

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН МАЯГТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Төрийн албаны тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

2019.01.01

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2020.12.07

Байгууллагын нэр:

Цус сэлбэлт судлалын Үндэсний төв

Албан тушаалын нэр:

Тасгийн эрхлэгч

Ажлын цаг:

08.30-16.00

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус

Нэгжийн нэр:

Нэгдсэн лабораторийн тасаг

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-7

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

БЗД 3-р хороо ЦССҮТ-ийн байр

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Донор, цус, түүний бүрэлдэхүүн хэсгийг шинжлэх, лавлагаа шатны лабораторийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх, үндэсний чанарын гадаад үнэлгээ, чанарын гадаад үнэлгээний үйл ажиллагааг зохион байгуулалтын болон мэргэжлийн удирдлагаар хангах, Лабораторийн тасгийн ажилтан, тэдний хариуцах лабораторийн тусламж, үйлчилгээг батлагдсан удирдамж, стандартын дагуу удирдан зохион байгуулах.

Албан тушаалын зорилт:

1. Нэгдсэн лабораторийн тасгийн үйл ажиллагааг мэргэжлийн болон зохион байгуулалтын удирдлагаар хангах;

2. Донорт болон цус, түүний бүрэлдэхүүн хэсгийг шинжлэх, цус, цусан бүтээгдэхүүнд чанарын шинжилгээ хийх, лавлагаа шатны лабораторийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх, үндэсний чанарын гадаад үнэлгээ, чанарын гадаад үнэлгээний үйл ажиллагааг зохион байгуулалтын болон мэргэжлийн удирдлагаар хангах;

3. Тасгийн үйл ажиллагаанд ашиглаж байгаа эмнэлгийн тоног төхөөрөмж,

урвалж, оношлуурын чанар, аюулгүй байдал, ашиглалтад хяналт тавьж, тайлагнах;

4. Лабораторийн шинжилгээний сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулж хэрэгжүүлэх;

5. Донор, цус, түүний бүрэлдэхүүн хэсэг, цус, цусан бүтээгдэхүүнд хийх лабораторийн шинжилгээний өртөг, зардлыг тооцож, үйл ажиллагааг чанарын баталгаажилтыг ханган төлөвлөн хэрэгжүүлэх;

6. Чанар, ХЭМАБ-ын удирдлагын тогтолцоог үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн тасралтгүй сайжруулан ажиллах.

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	<ul style="list-style-type: none"> - НЛТ-ийн ажилтнуудыг зохион байгуулалтын болон мэргэжлийн удирдлагаар хангах; - Тасгийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулах, тайлагнах; - Лабораторийн тусламж, үйлчилгээний чиглэлээр мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх; - Лабораторийн шинжилгээнд шинэ арга, техник, шинэ нэр төрлийн үзүүлэлтийг нэвтрүүлэх ажлыг бие даан болон зөвлөн гүйцэтгэх, хяналт тавих; - Тасгийн ажилтнуудын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, 7 хоногийн тоон тайлан, сарын гүйцэтгэлийн тайлан, үр дүн, чанар, шуурхай байдлыг харгалзан цалин, хөлсийг нэмэх, хасах санал гаргах; - Үйл ажиллагаанд мөрдөх стандарт, удирдамж, журам, зааврын хэрэгжилтэд тогтмол хяналт үнэлгээ 	<ul style="list-style-type: none"> - НЛТ-ийн ажилтнуудыг зохион байгуулалтын болон мэргэжлийн удирдлагаар тогтмол ханган ажилласан байна. - Тасгийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг жил, улирлаар боловсруулан батлуулж, мөн хугацаанд тайлагнасан байна. - Лабораторийн тусламж, үйлчилгээний чиглэлээр мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг тогтмол үзүүлсэн байна. - Лабораторийн шинжилгээнд шинэ арга, техник, шинэ нэр төрлийн үзүүлэлтийг нэвтрүүлэх ажлыг бие даан болон зөвлөн гүйцэтгэж, хяналт тавьсан байна. - Тасгийн ажилтнуудын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, 7 хоног бүр тоон тайлан, сар бүр гүйцэтгэлийн тайланг авч цалин, хөлсийг шударгаар нэмэх, хасах санал гаргаж хэвшсэн байна. - Үйл ажиллагаанд мөрдөх стандарт, удирдамж, журам, зааврын хэрэгжилтэд тогтмол хяналт үнэлгээ 	Г, Х, Ш

	<p>хийх; - Тасгийн тулгамдсан асуудал, удирдлагын шийдвэрийг тасгийн хамт олонд тухай бүр танилцуулж, удирдлагын ил тод байдлыг хангаж ажиллах, тасгийн дотоод хурлыг зохион байгуулах;</p> <p>-Тасгийн үйл ажиллагааг 7 хоног бүр удирдлагын шуурхай зөвлөгөөнд танилцуулж, өгсөн үүрэг чиглэлийг хэрэгжүүлж ажиллах.</p>	<p>хийж, тайлагнасан байна. - Тасгийн тулгамдсан асуудал, удирдлагын шийдвэрийг тасгийн хамт олонд тухай бүр танилцуулж, удирдлагын ил тод байдлыг хангах зорилгоор тасгийн дотоод хурлыг тогтмол зохион байгуулж ажилласан байна.</p> <p>-Тасгийн үйл ажиллагааг 7 хоног бүр удирдлагын шуурхай зөвлөгөөнд танилцуулж, өгсөн үүрэг чиглэлийг хэрэгжүүлж ажилласан байна.</p>	
<p>2 дугаар зорилтын хүрээнд</p>	<p>- Донорт болон цус, түүний бүрэлдэхүүн хэсгийг шинжлэх, цус, цусан бүтээгдэхүүнд чанарын шинжилгээ хийж, лавлагаа шатны лабораторийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх;</p> <p>- Үндэсний чанарын гадаад үнэлгээ, чанарын гадаад үнэлгээний үйл ажиллагааг зохион байгуулалтын болон мэргэжлийн удирдлагаар хангах;</p> <p>- Тасгийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулах, тайлагнах;</p> <p>- Лабораторийн шинжилгээнд хяналт тавьж, хариуг баталгаажуулах;</p> <p>- Лабораторийн шинжилгээний өдөр тутмын дотоод хяналтыг тогтмол хийлгэх;</p> <p>- Лабораторит шинжилгээний шинэ арга, техник, шинэ нэр төрлийн үзүүлэлтийг</p>	<p>- Донорт болон цус, түүний бүрэлдэхүүн хэсгийг шинжлэх, цус, цусан бүтээгдэхүүнд чанарын шинжилгээ хийж, лавлагаа шатны лабораторийн тусламж, үйлчилгээ тогтмол үзүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулж ажилласан байна.</p> <p>- Үндэсний чанарын гадаад үнэлгээ, чанарын гадаад үнэлгээний үйл ажиллагааг зохион байгуулалтын болон мэргэжлийн удирдлагаар хангаж ажилласан байна.</p> <p>- Тасгийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг жил, улирлаар боловсруулан батлуулж, мөн хугацаанд тайлагнасан байна.</p> <p>- Лабораторийн шинжилгээнд тогтмол хяналт тавьж, хариуг тухай бүр баталгаажуулж ажилласан байна.</p> <p>- Лабораторийн шинжилгээний өдөр тутмын дотоод хяналтыг тогтмол хийлгэж, хяналт тавьж, баталгаажуулсан байна.</p> <p>- Лабораторит шинжилгээний шинэ арга, техник, шинэ нэр төрлийн үзүүлэлтийг нэвтрүүлэх</p>	<p>Г, Х, Ш</p>

