтай холбоотой архивын нэгжийг шаардлагын дагуу бүрдүүлэн, хадгалуулах, хүлээлгэж өгөх;	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын хэрэгжилт хангагдана.	Г
	5.4 Албан хэрэг хөтлөлтийг холбогдох журам, дүрмийн дагуу хөтлөн явуулах, баримт бичгийн бүрдлийг хангах	Дүрэм, журмын хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна	Г
	5.5 Үйл ажиллагааны тайлан мэдээг үнэн зөв, цаг хугацаанд нь гаргах	Тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
	5.6 Байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөж буй хууль дүрэм, журам стандарт болон холбогдох зааврыг мөрдөж ажиллах	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	5.7 Байгууллагаас зохион байгуулагдаж байгаа үйл ажиллагааг дэмжиж ажиллах, идэвхтэй оролцох	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	5.8 Ижил чиг үүрэг бүхий эмч мэргэжилтнүүдийг орлон ба хавсран ажиллана.	Шаардлагатай тохиолдолд	Г
	5.9 Тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг сайжруулах үйл ажиллагаанд идэвх санаачлагатай оролцох	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г,Т

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Анагаах ухааны боловсрол олгох их, дээд сургуулийг бакалавр зэрэгтэй төгссөн. /Магистр болон түүнээс дээш зэрэгтэй бол давуу тал болно/	
Мэргэжил	Хүний их эмч	
Мэргэшил	Мэдрэл судлал	
Туршлага	Мэргэжлээрээ 2-оос доошгүй жил ажилласан	
	Ур чадвар	-Багаар ажиллах чадвартай -Яриа, харилцаа, хувийн өндөр соёлтой байх -Хэрэглээний программ бүрэн ашиглах -Интернэтийн орчинд, дотоод сүлжээнд чөлөөтэй ажиллах

	Тусгай шаардлага	<ul style="list-style-type: none"> - Төрийн албан хаагчийн болон Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээ, төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг сахин ажиллах - Авилгын эсрэг хуулийн хүрээнд ажиллах, авилгаас ангид байх -Ашиг сонирхолын зөрчилгүй байх
--	------------------	--

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний албаны дарга, Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чанар аюулгүй байдлын албаны дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

-Төвийн сувилагч

Бусад харилцах субъект:

- Төвийн захирал
- Төвийн нийт ажилтнууд
- Үйлчлүүлэгч, түүний гэр бүл, асран хамгаалагч
- Бусад эрүүл мэндийн байгууллагын төрөлжсөн мэргэшлийн эмч, сувилагч
- Тухайн мэргэжлийн чиглэлээрх мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоод
- Төрийн болон төрийн бус бусад байгууллага

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЕНЕЖЕР

Ч.Өнөрцэцэг

Ч.ӨНӨРЦЭЦЭГ

Гарын үсэг

Байгууллагын нэр:

ГЕРОНТОЛОГИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ

ЗАХИРЛЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ

..... Д.БАТ-УНДРАХ

Гарын үсэг

Шийдвэрийн огноо: 2025 оны 10 сарын 07-ны өдөр

Дугаар *АТТ* дугаар тушаал
(тамга/тэмдэг)

Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцсан:

МЭДРЭЛ СУДЛАЛЫН ИХ ЭМЧ

Овог, нэр

.....

Гарын үсэг



202.. оны ... -р сарын ... өдөр

Геронтологийн үндэсний төвийн захирлын
2025 оны 10-р сарын 08-ны өдрийн А/321
дугаар тушаалын наймдугаар хавсралт



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан үндэслэл

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Хууль тогтоомжийн нэр огноо:

Эрүүл мэндийн сайдын 2025 оны 08 дугаар сарын 29-ний өдрийн " Геронтологийн үндэсний төвийн дүрэм, бүтэц зохион байгуулалтыг шинэчлэн батлах тухай" А/321 дүгээр тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2025.10.02

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо

2025.10.02

Байгууллагын нэр:

Геронтологийн үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний алба

Албан тушаалын нэр:

Сэргээн засал судлалын их эмч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-6

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 11-р хороо, Цагдаагийн гудамж, Геронтологийн үндэсний төвийн байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ**Албан тушаалын зорилго:**

Төвийн алба, нэгжийн чиг үүргийн хүрээнд настан хүн амд нотолгоонд тулгуурласан сэргээн засал судлалын чиглэлээр оношлогоо, шинжилгээний тусламж үйлчилгээ, батлагдсан стандарт, удирдамжийн дагуу чанартай, шуурхай мэргэжлийн түвшинд үзүүлэх

502081 1110908

Албан тушаалын зорилт:

1. Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээг үзүүлэх
2. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж, сургалт, судалгааны чиглэлээр
3. Яаралтай тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн холбогдох заалтуудыг хэрэгжүүлэх
5. Бусад

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах-Х Шийдвэрлэх -Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1 Үйлчлүүлэгчдэд сэргээн засал судлалын их эмчийн мэргэжлийн үзлэг, оношлогоо шинжилгээ хийх, зөвлөгөө өгөх, эмчлэх	Эмчилгээ, оношлогооны болон түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г
	1.2 Үзлэгийн төлөвлөгөө нормыг биелүүлж санаачлагатай ажиллах	Төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь	Г
	1.3. Олон мэргэжлийн багт сэргээн засал судлалын эмчээр ажиллах	Төлөвлөгөөний дагуу ажилласан байх	Г
	1.4 Шаардлагатай нөхцөлд үйлчлүүлэгчийг холбогдох эрүүл мэндийн байгууллагад шилжүүлэх, хянах	Эмчлүүлэгчийн хувийн үзлэгийн картад эмнэлэгт хэвтсэн тухай эпикриз бичигдсэн байна	Г
	1.5 Хөдөө орон нутагт урьдчилан сэргийлэх үзлэгээр явах, шаардлагатай багаж төхөөрөмж, хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангах	Тушаал шийдвэр, удирдамжийг хэрэгжүүлсэн байх	Г
	1.6 Эмчийн үзлэгийн болон шинжилгээний анхан шатны бүртгэл мэдээллийг бүрэн бүртгэх, мэдээ тайланг цаг хугацаанд нь өгөх	Журам, стандартыг хэрэгжүүлсэн байх	Г
	1.7 Өдрийн эмчилгээ хийлгүүлэх шаардлагатай настнуудад тусламж үйлчилгээг хүргэх, чиглүүлэх	Журам, стандартыг хэрэгжүүлсэн байх	Г

2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Настанд тохиолдох эмгэгийн оношлогоо, эмчилгээний аргачлал, заавар зөвлөгөө, удирдамж, стандарт, зөвлөмж, гарын авлага боловсруулах	Боловсруулсан зөвлөмж, гарын авлагын тоо	Г
	2.2 Үйлчлүүлэгчдэд эрүүл насжилт, зөв хоололт, дасгал хөдөлгөөн, эрүүл мэндийг дэмжих чиглэлээр зөвлөгөө өгөх	Шаардлагатай зөвлөгөө, зөвлөмжийг өгсөн байх	Г
	2.3 Эмч мэргэжилтнүүд, ахмадууд болон сайн дурын идэвхтэн нарт сургалт явуулж сургалт сурталчилгааны материал бэлтгэх	Сургалтын төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулсан байх	Г
	2.4 Эрдэм шинжилгээ, судалгааны багт орж ажиллах, судалгаа хийх, онол практикийн хуралд илтгэл тавих	Судалгааны ажил хийсэн, хэвлэн нийтлүүлсэн байх	Г
	2.5 Оношлогоо, эмчилгээний гарын авлага, удирдамжийн төсөлд санал өгөх, мэргэжлийн ном туурвих, орчуулахад оролцох	Оролцсон байх	Г
	2.6 Төгсөлтийн дараах сургалтад хамрагдах, мэргэжлийн чадвараа бататгах	Багц цагийг биелүүлсэн байх	
	2.7 Байгууллагын хүний нөөцийн дунд хугацааны төлөвлөгөөний дагуу давтан сургалтад хамрагдах	Төлөвлөгөөний дагуу хамрагдсан байх	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Амь тэнссэн болон яаралтай тохиолдолд сэхээн амьдруулах анхны арга хэмжээг авах	Стандарт, удирдамжийн дагуу үзүүлсэн байна.	Г
	3.2 Олон улсын хөл хориот өвчний голомт, гамшгийн үед дайчлагдан ажиллах	Хуульд заагдсан үүргийн дагуу шаардлагатай бол дайчлагдан ажиллана. Тушаал, гүйцэтгэлээр үнэлэгдэнэ.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөл, эмнэлгээс шалтгаалсан халдварын дэглэм, зааврыг мөрдөх	Хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг баримтлан ажилласан байна.	Г
	4.2. Өөрийн ажлын байрны орчинд тохирсон дүрэм журмыг боловсруулахад оролцох, хяналт тавих	Хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г,Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд Бусад	5.1 Байгууллагын хөгжлийн стратеги төлөвлөгөө, үйл ажиллагааны болон зохион байгуулалтын төлөвлөлтөд санал өгөх, оролцох, хэрэгжүүлэх	Оролцоог хангасан байх	Г
	5.2 Удирдлагын өгсөн нэмэлт үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь чанартай биелүүлэх	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	5.3. Өөрийн хариуцсан ажилтай холбоотой архивын нэгжийг шаардлагын дагуу бүрдүүлэн, хадгалуулах, хүлээлгэж өгөх;	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын хэрэгжилт хангагдана.	Г

5.4 Албан хэрэг хөтлөлтийг холбогдох журам, дүрмийн дагуу хөтлөн явуулах, баримт бичгийн бүрдлийг хангах	Дүрэм, хэрэгжилтийг ажилласан байна	журмын ханган	Г
5.5 Үйл ажиллагааны тайлан мэдээг үнэн зөв, цаг хугацаанд нь гаргах	Тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангасан байна.	хангасан	Г
5.6 Байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөж буй хууль дүрэм, журам стандарт болон холбогдох зааврыг мөрдөж ажиллах	Хэрэгжилтийг ажилласан байна.	ханган	Г
5.7 Байгууллагаас зохион байгуулагдаж байгаа үйл ажиллагааг дэмжиж ажиллах, идэвхтэй оролцох	Хэрэгжилтийг ажилласан байна.	ханган	Г
5.8 Ижил чиг үүрэг бүхий эмч мэргэжилтнүүдийг орлон ба хавсран ажиллана.	Шаардлагатай тохиолдолд		Г
5.9 Тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг сайжруулах үйл ажиллагаанд идэвх санаачлагатай оролцох	Хэрэгжилтийг ажилласан байна.	ханган	Г,Т

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Анагаах ухааны боловсрол олгох их, дээд сургуулийг бакалавр зэрэгтэй төгссөн. /Магистр болон түүнээс дээш зэрэгтэй бол давуу тал болно/	
Мэргэжил	Хүний их эмч	
Мэргэшил	Сэргээн засал судлал	
Туршлага	Мэргэжлээрээ 2-оос доошгүй жил ажилласан	
	Ур чадвар	-Багаар ажиллах чадвартай -Яриа, харилцаа, хувийн өндөр соёлтой байх -Хэрэглээний программ бүрэн ашиглах -Интернэтийн орчинд, дотоод сүлжээнд чөлөөтэй ажиллах
	Тусгай шаардлага	- Төрийн албан хаагчийн болон Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээ, төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг сахин ажиллах - Авилгын эсрэг хуулийн хүрээнд ажиллах, авилгаас ангид байх - Ашиг сонирхолын зөрчилгүй байх

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний албаны дарга, Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чанар аюулгүй байдлын албаны дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

-Сэргээн засахын сувилагч


Бусад харилцах субъект:

-Төвийн захирал
-Төвийн нийт ажилтнууд

	-Үйлчлүүлэгч, түүний гэр бүл, асран хамгаалагч -Бусад эрүүл мэндийн байгууллагын төрөлжсөн мэргэшлийн эмч, сувилагч -Тухайн мэргэжлийн чиглэлээрх мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоод -Төрийн болон төрийн бус бусад байгууллага
--	---

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

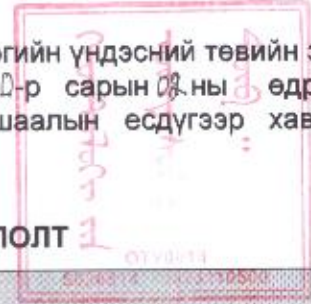
<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
---	--

<u>Албан тушаал:</u> ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЕНЕЖЕР <i>Ч.Өнөрцэцэг</i> Ч.ӨНӨРЦЭЦЭГ Гарын үсэг	<u>Байгууллагын нэр:</u> ГЕРОНТОЛОГИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ ЗАХИРЛЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ  Д.БАТ-УНДРАХ Гарын үсэг Шийдвэрийн огноо: 2025 оны 10.-р сарын 02-ны өдөр Дугаар: <i>177</i> дугаар тушаал (тамга/тэмдэг)
---	---

<u>Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцсан:</u> СЭРГЭЭН ЗАСАЛ СУДЛАЛЫН ИХ ЭМЧ Овог, нэр Гарын үсэг
--

202.. оны-р сарын ... өдөр

Геронтологийн үндэсний төвийн захирлын
2025 оны 10-р сарын 02-ны өдрийн А/97
дугаар тушаалын есдүгээр хавсралт



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан үндэслэл

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Хууль тогтоомжийн нэр огноо:

Эрүүл мэндийн сайдын 2025 оны 08 дугаар сарын 29-ний өдрийн " Геронтологийн үндэсний төвийн дүрэм, бүтэц зохион байгуулалтыг шинэчлэн батлах тухай" А/321 дүгээр тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2025.10.02

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо

2025.10.02

Байгууллагын нэр:

Геронтологийн үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний алба

Албан тушаалын нэр:

Өдрийн эмчилгээний их эмч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-6

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 11-р хороо, Цагдаагийн гудамж, Геронтологийн үндэсний төвийн байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төвийн алба, нэгжийн чиг үүргийн хүрээнд дотор судлалын чиглэлээр тусламж үйлчилгээг батлагдсан стандарт, удирдамжийн дагуу чанартай, шуурхай мэргэжлийн түвшинд үзүүлэх

Албан тушаалын зорилт:

1. Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээг үзүүлэх
2. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх
3. Яаралтай тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн холбогдох заалтуудыг хэрэгжүүлэх
5. Бусад

