

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:

Эрүүл мэндийн сайдын 2025 оны А/463
дугаар тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2025.12.08

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2026.01.09

Байгууллагын нэр:

Цус сэлбэлт судлалын Үндэсний
төв

Нэгжийн нэр:

Бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэлийн алба

Албан тушаалын нэр:

Албаны дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-7

Ажлын цаг:

08:30-16:30

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

БЗД 3 дугаар хороо ЦССҮТ-ийн байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

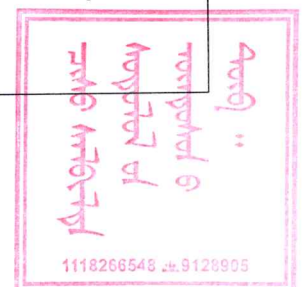
Цус, түүний бүрэлдэхүүн хэсгийг боловсруулах, цус, цусан бүтээгдэхүүнийг хадгалах, захиалгын дагуу олгох, тээвэрлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулалтын болон мэргэжлийн удирдлагаар хангах, үйлдвэрлэлийн албаны ажилтан, тэдний хариуцах үйлдвэрлэлийн болон эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээг батлагдсан удирдамж, стандартын дагуу удирдан зохион байгуулах.

Албан тушаалын зорилт:

- Бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэлийн албаны үйл ажиллагааг мэргэжлийн болон зохион байгуулалтын удирдлагаар хангах;
- Цус, цусан бүтээгдэхүүнийг үйлдвэрлэх, хадгалах, борлуулах, удаан хугацааны эмчилгээ шаардагдах эмгэгийн эмчилгээний бүтээгдэхүүн олгох үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг биелүүлэх ажлыг зохион байгуулж, албаны үйл ажиллагаанд ашиглаж байгаа эмнэлгийн тоног төхөөрөмж, уут, хүүдийний чанар, аюулгүй байдал, ашиглалтад хяналт тавьж, тайлагнах;

3. Цус, цусан бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэлийн сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх;
4. Цус, цусан бүтээгдэхүүний үйлдвэрлэлийн өртөг, зардлыг тооцож, үйл ажиллагааг чанарын баталгаажилтыг ханган төлөвлөн хэрэгжүүлэх;
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"> - БҮА ажилтнуудыг зохион байгуулалтын болон мэргэжлийн удирдлагаар хангах; - БҮА гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулах, тайлагнах; - Цусны салбар төвд цус, түүний бүрэлдэхүүн хэсгийг боловсруулах, цус, цусан бүтээгдэхүүн хадгалах, тээвэрлэх, олгох чиглэлээр мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх; - ЦЦБ үйлдвэрлэхэд шинэ арга, техник, шинэ нэр төрлийн үзүүлэлтийг нэвтрүүлэх ажлыг бие даан болон зөвлөн гүйцэтгэх, хяналт тавих; - Албаны ажилтнуудын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, улирал бүрийн 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 хийх; - БҮА тулгамдсан 	<ul style="list-style-type: none"> - Албаны үйл ажиллагаанд алдаа зөрчил илрээгүй байх - БҮА-ны төлөвлөгөөг жил, улирлаар боловсруулан батлуулж, мөн хугацаанд тайлагнасан байна. - Цусны салбар төвд цус, түүний бүрэлдэхүүн хэсгийг боловсруулах, цус, цусан бүтээгдэхүүн хадгалах, тээвэрлэх, олгох чиглэлээр мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлсэн тоо, сургалт, хяналт үнэлгээ хийсэн тоо - ЦЦБ үйлдвэрлэхэд шинэ арга, техник, шинэ нэр төрлийн үзүүлэлтийг нэвтрүүлэх ажлыг бие даан болон зөвлөн гүйцэтгэсэн, хяналт тавьсан ажил - Албаны ажилтнуудын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, улирал бүр тоон тайлан, сар бүр гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг үнэлсэн тайлан хэрэгжүүлсэн ажлын тоо - Үйл ажиллагаанд мөрдөх стандарт, удирдамж, журам, зааврын хэрэгжилтэд тогтмол хяналт үнэлгээ хийсэн хувь - БҮА тулгамдсан асуудал, удирдлагын шийдвэрийг тасгийн хамт 	<p>Г</p> <p>Г, Х</p> <p>Г, Т</p> <p>Г, Т, Х</p> <p>Г</p> <p>Г</p>