нэвтрүүлэх ажлыг бие даан болон зөвлөн гүйцэтгэх, хяналт тавих

- Лабораторийн үйл ажиллагаатай холбоотой итгэмжлэл, зохицуулах байгууллага, захиргааны холбогдох ажилтан, нийгэмлэг, үйлчлүүлэгч, албан ёсны гэрээт байгууллагуудтай харилцаж ажиллах;

- Лавлах лабораторийг сонгон шалгаруулах, тэдгээрийн үйлчилгээний чанарт хяналт, үнэлгээ хийх;

- Лабораторийн үйл ажиллагаа, чанарыг сайжруулах, стандартын хэрэгжилтэнд тогтмол хяналт үнэлгээ хийх;

- Шинжилгээ тус бүрээр чанарын гадаад үнэлгээний хөтөлбөрт хамрагдаж, үр дүнг тооцож ажиллах;

- Лабораторийн үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж буй журмууд, шинжилгээний САЗ, ТТАЗ, АЗ -г маягтуудыг тодорхойлж, шинээр боловсруулах болон хянан засварлах түгээх, татан авч устгах, архивлах, шинээр боловсруулж мөрдөх ажлыг хариуцах;

- Тасаг нэгж лабораторийн үйл ажиллагаанд илэрсэн алдаа зөрчил, гомдлыг тухай бүрт цусны чанар, аюулгүй байдлын албаны даргад нэн даруй мэдээлэн шуурхай засаж, сэргийлэх арга хэмжээ авч ажиллах;

- Яаралтай болон нийгмийн эрүүл мэндийн онцгой байдлын үед

ажлыг бие даан болон зөвлөн гүйцэтгэж, хяналт тавьж ажилласан байна.

- Лабораторийн үйл ажиллагаатай холбоотой итгэмжлэл, зохицуулах байгууллага, захиргааны холбогдох ажилтан, нийгэмлэг, үйлчлүүлэгч, албан ёсны гэрээт байгууллагуудтай үр дүнтэй харилцаж ажилласан байна.

- Лавлах лабораторийг сонгон шалгаруулалтад оролцож, тэдгээрийн үйлчилгээний чанарт хяналт, үнэлгээ хийсэн байна.

- Лабораторийн үйл ажиллагаа, чанарыг сайжруулахад онцгой анхаарч, стандартын хэрэгжилтэнд тогтмол хяналт үнэлгээ хийж, баталгаажуулсан байна.

- Шинжилгээ тус бүрээр чанарын гадаад үнэлгээний хөтөлбөрт хамрагдаж, үр дүнг тооцож ажилласан байна.

- Лабораторийн үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж буй журмууд, шинжилгээний САЗ, ТТАЗ, АЗ -г маягтуудыг тодорхойлж, шинээр боловсруулах болон хянан засварлах түгээх, татан авч устгах, архивлах ажлыг хариуцан гүйцэтгэж, баталгаажуулсан байна.

- Илэрсэн алдаа зөрчил, гомдлыг тухай бүрт цусны чанар, аюулгүй байдлын албаны даргад нэн даруй мэдээлэн шуурхай засаж, сэргийлэх арга хэмжээ авч ажиллан, баримтжуулсан байна.

- Яаралтай болон нийгмийн эрүүл мэндийн онцгой байдлын үед

	лабораторийн ажиллах үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулан хэрэгжүүлж ажиллах.	лабораторийн ажиллах үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулан хэрэгжүүлж ажилласан байна.	
3 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>- Лабораторийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай, оношлуур, урвалж бодис, туслах хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хангалт, ханган нийлүүлэгчийг сонгон шалгаруулах үйл ажиллагаанд оролцох, гэрээгээр нийлүүлэгдэж байгаа бараа, материалын чанар, аюулгүй байдалд байнгын хяналт үнэлгээ хийх, хүлээн авахад байлцах ажилтныг томилон ажиллуулах;</p> <p>- Лабораторийн тоног төхөөрөмжийн баталгаажилтыг тоног төхөөрөмж хариуцсан инженер техникийн ажилтантай хамтарч хийлгэх, хэвийн ажиллагааг хангах ажлыг зохион байгуулах.</p>	<p>- Лабораторийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай, оношлуур, урвалж бодис, туслах хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хангалт, ханган нийлүүлэгчийг сонгон шалгаруулах үйл ажиллагаанд оролцож, гэрээгээр нийлүүлэгдэж байгаа бараа, материалын чанар, аюулгүй байдалд байнгын хяналт үнэлгээ хийн, хүлээн авахад байлцах ажилтныг томилон ажиллуулж хэвшсэн байна.</p> <p>- Лабораторийн тоног төхөөрөмжийн баталгаажилтыг тухай бүр хийлгэн хэвийн ажиллагааг хангах ажлыг зохион байгуулан ажилласан байна.</p>	Г, Х, Ш
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	<p>-Лабораторийн шинжилгээний чиглэлээрх сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулах, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих;</p> <p>-Био-аюулгүй ажиллагаа, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйг хангах чиглэлээрх заавар, журмын хэрэгжилтэд өдөр тутам хяналт тавих, заавар зөвлөгөө өгөх, холбогдох дүрэм, журам тушаалыг мөрдүүлж ажиллах.</p>	<p>-Лабораторийн шинжилгээний чиглэлээрх сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулж, сургалт зохион байгуулж, хяналт тавьсан байна.</p> <p>-Био-аюулгүй ажиллагаа, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйг хангах чиглэлээрх заавар, журмын хэрэгжилтэд өдөр тутам хяналт тавьж, заавар зөвлөгөө өгөн, холбогдох дүрэм, журам тушаалыг мөрдүүлж ажилласан, алдаа, зөрчил гараагүй байна.</p>	Г, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	-Лабораторийн шинжилгээний өртөг, зардлыг тооцох, холбогдох төсвийг	- Лабораторийн шинжилгээний өртөг, зардлыг тооцох, холбогдох төсвийг	Г