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах-Х Шийдвэрлэх -Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1 Үйлчлүүлэгчдэд дотор судлалын их эмчийн мэргэжлийн үзлэг, оношлогоо хийх, зөвлөгөө өгөх, эмчлэх	Эмчилгээ, оношлогооны болон түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г
	1.2 Өдрийн эмчилгээний эмч эмчилгээнд хамруулах оношийн заалт бүхий оношилгоо шинжилгээ бүрдсэн үйлчлүүлэгчийг сонгон авч эмчилгээг хийх бөгөөд өдөр тутмын үзлэг, шинжилгээ, болон эмчилгээнд хяналт тавьж ажиллах	Эмчилгээ, оношлогооны болон түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	
	1.3 Үзлэгийн төлөвлөгөө нормыг биелүүлж санаачлагатай ажиллах	Төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь	Г
	1.4 Олон мэргэжлийн багт дотор судлалын эмчээр ажиллах	Төлөвлөгөөний дагуу ажилласан байх	Г
	1.5 Шаардлагатай нөхцөлд үйлчлүүлэгчийг холбогдох эрүүл мэндийн байгууллагад шилжүүлэх, хянах	Эмчлүүлэгчийн хувийн үзлэгийн картад эмнэлэгт хэвтсэн тухай эпикриз бичигдсэн байна	Г
	1.6 Хөдөө орон нутагт урьдчилан сэргийлэх үзлэгээр явах,	Тушаал шийдвэр, удирдамжийг хэрэгжүүлсэн байх	Г

	шаардлагатай багаж төхөөрөмж, хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангах		
	1.7 Эмчийн үзлэгийн болон шинжилгээний анхан шатны бүртгэл мэдээллийг бүрэн бүртгэх, мэдээ тайланг цаг хугацаанд нь өгөх	Журам, стандартыг хэрэгжүүлсэн байх	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Настанд тохиолдох эмгэгийн оношлогоо, эмчилгээний аргачлал, заавар зөвлөгөө, удирдамж, стандарт, зөвлөмж, гарын авлага боловсруулах	Боловсруулсан зөвлөмж, гарын авлагын тоо	Г
	2.2 Үйлчлүүлэгчдэд эрүүл насжилт, зөв хоололт, дасгал хөдөлгөөн, эрүүл мэндийг дэмжих чиглэлээр зөвлөгөө өгөх	Шаардлагатай зөвлөгөө, зөвлөмжийг өгсөн байх	Г
	2.3 Эмч мэргэжилтнүүд, ахмадууд болон сайн дурын идэвхтэн нарт сургалт явуулж сургалт сурталчилгааны материал бэлтгэх	Сургалтын төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулсан байх	Г
	2.4 Эрдэм шинжилгээ, судалгааны багт орж ажиллах, судалгаа хийх, онол практикийн хуралд илтгэл тавих	Судалгааны ажил хийсэн, хэвлэн нийтлүүлсэн байх	Г
	2.5 Оношлогоо, эмчилгээний гарын авлага, удирдамжийн төсөлд санал өгөх, мэргэжлийн ном туурвих, орчуулахад оролцох	Оролцсон байх	Г
	2.6 Төгсөлтийн дараах сургалтад хамрагдах, мэргэжлийн чадвараа бататгах	Багц цагийг биелүүлсэн байх	Г
	2.7 Байгууллагын хүний нөөцийн дунд хугацааны төлөвлөгөөний дагуу давтан сургалтад хамрагдах	Төлөвлөгөөний дагуу хамрагдсан байх	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Амь тэнссэн болон яаралтай тохиолдолд сэхээн амьдруулах анхны арга хэмжээг авах	Стандарт, удирдамжийн дагуу үзүүлсэн байна.	Г
	3.2 Олон улсын хөл хориот өвчний голомт, гамшгийн үед дайчлагдан ажиллах	Хуульд заагдсан үүргийн дагуу шаардлагатай бол дайчлагдан ажиллана. Тушаал, гүйцэтгэлээр үнэлэгдэнэ.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөл, эмнэлгээс шалтгаалсан халдварын дэглэм, зааврыг мөрдөх	Хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг баримтлан ажилласан байна.	Г
	4.2 Өөрийн ажлын байрны орчинд тохирсон дүрэм журмыг боловсруулахад оролцох, хяналт тавих	Хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г,Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1 Байгууллагын хөгжлийн стратеги төлөвлөгөө, үйл ажиллагааны болон зохион байгуулалтын төлөвлөлтөд санал өгөх, оролцох, хэрэгжүүлэх	Оролцоог хангасан байх	Г

Бусад	5.2 Удирдлагын өгсөн нэмэлт үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь чанартай биелүүлэх	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	5.3 Өөрийн хариуцсан ажилтай холбоотой архивын нэгжийг шаардлагын дагуу бүрдүүлэн, хадгалуулах, хүлээлгэж өгөх;	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын хэрэгжилт хангагдана.	Г
	5.4 Албан хэрэг хөтлөлтийг холбогдох журам, дүрмийн дагуу хөтлөн явуулах, баримт бичгийн бүрдлийг хангах	Дүрэм, журмын хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна	Г
	5.5 Үйл ажиллагааны тайлан мэдээг үнэн зөв, цаг хугацаанд нь гаргах	Тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
	5.6 Байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөж буй хууль дүрэм, журам стандарт болон холбогдох зааврыг мөрдөж ажиллах	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	5.7 Байгууллагаас зохион байгуулагдаж байгаа үйл ажиллагааг дэмжиж ажиллах, идэвхтэй оролцох	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	5.8 Ижил чиг үүрэг бүхий эмч мэргэжилтнүүдийг орлон ба хавсран ажиллана.	Шаардлагатай тохиолдолд	Г
	5.9 Тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг сайжруулах үйл ажиллагаанд идэвх санаачлагатай оролцох	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г,Т

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Анагаах ухааны боловсрол олгох их, дээд сургуулийг бакалавр зэрэгтэй төгссөн. /Магистр болон түүнээс дээш зэрэгтэй бол давуу тал болно/	
Мэргэжил	Хүний их эмч	
Мэргэшил	Дотор судлал	
Туршлага	Мэргэжлээрээ 2-оос доошгүй жил ажилласан	
	Ур чадвар	-Багаар ажиллах чадвартай -Яриа, харилцаа, хувийн өндөр соёлтой байх -Хэрэглээний программ бүрэн ашиглах -Интернэтийн орчинд, дотоод сүлжээнд чөлөөтэй ажиллах
	Тусгай шаардлага	- Төрийн албан хаагчийн болон Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээ, төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг сахин ажиллах - Авилгын эсрэг хуулийн хүрээнд ажиллах, авилгаас ангид байх - Ашиг сонирхолын зөрчилгүй байх

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний албаны дарга, Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чанар аюулгүй байдлын албаны дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

-Төвийн сувилагч

Бусад харилцах субъект:

- Төвийн захирал
- Төвийн нийт ажилтнууд
- Үйлчлүүлэгч, түүний гэр бүл, асран хамгаалагч
- Бусад эрүүл мэндийн байгууллагын төрөлжсөн мэргэшлийн эмч, сувилагч
- Тухайн мэргэжлийн чиглэлээрх мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоод
- Төрийн болон төрийн бус бусад байгууллага

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЕНЕЖЕР

Ч.Өнөрцэцэг Ч.ӨНӨРЦЭЦЭГ
Гарын үсэг

Байгууллагын нэр:

ГЕРОНТОЛОГИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ

ЗАХИРЛЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ

..... Д.БАТ-УНДРАХ

Гарын үсэг

Шийдвэрийн огноо: 2025 оны 10. сарын 09-ны өдөр

Дугаар: *1/79* дугаар тушаал
(тамга/тэмдэг)

Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцсан:

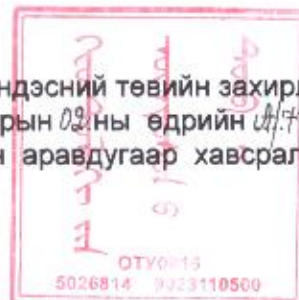
ӨДРИЙН ЭМЧИЛГЭЭНИЙ ИХ ЭМЧ

Овог, нэр

.....
Гарын үсэг

202.. оны ... -р сарын ... өдөр

Геронтологийн үндэсний төвийн захирлын
2025 оны 10-р сарын 02-ны өдрийн А/77
дугаар тушаалын аравдугаар хавсралт



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан үндэслэл

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Хууль тогтоомжийн нэр огноо:

Эрүүл мэндийн сайдын 2025 оны 08 дугаар сарын 29-ний өдрийн " Геронтологийн үндэсний төвийн дүрэм, бүтэц зохион байгуулалтыг шинэчлэн батлах тухай" А/321 дүгээр тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2025.10.02

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо

2025.10.02

Байгууллагын нэр:

Геронтологийн үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний алба

Албан тушаалын нэр:

Уламжлалт анагаах ухааны их эмч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-6

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 11-р хороо, Цагдаагийн гудамж, Геронтологийн үндэсний төвийн байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төвийн алба, нэгжийн чиг үүргийн хүрээнд уламжлалт анагаах ухааны тусламж үйлчилгээг, батлагдсан стандарт, удирдамжийн дагуу чанартай, шуурхай мэргэжлийн түвшинд үзүүлэх

ОТҮӨРЛГ
5026814 9023110500

Албан тушаалын зорилт:

1. Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээг үзүүлэх
2. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж, сургалт, судалгааны чиглэлээр
3. Яаралтай тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн холбогдох заалтуудыг хэрэгжүүлэх
5. Бусад

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах-Х Шийдвэрлэх -Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1 Уламжлалт анагаах ухааны өвчний ангилал зүй, зонхилон тохиолдох өвчний оношлогоо, эмчилгээний стандарт удирдамжийн дагуу оношлох, эмчлэх, уламжлалт анагаах ухааны идээ, унд, явдал мөрийн эмчилгээг хийх	Уламжлалтын эмчилгээ, оношлогооны стандарт, түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г
	1.2 Хануур, төөнүүр, жин, дэвтээлэг, түрхлэг, бариа засал, зүү, бумба, шивүүр зэрэг заслыг хийх	Түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийн хэрэгжүүлж ажилласан байх	Г
	1.3 Үзлэгийн төлөвлөгөө, нормыг биелүүлж санаачлагатай ажиллах	Төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь	Г
	1.4 Олон мэргэжлийн багт уламжлалт эмчилгээний эмчээр ажиллах	Төлөвлөгөөний дагуу ажилласан байх	Г
	1.5 Шаардлагатай нөхцөлд үйлчлүүлэгчийг холбогдох эрүүл мэндийн байгууллагад шилжүүлэх, хянах	Эмчлүүлэгчийн хувийн үзлэгийн картад эмнэлэгт хэвтсэн тухай эпикриз бичигдсэн байна	Г
	1.6 Хөдөө орон нутагт урьдчилан сэргийлэх үзлэгээр явах, шаардлагатай багаж төхөөрөмж, хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангах	Тушаал шийдвэр, удирдамжийг хэрэгжүүлсэн байх	Г

	1.7 Эмчийн үзлэгийн болон шинжилгээний анхан шатны бүртгэл мэдээллийг бүрэн бүртгэх, өвчний түүх, холбогдох маягт, баримт бичгүүдийг стандартын дагуу хөтлөх	Журам, стандартыг хэрэгжүүлсэн байх	Г
	1.8 Өдрийн эмчилгээ хийлгүүлэх шаардлагатай настнуудад тусламж үйлчилгээг хүргэх, чиглүүлэх	Журам, стандартыг хэрэгжүүлсэн байх	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Настанд тохиолдох эмгэгийн оношлогоо, эмчилгээний талаар аргачлал, заавар зөвлөгөө, зөвлөмж, гарын авлага боловсруулах	Боловсруулсан зөвлөмж, гарын авлагын тоо	Г
	2.2 Үйлчлүүлэгчдэд эрүүл насжилт, зөв хоололт, дасгал хөдөлгөөн, эрүүл мэндийг дэмжих чиглэлээр зөвлөгөө, зөвлөмж өгөх	Шаардлагатай зөвлөгөө, зөвлөмжийг өгсөн байх	Г
	2.3 Эмч, мэргэжилтнүүд, ахмадууд болон сайн дурын идэвхтэн нарт сургалт явуулж, сургалт сурталчилгааны материал бэлтгэх	Сургалтын төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулсан байх	Г
	2.4 Эрдэм шинжилгээ, судалгааны багт ажиллах, судалгаа хийх, онол практикийн хуралд илтгэл тавих,	Судалгааны ажил хийсэн, хэвлэн нийтлүүлсэн байх	Г
	2.5. Оношлогоо, эмчилгээний гарын авлага, удирдамжийн төсөлд санал өгөх, мэргэжлийн ном туурвих, орчуулахад оролцох	Оролцсон байх	Г
	2.6. Төгсөлтийн дараах сургалтад хамрагдах, мэргэжлийн чадвараа бататгах	Багц цагийг биелүүлсэн байх	Г
	2.7. Байгууллагын хүний нөөцийн дунд хугацааны төлөвлөгөөний дагуу мэргэшүүлэх, давтан сургалтад хамрагдах	Төлөвлөгөөний дагуу хамрагдсан байх	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Амь тэнссэн болон яаралтай тохиолдолд сэхээн амьдруулах анхны арга хэмжээг авах	Стандарт, удирдамжийн дагуу үзүүлсэн байна.	Г
	3.2 Олон улсын хөл хориот өвчний голомт, гамшгийн үед дайчлагдан ажиллах	Хуульд заагдсан үүргийн дагуу шаардлагатай бол дайчлагдан ажиллана. Тушаал, гүйцэтгэлээр үнэлэгдэнэ.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөл, эмнэлгээс шалтгаалсан халдварын дэглэм, зааврыг мөрдөх	Хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг баримтлан ажилласан байна.	Г
	4.2. Өөрийн ажлын байрны орчинд тохирсон дүрэм журмыг боловсруулахад оролцох, хяналт тавих	Хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г,Х

5 дугаар зорилтын хүрээнд Бусад	5.1. Байгууллагын хөгжлийн стратеги төлөвлөгөө, үйл ажиллагааны болон зохион байгуулалтын төлөвлөлтөд санал өгөх, оролцох, хэрэгжүүлэх	Оролцоог хангасан байх	Г
	5.2 Удирдлагын өгсөн нэмэлт үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь чанартай биелүүлэх	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	5.3 Өөрийн хариуцсан ажилтай холбоотой архивын нэгжийг шаардлагын дагуу бүрдүүлэн, хадгалуулах, хүлээлгэж өгөх;	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын хэрэгжилт хангагдана.	Г
	5.4 Албан хэрэг хөтлөлтийг холбогдох журам, дүрмийн дагуу хөтлөн явуулах, баримт бичгийн бүрдлийг хангах	Дүрэм, журмын хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна	Г
	5.5 Үйл ажиллагааны тайлан мэдээг үнэн зөв, цаг хугацаанд нь гаргах	Тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
	5.6 Байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөж буй хууль дүрэм, журам стандарт болон холбогдох зааврыг мөрдөж ажиллах	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	5.7 Байгууллагаас зохион байгуулагдаж байгаа үйл ажиллагааг дэмжиж ажиллах, идэвхтэй оролцох	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	5.8 Ижил чиг үүрэг бүхий эмч мэргэжилтнүүдийг орлон ба хавсран ажиллана.	Шаардлагатай тохиолдолд	Г
	5.9 Тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг сайжруулах үйл ажиллагаанд идэвх санаачлагатай оролцох	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г,Т