	<p>асуудал, удирдлагын шийдвэрийг тасгийн хамт олонд тухай бүр танилцуулж, удирдлагын ил тод байдлыг хангаж ажиллах, тасгийн дотоод хурлыг зохион байгуулах;</p> <p>-БҮА үйл ажиллагааг 7 хоног бүр удирдлагын шуурхай зөвлөгөөнд танилцуулж, өгсөн үүрэг чиглэлийг хэрэгжүүлж ажиллах.</p>	<p>олонд тухай бүр танилцуулж, удирдлагын ил тод байдлыг хангах зорилгоор тасгийн дотоод хурлыг тогтмол зохион байгуулж хийгдсэн ажлын тоо, хувь</p> <p>-7 хоногийн ажлын тайланг мэдээлсэн тоо, албаны хурал хийсэн тоо</p>	<p>Г</p> <p>Г</p>
<p>2 дугаар зорилтын хүрээнд</p>	<p>- ЦЦБ үйлдвэрлэх, хадгалах, борлуулах, удаан хугацааны эмчилгээ шаардагдах эмгэгийн эмчилгээний бүтээгдэхүүн олгох үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелүүлэлтийг хангах ажлыг зохион байгуулах;</p> <p>- Лаборатороос хүлээн авсан шинжилгээнд хяналт тавьж, эмчилгээнд ашиглах зөвшөөрөл олгох, шинжилгээний дүн болон үйлдвэрлэл, хадгалалтын горим алдагдсан бүтээгдэхүүнийг устгах шийдвэр гаргах;</p> <p>- БҮА үйл ажиллагаанд ашиглаж байгаа эмнэлгийн тоног төхөөрөмж, уут, хүүдийний чанар, аюулгүй байдал, ашиглалтад хяналт тавьж, тайлагнах;</p> <p>- БҮА үйл ажиллагаанд ашиглаж байгаа эмнэлгийн болон бусад тоног төхөөрөмжийн баталгаажилтыг хийлгэх, хэвийн ажиллагааг хангах ажлыг зохион байгуулах;</p> <p>- Үйл ажиллагаанд</p>	<p>- ЦЦБ үйлдвэрлэх, хадгалах, борлуулах, удаан хугацааны эмчилгээ шаардагдах эмгэгийн эмчилгээний бүтээгдэхүүн олгох үйл ажиллагааг төлөвлөнө, биелэлтийн хувь</p> <p>- Халдвар илрүүлэх шинжилгээг лабораторын эмчтэй хүлээлцсэн бүртгэлд хяналт тавьсан бүртгэл</p> <p>- БҮА үйл ажиллагаанд ашиглаж байгаа эмнэлгийн тоног төхөөрөмж, уут, хүүдийний чанар, аюулгүй байдал, ашиглалтад тогтмол хяналт тавьсан тайлан</p> <p>- Тоног төхөөрөмжийг зохих хугацаанд үзлэгт хамруулсан баримтжуулалт, бүртгэл</p> <p>- Үйл ажиллагаанд ашиглаж байгаа эмнэлгийн тоног төхөөрөмж, туслах хэрэгсэл, уут, хүүдийний ханган нийлүүлэгчийг сонгон шалгаруулахад оролцох, гэрээгээр нийлүүлэгдэж байгаа бараа, материалын чанар, аюулгүй байдалд байнгын хяналт үнэлгээ хийж, нийлүүлэгчээс хүлээн авах үед байлцах</p>	<p>Г, Х</p> <p>Г</p> <p>Г, Х</p> <p>Г, Х</p>