	<p>боловсруулан хуулийн хугацаанд хүргүүлэх;</p> <p>-Шинжилгээний зардлыг тооцох замаар үнэ тогтоохтой холбоотой санал хүргүүлэх;</p> <p>-Лабораторийн чанарын хяналтын үнэлгээнд хамрагдахад шаардагдах төсөв, зардлыг тооцох, төлөвлөн хэрэгжүүлэх.</p>	<p>хуулийн хугацаанд боловсруулан СБА-нд жил бүрийн 6 дугаар сард багтаан хүргүүлсэн байна.</p> <p>- Шинжилгээний зардлыг тооцох замаар төлбөртэй тусламж, үйлчилгээний үнэ тогтоохтой холбоотой саналыг хүргүүлсэн байна.</p> <p>- Лабораторийн чанарын хяналтын үнэлгээнд хамрагдахад шаардагдах төсөв, зардлыг тооцох, төлөвлөн хэрэгжүүлсэн байна.</p>	
6 дугаар зорилтын хүрээнд	- Чанар, ХЭМАБ-ын удирдлагын тогтолцоог үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн тасралтгүй сайжруулан ажиллах	- Чанар, ХЭМАБ-ын удирдлагын тогтолцоог үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн тасралтгүй сайжруулан ажилласан байна.	Г


III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	091 Эрүүл мэнд	
Мэргэшил	-Трансфизиологи, эмнэл зүйн эмгэг судлалын чиглэлээр мэргэшсэн байх.	
Туршлага	-Эрүүл мэндийн лабораторийн салбарт 5-аас доошгүй жил ажилласан байх	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> • Байгууллагын бодлогын баримт бичиг боловсруулах; • Байгууллагын нэгж хоорондын үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэж, шаардлага тавьж чаддаг байх; • Албан хаагчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах; • Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд өдөр тутам хяналт тавьж, зохих заавар чиглэл өгөх; • Албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих;
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> • Байгууллагын үйл ажиллагааны талаарх шаардагдах мэдээллийг цуглуулж, дүгнэх; • Шийдвэрийн төслийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх; • Эрүүл мэндийн чиглэлийн судалгаанаас гарсан үр дүнг тухайн сэдвээр өмнө хийсэн судалгааны ажлын үр дүнтэй харьцуулж дүгнэлт гаргах; • Байгууллагын дотоод үйл ажиллагааны тулгамдсан

		асуудал, нөхцөл байдалд дүн шинжилгээ хийн бодлогын зөвлөмж боловсруулах;
Асуудал шийдвэрлэх		<ul style="list-style-type: none"> • Албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд аливаа асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлүүлэх; • Мэдээлэл, мэргэшлийн зөвлөгөөнийхөө үндэслэл, үнэн зөв байдлын үр дагаврыг хариуцах; • Салбарын тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагуудад танилцуулах; • Салбарын тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох; • Удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу салбарын бодлогыг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах;
Манлайлах		<ul style="list-style-type: none"> • Ёс зүйгээр хамт олноо манлайлан, үлгэр дууриал үзүүлэх; • Ажил хэргийн хувьд бүтээлч санаачлагатай ажиллах; • Байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх; • Шинэлэг санаа үйлчилгээг нэвтрүүлэх, чиглүүлэх, албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих; • Хувийн зохион байгуулалтын хувьд үлгэр дууриал үзүүлэх;
Бусад		<ul style="list-style-type: none"> • Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; • Мэргэжлийн үйл ажиллагаа явуулахад шаардагдах компьютерийн программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах; • Салбарт хүний эрхийн стандартыг хэрэгжүүлэх; • Төрийн албанд ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх; • Онлайн харилцааг ашиглан мэдээлэл солилцох, мэдээллийг шуурхай хүргэх; • Харилцагчийн үйлчилгээний удирдлагыг хэрэгжүүлэх; • Англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; • Өөрийн мэргэжлийн чиглэлээр олон улсын болон салбарын хүрээнд зохион байгуулагддаг эрдэм шинжилгээ судалгааны төсөлд биечлэн оролцох; • Олон улс, салбарын болон эмнэлгийн онол практикийн хуралд илтгэл хэлэлцүүлэх, мэргэжлийн сэтгүүлд хэвлүүлэх; • Төгсөлтийн дараах багц цагийн хөтөлбөрт хамрагдах; • Оношилгоо, эмчилгээний стандарт, удирдамж, гарын авлага, аргачлал, мэргэжлийн ном туурвих, орчуулахад оролцох; • Мэргэжлийн чиглэлээр онолын болон ажлын байрны сургалтыг удирдан зохион байгуулах; • Мэргэжлийн болон хууль эрх зүйн мэдлэг чадвар, харилцаа хандлагаа тасралтгүй дээшлүүлэх; • Гадаад хэлний мэдлэгээ байнга дээшлүүлэх.

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: <ul style="list-style-type: none"> • Ерөнхий захирал 	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: <ol style="list-style-type: none"> 1.Лабораторийн их эмч-2; 2. Био анагаах судлаач-1; 3. Лаборант-5; Нийт: 9 ажилтан	Бусад харилцах субъект <ul style="list-style-type: none"> • Анагаах ухааны болон бусад сургалт эрхэлдэг байгууллага, нийгэмлэг, холбоод • Төсөл хөтөлбөр, олон улсын байгууллага, хамтын ажиллагаатай гадаадын байгууллага • Цусны салбар төвийн болон лабораторийн эрхлэгч нар • Цусны донорууд.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төвийн Хүний нөөцийн менежер, хуулийн зөвлөх: Я.Тогтохням (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2020 оны 12 сарын 08 -ны өдөр	Байгууллагын нэр: Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төвийн Удирдлагын зөвлөл Шийдвэрийн огноо: 2020.12.07 Дугаар: 15

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төвийн Ерөнхий захирал Шийдвэрийн огноо: Дугаар: (тамга/тэмдэг)  Н.Эрдэнэбаяр (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2020 оны 12 дугаар сарын 07 -ны өдөр

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН МАЯГТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Төрийн албаны тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

2019.01.01

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2020.12.07

Байгууллагын нэр:

Цус сэлбэлт судлалын Үндэсний төв

Албан тушаалын нэр:

Лабораторийн их эмч

Ажлын цаг:

08.30-16.00

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус

Нэгжийн нэр:

Нэгдсэн лабораторийн тасаг

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-6

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

БЗД 3-р хороо ЦССҮТ-ийн байр

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Лабораторийн тусламж үйлчилгээг стандартын дагуу үзүүлж, чанарын удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлж ажиллах.

