

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:

Дарга

Ажлын цаг:

08.30-17.30

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Нэгжийн нэр:

Сувилахуй, үйлчилгээний алба

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-7

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

БЗД 3-р хороо ЦССҮТ-ийн байр

Онцгой нөхцөл:

-Байнгын бэлэн байдал хангах;
-Уртасгасан цагаар ажиллах.

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төвийн сувилахуйн тусламж, үйлчилгээг донор үйлчлүүлэгчдэд чанарын өндөр түвшинд үзүүлэхэд мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах, төвийн барилга, байгууламжийн ариутгал, халдваргүйтгэл, цэвэрлэгээ үйлчилгээний ажлыг удирдан зохион байгуулах, удирдлага арга зүйгээр хангах, үйл ажиллагааны үр дүнг сайжруулахад дэмжлэг үзүүлэх.

Албан тушаалын зорилт:

1. Байгууллагын эмнэлгийн тусгай мэргэжилтэн, үйлчилгээний ажилчдын чадавхийг дээшлүүлэх, сургалт зохион байгуулах, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх санал гаргаж, шийдвэрлүүлэх;

2. Байгууллагын түвшинд сувилахуй, эмнэлгийн тусгай мэргэжлийн тусламж, үйлчилгээ, ариутгал, халдваргүйтгэл, цэвэрлэгээ, үйлчилгээг ерөнхий удирдлагаар хангах;

3. Төвийн үндсэн үйл ажиллагааг хэвийн явуулахад шаардлагатай ариутгал, халдваргүйтгэл, цэвэрлэгээ, үйлчилгээний стандарт чанарыг дээшлүүлж үйл

ажиллагаа хэвийн явуулах нөхцөлийг бүрдүүлэх;

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	<p>1. Байгууллагын стратеги болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, хүний нөөцийн төлөвлөлтийг боловсруулах, хэрэгжүүлэхэд сувилахуйн тусламж, үйлчилгээ, ариутгал, халдваргүйтгэл, цэвэрлэгээ, үйлчилгээтэй холбоотой хэсгийг боловсруулах, хэрэгжилтийг хангах, хариуцсан үйл ажиллагаанд холбоотой хууль дүрэм, журам, стандарт болон холбогдох зааврыг мөрдүүлж ажиллах хяналт тавих;</p> <p>2. Сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтэн, үйлчилгээний ажилтныг ажилд авах, хөдөлмөрийн гэрээ цуцлах, цалин нэмэх, хасах, урамшуулал олгох асуудлыг шийдвэрлэхэд оролцох саналаа өгөх;</p> <p>3. Төвийн сувилагч, тусгай мэргэжилтнүүдийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийн хугацааг</p>	<p>1. Байгууллагын стратеги болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, хүний нөөцийн төлөвлөлтийг боловсруулах, хэрэгжүүлэхэд сувилахуйн тусламж, үйлчилгээ, ариутгал, халдваргүйтгэл, цэвэрлэгээ, үйлчилгээтэй холбоотой хэсгийг боловсруулж, хэрэгжилтийг ханган, хариуцсан үйл ажиллагаанд холбоотой хууль дүрэм, журам, стандарт болон холбогдох зааврыг мөрдүүлж, хяналт тавьсан байна.</p> <p>2. Сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтэн, үйлчилгээний ажилтныг ажилд авах, хөдөлмөрийн гэрээ цуцлах, цалин нэмэх, хасах, урамшуулал олгох асуудлыг шийдвэрлэхэд оролцож саналаа өгч ажилласан байна.</p> <p>3. Төвийн сувилагч, тусгай мэргэжилтнүүдийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийн хугацааг баталгаажуулах, багц</p>	

