

Төрийн албаны зөвлөлийн
2022 оны 3 дугаар сарын 01-ний өдрийн
86 дугаар тогтоолын 16 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:

Эрүүл мэндийн яам

Нэгжийн нэр:

Бодлого, төлөвлөлтийн газрын Судалгаа,
төлөвлөлтийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Салбарын эрдэм шинжилгээ, судалгаа,
төлөвлөлт хариуцсан шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, ТЗ-9

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:

Эрүүл мэндийн салбарын шинжлэх ухаан, технологи, инновацийг хөгжүүлэх нэгдсэн бодлогыг боловсруулж, шинжлэх ухаан, технологийн тэргүүлэх чиглэлүүдийг тодорхойлох, анагаах ухааны ёс зүйн хяналтын хорооны үйл ажиллагааг тасралтгүй зохион байгуулах ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Эрүүл мэндийн салбарын шинжлэх ухаан, технологийн хөгжлийн нэгдсэн бодлого, төлөвлөлт хийх, тэргүүлэх чиглэлийг тодорхойлох;
2. Салбарын хэмжээнд хэрэгжих шинжлэх ухааны төсөлт арга хэмжээ болон эрдэм шинжилгээ судалгааны ёс зүйн чиглэлийн үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах, эрүүл мэндийн байгууллагад мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах;
3. Анагаах ухааны ёс зүйн хяналтын хорооны үйл ажиллагааг зохион байгуулах, мэргэжил арга зүйгээр хангах;
4. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг 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 салбарын шинжлэх ухаан, технологи, эрх зүйн орчныг бүрдүүлэх, инновацийн чадавхийг хөгжүүлэх;	Холбогдох бодлогын баримт, бичиг, журам, дүрэм боловсрогдсон боловсронгуй болох, эрх зүйн орчинг боловсронгуй болсон байна.	Г, Х
	2.Эрүүл мэндийн салбарын шинжлэх ухаан, технологийн тэргүүлэх чиглэлүүдийг тодорхойлох.	Тэргүүлэх чиглэлийг тогтоож, шинжлэх ухааны захиалгат болон цөм технологийн төслүүдийн захиалга хийгдсэн байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хэрэгжүүлсэн эрдэм шинжилгээ, туршилт, зохион бүтээх ажлын тайланг хэлэлцэн үнэлэлт дүгнэлт өгөх;	Зохих аргачлалын дагуу хийсэн байна.	Г, Х
	2.Шинжлэх ухаан, үйлдвэрлэлийн холбоог бэхжүүлэх арга хэмжээг боловсруулан хэрэгжүүлэх, эрдэм шинжилгээ, туршилт, зохион бүтээх ажлын үр дүнг үйлдвэрлэл, үйлчилгээнд нэвтрүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх;	Зохих аргачлалын дагуу хийсэн байна.	Г, Х
	3.Их, дээд сургууль, эрдэм шинжилгээний байгууллагатай хамтран ажиллах.	Хамтын ажиллагаа өргөжиж, оролцоо хангагдсан байна.	Г, Х



3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Судалгаа ажлын ёс зүйн хяналт, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, хууль эрх зүйн актуудыг боловсруулан батлуулах, хэрэгжилтийг зохицуулах;	Хэрэгжиж буй төслүүдийн үр дүн болон явцын хяналт үнэлгээ хийгдсэн байна.	Г, Х
	2.Анагаах ухааны ёс зүйн хэмжээг тогтоох, бодлогын баримт бичгүүд, Анагаах ухааны ёс зүйн удирдамжуудыг шинэчлэх боловсруулж батлуулах, мөрдүүлэх;	Эрх зүйн баримт бичиг, ёс зүйн удирдамжууд боловсруулан батлуулж, мөрдүүлсэн байна.	Г, Х
	3.Анагаах ухааны ёс зүйн хяналтын хорооны үйл ажиллагаа, түүний тасралтгүй байдлыг ханган ажиллах;	Ёс зүйн хяналтын хорооны үйл ажиллагааны тасралтгүй байдал бүрэн хангагдаж, цахимжсан байна.	Г, Х
	4. Анагаах ухааны ёс зүйн хяналтын хороогоор батлагдсан судалгааны сан үүсгэх, баяжилт хийх.	Судалгааны ажлын мэдээний санг үүсгэсэн байна.	Г
4 дүгээр 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	- эрүүл мэнд /091/; - эдийн засаг /0311/; - статистик /0542/;		



	- мэдээлэл, харилцаа, холбооны технологи /061/.	
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"> - тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийн талаарх мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах, харьцуулан судлах; - тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт дэх нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд учирч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох, бууруулах арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх; - нэгжийн дотоод хяналтыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд оролцох, үр дүнг тайлагнах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд гаргасан шийдвэрийн шууд ба шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарыг зөвлөх; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчлэх; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд асуудлыг хуульд нийцсэн, оновчтой шийдвэрийг шуурхай гаргах; - асуудлыг хууль тогтоомж, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - гаргасан шийдвэрийнхээ талаар хариуцлага хүлээх; - бусад.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - ажил хэрэгч, бүтээлч, санаачлагатай ажиллах; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд бусдыг манлайлах; - бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - албан хэрэг хөтлөх, бодлогын баримт бичиг боловсруулах; - англи хэл эсхүл гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн технологийн дэвшилтэт аргыг ашиглах; - бусдад хүндэтгэлтэй, соёлтой, адил тэгш хандах; - кирил болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх.
IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ		



Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Бодлого, төлөвлөлтийн газрын Судалгаа, төлөвлөлтийн 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 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:

Байгууллагын нэр:

АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Т.Эрхмидор /...../
2022 оны *03* дугаар сарын *15*-ны өдөр

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. Зүрхмидор* /...../

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