Албан тушаалын зорилт:

1. Лабораторийн тасгийн чанарын бодлогыг хэрэгжүүлэх;
2. Лабораторид хийгдэх шинжилгээний хяналт баталгаажилтыг хангаж ажиллах;
3. Сургалт, эрдэм шинжилгээний ажил зохион байгуулах, оролцох, мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлж өөрийгөө хөгжүүлэх;
4. Чанар, ХЭМАБ-ын удирдлагын тогтолцоог үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн тасралтгүй сайжруулан ажиллах.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны
--------	------------------------------------	-------------------------------	-----------------------

			хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш
<p>1 дүгээр зорилтын хүрээнд</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Лабораторийн чанарын шалгуур үзүүлэлтийг боловсруулж, шалгуурын дагуу хяналт үнэлгээг хийх; - Лабораторийн эрсдэлийн үнэлгээг хийх, эрсдэлийн санг бүрдүүлэх; - Лабораторийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн чанарыг сайжруулах төлөвлөгөө гарган ажиллах; - Лабораторийн үйл ажиллагаанд байнгын хяналт үнэлгээ хийх; - Үйлчлүүлэгч хэрэглэгчийн хэрэгцээ шаардлагыг судалж, нийцүүлж ажиллах; - Үндэсний чанарын гадаад үнэлгээний хөтөлбөрийг зохион байгуулах; - Шинжилгээ тус бүрээр чанарын гадаад үнэлгээнд хамрагдаж, үр дүнг тооцож ажиллах; - ISO 15189 стандартыг лабораторийн үйл ажиллагаанд хэрэгжүүлэх; - Лабораторийн үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж буй журмууд, шинжилгээний САЗ, ТТАЗ, АЗ-г шинээр боловсруулах болон хянан засварлах; - Лабораторийн үйл ажиллагаанд илэрсэн үл тохирол зөрчил бүртгэн мэдээлж, тухай бүрд засаж, сэргийлэх арга хэмжээ авч ажиллах. 	<ul style="list-style-type: none"> - Лабораторийн чанарын шалгуур үзүүлэлтийг боловсруулж, шалгуурын дагуу хяналт үнэлгээг тогтмол хийсэн байна. - Лабораторийн эрсдэлийн үнэлгээг хийж, эрсдэлийн санг бүрдүүлсэн байна. - Лабораторийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн чанарыг сайжруулах төлөвлөгөө гарган ажилласан байна. - Лабораторийн үйл ажиллагаанд байнгын хяналт үнэлгээ хийсэн байна. - Үйлчлүүлэгч хэрэглэгчийн хэрэгцээ шаардлагыг судалж, нийцүүлж ажилласан байна. - Үндэсний чанарын гадаад үнэлгээний хөтөлбөрийг тогтмол зохион байгуулсан байна. - Шинжилгээ тус бүрээр чанарын гадаад үнэлгээнд хамрагдаж, үр дүнг сайжруулан ажилласан байна. - ISO 15189 стандартыг лабораторийн үйл ажиллагаанд хэрэгжүүлж ажилласан байна. - Лабораторийн үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж буй журмууд, шинжилгээний САЗ, ТТАЗ, АЗ-г шинээр боловсруулах болон хянан засварласан байна. -Лабораторийн үйл ажиллагаанд илэрсэн үл тохирол зөрчил бүртгэн мэдээлж, тухай бүрд засаж, сэргийлэх арга 	<p>Г, Х, Т</p>

		хэмжээ авч ажилласан байна.	
2 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>- Лабораторийн шинжилгээнд хяналт тавьж, хариуг баталгаажуулах;</p> <p>- Лабораторийн шинжилгээний өдөр тутмын дотоод хяналтыг тогтмол хийлгэж, шинжилгээний хариуг баталгаажуулах;</p> <p>- Шинжилгээнд хэрэглэгдэх оношлуур, туслах материалын тайланг сар, улирлаар гаргаж санхүүд мэдээлэх;</p> <p>Бүтээгдэхүүнд хийгдэх чанарын шинжилгээнд хяналт тавьж шинжилгээний тайланг гаргаж мэдээлэх;</p>	<p>- Лабораторийн шинжилгээнд хяналт тавьж, хариуг баталгаажуулсан байна.</p> <p>- Лабораторийн шинжилгээний өдөр тутмын дотоод хяналтыг тогтмол хийлгэж, шинжилгээний хариуг баталгаажуулсан байна.</p> <p>- Шинжилгээнд хэрэглэгдэх оношлуур, туслах материалын тайланг сар, улирлаар гаргаж санхүүд тайлагнасан байна.</p> <p>-Бүтээгдэхүүнд хийгдэх чанарын шинжилгээнд хяналт тавьж шинжилгээний тайланг гаргаж мэдээлсэн байна.</p>	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>- Олон улс, салбарын болон эмнэлгийн онол практикийн хуралд илтгэл хэлэлцүүлэх, мэргэжлийн сэтгүүлд хэвлүүлэх</p> <p>- Мэргэжлийн болон хууль эрх зүйн мэдлэг, чадвар хандлагаа тасралтгүй дээшлүүлэх;</p> <p>- Өөрийн мэргэжлийн чиглэлээр олон улсын болон салбарын хүрээнд зохион байгуулагддаг эрдэм шинжилгээ, судалгааны төрөлд биечлэн оролцох, удирдах;</p> <p>- Төгсөлтийн дараах сургалтын багц цагийн хөтөлбөрт хамрагдах.</p>	<p>- Олон улс, салбарын болон эмнэлгийн онол практикийн хуралд илтгэл хэлэлцүүлэх, мэргэжлийн сэтгүүлд хэвлүүлсэн байна.</p> <p>- Мэргэжлийн болон хууль эрх зүйн мэдлэг, чадвар хандлагаа тасралтгүй дээшлүүлсэн байна.</p> <p>- Өөрийн мэргэжлийн чиглэлээр олон улсын болон салбарын хүрээнд зохион байгуулагддаг эрдэм шинжилгээ, судалгааны төрөлд биечлэн оролцох, эсхүл удирдсан байна.</p> <p>- Төгсөлтийн дараах сургалтын багц цагийн хөтөлбөрт бүрэн хамрагдсан байна.</p>	Г, Т
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	<p>- Чанар, ХЭМАБ-ын удирдлагын тогтолцоог үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн тасралтгүй сайжруулан ажиллах.</p>	<p>- Чанар, ХЭМАБ-ын удирдлагын тогтолцоог үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн тасралтгүй сайжруулан ажилласан байна.</p>	Г