	<p>баталгаажуулах, багц цагийн сургалтанд хамруулах ажлыг зохион байгуулах;</p> <p>4. Сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний болон ариутгал, халдваргүйтгэл, цэвэрлэгээ, үйлчилгээний стандарт, сувилгааны удирдамжийн сургалтыг ажлын байран дээр зохион байгуулах, мэргэшүүлэх, дадлагажуулах ажлыг зохион байгуулах;</p> <p>5. Хариуцсан ажилтнуудын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх, дэмжлэг үзүүлэхтэй холбоотой санал гаргах, шийдвэрлүүлэх.</p>	<p>цагийн сургалтанд хамруулах ажлыг зохион байгуулж ажилласан байна.</p> <p>4. Сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний болон ариутгал, халдваргүйтгэл, цэвэрлэгээ, үйлчилгээний стандарт, сувилгааны удирдамжийн сургалтыг ажлын байран дээр зохион байгуулж, мэргэшүүлж, дадлагажуулах ажлыг тогтмол зохион байгуулсан байна.</p> <p>5.Хариуцсан ажилтнуудын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх, дэмжлэг үзүүлэхтэй холбоотой санал гаргаж, шийдвэрлүүлсэн байна.</p>	
<p>2 дугаар зорилтын хүрээнд</p>	<p>1. Хариуцсан ажилтнуудын ажлын уялдаа холбоог хангах, ажлын ачааллыг тэнцүүлэх, ажил үүргийн хуваарь ажил дүгнэх шалгуурыг боловсруулан мөрдүүлэх;</p> <p>2. Сувилахуй, үйлчилгээний тусламж, үйлчилгээний чанарын хөтөлбөрийг боловсруулан, эрх бүхий албан тушаалтнаар баталгаажуулах, хэрэгжилтийг хангах;</p> <p>3. Сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтэн, үйлчилгээний ажилтны ажлын байранд мөрдөж байгаа стандарт, журам, САЗ, ТТАЗ, хяналтын хуудас зэргийн хэрэгжилтэнд хяналт тавих, шалгах;</p>	<p>1. Хариуцсан ажилтнуудын ажлын уялдаа холбоог хангаж, ажлын ачааллыг тэнцүүлэн, ажил үүргийн хуваарь ажил дүгнэх шалгуурыг боловсруулан мөрдүүлсэн байна.</p> <p>2. Сувилахуй, үйлчилгээний тусламж, үйлчилгээний чанарын хөтөлбөрийг боловсруулан, эрх бүхий албан тушаалтнаар баталгаажуулж, хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.</p> <p>3. Сувилагч, эмнэлгийн тусгай мэргэжилтэн, үйлчилгээний ажилтны ажлын байранд мөрдөж байгаа стандарт, журам, САЗ, ТТАЗ, хяналтын хуудас зэргийн хэрэгжилтэнд сар бүр хяналт тавьж, шалган, дүгнэсэн байна.</p>	

3 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>1. Төвийн үндсэн үйл ажиллагааг хэвийн явуулахад шаардлагатай ариутгал, халдваргүйтгэл, цэвэрлэгээ, үйлчилгээний стандарт, чанарыг дээшлүүлэх;</p> <p>2. Төвийн үндсэн болон дэмжих үйл ажиллагаа хэвийн явуулах нөхцөлийг бүрдүүлэх.</p>	<p>1. Төвийн үндсэн үйл ажиллагааг хэвийн явуулахад шаардлагатай ариутгал, халдваргүйтгэл, цэвэрлэгээ, үйлчилгээний стандарт, зааврыг чанд мөрдүүлж, чанарыг дээшлүүлсэн байна.</p> <p>2.Төвийн үндсэн болон дэмжих үйл ажиллагаа хэвийн явуулах нөхцөлийг бүрдүүлсэн байна.</p>	
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Чанар, ХЭМАБ-ын удирдлагын тогтолцоог үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн тасралтгүй сайжруулан ажиллах	1. 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	Сувилагч	
Мэргэшил	Цус сэлбэлт судлал, сувилахуйн тусламж үйлчилгээ, эрүүл мэндийн удирдлага	
Туршлага	Эрүүл мэндийн салбар, түүний дотор сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний албан тушаалд 5-аас доошгүй жил ажилласан.	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> • Байгууллагын стратеги болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, бодлогын баримт бичиг боловсруулах; • Байгууллагын захиргааны 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 сувилахуй, үйлчилгээний чанар, үйл ажиллагааны талаарх шаардагдах мэдээллийг цуглуулж, дүгнэх; • Шийдвэрийн төслийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх; • Үйл ажиллагааны 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;


