

Төрийн албаны зөвлөлийн
2022 оны 3 дугаар сарын 01-ний өдрийн
80 дугаар тогтоолын 16 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:

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Халдварт өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр хууль тогтоомж, бодлого, хөтөлбөрийг боловсруулж, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, мэргэшлийн зөвлөгөө, мэдээллээр хангах, салбар болон салбар хоорондын шуурхай удирдлагын үйл ажиллагааг уялдуулах ажлыг зохион байгуулах, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Зонхилон тохиолдох халдварт өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулалт, удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;
2. Олон улсын эрүүл мэндийн дүрмээр зохицуулагддаг халдварт өвчин, зоонозын болон анзаарагддаггүй халдварт өвчин, шинэ болон сэргэн тархаж байгаа халдварт өвчний урьдчилан сэргийлэлт, нийтийн эрүүл мэндийн ноцтой байдлын бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулалтаар хангах;
3. Дархлаажуулалт болон дархлаажуулалт бүхий халдварт өвчний бодлогын хэрэгжилт, зохицуулалт, удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;
4. ХДХВ/ДОХ, БЗДХ, сүрьеэ, вируст гепатит өвчний урьдчилан сэргийлэх бодлогын хэрэгжилтийн зохицуулах, удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;
5. Нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлд нь хяналт тавих, тайлагнах.

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.Зонхилон тохиолдох халдварт өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх, хяналт, тандалт, бэлэн байдал, хариу арга хэмжээний бодлого боловсруулж нэгдсэн удирдлагаар хангах;	Бодлого боловсруулж нэгдсэн удирдлагаар хангасан байна. Мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгч ажилласан байна.	Г, Х
	2.Олон улсын эрүүл мэндийн дүрмээр зохицуулагддаг халдварт өвчнийг нэгдсэн удирдлагаар хангах.	Хууль тогтоомж хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авсан байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Тайван цагийн болон НЭМ-ийн ноцтой байдлын үеийн бэлэн байдал, хариу арга хэмжээний бодлого төлөвлөх, хэрэгжилтэд хяналт тавих, нэгдсэн удирдлагаар хангах;	Хариу арга хэмжээний төлөвлөлт хууль, тогтоомжинд нийцсэн байна.	Г, Х
	2.Зоонозын халдварт өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх, хяналт, тандалт, бэлэн байдал хариу арга хэмжээний бодлого боловсруулж, нэгдсэн удирдлагаар хангах.	Хуульд нийцүүлэн дүрэм, журмыг боловсруулах, бодлогын хэрэгжилтийн хангаж, мэргэжил арга зүйгээр хангасан байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.ХДХВ/ДОХ, БЗДХ, вируст гепатит, сүрьеэ өвчний тандалт, хянах хууль эрх зүйн орчинг боловсронгуй болгоход санал боловсруулж хэрэгжүүлэх;	Бодлогын хэрэгжилтийг хангаж, тогтолцоог бэхжүүлсэн байна.	Г, Х



	2.ХДХВ/ДОХ, БЗДХ, вируст гепатит, сүрьеэ өвчний тандалт, судалгааг удирдлага зохион байгуулалтаар хангах.	Тандалт судалгаанд үндэслэн шийдвэр гаргасан байна.	Г, Х,Ш
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Дархлаажуулалт болон дархлаажуулалт бүхий халдварт өвчний сэргийлэлт хяналт, тандалт, бэлэн байдал, хариу арга хэмжээний бодлогыг хэрэгжүүлэх;	Хариу арга хэмжээний бодлогын хэрэгжилтэд хяналт тавьсан байна. хангасан байна.	Г, Х
	2.Дархлаажуулалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд иргэн, хуулийн этгээдийн оролцоог хангах.	Иргэн, хуулийн этгээдийн оролцоог хангана.	Х,Ш
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Байгууллагын болон нэгжийн албан тушаалын чиг үүргийг гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөтэй уялдуулан газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, хэлтсийн албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах үйл ажиллагааг мэргэжил, арга зүйгээр хангах, батлах, хэрэгжилтийг хангуулах;	Гүйцэтгэлийн үр дүн зохих журмын дагуу үнэлж, дүгнэгдсэн байна.	Г, Х, Ш
	2. Албан хаагчдын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, үйл ажиллагааны уялдааг зохицуулах, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах;	Хэлтсийн албан хаагчдын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, удирдан ажилласан байна.	Х, Ш
	3.Байгууллага, нэгжийн албан хаагчдын боловсруулсан албан бичиг, тушаалын шийдвэрийн төслийг хянах, архив, албан хэрэг хөтлөлтөд хяналт тавих;	Албан хэргийг стандартын дагуу хөтөлсөн байна.	Х, Ш
	4.Албан хэрэг хөтлөлт, тайлан мэдээг цаг тухайд нь тайлагнах ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих.	Албан хэргийг стандартын дагуу хөтөлсөн байна.	Х, Ш

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.
Мэргэжил	- эрүүл мэнд /091/.
Мэргэшил	Эрхэлсэн түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.
Туршлага	Төрийн албанд 12-оос доошгүй жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх.



Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> - нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэх, тайлагнах; - нэгжийн үйл ажиллагаан дахь эрсдэлийн нөхцөл байдлыг тодорхойлох, эрсдэлийг илрүүлэх, шинжлэх, дүгнэх, эрсдэлийн арга хэмжээний хувилбарыг боловсруулах, хяналт тавих; - нэгжийн албан хаагчдад ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах, зөвлөх, чиглүүлэх; - албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих; - үл ойлголцол, саналыг зөрүүг эв зүйгээр зохицуулах бусад.
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - мэдээлэлд тулгуурлан, бүтэц, чиг үүргийн болон салбарын системийн шинжилгээ хийх, - харьцуулсан судалгаа хийх, судалгааны үр дүнг үнэлэх, тайлбарлах; - шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх; - бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт зөвлөмж боловсруулах; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - хуульд нийцсэн оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг шуурхай гаргах; - аливаа харилцааг хэрэгжүүлэх арга замыг хууль тогтоомж шийдвэрийн төсөлд тусгах, санал боловсруулах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд аливаа асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах; - тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар тайлбарлах, зөвлөх; - бусад.
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> - байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх; - ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, хувийн зан төлөв, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч чанар, бусдыг дэмжих, чиглүүлэх зэргээр үлгэр дуурайлал үзүүлэх; - нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг манлайлах; - бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - харилцааны орчин үеийн арга хэлбэрийг ашиглах, мэдээллийг хүргэх; - албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах;



- кирил болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Нийтийн эрүүл мэндийн газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- Шинжээч-1
- Ахлах мэргэжилтэн-1
- Мэргэжилтэн-2

Нийт- 5

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:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА

.....*Ц.Эрдэмбилэг*...../П.ЭРХЭМБАЯР/

2022 оны 03 дугаар сарын 15-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо:.....22 0301

Дугаар:.....080

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА.....*Ц.Эрдэмбилэг*...../Ц.ЭРДЭМБИЛЭГ/

2022 оны 03 дугаар сарын 15-ны өдөр

