



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:

Нийтийн эрүүл мэндийн талаарх хууль тогтоомж, бодлогыг хэрэгжүүлэх, иргэдийн эрүүл мэндийг дэмжих, хамгаалах ажлыг зохион байгуулах чиг үүргийн хүрээнд газрын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Төрийн нарийн бичгийн даргын өмнө хүлээнэ.

Албан тушаалын зорилт:

1. Халдварт болон халдварт бус өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх, хяналт, тандалт, бэлэн байдал, хариу арга хэмжээний бодлогын хэрэгжилтийг нэгдсэн удирдлагаар хангах;
2. Эрүүл мэндийг дэмжих сангийн төлөвлөлтийг зохион байгуулж, хэрэгжилтийг хангуулж гүйцэтгэлд хяналт тавих;
3. Нийтийн эрүүл мэндийн чиглэлээр хамтын ажиллагааг өргөжүүлж, иргэдийн эрүүл мэндийн боловсролыг дээшлүүлэх чиглэлээр салбарын болон салбар дундын хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх;
4. 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 бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулалт, удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;	Бодлогын хэрэгжилтийг хангаж, удирдлага зохион байгуулалтаар хангасан байна.	Г, Х, Ш
	2.Дархлаажуулалт болон дархлаажуулалт бүхий халдварт өвчний бодлогын хэрэгжилт, зохицуулалт, удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;	Хариу арга хэмжээний бодлогын хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г, Х, Ш
	3.ХДХВ/ДОХ,БЗДХ, сүрьеэ, вируст гепатит өвчний урьдчилан сэргийлэх бодлогын хэрэгжилтийн зохицуулах, удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;	Бодлого боловсруулж нэгдсэн удирдлагаар хангасан байна. Мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгч ажилласан байна.	Г, Х, Ш
	4.Орчны эрүүл мэндийн бодлогын хэрэгжилтийн зохицуулалт, удирдлага зохион байгуулалтыг хангах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангасан байна. Төрийн болон төрийн бус байгууллагын хамтын ажиллагаа өргөжиж, оролцоо хангагдсан байна.	Г, Х, Ш
	5.Хөдөлмөрийн эрүүл мэнд, химийн бодисын бодлогын хэрэгжилтийн зохицуулалт, удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;	Бодлогын хэрэгжилтийг хангаж, салбар хоорондын хамтын ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлнэ.	Г, Х, Ш



	6. Хоол тэжээл, хүнсний аюулгүй байдлын бодлогын хэрэгжилтийн зохицуулалт, удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;	Бодлогын хэрэгжилтийг нэгдсэн удирдлагаар хангасан байна.	Х, Ш
	7. Амны хөндийн эрүүл мэндийн бодлогын хэрэгжилтийн зохицуулалт, удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;	Холбогдох баримт бичиг, бодлогын баримт бичгийг боловсруулж, хэрэгжилтийг хангасан байна.	Х, Ш
	8. Сэтгэц, зан үйлийн эрүүл мэндийн бодлогын хэрэгжилтийн зохицуулалт, удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;	Арга хэмжээний төлөвлөгөөг боловсруулж, хэрэгжилтийг хангасан байна.	Х, Ш
	9. Осол гэмтэл, хүчирхийллээс сэргийлэх бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулалт, удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;	Төсөл нь хуульд нийцсэн хэл зүй найруулгын алдаагүй ойлгомжтой боловсруулсан байна.	Х, Ш
	10. Нөхөн үржихүй, хүүхэд, өсвөр үе, залуучуудын эрүүл мэндийн бодлогын хэрэгжилт, зохицуулалт, удирдлага зохион байгуулалтаар хангах.	Арга хэмжээний төлөвлөгөөг боловсруулж, хэрэгжилтийг хангасан байна.	Х, Ш
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Эрүүл мэндийг дэмжих сангийн төлөвлөлтийг зохион байгуулж, хэрэгжилтийг хангуулж гүйцэтгэлд хяналт тавих.	Эрүүл мэндийг дэмжих сангийн үйл ажиллагааг хуулийн дагуу хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлд хяналт тавьсан байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Нийтийн эрүүл мэндийг дэмжих үйл ажиллагааг арга зүйн удирдлагаар хангах, хэрэгжилтийг зохицуулах;	Олон нийтийн оролцоо болон салбар дундын хамтын ажиллагаа сайжирсан байна.	Г, Х
	2. Эрүүл мэндийн боловсролын бодлогын хэрэгжилт, зохицуулалтыг хангах;	Эрүүл мэндийн боловсролын чиглэлээрх бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байна	Х, Ш
	3. Эрүүл мэндийн тэмдэглэлт өдрүүдийг зохион байгуулах мэргэшлийн арга зүйн удирдлагаар хангах, хэрэгжилтийг хангуулах, тайлагнах;	Нийгмийн эрүүл мэндийн тулгамдсан асуудлыг тодорхойлж, иргэд, олон нийтийг арга хэмжээнд татан оролцуулсан байна.	Х, Ш



	4.Эрүүл мэндийн боловсрол, салбар хоорондын хамтын ажиллагааны бодлогын хэрэгжилтийн зохицуулалт, удирдлага зохион байгуулалтаар хангах.	Иргэн, хуулийн этгээдийн оролцоо нэмэгдсэн байна.	Х, Ш
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чиглэлээрх хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгоход бодлогын үр нөлөө, бодлогын хувилбар, бодлогын уялдааны үнэлгээ болон Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай хуульд заасан бусад мэдээллээр хангах;	Хууль тогтоомжийн боловсруулалтыг хөгжлийн бодлогын чиглэлээр хангасан байна.	Г,Х,Ш
	2.Байгууллагын болон нэгжийн албан тушаалын чиг үүргийг гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөтэй уялдуулан газар, 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
	3. Албан хаагчдын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, үйл ажиллагааны уялдааг зохицуулах, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах;	Газрын албан хаагчдын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, удирдан ажилласан байна.	Х, Ш
	4.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
	5.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	Магистр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх
Мэргэжил	- эрүүл мэнд /091/; - хөдөлмөрийн эрүүл мэнд, аюулгүй байдал /102201/; - нийтийн ариун цэвэр /102101/; - шим тэжээл судлал /072102/; - хүрээлэн буй орчин судлал /052101-052102/.
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	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
	Асуудал шийдвэрлэх	<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.
	Багаар ажиллах	<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.
	Манлайлал	<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:

- Эрүүл мэндийн сайд
- Дэд сайд
- Төрийн нарийн бичгийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- Хэлтсийн дарга-3
- Шинжээч-2
- Ахлах мэргэжилтэн-1
- Мэргэжилтэн- 10

Нийт- 16

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 *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.Эрдэмбилэг*...../Ц.ЭРДЭМБИЛЭГ/

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