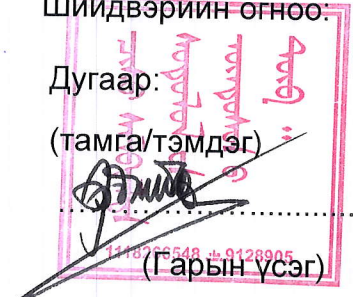
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> • Албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд аливаа асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлүүлэх; • Мэдээлэл, мэргэшлийн зөвлөгөөнийхөө үндэслэл, үнэн зөв байдлын үр дагаврыг хариуцах; • Төвийн тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагуудад танилцуулах; • Тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох; • Удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу Төвийн 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.

**Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
ЦССҮТ-ийн Ерөнхий захирал**

<p>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ариутгагч-1; 2. Нийтийн ариун цэврийн өрөөний үйлчлэгч-1; 3. Үйлчлэгч-5; <p>Нийт: 7 ажилтан</p>	<p>Бусад харилцах субъект</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.ЭМЯ-ны сувилахуйн тусламж үйлчилгээ хариуцсан удирдах ажилтнууд; 2. ЭМЯ-ны харьяа болон орон нутгийн эрүүл мэндийн байгууллагын сувилахуй, үйлчилгээний асуудал хариуцсан удирдлага.
--	---

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж батлах зөвшөөрөл олгосон
-------------------------------	--

боловсруулсан:	байгууллагын шийдвэр:
<p>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 07 -ны өдөр</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u> Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төвийн Удирдлагын зөвлөл Шийдвэрийн огноо: 2020.12.07 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 (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</p> <p>2020 оны 12 дугаар сарын 08 -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:

Ариутгагч

Ажлын цаг:

08.30-17.30

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус

Нэгжийн нэр:

Сувилахуй, үйлчилгээний алба

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-3

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

БЗД 3-р хороо ЦССҮТ-ийн байр

Онцгой нөхцөл:

-Байнгын бэлэн байдал хангах;
-Уртасгасан цагаар ажиллах.

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төвийн халдварын сэргийлэлт, хяналтын журмыг чанд сахин ариутгал, халдваргүйтгэл хийх, цус, цусан бүтээгдэхүүний цуглуулалт, лабораторийн шинжилгээ, үйлдвэрлэлийн аюултай хог хаягдлыг зохих журмын дагуу зөөвөрлөх, түр хадгалалтын үед халдвар хамгаалалтыг баримтлан эмнэлгийн тусламж үйлчилгээтэй холбоотой халдвараас сэргийлж ажиллах.

Албан тушаалын зорилт:

1. Ажлын хувцас, хэрэглэл, үйлдвэрлэл, шинжилгээнд хэрэглэгдэх материал, дахин хэрэглэгддэг, шинжилгээний шил, хуванцар эдлэлийг угааж, ариутгах;

2. Төвийн барилга, байгууламж, тээврийн хэрэгсэлд болон үйлдвэрлэлийн тоног төхөөрөмж, лаборатори, бактериологийн шинжилгээ хийх боксод ариутгал, халдваргүйтгэл хийх;

3. Тасаг нэгжид үүссэн аюултай хог хаягдал, үйлдвэрлэл, шинжилгээгээр хасагдсан болон хугацаа дууссан цус цусан бүтээгдэхүүнийг тасаг нэгжүүдээс