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Анагаах ухааны боловсрол олгох их, дээд сургуулийг бакалавр зэрэгтэй төгссөн. /Магистр болон түүнээс дээш зэрэгтэй бол давуу тал болно/	
Мэргэжил	Уламжлалт анагаах ухааны их эмч	
Мэргэшил	Зүү төөнө засал судлал	
Туршлага	Мэргэжлээрээ 2-оос доошгүй жил ажилласан	
	Ур чадвар	-Багаар ажиллах чадвартай -Яриа, харилцаа, хувийн өндөр соёлтой байх -Хэрэглээний программ бүрэн ашиглах -Интернэтийн орчинд, дотоод сүлжээнд чөлөөтэй ажиллах
	Тусгай шаардлага	- Төрийн албан хаагчийн болон Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээ, төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг сахин ажиллах - Авилгын эсрэг хуулийн хүрээнд ажиллах, авилгаас ангид байх - Ашиг сонирхолын зөрчилгүй байх

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний албаны дарга, Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чанар аюулгүй байдлын албаны дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

-Уламжлалт эмчилгээний сувилагч

Бусад харилцах субъект:

- Төвийн захирал
- Төвийн нийт ажилтнууд
- Үйлчлүүлэгч, түүний гэр бүл, асран хамгаалагч
- Бусад эрүүл мэндийн байгууллагын төрөлжсөн мэргэшлийн эмч, сувилагч
- Тухайн мэргэжлийн чиглэлээрх мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоод
- Төрийн болон төрийн бус бусад байгууллага

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЕНЕЖЕР

Ч.Өнөрцэцэг
..... Ч.ӨНӨРЦЭЦЭГ
Гарын үсэг

Байгууллагын нэр:

ГЕРОНТОЛОГИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ

ЗАХИРЛЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ

..... Д.БАТ-УНДРАХ

Гарын үсэг

Шийдвэрийн огноо: 2025 оны 12 сарын 22 ны өдөр

Дугаар: 177 дугаар тушаал
(тамга/тэмдэг)

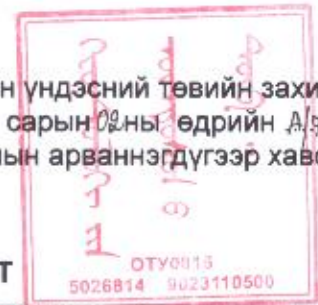
Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцсан:

УЛАМЖЛАЛТ АНАГААХ УХААНЫ ИХ ЭМЧ

Овог, Нэр

.....
Гарын үсэг

202.. оны-р сарын ... өдөр



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан үндэслэл

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Хууль тогтоомжийн нэр огноо:

Эрүүл мэндийн сайдын 2025 оны 08 дугаар сарын 29-ний өдрийн " Геронтологийн үндэсний төвийн дүрэм, бүтэц зохион байгуулалтыг шинэчлэн батлах тухай" А/321 дүгээр тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2025.10.02

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо

2025.10.02

Байгууллагын нэр:

Геронтологийн үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний алба

Албан тушаалын нэр:

Эм зүйч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-5

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 11-р хороо, Цагдаагийн гудамж, Геронтологийн үндэсний төвийн байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:


Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээнд шаардлагатай эм эмнэлгийн хэрэгслээр тасралтгүй, жигд, хүртээмжтэй хангах чиглэлээр ажиллана.


5026814 7023110500

Албан тушаалын зорилт:

1. Шаарлагатай эм, эмнэлгийн хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангах, эмч эмнэлгийн мэргэжилтнүүдэд эм зүйн тусламж үйлчилгээг үзүүлэх
2. Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн чанар, аюулгүй байдлыг баталгаажуулах, эмийн эмчилгээнд хяналт тавих
3. Эмийн эмчилгээнд илрэх гаж нөлөөг бүртгэх, мэдээлэх, эмийн зохистой хэрэглээг төлөвшүүлэх, жор бичилтэнд хяналт тавих
4. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж, сургалт, судалгааны чиглэлээр
5. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн холбогдох заалтуудыг хэрэгжүүлэх
6. Бусад

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах-Х Шийдвэрлэх -Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1 Эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдэд эм зүйн тусламж үйлчилгээг үзүүлэх 1.2 Эмнэлэгт хэрэглэгдэх эм, эмнэлгийн хэрэгслийн мэдээллийн сан үүсгэх 1.3 Тухайн жилд шаардлагатай эмийн хэрэгцээг тогтоох, эмийн хэрэглээнд хяналт тавих 1.4 Эмнэлгийн эм, бэлдмэлийг худалдан авалт, нийлүүлэх, зарцуулалтын бүртгэл хөтлөх, тайлан гаргах 1.5 Өдрийн эмчилгээний эмийн захиалга, хэрэгцээ, нөөц, зарцуулалтын хяналтыг хийж, эмийн төсвийн төлөвлөлт, зарцуулалтыг хянах 1.6 Санхүүгийн программ, ЭМСалбарт ашиглаж байгаа программд /ehealth/ тус тус эмийн орлого зарлагыг тухай бүрт нь шивж, тайлан тооцоог гаргах,	Стандарт, журам удирдамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г

	<p>үлдэгдлийг баталгаажуулж, баримтыг үдэж архивын нэгж болгох</p> <p>1.7 Яаралтай тусламжийн эм эмнэлгийн хэрэгслийг хангах, хариуцан ажиллах</p> <p>1.8. Эмийн сангийн тооллогыг хийлгэх, тооцоонд хамтран оролцож эд хариуцагчийн эрхийг эдэлж үүргийг хүлээх</p> <p>1.9. Эмийн нөөцийг байнга шалгаж, хугацаа дөхсөн эмийг цаг тухай бүрд нь яаралтай удирдлагад санал тавьж шийдвэрлүүлэх, санал гаргах</p> <p>1.10. Худалдан авалтаар ирж байгаа эмийн хугацаа болон тоо ширхэгийг анхан шатны баримттай тулган авч 6-8 сараас доошгүй хугацаатай эм, эмнэлгийн хэрэгслийг авахгүй байх</p> <p>1.11. Санхүүгийн программ, ehealth программын үлдэгдлийг байнга тулгаж байх.</p> <p>1.12 Худалдан авах үйл ажиллагаанд оролцох</p> <p>1.13 Шаардлагатай эмийн захиалга хийх</p>		
<p>2 дугаар зорилтын хүрээнд</p>	<p>2.1 Худалдан авсан эм, эмнэлгийн хэрэгслийн чанарын баталгаажилтын баримт бичгийг бүрдүүлэх</p> <p>2.2 Эмийг аюулгүй, үр ашигтай зохистой хэрэглэхэд дэмжлэг үзүүлэх</p> <p>2.3 Эмийн эмчилгээний түүх хөтлөх</p> <p>Эмийн харилцан нөлөөллийг судлах</p> <p>2.5 Эмчийн бичсэн жорыг хянаж, тайлбарлан эм танг олгох, эмчилгээнд харшлах зүйлсийг илрүүлэх.</p> <p>2.6 Эмийн эмчилгээг хянаж, эмчилгээг хяналтандаа авах; эмийн үр нөлөөг зөвлөх</p> <p>2.7 Мансууруулах, сэтгэцэд нөлөөт эмийн хэрэглээнд хяналт тавих, бүртгэх</p> <p>2.8 Эмийн чанарын асуудлыг эрт илрүүлэх, урьдчилан сэргийлэх, авах арга хэмжээг зохион байгуулах;</p>	<p>Стандарт, журам удирдамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх</p>	<p>Г</p>

3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Эмийн гаж нөлөөг илрүүлэх, илэрсэн гаж нөлөөг бүртгэх мэдээлэх 3.2 Эмийн гаж нөлөөг үнэлэх асуудлыг эмчтэй хамтарч хийх 3.3 Өвчний түүх болон жор бичилтэд судалгаа хийж, зөрчлийг арилгах арга хэмжээ авах. 3.4 Эмнэлэгт "Эмийн жорын маягт, жор бичилт" стандартыг хэрэгжүүлэх	Стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтийг ажилласан байх	журам хангаж	
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Эрдэм шинжилгээ, судалгааны багт орж ажиллах, судалгаа хийх, онол практикийн хуралд илтгэл тавих	Судалгааны ажил хийсэн, хэвлэн нийтлүүлсэн байх	Г	
	4.2 Эмийн зохистой хэрэглээний чиглэлээр сургалт зохион байгуулах	Сургалтын төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулсан байх	Г	
	4.3 Эмч, эмнэлгийн мэргэжилтэн, иргэдийг эмийн талаар мэдээллээр хангах	Хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байна	Г	
	4.4 Төгсөлтийн дараах сургалтад хамрагдах, мэргэжлийн чадвараа бататгах	Багц цагийг биелүүлсэн байх	Г	
	4.5 Байгууллагын хүний нөөцийн дунд хугацааны төлөвлөгөөний дагуу давтан сургалтад хамрагдах	Төлөвлөгөөний дагуу хамрагдсан байх	Г	
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөл, эмнэлгээс шалтгаалсан халдварын дэглэм, зааврыг мөрдөх	Хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг баримтлан ажилласан байна.	Г	
	5.2. Өөрийн ажлын байрны орчинд тохирсон дүрэм журмыг боловсруулахад оролцох, хяналт тавих	Хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г,Х	
6 дугаар зорилтын хүрээнд	6.1 Байгууллагын хөгжлийн стратеги төлөвлөгөө, үйл ажиллагааны болон зохион байгуулалтын төлөвлөлтөд санал өгөх, оролцох, хэрэгжүүлэх	Оролцоог хангасан байх	Г	
	6.2 Удирдлагын өгсөн нэмэлт үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь чанартай биелүүлэх	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г	
	6.3 Өөрийн хариуцсан ажилтай холбоотой архивын нэгжийг шаардлагын дагуу бүрдүүлэн, хадгалуулах, хүлээлгэж өгөх;	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын хэрэгжилт хангагдана.	Г	
	6.4 Албан хэрэг хөтлөлтийг холбогдох журам, дүрмийн дагуу хөтлөн явуулах, баримт бичгийн бүрдлийг хангах	Дүрэм, журмын хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна	Г	
	6.5 Үйл ажиллагааны тайлан мэдээг үнэн зөв, цаг хугацаанд нь гаргах	Тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г	
	6.6 Байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөж буй хууль дүрэм, журам стандарт болон холбогдох зааврыг мөрдөж ажиллах	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г	

6.7 Байгууллагаас зохион байгуулагдаж байгаа үйл ажиллагааг дэмжиж ажиллах, идэвхтэй оролцох	Хэрэгжилтийг ажилласан байна.	ханган	Г
6.8 Ижил чиг үүрэг бүхий мэргэжилтнүүдийг орлон ба хавсран ажиллана.	Шаардлагатай тохиолдолд		Г
6.9 Тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг сайжруулах үйл ажиллагаанд идэвх санаачлагатай оролцох	Хэрэгжилтийг ажилласан байна.	ханган 50260	Г,Т 110500

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Дипломын болон бакалаврын зэрэгтэй	
Мэргэжил	- Эм зүйч - "Эм барих" үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөлтэй	
Мэргэшил	-Клиник эм зүйч /Давуу тал болно/	
Туршлага	Мэргэжлээрээ 1-ээс доошгүй жил ажилласан	
	Ур чадвар	-Харилцааны болон багаар ажиллах чадвар эзэмшсэн байх -Бичиг баримт хөтлөх боловсруулах чадвар -Хэрэглээний программ бүрэн ашиглах чадвар -Интернэтийн орчинд, дотоод сүлжээнд чөлөөтэй ажиллах чадвар
	Тусгай шаардлага	- Төрийн албан хаагчийн болон Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээ, төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг сахин ажиллах - Авилгын эсрэг хуулийн хүрээнд ажиллах, авилгаас ангид байх - Ашиг сонирхолын зөрчилгүй байх

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:


Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний албаны дарга, Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чанар аюулгүй байдлын албаны дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

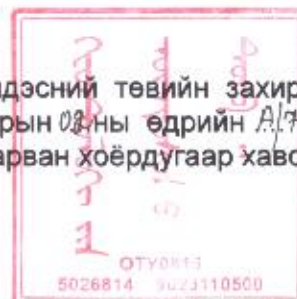
Бусад харилцах субъект:

- Төвийн захирал
- Төвийн нийт ажилтнууд
- Үйлчлүүлэгч, түүний гэр бүл, асран хамгаалагч
- Бусад аймаг, дүүргийн нэгдсэн эмнэлгийн эм зүйч, клиникийн эм
- Эм зүйн мэргэжлийн чиглэлээрх мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоод
- Төрийн болон төрийн бус бусад байгууллага

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЕНЕЖЕР <i>Ч.Өнөрцэцэг</i> Ч.ӨНӨРЦЭЦЭГ Гарын үсэг	<u>Байгууллагын нэр:</u> ГЕРОНТОЛОГИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ ЗАХИРЛЫН ХАЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ  Д.БАТ-УНДРАХ Гарын үсэг Шийдвэрийн огноо: 2025 оны 10.-р сарын 09-ны өдөр Дугаар <i>А/17</i> дугаар тушаал (тамга/тэмдэг)
<u>Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцсан:</u> ЭМ ЗҮЙЧ Овог, нэр Гарын үсэг	
202.. оны-р сарын ... өдөр	

Геронтологийн үндэсний төвийн захирлын
2025 оны 10.-р сарын 02-ны өдрийн А/77
дугаар тушаалын арван хоёрдугаар хавсралт



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан үндэслэл

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Хууль тогтоомжийн нэр огноо:

Эрүүл мэндийн сайдын 2025 оны 08 дугаар сарын 29-ний өдрийн " Геронтологийн үндэсний төвийн дүрэм, бүтэц зохион байгуулалтыг шинэчлэн батлах тухай" А/321 дүгээр тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2025.10.02

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо

2025.10.02

Байгууллагын нэр:

Геронтологийн үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний алба

Албан тушаалын нэр:

Хөдөлгөөн засалч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-5

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 11-р хороо, Цагдаагийн гудамж, Геронтологийн үндэсний төвийн байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ


Албан тушаалын зорилго:

Төвийн алба, нэгж тасгийн чиг үүргийн хүрээнд сэргээн засалч эмчийн заасны дагуу, үйлчлүүлэгчийн бие махбодын хөдөлгөөний үйл ажиллагаа, чадваруудыг үнэлж, хөдөлгөөний алдагдлыг нь сэргээн сайжруулах, тогтворжуулах, амьдралын чанарыг сайжруулахад, тусламж үйлчилгээг батлагдсан стандарт, удирдамжийн дагуу мэргэжлийн түвшинд чанартай, шуурхай үзүүлэх

Албан тушаалын зорилт:

1. Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээг үзүүлэх
2. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж, сургалт, судалгааны чиглэлээр
3. Яаралтай тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн холбогдох заалтуудыг хэрэгжүүлэх
5. Бусад

