



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:

Орчны эрүүл мэндийн бодлогын хэрэгжилтийн зохицуулалт, нэгдсэн удирдлага зохион
байгуулалтыг хэрэгжүүлэх чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө
хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Эрүүл ахуй, орчны эрүүл мэндийн аюулгүй байдлын бодлого боловсруулах, хяналт тавих, эрүүл мэндийн чиглэлээр төрийн болон төрийн бус байгууллагаас явуулах арга хэмжээг бодлогоор дэмжих,
2. Уур амьсгалын өөрчлөлтөд дасан зохицох бодлогын хэрэгжилт, тандалт, судалгаа хийх, удирдлага, арга зүйгээр хангах;
3. Эрүүл мэндийн байгууллагын хог хаягдлын менежментийн бодлогыг хэрэгжүүлэх, үйл ажиллагаанд хяналт тавих;
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. Эрүүл ахуй, орчны эрүүл мэндийн аюулгүй байдлын бодлого боловсруулах, хяналт тавих, эрүүл мэндийн чиглэлээр төрийн болон төрийн бус байгууллагаас явуулах арга хэмжээг бодлогоор дэмжих.	Төрийн болон төрийн бус байгууллагын хамтын ажиллагаа өргөжсөн, оролцоо хангагдсан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Уур амьсгалын өөрчлөлтөөс шалтгаалсан хүн амын өвчлөлөөс сэргийлэх талаар хууль эрх зүйн орчинг дэмжих, боловсронгуй болгоход санал боловсруулах, бодлогын хэрэгжилтийн үнэлгээ хийх;	Төсөл нь хуульд нийцсэн, хэл зүй, найруулгын алдаагүй, ойлгомжтой байна.	Г
	2. Уур амьсгалын өөрчлөлтөөс шалтгаалсан хүн амын өвчлөлөөс сэргийлэх талаар хууль эрх зүйн орчинг дэмжих, боловсронгуй болгоход санал боловсруулах, бодлогын хэрэгжилтийн үнэлгээ хийх;	Эрүүл мэндийн нөлөөллийн үнэлгээ хийгдсэн байна.	Г
	3. Уур амьсгалын өөрчлөлтийн эрүүл мэндэд үзүүлэх сөрөг нөлөөллийг бууруулж, дасан зохицох талаар лавлагаа, тайлбар, зөвлөмж, гарын авлага, мэдээллээр хангах.	Тайлбар, лавлагаа, зөвлөмж нь хуульд нийцсэн байх, мэдээлэл бодитой байна.	Г



3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Эрүүл мэндийн байгууллагын хог хаягдлын менежментийн бодлогыг хэрэгжүүлэх, эрх зүйн орчинг боловсронгуй болгоход санал боловсруулах, бодлогын хэрэгжилтийн үнэлгээ хийх;	Хууль тогтоомж хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авч, үнэлгээг зохих аргачлалын дагуу хийсэн байна.	Г
	2. Эрүүл мэндийн байгууллагын хог хаягдлын менежментийг сайжруулах арга хэмжээний талаар мэргэшлийн арга зүйн удирдлагаар хангах, хэрэгжилтийг хангуулах, тайлагнах;	Хяналт, шалгалт хуулийн дагуу хийгдсэн байна	Г, Х
	3. Эрүүл мэндийн байгууллагын хог хаягдлын талаар лавлагаа, тайлбар, зөвлөмж, гарын авлага, мэдээллээр хангах.	Тайлбар, лавлагаа, зөвлөмж нь хуульд нийцсэн байх, мэдээлэл бодитой байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Салбар хоорондын мэргэжлийн байгууллагуудад хамтарсан сургалт, үзүүлэх сургууль зохион байгуулах, чадавхжуулахад иргэн, хуулийн этгээдийн оролцоог хангах;	Иргэн, хуулийн этгээдийн оролцоо нэмэгдсэн байна.	Г
	2.Тухайн асуудлын чиглэлээр салбарын, салбар хоорондын болон олон улсын хамтын ажиллагааны нэгдсэн зохицуулалт хийх, хяналт тавих.	Хамтын ажиллагаа өргөжсөн, оролцоо хангагдсан 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
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх		
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> - нийтийн ариун цэвэр /102101/ ; - нийгмийн эрүүл мэнд /091801/; - анагаах ухаан /091201/; - хүрээлэн буй орчин судлал /0521/; - талбарын тархвар судлал /09121602/. 		
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	<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; - 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:

Нийтийн эрүүл мэндийн газрын Урьдчилан сэргийлэлт, хяналт зохицуулалтын 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:
 ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА
 /П.ЭРХЭМБЯЯР/

Байгууллагын нэр:
 ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ
Шийдвэрийн огноо: 22 03 01
Дугаар: 094



2022 оны 03 дугаар сарын 14 -ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА. *Ц. Эрдэмбилэг* / Ц.ЭРДЭМБИЛЭГ/

2022 оны 03 дугаар сарын 15 -ны өдөр

