

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 05 дугаар сарын 21-ний өдрийн
216 дугаар тогтоолын 3 дугаар хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

☐ Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдүүлэн шинэчлэн
Боловсруулсан

☒ Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Засгийн газрын бүтцийн тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

2024.07.10

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

2025.05.21

Байгууллагын нэр:

Эрүүл мэндийн яам

Нэгжийн нэр:

Нийгмийн эрүүл мэндийн бодлогын
газар

Албан тушаалын нэр:

Газрын дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Эрхэлсэн түшмэл, ТЗ-2

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг,
Олимпын гудамж 2, Засгийн газрын VIII
дугаар байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний урт, богино, дунд хугацааны бодлогыг төлөвлөх, нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж, бодлого, төсөл хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, нийгмийн эрүүл мэндийн Үндэсний зөвлөлийн ажлын албаны үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлагаар хангаж зохицуулах, хүн амын эрүүл мэндийг дэмжих, хамгаалах ажлыг зохион байгуулах чиг үүргийн хүрээнд газрын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Төрийн нарийн бичгийн даргын өмнө хүлээнэ.

Албан тушаалын зорилт:

1. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний урт, дунд, богино хугацааны бодлогыг төлөвлөх, хууль, тогтоомжийг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах, тайлагнах;
2. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ үзүүлж буй байгууллагуудыг мэргэжил арга зүйн болон удирдлага, зохицуулалтаар хангах;
3. Халдварт болон халдварт бус өвчний хяналт, сэргийлэлтийн бодлогыг төлөвлөх, хэрэгжилтийг нэгдсэн удирдлагаар хангах;
4. Эрүүл мэндийг дэмжих сангийн төлөвлөлтийг зохион байгуулж, хэрэгжилтийг хангуулж гүйцэтгэлд хяналт тавих;
5. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чиглэлээр салбарын болон салбар хоорондын, олон улсын хамтын ажиллагааг өргөжүүлж, нэгдсэн удирдлагаар хангах;
6. Хариуцсан асуудлаарх тайлагналт, албан бичиг, өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлт, мэдээллээр хангах үйл ажиллагааны нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах;
7. Газрын дотоод үйл ажиллагааны зохион байгуулалт, зохицуулалтаар хангах.

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.Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний урт, дунд, богино хугацааны бодлогыг төлөвлөх, хэрэгжилтийг нэгдсэн удирдлагаар хангах;	Урт, дунд, богино хугацааны боловсруулж, нэгдсэн удирдлагаар хангасан байна.	Г, Х, Ш
	2.Нийгмийн эрүүл мэндийн чиглэлийн хууль, тогтоомж, стандарт, заавар, нэгдэн орсон олон улсын конвенцийн хэрэгжилтийн нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах, тайлагнах;	Холбогдох хууль, тогтоомж, нэгдэн орсон олон улсын конвенцийн хэрэгжилтийг хангаж, тайлагнасан байна.	Г,Х,Ш
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Нийгмийн эрүүл мэндийн Үндэсний зөвлөлийн ажлын албаны ажлыг эрхэлж, нэгдсэн удирдлага зохицуулалтаар хангах;	Нийгмийн эрүүл мэндийн Үндэсний зөвлөлийн үйл ажиллагаа жигдэрнэ.	Г, Х, Ш
	2. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ үзүүлдэг байгууллагуудыг мэргэжил арга зүй, нэгдсэн удирдлага зохицуулалтаар хангах;	Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ үзүүлдэг байгууллагуудын нэгдсэн зохицуулалт сайжирсан байна.	Г, Х, Ш
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Халдварт бус өвчний хяналт, сэргийлэлтийн бодлогыг төлөвлөх, хэрэгжилтийг нэгдсэн удирдлагаар хангах;	Бодлогыг төлөвлөн хэрэгжилтийг хангаж, удирдлага зохион байгуулалтаар хангасан байна.	Х,Ш
	2.Халдварт өвчний хяналт, сэргийлэлтийн	Бодлогыг төлөвлөн хэрэгжилтийг хангаж,	Х,Ш