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах-Х Шийдвэрлэх -Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1 Үйлчлүүлэгчидэд хөдөлгөөн заслын тусламж үйлчилгээг эмчийн заалтын дагуу үзүүлэх, үйлчлүүлэгчийг хүлээн авах, холбогдох маягт баримт бичгүүдийг стандартын дагуу хөтлөх	Сэргээн заслын түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г
	1.2 Хөдөлгөөн заслын үйлдлүүдийг стандарт технологийн дагуу хийж гүйцэтгэх	Сэргээн заслын түгээмэл үйлдлийн стандарт, журам, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г
	1.3 Шаардлагатай тохиолдолд хөдөлмөр заслын тусламж үйлчилгээг стандарт, журам, удирдамжийн дагуу үзүүлэх, холбогдох маягт баримт бичгүүдийг стандартын дагуу хөтлөх	Сэргээн заслын түгээмэл үйлдлийн стандарт, журам, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г

	<p>1.4 Хөдөлгөөний үйл ажиллагааны чадвар, далайцыг үнэлж дүгнэх</p> <p>1.5 Хөдөлгөөний үйл ажиллагааг сэргээх сайжруулах, тогтворжуулах арга хэмжээг авах</p> <p>1.6 Хөдөлгөөний чадвар алдагдлаас урьдчилан сэргийлэх</p> <p>1.7 Хөгжлийн бэрхшээлтэй, үйл ажиллагааны чадвар алдагдалтай үйлчлүүлэгчдэд шинэ чадвар дадал эзэмшүүлэх</p>	<p>Журам, стандартыг хэрэгжүүлсэн байх</p>	
	<p>1.8 Үзлэгийн төлөвлөгөө нормыг биелүүлж санаачлагатай ажиллах</p>	<p>Төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь</p>	<p>Г</p>
	<p>1.9 Олон мэргэжлийн багт орж ажиллах</p>	<p>Төлөвлөгөөний дагуу ажилласан байх</p>	<p>Г</p>
	<p>1.10 Хөдөлгөөн засалчийн кабинетэд хэрэглэгдэж байгаа аппарат, тоног төхөөрөмжийг стандартын дагуу ажиллуулах, аппарат багаж хэрэгсэлд эвдрэл гарвал шалтгааныг тодорхойлж албаны даргадаа мэдэгдэж, засвар үйлчилгээ хийлгэх ажлыг хариуцах</p>	<p>Хэмжих хэрэгслийн баталгаажуулалт, тоног төхөөрөмжүүдийн техникийн үзүүлэлт, засвар үйлчилгээ хийгдсэн байна.</p>	<p>Г</p>
	<p>1.11 Хөдөө орон нутагт урьдчилан сэргийлэх үзлэгээр явах, шаардлагатай багаж төхөөрөмж, хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангах</p>	<p>Тушаал шийдвэр, удирдамжийг хэрэгжүүлсэн байх</p>	<p>Г</p>
	<p>1.12 Хөдөлгөөн засалчийн анхан шатны бүртгэл мэдээллийг бүрэн бүртгэж мэдээ тайланг цаг тухайд нь өгөх.</p>	<p>Журам, стандартыг хэрэгжүүлсэн байх</p>	<p>Г</p>
	<p>1.13 Сэргээн заслын өдрийн эмчилгээг баг болж ажиллах</p>	<p>Журам, стандартыг хэрэгжүүлсэн байх</p>	<p>Г</p>
<p>2 дугаар зорилтын хүрээнд</p>	<p>2.1 Хөдөлгөөн заслын талаар аргачлал, заавар зөвлөгөө, зөвлөмж, гарын авлага боловсруулах, эмчилгээ үйлчилгээнд шинэ арга техникийг нэвтрүүлэх</p>	<p>Боловсруулсан зөвлөмж, гарын авлагын тоо</p>	<p>Г</p>
	<p>2.2 Үйлчлүүлэгчдэд эрүүл насжилт, зөв хоололт, дасгал хөдөлгөөн, эрүүл мэндийг дэмжих чиглэлээр зөвлөгөө өгөх, Үйлчлүүлэгч, түүний ар гэрт энгийн, ойлгомжтой хэллэгээр тайлбарлах, зөвлөгөө өгөх</p>	<p>Шаардлагатай зөвлөгөө, зөвлөмжийг өгсөн байх</p>	<p>Г</p>
	<p>2.3 Эрдэм шинжилгээ, судалгааны багт орж ажиллах, судалгаа хийх, онол практикийн хуралд илтгэл тавих</p>	<p>Судалгааны ажил хийсэн, хэвлэн нийтлүүлсэн байх</p>	<p>Г</p>
	<p>2.4 Ахмад настан, сайн дурын идэвхтэн, асран хамгаалагч нарт зориулсан сургалтад хичээл заах, сургалт сурталчилгааны материал бэлтгэх</p>	<p>Сургалтын төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулсан байх</p>	<p>Г</p>

	Эрүүл аж төрөх ёсыг хэвшүүлэхэд чиглэсэн зөвлөгөө, сургалт зохион байгуулах		
	2.5 Төгсөлтийн дараах сургалтад хамрагдах, мэргэжлийн чадвараа бататгах	Багц цагийг биелүүлсэн байх	Г
	2.6 Байгууллагын хүний нөөцийн дунд хугацааны төлөвлөгөөний дагуу давтан сургалтад хамрагдах	Төлөвлөгөөний хамрагдсан байх	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Амь тэнссэн болон яаралтай тохиолдолд тусламж үйлчилгээг үзүүлэх	Стандарт, удирдамжийн дагуу үзүүлсэн байна.	Г
	3.2 Олон улсын хөл хориот өвчний голомт, гамшгийн үед дайчлагдан ажиллах	Хуульд заагдсан үүргийн дагуу шаардлагатай бол дайчлагдан ажиллана. Тушаал, гүйцэтгэлээр үнэлэгдэнэ.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөл, эмнэлгээс шалтгаалсан халдварын дэглэм, зааврыг мөрдөх	Хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг баримтлан ажилласан байна.	Г
	4.2. Өөрийн ажлын байрны орчинд тохирсон дүрэм журмыг боловсруулахад оролцох, хяналт тавих	Хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г,Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд Бусад	5.1 Байгууллагын хөгжлийн стратеги төлөвлөгөө, үйл ажиллагааны болон зохион байгуулалтын төлөвлөлтөд санал өгөх, оролцох, хэрэгжүүлэх	Оролцоог хангасан байх	Г
	5.2 Удирдлагын өгсөн нэмэлт үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь чанартай биелүүлэх	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	5.3 Өөрийн хариуцсан ажилтай холбоотой архивын нэгжийг шаардлагын дагуу бүрдүүлэн, хадгалуулах, хүлээлгэж өгөх;	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын хэрэгжилт хангагдана.	Г
	5.4 Албан хэрэг хөтлөлтийг холбогдох журам, дүрмийн дагуу хөтлөн явуулах, баримт бичгийн бүрдлийг хангах	Дүрэм, журмын хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна	Г
	5.5 Үйл ажиллагааны тайлан мэдээг үнэн зөв, цаг хугацаанд нь гаргах	Тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
	5.6 Байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөж буй хууль дүрэм, журам стандарт болон холбогдох зааврыг мөрдөж ажиллах	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	5.7 Байгууллагаас зохион байгуулагдаж байгаа үйл ажиллагааг дэмжиж ажиллах, идэвхтэй оролцох	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	5.8 Нийгмийн эрүүл мэндийн ажилтан болон мэргэжилтнүүдийг орлон ба хавсран ажиллана.	Шаардлагатай тохиолдолд	Г



5.9 Эрсдэлийн багт ажиллаж төвийн хэмжээнд ажиллаж буй тоног төхөөрөмжийн хэвийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж ажиллах	Хэрэгжилтийг ажилласан байна.	ханган	Г
5.10 Тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг сайжруулах үйл ажиллагаанд идэвх санаачлагатай оролцох	Хэрэгжилтийг ажилласан байна.	ханган	Г,Т



III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр				
Мэргэжил	- Хөдөлгөөн засалч - "Сэргээн засах" үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөлтэй				
Мэргэшил					
Туршлага	Мэргэжлээрээ 1-ээс доошгүй жил ажилласан бол давуу тал болно.				
	<table border="1"> <tr> <td>Ур чадвар</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> -Харилцааны болон багаар ажиллах чадвар эзэмшсэн байх -Хөдөлгөөн заслын гардан үйлдлийн чадвар -Бичиг баримт хөтлөх боловсруулах чадвар -Хэрэглээний программ бүрэн ашиглах чадвар -Интернэтийн орчинд, дотоод сүлжээнд чөлөөтэй ажиллах чадвар </td> </tr> <tr> <td>Тусгай шаардлага</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Төрийн албан хаагчийн болон Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээ, төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг сахин ажиллах - Авилгын эсрэг хуулийн хүрээнд ажиллах, авилгаас ангид байх - Ашиг сонирхолын зөрчилгүй байх </td> </tr> </table>	Ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> -Харилцааны болон багаар ажиллах чадвар эзэмшсэн байх -Хөдөлгөөн заслын гардан үйлдлийн чадвар -Бичиг баримт хөтлөх боловсруулах чадвар -Хэрэглээний программ бүрэн ашиглах чадвар -Интернэтийн орчинд, дотоод сүлжээнд чөлөөтэй ажиллах чадвар 	Тусгай шаардлага	<ul style="list-style-type: none"> - Төрийн албан хаагчийн болон Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээ, төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг сахин ажиллах - Авилгын эсрэг хуулийн хүрээнд ажиллах, авилгаас ангид байх - Ашиг сонирхолын зөрчилгүй байх
Ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> -Харилцааны болон багаар ажиллах чадвар эзэмшсэн байх -Хөдөлгөөн заслын гардан үйлдлийн чадвар -Бичиг баримт хөтлөх боловсруулах чадвар -Хэрэглээний программ бүрэн ашиглах чадвар -Интернэтийн орчинд, дотоод сүлжээнд чөлөөтэй ажиллах чадвар 				
Тусгай шаардлага	<ul style="list-style-type: none"> - Төрийн албан хаагчийн болон Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээ, төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг сахин ажиллах - Авилгын эсрэг хуулийн хүрээнд ажиллах, авилгаас ангид байх - Ашиг сонирхолын зөрчилгүй байх 				

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний албаны дарга, Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чанар аюулгүй байдлын албаны дарга, Сэргээн засал судлалын их эмч

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

-Сэргээн засахын сувилагч

Бусад харилцах субъект:

- Төвийн захирал
- Төвийн нийт ажилтнууд
- Үйлчлүүлэгч, түүний гэр бүл, асран хамгаалагч
- Бусад эрүүл мэндийн байгууллагын төрөлжсөн мэргэшлийн эмч, сувилагч
- Тухайн мэргэжлийн чиглэлээрх мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоод
- Төрийн болон төрийн бус бусад байгууллага

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЕНЕЖЕР

Ч.Өнөрцэцэг
..... Ч.ӨНӨРЦЭЦЭГ
Гарын үсэг

Байгууллагын нэр:

ГЕРОНТОЛОГИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ

ЗАХИРЛЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ

Д.Бат-Ундрах
..... Д.БАТ-УНДРАХ
Гарын үсэг

Шийдвэрийн огноо: 2025 оны 10-р сарын 07-ны
өдөр

Дугаар *А/ч.7* дугаар тушаал
(тамга/тэмдэг)

Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцсан:

ХӨДӨЛГӨӨН ЗАСАЛЧ

Овог, Нэр

.....

Гарын үсэг

202.. оны ... -р сарын ... өдөр

Геронтологийн үндэсний төвийн захирлын
2025 оны 10-р сарын 02-ны өдрийн А/37
дугаар тушаалын арвангуравдугаар хавсралт



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан үндэслэл

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Хууль тогтоомжийн нэр огноо:

Эрүүл мэндийн сайдын 2025 оны 08 дугаар сарын 29-ний өдрийн " Геронтологийн үндэсний төвийн дүрэм, бүтэц зохион байгуулалтыг шинэчлэн батлах тухай" А/321 дүгээр тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2025.10.02

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо

2025.10.02

Байгууллагын нэр:

Геронтологийн үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний алба

Албан тушаалын нэр:

Ахлах сувилагч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-4

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 11-р хороо, Цагдаагийн гудамж, Геронтологийн үндэсний төвийн байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

- Төвийн хэмжээнд сувилахуйн тусламж үйлчилгээг зохион байгуулах
- Олон мэргэжлийн багийн үйл ажиллагааг хангаж, сувилахуйн тусламж үйлчилгээг үзүүлнэ.



Албан тушаалын зорилт:

1. Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээг үзүүлэх
2. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж, сургалт, судалгааны чиглэлээр
3. Яаралтай тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн холбогдох заалтуудыг хэрэгжүүлэх
5. Бусад

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах-Х Шийдвэрлэх -Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1 Үйлчлүүлэгчдэд сувилагчийн тусламж үйлчилгээг сувилахуй, түгээмэл үйлдэл, халдвар хамгаалал, чанарын стандарт, удирдамж, заавар, журмыг мөрдөн хүргэх	Сувилахуйн түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г
	1.2 Сувилагчийн анхан шатны маягт бүртгэлийг үнэн зөв, цэвэр нямбай хөтлөх	Сувилахуйн түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г
	1.3 Сувилгааны үйл ажиллагааны 5 шатлалын дагуу ажлаа зохион байгуулж, сувилахуйн тусламж үзүүлэх	Журам, стандартыг хэрэгжүүлсэн байх	Г
	1.4 Сувилахуйн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, төлөвлөлтийг боловсруулан, хэрэгжүүлэх Төвийн үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж буй хууль, дүрэм, журам, стандарт болон холбогдох зааврыг мөрдүүлж ажиллах	Үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	1.5 Сувилахуйн тусламж үйлчилгээний өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан, чиглүүлэх, арга зүйн зохицуулалтаар хангах	Үйл ажиллагааны зохион байгуулалтыг арга зүйгээр хангаж ажилласан байна	Г

