



## 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:

Осол гэмтэл, хүчирхийллээс урьдчилан сэргийлэх жендерийн бодлого төлөвлөлт, хэрэгжилтийг хангах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Осол гэмтэл, хүчирхийллээс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ, бодлогын хэрэгжилтийг хангах, хяналт тавих, тайлагнах
2. Хүчирхийллээс урьдчилан сэргийлэх, тандалт, судалгаа хийх, мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран ажиллах, мэргэжил арга зүйгээр хангах ;
3. Жендерийн тэгш байдлыг хангах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, салбар хоорондын хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх;
4. Тухайн асуудлын чиглэлээр салбарын, салбар хоорондын болон олон улсын хамтын ажиллагааны нэгдсэн зохицуулалт хийх, хяналт тавих;
5. 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.Осол гэмтлээс урьдчилан сэргийлэх хууль эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгоход санал боловсруулах, бодлогын хэрэгжилтийг хангах	Хуульд нийцсэн хэл зүй найруулгын алдаагүй ойлгомжтой боловсруулсан байна.	Г
	2.Осол гэмтлээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулахад удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах;	Удирдлага зохион байгуулалтаар хангаж, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г, Х
	3.Осол гэмтлээс урьдчилан сэргийлэхтэй холбоотой төсөл, хөтөлбөр боловсруулах, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг зохицуулах.	Салбар хоорондын хамтын ажиллагаа өргөжин идэвхжсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хүчирхийллийн асуудлаарх бодлогыг боловсронгуй болгоход санал боловсруулах, бодлогын хэрэгжилтийг хангах	Бодлогын хэрэгжилтийг хангаж, хуульд нийцсэн хэл зүй найруулгын алдаагүй бодлогын баримт бичиг боловсруулсан байна.	Г
	2.Хүчирхийллийн чиглэлээр арга зүйн удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах, хэрэгжилтийг хангуулах, тайлагнах	Хяналт тавьж, хэрэгжилтийг ханган тайлагнасан байна.	Г,Х



3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Жендерийн асуудлаарх бодлогыг боловсронгуй болгоход санал боловсруулах, бодлогын хэрэгжилтийг хангах	Төсөл нь хуульд нийцсэн хэл зүй найруулгын алдаагүй ойлгомжтой боловсруулсан байна.	Г
	2.Жендерийн чиглэлээр хөтөлбөр, үйл ажиллагаанд арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, удирдлагаар хангах, хэрэгжилтэд хяналт тавих	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангаж, тайлагнасан байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Осол гэмтлийн чиглэлээр салбарын, салбар хоорондын болон олон улсын хамтын ажиллагааны нэгдсэн зохицуулалт хийх, хяналт тавих	Салбарын болон салбар хоорондын хамтын ажиллагаа өргөжиж, оролцоог хангах, хяналт тавьсан байна.	Г,Х
	2.Хүчирхийллийн чиглэлээр төрийн болон ТББ, ОУБ хамтран ажиллах, салбар хоорондын хамтын ажиллагааг зохицуулах	Хамтын ажиллагаа өргөжсөн, оролцоог хангасан байна.	Г
	3.Жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах хуулийн хэрэгжилтийг хангах, энэ чиглэлээр төрийн болон ТББ, ОУБ хамтран ажиллах, салбар хоорондын хамтын ажиллагааг зохицуулах	Хамтын ажиллагаа өргөжсөн, оролцоог хангасан байна.	Г
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.	Х, Г
<b>III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА</b>			



Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх	
Мэргэжил	- эрүүл мэнд /091/.	
Мэргэшил	Төрийн албанд зохих мэргэшүүлэх 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"> <li>- судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх;</li> <li>- мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх.</li> <li>- гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах;</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>- 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 үйлчилж, төрд чин үнэнчээр зүтгэх;</li> <li>- хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, үр дагаврыг хариуцах;</li> <li>- шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, хариуцах;</li> <li>- албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд асуудлыг хууль ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх;</li> <li>- асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах;</li> <li>- саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах;</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;</li> <li>- бусадтай харилцан итгэл тэрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох;</li> <li>- хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх</li> <li>- ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг үлгэрлэх;</li> <li>- багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах</li> <li>- багийн дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэх явцад учирч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох, эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээ авах;</li> <li>- албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах;</li> <li>- англи хэл эсхүл гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах чадвартай;</li> <li>- компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн технологи ашиглах;</li> </ul>



		- кирил болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх.
<b>IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ</b>		
<u>Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:</u>		
Нийтийн эрүүл мэндийн газрын Халдварт бус өвчний хэлтсийн дарга		
<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u>	<u>Бусад харилцах субъект</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газар, яам, агентлаг, бусад төрийн байгууллагын газар, хэлтэс, нэгжийн холбогдох албан тушаалтан;</li> <li>- Олон улсын байгууллага, төсөл, хөтөлбөр, төрийн бус байгууллагын холбогдох ажилтан;</li> <li>- Мэргэжлийн байгууллага, хуулийн этгээдийн холбогдох албан тушаалтан, иргэн.</li> </ul>	
<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>Ц.Эрдэмбилэг</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 07</i> <u>Дугаар:</u> ..... <i>094</i>	
<b>Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:</b>		
<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		

