



## 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:

Зонхилон тохиолдох болон Олон улсын эрүүл мэндийн дүрмээр зохицуулагддаг халдварт өвчний тандалт, сэргийлэлт, бэлэн байдал, хариу арга хэмжээний бодлого төлөвлөх, гүйцэтгэлд хяналт тавих чиг үүргийг хэрэгжүүлж гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.



Албан тушаалын зорилт:

1. Зонхилон тохиолдох халдварт өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх, хяналт, тандалт, бэлэн байдал, хариу арга хэмжээний бодлогыг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, мэргэжлийн арга зүйн зөвлөгөө өгөх, нэгдсэн удирдлагаар хангах;
2. Олон улсын эрүүл мэндийн дүрмээр зохицуулагддаг халдварт өвчний сэргийлэлт, хяналт, тандалт, шуурхай удирдлагын бодлогын хэрэгжилтийг нэгдсэн удирдлагаар хангах;
3. Тухайн асуудлын чиглэлээр салбарын, салбар хоорондын болон олон улсын хамтын ажиллагааны нэгдсэн удирдлагаар 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.Халдварт өвчинтэй тэмцэх, сэргийлэх арга хэмжээний төлөвлөлт, хэрэгжилтийн зохицуулалтыг хангах;	Арга хэмжээний төлөвлөлт, хэрэгжилтийг хангах арга хэмжээ хэрэгжүүлнэ.	Г, Х
	2.Зонхилон тохиолдох халдварт өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх, хяналт, тандалт, бэлэн байдал, хариу арга хэмжээний бодлого боловсруулж нэгдсэн удирдлагаар хангах;	Бодлого боловсруулж нэгдсэн удирдлагаар хангасан байна.	Г
	3.Зонхилон тохиолдох халдварт өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх, хяналт, тандалт, бэлэн байдал, хариу арга хэмжээний бодлогыг хэрэгжүүлэхэд хяналт тавих, мэргэжлийн арга зүйн зөвлөгөө өгөх;	Хяналт тавьж, шаардлагатай арга хэмжээг авч хэрэгжүүлсэн байна.	Г, Х
	4.Шинэ болон сэргэн тархаж байгаа халдварт өвчний сэргийлэлт, хяналт, тандалт, хариу арга хэмжээний бодлогын хэрэгжилт, зохицуулалт, нэгдсэн удирдлагаар хангах.	Бодлогын хэрэгжилт, зохицуулалтыг хангаж, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангасан байна.	Г,Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Олон улсын эрүүл мэндийн дүрмээр зохицуулагддаг халдварт өвчнийг нэгдсэн удирдлагаар хангах;	Хууль тогтоомж хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авсан байна.	Г,Х





	2.Олон улсын эрүүл мэндийн дүрмийн хэрэгжилтийг хангах, чадавхийг бэхжүүлэх;	Олон улсын дүрмийн хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г,Х
	3.Халдвар өвчний сэргийлэлт, хяналт, тандалт, шуурхай удирдлагын бодлогын хэрэгжилтийг хангах.	Хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Тухайн асуудлын чиглэлээр салбарын, салбар хоорондын болон олон улсын хамтын ажиллагааны нэгдсэн удирдлагаар хангах;	Хамтын ажиллагаа өргөжсөн, оролцоо хангасан байна.	Г, Х
	2.Салбар хоорондын мэргэжлийн байгууллагуудад хамтарсан сургалт, үзүүлэх сургууль зохион байгуулах, чадавхжуулахад иргэн, хуулийн этгээдийн оролцоог хангах.	Иргэн, хуулийн этгээдийн оролцоо нэмэгдсэн 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, тогтоомжинд 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 байгуулалтад хяналт тавих.	Шийдвэрлэх үйл ажиллагаа хуульд нийсэн байна.	Х, Г
<b>III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА</b>			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх		
Мэргэжил	- эрүүл мэнд /091/.		
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, санаачлагатай 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:

Нийтийн эрүүл мэндийн газрын Халдварт өвчний хэлтсийн дарга



<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u>	<u>Бусад харилцах субъект</u> - 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.
<b>V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ</b>	
<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА  <i>П. Эрхэмбаяр</i> ...../П.ЭРХЭМБАЯР/ 2022 оны 03 дугаар сарын 15-ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 22 0301 <u>Дугаар:</u> 086
<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:</u>	
<u>Байгууллагын нэр:</u> ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЯАМ Шийдвэрийн огноо: ..... Дугаар: ..... (тамга/тэмдэг) ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА <i>Ц. Эрдэмбилэг</i> ...../Ц.ЭРДЭМБИЛЭГ/ 2022 оны 03 дугаар сарын 15-ны өдөр	