зохих журмын дагуу хүлээн авч бүртгэн гэрээт компанид хүлээлгэн өгч баримтжуулах;

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	<p>1. Халдвар хамгаалал, ариутгалтай холбоотой гарсан ЭМС-ын тушаал, ЦССҮТ-ийн журам зааврыг чанд мөрдөн ажлын хувцас хэрэгслийг угааж, ариутгах;</p> <p>2. Үйлдвэрлэл, шинжилгээнд хэрэглэгдэх материал, дахин хэрэглэгддэг, шинжилгээний шил, хуванцар эдлэлийг угааж, ариутгах;</p> <p>3. Ариутгал, халдваргүйтгэлийн үйл ажиллагаанд мөрдөгдөх САЗ боловсруулж, шинэчлэхэд оролцох.</p>	<p>1. Халдвар хамгаалал, ариутгалтай холбоотой гарсан ЭМС-ын тушаал, ЦССҮТ-ийн журам зааврыг чанд мөрдөн ажлын хувцас хэрэгслийг угааж, индүүдэн, ариутгаж, олгож хэвшсэн байна.</p> <p>2. Үйлдвэрлэл, шинжилгээнд хэрэглэгдэх материал, дахин хэрэглэгддэг, шинжилгээний шил, хуванцар эдлэлийг угааж, ариутган, үйл ажиллагаа хэвийн явуулах нөхцөлийг бүрдүүлсэн байна.</p> <p>3. Ариутгал, халдваргүйтгэлийн үйл ажиллагаанд мөрдөгдөх САЗ боловсруулж, шинэчлэхэд оролцсон байна.</p>	
2 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>1. Хариуцсан талбай, өрөөнүүдэд хийсэн өдөр тутмын ариутгал, халдваргүйтгэлийн чанарыг халдвар судлаач эмчээр дүгнүүлж, баримтжуулах;</p> <p>2. Халдваргүйтгэл, цэвэрлэгээ хийсэн бүртгэлийг өдөр бүр бүрэн хөтөлж, тайлан мэдээг сар, улирал, жилээр гаргаж албаны даргад мэдээлэх;</p> <p>3. Хариуцсан өрөө тасалгаа,</p>	<p>1. Хариуцсан талбай, өрөөнүүдэд хийсэн өдөр тутмын ариутгал, халдваргүйтгэлийн чанарыг халдвар судлаач эмчээр дүгнүүлж, баримтжуулсан байна.</p> <p>2. Халдваргүйтгэл, цэвэрлэгээ хийсэн бүртгэлийг өдөр бүр бүрэн хөтөлж, тайлан мэдээг сар, улирал, жилээр гаргаж албаны даргад тайлагнасан байна.</p> <p>3. Хариуцсан өрөө тасалгаа, бактериологийн шинжилгээ хийх боксыг хуваарийн дагуу цэвэрлэн,</p>	