Ажлын үр дүнд
 118266548 9126905

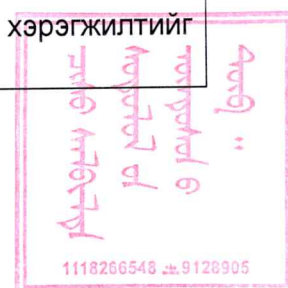
	<p>ашиглаж байгаа эмнэлгийн тоног төхөөрөмж, туслах хэрэгсэл, уут, хүүдийний ханган нийлүүлэгчийг сонгон шалгаруулахад оролцох, гэрээгээр нийлүүлэгдэж байгаа бараа, материалын чанар, аюулгүй байдалд байнгын хяналт үнэлгээ хийх, хүлээн авахад байлцах ажилтныг томилон ажиллуулах;</p> <p>- Удаан хугацааны эмчилгээ шаардагдах эмгэгийн эмчилгээний бүтээгдэхүүн олгох;</p> <p>- Яаралтай болон гамшиг, нийгмийн эрүүл мэндийн онцгой байдлын үед ЦЦБ-ний нөөц, хангамжийг зохицуулах үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулан хэрэгжүүлж ажиллах.</p>	<p>ажилтныг томилон ажиллуулсан байна.</p> <p>- Тухай бүрт олгосон ЦЦБ-ний бүртгэл</p> <p>- Яаралтай болон гамшиг, нийгмийн эрүүл мэндийн онцгой байдлын үед ЦЦБ-ний нөөц, хангамжийг зохицуулах үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулан хэрэгжүүлсэн, нөөц, хангамжийн дутагдал гаргаагүй байх</p>	Г, Х
	<p>- Удаан хугацааны эмчилгээ шаардагдах эмгэгийн эмчилгээний бүтээгдэхүүн олгох;</p> <p>- Яаралтай болон гамшиг, нийгмийн эрүүл мэндийн онцгой байдлын үед ЦЦБ-ний нөөц, хангамжийг зохицуулах үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулан хэрэгжүүлж ажиллах.</p>		Г, Х
			Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>-ЦЦБ үйлдвэрлэлийн сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулах, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих;</p> <p>-Био-аюулгүй ажиллагаа, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйг хангах чиглэлээр заавар, журмын хэрэгжилтэд өдөр тутам хяналт тавих, заавар зөвлөгөө өгөх, холбогдох дүрэм, журам тушаалыг мөрдүүлж ажиллах.</p>	<p>-ЦЦБ үйлдвэрлэлийн сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулж, хэрэгжүүлэн ажилласан, тайлан</p> <p>-Өдөр бүр албаны ажилчдад аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа өгсөн бүртгэл</p>	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	<p>-ЦЦБ үйлдвэрлэх, өртөг, зардлыг тооцох, холбогдох төсвийг боловсруулан хуулийн хугацаанд хүргүүлэх;</p> <p>- ЦЦБ-ний зардлыг</p>	<p>- ЦЦБ үйлдвэрлэх, өртөг, зардлыг тооцох, холбогдох төсвийг боловсруулан хуулийн хугацаанд боловсруулан БТА-нд жил бүрийн 6</p>	Г

1118266548 ш.9126905
 2024.07.01
 10 2024.07.01
 1118266548 ш.9126905

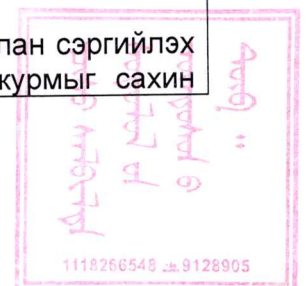
		<ul style="list-style-type: none"> - Баримт бичгийг хянах, шинэчлэх ажилд оролцсон тоо. Шаардлагатай өөрчлөлт оруулах, шинэчлэх санал өгсөн тоо - Ажил эхлэхийн өмнө ажлын байрны үнэлгээ хийж илэрсэн дутагдалыг илрүүлсэн тоо - Аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа өгсөн гарын үсэг зурсан хувь - Аюул, эрсдэлийг тухай бүрд нь бүртгэх, ХЭМАБ хариуцсан ажилтан, удирдлагад мэдээлэлсэн тоо - Албаны дотоод болон гадаад үйлчлүүлэгч, хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийн судалгаанд хамруулсан хүний тоо - Сайжруулсан ажлын тоо 	
--	--	---	--

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	Хүний их эмч	
Мэргэшил	Үндсэн мэргэшил эзэмшсэн, Эмнэлзүйн цус сэлбэлт судлалаар мэргэшсэн байх.	
Туршлага	Мэргэжлээрээ 5-аас доошгүй жил ажилласан байх, үүнээс цус сэлбэлт судлалын салбарт 2-оос доошгүй жил ажилласан.	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> • Байгууллагын стратеги, бодлого, зорилгыг албаны үйл ажиллагаанд тусган төлөвлөх, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, үр дүнг үнэлэх; • Албаны жилийн, улирлын болон богино хугацааны төлөвлөгөө боловсруулах, гүйцэтгэлийг хангах; • Албаны хүний нөөц, санхүү, материаллаг нөөцийг оновчтой зохион байгуулах; • Ажилтнуудын үүрэг, хариуцлагыг тодорхойлж, ажлын уялдаа холбоог хангах; • Дотоод журам, стандарт, зааврын хэрэгжилтийг албаны түвшинд зохион байгуулах;