	1.6 Сувилагч нарыг сувилахуйн 5 шатлалыг хэрэгжүүлэхэд туслах, чиглүүлэх, үр дүнг тооцох	Сувилахуйн түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г
	1.7 Сувилагч нарын уялдаа холбоог хангаж, ажлын ачааллыг тэнцүүлэн, ажил үүргийн хуваарийг мөрдүүлэн зохицуулах	Шаардлагатай зохицуулалтыг хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	1.8 Сувилахуйн тусламж үйлчилгээний өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хяналт тавих	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г, Х
	1.9 Үзлэгийн төлөвлөгөө нормыг биелүүлж санаачлагатай ажиллах	Төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь	Г
	1.10 Олон мэргэжлийн багийн хувиарын дагуу хэвтрийн 4,5-р бүлгийн настанд сувилахуйн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх	Төлөвлөгөөний дагуу ажилласан байх	Г
	1.11 Олон мэргэжлийн багт хэрэглэгдэж байгаа аппарат, тоног төхөөрөмжийг стандартын дагуу ажиллуулах, аппарат багаж хэрэгсэлд эвдрэл гарвал шалтгааныг тодорхойлж албаны даргадаа мэдэгдэж, засвар үйлчилгээ хийлгэх ажлыг хариуцах	Хэмжих хэрэгслийн баталгаажуулалт, тоног төхөөрөмжүүдийн техникийн үзүүлэлт, засвар үйлчилгээ хийгдсэн байна.	Г
	1.12 Олон мэргэжлийн багийг удирдан зохион байгуулах, сувилахуйн тусламж үйлчилгээг үзүүлэх	Олон мэргэжлийн багийг зохион байгуулсан байна.	Г
	1.13 Хөдөө орон нутагт урьдчилан сэргийлэх үзлэгээр явах, шаардлагатай багаж төхөөрөмж, хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангах	Тушаал шийдвэр, удирдамжийг хэрэгжүүлсэн байх	Г
	1.14 Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн захиалга хийх	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	1.15 Өдрийн эмчилгээ хийлгүүлэх шаардлагатай настнуудад сувилахуйн тусламж үйлчилгээг хүргэх, чиглүүлэх	Журам, стандартыг хэрэгжүүлсэн байх	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Асран хамгаалагч нарт зориулсан сургалтад идэвхтэй оролцож тэдэнд гэрийн нөхцөлд хийж болох асаргаа сувилгааны арга барил эзэмшүүлэх	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	2.2 Шинэ сувилагчийг ажлын байран дээр дадлагажуулах сургалтын төлөвлөгөө гарган зохион байгуулах, сургалтын үр дүнг тооцох	Төлөвлөгөөний дагуу ажилласан байна.	Г
	2.3 Геронтологи, гериатрийн сургалтад настны сувилахуйн чиглэлээр сургалт явуулах	Сургалтын төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулсан байх	Г
	2.4 Үйлчлүүлэгчдэд эрүүл насжилт, зөв хоололт, дасгал хөдөлгөөн, эрүүл мэндийг дэмжих чиглэлээр зөвлөгөө өгөх,	Шаардлагатай зөвлөгөө, зөвлөмжийг өгсөн байх	Г

	Үйлчлүүлэгч, түүний ар гэрт энгийн, ойлгомжтой хэллэгээр тайлбарлах, зөвлөгөө өгөх			
	2.5 Эрдэм шинжилгээ, судалгааны багт орж ажиллах, судалгаа хийх, онол практикийн хуралд илтгэл тавих	Судалгааны хийсэн, нийтлүүлсэн байх	ажил хэвлэн	Г
	2.6 Ахмад настан, сайн дурын идэвхтэн, асран хамгаалагч нарт зориулсан сургалтад хичээл заах, сургалт сурталчилгааны материал бэлтгэх	Сургалтын төлөвлөгөөний зохион байгуулсан байх	дагуу	Г
	2.7 Төгсөлтийн дараах сургалтад хамрагдах, мэргэжлийн чадвараа бататгах	Багц цагийг биелүүлсэн байх		Г
	2.8 Байгууллагын хүний нөөцийн дунд хугацааны төлөвлөгөөний дагуу давтан сургалтад хамрагдах	Төлөвлөгөөний дагуу хамрагдсан байх		Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Амь тэнссэн болон яаралтай тохиолдолд сувилахуйн тусламж үйлчилгээг үзүүлэх	Стандарт, удирдамжийн дагуу үзүүлсэн байна.		Г
	3.2 Олон улсын хөл хориот өвчний голомт, гамшгийн үед дайчлагдан ажиллах	Хуульд заагдсан үүргийн дагуу шаардлагатай бол дайчлагдан ажиллана. Тушаал, гүйцэтгэлээр үнэлэгдэнэ.		Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөл, эмнэлгээс шалтгаалсан халдварын дэглэм, зааврыг мөрдөх	Хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг баримтлан ажилласан байна.		Г
	4.2. Өөрийн ажлын байрны орчинд тохирсон дүрэм журмыг боловсруулахад оролцох, хяналт тавих	Хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна.		Г,Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1 Байгууллагын хөгжлийн стратеги төлөвлөгөө, үйл ажиллагааны болон зохион байгуулалтын төлөвлөлтөд санал өгөх, оролцох, хэрэгжүүлэх	Оролцоог хангасан байх		Г
	5.2 Удирдлагын өгсөн нэмэлт үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь чанартай биелүүлэх	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.		Г
	5.3 Өөрийн хариуцсан ажилтай холбоотой архивын нэгжийг шаардлагын дагуу бүрдүүлэн, хадгалуулах, хүлээлгэж өгөх;	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын хэрэгжилт хангагдана.		Г
	5.4 Албан хэрэг хөтлөлтийг холбогдох журам, дүрмийн дагуу хөтлөн явуулах, баримт бичгийн бүрдлийг хангах	Дүрэм, журмын хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна		Г
	5.5 Үйл ажиллагааны тайлан мэдээг үнэн зөв, цаг хугацаанд нь гаргах	Тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангасан байна.		Г

5.6 Байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөж буй хууль дүрэм, журам стандарт болон холбогдох зааврыг мөрдөж ажиллах	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
5.7 Байгууллагаас зохион байгуулагдаж байгаа үйл ажиллагааг дэмжиж ажиллах, идэвхтэй оролцох	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
5.8 Нийгмийн эрүүл мэндийн ажилтан болон сувилагч мэргэжилтнүүдийг орон ба хавсран ажиллана.	Шаардлагатай тохиолдолд	Г
5.9 Төвийн сувилагч нарыг ахлаж, баг болж ажиллаж удирдан зохион байгуулах	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
5.10 Тусламж үйлчилгээний чанарыг сайжруулах, тасралтгүй байдлыг хангахад удирдан зохион байгуулж, алба нэгжийн уялдаа холбоог сайжруулж чанарын үйл ажиллагааг дэмжин оролцоно.	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г,Т



III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Дипломын болон бакалаврын зэрэгтэй /түүнээс дээш зэрэгтэй бол давуу тал болно/	
Мэргэжил	-Сувилагч -"Сувилах" үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөлтэй	
Мэргэшил	-Гериатр сувилагч /Давуу тал болно/	
Туршлага	Мэргэжлээрээ 5-аас доошгүй жил ажилласан	
	Ур чадвар	-Харилцааны болон багаар ажиллах чадвар эзэмшсэн байх -Сувилгааны гардан үйлдлийн чадвар -Бичиг баримт хөтлөх боловсруулах чадвар -Хэрэглээний программ бүрэн ашиглах чадвар -Интернэтийн орчинд, дотоод сүлжээнд чөлөөтэй ажиллах чадвар
	Тусгай шаардлага	- Төрийн албан хаагчийн болон Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээ, төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг сахин ажиллах - Авилгын эсрэг хуулийн хүрээнд ажиллах, авилгаас ангид байх - Ашиг сонирхолын зөрчилгүй байх

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:


Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний албаны дарга, Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чанар аюулгүй байдлын албаны дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

-Төвийн сувилагч нар

Бусад харилцах субъект:

-Төвийн захирал
-Төвийн нийт ажилтнууд

	-Үйлчлүүлэгч, түүний гэр бүл, асран хамгаалагч -Бусад эрүүл мэндийн байгууллагын төрөлжсөн мэргэшлийн эмч, сувилагч -Тухайн мэргэжлийн чиглэлээрх мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоод -Төрийн болон төрийн бус бусад байгууллага
У.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЕНЕЖЕР <i>Ч.Өнөрцэцэг</i> Ч.ӨНӨРЦЭЦЭГ Гарын үсэг	<u>Байгууллагын нэр:</u> ГЕРОНТОЛОГИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ ЗАХИРЛЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ  Д.БАТ-УНДРАХ Гарын үсэг Шийдвэрийн огноо: 2025 оны 10-р сарын 08-ны өдөр Дугаар: А/79 дугаар тушаал (тамга/тэмдэг)
<u>Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцсан:</u> АХЛАХ СУВИЛАГЧ Овог, Нэр Гарын үсэг	
202.. оны ... -р сарын ... өдөр	

Геронтологийн үндэсний төвийн захирлын
2025 оны 10-р сарын 02-ны өдрийн 1/77
дугаар тушаалын арвандөрөвдүгээр хавсралт



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан үндэслэл

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Хууль тогтоомжийн нэр огноо:

Эрүүл мэндийн сайдын 2025 оны 08 дугаар сарын 29-ний өдрийн "Геронтологийн үндэсний төвийн дүрэм, зохион байгуулалтын бүтэц шинэчлэн батлах тухай" А/321 дүгээр тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2025.10.02

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо

2025.10.02

Байгууллагын нэр:

Геронтологийн үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний алба

Албан тушаалын нэр:

Сэргээн заслын сувилагч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-3

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 11-р хороо, Цагдаагийн гудамж, Геронтологийн үндэсний төвийн байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төвийн алба, нэгж тасгийн чиг үүргийн хүрээнд сэргээн засалын сувилагчийн тусламж үйлчилгээг батлагдсан стандарт, удирдамжийн дагуу мэргэжлийн түвшинд чанартай, шуурхай үзүүлэх

Албан тушаалын зорилт:

1. Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээг үзүүлэх
2. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж, сургалт, судалгааны чиглэлээр
3. Яаралтай тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн холбогдох заалтуудыг хэрэгжүүлэх
5. Бусад

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах-Х Шийдвэрлэх -Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1 Настанд сэргээн заслын эмчилгээг эмчийн заалтын дагуу үзүүлэх, үйлчлүүлэгчийг хүлээн авах, холбогдох маягт баримт бичгүүдийг стандартын дагуу хөтлөх	Сувилахуйн түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г
	1.2 Үзлэгийн төлөвлөгөө нормыг биелүүлж санаачлагатай ажиллах	Төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь	Г
	1.3 Олон мэргэжлийн багийн хувиарын дагуу хэвтрийн 4,5-р бүлгийн настанд сувилахуйн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх	Төлөвлөгөөний дагуу ажилласан байх	Г
	1.4 Сэргээн засах эмчилгээний кабинетэд хэрэглэгдэж байгаа аппарат, тоног төхөөрөмжийг стандартын дагуу ажиллуулах, аппарат багаж хэрэгсэлд эвдрэл гарвал шалтгааныг тодорхойлж албаны даргадаа мэдэгдэж, засвар үйлчилгээ хийлгэх ажлыг хариуцах Сэргээн засах аппарат тоног төхөөрөмжийг стандартын дагуу ажиллуулах	Хэмжих хэрэгслийн баталгаажуулалт, тоног төхөөрөмжүүдийн техникийн үзүүлэлт, засвар үйлчилгээ хийгдсэн байна.	Г
	1.5 Хөдөө орон нутагт урьдчилан сэргийлэх үзлэгээр явах,	Тушаал шийдвэр, удирдамжийг	Г

	шаардлагатай багаж төхөөрөмж, хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангах	хэрэгжүүлсэн байх	
	1.6 Сэргээн засах сувилагчийн анхан шатны бүртгэл мэдээллийг бүрэн бүртгэж мэдээ тайланг цаг тухайд нь өгөх.	Журам, стандартыг хэрэгжүүлсэн байх	Г
	1.7 Өдрийн эмчилгээ хийлгүүлэх шаардлагатай настнуудад сувилахуйн тусламж үйлчилгээг хүргэх, чиглүүлэх	Журам, стандартыг хэрэгжүүлсэн байх	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Настны сэргээн заслын сувилахуйн талаар аргачлал, заавар зөвлөгөө, зөвлөмж, гарын авлага боловсруулах	Боловсруулсан зөвлөмж, гарын авлагын тоо	Г
	2.2 Үйлчлүүлэгчдэд эрүүл насжилт, зөв хооллолт, дасгал хөдөлгөөн, эрүүл мэндийг дэмжих чиглэлээр зөвлөгөө өгөх, Үйлчлүүлэгч, түүний ар гэрт энгийн, ойлгомжтой хэллэгээр тайлбарлах, зөвлөгөө өгөх	Шаардлагатай зөвлөгөө, зөвлөмжийг өгсөн байх	Г
	2.3 Эрдэм шинжилгээ, судалгааны багт орж ажиллах, судалгаа хийх, онол практикийн хуралд илтгэл тавих	Судалгааны ажил хийсэн, хэвлэн нийтлүүлсэн байх	Г
	2.4 Ахмад настан, сайн дурын идэвхтэн, асран хамгаалагч нарт зориулсан сургалтад хичээл заах, сургалт сурталчилгааны материал бэлтгэх	Сургалтын төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулсан байх	Г
	2.5 Төгсөлтийн дараах сургалтад хамрагдах, мэргэжлийн чадвараа бататгах	Багц цагийг биелүүлсэн байх	
	2.6 Байгууллагын хүний нөөцийн дунд хугацааны төлөвлөгөөний дагуу давтан сургалтад хамрагдах	Төлөвлөгөөний дагуу хамрагдсан байх	Г
	3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Амь тэнссэн болон яаралтай тохиолдолд сувилахуйн тусламж үйлчилгээг үзүүлэх	Стандарт, удирдамжийн дагуу үзүүлсэн байна.
3.2 Олон улсын хөл хориот өвчний голомт, гамшгийн үед дайчлагдан ажиллах		Хуульд заагдсан үүргийн дагуу шаардлагатай бол дайчлагдан ажиллана. Тушаал, гүйцэтгэлээр үнэлэгдэнэ.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөл, эмнэлгээс шалтгаалсан халдварын дэглэм, зааврыг мөрдөх	Хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг баримтлан ажилласан байна.	Г
	4.2. Өөрийн ажлын байрны орчинд тохирсон дүрэм журмыг боловсруулахад оролцох, хяналт тавих	Хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г,Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1 Байгууллагын хөгжлийн стратеги төлөвлөгөө, үйл ажиллагааны болон зохион байгуулалтын төлөвлөлтөд санал өгөх, оролцох, хэрэгжүүлэх	Оролцоог хангасан байх	Г

Бусад	5.2 Удирдлагын өгсөн нэмэлт үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь чанартай биелүүлэх	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	5.3 Өөрийн хариуцсан ажилтай холбоотой архивын нэгжийг шаардлагын дагуу бүрдүүлэн, хадгалуулах, хүлээлгэж өгөх;	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын хэрэгжилт хангагдана.	Г
	5.4 Албан хэрэг хөтлөлтийг холбогдох журам, дүрмийн дагуу хөтлөн явуулах, баримт бичгийн бүрдлийг хангах	Дүрэм, журмын хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна	Г
	5.5 Үйл ажиллагааны тайлан мэдээг үнэн зөв, цаг хугацаанд нь гаргах	Тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
	5.6 Байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөж буй хууль дүрэм, журам стандарт болон холбогдох зааврыг мөрдөж ажиллах	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	5.7 Байгууллагаас зохион байгуулагдаж байгаа үйл ажиллагааг дэмжиж ажиллах, идэвхтэй оролцох	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	5.8 Нийгмийн эрүүл мэндийн ажилтан болон сувилагч мэргэжилтнүүдийг орон ба хавсран ажиллана.	Шаардлагатай тохиолдолд	Г
	5.9 Сувилагч нар баг болж ажиллах	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	
	5.10 Тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг сайжруулах үйл ажиллагаанд идэвх санаачлагатай оролцох	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г,Т