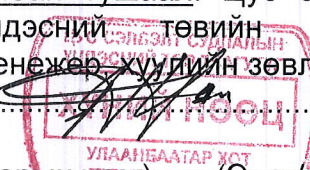
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	091 Эрүүл мэнд	
Мэргэшил	-Эмнэлзүйн эмгэг судлалын чиглэлээр мэргэшсэн байх.	
Туршлага	-Эрүүл мэндийн Лабораторийн салбарт 2-оос доошгүй жил ажилласан байх	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> • Байгууллагын бодлогын баримт бичиг боловсруулах; • Байгууллагын нэгж хоорондын үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэж, шаардлага тавьж чаддаг байх; • Албан хаагчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах; • Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд өдөр тутам хяналт тавьж, зохих заавар чиглэл өгөх; • Албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих;
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> • Байгууллагын үйл ажиллагааны талаарх шаардагдах мэдээллийг цуглуулж, дүгнэх; • Шийдвэрийн төслийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх; • Эрүүл мэндийн чиглэлийн судалгаанаас гарсан үр дүнг тухайн сэдвээр өмнө хийсэн судалгааны ажлын үр дүнтэй харьцуулж дүгнэлт гаргах; • Байгууллагын дотоод үйл ажиллагааны тулгамдсан асуудал, нөхцөл байдалд дүн шинжилгээ хийн бодлогын зөвлөмж боловсруулах;
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> • Албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд аливаа асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлүүлэх; • Мэдээлэл, мэргэшлийн зөвлөгөөнийхөө үндэслэл, үнэн зөв байдлын үр дагаврыг хариуцах; • Салбарын тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, түүний зэрэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагуудад танилцуулах; • Салбарын тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох; • Удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу салбарын бодлогыг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах;
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> • Ёс зүйгээр хамт олноо манлайлан, үлгэр дууриал үзүүлэх; • Ажил хэргийн хувьд бүтээлч санаачлагатай ажиллах; • Байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх; • Шинэлэг санаа үйлчилгээг нэвтрүүлэх, чиглүүлэх, албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих;

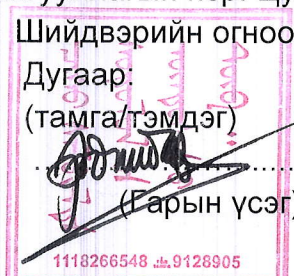
		<ul style="list-style-type: none"> Хувийн зохион байгуулалтын хувьд үлгэр дууриал үзүүлэх;
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; Мэргэжлийн үйл ажиллагаа явуулахад шаардагдах компьютерийн программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах; Салбарт хүний эрхийн стандартыг хэрэгжүүлэх; Төрийн албанд ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх; Онлайн харилцааг ашиглан мэдээлэл солилцох, мэдээллийг шуурхай хүргэх; Харилцагчийн үйлчилгээний удирдлагыг хэрэгжүүлэх; Англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах;

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
<ul style="list-style-type: none"> Тасгийн эрхлэгч 	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: 1.Био анагаах судлаач-1; 2.Лаборант-5; Нийт: 6 ажилтан	Бусад харилцах субъект <ul style="list-style-type: none"> Цусны салбар төвийн эрхлэгч, лабораторийн эмч нар Цусны донорууд.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАГ.Г

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төвийн Хүний нөөцийн менежер хуулийн зөвлөх: Я.Тогтохням (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2020 оны 12 сарын 08 -ны өдөр	Байгууллагын нэр: Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төвийн Удирдлагын зөвлөл Шийдвэрийн огноо: 2020.12.07 Дугаар: 15

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төвийн Ерөнхий захирал Шийдвэрийн огноо: Дугаар: (тамга/тэмдэг)  Н.Эрдэнэбаяр (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 1118266548 ᠎.9128905 2020 оны 12 дугаар сарын 07 -ны өдөр
--

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН МАЯГТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Төрийн албаны тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

2019.01.01

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2020.12.07

Байгууллагын нэр:

Цус сэлбэлт судлалын Үндэсний төв

Нэгжийн нэр:

Нэгдсэн лабораторийн тасаг

Албан тушаалын нэр:

Био анагаахын мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-5

Ажлын цаг:

08.30-16.00

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

БЗД 3-р хороо ЦССҮТ-ийн байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Донор болон үйлчлүүлэгчээс авсан цус, түүний бүрэлдэхүүн хэсэг, бүтээгдэхүүнд лабораторийн шинжилгээ хийх, судалгаа, шинжилгээний үйл ажиллагаа хэрэгжүүлэх

Албан тушаалын зорилт:

1. Лабораторийн үйл ажиллагааны чанарын хяналтын тогтолцоог хэрэгжүүлэн, лабораторийн шинжилгээг чанарын өндөр түвшинд хийж гүйцэтгэх;
2. Лабораторийн үйл ажиллагаа, био-аюулгүй ажиллагааны журам боловсруулан, баталгаажуулан мөрдүүлэх;
3. Сургалт эрдэм шинжилгээ, судалгааны төсөлт ажлыг санаачлан хэрэгжүүлэх, мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлж өөрийгөө хөгжүүлэх;
4. Чанар, ХЭМАБ-ын удирдлагын тогтолцоог үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн тасралтгүй сайжруулан ажиллах.

