

Төрийн албаны зөвлөлийн  
2025 оны 05 дугаар сарын 21-ний өдрийн  
217 дугаар тогтоолын 1 дүгээр 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:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан  
огноо:

2025.05.21

Байгууллагын нэр:

Эрүүл мэндийн яам

Нэгжийн нэр:

Төрийн захиргааны удирдлагын газар

Албан тушаалын нэр:

Харьяа байгууллагын үйл ажиллагааны  
төлөвлөлт хариуцсан ахлах шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, ТЗ-4

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:

Харьяа эрүүл мэндийн байгууллагын стратеги төлөвлөгөөг боловсруулах, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг нэгдсэн зохицуулалт, мэргэжил арга зүйгээр хангах, харьяа байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, удирдлагын үйл ажиллагааг салбарын бодлого, хууль эрх зүйд нийцүүлэхэд мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Яамны харьяа байгууллагын стратеги болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний боловсруулалт, хэрэгжилтэд хяналт тавих, мэргэжил арга зүйгээр хангах;
2. Яамны харьяа байгууллагуудын удирдлагатай үр дүнгийн гэрээ байгуулах, хөдөлмөрийн харилцааны зохицуулалт, үйл ажиллагаанд хяналт тавих, албан тушаалын тодорхойлолтын баталгаажилт хийх;
3. Төрөлжсөн мэргэжлийн эмнэлэг, нэгдсэн эмнэлэгт Төлөөлөн удирдах зөвлөл байгуулах үйл ажиллагаанд арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, үйл ажиллагаанд хяналт тавих;
4. Яамны харьяа байгууллагын дүрэм, бүтцийн боловсруулалт хэрэгжилтийг хангах, мэргэжил арга зүйгээр хангах;
5. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажилд оролцох, удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.

|                           |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                            |                                                                                                      |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Зорилт                    | Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг                                                                                                                                    | Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт                                                                                                              | Хариуцлага, оролцооны хэлбэр<br>Туслах - Т,<br>Хариуцан гүйцэтгэх - Г<br>Хянах -- Х<br>Шийдвэрлэх- Ш |
| 1 дүгээр зорилтын хүрээнд | 1.Эрүүл мэндийн байгууллагын стратеги төлөвлөгөө боловсруулахад болон хэрэгжилтийг зохион байгуулахад мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх;                   | Мэргэжил арга зүйгээр хангасан байна.                                                                                                      | Т, Г                                                                                                 |
|                           | 2. Эрүүл мэндийн байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулахад болон хэрэгжилтийг зохион байгуулахад мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх;              | Мэргэжил арга зүйгээр хангаж, ЭМЯ-ны харьяа байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг жил бүр шинэчлэн Эрүүл мэндийн сайдаар батлуулсан байна. | Т, Г                                                                                                 |
| 2 дугаар зорилтын хүрээнд | 1. Эрүүл мэндийн яамны харьяа байгууллагуудын удирдлагатай байгуулах хөдөлмөрийн гэрээг шинэчлэн боловсруулж, гэрээг тухай бүр баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах; | Хөдөлмөрийн тухай хууль тогтоомжид нийцсэн Хөдөлмөрийн гэрээ байгуулагдсан байна.                                                          | Г                                                                                                    |

|                           |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                      |      |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                           | 2. Эрүүл мэндийн яамны харьяа байгууллагын дарга/захирлын албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулах, Эрүүл мэндийн сайдаар баталгаажуулах;                                                                      | Харьяа байгууллагын дарга/захирлын Албан тушаалын тодорхойлолтыг журмын дагуу баталгаажуулсан байна. | Г    |
|                           | 3. Эрүүл мэндийн яамны харьяа байгууллагын дарга/захирлыг томилох, чөлөөлөх, хариуцлага ногдуулах зэрэг хөдөлмөрийн харилцаатай холбоотой тушаал, шийдвэрийг боловсруулах, Эрүүл мэндийн сайдаар баталгаажуулах; | Тушаал шийдвэрүүд хууль эрх зүйн хүрээнд гарсан байна.                                               | Г    |
|                           | 4. Эрүүл мэндийн байгууллагуудын удирдлагыг холбогдох мэдээллээр хангах, удирдлагатай холбоотой тайлан мэдээ авах;                                                                                               | Холбогдох мэдээ, мэдээллээр хангасан байна.                                                          | Т, Г |
| 3 дугаар зорилтын хүрээнд | 1. Төрөлжсөн мэргэжлийн эмнэлэг, нэгдсэн эмнэлгийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл ажиллахтай холбоотой дүрэм, журмыг боловсруулах;                                                                                      | Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дүрэм, журам батлагдсан байна.                                            | Г    |
|                           | 2. Эрүүл мэндийн яамны харьяа эмнэлгийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүдийг Эрүүл мэндийн сайдын тушаалаар баталгаажуулах;                                                                                      | Хууль, журамд нийцүүлэн үйл ажиллагаа тасралтгүй явах нөхцөл бүрдсэн байна.                          | Г    |
|                           | 3. Эмнэлгийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл байгуулах үйл ажиллагаанд мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх;                                                                                                     | Эмнэлгийн Төлөөлөн удирдах зөвлөл хууль журмын дагуу байгуулагдсан байна.                            | Т, Г |
|                           | 4. Эмнэлгийн төлөөлөн удирдах зөвлөлтэй холбоотой үйл ажиллагааг нэгдсэн зохицуулалтаар, холбогдох мэдээ мэдээллээр удирдлагыг хангах.                                                                           | Шаардлагатай мэдээ, мэдээллээр хангасан байна.                                                       | Т, Г |
| 4 дүгээр зорилтын хүрээнд | 1. Эрүүл мэндийн яамны харьяа байгууллагуудын дүрэм, бүтцийг шинэчлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулж, Эрүүл мэндийн сайдын тушаалаар баталгаажуулах;                                                             | Байгууллагуудын дүрэм, бүтэц шинэчлэгдсэн байна.                                                     | Г    |
|                           | 2. Эрүүл мэндийн яамны харьяа байгууллагуудын дүрэм, бүтцийг                                                                                                                                                     |                                                                                                      |      |

