

Төрийн албаны зөвлөлийн
2022 оны 3 дугаар сарын 01-ний өдрийн
80 дугаар тогтоолын 18 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:

Өвчлөлөөс урьдчилан сэргийлэх, өвчлөлийн эрсдэлт хүчин зүйлсийг бууруулах, эрүүл мэндийн боловсрол олгох чиглэлээр хууль тогтоомж, бодлого, хөтөлбөрийг боловсруулж, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, мэргэшлийн зөвлөгөө, мэдээллээр хангах, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Орчны эрүүл мэндийн бодлогын хэрэгжилтийн зохицуулалт, удирдлага зохион байгуулалтыг хангах;
2. Хөдөлмөрийн эрүүл мэнд, химийн бодисын бодлогын хэрэгжилтийн зохицуулалт, удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;
3. Хоол тэжээл, хүнсний аюулгүй байдлын бодлогын хэрэгжилтийн зохицуулалт, удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;
4. Эрүүл мэндийн боловсрол, салбар хоорондын хамтын ажиллагааны бодлогын хэрэгжилтийн зохицуулалт, удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;
5. Амны хөндийн эрүүл мэндийн бодлогын хэрэгжилтийн зохицуулалт, удирдлага зохион байгуулалтаар 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.Орчны эрүүл мэндийн аюулгүй байдлын бодлого боловсруулах, хяналт тавих, эрүүл мэндийн чиглэлээр төрийн болон төрийн бус байгууллагаас явуулах арга хэмжээг бодлогоор дэмжих;	Бодлогын эрх зүйн орчин бүрдэж, хэрэгжилтийг хангасан байна.	Х, Ш
	2.Уур амьсгалын өөрчлөлтөөс шалтгаалсан хүн амын өвчлөлөөс сэргийлэх талаар хууль эрх зүйн орчинг дэмжих, боловсронгуй болгоход санал боловсруулах, бодлогын хэрэгжилтийн үнэлгээ хийх;	Эрүүл нөлөөллийн үнэлгээ хийгдсэн байна.	Г,Х, Ш
	3.Эрүүл мэндийн байгууллагын хог хаягдлын менежментийн бодлогыг хэрэгжүүлэх, үйл ажиллагаанд хяналт тавих.	Эрүүл мэндийн хог хаягдлын аюулгүй байдал хангагдана.	Г,Х, Ш
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хөдөлмөрийн эрүүл мэнд, химийн бодисын бодлогын хэрэгжилтийн зохицуулалт, удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;	Бодлогын хэрэгжилтийг хангаж, салбар хоорондын хамтын ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлнэ.	Х,Ш
	2.Химийн хорт болон аюултай бодисын чиглэлээрх бодлогын хэрэгжилтийг хангах, салбар,	Химийн хорт болон аюултай бодисын чиглэлээрх бодлогын хэрэгжилтийг хангаж,	Х,Ш



	салбар хоорондын хамтын ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх.	салбар хоорондын хамтын ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлнэ.	
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хоол тэжээл, хүнсний аюулгүй байдлын бодлогын хэрэгжилтийн зохицуулалт, удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;	Хэрэгжилт нэгдсэн удирдлагаар хангагдсан байна.	Г, Х, Ш
	2.Шийдвэр шаардлагатай гаргалтад нотолгоо, үндэслэлийг гаргах.	Судалгаа, шинжилгээ үгндэсний түвшинд хийгдсэн байна.	Г, Х, Ш
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Эрүүл мэндийн боловсрол, салбар хоорондын хамтын ажиллагааны бодлогын хэрэгжилтийн зохицуулалт, удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;	Эрүүл мэндийн боловсролын чиглэлээрх бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байна.	Х, Г
	2.Эрүүл мэндийг дэмжих сангийн үйл ажиллагааг удирдлага, зохион байгуулалтаар хангаж, хяналт тавих.	Иргэд, аж ахуй нэгж, байгууллага эрүүл мэндийг дэмжих үйл ажиллагаанд оролцох боломж бүрдсэн байна.	Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Амны хөндийн эрүүл мэндийн бодлогын хэрэгжилтийн зохицуулалт, удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;	Иргэдийн амны хөндийн эрүүл мэндийн чиглэлээрх бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байна.	Х, Г
	2.Хүүхдийн эрүүл ахуй, эрүүл аюулгүй орчинд амьдрах, бүрдүүлэх чиглээр зохион байгуулагдсан арга хэмжээг, хяналт тавих.	Зохион байгуулагдсан арга хэмжээнд хяналт тавьж, тайлан гаргасан байна.	Х, Г
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 зохиох журмын дагуу үнэлж, дүгнэгдсэн байна.	Г, Х, Ш
	2. Албан хаагчдын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, үйл ажиллагааны уялдааг	Хэлтсийн албан хаагчдын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, удирдан	Х, Ш



	зохицуулах, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах;	ажилласан байна.	
	3.Байгууллага, нэгжийн албан хаагчдын боловсруулсан албан бичиг, тушаалын шийдвэрийн төслийг хянах, архив, албан хэрэг хөтлөлтөд хяналт тавих;	Албан стандартын хэргийг хөтөлсөн байна. дагуу	Х, Ш
	4.Албан хэрэг хөтлөлт, тайлан мэдээг цаг тухайд нь тайлагнах ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих.	Албан стандартын хэргийг хөтөлсөн байна. дагуу	Х, Ш
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх		
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> - эрүүл мэнд /091/; - хөдөлмөрийн эрүүл мэнд, аюулгүй байдал /102201/; - нийтийн ариун цэвэр /102101/ - шим тэжээл судлал /072102/; - хүрээлэн буй орчин судлал /0521/; - эрх зүй /042/; - эдийн засаг /0311/. 		
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
- Мэргэжилтэн-4

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

П. Эрхэмбаяр /П.ЭРХЭМБАЯР/

2022 оны *03* дугаар сарын *14* -ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: *22 03 01*

Дугаар: *080*

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

(тамга/тэмдэг)

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

2022 оны *03* дугаар сарын *15* -ны өдөр