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Дипломын болон бакалаврын зэрэгтэй	
Мэргэжил	-Сувилагч -"Сувилах" үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөлтэй	
Мэргэшил	-Сэргээн заслын сувилахуй	
Туршлага	Мэргэжлээрээ 1-ээс доошгүй жил ажилласан	
	Ур чадвар	-Харилцааны болон багаар ажиллах чадвар эзэмшсэн байх -Сувилгааны гардан үйлдлийн чадвар -Бичиг баримт хөтлөх боловсруулах чадвар -Хэрэглээний программ бүрэн ашиглах чадвар -Интернэтийн орчинд, дотоод сүлжээнд чөлөөтэй ажиллах чадвар
	Тусгай шаардлага	- Төрийн албан хаагчийн болон Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээ, төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг сахин ажиллах - Авилгын эсрэг хуулийн хүрээнд ажиллах, авилгаас ангид байх - Ашиг сонирхолын зөрчилгүй байх

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний албаны дарга, Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чанар аюулгүй байдлын албаны дарга, Сэргээн засал судлалын их эмч

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

- Төвийн захирал
- Төвийн нийт ажилтнууд
- Үйлчлүүлэгч, түүний гэр бүл, асран хамгаалагч
- Бусад эрүүл мэндийн байгууллагын төрөлжсөн мэргэшлийн эмч, сувилагч
- Тухайн мэргэжлийн чиглэлээрх мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоод
- Төрийн болон төрийн бус бусад байгууллага

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЕНЕЖЕР

Ч.Өнөрцэцэг
..... Ч.ӨНӨРЦЭЦЭГ
Гарын үсэг

Байгууллагын нэр:

ГЕРОНТОЛОГИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ

ЗАХИРЛЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ

Д.Бат-ундрах
..... Д.БАТ-УНДРАХ
Гарын үсэг

Шийдвэрийн огноо: 2025 оны 10 сарын 29-ны өдөр

Дугаар: *177* дугаар тушаал
(тамга/тэмдэг)

Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцсан:

СЭРГЭЭН ЗАСЛЫН СУВИЛАГЧ

Овог, Нэр

.....
Гарын үсэг

202.. оны ...-р сарын ... өдөр

Геронтологийн үндэсний төвийн захирлын
2025 оны 10-р сарын 02-ны өдрийн А/77
дугаар арвантавдугаар тушаалын хавсралт



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан үндэслэл

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Хууль тогтоомжийн нэр огноо:

Эрүүл мэндийн сайдын 2025 оны 08 дугаар сарын 29-ний өдрийн "Геронтологийн үндэсний төвийн дүрэм, зохион байгуулалтын бүтэц шинэчлэн батлах тухай" А/321 дүгээр тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2025.10.02

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо

2025.10.02

Байгууллагын нэр:

Геронтологийн үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний алба

Албан тушаалын нэр:

Зүрх судасны сувилагч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-3

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 11-р хороо, Цагдаагийн гудамж, Геронтологийн үндэсний төвийн байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төвийн алба, нэгж тасгийн чиг үүргийн хүрээнд зүрхний кабинетийн хэвийн үйл ажиллагааг хангах, зүрхний цахилгаан бичлэг хийхэд бэлэн байдлыг хангаж, тусламж үйлчилгээг батлагдсан стандарт, удирдамжийн дагуу мэргэжлийн түвшинд чанартай, шуурхай үзүүлэх

5026814 0073110500

Албан тушаалын зорилт:

1. Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээг үзүүлэх
2. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж, сургалт, судалгааны чиглэлээр
3. Яаралтай тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн холбогдох заалтуудыг хэрэгжүүлэх
5. Бусад

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах-Х Шийдвэрлэх -Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1 Үйлчлүүлэгчидэд зүрх судасны сувилахуйн тусламж үйлчилгээг эмчийн заалтын дагуу үзүүлэх, үйлчлүүлэгчийг хүлээн авах, холбогдох маягт баримт бичгүүдийг стандартын дагуу хөтлөх	Сувилахуйн түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г
	1.2 Зүрх судасны сувилагчийн тусламж үйлчилгээний үйлдлийн жагсаалт, сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний удирдамжийн дагуу сувилахуйн тусламжийг стандартын дагуу хийх	Сувилахуйн түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г
	1.3 Үйлчлүүлэгчийн биеийн байдал, эмчилгээний үр дүнг хянах Үйлчлүүлэгчийн үзлэгийн дараа шаардлагатай бол зүрхний цахилгаан бичлэг хийхэд бэлтгэн, түгээмэл үйлдлийн стандартын дагуу гүйцэтгэж мөрдөх Үйлчлүүлэгчийн артерын даралт хэмжих, тэмдэглэх Үйлчлүүлэгчтэй холбогдсон зохих мэдээллийг эмчид цаг алдалгүй мэдээллэх Яаралтай тусламжийг цаг алдалгүй үзүүлэх мэдлэг, ур чадвартай байх,	Сувилахуйн түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г

	эмчид мэдээлэх, шаардлагатай бүхий л арга хэмжээг авч ажиллах		
	1.4 Зүрхний ЭхоКГ хийх үед эмчид тусалж, өвчнийг зөв байрлалаар хэвтүүлнэ. 1.5 Холтер монитерийн бичлэг хийх үед өвчтөнд электродуудыг зөв байрлуулж, зөвлөгөө өгнө.	Сувилахуйн үйлдлийн удирдамжийн хэрэгжилтийг ажилласан байх	түгээмэл стандарт, хангаж
	1.6 Үзлэгийн төлөвлөгөө нормыг биелүүлж санаачлагатай ажиллах	Төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь	Г
	1.7 Олон мэргэжлийн багийн хувиарын дагуу настанд гэрээр зүрх судасны сувилагчаар тусламж үйлчилгээг үзүүлэх	Төлөвлөгөөний дагуу ажилласан байх	Г
	1.8 Зүрх судасны кабинетэд хэрэглэгдэж байгаа аппарат, тоног төхөөрөмжийг стандартын дагуу ажиллуулах, аппарат багаж хэрэгсэлд эвдрэл гарвал шалтгааныг тодорхойлж албаны даргадаа мэдэгдэж, засвар үйлчилгээ хийлгэх ажлыг хариуцах Хэрэглэгдсэн багаж хэрэгслийг стандартын дагуу угааж ариутгалд өгөх, авах	Хэмжих хэрэгслийн баталгаажуулалт, тоног төхөөрөмжүүдийн техникийн үзүүлэлт, засвар үйлчилгээ хийгдсэн байх	Г
	1.9 Хөдөө орон нутагт урьдчилан сэргийлэх үзлэгээр явах, шаардлагатай багаж төхөөрөмж, хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангах	Тушаал шийдвэр, удирдамжийг хэрэгжүүлсэн байх	Г
	1.10 Зүрх судасны сувилагчийн анхан шатны бүртгэл мэдээллийг бүрэн бүртгэж мэдээ тайланг цаг тухайд нь өгөх.	Журам, стандартыг хэрэгжүүлсэн байх	Г
	1.11 Өдрийн эмчилгээ хийлгүүлэх шаардлагатай настнуудад зүрх судасны сувилахуйн тусламж үйлчилгээг хүргэх, чиглүүлэх	Журам, стандартыг хэрэгжүүлсэн байх	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Зүрх судасны сувилахуйн талаар аргачлал, заавар зөвлөгөө, зөвлөмж, гарын авлага боловсруулах	Боловсруулсан зөвлөмж, гарын авлагын тоо	Г
	2.2 Үйлчлүүлэгчдэд эрүүл насжилт, зөв хоололт, дасгал хөдөлгөөн, эрүүл мэндийг дэмжих чиглэлээр зөвлөгөө өгөх, Үйлчлүүлэгч, түүний ар гэрт энгийн, ойлгомжтой хэллэгээр тайлбарлах, зөвлөгөө өгөх	Шаардлагатай зөвлөгөө, зөвлөмжийг өгсөн байх	Г
	2.3 Эрдэм шинжилгээ, судалгааны багт орж ажиллах, судалгаа хийх, онол практикийн хуралд илтгэл тавих	Судалгааны ажил хийсэн, хэвлэн нийтлүүлсэн байх	Г

	2.4 Ахмад настан, сайн дурын идэвхтэн, асран хамгаалагч нарт зориулсан сургалтад хичээл заах, сургалт сурталчилгааны материал бэлтгэх	Сургалтын төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулсан байх	Г
	2.5 Төгсөлтийн дараах сургалтад хамрагдах, мэргэжлийн чадвараа бататгах	Багц цагийг биелүүлсэн байх	Г
	2.6 Байгууллагын хүний нөөцийн дунд хугацааны төлөвлөгөөний дагуу давтан сургалтад хамрагдах	Төлөвлөгөөний дагуу хамрагдсан байх	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Амь тэнссэн болон яаралтай тохиолдолд сувилахуйн тусламж үйлчилгээг үзүүлэх	Стандарт, удирдамжийн дагуу үзүүлсэн байна.	Г
	3.2 Олон улсын хөл хориот өвчний голомт, гамшгийн үед дайчлагдан ажиллах	Хуульд заагдсан үүргийн дагуу шаардлагатай бол дайчлагдан ажиллана. Тушаал, гүйцэтгэлээр үнэлэгдэнэ.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөл, эмнэлгээс шалтгаалсан халдварын дэглэм, зааврыг мөрдөх	Хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг баримтлан ажилласан байна.	Г
	4.2. Өөрийн ажлын байрны орчинд тохирсон дүрэм журмыг боловсруулахад оролцох, хяналт тавих	Хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г,Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд Бусад	5.1 Байгууллагын хөгжлийн стратеги төлөвлөгөө, үйл ажиллагааны болон зохион байгуулалтын төлөвлөлтөд санал өгөх, оролцох, хэрэгжүүлэх	Оролцоог хангасан байх	Г
	5.2 Удирдлагын өгсөн нэмэлт үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь чанартай биелүүлэх	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	5.3 Өөрийн хариуцсан ажилтай холбоотой архивын нэгжийг шаардлагын дагуу бүрдүүлэн, хадгалуулах, хүлээлгэж өгөх;	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын хэрэгжилт хангагдана.	Г
	5.4 Албан хэрэг хөтлөлтийг холбогдох журам, дүрмийн дагуу хөтлөн явуулах, баримт бичгийн бүрдлийг хангах	Дүрэм, журмын хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна	
	5.5 Үйл ажиллагааны тайлан мэдээг үнэн зөв, цаг хугацаанд нь гаргах	Тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
	5.6 Байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөж буй хууль дүрэм, журам стандарт болон холбогдох зааврыг мөрдөж ажиллах	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	5.7 Байгууллагаас зохион байгуулагдаж байгаа үйл ажиллагааг дэмжиж ажиллах, идэвхтэй оролцох	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г

5.8 Нийгмийн эрүүл мэндийн ажилтан болон сувилагч мэргэжилтнүүдийг орлон ба хавсран ажиллана.	Шаардлагатай тохиолдолд		
5.9 Сувилагч нар баг болж ажиллах	Хэрэгжилтийг ажилласан байна.	ханган	Г
5.10 Тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг сайжруулах үйл ажиллагаанд идэвх санаачлагатай оролцох	Хэрэгжилтийг ажилласан байна.	ханган 5026814	Г,Т



III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Дипломын болон бакалаврын зэрэгтэй	
Мэргэжил	-Сувилагч -"Сувилах" үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөлтэй	
Мэргэшил		
Туршлага	Мэргэжлээрээ 1-ээс доошгүй жил ажилласан	
	Ур чадвар	-Харилцааны болон багаар ажиллах чадвар эзэмшсэн байх -Сувилгааны гардан үйлдлийн чадвар -Бичиг баримт хөтлөх боловсруулах чадвар -Хэрэглээний программ бүрэн ашиглах чадвар -Интернэтийн орчинд, дотоод сүлжээнд чөлөөтэй ажиллах чадвар
	Тусгай шаардлага	- Төрийн албан хаагчийн болон Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээ, төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг сахин ажиллах - Авилгын эсрэг хуулийн хүрээнд ажиллах, авилгаас ангид байх - Ашиг сонирхолын зөрчилгүй байх

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:


Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний албаны дарга, Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чанар аюулгүй байдлын албаны дарга, Зүрх судас судлалын их эмч

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

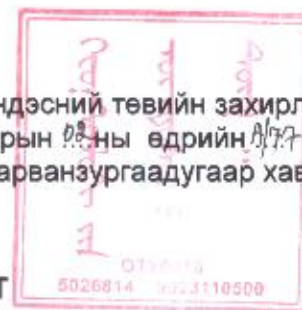
Бусад харилцах субъект:

- Төвийн захирал
- Төвийн нийт ажилтнууд
- Үйлчлүүлэгч, түүний гэр бүл, асран хамгаалагч
- Бусад эрүүл мэндийн байгууллагын төрөлжсөн мэргэшлийн эмч, сувилагч
- Тухайн мэргэжлийн чиглэлээрх мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоод
- Төрийн болон төрийн бус бусад байгууллага

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЕНЕЖЕР <i>Ч.Өнөрцэцэг</i> Ч.ӨНӨРЦЭЦЭГ Гарын үсэг	<u>Байгууллагын нэр:</u> ГЕРОНТОЛОГИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ ЗАХИРЛЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ  Д.БАТ-УНДРАХ Гарын үсэг Шийдвэрийн огноо: 2025 оны 10 сарын 02-ны өдөр 5026810 9023110500 Дугаар <i>А/ЧТ</i> дугаар тушаал (тамга/тэмдэг)
<u>Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцсан:</u> ЗҮРХ СУДАСНЫ СУВИЛАГЧ Овог, нэр Гарын үсэг	
202.. оны ... -р сарын өдөр	

Геронтологийн үндэсний төвийн захирлын
2025 оны 10.-р сарын 02-ны өдрийн А/77
дугаар тушаалын арванзургаадугаар хавсралт



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан үндэслэл

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Хууль тогтоомжийн нэр огноо:

Эрүүл мэндийн сайдын 2025 оны 08 дугаар сарын 29-ний өдрийн "Геронтологийн үндэсний төвийн дүрэм, зохион байгуулалтын бүтэц шинэчлэн батлах тухай" А/321 дүгээр тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2025.10.02

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо

2025.10.02

Байгууллагын нэр:

Геронтологийн үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний алба

Албан тушаалын нэр:

Уламжлалт эмчилгээний сувилагч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-3

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 11-р хороо, Цагдаагийн гудамж, Геронтологийн үндэсний төвийн байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төвийн алба, нэгж тасгийн чиг үүргийн хүрээнд уламжлалтын кабинетийн хэвийн үйл ажиллагааг хангах, настанд уламжлалт эмчилгээ үйлчилгээний сувилахуйн тусламж үйлчилгээг батлагдсан стандарт, удирдамжийн дагуу мэргэжлийн түвшинд чанартай, шуурхай үзүүлэх

Албан тушаалын зорилт:

1. Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээг үзүүлэх
2. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж, сургалт, судалгааны чиглэлээр
3. Яаралтай тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн холбогдох заалтуудыг хэрэгжүүлэх
5. Бусад