		<ul style="list-style-type: none"> • Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг тогтмол хийж, үр дүнг сайжруулах арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх.
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> • Албаны үйл ажиллагааны гүйцэтгэл, чанар, аюулгүй байдлын үзүүлэлтэд дүн шинжилгээ хийх; • Тайлан, мэдээ, судалгаа, статистик мэдээлэлд үндэслэн нөхцөл байдлыг үнэлэх; • Эрсдэл, боломжийг тодорхойлон сайжруулах санал боловсруулах; • Дотоод хяналт, аудит, үнэлгээний дүнг задлан шинжилж, сайжруулах төлөвлөгөө боловсруулах; • Үндэсний болон дотоод статистик мэдээллийг цуглуулж, боловсруулж, дүн шинжилгээ хийх, сан үүсгэх; • Чанарын үзүүлэлт, гүйцэтгэлийн шалгуурыг тогтмол хянаж дүгнэлт хийх.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> • Албаны хэмжээнд үүссэн болон үүсэж болзошгүй асуудлыг цаг тухайд нь илрүүлж, шийдвэрлэх; • Эрсдэл, зөрчлийг урьдчилан тооцоолж, сэргийлэх арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх; • Үйл ажиллагааны доголдол, зөрчлийг холбогдох хууль, дүрэм, стандартын хүрээнд шийдвэрлэх; • Хүний нөөцтэй холбоотой асуудлыг хүнлэг, шударга, ил тод, ёс зүйтэйгээр шийдвэрлэх; • Яаралтай болон онцгой нөхцөлд шийдвэр гаргах, зохион байгуулалт хийх.
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> • Баг хамт олныг нэг зорилгын төлөө чиглүүлж, урам зориг өгөх; • Ёс зүй, хариуцлага, сахилга баттай манлайллын үлгэр үзүүлэх; • Ажилтнуудын ур чадвар, чадамжийг хөгжүүлэх, сургалт, дадлагыг дэмжих; • Шинэ санал санаачилга, тасралтгүй сайжруулалтын соёлыг төлөвшүүлэх; • Хамтын ажиллагаа, эерэг уур амьсгалыг төлөвшүүлэх.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> • Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах, тайлагнах, мэдээлэл солилцоог зохион байгуулах; • Монгол бичгээр унших, ойлгох, ашиглах чадвартай байх; • Мэргэжлийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай компьютерийн программ болон мэдээллийн технологийг ашиглах; • Жендер, хөгжлийн бэрхшээлтэй зэрэг хүний эрхийн холбогдох хууль, дүрэм журмыг хэрэгжүүлэх; • Ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх чадвартай байх, хууль, дүрэм журмыг сахин



	<ul style="list-style-type: none"> • мөрдөх; • Онлайн харилцааг ашиглан мэдээлэл солилцох, мэдээллийг шуурхай хүргэх; • Үйлчилгээний стандарт, журмын хэрэгжилтийг албаны түвшинд хангах; • Байгууллагын нэр хүнд, харилцаа холбоог хамгаалж, үр дүнтэй харилцааг тогтоох; • Мэдээллийн нууцлал, аюулгүй байдал, ёс зүйн шаардлагыг ханган ажиллах; • Гадаад хэлээр албан ёсны мэдээлэл, эх сурвалжийг унших, ойлгох, ашиглах чадвартай байх; • Дотоод болон гадаад байгууллагатай үр дүнтэй хамтран ажиллах; • Үйл ажиллагааны үр дүн, чанарын үзүүлэлт, дотоод хяналт, аудитын зөвлөмжийг хэрэгжүүлэлтийг хангах, зохион байгуулах чадвартай байх.
--	--

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

ЦССҮТ-ийн Захирал

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- 1.Технологич их эмч-1;
2. Бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэлийн биотехнологич-1;
- 3.Технологич сувилагч-12;

Бусад харилцах субъект

- Холбогдох яамд, агентлаг, нутгийн захиргааны болон бусад төрийн байгууллагууд
- Аймаг, нийслэлийн Эрүүл мэндийн газар
- Яамны харьяа байгууллагууд
- Харилцагч эрүүл мэндийн байгууллагууд
- Анагаах ухааны болон бусад сургалт эрхэлдэг байгууллага, нийгэмлэг, холбоод
- Төсөл хөтөлбөр, олон улсын байгууллага, хамтын ажиллагаатай гадаадын байгууллага
- Төрийн бус байгууллагууд
- Цусны салбар төвийн эрхлэгч нар
- Харилцагч эрүүл мэндийн байгууллагууд

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаал: Бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэлийн албаны дарга

.....*Б.Оргил*.....Б.Оргил

(Гарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2026 оны *01* дүгээр сарын *07*

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянасан:

Албан тушаал: Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төвийн Хүний нөөцийн менежер

.....*Б.Нинжбадгар*.....Б.Нинжбадгар

(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр,

өөрийн нэр)

2026 оны *01* дүгээр сарын *07*



Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: Цус сэлбэлт судлалын үндэсний төв

Шийдвэрийн огноо: **2026.01.09**

Дугаар: А/03

(тамга/тэмдэг)

ЗАХИРАЛ..... Б.НАРАНТУЯА

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



2026 оны ... дүгээр сарын ...