

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 05 дугаар сарын 21-ний өдрийн
217 дугаар тогтоолын 4 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:

Стратеги төлөвлөлтийн газар

Албан тушаалын нэр:

Салбарын үйл ажиллагааны нэгдсэн
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

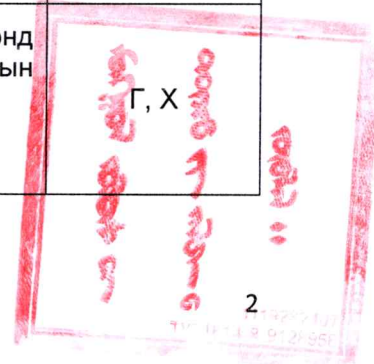
Албан тушаалын зорилго:

Салбарын урт, дунд, богино хугацааны бодлого төлөвлөлтийн нэгдсэн уялдааг хангах,
салбар хоорондын хамтын ажиллагаатай уялдуулах, үр дүнг тайлагнах, мэргэшлийн
зөвлөгөө, мэдээллээр хангах, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлогод тусгах эрүүл мэндийн зорилт, арга хэмжээг төлөвлөх, тайлагнах, хэрэгжилтийг бодлогын удирдамжаар хангах үйл ажиллагаа;
2. Хөгжлийн зорилтот хөтөлбөр, Монгол Улсыг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэлийг төлөвлөх, тайлагнах, хэрэгжилтийг бодлогын удирдамжаар хангах үйл ажиллагаа;
3. Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, улсын хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөг боловсруулах, тайлагнах, хэрэгжилтийг бодлогын удирдамжаар хангах үйл ажиллагаа;
4. Аймаг, нийслэлийн Засаг даргатай хамтран ажиллах гэрээг боловсруулах, тайлагнах, хэрэгжилтийг бодлогын удирдамжаар хангах үйл ажиллагаа;
5. Хууль тогтоомжид заасан бусад 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 Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх- Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлого боловсруулахтай холбогдуулан салбарын нөхцөл байдлын дүн шинжилгээ хийх;	Нөхцөл байдлын дүн шинжилгээ хийгдсэн байна.	Г
	2.Урт хугацааны хөгжлийн бодлогын хувилбар боловсруулах;	Дүн шинжилгээнд үндэслэн бодлогын хувилбар боловсруулагдсан байна.	Г, Х
	3.Урт хугацааны хөгжлийн бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг тайлагнах.	Тайланг чанартай боловсруулсан байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Хөгжлийн зорилтот хөтөлбөр, Монгол Улсыг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл, жилийн төлөвлөгөө боловсруулахтай холбогдуулан салбарын нөхцөл байдлын дүн шинжилгээ хийх;	Нөхцөл байдлын дүн шинжилгээ хийгдсэн байна.	Г
	2.Хөгжлийн зорилтот хөтөлбөр, Монгол Улсыг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл, жилийн төлөвлөгөөний бодлогын хувилбар боловсруулах;	Дүн шинжилгээнд үндэслэн бодлогын хувилбар боловсруулагдсан байна.	Г, Х



	3.Хөгжлийн зорилтот хөтөлбөр, Монгол Улсыг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл, жилийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг тайлагнах.	Тайланг чанартай боловсруулсан байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Засгийн газрын үйл ажиллагааны мөрийн хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө боловсруулахтай холбогдуулан салбарын нөхцөл байдлын дүн шинжилгээ хийх;	Нөхцөл байдлын дүн шинжилгээ хийгдсэн байна.	Г
	2.Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, улсын хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний бодлогын хувилбар боловсруулах;	Дүн шинжилгээнд үндэслэн бодлогын хувилбар боловсруулагдсан байна.	Г, Х
	3.Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, улсын хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг тайлагнах.	Тайланг чанартай боловсруулсан байна.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Эрүүл мэндийн сайд Аймаг, нийслэлийн Засаг даргатай гэрээ байгуулах үйл ажиллагааг зохион байгуулах;	Засаг даргатай гэрээ байгуулсан байна.	Г
	2.Засаг даргатай байгуулах гэрээний хэрэгжилт, тайлагналтыг нэгдсэн удирдлагаар хангах.	Засаг даргатай байгуулсан гэрээний хэрэгжилт хангагдаж, тайлан гарсан байна.	Г, Х
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	- эрүүл мэнд /091/; - нийгмийн эрүүл мэнд /091801/.		
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.	
	Асуудлыг 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 зэрэг, 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, зэрэг 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; - бусад.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Стратеги, төлөвлөлтийн газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект

- Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газар, яам, агентлаг, бусад төрийн байгууллагын газар, хэлтэс, нэгжийн холбогдох албан хаагч;
- 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:

Албан тушаал:

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

ГАЗРЫН ДАРГА /Б.БАТБАЯР/ 2025 оны дугаар сарын -ны өдөр	Шийдвэрийн огноо: Дугаар:
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	