Төрийн албаны зөвлөлийн
2022 оны 3 дугаар сарын 01–ний өдрийн
95 дугаар тогтоолын 24 дүгээр хавсралт

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:
Эрүүл мэндийн яам	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газар
Албан тушаалын нэр:	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:
Хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан мэргэжилтэн	Дэс түшмэл, ТЗ-7
Ажлын цаг:	Ажлын байрны албан ёсны байршил:
Ажлын өдөр 8 цаг	Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, Олимпын гудамж 2, Засгийн газрын VIII дугаар байр
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	Онцгой нөхцөл:
Хэвийн	Хамаарахгүй

II.АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр болон захиргааны хэм хэмжээний актад хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж үр дүнд суурилсан бодлогын санал боловсруулах;
2. Эрүүл мэндийн салбарт хүчин төгөлдөр үйлчилж байгаа захиргааны хэм хэмжээний актын хэрэгжилтийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, бодлогын санал боловсруулах;
3. Эрүүл мэндийн сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын тушаалын хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж тайлагнах ажлыг зохион байгуулах;
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.Монгол Улсын хууль, УИХ-ын шийдвэр, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, ҮАБЗ-ийн зөвлөмж, Засгийн газрын шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх;	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийгдсэн байна.	Г, Х
	2.Эрүүл мэндийн салбарт хэрэгжиж буй хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн биелэлтэд хяналт-шинжилгээ хийж, үнэлгээ өгөх;	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийгдсэн байна.	Г, Х
	3.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланг Эрүүл мэндийн яамны Удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх.	Удирдлагын зөвлөлийн хурлын шийдвэр гарсан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эрүүл мэндийн салбарт хүчин төгөлдөр үйлчилж байгаа захиргааны хэм хэмжээний актын хэрэгжилтийн хяналт-шинжилгээ хийж, үнэлгээ өгөх;	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийгдсэн байна.	Г, Х
	2.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланг Эрүүл мэндийн яамны Удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх.	Удирдлагын зөвлөлийн хурлын шийдвэр гарсан байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эрүүл мэндийн яамны үйл ажиллагааны хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийж, үр дүнг үнэлэх;	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүнг Эрүүл мэндийн яамны Удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлсэн байна.	Г, Х

МОНГОЛ УЛС ЗӨВШӨӨРӨВ ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

	2.Эрүүл мэндийн сайдын болон Төрийн нарийн бичгийн даргын тушаалын хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийж, үр дүнг үнэлэх.	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүнг Эрүүл мэндийн яамны Удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлсэн байна.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Эрүүл мэндийн яамны удирдлагын шийдвэрээр тусгайлсан хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх;	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг зохих аргачлалын дагуу хийсэн байна.	Г
	2.Тусгайлсан хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланг удирдлагад тайлагнах, мэдээллээр хангах;	Үнэлгээний тайлан мэдээ, дүнг хугацаанд нь үнэн зөв гаргасан байна.	Г
	3.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
	4.Удирдлагууд болон холбогдох байгууллагыг мэдээллээр хангах, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх;	Мэдээлэл, мэргэжил арга зүйн туслалцаа нь хууль, тогтоомжинд нийцсэн бодитой байна.	Г,Т
	5.Архив, албан хэрэг хөтлөлт, тайлан, мэдээг цаг тухайд нь тайлагнах, хяналт тавих;	Албан хэргийн стандартын дагуу хөтөлсөн байна.	Г
	6.Нэгжийн дотоод ажилд оролцох, удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.	Үүрэг даалгаврыг биелүүлсэн байна.	Х, Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА	
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх
Мэргэжил	-эрх зүй /042/; -эрүүл мэнд /091/; -менежмент ба удирдахуй /041301-041303/.
Мэргэшил	- Төрийн албаны богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх; - Тухайн чиглэлээр албан ёсны сургалтад хамрагдсан байх.
Туршлага	- Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно; - Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний чиглэлээр болон тухайн салбарт 3-аас доошгүй жил ажилласан туршлагатай байх.

МОНГОЛ УЛС ЗӨВШӨӨРӨВ ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- 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; - 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	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; - ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг үлгэрлэх; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах; - багийн дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; - бусад.
	Бусад	- 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	
<u>Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:</u>	
Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газрын 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

МОНГОЛ УЛС
ЗӨВШӨӨРӨВ
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

	газар, хэлтэс, нэгжийн холбогдох албан хаагч; - Мэргэжлийн байгууллага, хуулийн этгээдийн холбогдох албан тушаалтан, иргэн; - Эрүүл мэндийн яамны харьяа агентлаг, төрөлжсөн мэргэшлийн эмнэлэг, тусгай мэргэжлийн төв, Бүсийн оношилгоо, эмчилгээний төв, аймаг, нийслэлийн Эрүүл мэндийн газрын албан хаагч.
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: 22 0301 Дугаар: 095
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	

МОНГОЛ УЛС
ЗӨВШӨӨРӨВ
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