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах-Х Шийдвэрлэх -Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1 Үйлчлүүлэгчидэд УАУ-ны сувилахуйн тусламж үйлчилгээг эмчийн заалтын дагуу үзүүлэх, үйлчлүүлэгчийг хүлээн авах, холбогдох маягт баримт бичгүүдийг стандартын дагуу хөтлөх	Сувилахуйн түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г
	1.2 Уламжлалтын сувилагчийн тусламж үйлчилгээний үйлдлийн жагсаалт, сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний удирдамжийн дагуу сувилахуйн тусламжийг стандартын дагуу хийх	Сувилахуйн түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г
	1.3 Үйлчлүүлэгчийн биеийн байдал, эмчилгээний үр дүнг хянах	Сувилахуйн түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г
	1.4 Үзлэгийн төлөвлөгөө нормыг биелүүлж санаачлагатай ажиллах	Төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь	Г
	1.5 Олон мэргэжлийн багийн хувиарын дагуу настанд гэрээр уламжлалт анагаах ухааны сувилагчаар тусламж үйлчилгээг үзүүлэх	Төлөвлөгөөний дагуу ажилласан байх	Г
	1.6 Уламжлалт эмчилгээний кабинетэд хэрэглэгдэж байгаа аппарат, тоног	Хэмжих хэрэгслийн баталгаажуулалт, тоног	Г

	төхөөрөмжийг стандартын дагуу ажиллуулах, аппарат багаж хэрэгсэлд эвдрэл гарвал шалтгааныг тодорхойлж албаны даргадаа мэдэгдэж, засвар үйлчилгээ хийлгэх ажлыг хариуцах	төхөөрөмжүүдийн техникийн үзүүлэлт, засвар үйлчилгээ хийгдсэн байна.	
	1.7 Хөдөө орон нутагт урьдчилан сэргийлэх үзлэгээр явах, шаардлагатай багаж төхөөрөмж, хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангах	Тушаал шийдвэр, удирдамжийг хэрэгжүүлсэн байх	Г
	1.8 Уламжлалт эмчилгээний сувилагчийн анхан шатны бүртгэл мэдээллийг бүрэн бүртгэж мэдээ тайланг цаг тухайд нь өгөх.	Журам, стандартыг хэрэгжүүлсэн байх	Г
	1.9 Өдрийн эмчилгээ хийлгүүлэх шаардлагатай настнуудад уламжлалт анагаах ухааны сувилахуйн тусламж үйлчилгээг хүргэх, чиглүүлэх	Журам, стандартыг хэрэгжүүлсэн байх	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 УАУ-ны сувилахуйн талаар аргачлал, заавар зөвлөгөө, зөвлөмж, гарын авлага боловсруулах	Боловсруулсан зөвлөмж, гарын авлагын тоо	Г
	2.2 Үйлчлүүлэгчдэд эрүүл насжилт, зөв хоололт, дасгал хөдөлгөөн, эрүүл мэндийг дэмжих чиглэлээр зөвлөгөө өгөх, Үйлчлүүлэгч, түүний ар гэрт энгийн, ойлгомжтой хэллэгээр тайлбарлах, зөвлөгөө өгөх	Шаардлагатай зөвлөгөө, зөвлөмжийг өгсөн байх	Г
	2.3 Эрдэм шинжилгээ, судалгааны багт орж ажиллах, судалгаа хийх, онол практикийн хуралд илтгэл тавих	Судалгааны ажил хийсэн, хэвлэн нийтлүүлсэн байх	Г
	2.4 Ахмад настан, сайн дурын идэвхтэн, асран хамгаалагч нарт зориулсан сургалтад хичээл заах, сургалт сурталчилгааны материал бэлтгэх	Сургалтын төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулсан байх	Г
	2.5 Төгсөлтийн дараах сургалтад хамрагдах, мэргэжлийн чадвараа бататгах	Багц цагийг биелүүлсэн байх	Г
	2.6 Байгууллагын хүний нөөцийн дунд хугацааны төлөвлөгөөний дагуу давтан сургалтад хамрагдах	Төлөвлөгөөний дагуу хамрагдсан байх	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Амь тэнссэн болон яаралтай тохиолдолд сувилахуйн тусламж үйлчилгээг үзүүлэх	Стандарт, удирдамжийн дагуу үзүүлсэн байна.	Г
	3.2 Олон улсын хөл хориот өвчний голомт, гамшгийн үед дайчлагдан ажиллах	Хуульд заагдсан үүргийн дагуу шаардлагатай бол дайчлагдан ажиллана. Тушаал, гүйцэтгэлээр үнэлэгдэнэ.	Г
4 дүгээр зорилтын	4.1.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөл, эмнэлгээс	Хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг баримтлан ажилласан байна.	Г

хүрээнд	шалтгаалсан халдварын дэглэм, зааврыг мөрдөх		
	4.2. Өөрийн ажлын байрны орчинд тохирсон дүрэм журмыг боловсруулахад оролцох, хяналт тавих	Хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г,Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд Бусад	5.1 Байгууллагын хөгжлийн стратеги төлөвлөгөө, үйл ажиллагааны болон зохион байгуулалтын төлөвлөлтөд санал өгөх, оролцох, хэрэгжүүлэх	Оролцоог хангасан байх	Г
	5.2 Удирдлагын өгсөн нэмэлт үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь чанартай биелүүлэх	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	5.3 Өөрийн хариуцсан ажилтай холбоотой архивын нэгжийг шаардлагын дагуу бүрдүүлэн, хадгалуулах, хүлээлгэж өгөх;	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын хэрэгжилт хангагдана.	Г
	5.4 Албан хэрэг хөтлөлтийг холбогдох журам, дүрмийн дагуу хөтлөн явуулах, баримт бичгийн бүрдлийг хангах	Дүрэм, журмын хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна	Г
	5.5 Үйл ажиллагааны тайлан мэдээг үнэн зөв, цаг хугацаанд нь гаргах	Тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
	5.6 Байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөж буй хууль дүрэм, журам стандарт болон холбогдох зааврыг мөрдөж ажиллах	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	5.7 Байгууллагаас зохион байгуулагдаж байгаа үйл ажиллагааг дэмжиж ажиллах, идэвхтэй оролцох	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	5.8 Нийгмийн эрүүл мэндийн ажилтан болон сувилагч мэргэжилтнүүдийг орон ба хавсран ажиллана.	Шаардлагатай тохиолдолд	Г
	5.9 Сувилагч нар баг болж ажиллах	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	5.10 Тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг сайжруулах үйл ажиллагаанд идэвх санаачлагатай оролцох	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г,Т



III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Дипломын болон бакалаврын зэрэгтэй	
Мэргэжил	-Сувилагч -"Сувилах" үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөлтэй	
Мэргэшил	-Уламжлалт анагаах ухааны бага эмч, сувилагч	
Туршлага	Мэргэжлээрээ 1-ээс доошгүй жил ажилласан	
	Ур чадвар	-Харилцааны болон багаар ажиллах чадвар эзэмшсэн байх -Сувилгааны гардан үйлдлийн чадвар -Бичиг баримт хөтлөх боловсруулах чадвар

		-Хэрэглээний программ бүрэн ашиглах чадвар -Интернэтийн орчинд, дотоод сүлжээнд чөлөөтэй ажиллах чадвар
	Тусгай шаардлага	- Төрийн албан хаагчийн болон Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээ, төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг сахин ажиллах - Авилгын эсрэг хуулийн хүрээнд ажиллах, авилгаас ангид байх - Ашиг сонирхолын зөрчилгүй байх

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний албаны дарга, Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чанар аюулгүй байдлын албаны дарга, Уламжлалт анагаах ухааны их эмч

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

- Төвийн захирал
- Төвийн нийт ажилтнууд
- Үйлчлүүлэгч, түүний гэр бүл, асран хамгаалагч
- Бусад эрүүл мэндийн байгууллагын төрөлжсөн мэргэшлийн эмч, сувилагч
- Тухайн мэргэжлийн чиглэлээрх мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоод
- Төрийн болон төрийн бус бусад байгууллага

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЕНЕЖЕР

Ч.Өнөрцэцэг
..... Ч.ӨНӨРЦЭЦЭГ
Гарын үсэг

Байгууллагын нэр:

ГЕРОНТОЛОГИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ

ЗАХИРЛЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ

Д.Бат-ундрах
..... Д.БАТ-УНДРАХ
Гарын үсэг

Шийдвэрийн огноо: 2025 оны 10 сарын 08-ны өдөр

Дугаар: *АТ-7* дугаар тушаал
(тамга/тэмдэг)

Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцсан:

УЛАМЖЛАЛТ ЭМЧИЛГЭЭНИЙ СУВИЛАГЧ

.....

Гарын үсэг



202.. оны-р сарын ... өдөр

Геронтологийн үндэсний төвийн захирлын
2025 оны 10-р сарын 02-ны өдрийн А/321
дугаар тушаалын арвандолоодугаар хавсралт



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан үндэслэл

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Хууль тогтоомжийн нэр огноо:

Эрүүл мэндийн сайдын 2025 оны 08 дугаар сарын 29-ний өдрийн “ Геронтологийн үндэсний төвийн дүрэм, бүтэц зохион байгуулалтыг шинэчлэн батлах тухай” А/321 дүгээр тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2025.10.02

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо

2025.10.02

Байгууллагын нэр:

Геронтологийн үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний алба

Албан тушаалын нэр:

Өдрийн эмчилгээний сувилагч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-3

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 11-р хороо, Цагдаагийн гудамж, Геронтологийн үндэсний төвийн байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ**Албан тушаалын зорилго:**

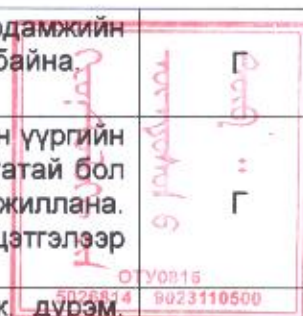
Төвийн алба, нэгж тасгийн чиг үүргийн хүрээнд өдрийн эмчилгээний тусламж үйлчилгээг батлагдсан стандарт, удирдамжийн дагуу мэргэжлийн түвшинд чанартай, шуурхай үзүүлэх

**Албан тушаалын зорилт:**

1. Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээг үзүүлэх
2. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж, сургалт, судалгааны чиглэлээр
3. Яаралтай тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн холбогдох заалтуудыг хэрэгжүүлэх
5. Бусад

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах-Х Шийдвэрлэх -Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1 Үйлчлүүлэгчидэд өдрийн эмчилгээний сувилахуйн тусламж үйлчилгээг эмчийн заалтын дагуу үзүүлэх, үйлчлүүлэгчийг хүлээн авах, холбогдох маягт баримт бичгүүдийг стандартын дагуу хөтлөх	Сувилахуйн түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г
	1.2 Зонхилон тохиолдох өвчний оношлогоо, эмчилгээний стандарт, сувилахуйн түгээмэл үйлдлийн стандарт, сувилахуйн тусламж үйлчилгээний удирдамжийн дагуу үйлчилгээ үзүүлэх	Сувилахуйн түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г
	1.3 Үйлчлүүлэгчийн биеийн байдал, эмчилгээний үр дүнг хянах	Сувилахуйн түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г
	1.4 Үзлэгийн төлөвлөгөө нормыг биелүүлж санаачлагатай ажиллах	Төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь	Г
	1.5 Олон мэргэжлийн багийн хувиарын дагуу настанд гэрээр сувилахуйн тусламж үйлчилгээг үзүүлэх	Төлөвлөгөөний дагуу ажилласан байх	Г
	1.6 Өдрийн эмчилгээний кабинетэд хэрэглэгдэж байгаа аппарат, тоног төхөөрөмжийг стандартын дагуу ажиллуулах, аппарат багаж хэрэгсэлд эвдрэл гарвал шалтгааныг тодорхойлж	Хэмжих хэрэгслийн баталгаажуулалт, тоног төхөөрөмжүүдийн техникийн үзүүлэлт, засвар үйлчилгээ	Г

	албаны даргадаа мэдэгдэж, засвар үйлчилгээ хийлгэх ажлыг хариуцах	хийгдсэн байна.		
	1.7 Хөдөө орон нутагт урьдчилан сэргийлэх үзлэгээр явах, шаардлагатай багаж төхөөрөмж, хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангах.	Тушаал шийдвэр, удирдамжийг хэрэгжүүлсэн байх		Г
	1.8 Өдрийн эмчилгээний сувилагчийн анхан шатны бүртгэл мэдээллийг бүрэн бүртгэж мэдээ тайланг цаг тухайд нь өгөх.	Журам, стандартыг хэрэгжүүлсэн байх	УОН13 5028814	Г
	1.9 Яаралтай тусламж, өдрийн эмчилгээний багаж, тоног төхөөрөмжийн аюулгүй ажиллагааг хангаж ажиллах, анхан шатны маягт бүртгэлийг зөв хөтлөх. Яаралтай тусламж үзүүлэх тоног төхөөрөмжийг ажиллуулж чаддаг, эрэмбэлэн ангилалт болон анхны тусламж үзүүлэх	Сувилахуйн түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх		Г
	1.10 Хүлээн авах яаралтай тусламж үйлчилгээний сувилагчаар ажиллах Яаралтай тусламжийн эмчийн зааврын дагуу эмчилгээг хийн, эмчилгээний хуудсаар амин үзүүлэлтийг цаг тутам хянаж, тус хэсэгт сувилагч тухайн эмчлүүлэгчийг хариуцан ажиллана.	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.		Г
	1.11 Яаралтай тусламжийн эм, эмнэлгийн хэрэгслийг хариуцан ажиллах	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.		
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Сувилахуйн тусламж үйлчилгээний талаар аргачлал, заавар зөвлөгөө, зөвлөмж, гарын авлага боловсруулах	Боловсруулсан зөвлөмж, гарын авлагын тоо		Г
	2.2 Үйлчлүүлэгчдэд эрүүл насжилт, зөв хоололт, дасгал хөдөлгөөн, эрүүл мэндийг дэмжих чиглэлээр зөвлөгөө өгөх, Үйлчлүүлэгч, түүний ар гэрт энгийн, ойлгомжтой хэллэгээр тайлбарлах, зөвлөгөө өгөх	Шаардлагатай зөвлөгөө, зөвлөмжийг өгсөн байх		Г
	2.3 Эрдэм шинжилгээ, судалгааны багт орж ажиллах, судалгаа хийх, онол практикийн хуралд илтгэл тавих	Судалгааны ажил хийсэн, хэвлэн нийтлүүлсэн байх		Г
	2.4 Ахмад настан, сайн дурын идэвхтэн, асран хамгаалагч нарт зориулсан сургалтад хичээл заах, сургалт сурталчилгааны материал бэлтгэх	Сургалтын төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулсан байх		Г
	2.5 Төгсөлтийн дараах сургалтад хамрагдах, мэргэжлийн чадвараа бататгах	Багц цагийг биелүүлсэн байх		Г
	2.6 Байгууллагын хүний нөөцийн дунд хугацааны төлөвлөгөөний дагуу давтан сургалтад хамрагдах	Төлөвлөгөөний дагуу хамрагдсан байх		Г

