

Төрийн албаны зөвлөлийн  
2022 оны 3 дугаар сарын 01-ний өдрийн  
80 дугаар тогтоолын 4 дүгээр 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:

Эрүүл мэндийн яам

Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний газар

Албан тушаалын нэр:

Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний  
газрын дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Эрхэлсэн түшмэл, ТЗ-13

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:

Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулалтын нэгдсэн удирдлагаар хангах чиг үүргийн хүрээнд газрын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Төрийн нарийн бичгийн даргын өмнө хүлээнэ.

Албан тушаалын зорилт:

1. Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлын эрх зүйн орчинг боловсронгуй болгох;
2. Эмнэлгийн мэргэшсэн тусламж, үйлчилгээний зохион байгуулалтыг мэргэжлийн удирдлагаар хангах, үйл ажиллагаанд хяналт тавих;
3. Анхан болон лавлагаа шатлалын бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах, хяналт тавих;
4. Уламжлалт анагаах ухааныг хөгжүүлэх эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, мэргэжлийн удирдлагаар 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 зорилт	1.Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний чанар аюулгүй байдлыг сайжруулахад чиглэсэн хууль, бодлогын баримт бичиг, төлөвлөлтөд санал боловсруулах, хэрэгжилтийг хангахтай холбоотой шийдвэр /тогтоол, тушаал, журам, чиглэл, заавар/-т хяналт тавих;	Санал нь эрхзүйн үндэслэлтэй байна.	Х, Ш
	2.Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний чанар аюулгүй байдлыг сайжруулахтай холбоотой хууль тогтоомж, бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах, нэгдсэн удирдлагаар хангах;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Х, Ш
	3.Эмгэг судлалын тусламж, үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах бодлогын хэрэгжилтийг хангуулах;	Зохион байгуулсан арга хэмжээ хууль, тогтоомжид нийцсэн байна	Х, Ш
	4.Эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн бодлогын хэрэгжилтийг хангахад шаардлагатай тушаал, эрх зүйн баримт бичгийг гаргах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Х, Ш



	5.Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн салбар болон хэсгийн хороог, удирдлага арга зүйгээр хангах; үйл ажиллагаанд хяналт тавих.	Хуульд нийцсэн шийдвэрээр хангасан байна.	Ш, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эх барих, эмэгтэйчүүд, нярайн эрт үе, нярай, хүүхэд, өсвөр үе яаралтай, түргэн тусламж, эрчимт эмчилгээ, мэдээгүйжүүлэг, настан, хавдар, эмгэг судлал, хөнгөвчлөх, сэргээн засах, сувилал, донор, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдэд үзүүлэх эмнэлгийн мэргэшсэн тусламж, үйлчилгээний захиргааны шийдвэр гаргах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Ш, Х
	2.Эх барих, эмэгтэйчүүд, нярайн эрт үе, нярай, хүүхэд, өсвөр үе яаралтай, түргэн тусламж, эрчимт эмчилгээ, мэдээгүйжүүлэг, настан, хавдар, эмгэг судлал, хөнгөвчлөх, сэргээн засах, сувилал, донор, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдэд үзүүлэх эмнэлгийн мэргэшсэн тусламж, үйлчилгээний бодлого, захиргааны шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;	Холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд хяналт тавьсан байна.	Ш, Х
	3.Хариуцсан чиглэлийн хүрээнд хэрэгжиж байгаа гадаадын болон олон улсын байгууллагаас хэрэгжүүлж буй төсөл, хөтөлбөрийн үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх уялдаа холбоог хангах.	Хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагаа эрхзүйн үндэслэлтэй байна.	Ш, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хүн амд үзүүлэх эмнэлгийн лавлагаа болон анхан шатны тусламж, үйлчилгээний чиглэлээр бодлого, эрх зүйн баримт бичгийг боловсруулах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Ш, Х
	2.Хүн амд үзүүлэх эмнэлгийн лавлагаа болон анхан шатны тусламж, үйлчилгээний бодлогын хэрэгжилтийг сайжруулах, хүртээмжийг нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн чиглэлээр төлөвлөлт, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах;	Зохион байгуулсан арга хэмжээ хууль, тогтоомжид нийцсэн байна.	Ш, Х