	<p>бактериологийн шинжилгээ хийх боксыг хуваарийн дагуу цэвэрлэн, боксыг халдваргүйжүүлэх;</p> <p>4. Цэвэрлэгээ болон угаалганд хэрэглэгдэх багаж хэрэгсэл, тэргэнцэр зэргийн бүрэн бүтэн байдлыг хариуцаж ажиллах.</p>	<p>боксыг халдваргүйжүүлж хэвшсэн байна.</p> <p>4. Цэвэрлэгээ болон угаалганд хэрэглэгдэх багаж хэрэгсэл, тэргэнцэр зэргийн бүрэн бүтэн байдал хангагдсан байна.</p>	
3 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>1. Хуваарийн дагуу тасаг нэгжээс хог хаягдлыг цуглуулж, жинлэн, зохих журмын дагуу гэрээт компанид хүлээлгэн өгч, баримтжуулах;</p> <p>2. Акталсан болон шинжилгээгээр тэнцээгүй цус, цусан бүтээгдэхүүнийг зохих журмын дагуу устгаж, баримтжуулах;</p> <p>3. Аюултай хог хаягдлын бүртгэлийг зохих САЗ-ын дагуу өдөр бүр бүрэн хөтөлж, тайлан мэдээг сар, улирал, жилээр гаргаж албаны дарга, халдвар судлаач эмчид тайлагнах;</p> <p>4. Хог хаягдал түр хадгалах байрны тоног төхөөрөмж, хэрэгслийг хариуцах;</p> <p>5. Үйлчлэгч нарын хог хаягдлын зайлуулалтад хяналт тавьж, зөвлөгөө өгөх.</p>	<p>1. Хуваарийн дагуу тасаг нэгжээс хог хаягдлыг цуглуулж, жинлэн, зохих журмын дагуу гэрээт компанид хүлээлгэн өгч, баримтжуулж хэвшсэн байна.</p> <p>2. Акталсан болон шинжилгээгээр тэнцээгүй цус, цусан бүтээгдэхүүнийг зохих журмын дагуу устгаж, баримтжуулсан байна.</p> <p>3. Аюултай хог хаягдлын бүртгэлийг зохих САЗ-ын дагуу өдөр бүр бүрэн хөтөлж, тайлан мэдээг сар, улирал, жилээр гаргаж албаны дарга, халдвар судлаач эмчид тайлагнаж хэвшсэн байна.;</p> <p>4. Хог хаягдал түр хадгалах байрны тоног төхөөрөмж, хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдал хангагдсан байна.</p> <p>5. Үйлчлэгч нарын хог хаягдлын зайлуулалтад хяналт тавьж, зөвлөгөө өгч хэвшсэн байна.</p>	
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	<p>1. Чанар, ХЭМАБ-ын удирдлагын тогтолцоог үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн тасралтгүй сайжруулан ажиллах</p>	<p>1. 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	Ариутгагч	
Мэргэшил	Ариутгал, халдваргүйтгэл	
Туршлага	Ариутгагчийн албан тушаалд ажилласан.	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> • шаардахгүй
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> • шаардахгүй
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> • Ариутгал, халдваргүйтгэл хийх, халдвар, хамгааллын дэглэмтэй холбоотой асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагуудад танилцуулах.
	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.

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Сувилахуй, үйлчилгээний албаны дарга	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: Үгүй	Бусад харилцах субъект

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 08 -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:

Үйлчлэгч

Ажлын цаг:

08.30-17.30

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Нэгжийн нэр:

Сувилахуй, үйлчилгээний алба

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮ-3

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

БЗД 3-р хороо ЦССҮТ-ийн байр

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Үйлчилгээний соёл, чанар, стандартад тавигдах шаардлагын дагуу, байгууллагын өрөө, тасалгаа, нийтийн үйлчилгээний хэсгийн цэвэрлэгээ, үйлчилгээг хийж, халдвараас сэргийлж ажиллах.

Албан тушаалын зорилт:

1. Халдвар хамгааллын дэглэмийг баримтлан хуваарьт хэсгийн цэвэрлэгээ, үйлчилгээг хариуцах;
2. Байгууллагын тохижилт, үйлчилгээний ажилд оролцох;
3. Ариутгал, цэвэрлэгээний материалыг орц, нормын дагуу хэрэглэх;
4. Чанар, ХЭМАБ-ын удирдлагын тогтолцоог үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн тасралтгүй сайжруулан ажиллах.