3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Амь тэнссэн болон яаралтай тохиолдолд сувилахуйн тусламж үйлчилгээг үзүүлэх	Стандарт, удирдамжийн дагуу үзүүлсэн байна.	
	3.2 Олон улсын хөл хориот өвчний голомт, гамшгийн үед дайчлагдан ажиллах	Хуульд заагдсан үүргийн дагуу шаардлагатай бол дайчлагдан ажиллана. Тушаал, гүйцэтгэлээр үнэлэгдэнэ.	
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөл, эмнэлгээс шалтгаалсан халдварын дэглэм, зааврыг мөрдөх	Хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг баримтлан ажилласан байна.	Г
	4.2. Өөрийн ажлын байрны орчинд тохирсон дүрэм журмыг боловсруулахад оролцох, хяналт тавих	Хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г,Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд Бусад	5.1 Байгууллагын хөгжлийн стратеги төлөвлөгөө, үйл ажиллагааны болон зохион байгуулалтын төлөвлөлтөд санал өгөх, оролцох, хэрэгжүүлэх	Оролцоог хангасан байх	Г
	5.2 Удирдлагын өгсөн нэмэлт үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь чанартай биелүүлэх	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	5.3 Өөрийн хариуцсан ажилтай холбоотой архивын нэгжийг шаардлагын дагуу бүрдүүлэн, хадгалуулах, хүлээлгэж өгөх;	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын хэрэгжилт хангагдана.	Г
	5.4 Албан хэрэг хөтлөлтийг холбогдох журам, дүрмийн дагуу хөтлөн явуулах, баримт бичгийн бүрдлийг хангах	Дүрэм, журмын хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна	Г
	5.5 Үйл ажиллагааны тайлан мэдээг үнэн зөв, цаг хугацаанд нь гаргах	Тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
	5.6 Байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөж буй хууль дүрэм, журам стандарт болон холбогдох зааврыг мөрдөж ажиллах	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	5.7 Байгууллагаас зохион байгуулагдаж байгаа үйл ажиллагааг дэмжиж ажиллах, идэвхтэй оролцох	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	5.8 Нийгмийн эрүүл мэндийн ажилтан болон сувилагч мэргэжилтнүүдийг орлон ба хавсран ажиллана.	Шаардлагатай тохиолдолд	Г
	5.9 Сувилагч нар баг болж ажиллах	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	5.10 Тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг сайжруулах үйл ажиллагаанд идэвх санаачлагатай оролцох	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г,Т
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			

Боловсрол	Дипломын болон бакалаврын зэрэгтэй	
Мэргэжил	-Сувилагч -"Сувилах" үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөлтэй	
Мэргэшил	-"Яаралтай тусламжийн сувилахуй"-гаар мэргэшсэн бол давуу тал болно.	
Туршлага	Мэргэжлээрээ 1-ээс доошгүй жил ажилласан	
	Ур чадвар	-Харилцааны болон багаар ажиллах чадвар эзэмшсэн байх -Сувилгааны гардан үйлдлийн чадвар -Бичиг баримт хөтлөх боловсруулах чадвар -Хэрэглээний программ бүрэн ашиглах чадвар -Интернэтийн орчинд, дотоод сүлжээнд чөлөөтэй ажиллах чадвар
	Тусгай шаардлага	- Төрийн албан хаагчийн болон Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээ, төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг сахин ажиллах - Авилгын эсрэг хуулийн хүрээнд ажиллах, авилгаас ангид байх - Ашиг сонирхолын зөрчилгүй байх

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний албаны дарга, Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чанар аюулгүй байдлын албаны дарга, Өдрийн эмчилгээний их эмч

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

- Төвийн захирал
- Төвийн нийт ажилтнууд
- Үйлчлүүлэгч, түүний гэр бүл, асран хамгаалагч
- Бусад эрүүл мэндийн байгууллагын төрөлжсөн мэргэшлийн эмч, сувилагч
- Тухайн мэргэжлийн чиглэлээрх мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоод
- Төрийн болон төрийн бус бусад байгууллага

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЕНЕЖЕР

Ч.Өнөрцэцэг Ч.ӨНӨРЦЭЦЭГ
Гарын үсэг

Байгууллагын нэр:

ГЕРОНТОЛОГИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ

ЗАХИРЛЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ

..... Д.БАТ-УНДРАХ
Гарын үсэг



Шийдвэрийн огноо: 202... оны ... сарын ... ны өдөр

Дугаар: ... дугаар тушаал
(тамга/тэмдэг)



Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцсан:

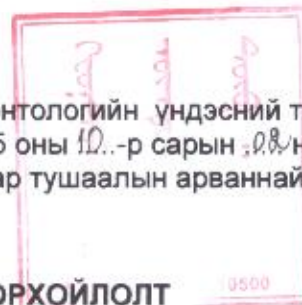
ӨДРИЙН ЭМЧИЛГЭЭНИЙ СУВИЛАГЧ

Овог, нэр

.....
Гарын үсэг

202.. оны ... -р сарын өдөр

Геронтологийн үндэсний төвийн захирлын
2025 оны 10-р сарын 08-ны өдрийн А/77
дугаар тушаалын арваннаймдугаар хавсралт



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан үндэслэл

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Хууль тогтоомжийн нэр огноо:

Эрүүл мэндийн сайдын 2025 оны 08 дугаар сарын 29-ний өдрийн " Геронтологийн үндэсний төвийн дүрэм, бүтэц зохион байгуулалтыг шинэчлэн батлах тухай" А/321 дүгээр тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2025.10.02

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо

2025.10.02

Байгууллагын нэр:

Геронтологийн үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний алба

Албан тушаалын нэр:

Настны сувилагч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-4

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 11-р хороо, Цагдаагийн гудамж, Геронтологийн үндэсний төвийн байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төвийн алба, нэгж тасгийн чиг үүргийн хүрээнд гериатр кабинетийн хэвийн үйл ажиллагааг хангаж, настны сувилагчийн тусламж үйлчилгээг батлагдсан стандарт, удирдамжийн дагуу мэргэжлийн түвшинд чанартай, шуурхай үзүүлэх

Албан тушаалын зорилт:

1. Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээг үзүүлэх
2. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж, сургалт, судалгааны чиглэлээр
3. Яаралтай тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн холбогдох заалтуудыг хэрэгжүүлэх
5. Бусад

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах-Х Шийдвэрлэх -Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1 Үйлчлүүлэгчидэд настны сувилахуйн тусламж үйлчилгээг эмчийн заалтын дагуу үзүүлэх, үйлчлүүлэгчийг хүлээн авах, холбогдох маягт баримт бичгүүдийг стандартын дагуу хөтлөх	Сувилахуйн түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г
	1.2 Үйлчлүүлэгчдэд настны сувилагчийн тусламж үйлчилгээг сувилахуй, түгээмэл үйлдэл, халдвар хамгаалал, чанарын стандарт, удирдамж, заавар, журмыг мөрдөн хүргэх	Сувилахуйн түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г
	1.3 Настны ясны сийрэгжилт, захын цусанд глюкоз тодорхойлох, бие бялдрын цогц үнэлгээ хийж үр дүнг тооцон ажиллах	Сувилахуйн түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г
	1.4 Үйлчлүүлэгчийн биеийн байдал, эмчилгээний үр дүнг хянах	Сувилахуйн түгээмэл үйлдлийн стандарт, удирдамжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г
	1.5 Үзлэгийн төлөвлөгөө нормыг биелүүлж санаачлагатай ажиллах	Төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь	Г

	1.6 Олон мэргэжлийн багийн хувиарын дагуу хэвтрийн 4,5-р бүлгийн настанд сувилахуйн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх	Төлөвлөгөөний дагуу ажилласан байх	Г
	1.7 Гериатрын кабинетэд хэрэглэгдэж байгаа аппарат, тоног төхөөрөмжийг стандартын дагуу ажиллуулах, аппарат багаж хэрэгсэлд эвдрэл гарвал шалтгааныг тодорхойлж албаны даргадаа мэдэгдэж, засвар үйлчилгээ хийлгэх ажлыг хариуцах	Хэмжих хэрэгслийн баталгаажуулалт, тоног төхөөрөмжүүдийн техникийн үзүүлэлт, засвар үйлчилгээ хийгдсэн байна.	Г
	1.8 Хөдөө орон нутагт урьдчилан сэргийлэх үзлэгээр явах, шаардлагатай багаж төхөөрөмж, хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангах	Тушаал шийдвэр, удирдамжийг хэрэгжүүлсэн байх	Г
	1.9 Настны сувилагчийн анхан шатны бүртгэл мэдээллийг бүрэн бүртгэж мэдээ тайланг цаг тухайд нь өгөх.	Журам, стандартыг хэрэгжүүлсэн байх	Г
	1.10 Өдрийн эмчилгээ хийлгүүлэх шаардлагатай настнуудад сувилахуйн тусламж үйлчилгээг хүргэх, чиглүүлэх	Журам, стандартыг хэрэгжүүлсэн байх	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Настны сувилахуйн талаар аргачлал, заавар зөвлөгөө, зөвлөмж, гарын авлага боловсруулах	Боловсруулсан зөвлөмж, гарын авлагын тоо	Г
	2.2 Үйлчлүүлэгчдэд эрүүл насжилт, зөв хоололт, дасгал хөдөлгөөн, эрүүл мэндийг дэмжих чиглэлээр зөвлөгөө өгөх, Үйлчлүүлэгч, түүний ар гэрт энгийн, ойлгомжтой хэллэгээр тайлбарлах, зөвлөгөө өгөх	Шаардлагатай зөвлөгөө, зөвлөмжийг өгсөн байх	Г
	2.3 Эрдэм шинжилгээ, судалгааны багт орж ажиллах, судалгаа хийх, онол практикийн хуралд илтгэл тавих	Судалгааны ажил хийсэн, хэвлэн нийтлүүлсэн байх	Г
	2.4 Ахмад настан, сайн дурын идэвхтэн, асран хамгаалагч нарт зориулсан сургалтад хичээл заах, сургалт сурталчилгааны материал бэлтгэх	Сургалтын төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулсан байх	Г
	2.5 Төгсөлтийн дараах сургалтад хамрагдах, мэргэжлийн чадвараа бататгах	Багц цагийг биелүүлсэн байх	Г
	2.6 Байгууллагын хүний нөөцийн дунд хугацааны төлөвлөгөөний дагуу давтан сургалтад хамрагдах	Төлөвлөгөөний дагуу хамрагдсан байх	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Амь тэнссэн болон яаралтай тохиолдолд сувилахуйн тусламж үйлчилгээг үзүүлэх	Стандарт, удирдамжийн дагуу үзүүлсэн байна.	Г
	3.2 Олон улсын хөл хориот өвчний голомт, гамшгийн үед дайчлагдан ажиллах	Хуульд заагдсан үүргийн дагуу шаардлагатай бол дайчлагдан ажиллана. Тушаал, гүйцэтгэлээр	Г

		үнэлэгдэнэ.	
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөл, эмнэлгээс шалтгаалсан халдварын дэглэм, зааврыг мөрдөх	Хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг баримтлан ажилласан байна.	Г
	4.2. Өөрийн ажлын байрны орчинд тохирсон дүрэм журмыг боловсруулахад оролцох, хяналт тавих	Хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г,Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд Бусад	5.1 Байгууллагын хөгжлийн стратеги төлөвлөгөө, үйл ажиллагааны болон зохион байгуулалтын төлөвлөлтөд санал өгөх, оролцох, хэрэгжүүлэх	Оролцоог хангасан байх	Г
	5.2 Удирдлагын өгсөн нэмэлт үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь чанартай биелүүлэх	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	5.3 Өөрийн хариуцсан ажилтай холбоотой архивын нэгжийг шаардлагын дагуу бүрдүүлэн, хадгалуулах, хүлээлгэж өгөх;	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын хэрэгжилт хангагдана.	Г
	5.4 Албан хэрэг хөтлөлтийг холбогдох журам, дүрмийн дагуу хөтлөн явуулах, баримт бичгийн бүрдлийг хангах	Дүрэм, журмын хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна	Г
	5.5 Үйл ажиллагааны тайлан мэдээг үнэн зөв, цаг хугацаанд нь гаргах	Тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
	5.6 Байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөж буй хууль дүрэм, журам стандарт болон холбогдох зааврыг мөрдөж ажиллах	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	5.7 Байгууллагаас зохион байгуулагдаж байгаа үйл ажиллагааг дэмжиж ажиллах, идэвхтэй оролцох	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	5.8 Нийгмийн эрүүл мэндийн ажилтан болон сувилагч мэргэжилтнүүдийг орон ба хавсран ажиллана.	Шаардлагатай тохиолдолд	Г
	5.9 Сувилагч нар баг болж ажиллах	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
	5.10 Тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг сайжруулах үйл ажиллагаанд идэвх санаачлагатай оролцох	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г,Т
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Дипломын болон бакалаврын зэрэгтэй		
Мэргэжил	-Сувилагч -"Сувилах" үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөлтэй		
Мэргэшил	-Гериатр сувилагч		

Туршлага	Мэргэжлээрээ 1-ээс доошгүй жил ажилласан	
	Ур чадвар	-Багаар ажиллах чадвартай -Яриа, харилцаа, хувийн өндөр соёлтой байх -Хэрэглээний программ бүрэн ашиглах -Интернэтийн орчинд, дотоод сүлжээнд чөлөөтэй ажиллах
	Тусгай шаардлага	- Төрийн албан хаагчийн болон Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээ, төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг сахин ажиллах - Авилгын эсрэг хуулийн хүрээнд ажиллах, авилгаас ангид байх - Ашиг сонирхолын зөрчилгүй байх

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний албаны дарга, Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чанар аюулгүй байдлын албаны дарга, Настан судлалын их эмч

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

- Төвийн захирал
- Төвийн нийт ажилтнууд
- Үйлчлүүлэгч, түүний гэр бүл, асран хамгаалагч
- Бусад эрүүл мэндийн байгууллагын төрөлжсөн мэргэшлийн эмч, сувилагч
- Тухайн мэргэжлийн чиглэлээрх мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоод
- Төрийн болон төрийн бус бусад байгууллага

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЕНЕЖЕР

Ч.Өнөрцэцэг
..... Ч.ӨНӨРЦЭЦЭГ
Гарын үсэг

Байгууллагын нэр:

ГЕРОНТОЛОГИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ

ЗАХИРЛЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ

Д.Бат-ундрах
..... Д.БАТ-УНДРАХ
Гарын үсэг

Шийдвэрийн огноо: 2025 оны 12 сарын 02-ны өдөр 5026811 23110500

Дугаар: *147* дугаар тушаал
(тамга/тэмдэг)

Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцсан:

НАСТНЫ СУВИЛАГЧ

Овог, нэр

.....

Гарын үсэг

202.. оны ... дугаар сарын ... өдөр