	3.Эмнэлэг хооронд өвчтөн шилжүүлэх бодлогын хэрэгжүүлэх чиглэлээр үйл ажиллагаа төлөвлөх, хэрэгжилтийг хангахад дэмжлэг үзүүлэх;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Ш, Х
	4.Шатлал хоорондын үйл ажиллагааны уялдаа холбоог хангахад мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Ш, Х
	5.Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний эмнэлзүйн заавар, стандартыг хэрэгцээ шаардлагын дагуу боловсруулах, шинэчлэх;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Ш, Х
	6.Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний стандарт, эмнэлзүйн зааврын судалгаа, мэдээний санг бүрдүүлэх, шинэчлэх;	Стандарт, эмнэлзүйн зааврын мэдээний санг бүрдүүлэн, жил бүр шинэчилсэн байна.	Ш, Х
	7.Эрүүл мэндийн байгууллагад хэрэглэх эмнэлзүйн зааврын олон улсын цахим платформын хэрэглээнд хяналт тавих;	Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хяналт тавьж, мэргэжил аргазүйн дэмжлэг үзүүлсэн байна.	Ш, Х
	8.Мэргэжлийн нийгэмлэг холбоо, МСЗ-ийн үйл ажиллагааны уялдаа, холбоог хангах, дэмжлэг үзүүлэн хамтран ажиллах.	Мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэн хамтран ажилласан байна.	Ш, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Уламжлалт анагаах ухааны тусламж, үйлчилгээний хүртээмжийг сайжруулахад чиглэсэн хууль, бодлогын баримт бичиг, төлөвлөлтөд санал боловсруулах;	Санал нь эрхзүйн үндэслэлтэй байна.	Ш, Х
	2.Уламжлалт анагаах ухааны тусламж, үйлчилгээний бодлогын хэрэгжилтийг хангахтай холбоотой шийдвэр /тогтоол, тушаал, журам, чиглэл, заавар/-ийн төсөл боловсруулах;	Төсөл нь хууль тогтоомжид нийцсэн, хэл зүй, найруулгын алдаагүй байна.	Ш, Х
	3.Уламжлалт анагаах ухааны тусламж, үйлчилгээтэй холбоотой хууль тогтоомж, бодлогын	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Ш, Х



	хэрэгжилтийг зохицуулах, нэгдсэн удирдлагаар хангах;		
	4.Уламжлалт анагаах ухааны хүний нөөцийн хөгжлийг дэмжих бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах, нэгдсэн удирдлагаар хангах;	Хууль тогтоомжид нийцсэн, үндэслэлтэй байна.	Ш, Х
	5.Уламжлалт эм, эмийн түүхий эд, засал эмчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг хангахад бодлогын баримт бичгийн уялдаа холбоог хангах эрхзүйн орчинд тулгамдаж байгаа асуудлыг судалж, бодлогын хувилбарыг тодорхойлох.	Хууль тогтоомжид нийцсэн, үндэслэлтэй байна.	Ш, Х
5 дугаар 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 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
	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/.	
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"> <li>- нэгжийн үйл ажиллагаан дахь эрсдэлийн нөхцөл байдлыг тодорхойлох, эрсдэлийг илрүүлэх, шинжлэх, дүгнэх, эрсдэлийн арга хэмжээний хувилбарыг боловсруулах, хяналт тавих;</li> <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</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Асуудал шийдвэрлэх	<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>
	Багаар ажиллах	<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 эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар тайлбарлах, зөвлөх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Манлайлал	<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> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <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> <li>- кирил болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх.</li> </ul>

#### 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
- Ахлах шинжээч-3
- Мэргэжилтэн – 12

Нийт- 18

Бусад харилцах субъект

- Яамны газар, хэлтсийн холбогдох албан тушаалтан
- Бусад яам, агентлаг, төрийн айгууллагын газар, хэлтэс, нэгжийн холбогдох албан тушаалтан;
- Олон улсын байгууллага, төсөл, хөтөлбөр, төрийн бус байгууллагын холбогдох ажилтан;
- Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.

#### 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 10 дугаар сарын 14-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. Зүрлэнбилэг* /Ц.ЭРДЭМБИЛЭГ/

2022 оны 03 дугаар сарын 15 -ны өдөр

