

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 05 дугаар сарын 21-ний өдрийн
216 дугаар тогтоолын 7 дугаар хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

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 хяналт шалгалтын тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

2023.01.02

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

2025.05.21

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Эрүүл мэндийн яам

Салбарын хяналтын газар

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Газрын дарга

Эрхэлсэн түшмэл, ТЗ-2

Ажлын цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдөр 8 цаг

Улаанбаатар 14210, Сүхбаатар дүүрэг,
Олимпийн гудамж 2, Засгийн газрын VIII
дугаар байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

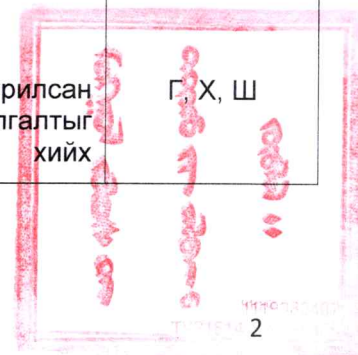
Албан тушаалын зорилго:

Салбарын хууль тогтоомж, нийтээр дагаж мөрдөх эрх зүйн актын биелэлтэд хяналт тавьж, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах, эрсдлийн удирдлагыг зохион байгуулах, чиг үүргийн хүрээнд нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Төрийн нарийн бичгийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Салбарын хяналт шалгалтын үйл ажиллагааны нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах;
- 2.Салбарын эрсдэлийн нэгдсэн удирдлага, төлөвлөлт, зохицуулалтыг хариуцах;
- 3.Гамшиг, олныг хамарсан өвчлөл, онцгой байдлын үеийн хяналт шалгалтын удирдлага, төлөвлөлт, зохицуулалтыг хийх;
- 4.Хариуцсан асуудлаарх салбар дундын хамтын ажиллагааны нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангаж, дэмжлэг үзүүлэх;
- 5.Хариуцсан асуудлаарх тайлагналт, өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлт, мэдээллээр хангах үйл ажиллагааны нэгдсэн удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах;
- 6.Нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлд нь хяналт тавих, тайлагнах.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Гүйцэтгэх-Г Хянах - Х Шийдвэрлэх - Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хяналт шалгалтын бодлогыг тодорхойлох, хэрэгжилтийг удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;	Хяналт шалгалтын бодлогыг хэрэгжүүлсэн байна.	Г, Х, Ш
	2.Хяналт шалгалтын дунд хугацааны болон жилийн төлөвлөлт, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, тайлагнах;	Салбарын хяналт шалгалтын төлөвлөлт тийг хэрэгжүүлж, үр дүнг дээшлүүлсэн байна.	Г, Х
	3.Хяналт шалгалтын дүнд үндэслэн салбарын эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох саналыг холбогдох газруудад хүргүүлж шийдвэрлүүлэх;	Салбарын хууль эрх зүйн орчин боловсронгуй болсон байна	Г, Х, Ш
	4.Эрүүл мэндийн салбарын хяналт шалгалтын эрх зүйн орчныг бий болгож, хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг нэгдсэн удирдлага зохицуулалтаар хангах;	Хяналт шалгалт хийх эрх зүйн орчин боловсронгуй болсон байна	Г, Х, Ш
	5.Салбарын улсын (ахлах) байцаагчдын мэдлэг, ур чадвар, сургалтын хэрэгцээ, шаардлагыг тодорхойлж, сургалтын нэгдсэн хөтөлбөр хэрэгжүүлэх.	Улсын байцаагчдын мэдлэг, ур чадвар, дээшилсэн байна.	Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Салбарын хяналтын чиглэлээр эрх зүйн орчныг бүрдүүлэх, хяналт шалгалтын объектын эрсдэлийн үнэлгээ хийх нэгдсэн удирдлага, төлөвлөлт, зохицуулалтаар хангах;	Эрсдэлд суурилсан хяналт шалгалтыг оновчтой хийх	Г, Х, Ш



	2.Хяналт шалгалтын цахим мэдээллийн нэгдсэн санг удирдан зохион байгуулах.	нөхцөлийг бүрдүүлж хэрэгжүүлсэн байна.	Г, Х, Ш
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Гамшиг, олныг хамарсан өвчлөл, онцгой байдлын үеийн хяналт шалгалтын эрх зүйн орчныг бүрдүүлэх;	Онцгой байдлын үеийн хяналт шалгалтыг удирдлага зохион байгуулалтаар хангаж ажилласан байна.	Г, Х, Ш
	2.Гамшиг, олныг хамарсан өвчлөл, онцгой байдлын үеийн хяналт шалгалтын төлөвлөлт, хэрэгжилтийг удирдлага, зохицуулалтаар хангах.		Г, Х, Ш
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хариуцсан асуудлаарх салбар дундын хамтын ажиллагааны нэгдсэн удирдлага зохицуулалтаар хангах;	Салбар дундын хамтын ажиллагаа сайжирсан байна.	Г, Х, Ш
	2.Холбогдох төрийн болон төрийн бус, олон нийтийн байгууллагатай хамтран ажиллах, гадаад, дотоодын төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлэх.	Хамтын ажиллагаа сайжирсан байна.	Г, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хяналт шалгалтын төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, хэрэгжилт, тайлагналтыг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах;	Хяналт шалгалтын төлөвлөлт, тайлагналтыг зохих журмын дагуу хэрэгжүүлсэн байна.	Х, Ш
	2.Салбарын ерөнхий байцаагчийн бүрэн эрхийн хүрээнд хяналт шалгалт хийх, шалгалтын ажлын хэсэгт орж ажиллах;	Хяналт шалгалтыг гүйцэтгэсэн байна.	Г,Х,Ш
	3.Зөрчил шалгах үйл ажиллагааг зохих хууль, журмын дагуу хэрэгжүүлэх, зөрчлийн хэрэг бүртгэлийн удирдах албан тушаалтны үүргийг гүйцэтгэх;	Зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагааг хууль, журмын дагуу явуулсан байна.	Г, Х,Ш
	4.Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн хяналт, тайлагналт, нэгдсэн бүртгэл, мэдээллийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах, зохицуулах.	Нэгдсэн бүртгэл, мэдээллийн сантай болсон байна.	Г, Х, Ш
6 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.Албан хаагчдын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, үйл ажиллагааны уялдааг зохицуулах,	Газрын албан хаагчдын үйл ажиллагаанд хяналт	Х, Ш

	мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах;	тавьж, удирдан ажилласан байна.	
	3.Нэгжийн албан хаагчдын боловсруулсан албан бичиг, тушаалын шийдвэрийн төслийг хянах, архив, албан хэрэг хөтлөлтөд хяналт тавих, тайлагнах ажлыг зохион байгуулах.	Албан хэргийг стандартын дагуу хөтөлсөн байна.	Х, Ш

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Магистр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.		
Мэргэжил	- анагаах ухаан /0912/; - эрүүл ахуй, тархвар судлал /102101/; - нийгмийн эрүүл мэнд /098801/; - эрх зүй /0421/.		
Мэргэшил	Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх; -Улсын ахлах байцаагчаар 5-аас доошгүй жил ажилласан 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 4-өөс доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.		
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	- нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэх, тайлагнах; - нэгжийн албан хаагчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах; - нэгжийн үйл ажиллагаа дахь эрсдэлийг урьдчилан тодорхойлох, илрүүлэх, авах арга хэмжээний төслийг боловсруулах, танилцуулах; - албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих, үл ойлголцлыг 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 зэрэг, 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:

Ахлах шинжээч-2
Шинжээч-2
Улсын ахлах байцаагч-7
Ахлах мэргэжилтэн-1
Нийт -12

Бусад харилцах субъект:

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

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

<u>Албан тушаал:</u> ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА /Б.БАТБАЯР/ 2025 оны дугаар сарын -ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВДӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 25 05 21 <u>Дугаар:</u> 2 16
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
<u>Байгууллагын нэр:</u> ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЯАМ Шийдвэрийн огноо: Дугаар: (тамга/тэмдэг) ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА /Д.ОЧИРБАТ/ 2025 оны дугаар сарын -ны өдөр	