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

			хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш
<p>1 дүгээр зорилтын хүрээнд</p>	<p>1. Халдвар хамгаалал, цэвэрлэгээ, үйлчилгээтэй холбоотой гарсан ЭМС-ын тушаал, ЦССҮТ-ийн журам зааврыг чанд мөрдөн хариуцсан хэсгийн цэвэрлэгээ, үйлчилгээг хийх;</p> <p>2. Өрөө, тасалгааны цэвэрлэгээ, үйлчилгээнд мөрдөгдөх САЗ боловсруулж, шинэчлэхэд оролцох.</p> <p>3. Цэвэрлэгээ, үйлчилгээ хийсэн бүртгэлийг өдөр бүр бүрэн хөтөлж, тайлан мэдээг сар, улирал, жилээр гаргаж албаны даргад мэдээлэх;</p> <p>4. Хариуцсан талбай, өрөөнүүдэд хийсэн өдөр тутмын ариутгал, халдваргүйтгэлийн чанарыг халдвар судлаач эмч, өрөөнд суугчаар дүгнүүлж, баримтжуулах;</p> <p>5. Цэвэрлэгээ, үйлчилгээнд хэрэглэгдэх багаж хэрэгсэл, тэргэнцэр зэргийн бүрэн бүтэн байдлыг хариуцаж ажиллах.</p>	<p>1. Халдвар хамгаалал, цэвэрлэгээ, үйлчилгээтэй холбоотой гарсан ЭМС-ын тушаал, ЦССҮТ-ийн журам зааврыг чанд мөрдөн хариуцсан хэсгийн цэвэрлэгээ, үйлчилгээг хийж хэвшсэн байна.</p> <p>2. Өрөө, тасалгааны цэвэрлэгээ, үйлчилгээнд мөрдөгдөх САЗ боловсруулж, шинэчлэхэд оролцсон байна.</p> <p>3. Цэвэрлэгээ, үйлчилгээ хийсэн бүртгэлийг өдөр бүр бүрэн хөтөлж, тайлан мэдээг сар, улирал, жилээр гаргаж албаны даргад тайлагнасан байна.</p> <p>4. Хариуцсан талбай, өрөөнүүдэд хийсэн өдөр тутмын ариутгал, халдваргүйтгэлийн чанарыг халдвар судлаач эмч, суугчаар дүгнүүлж, баримтжуулсан байна.</p> <p>5. Цэвэрлэгээ, үйлчилгээнд хэрэглэгдэх багаж хэрэгсэл, тэргэнцэр зэргийн бүрэн бүтэн байдал хангагдсан байна.</p>	
<p>2 дугаар зорилтын хүрээнд</p>	<p>1. Байгууллагын дотор орчинд хийгдэх тохижилтын ажилд чиг үүргийн хүрээнд оролцох;</p> <p>2. Байгууллагын гадна талбайд бүх нийтийн цэвэрлэгээ хийх, цас цэвэрлэх зэрэг нийтийг хамарсан ажилд оролцох;</p> <p>3. Хог хаягдал зайлуулах ажлыг САЗ-ын дагуу</p>	<p>1. Байгууллагын дотор орчинд хийгдэх тохижилтын ажилд чиг үүргийн хүрээнд оролцсон байна.</p> <p>2. Байгууллагын гадна талбайд бүх нийтийн цэвэрлэгээ хийх, цас цэвэрлэх зэрэг нийтийг хамарсан ажилд оролцсон байна.</p> <p>3. Хариуцсан хэсгийн хог хаягдал САЗ-д заасны</p>	

	гүйцэтгэх.	дагуу зайлуулагдсан байна.	
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Цэвэрлэгээний материалыг орц, нормын дагуу, зөв зохистой зарцуулах.	1.Цэвэрлэгээний материалыг зөв зохистой зарцуулсан, тооцоог хугацаанд гаргаж хэвшсэн байна.	
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Чанар, ХЭМАБ-ын удирдлагын тогтолцоог үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн тасралтгүй сайжруулан ажиллах	1. Чанар, ХЭМАБ-ын удирдлагын тогтолцоог үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн тасралтгүй сайжруулан ажилласан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА		
Боловсрол	Шаарлага тавигдахгүй	
Мэргэжил	Шаарлага тавигдахгүй	
Мэргэшил	Шаарлага тавигдахгүй	
Туршлага	Үйлчилгээ, , түүний дотор эрүүл мэндийн салбарын үйлчилгээний албан тушаалд ажилласан.	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> • шаардахгүй
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> • шаардахгүй
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> • Ариутгал, халдваргүйтгэл хийх, халдвар, хамгааллын дэглэмтэй холбоотой асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагуудад танилцуулах.
	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	• Цэвэрч, нямбай, үнэнч байх.
--	-------	-------------------------------