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	<ul style="list-style-type: none"> - Лабораторийн шинжилгээг стандарт арга, аргачлалын дагуу гүйцэтгэх; - Лабораторийн шинжилгээний чанарыг хангах, дотоод, гадаад хяналтын үйл ажиллагаа бүхий чанарын удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэх; - Лабораторийн багаж тоног төхөөрөмжийн хэвийн үйл ажиллагааг ханган ажиллах, хянах, үйл ажиллагааны доголдол гарвал холбогдох албан тушаалтанд мэдэгдэх; - Шинээр нэвтэрч буй багаж, тоног төхөөрөмжийн ажиллагааны зааврыг орчуулж, боловсруулах; - Лабораторийн мэдээллийн тогтолцоог боловсронгуй болгож, үйл ажиллагааг хянаж, шаардлагатай өөрчлөлтийг хийх; - Шинжилгээнд хэрэглэгдэх урвалж бодис, дагалдах хэрэгслийг хүлээн авах, нөөцийг тооцож захиалга хийх. 	<ul style="list-style-type: none"> - Лабораторийн шинжилгээг стандарт арга, аргачлалын дагуу гүйцэтгэсэн байна. - Лабораторийн шинжилгээний чанарыг хангаж, чанарын удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлсэн байна. - Лабораторийн багаж тоног төхөөрөмжийн хэвийн үйл ажиллагаа хангагдсан байна. - Шинээр нэвтэрч буй багаж, тоног төхөөрөмжийн ажиллагааны заавар тухай бүр орчуулагдаж, ашиглагдсан байна. - Лабораторийн мэдээллийн тогтолцоог боловсронгуй болгож, шаардлагатай өөрчлөлтийг хийсэн байна. - Шинжилгээнд хэрэглэгдэх урвалж бодис, дагалдах хэрэгслийг хүлээн авч, нөөцийг тооцож захиалга хийж хэвшсэн байна. 	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	<ul style="list-style-type: none"> - Лабораторийн үйл ажиллагаа, био-аюулгүйн ажиллагааны дүрэм, журам боловсруулах; - Лабораторийн аюулгүй ажиллагааг шалгах болон аюулгүй ажиллагааны сургалтын төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж 	<ul style="list-style-type: none"> - Лабораторийн үйл ажиллагаа, био-аюулгүйн ажиллагааны дүрэм, журам боловсруулсан байна. - Лабораторийн аюулгүй ажиллагааг шалгах болон аюулгүй ажиллагааны сургалт тогтмол хэрэгжүүлсэн байна. 	Г, Х

	<p>хэрэгжүүлэх; - Лабораторийн аюулгүй ажиллагааны шалгалт явуулж бүртгэлжүүлэн, үл тохирлыг арилгах арга хэмжээ авах; - Лабораторийн аюулгүй ажиллагааны сургалт явуулж, бүртгэлжүүлэх; - Лабораторийн ажилчдыг аюулгүй ажиллагааны журамтай танилцуулж, танилцсан бүртгэл хөтлөх.</p>	<p>- Лабораторийн аюулгүй ажиллагааны шалгалт явуулж бүртгэлжүүлэн, үл тохирлыг арилгасан байна. - Лабораторийн аюулгүй ажиллагааны сургалт явуулсан байна. -Лабораторийн ажилчдыг аюулгүй ажиллагааны журамтай танилцуулж, танилцсан бүртгэл хөтлөх</p>	
3 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>- Өөрийн мэргэжлийн чиглэлээр олон улсын болон салбарын хүрээнд зохион байгуулагддаг эрдэм шинжилгээ судалгааны төсөлд биечлэн оролцох; - Олон улс, салбарын болон эмнэлгийн онол практикийн хуралд илтгэл хэлэлцүүлэх, мэргэжлийн сэтгүүлд хэвлүүлэх; - Лабораторийн ажилчдын ажлын байрны тасралтгүй сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулах, сургалтыг зохион байгуулах; - Лабораторийг хөгжүүлэх, түүний нөөц, үр дүнг ашиглан хийгдэх судалгаа, шинжилгээний ажлын төсөл боловсруулан, гүйцэтгэх ажлыг төлөвлөн хэрэгжүүлэх.</p>	<p>- Олон улсын болон салбарын хүрээнд зохион байгуулагддаг эрдэм шинжилгээ судалгааны төсөлд биечлэн оролцсон байна. - Олон улс, салбарын болон эмнэлгийн онол практикийн хуралд илтгэл хэлэлцүүлж, мэргэжлийн сэтгүүлд хэвлүүлсэн байна. - Лабораторийн ажилчдын ажлын байрны тасралтгүй сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулж, сургалт зохион байгуулсан байна. - Лабораторийг хөгжүүлэх, түүний нөөц, үр дүнг ашиглан хийгдэх судалгаа, шинжилгээний ажлын төсөл боловсруулан хэрэгжүүлсэн байна.</p>	Г, Т
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	<p>- Чанар, ХЭМАБ-ын удирдлагын тогтолцоог үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн тасралтгүй сайжруулан ажиллах.</p>	<p>- Чанар, ХЭМАБ-ын удирдлагын тогтолцоог үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн тасралтгүй сайжруулан ажилласан байна.</p>	Г


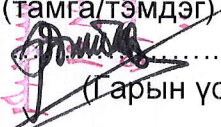
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
-----------	--

Мэргэжил	091 Био анагаас судлаач	
Мэргэшил	- Эмнэлзүйн эмгэг судлаач эмч, био-ангаахын мэргэжилтэн, дархлаа судлаач, молекул биологич чиглэлээр мэргэшсэн байх.	
Туршлага	-Мэргэжлээрээ 2-оос доошгүй жил ажилласан байх	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> • Байгууллагын бодлогын баримт бичиг боловсруулах; • Байгууллагын нэгж хоорондын үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэж, шаардлага тавьж чаддаг байх; • Албан хаагчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах; • Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд өдөр тутам хяналт тавьж, зохих заавар чиглэл өгөх; • Албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих;
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> • Байгууллагын үйл ажиллагааны талаарх шаардагдах мэдээллийг цуглуулж, дүгнэх; • Шийдвэрийн төслийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх; • Эрүүл мэндийн чиглэлийн судалгаанаас гарсан үр дүнг тухайн сэдвээр өмнө хийсэн судалгааны ажлын үр дүнтэй харьцуулж дүгнэлт гаргах; • Байгууллагын дотоод үйл ажиллагааны тулгамдсан асуудал, нөхцөл байдалд дүн шинжилгээ хийн бодлогын зөвлөмж боловсруулах;
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> • Албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд аливаа асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлүүлэх; • Мэдээлэл, мэргэшлийн зөвлөгөөнийхөө үндэслэл, үнэн зөв байдлын үр дагаврыг хариуцах; • Салбарын тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагуудад танилцуулах; • Салбарын тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох; • Удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу салбарын бодлогыг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах;
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> • Ёс зүйгээр хамт олноо манлайлан, үлгэр дууриал үзүүлэх; • Ажил хэргийн хувьд бүтээлч санаачлагатай ажиллах; • Байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх; • Шинэлэг санаа үйлчилгээг нэвтрүүлэх, чиглүүлэх, албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих; • Хувийн зохион байгуулалтын хувьд үлгэр дууриал үзүүлэх;

	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> • Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; • Мэргэжлийн үйл ажиллагаа явуулахад шаардагдах компьютерийн программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах; • Салбарт хүний эрхийн стандартыг хэрэгжүүлэх; • Төрийн албанд ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх; • Онлайн харилцааг ашиглан мэдээлэл солилцох, мэдээллийг шуурхай хүргэх; • Харилцагчийн үйлчилгээний удирдлагыг хэрэгжүүлэх; • Англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах;
--	-------	--