	сэргийлэлтийн бодлогыг төлөвлөх, хэрэгжилтийг нэгдсэн удирдлагаар хангах;	удирдлага зохион байгуулалтаар хангасан байна.	
	3.Нийгмийн эрүүл мэндийн ноцтой байдлын хариу арга хэмжээний бодлогыг төлөвлөх, хэрэгжилтийг хангах;	Бодлогыг төлөвлөн хэрэгжилтийг хангаж, удирдлага зохион байгуулалтаар хангасан байна.	Х,Ш
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Эрүүл мэндийг дэмжих сангийн төлөвлөлтийг зохион байгуулж, хэрэгжилтийг хангуулж гүйцэтгэлд хяналт тавих;	Эрүүл мэндийг дэмжих сангийн үйл ажиллагааг хуулийн дагуу хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлд хяналт тавьсан байна.	Х,Ш
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чиглэлээр салбарын болон салбар дундын хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх;	Хамтын ажиллагаа өргөжиж, оролцоо хангагдсан байна.	Г, Х, Ш
	2."Нэг эрүүл мэнд" зарчмын хүрээнд салбар дундын болон салбар хоорондын хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх;	Хамтын ажиллагаа өргөжиж, оролцоо хангагдсан байна.	Г, Х, Ш
6 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Газрын чиг үүрэгтэй холбоотой асуудлаарх тайлагналт, албан бичиг, өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлт, мэдээллээр хангах үйл ажиллагааны нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах;	Чиг үүргийн хүрээнд тайлан, мэдээ, өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтийг хугацаанд нь үнэн зөв гаргасан эсэхэд хяналт тавьж, дүгнэсэн байна.	Х,Ш
7 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөтэй уялдуулан газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах үйл ажиллагааг мэргэжил, арга зүйгээр хангах, батлах, хэрэгжилтийг хангуулах;	Холбогдох төлөвлөлтийг гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөтэй уялдаж, хэрэгжсэн байна.	Г,Х,Ш
	2.Газрын албан хаагчдын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, үйл ажиллагааны уялдааг зохицуулах, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах;	Газрын албан хаагчдын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, удирдан ажилласан байна.	Х,Ш
	3.Газрын албан хаагчдын боловсруулсан албан бичиг, тушаалын шийдвэрийн төслийг хянах, архив, албан хэрэг хөтлөлтөд хяналт тавих;	Газрын албан хаагчдын архив, албан хэрэг хөтлөлт стандартын дагуу явагдсан байна.	Х,Ш
	4.Газрын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцож, бууруулах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх.	Эрсдэл буурсан байна.	Х,Ш

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА		
Боловсрол	Магистр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	- эрүүл мэнд /091/; - нийгмийн эрүүл мэнд /098801/; - хөдөлмөрийн эрүүл мэнд, аюулгүй байдал /102201/; - нийтийн ариун цэвэр /102101/; - шим тэжээл судлал /072102/.	
Мэргэшил	Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх;	
Туршлага	- Төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх; - Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хувьд төрийн албанд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	- нэгжийн үйл ажиллагааны дахь эрсдэлийн нөхцөл байдлыг тодорхойлох, эрсдэлийг илрүүлэх, шинжлэх, дүгнэх, эрсдэлийн арга хэмжээний хувилбарыг боловсруулах, хяналт тавих; - нэгжийн албан хаагчдад ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах, зөвлөх, чиглүүлэх; - албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих; - үл ойлголцол, саналыг зөрүүг эв зүйгээр зохицуулах - бусад.
	Дүн шинжилгээ хийх	- мэдээлэлд тулгуурлан, бүтэц, чиг үүргийн болон салбарын системийн шинжилгээ хийх, - харьцуулсан судалгаа хийх, судалгааны үр дүнг үнэлэх, тайлбарлах; - шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх; - бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт зөвлөмж боловсруулах; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- хуульд нийцсэн оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг шуурхай гаргах; - аливаа харилцааг хэрэгжүүлэх арга замыг хууль тогтоомж шийдвэрийн төсөлд тусгах, санал боловсруулах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд аливаа асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах; - тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, түүний зөрөг, сөрөг үр дагаврын талаар тайлбарлах, зөвлөх; - бусад.
	Манлайлах	- байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх; - ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, хувийн зан төлөв, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч чанар, бусдыг дэмжих, чиглүүлэх зэргээр үлгэр дуурайлал үзүүлэх; - нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих;

		- хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг манлайлах; - бусад.
	Бусад	- төрийн албан хаагчийн ёс зүй, байгууллагын соёл, дэг журмыг сахиж, ажлын цагийг баримтлан ажиллах; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх; - хүний эрхийн мэдрэмжтэй байх; - жендерийн эрх тэгш байдлын зарчмыг баримтлах; - албан ажлын чиг үүргийн дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө мэдээллээр ханган ажиллах чадвартай байх; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - архив, албан хэрэг хөтлөлт, албан бичгийн боловсруулалт, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах чадвартай байх; - англи хэл, бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх; - хариуцлага хүлээх, алдаагаа ухамсарлах, засах, дүгнэлт хийх чадвартай байх; - албан ажлын хүрээнд олж авсан төр, байгууллага, хувь хүний мэдээллийг нууцлах.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

- Эрүүл мэндийн сайд
- Төрийн нарийн бичгийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- Хэлтсийн дарга-2
- Ахлах шинжээч-2
- Ахлах мэргэжилтэн-1
- Мэргэжилтэн-9

Нийт-14

Бусад харилцах субъект

- Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газар, яам, агентлаг, бусад төрийн байгууллагын газар, хэлтэс, нэгжийн албан хаагч;
- Олон улсын байгууллага, төсөл, хөтөлбөр, төрийн бус байгууллагын албан хаагч;
- Мэргэжлийн байгууллага, хуулийн этгээдийн холбогдох албан хаагч, иргэн.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ ГАЗРЫН
ДАРГА/Б.БАТБАЯР/

2024 оны дугаар сарын -ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 25.05.21

Дугаар: 216

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА...../Д.ОЧИРБАТ/

2025 оны дугаар сарын -ны өдөр

