

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 05 дугаар сарын 21-ний өдрийн
217 дугаар тогтоолын 11 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:

Эмнэлгийн тусламжийн бодлогын
газрын Анагаах ухааны инноваци,
технологийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Анагаахын шинжлэх ухааны судалгаа,
эрдэм шинжилгээ хариуцсан шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Ахлах түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар 14210, Сүхбаатар дүүрэг,
Олимпийн гудамж 2, Засгийн газрын 8
дугаар байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Анагаахын шинжлэх ухааны судалгаа, эрдэм шинжилгээний тэргүүлэх чиглэлийг
салбарын бодлогод нийцүүлэн боловсруулах, төлөвлөх, эрх зүйн орчныг боловсронгуй
болгож, эдгээрийн хэрэгжилтийг нэгдсэн зохион байгуулалт, зохицуулах чиг үүргийн
хүрээнд удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Анагаахын шинжлэх ухааны судалгаа, эрдэм шинжилгээний урт, дунд, богино хугацааны тэргүүлэх чиглэлийг салбарын бодлогод нийцүүлэн боловсруулах, төлөвлөх, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, хэрэгжилтийг бодлогын удирдамжаар хангах, бодлогын дүн шинжилгээг хийх;
2. Судалгаа, шинжилгээний ажлын үр дүнг практикт нэвтрүүлэх, гадаад орноос өөрийн оронд нэвтрүүлэх анагаах ухааны технологийн чиглэлээр дүн шинжилгээ хийх, шийдвэр гаргуулах үйл ажиллагааны нэгдсэн зохион байгуулалт, зохицуулах;
3. Анагаах ухааны ёс зүйн хяналтын хорооны болон Шинжлэх ухаан, технологи, инновацийн салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны нэгдсэн зохион байгуулалт, зохицуулах;
4. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажилд оролцох, удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг хангах.

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. Эрүүл мэндийн салбарын шинжлэх ухаан, технологи, эрх зүйн орчныг бүрдүүлэх, инновацийн чадавхийг хөгжүүлэх;	Холбогдох бодлогын баримт бичиг, журам, дүрэм боловсрогдсон, эрх зүйн орчин боловсронгуй болсон байна.	Г, Х
	2. Эрүүл мэндийн салбарын шинжлэх ухаан, технологийн тэргүүлэх чиглэлүүдийг тодорхойлох;	Тэргүүлэх чиглэлийг тсгтоож, улсын захиалгат, цөм технологийн төслүүдийн захиалга хийгдсэн байна.	Г, Т
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Хэрэгжүүлсэн эрдэм шинжилгээ, туршилт, зохион бүтээх ажлын тайланг хэлэлцэн үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;	Зохих аргачлалын дагуу хийсэн байна.	Г, Х
	2. Шинжлэх ухаан, үйлдвэрлэлийн холбоог бэхжүүлэх арга хэмжээг боловсруулан хэрэгжүүлэх, эрдэм шинжилгээ, туршилт, зохион бүтээх ажлын үр дүнг үйлдвэрлэл, үйлчилгээнд нэвтрүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх;	Зохих аргачлалын дагуу хийсэн байна.	Г, Х
	3. Их дээд сургууль, эрдэм шинжилгээний байгууллагатай хамтран ажиллах;	Хамтын ажиллагаа өргөжиж, оролцоо хангагдсан байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Судалгааны ажлын ёс зүйн хяналт, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, хууль эрх зүйн	Хэрэгжиж буй төслүүдийн үр дүн болон явцын хяналт	Г, Х

	актуудыг боловсруулан батлуулах, хэрэгжилтийг зохицуулах;	үнэлгээ хийгдсэн байна.	
	2. Анагаах ухааны ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоох, бодлогын баримт бичгүүд, Анагаах ухааны ёс зүйн удирдамжуудыг шинэчлэх, боловсруулж, батлуулах, мөрдүүлэх;	Эрх зүйн баримт бичиг, ёс зүйн удирдамжуудыг боловсруулан батлуулж, мөрдүүлсэн байна.	Г, Х
	3. Анагаах ухааны ёс зүйн хяналтын хорооны болон Шинжлэх ухаан, технологи, инновацийн салбар зөвлөлийн үйл ажиллагаа, түүний тасралтгүй байдлыг ханган ажиллах;	Хороо, зөвлөлийн үйл ажиллагааны тасралтгүй байдал, бүрэн хангагдаж цахимжсан байна	Г, Х
	4. Эрүүл мэндийн чиглэлийн эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын санг үүсгэх, баяжилтыг хийх;	Судалгаа, эрдэм шинжилгээний ажлын мэдээний санг үүсгэсэн байна.	Г
4 дүгээр 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, Х
	2. Удирдлагууд болон холбогдох байгууллагыг мэдээллээр хангах, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх;	Мэдээлэл, мэргэжил арга зүйн туслалцаа нь хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г, Т
	3. Архив, бичиг хэрэг хөтлөлт, тайлан мэдээг цаг тухайд нь тайлагнах, хяналт тавих;	Албан хэргийг 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.	Г, Х

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил	- анагаах ухаан /0912/.
Мэргэшил	Төрийн албан хаагчийн дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх.
Туршлага	- Төрийн албанд 6 жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх; - Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хувьд төрийн албанд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх.

Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд учирч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох, бууруулах арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх; - нэгжийн дотоод хяналтыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд оролцох, үр дүнг тайлагнах; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж, төрд чин үнэнчээр зүтгэх; - хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, үр дагаврыг хариуцах; - шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, хариуцах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд асуудлыг хууль ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах; - саналын зөрүү, үйл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах бусад.
	Багаар ажиллах	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; - ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг үлгэрлэх; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах; - багийн дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; - 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; - жендэрийн эрх тэгш байдлын зарчмыг баримтлах; - албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэх явцад учирч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох, эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээ авах; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - архив, албан хэрэг хөтлөлт, албан бичгийн боловсруулалт, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх, баримт бичиг боловсруулах; - компьютерийн 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		
<u>Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:</u> Эмнэлгийн тусламжийн бодлогын газрын Анагаах ухааны инноваци, технологийн хэлтсийн дарга		
<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u>	<u>Бусад харилцах субъект:</u> -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		
<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>	
<u>Албан тушаал:</u> ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА /Б.БАТБАЯР/ 2025 оны дугаар сарын -ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 25 05 21 Дугаар: 217	
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		