|                           |                                                                                                                                                  |                                                                                            |      |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                           | шинэчлэн боловсруулахад мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх;                                                                            |                                                                                            |      |
| 5 дугаар зорилтын хүрээнд | 1. Хариуцсан асуудлын хүрээнд яамны болон төрийн жинхэнэ албан хаагчийн тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах; | Нэгжийн тайлан, мэдээг хугацаанд нь үнэн зөв гаргасан эсэхэд хяналт тавьж, дүгнэсэн байна. | Г    |
|                           | 2. Удирдлагууд болон холбогдох байгууллагыг мэдээллээр хангах, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх;                                             | Мэдээлэл, мэргэжил арга зүйн туслалцаа нь хууль, тогтоомжид нийцсэн бодитой байна.         | Г, Т |
|                           | 3. Архив, албан хэрэг хөтлөлт, тайлан, мэдээг цаг тухайд нь тайлагнах, хяналт тавих;                                                             | Албан хэргийн стандартын дагуу хөтөлсөн байна.                                             | Г    |
|                           | 4. Удирдлагаас хариуцуулсан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;                                                                                       | Үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна.                                  | Г, Т |
|                           | 5. Нэгжид ирсэн албан бичиг, өргөдөл, хүсэлтийг судалж, шийдвэрлэх арга хэмжээг зохион байгуулахад хяналт тавих.                                 | Шийдвэрлэх үйл ажиллагаа хуульд нийцсэн байна.                                             | Х, Г |

### III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

|           |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Боловсрол | Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| Мэргэжил  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- эрүүл мэнд /091/;</li> <li>- менежмент ба удирдахуй /0413/;</li> <li>- эрх зүй /0421/.</li> </ul>                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| Мэргэшил  | Төрийн албан хаагчийн дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| Туршлага  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Төрийн албанд 6 жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх;</li> <li>- Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хувьд төрийн албанд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| Ур чадвар | Дүн шинжилгээ хийх                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх;</li> <li>- мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх;</li> <li>- гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах;</li> <li>- албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд учирч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох, бууруулах арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх;</li> </ul> |  |

|  |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- нэгжийн дотоод хяналтыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд оролцох, үр дүнг тайлагнах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  | Асуудлыг шийдвэрлэх | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж, төрд чин үнэнчээр зүтгэх;</li> <li>- хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, үр дагаврыг хариуцах;</li> <li>- шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, хариуцах;</li> <li>- албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд асуудлыг хууль ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх;</li> <li>- асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах;</li> <li>- саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | Багаар ажиллах      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах;</li> <li>- бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох;</li> <li>- хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх;</li> <li>- ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг үлгэрлэх;</li> <li>- багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах;</li> <li>- багийн дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  | Бусад               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- төрийн албан хаагчийн ёс зүй, байгууллагын соёл, дэг журмыг сахиж, ажлын цагийг баримтлан ажиллах;</li> <li>- ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх;</li> <li>- хүний эрхийн мэдрэмжтэй байх;</li> <li>- жендерийн эрх тэгш байдлын зарчмыг баримтлах;</li> <li>- албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэх явцад учирч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох, эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээ авах;</li> <li>- кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх;</li> <li>- архив, албан хэрэг хөтлөлт, албан бичгийн боловсруулалт, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх;</li> <li>- компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах чадвартай байх;</li> <li>- англи хэл, бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх;</li> <li>- хариуцлага хүлээх, алдаагаа ухамсарлах, засах, дүгнэлт хийх чадвартай байх;</li> <li>- албан ажлын хүрээнд олж авсан төр, байгууллага, хувь хүний мэдээллийг нууцлах;</li> <li>- бусад.</li> </ul> |

#### IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга

|                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Албан тушаалд шууд харьяалан</u><br><u>удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u>                                                                                                                                     | <u>Бусад харилцах субъект</u><br>- Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газар, яам, агентлаг, бусад төрийн байгууллагын газар, хэлтэс, нэгжийн холбогдох албан хаагч;<br>- Олон улсын байгууллага, төсөл, хөтөлбөр, төрийн бус байгууллагын холбогдох ажилтан;<br>- Мэргэжлийн байгууллага, хуулийн этгээдийн холбогдох албан тушаалтан, иргэн. |
| <b><u>V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ</u></b>                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>                                                                                                                                                                   | <u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>                                                                                                                                                                                                                                             |
| <u>Албан тушаал:</u><br>ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА<br>..... /Б.БАТБАЯР/<br>2025 оны .... дугаар сарын .... -ны өдөр                                                                                    | <u>Байгууллагын нэр:</u><br>ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ<br><u>Шийдвэрийн огноо:</u> 25 05 21<br><u>Дугаар:</u> 217                                                                                                                                                                                                                            |
| <b><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:</u></b>                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <u>Байгууллагын нэр:</u><br>ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЯАМ<br><u>Шийдвэрийн огноо:</u> .....<br><u>Дугаар:</u> .....<br>(тамга/тэмдэг)<br>ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА..... /Д.ОЧИРБАТ/<br>2025 оны .... дугаар сарын .... -ны өдөр |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |