



## 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:

Эрүүл мэндийн даатгалын чиглэлээрх бодлого боловсруулах, төлөвлөлтийг нэгдсэн зохицуулалтаар хангах, үр дүнг тайлагнах, чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Эрүүл мэндийн даатгалын чиглэлээр хөгжлийн бодлогын хувилбар боловсруулах, төлөвлөх, хэрэгжилтийн нэгдсэн зохицуулалт хийх;
2. Эрүүл мэндийн даатгалын сангаас үзүүлэх тусламж үйлчилгээний төрөл, чанарыг сайжруулах чиглэлээр нэгдсэн төлөвлөлт хийх;
3. Эрүүл мэндийн даатгалтай холбоотой хэрэгжиж байгаа хууль, эрх зүйн орчинг боловсронгуй болгох;
4. Эрүүл мэндийн даатгалын бодлого төлөвлөлт, хөгжлийн бодлогын уялдаа холбооны талаар Засгийн газар, бусад яамдыг холбогдох мэдээ, мэдээллээр хангах;
5. Хууль тогтоомжид заасан бусад үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажилд оролцох, удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.

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.Эрүүл мэндийн даатгалын чиглэлээр урт, дунд, богино хугацааны бодлого төлөвлөлтийн шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, шинжлэх, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх, бодлогын баримт бичгийн хувилбар боловсруулах, багаар ажиллах, санал зөвлөмж боловсруулах;	Дүн шинжилгээ хийгдэж, бодлогын хувилбар боловсруулсан байна.	Г, Х
	2.Эрүүл мэндийн даатгалын асуудлаарх үндэсний бодлого төлөвлөлтөд үр дүнтэй нь нотлогдсон, технологийн дэвшлийг агуулсан олон улсын бодлого, зорилтыг үндэсний онцлогт тохируулан тусгах, хэрэгжих нөхцөл бүрдүүлэх нэгдсэн зохицуулалт хийх;	Олон улсын байгууллагаас гаргасан бодлогыг судалж, дүн шинжилгээ хийж, хэрэгжилтийг нэгдсэн зохицуулалтаар хангасан байна.	Г, Х
	3.Эрүүл мэндийн даатгалын чиглэлээр урт, дунд, богино хугацааны бодлогын нөлөөллийн үнэлгээ хийх, төлөвлөх.	Үнэлгээ хийгдэж, төлөвлөсөн байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Даатгуулагчид үзүүлэх эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний зардал, эрүүл мэндийн даатгалын сангаас төлөх төлбөрийн дээд хязгаар, даатгуулагчийн төлөх төлбөрийн хэмжээтэй холбоотой дүн шинжилгээ хийх, шинжлэх, бодлогын хувилбар боловсруулах;	Судалгаа, тооцоо хийгдэж, бодлогын хувилбарууд гарсан байна.	Г, Х



	2.Эрүүл мэндийн даатгалын сангаас санхүүжүүлэх тусламж, үйлчилгээний зардлын хэмжээг шинэчлэн тогтоох арга хэмжээг холбогдох яамдууд, Эрүүл мэндийн даатгалын үндэсний зөвлөл, Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газартай хамтран хийх;	Эрүүл мэндийн даатгалын сангаас санхүүжүүлэх тусламж үйлчилгээний зардлын хэмжээг шинэчлэн тогтоосон байна.	Г, Х
	3.Даатгуулагчид үзүүлэх эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний зардал, даатгуулагчийн төлөх төлбөрийн хэмжээг тогтооход чиглэсэн үйл ажиллагааг зохицуулах, санал боловсруулах, төрийн болон төрийн бус байгууллагатай хамтран ажиллах, арга аргачлал боловсруулах, шинэчлэх.	Арга аргачлал, төлбөрийн хэмжээг тодорхойлж, саналыг холбогдох газарт хүргүүлж, холбогдох журам, тогтоол батлагдсан байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эрүүл мэндийн даатгалтай холбоотой тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх арга замын талаар бодлого боловсруулагчдын мэдлэг, ойлголтыг нэг болгох, оролцоог сайжруулах нэгдсэн зохицуулалт хийх;	Нэгдсэн зохицуулалт хийгдсэн байна.	Г, Х
	2.Эрүүл мэндийн даатгалын чиглэлээрх хууль эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох үйл ажиллагааг арга зүйн удирдлагаар хангах;	Хууль эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгоход арга зүйн удирдлагаар хангасан байна.	Г, Х
	3.Эрүүл мэндийн даатгалтай холбоотой асуудлаар бусад хуулийн баримт бичгүүдийн уялдааг хангах үйл ажиллагааг арга зүйн удирдлагаар хангах.	Бусад хуулийн баримт бичгүүдтэй уялдааг хангах үйл ажиллагааг арга зүйн удирдлагаар хангана.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Эрүүл мэндийн даатгалын Үндэсний зөвлөл, Эрүүл мэндийн даатгалын Үндэсний зөвлөлийн ажлын алба, Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газар хоорондын үйл ажиллагааны уялдаа холбоог хангах;	Арга зүйн удирдлагаар хангасан байна.	Г, Х
	2.Эрүүл мэндийн даатгалтай холбоотой бодлогын чиглэлээр Засгийн газар, холбогдох бусад салбар, төрийн болон олон нийтийн байгууллагуудтай хамтран ажиллах, мэдээллээр хангах.	Шийдвэр гаргагчдын мэдээ, мэдээллээр хангах нэгдсэн зохицуулалтаар хангасан байна.	Г, Х



5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хариуцсан асуудлын хүрээнд яамны болон төрийн жинхэнэ албан хаагчийн тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;	Нэгжийн тайлан, мэдээг хугацаанд нь үнэн зөв гаргасан эсэхэд хяналт тавьж, дүгнэсэн байна.	Г
	2.Удирдлагууд болон холбогдох байгууллагыг мэдээллээр хангах, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх;	Мэдээлэл, мэргэжил арга зүйн туслалцаа нь хууль, тогтоомжид нийцсэн бодитой байна.	Г,Т
	3.Архив, албан хэрэг хөтлөлт, тайлан, мэдээг цаг тухайд нь тайлагнах, хяналт тавих;	Албан хэргийн стандартын дагуу хөтөлсөн байна.	Г
	4.Удирдлагаас хариуцуулсан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;	Үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна.	Г,Т
	5.Нэгжид ирсэн албан бичиг, өргөдөл, хүсэлтийг судалж, шийдвэрлэх арга хэмжээг зохион байгуулахад хяналт тавих.	Шийдвэрлэх үйл ажиллагаа хуульд нийцсэн байна.	Х, Г

### III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> <li>- санхүү /041201/;</li> <li>- эдийн засаг /0311/;</li> <li>- эрүүл мэнд /091/.</li> </ul>	
Мэргэшил	Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.	
Туршлага	Төрийн албанд 8 жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийн талаарх мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах, харьцуулан судлах;</li> <li>- тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилт дэх нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах;</li> <li>- албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд учирч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох, бууруулах арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх;</li> <li>- нэгжийн дотоод хяналтыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд оролцох, үр дүнг тайлагнах;</li> <li>- албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд гаргасан шийдвэрийн шууд ба шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарыг зөвлөх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>



	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчлэх;</li> <li>- албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд хуульд нийцсэн, оновчтой шийдвэрийг шуурхай гаргах;</li> <li>- асуудлыг хууль тогтоомж, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх;</li> <li>- гаргасан шийдвэрийнхээ талаар хариуцлага хүлээх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, үлгэрлэн манлайлах;</li> <li>- бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч харилцаа бий болгох;</li> <li>- ажил хэрэгч, бүтээлч, санаачилгатай ажиллах;</li> <li>- хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд бусдыг манлайлах;</li> <li>- бусад</li> </ul>
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- албан хэрэг хөтлөх, бодлогын баримт бичиг боловсруулах;</li> <li>- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах;</li> <li>- компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн технологийн дэвшилтэт аргыг ашиглах;</li> <li>- бусдад хүндэтгэлтэй, соёлтой, адил тэгш хандах;</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:

Бодлого, төлөвлөлтийн газрын Стратеги, удирдлагын хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект

- Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газар, яам, агентлаг, бусад төрийн байгууллагын газар, хэлтэс, нэгжийн холбогдох албан хаагч;
- 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

*С. Эрдэмбаяр* /П.ЭРХЭМБАЯР/

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

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: *22 0301*

Дугаар: *086*

**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

