



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:

Салбарын хэмжээнд нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны нэгдсэн зохицуулалт, тушаал шийдвэрүүдийг хууль тогтоомжид нийцүүлэн гаргахад мэргэжлийн зөвлөгөө өгч, хяналт тавьж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Салбарын хэмжээний ЭБАТ-ны чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, ашиг сонирхлоос урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааны зохион байгуулах;
2. Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, авлига ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаар хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх эрх бүхий албан тушаалтнуудыг мэргэжил арга зүйгээр хангах;
3. Иргэдээс ирүүлсэн хуулийн чиглэлийн санал гомдлыг хүлээн авч шийдвэрлэх, Засгийн газрын 1111 төвийн гомдлыг шийдвэрлэх, тайлагнах;
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 яамнаас боловсруулж буй хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэрийн төслүүдийг хамтран боловсруулах, хууль тогтоомжид нийцэж буй эсэхийг хянаж, санал өгөх, эрх зүйн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх;	Санал, зөвлөмж, дүгнэлт нь хуульд нийцсэн, хэл найруулгын алдаагүй байна.	Г, Х
	2.Улсын Их Хурал, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар болон бусад яамдаас ирүүлсэн хууль тогтоомжийн төсөлд санал өгөх;	Үндсэн хууль, бусад хууль тогтоомжид нийцсэн санал боловсруулсан байна.	Г, Х
	3.Сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын тушаалаар батлагдаж гарах шийдвэрүүдийн төслийн хуулийн үндэслэлийг хянаж, зөвлөгөө, санал өгөх;	Хуулийн дагуу тушаал, шийдвэр гарсан байна.	Г, Х
	4.Яамны албан хаагчдад хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх талаар мэдээлэх, эрх зүйн сургалт зохион байгуулах, мэргэшлийн зөвлөгөө, мэдээллээр хангах.	Мэдээлэл болон мэргэшлийн зөвлөгөөгөөр хангасан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эрүүл мэндийн яамны болон харьяа эрүүл мэндийн байгууллагын албан хаагчдын Хувийн ашиг сонирхол, хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг заасан хугцаанд мэдүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	Албан ХАСХОМ системд байна. хаагчдын мэдүүлэг нээгдсэн	Г, Х



	2.Албан хаагчдын Хувийн ашиг сонирхол, хөрөнгө орлогын мэдүүлгийн тайланг нэгтгэн гаргаж Авлигатай тэмцэх газарт хүргүүлэх;	Тайланг хуулийн хугацаанд Авлигатай тэмцэх газарт хүргүүлсэн байна.	Г,Х
	3.Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батлуулж, хуваарийн дагуу арга хэмжээг зохион байгуулах;	Төлөвлөгөө боловсруулагдсан байна.	Г
	4.Авлигатай тэмцэх газраас хийж буй төлөвлөгөөт сургалтад албан хаагчдыг оролцуулах ажлыг зохион байгуулах.	Сургалт зохион байгуулагдаж, албан хаагчид мэдээллээр хангагдсан байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Засгийн газрын Иргэд олон нийттэй харилцах төвөөс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийг хариуцах;	Иргэдийн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд, үндэслэлтэй шийдвэрлэсэн байна.	Г, Х
	2.Салбарын өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн мэдээг нэгтгэн Сайдын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх;	Сайдын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлсэн байна.	Г
	3.Нэгтгэсэн мэдээ, тайланг Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт улирал тутам хүргүүлэх.	Журмын дагуу нэгтгэж хүргүүлсэн байна.	Г
4 дүгээр зорилтны хүрээнд	1.Эрх зүйн маргаанд эрүүл мэндийн яамыг төлөөлөн оролцох;	Яамыг төлөөлж, шүүх хуралд оролцсон байна.	Г
	2.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
	3.Удирдлагууд болон холбогдох байгууллагыг мэдээллээр хангах, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх;	Хууль, тогтоомжинд нийцсэн бодитой байна.	Г,Т
	4.Архив, албан хэрэг хөтлөлт, тайлан, мэдээг цаг тухайд нь тайлагнах, хяналт тавих;	Албан хэргийн стандартын дагуу хөтөлсөн байна.	Г
	5.Удирдлагаас хариуцуулсан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;	Үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна.	Г,Т
	6.Нэгжид ирсэн албан бичиг, өргөдөл, хүсэлтийг судалж,	Шийдвэрлэх ажиллагаа нийцсэн байна.	Х,Г



	шийдвэрлэх арга хэмжээг зохион байгуулалтад хяналт тавих.	
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА:		
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх	
Мэргэжил	- эрх зүй /042/.	
Мэргэшил	Төрийн албанд мэргэшүүлэх зохих багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх. - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - 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; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж, төрд чин үнэнчээр зүтгэх; - хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, үр дагаврыг хариуцах; - шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, хариуцах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд асуудлыг хууль ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах; - саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - бусад.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, үлгэрлэн манлайлах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч харилцаа 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 тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэх явцад учирч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох, эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээ авах; - албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - англи хэл эсхүл гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах чадвартай;



	<ul style="list-style-type: none"> - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн технологи ашиглах; - кирил болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх.
--	--

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ:

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Төрийн захиргааны удирдлагын газрын Хуулийн 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

..... /П.ЭРХЭМБАЯР/

2022 оны 03 дугаар сарын 14 -ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 0301

Дугаар: 94

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА. /Ц.ЭРДЭМБИЛЭГ/

2022 оны 03 дугаар сарын 15 -ны өдөр