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
Сувилахуй, үйлчилгээний албаны дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: Үгүй	Бусад харилцах субъект
--	------------------------

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

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

<p><u>Албан тушаал:</u> Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төвийн Хүний нөөцийн менежер, хуулийн зөвлөх: <i>Я.Тогтохням</i>..... Я.Тогтохням (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2020 оны 12 сарын 08 -ны өдөр</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u> Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төвийн Удирдлагын зөвлөл Шийдвэрийн огноо: 2020.12.07 Дугаар: 15</p>
---	--

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төвийн Ерөнхий захирал

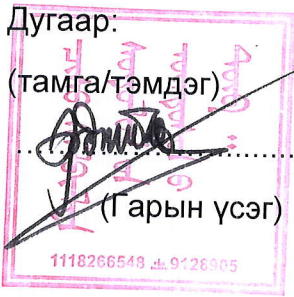
Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

(тамга/тэмдэг)

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

2020 оны 12 дугаар сарын 08 -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:

Нийтийн ариун цэврийн өрөөний үйлчлэгч

Ажлын цаг:

08.30-17.30

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус

Нэгжийн нэр:

Сувилахуй, үйлчилгээний алба

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮ-3

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

БЗД 3-р хороо ЦССҮТ-ийн байр

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Үйлчилгээний соёл, чанар, стандартад тавигдах шаардлагын дагуу, байгууллагын нийтийн ариун цэврийн өрөөний цэвэрлэгээ, үйлчилгээг хийж, халдвараас сэргийлж ажиллах.

Албан тушаалын зорилт:

1. Халдвар хамгааллын дэглэмийг баримтлан ариун цэврийн өрөөний цэвэрлэгээ, үйлчилгээг хариуцах;
2. Байгууллагын тохижилт, үйлчилгээний ажилд оролцох;
3. Ариутгал, цэвэрлэгээний материалыг орц, нормын дагуу хэрэглэх;
4. Чанар, ХЭМАБ-ын удирдлагын тогтолцоог үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн тасралтгүй сайжруулан ажиллах.

Зорилт

Албан тушаалын
гүйцэтгэх үндэслэл

Гүйцэтгэлийн шадгуур

Хариуцагч

		үзүүлэлт	оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах - Х Шийдвэрлэх - Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	<p>1. Халдвар хамгаалал, цэвэрлэгээ, үйлчилгээтэй холбоотой гарсан ЭМС-ын тушаал, ЦССҮТ-ийн журам зааврыг чанд мөрдөн нийтийн ариун цэврийн өрөөний цэвэрлэгээ, үйлчилгээг хийх;</p> <p>2. Ариун цэврийн өрөөний цэвэрлэгээ, үйлчилгээнд мөрдөгдөх САЗ боловсруулж, шинэчлэхэд оролцох.</p> <p>3. Цэвэрлэгээ, үйлчилгээ хийсэн бүртгэлийг өдөр бүр бүрэн хөтөлж, тайлан мэдээг сар, улирал, жилээр гаргаж албаны даргад мэдээлэх;</p> <p>4. Хариуцсан талбай, өрөөнүүдэд хийсэн өдөр тутмын ариутгал, халдваргүйтгэлийн чанарыг халдвар судлаач эмчээр дүгнүүлж, баримтжуулах;</p> <p>5. Цэвэрлэгээ, үйлчилгээнд хэрэглэгдэх багаж хэрэгсэл, тэргэнцэр зэргийн бүрэн бүтэн байдлыг хариуцаж ажиллах.</p>	<p>1. Халдвар хамгаалал, цэвэрлэгээ, үйлчилгээтэй холбоотой гарсан ЭМС-ын тушаал, ЦССҮТ-ийн журам зааврыг чанд мөрдөн нийтийн ариун цэврийн өрөөний цэвэрлэгээ, үйлчилгээг хийж хэвшсэн байна.</p> <p>2. Ариун цэврийн өрөөний цэвэрлэгээ, үйлчилгээнд мөрдөгдөх САЗ боловсруулж, шинэчлэхэд оролцсон байна.</p> <p>3. Цэвэрлэгээ, үйлчилгээ хийсэн бүртгэлийг өдөр бүр бүрэн хөтөлж, тайлан мэдээг сар, улирал, жилээр гаргаж албаны даргад тайлагнасан байна.</p> <p>4. Хариуцсан талбай, өрөөнүүдэд хийсэн өдөр тутмын ариутгал, халдваргүйтгэлийн чанарыг халдвар судлаач эмчээр дүгнүүлж, баримтжуулсан байна.</p> <p>5. Цэвэрлэгээ, үйлчилгээнд хэрэглэгдэх багаж хэрэгсэл, тэргэнцэр зэргийн бүрэн бүтэн байдал хангагдсан байна.</p>	
2 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>1. Байгууллагын дотор орчинд хийгдэх тохижилтын ажилд чиг үүргийн хүрээнд оролцох;</p> <p>2. Байгууллагын гадна талбайд бүх нийтийн цэвэрлэгээ хийх, цас цэвэрлэх зэрэг нийтийг хамарсан ажилд оролцох;</p>	<p>1. Байгууллагын дотор орчинд хийгдэх тохижилтын ажилд чиг үүргийн хүрээнд оролцсон байна.</p> <p>2. Байгууллагын гадна талбайд бүх нийтийн цэвэрлэгээ хийх, цас цэвэрлэх зэрэг нийтийг хамарсан ажилд оролцсон байна.</p>	

	3. Хог хаягдал зайлуулах ажлыг САЗ-ын дагуу гүйцэтгэх.	3. Нийтийн ариун цэврийн өрөөний хог хаягдал САЗ-д заасны дагуу зайлуулагдсан байна.	
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Цэвэрлэгээний материалыг орц, нормын дагуу, зөв зохистой зарцуулах.	1.Цэвэрлэгээний материалыг зөв зохистой зарцуулсан, тооцоог хугацаанд гаргаж хэвшсэн байна.	
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Чанар, ХЭМАБ-ын удирдлагын тогтолцоог үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн тасралтгүй сайжруулан ажиллах	1. Чанар, ХЭМАБ-ын удирдлагын тогтолцоог үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн тасралтгүй сайжруулан ажилласан байна.	Г


III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

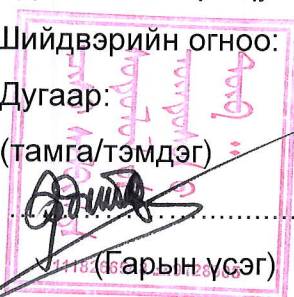
Боловсрол	Шаарлага тавигдахгүй	
Мэргэжил	Шаарлага тавигдахгүй	
Мэргэшил	Шаарлага тавигдахгүй	
Туршлага	Үйлчилгээ, , түүний дотор эрүүл мэндийн салбарын үйлчилгээний албан тушаалд ажилласан.	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> • шаардахгүй
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> • шаардахгүй
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> • Ариутгал, халдваргүйтгэл хийх, халдвар, хамгааллын дэглэмтэй холбоотой асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагуудад танилцуулах.
	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; <ul style="list-style-type: none"> • 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"> • Цэвэрч, нямбай, үнэнч байх.

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Сувилахуй, үйлчилгээний албаны дарга	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: Үгүй	Бусад харилцах субъект

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 08 -ны өдөр