

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 05 дугаар сарын 21-ний өдрийн
217 дугаар тогтоолын 10 дугаар 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:

2025.05.21

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Эрүүл мэндийн яам

Эмнэлгийн тусламжийн бодлогын газар,
Анагаах ухааны инноваци, технологийн
хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Эрүүл мэндийн шинэ технологи,
инноваци хариуцсан ахлах шинжээч

Ахлах түшмэл, ТЗ-4

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:

Эрүүл мэндийн шинэ технологи, инновацийн бодлого, хэрэгжилтийн нэгдсэн зохион
байгуулалт, зохицуулах чиг үүргийн хүрээнд удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр
дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Эрүүл мэндийн шинэ технологи, инновацийн бодлого, хэрэгжилтийн нэгдсэн зохион байгуулалт, зохицуулах;
2. Эрүүл мэндийн шинжлэх ухаан, технологи, инновацийн тэргүүлэх чиглэлийг тодорхойлж, салбарын хэмжээнд хэрэгжих шинэ технологи, инновацийн төсөл, хөтөлбөр, арга хэмжээний нэгдсэн удирдлага, зохицуулах;
3. Эрүүл мэндийн шинэ технологи, инновацийн асуудлаарх салбар хоорондын хамтын ажиллагааг хангах үйл ажиллагааны нэгдсэн зохион байгуулалт, зохицуулах;
4. Хууль, тогтоомж боловсруулах, стандарт зааврын нэгдсэн сан бүрдүүлэх, нэгдэн орсон олон улсын конвенцийн хэрэгжилтийн нэгдсэн зохион байгуулалт, зохицуулалт, тайлагнах.

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	Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээнд шинэ дэвшилтэт технологи нэвтрүүлэх эрх зүйн орчныг бүрдүүлэх, инновацийн чадавхийг хөгжүүлэх эрх зүйн баримт бичиг боловсруулах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн бодлогын бичиг баримт батлагдсан байна.	Г, Х
	Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээнд шинээр нэвтрүүлэх дэвшилтэт технологи, инновацийн үйл ажиллагааг төлөвлөх;	Төсөл, арга хэмжээний төлөвлөлт хийгдсэн байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээнд шинээр нэвтрүүлэх дэвшилтэт технологи, инновацийн тэргүүлэх чиглэл, бусад эрх зүйн баримтуудыг боловсруулах;	Тэргүүлэх чиглэлүүд тогтоогдсон байна.	Г, Х
	Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээнд шинээр нэвтрүүлэх дэвшилтэт технологи, инновацийн төсөл, хөтөлбөр, арга хэмжээг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах;	Төсөл, арга хэмжээний төлөвлөлт хийгдсэн байна.	Г, Ш
	Эрүүл мэндийн шинэ технологи, инновацийн	Салбар дундын хамтын	Г, Ш

3 дугаар зорилтын хүрээнд	асуудлаарх салбар хоорондын хамтын ажиллагааг хангах эрх зүйн зохицуулалтыг хийх;	ажиллагаа гэрээ, харилцан ойлголцлын санамж бичиг батлагдсан байна.	
	Эрүүл мэндийн шинэ технологи, инновацийн асуудлаарх салбар хоорондын хамтын ажиллагаа, оролцооны хэрэгжилтэд хяналт тавих, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;	Бусад салбарын оролцоо, төр хувийн хэвшлийг түншлэлийг хангасан байна	Г
	Хэрэгжиж байгаа төсөл, хөтөлбөр, арга хэмжээний уялдаа холбоог хангах, тайлагнах;	Төсөл, арга хэмжээний үр дүн гарсан байна.	Г
	Мэргэжлийн байгууллагатай хамтран нөхцөл байдлын үнэлгээ, дэмжлэгт хяналт хийх, зөвлөмж, гарын авлага боловсруулах;	Явцын хяналт үнэлгээ хийгдэж, үр дүн гарсан байна.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	Чиг үүрэгтэй холбоотой эрх зүйн баримтыг боловсруулах, эмнэлзүйн стандарт зааврыг батлуулахад дэмжлэг үзүүлж, нэгдсэн сан үүсгэх;	Хууль тогтоомж, эрх зүйн баримтыг боловсруулахад оролцсон байна.	Г
	Эрдэм шинжилгээ, судалгааны байгууллагууд, эрүүл мэндийн чиглэлийн мэргэжлийн зөвлөл, хороодын үйл ажиллагааг эрүүл мэндийн салбарт дэвшилтэт технологи, инноваци нэвтрүүлэх чиглэлтэй уялдуулах, хамтрах;	Эрдэм шинжилгээний байгууллага, үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлсэн байна.	Г, Т
5 дугаар зорилтын хүрээнд	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
	Газрын дотоод тайлан, мэдээг гаргах, үйл ажиллагааны зохион байгуулалт, хяналт дэмжлэгийг хийх;	Хэлтсийн албан хаагчдын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, удирдан	Г, Х

		зохицуулна.	
	Удирдлагууд болон холбогдох байгууллагыг мэдээллээр хангах, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх;	Мэдээлэл, мэргэжил арга зүйн туслалцаа нь хууль, тогтоомжинд нийцсэн бодитой байна.	Г, Т
	Архив, албан хэрэг хөтлөлт, тайлан, мэдээг цаг тухайд нь тайлагнах, хяналт тавих;	Албан хэргийн стандартын дагуу хөтөлсөн байна.	Г, Т
	Удирдлагаас хариуцуулсан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;	Үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна.	Г
	Нэгжид ирсэн албан бичиг, өргөдөл, хүсэлтийг судалж, шийдвэрлэх арга хэмжээг зохион байгуулалтад хяналт тавих;	Шийдвэрлэх үйл ажиллагаа хуульд нийсэн байна.	Г, Т

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.		
Мэргэжил	- анагаах ухаан /0912/; - эдийн засаг /0311/.		
Мэргэшил	Төрийн албан хаагчийн дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх.		
Туршлага	- Төрийн албанд 6 жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх; - Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хувьд төрийн албанд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх.		
	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.	

Ур чадвар	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, үйл 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	- төрийн албан хаагчийн ёс зүй, байгууллагын соёл, дэг журмыг сахиж, ажлын цагийг баримтлан ажиллах; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх; - хүний эрхийн мэдрэмжтэй байх; - жендэрийн эрх тэгш байдлын зарчмыг баримтлах; - албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэх явцад учирч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох, эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээ авах; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - архив, албан хэрэг хөтлөлт, албан бичгийн боловсруулалт, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх, баримт бичиг боловсруулах; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах чадвартай байх; - англи хэл, бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх; - хариуцлага хүлээх, алдаагаа ухамсарлах, засах, дүгнэлт хийх чадвартай байх; - албан ажлын хүрээнд олж авсан төр, байгууллага, хувь хүний мэдээллийг нууцлах.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

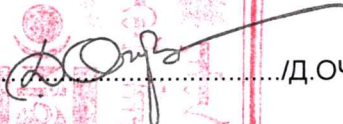
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Эмнэлгийн тусламжийн бодлогын газрын Анагаах ухааны инноваци, технологийн 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	
<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
<u>Албан тушаал:</u> ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА  /Б.БАТБАЯР/ 2025 оны дугаар сарын -ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 25.05.21 <u>Дугаар:</u> 217
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
<u>Байгууллагын нэр:</u> ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЯАМ Шийдвэрийн огноо: Дугаар: (тамга/тэмдэг) ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА  /Д.ОЧИРБАТ/ 2025 оны дугаар сарын -ны өдөр	