

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 05 дугаар сарын 21-ний өдрийн
217 дугаар тогтоолын 6 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:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2025.05.21

Байгууллагын нэр:

Эрүүл мэндийн яам

Нэгжийн нэр:

Стратеги төлөвлөлтийн газрын Эрүүл
мэндийн мэдээлэл, цахим хөгжлийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Салбарын статистик мэдээ мэдээлэл
хариуцсан шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, ТЗ-5

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:

Эрүүл мэндийн бүртгэл, мэдээллийн тогтолцоог боловсронгуй болгох, хэрэгжилтийг зохион
байгуулах, статистик мэдээ гаргах, хэрэглэгчийг мэдээллээр хангах, эрүүл мэндийн
салбарын өгөгдөл цуглуулах, боловсруулах, ашиглах тогтолцоонд санал, зөвлөмж
боловсруулах, үр дүнг тайлагнах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн
даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Эрүүл мэндийн удирдлагын мэдээллийн тогтолцооны нэгдсэн төлөвлөлт, зохицуулалтаар хангах, гүйцэтгэлд хяналт тавих;
2. Эрүүл мэндийн салбарын статистик мэдээллийн чанар, шуурхай байдлыг хангах үйл ажиллагааг зохицуулах;
3. Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөл болон холбогдох байгууллага, албан тушаалтныг нотолгоонд суурилсан мэдээллээр хангах,
4. 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 Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх- Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Үндэсний хэмжээнд болон салбарын түвшинд эрүүл мэндийн үзүүлэлт тооцох арга аргачлалын нэгдсэн зохицуулалт	Эрүүл мэндийн удирдлагын мэдээллийн тогтолцоо нэгдсэн зохицуулалтаар хангагдсан байна.	Г, Х
	2.Салбарын статистик мэдээ мэдээллийн цахимжилтын нэгдсэн зохицуулалт	Статистик мэдээний чанар сайжирсан байна.	Г, Х
	3.Хариуцсан асуудлаарх стратегийн эрсдэлийг тодорхойлох, эрсдэлийн шалгуур үзүүлэлт боловсруулах, батлуулах үйл ажиллагаа	Эрсдлийн шалгуур үзүүлэлт батлагдсан байна.	Г,Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Салбарын болон салбар дундын түвшинд бүртгэн мэдээлэх анхан шатны болон тайлангийн маягтын нэгдсэн бодлого зохицуулалт	Бүртгэл болон тайлангийн маягт шинэчлэгдсэн байна.	Г, Х
	2.Эрүүл мэндийн салбарын статистик мэдээллийн чанар, шуурхай байдлыг хангах үйл ажиллагааг зохицуулах эрх зүйн баримт бичиг боловсруулах;	Эрүүл мэндийн салбарын статистик мэдээллийн чанар, шуурхай байдлыг хангах үйл ажиллагааны зохицуулалт сайжирсан байна.	Г, Х

	3.Салбарын статистик мэдээ мэдээллийн цахимжилтын нэгдсэн зохицуулалт;	Бүртгэл, мэдээлэл цахимжсан байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийг мэдээллээр хангах, холбогдох тайлан мэдээлэл хүргүүлэх үйл ажиллагаа	Эрүүл мэндийн статистик мэдээллээр хангагдсан байна.	Г
	2.Салбарын урт, дунд, богино хугацааны бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн шалгуур үзүүлэлтийн нэгдсэн зохицуулалт	Холбогдох шалгуур үзүүлэлтийг боловсруулсан байна.	Г,Х
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
	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/; - статистик /042/.
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.

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 зөрөг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах; - саналын зөрүү, үйл сйлголцлыг 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, зөрөг 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

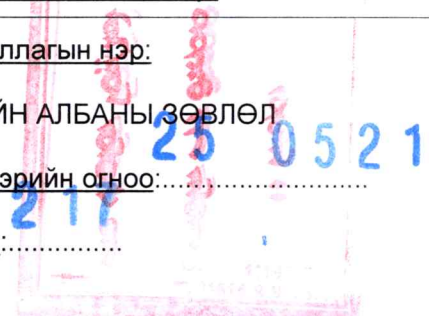
IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

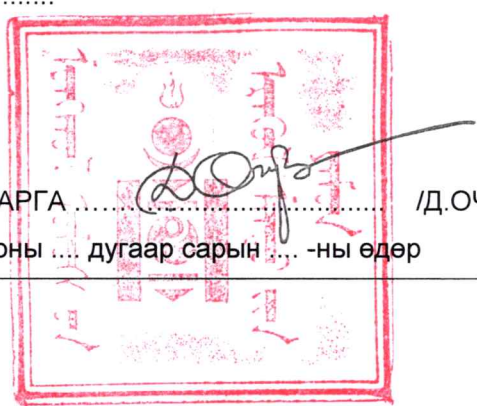
Стратеги төлөвлөлтийн газрын Эрүүл мэндийн мэдээлэл, цахим хөгжлийн хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект - Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газар, ям, агентлаг, бусад төрийн байгууллагын газар, хэлтэс, нэгжийн холбогдох 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:
Албан тушаал: ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА /Б.БАТБАЯР/ 2025 оны дугаар сарын -ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ 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 	
---	--