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
<ul style="list-style-type: none"> • Тасгийн эрхлэгч 	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: 1. Үгүй	Бусад харилцах субъект • Холбогдох ажилтан

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
<p>Албан тушаал: Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төвийн Хүний нөөцийн менежер, хуулийн зөвлөх:</p> <p> Я.Тогтохням</p> <p>(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</p> <p>20.20 оны 12 сарын 08-ны өдөр</p>	<p>Байгууллагын нэр: Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төвийн Удирдлагын зөвлөл</p> <p>Шийдвэрийн огноо: 2020.12.07</p> <p>Дугаар: 15</p>
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
<p>Байгууллагын нэр: Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төвийн Ерөнхий захирал</p> <p>Шийдвэрийн огноо:</p> <p>Дугаар:</p> <p>(тамга/тэмдэг)</p> <p> Н.Эрдэнэбаяр</p> <p>(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</p> <p>2020 оны 12 дугаар сарын 07 -ны өдөр</p>	

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН МАЯГТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Төрийн албаны тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

2019.01.01

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2020.12.07

Байгууллагын нэр:

Цус сэлбэлт судлалын Үндэсний төв

Албан тушаалын нэр:

Лаборант

Ажлын цаг:

08.30-16.00

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус

Нэгжийн нэр:

Нэгдсэн лабораторийн тасаг

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-4

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

БЗД 3-р хороо ЦССҮТ-ийн байр

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Лабораторийн тасагт хийгдэх бүх шинжилгээг САЗ-ын дагуу бүрэн зөв шуурхай хийж гүйцэтгэх

Албан тушаалын зорилт:

1. Лабораторийн шинжилгээг стандарт удирдамжийн дагуу хийх;
2. Лабораторийн дотоод журам, төвийн халдвар хамгааллын аюулгүй ажиллагааны дүрмийг баримтлах;
3. Мэдээ тайланг гаргаж, мэдээлэх;
4. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлж, өөрийгөө хөгжүүлэх;
5. Чанар, ХЭМАБ-ын удирдлагын тогтолцоог үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн тасралтгүй сайжруулан ажиллах.

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	<ul style="list-style-type: none"> - ЦСДХ илрүүлэх, Чанарын хяналтын болон бактериологи, иммуногематологийн лавлагаа шинжилгээ хийх; - Идэвхтэн доноруудад фенотип болон ховор бүлгийг тодорхойлж ховор бүлгийн санг үүсгэх; - Шинжилгээ хийх бүрдээ дотоод хяналтыг байнга хийж үзүүлэлтүүд нь зөвшөөрөгдөх хэмжээнд байгаа тохиолдолд шинжилгээний хариуг гаргах; - Лабораторийн шинжилгээний протокол журнал хөтөлж, мэдээллийг цахим сүлжээнд оруулж хадгалах; - Батлагдсан хуваарийн дагуу явуулын цус цуглуулах ажиллагаанд оролцох ба донорын цусны бүлэг, гемоглобиныг 100% тодорхойлох; - Шинжилгээ тус бүрээр гадаад үнэлгээний шинжилгээг заагдсан хугацаанд хийж, үр дүнг тасгийн эрхлэгчид мэдээлэх; - Төвийн дотоод сүлжээ, программыг ашиглах чадвартай байх. 	<ul style="list-style-type: none"> - ЦСДХ илрүүлэх, Чанарын хяналтын болон бактериологи, иммуногематологийн лавлагаа шинжилгээг үнэн, зөв хийсэн байна. - Идэвхтэн доноруудад фенотип болон ховор бүлгийг тодорхойлж ховор бүлгийн санг үүсгэсэн байна. - Шинжилгээ хийх бүрдээ дотоод хяналтыг байнга хийж шинжилгээний хариуг гаргаж ажилласан байна. - Лабораторийн шинжилгээний протокол журнал тогтомог хөтөлж, мэдээллийг цахим сүлжээнд оруулж хадгалсан байна. - Батлагдсан хуваарийн дагуу явуулын цус цуглуулах ажиллагаанд оролцож ба донорын цусны бүлэг, гемоглобиныг 100% тодорхойлсон байна. - Шинжилгээ тус бүрээр гадаад үнэлгээний шинжилгээг заагдсан хугацаанд хийлгэж, үр дүнг тасгийн эрхлэгчид мэдээлсэн байна. - Төвийн дотоод сүлжээ, программыг ашиглах чадвартай байна. 	Г, Т
2 дугаар зорилтын хүрээнд	<ul style="list-style-type: none"> - ISO 9001 нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулахад оролцох - ISO 15189, 17025 стандартуудыг хэрэгжүүлж ажиллах - Лабораторийн аюулгүй ажиллагааны дүрмийг өдөр бүр уншиж 	<ul style="list-style-type: none"> - ISO 9001 нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулахад оролцсон байна. - ISO 15189, 17025 стандартуудыг хэрэгжүүлж ажилласан байна. - Лабораторийн аюулгүй ажиллагааны дүрмийг өдөр бүр уншиж танилцаж үйл 	Г, Т

хүрээнд	чадвар хандлага тасралтгүй дээшлүүлэх - Багц цагийн сургалтад бүрэн хамрагдах; - Лабораторийн үйл ажиллагаанд мөрдөгдөх журам, САЗ-уудыг боловсруулж, шинэчлэхэд оролцох; - Эрдэм шинжилгээ судалгааны ажилд оролцох.	чадвар хандлага тасралтгүй дээшлүүлсэн байна. - Багц цагаа бүрэн биелүүлсэн байна. - Лабораторийн үйл ажиллагаанд мөрдөгдөх журам, САЗ-уудыг боловсруулж, шинэчлэхэд оролцсон байна. - Эрдэм шинжилгээ судалгааны ажилд оролцсон байна.	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	- Чанар, ХЭМАБ-ын удирдлагын тогтолцоог үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн тасралтгүй сайжруулан ажиллах	- Чанар, ХЭМАБ-ын удирдлагын тогтолцоог үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн тасралтгүй сайжруулан ажилласан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Диплом, бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	Лаборант, Био-Анагаах судлаач	
Мэргэшил	- Лабораторийн чиглэлээр мэргэжил дээшлүүлэх сургалтанд хамрагдсан байх.	
Туршлага	-Мэргэжлээрээ ажилласан байх	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> • Байгууллагын бодлогын баримт бичиг боловсруулах; • Байгууллагын нэгж хоорондын үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэж, шаардлага тавьж чаддаг байх; • Албан хаагчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах; • Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд өдөр тутам хяналт тавьж, зохих заавар чиглэл өгөх; • Албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих;
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> • Байгууллагын үйл ажиллагааны талаарх шаардагдах мэдээллийг цуглуулж, дүгнэх; • Шийдвэрийн төслийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх; • Эрүүл мэндийн чиглэлийн судалгаанаас гарсан үр дүнг тухайн сэдвээр өмнө хийсэн судалгааны ажлын үр дүнтэй харьцуулж дүгнэлт гаргах; • Байгууллагын дотоод үйл ажиллагааны тулгамдсан асуудал, нөхцөл байдалд дүн шинжилгээ хийн бодлогын зөвлөмж боловсруулах;
	Асуудал	<ul style="list-style-type: none"> • Албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд аливаа асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг

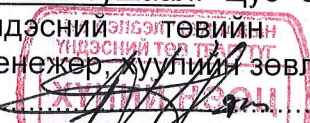
	<p>танилцаж үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлж хэвшинэ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Лабораторийн тасагт мөрдөгдөж буй журмуудыг хэрэгжүүлж ажиллана. - Цусны албаны халдвар хамгааллын журмыг үйл ажиллагаандаа баримтлан ажиллана. 	<p>ажиллагаандаа хэрэгжүүлж хэвшсэн байна.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Лабораторийн тасагт мөрдөгдөж буй журмуудыг хэрэгжүүлж ажилласан байна. - Цусны албаны халдвар хамгааллын журмыг үйл ажиллагаандаа баримтлан ажилласан байна. 	
3 дугаар зорилтын хүрээнд	<ul style="list-style-type: none"> - Шинжилгээний болон ажлын төлөвлөгөөг хэрэгжүүлж ажиллах; - Хариуцсан өрөө тасалгаанд буй хөргөгч, хөлдөөгч болон бусад тоног төхөөрөмжийн ариун цэвэр, өдөр тутмын арчилгаа үйлчилгээ температурын хяналтыг тогтмол хийж, хариуцах; - Үйлчлүүлэгч болон донортой эелдэг харьцаж шуурхай үйлчлэх; - Лаборантын ажлын дэвтэрт өдөр тутмын ажлын гүйцэтгэлийг бичих; - Шинжилгээний тайлан болон зарцуулсан оношлуур, материалын, хийсэн ажлын тайланг сар улирал, хагас бүтэн жилээр гаргаж тасгийн эрхлэгчид тайлагнах; - Тасаг, лабораторийн үйл ажиллагаанд илэрсэн алдаа, зөрчил, гомдлыг тухай бүрт бүртгэн, тасгийн эмч нарт шуурхай мэдээлэн гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлж ажиллах; - Эдийн засгийн үргүй зардлыг багасгах талаар санаачлагатай ажиллах. 	<ul style="list-style-type: none"> - Шинжилгээний болон ажлын төлөвлөгөөг хэрэгжүүлж ажилласан байна. - Хариуцсан өрөө тасалгаанд буй хөргөгч, хөлдөөгч болон бусад тоног төхөөрөмжийн ариун цэвэр, өдөр тутмын арчилгаа үйлчилгээ температурын хяналтыг тогтмол хийж, хариуцан ажилласан байна. - Үйлчлүүлэгч болон донортой эелдэг харьцаж шуурхай үйлчилсэн, энэ талаар гомлол гараагүй байна. - Лаборантын ажлын дэвтэрт өдөр тутмын ажлын гүйцэтгэлийг бичиж хэвшсэн байна. - Шинжилгээний тайлан болон зарцуулсан оношлуур, материалын, хийсэн ажлын тайланг сар улирал, хагас бүтэн жилээр гаргаж тасгийн эрхлэгчид тайлагнасан байна. - Тасаг, лабораторийн үйл ажиллагаанд илэрсэн алдаа, зөрчил, гомдлыг тухай бүрт бүртгэн, тасгийн эмч нарт шуурхай мэдээлэн гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлж ажилласан байна. - Эдийн засгийн үргүй зардлыг багасгах талаар санаачлагатай ажилласан байна. 	Г, Х
4 дүгээр зорилтын	<ul style="list-style-type: none"> - Мэргэжлийн болон хууль эрх зүйн мэдлэг, 	<ul style="list-style-type: none"> - Мэргэжлийн болон хууль эрх зүйн мэдлэг, 	

	шийдвэрлэх	<p>сонирхлоос ангид шийдвэрлүүлэх;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Мэдээлэл, мэргэшлийн зөвлөгөөнийхөө үндэслэл, үнэн зөв байдлын үр дагаврыг хариуцах; • Салбарын тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, түүний зэрэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагуудад танилцуулах; • Салбарын тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох; • Удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу салбарын бодлогыг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах;
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> • Ёс зүйгээр хамт олноо манлайлан, үлгэр дууриал үзүүлэх; • Ажил хэргийн хувьд бүтээлч санаачлагатай ажиллах; • Байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх; • Шинэлэг санаа үйлчилгээг нэвтрүүлэх, чиглүүлэх, албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих; • Хувийн зохион байгуулалтын хувьд үлгэр дууриал үзүүлэх;
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> • Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; • Мэргэжлийн үйл ажиллагаа явуулахад шаардагдах компьютерийн программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах; • Салбарт хүний эрхийн стандартыг хэрэгжүүлэх; • Төрийн албанд ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх; • Онлайн харилцааг ашиглан мэдээлэл солилцох, мэдээллийг шуурхай хүргэх; • Харилцагчийн үйлчилгээний удирдлагыг хэрэгжүүлэх; • Англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах;

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: <ul style="list-style-type: none"> • Тасгийн эрхлэгч 	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: 1. Үгүй	Бусад харилцах субъект <ul style="list-style-type: none"> • Төвийн ажилтнууд

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
---	--

Албан тушаал: Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төвийн Хүний нөөцийн менежер, хуулийн зөвлөх: Я.Тогтохням	Байгууллагын нэр: Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төвийн Удирдлагын зөвлөл
---	--

(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр) Шийдвэрийн огноо: 2020.12.07

өөрийн нэр) 2020 оны 12 сарын 08 -ны өдөр	Дугаар: 15
--	------------

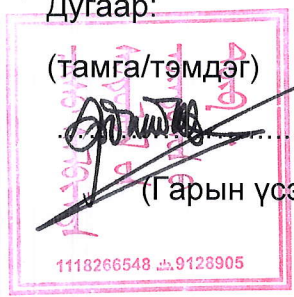
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төвийн Ерөнхий захирал

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

(тамга/тэмдэг)



..... Н.Эрдэнэбаяр

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

2020 оны 12 дугаар сарын 07 -ны өдөр