

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

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

2025.05.21

Байгууллагын нэр:

Эрүүл мэндийн яам

Нэгжийн нэр:

Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн бодлогын
хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Эмийн чанарын бодлого, 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:

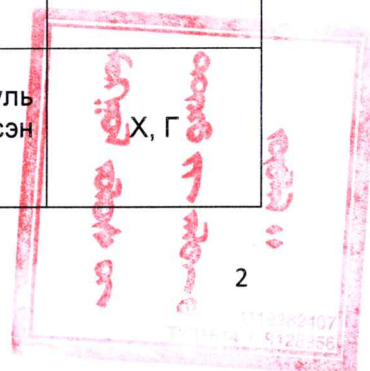
Албан тушаалын зорилго:

Эмийн чанар, бүртгэлийн бодлого, үйл ажиллагааны зохицуулалтыг мэргэшлийн
зөвлөгөө, мэдээллээр хангах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын
өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Эмийн чанарын талаар баримтлах бодлого, нэгдсэн зохицуулалт, хэрэгжилтийн тайлагналт;
2. Эм, эрүүл мэндийн нэмэлт бүтээгдэхүүний бүртгэлийн үйл ажиллагааны зохицуулалт, тайлагналт;
3. Бичил биетний тэсвэржилтээс сэргийлэх бодлого, зохицуулалт, тайлагналт;
4. Эмийн чанарын шинжилгээний бодлого, зохицуулалт, тайлагналт;
5. Эм шинжлэх лабораторийн чиглэлээр баримтлах бодлого, нэгдсэн зохицуулалт, хэрэгжилтийн тайлагналт;
6. 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.Эмийн чанарын бодлого боловсруулах, хэрэгжилтийг хангахад шаардлагатай тушаал, эрх зүйн баримт бичгийг боловсруулах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	2.Эмийн чанарын баталгаажилтийн чиглэлээр холбогдолтой эрх зүйн баримт бичгүүдийн хэрэгжилтэд тандалт хийж, эмийн мэргэжилтэн, эмийн чанарын хяналтын байцаагч нарт мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;	Холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд мэдээллээр хангасан байна.	Х, Г
	3.Үндэсний эмийн үйлдвэрийн талаар баримтлах бодлого боловсруулах, хэрэгжилтийг хангахад шаардлагатай тушаал, эрх зүйн баримт бичгийг боловсруулах.	Холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд мэдээллээр хангасан байна.	Х, Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эмийн бүртгэл, сунгалт, өөрчлөлттэй холбоотой эрх зүйн баримт бичгүүдийг олон улсын зөвлөмжид тулгуурлан боловсруулах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	2.Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн хяналт, зохицуулалтын газрын Эмийн бүртгэлийн нэгжийг арга зүйгээр хангах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Х, Г



3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Бичил биетний тэсвэржилтээс сэргийлэх үйл ажиллагааны салбар дундын төлөвлөгөө боловсруулж, хэрэгжилтэд арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;	Төлөвлөгөө хууль тогтоомжийн тухай хуульд нийцсэн байна.	Х, Г
	2.Бичил биетний тэсвэржилтээс сэргийлэх хөтөлбөрийг эрүүл мэндийн байгууллагад хэрэгжүүлэх, бичил биетний эсрэг эмийн мэдээллийг эрүүл мэндийн байгууллагаас гаргуулж нэгтгэх ажлыг арга зүйгээр хангах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Х, Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн чанарыг шинжлэх эрх зүйн орчин бүрдүүлэх, зах зээлд хуурамч, чанарын шаардлага хангаагүй эм нэвтрэхээс сэргийлэх зөвлөмж боловсруулж, арга зүйгээр хангах;	Зөвлөмж хууль тогтоомжийн тухай хуульд нийцсэн байна.	Г
	2.Эм шинжлэх аргачлал, фармакопейн өгүүлэл боловсруулах чиглэлээр зөвлөмж боловсруулж, арга зүйгээр хангах;	Мэдээллийг журмын дагуу нэгтгэж хүргүүлсэн байна.	Х, Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эм шинжлэх лабораторийн хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлох;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	2.Эм шинжлэх лабораторид шаардлагатай эмнэлгийн хэрэгслийг шинжилгээний аргачлалтай уялдуулан шинэчлэх бодлого боловсруулах.	Мэдээллийг журмын дагуу нэгтгэж хүргүүлсэн байна.	Г
6 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/		
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 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; - бусад.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ:

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Стратеги төлөвлөлтийн газрын Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн бодлогын хэлтсийн 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 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:

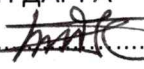
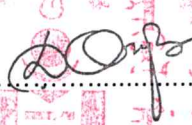
Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

ГАЗРЫН ДАРГА /Б.БАТБАЯР/ 2025 оны дугаар сарын -ны өдөр	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	