

Төрийн албаны зөвлөлийн  
2022 оны 3 дугаар сарын 01-ний өдрийн  
80 дугаар тогтоолын 17 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:

Нийтийн эрүүл мэндийн газрын Халдварт  
бус өвчний хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг,  
Олимпын гудамж 2, Засгийн газрын VIII  
дугаар байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Халдварт бус өвчин, эрсдэлт хүчин зүйлсийн тархалтыг бууруулах, урьдчилан сэргийлэх,  
өвчний эрт үеийн хяналт, тандалтыг сайжруулах, мэргэшлийн зөвлөгөө, мэдээллээр хангах,  
гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Халдварт бус өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх, эрт илрүүлгийн бодлогын хэрэгжилт, зохицуулалт, удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;
2. Сэтгэц, зан үйлийн эрүүл мэндийн бодлогын хэрэгжилтийн зохицуулалт, удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;
3. Осол гэмтэл, хүчирхийллээс сэргийлэх бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулалт, удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;
4. Нөхөн үржихүй, хүүхэд, өсвөр үе, залуучуудын эрүүл мэндийн бодлогын хэрэгжилт, зохицуулалт, удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;
5. Нийгмийн эрүүл мэндийн төвийн үйл ажиллагааны бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулалтаар хангах;
6. 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 бус өвчний хяналт, тандалтын бодлогын хэрэгжилт, зохицуулалт, нэгдсэн удирдлага зохион байгуулалт;	Хяналт, тандалтын тогтолцоо бэхэжсэн байна.	Х, Ш
	2.Хүн амын дунд зонхилон тохиолдох халдварт болон халдварт бус өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх, эрт илрүүлэх үйл ажиллагааны хууль эрх зүйн орчинг дэмжих, боловсронгуй болгох, бодлогын хэрэгжилтийг төлөвлөх;	Хууль эрх зүйн орчин сайжирч, бодлогын хэрэгжилт нэгдсэн удирдлагаар хангагдана.	Х, Ш
	3.Урьдчилан сэргийлэх, эрт илрүүлгийн ажлыг зохион байгуулах, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах, хэрэгжилтэд хяналт тавих, тайлагнах.	Мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангасан байна.	Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Сэтгэц, зан үйл эрүүл мэндийн бодлого боловсруулж, хэрэгжилтийг хангах;	Бодлогын хэрэгжилтийг хангаж, мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгч, дэмжлэг үзүүлсэн байна.	Г, Х, Ш
	2.Мансууруулах бодисоос урьдчилан сэргийлэх бодлогыг хэрэгжүүлэх;	Хууль тогтоомж хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авсан байна.	Х, Ш



	3.Архи, тамхины хэрэглээг бууруулах чиглэлээр бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг хангах, хяналт тавих, тайлагнах;	Хэрэгжилтийг хангаж, хяналт тавьж ажилласан байна.	Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Осол гэмтлээс урьдчилан сэргийлэх хууль эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгоход санал боловсруулах, бодлогын хэрэгжилтийг хангах;	Эрхзүйн орчныг боловсронгуй болгох, хэрэгжилтэд хяналт тавьсан байна.	Г, Х
	2.Хүчирхийллийн асуудлаарх бодлогыг боловсронгуй болгоход санал боловсруулах, бодлогын хэрэгжилтийг хангах;	Бодлогын хэрэгжилтийг хангаж, хуульд нийцсэн байна.	Г, Х, Ш
	3.Жендерийн асуудлаарх бодлогыг боловсронгуй болгоход санал боловсруулах, бодлогын хэрэгжилтийг хангах.	Төсөл нь хуульд нийцсэн хэл зүй найруулгын алдаагүй боловсруулсан байна.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Нөхөн үржихүй, хүүхэд, есвөр үе, оюутан, залуучуудын эрүүл мэндийг хамгаалах чиглэлээр хууль, эрх зүй бодлогын баримт бичгийг боловсронгуй болгоход санал боловсруулах, бодлогын хэрэгжилтийн хангах;	Тухайн асуудлаар бодлогын баримт бичгийг боловсруулан, хэрэгжилтэд хяналт тавьсан байна.	Г, Х
	2.Эрэгтэйчүүдийн эрүүл мэндийг дэмжих чиглэлээр хууль, эрх зүй бодлогын баримт бичгийг боловсронгуй болгоход санал боловсруулах, бодлогын хэрэгжилтийг хангах.	Бодлогын хэрэгжилтийг хангаж, хэрэгжилтэд хяналт тавьсан байна.	Г, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Нийгмийн эрүүл мэндийн төвийн үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;	Нийгмийн эрүүл мэндийн төв ажиллах эрх зүйн орчныг бүрдүүлэхэд дэмжлэг үзүүлнэ.	Г, Х
	2.Нийгмийн эрүүл мэндийн төвийн үйл ажиллагааны бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах;	Дүрэм, журмыг батлуулан, мэргэжил арга зүйгээр хангасан байна.	Г, Х



	3.Монгол Улсын нэгдэн орсон эрүүл мэндийн салбарын чиг үүрэгт хамаарах олон улсын гэрээ, конвенцийн хэрэгжилт, зохицуулалт, зохион байгуулалтаар хангах.	Хамтын ажиллагаа өргөжиж, оролцоо хангагдсан байна.	Х
6 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"> <li>- нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэх, тайлагнах;</li> <li>- нэгжийн үйл ажиллагаан дахь эрсдэлийн нөхцөл байдлыг тодорхойлох, эрсдэлийг илрүүлэх, шинжлэх,</li> </ul>



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

#### IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:



Нийтийн эрүүл мэндийн газрын дарга	
<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Шинжээч-1</li> <li>- Мэргэжилтэн-3</li> </ul> Нийт- 4	<u>Бусад харилцах субъект</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газар, яам, агентлаг, бусад төрийн байгууллагын газар, хэлтэс, нэгжийн холбогдох албан тушаалтан;</li> <li>- Олон улсын байгууллага, төсөл, хөтөлбөр, төрийн бус байгууллагын холбогдох ажилтан;</li> <li>- Мэргэжлийн байгууллага, хуулийн этгээдийн холбогдох албан тушаалтан, иргэн.</li> </ul>
<b>V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ</b>	
<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 <i>Ц.Эрдэмбилэг</i> /П.ЭРХЭМБАЯР/ 2022 оны <i>03</i> дугаар сарын <i>15</i> -ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <i>22 03 01</i> <u>Дугаар:</u> <i>080</i>
<b>Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:</b>	
<u>Байгууллагын нэр:</u> ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЯАМ Шийдвэрийн огноо: ..... Дугаар: ..... (тамга/тэмдэг) ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА <i>Ц.Эрдэмбилэг</i> /Ц.ЭРДЭМБИЛЭГ/ 2022 оны <i>03</i> дугаар сарын <i>15</i> -ны өдөр	

