

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

2025.05.21

Байгууллагын нэр:

Эрүүл мэндийн яам

Нэгжийн нэр:

Анхан болон лавлагаа шатлалын
тусламжийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Орон нутгийн лавлагаа шатлалын
тусламж, үйлчилгээ 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:

Орон нутгийн лавлагаа шатлалын тусламж, үйлчилгээний бодлого, бодлогын хэрэгжилт, тусламж, үйлчилгээний хүлээгдэл, чирэгдлийг бууруулахад чиглэсэн зохицуулалт, сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний чанар, хүртээмж, параклиникийн тусламж, үйлчилгээний чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Орон нутгийн лавлагаа шатлалын тусламж, үйлчилгээний урт, дунд, богино хугацааны бодлого, бодлогын хэрэгжилтийн нэгдсэн зохион байгуулалт, зохицуулалт;
2. Орон нутгийн лавлагаа шатлалын тусламж, үйлчилгээний байгууллагын үйлчилгээний хүлээгдэл чирэгдлийг бууруулах үйл ажиллагааны зохицуулалт;
3. Параклиникийн тусламж, үйлчилгээний бодлогын хэрэгжилтийн урт, дунд, богино хугацааны бодлого, бодлогын хэрэгжилтийн нэгдсэн зохион байгуулалт, зохицуулалт;
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. Орон нутгийн лавлагаа шатлалын тусламж, үйлчилгээний урт, дунд, богино хугацааны бодлого, эрх зүйн баримт бичгийг боловсруулах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	2.Орон нутгийн лавлагаа шатлалын сувилахуйн тусламж, үйлчилгээний урт, дунд, богино хугацааны бодлогын хэрэгжилтийн нэгдсэн зохион байгуулалт, зохицуулалтаар хангах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	3. Хариуцсан чиглэлээр эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний багц тодорхойлох, чанарын хяналтын шалгуур үзүүлэлтийг боловсруулах, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	4. Хариуцсан асуудлаарх хууль тогтоомж болон олон улсын оношилгоо, эмчилгээний платформыг ашиглан стандарт заавар, удирдамжийн боловсруулалт, нэгдэн орсон конвенцийн хэрэгжилтийг хангахад чиглэсэн зохион байгуулалт, тайлагналтыг хариуцах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	5.Эрх нь түр хязгаарлагдсан иргэдэд үзүүлэх эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний эрхзүйн зохицуулалт, зохион байгуулалтаар хангах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	6.Хариуцсан асуудлын хүрээнд хэрэгжиж байгаа төсөл, хөтөлбөр, арга хэмжээний уялдаа холбоог хангах, тайлагнах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г,Х

2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Шатлал хоорондын уялдаа, холбоог хангах чиглэлээр бодлого, эрхзүйн баримтыг боловсруулах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	2.Орон нутгийн лавлагаа шатлалаас үзүүлж байгаа эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний хүлээгдлийн мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийх;	Судалгаа, мэдээллийг гарган, шинжилгээ хийсэн байна.	Г, Х
	3.Орон нутгийн лавлагаа шатлалын эрүүл мэндийн байгууллагын тусламж, үйлчилгээний төрөл, чанарыг сайжруулах арга хэмжээг зохион байгуулах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г, Х
	4.Хариуцсан чиг үүргийн зохицуулалттай холбоотой иргэдийн санал хүсэлт, гомдлыг шийдвэрлэх;	Өргөдөл гомдлыг хуулийн дагуу хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.	Г
	5.Хариуцсан асуудлаарх салбар дундын хамтын ажиллагааг хангах үйл ажиллагааны нэгдсэн зохион байгуулалт, зохицуулалтаар хангах.	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	6.Мэргэжлийн байгууллагатай хамтран нөхцөл байдлын үнэлгээ, дэмжлэгт хяналт хийх, зөвлөмж, гарын авлага боловсруулах;	Мэргэжил арга зүйн дэмжлэг нь хэрэгцээ шаардлагыг хангасан, хуульд нийцсэн байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Параклиникийн тусламж, үйлчилгээний урт, дунд, богино хугацааны бодлогын баримт бичгийг боловсруулах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	2.Параклиникийн тусламж, үйлчилгээний эрх зүйн баримт бичиг боловсруулах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	3.Мэргэжлийн байгууллагатай хамтран нөхцөл байдлын үнэлгээ, дэмжлэгт хяналт хийх, зөвлөмж, гарын авлага боловсруулах.	Мэргэжил арга зүйн дэмжлэг нь хэрэгцээ шаардлагыг хангасан, хуульд нийцсэн байна.	Г, Х
4 дүгээр 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,	Мэдээлэл, мэргэжил арга	Г

мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх;	зүйн туслалцаа нь хууль, тогтоомжид нийцсэн бодитой байна.	
3.Архив, албан хэрэг хөтлөлт, тайлан, мэдээг цаг тухайд нь тайлагнах, хяналт тавих;	Албан хэргийн стандартын дагуу хөтөлсөн байна.	Г,Т
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,Т

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
Мэргэжил	- Эрүүл мэнд /091/.	
Мэргэшил		
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
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, үлгэрлэн манлайлах;

		- бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч харилцаа бий болгох; - ажил хэрэгч, бүтээлч, санаачилгатай ажиллах; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд бусдыг манлайлах - 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; - худалдан авах ажиллагааны мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсан байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Эмнэлгийн тусламжийн бодлогын газрын Анхан болон лавлагаа шатлалын тусламжийн 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

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

..... /Б.БАТБАЯР/

Шийдвэрийн огноо: 25.05.21

2025 оны дугаар сарын -ны өдөр

Дугаар: 218

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

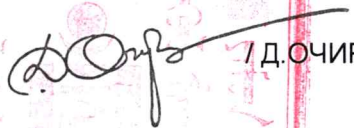
ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА



/Д.ОЧИРБАТ/

2025 оны дугаар сарын -ны өдөр

