

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 Стратеги,
удирдлагын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Эрүүл мэндийн салбарын стратеги
төлөвлөгөө, төлөвлөлт, зохицуулалт
хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-7

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:

Салбарын урт, дунд, богино хугацааны бодлого төлөвлөлтийг нэгдсэн уялдааг хангах, салбар хоорондын болон гадаад хамтын ажиллагаатай уялдуулах, үр дүнг тайлагнах, мэргэшлийн зөвлөгөө, мэдээллээр хангах, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Эрүүл мэндийн салбарын урт хугацааны хөгжлийн бодлого, Хөгжлийн зорилтот хөтөлбөр, Монгол Улсыг хөгжүүлэх 5 жилийн үндсэн чиглэл, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөлт, нэгтгэл, бодлогын нэгдсэн уялдаа холбоог хангах;
2. Эрүүл мэндийн салбарын нөхцөл байдлын дүн шинжилгээний нэгтгэл, дүгнэлт хийх;
3. Салбар хоорондын болон гадаад хамтын ажиллагааны тэргүүлэх чиглэлээр хэрэгжүүлэх бодлогын хувилбар боловсруулах, бодлогын нөлөөллийн үнэлгээ хийх;
4. Салбарын хэмжээнд хэрэгжүүлэх бодлогын хүрээнд төр, хувийн хэвшлийн түншлэлийн тэргүүлэх чиглэлийг тодорхойлох, нэгдсэн удирдлагаар 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 салбарын урт хугацааны хөгжлийн бодлого, Хөгжлийн зорилтот хөтөлбөр, Монгол Улсыг хөгжүүлэх 5 жилийн үндсэн чиглэл, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөг боловсруулах, бусад салбарын бодлого төлөвлөлттэй уялдуулах;	Арга хэмжээний төлөвлөгөөг бусад салбарын бодлого, төлөвлөлттэй уялдуулж боловсруулсан байна.	Г
	2.Бусад салбарын бодлогод эрүүл мэндийн бодлогын асуудлыг тусгах, салбар хоорондын хамтын ажиллагааны бодлого төлөвлөлтийн уялдаа холбоог хангах.	Салбар хоорондын хамтын ажиллагааны бодлогын төлөвлөлтийн уялдаа холбоог хангасан байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Салбарын нөхцөл байдлын дүн шинжилгээ хийх ажлыг зохицуулах, нэгтгэл хийх, дүгнэлт гаргах.	Салбарын нөхцөл байдлын дүн шинжилгээний нэгтгэл хийгдсэн байна.	Г,Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Салбар хоорондын болон гадаад хамтын ажиллагааны тэргүүлэх чиглэлээр хэрэгжүүлэх бодлогын хувилбар боловсруулах,	Эрүүл мэндийн салбар, салбар хоорондын хамтын ажиллагааны бодлогын төлөвлөлтийн	Г,Х



	бусад салбарын бодлогод эрүүл мэндийн бодлогын асуудлыг тусгах;	уялдаа холбоог хангасан байна.	
	2.Салбар хоорондын болон гадаад хамтын ажиллагааны тэргүүлэх чиглэлийг салбарын урт болон дунд хугацааны бодлогын баримт бичиг, төлөвлөлтөд тусгах;	Салбар хоорондын болон гадаад хамтын ажиллагааны тэргүүлэх чиглэлийг бодлогын баримт бичиг, төлөвлөлтөд тусгуулсан байна.	Г,Х
	3.Бусад яамдын боловсруулж буй бодлогын баримт бичигт эрүүл мэндийн асуудлыг тусгах чиглэлээр санал боловсруулах;	Хамтран ажиллаж, бодлогын шийдвэр хэрэгжсэн байна.	Г
	4.Салбар хоорондын бодлогын баримт бичигт хамтын ажиллагааны бодлогын дүн шинжилгээ, бодлогын нөлөөллийн үнэлгээ хийх, нөлөөллийн үнэлгээнд үндэслэн салбарын урт болон дунд хугацааны төлөвлөлтөд тусгах.	Бодлогын дүн шинжилгээ хийж, бодлогын нөлөөллийн үнэлгээ хийгдсэн байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Салбарын төр, хувийн хэвшлийн түншлэлийн тэргүүлэх чиглэлийг тодорхойлоход шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, шинжлэх, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх, бодлогын баримт бичгийн хувилбар боловсруулах, багаар ажиллах санал зөвлөмж боловсруулах;	Салбарын төр хувийн хэвшлийн түншлэлийн тэргүүлэх чиглэлийг тодорхойлж, санал зөвлөмж боловсруулсан байна.	Г
	2.Салбарын төр, хувийн хэвшлийн түншлэлийн тэргүүлэх чиглэлийг тодорхойлж, урт, дунд хугацааны төлөвлөлт хийх;	Нөхцөл байдлын үнэлгээнд тулгуурласан бодлогын хувилбар, төлөвлөлт хийгдсэн байна.	Г, Х
	3.Салбарын төр, хувийн хэвшлийн түншлэлийн тэргүүлэх чиглэлийн чиглэлээр бусад салбар, хувийн хэвшлийн байгууллагуудтай хамтарсан судалгаа, шинжилгээ хийх, бодлого хөтөлбөр	Судалгаа, шинжилгээ хийж, бодлого хөтөлбөрт тусгана.	Г



	боловсруулах, нөхцөл байдалтай танилцах.		
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, 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.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх	
Мэргэжил	- эрх зүйч /042/; - эрүүл мэнд /091/.	
Мэргэшил	Төрийн албаны 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	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж, төрд чин үнэнчээр зүтгэх;



		<ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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:

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



<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 <i>03</i> дугаар сарын <i>14</i> -ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <i>22 03 01</i> <u>Дугаар:</u> <i>94</i>
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
<u>Байгууллагын нэр:</u> ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЯАМ Шийдвэрийн огноо: Дугаар: (тамга/тэмдэг) ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА <i>Ц. Эрдэмбилэг</i> /Ц.ЭРДЭМБИЛЭГ/ 2022 оны <i>03</i> дугаар сарын <i>15</i> -ны өдөр	

