

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 05 дугаар сарын 21-ний өдрийн
218 дугаар тогтоолын 34 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:

Нийгмийн эрүүл мэндийн бодлогын газрын
Халдварт бус өвчний хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Хөдөлмөрийн эрүүл мэнд, химийн
бодис, хордлогын асуудал 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:

Хөдөлмөрийн эрүүл ахуй, химийн бодис, хордлогоос урьдчилан сэргийлэх бодлогын
хэрэгжилтийн зохицуулалт, нэгдсэн удирдлага зохион байгуулалтаар хангах чиг үүргийн
хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Хөдөлмөрийн эрүүл мэндийн урт, дунд, богино хугацааны бодлого боловсруулах, хэрэгжилтийг нэгдсэн удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах;
2. Химийн хорт болон аюултай бодисын бодлогын хэрэгжилтийг нэгдсэн зохион байгуулалт, зохицуулалтаар хангах;
3. Хордлого, ахуйн шавьж, мэрэгч устгал, ариутгал, халдваргүйжүүлэлтийн бодлого, хэрэгжилтийн нэгдсэн зохион байгуулалтаар хангах, зохицуулах;
4. Эрүүл ахуй, тархвар, нян, хор судлалын лабораторийн аюулгүй байдлын бодлого, хэрэгжилтийн нэгдсэн зохион байгуулалт, зохицуулалтаар хангах;
5. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, салбар дундын хамтын ажиллагааг хангах, төсөл хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, нэгдсэн зохион байгуулалт, зохицуулалт, байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажилд оролцох, удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх;
6. Хариуцсан асуудлаарх салбар дундын хамтын ажиллагааг хангах, албан бичиг, өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлт, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын нэгж бүрдүүлж, хүлээлгэн өгөх.

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.Хөдөлмөрийн эрүүл мэндийн бодлого, мэргэжлээс шалтгаалах өвчлөлөөс урьдчилан сэргийлэх урт, дунд, богино хугацааны бодлогын баримт бичгийг боловсронгуй болгоход санал боловсруулах, бодлогын хэрэгжилтийн хангах.	Бодлого, шийдвэрийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г
		Хэрэгжилтийн хангасан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Химийн хорт болон аюултай бодисын чиглэлээрх бодлогын хэрэгжилтийг хангах, салбар, салбар хоорондын хамтын ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх;	Салбар хоорондын хамтын ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлнэ.	Г
		Хэрэгжилтийн хангасан байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Монгол Улсад ашиглаж болох ахуйн хортон, шавьж, мэрэгч устгалын болон ариутгал, халдваргүйтгэлийн зориулалтаар ашиглаж болох бодисын жагсаалт, хэрэглэх хэмжээг батлуулах	Жагсаалтад нэмэлт, өөрчлөлт орсон байна.	Г
	2.Ахуйн шавьж, мэрэгч устгал, ариутгал,	Хууль тогтоомж хэрэгжүүлэх арга	Г

	халдваргүйжүүлэлтийн үйл ажиллагааны хэрэгжилтэд зохицуулалт хийх, хяналт тавих;	хэмжээ авсан байна.	
		Хяналт шалгалт хийгдсэн байна.	Г
	3.Хордлогын чиглэлээр үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд холбогдох байгууллагад мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;	Холбогдох байгууллагад мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлж хамтран ажилласан байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Эрүүл ахуй, тархвар, нян, хор судлалын лабораторийн аюулгүй байдлын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд холбогдох байгууллагад мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;	Мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлж хамтран ажилласан байна.	Г
		Хяналт тавьж ажилласан байна.	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Тухайн асуудлын чиглэлээр тандалт, судалгаа, эрүүл мэндийг дэмжих, эрүүл мэндийн боловсрол олгох, олон улсын конвенцийн хэрэгжилтийн тайлагналт, тухайн чиглэлээр хэрэгжиж байгаа төсөл, хөтөлбөр, арга хэмжээний хэрэгжилтийн нэгдсэн зохион байгуулалт, зохицуулалт хийх, хяналт тавих;	Хамтын ажиллагаа өргөжсөн, оролцоо хангагдсан байна.	Г, Х
6 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	Шийдвэрлэх үйл ажиллагаа хуульд	Х, Г

	зохион байгуулалтад хяналт тавих	нийсэн байна.	
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.		
Мэргэжил	- эрүүл мэнд /091/; - нийтийн ариун цэвэр /102101/; - хөдөлмөрийн эрүүл мэнд, аюулгүй байдал /102201/.		
Мэргэшил			
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийн талаарх мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах, харьцуулан судлах; - 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	- төрийн албан хаагчийн ёс зүй, байгууллагын соёл, дэг журмыг сахиж, ажлын цагийг баримтлан ажиллах; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх; - хүний эрхийн мэдрэмжтэй байх; - жендерийн 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; - компьютерын 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; - бусад.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Нийгмийн эрүүл мэндийн бодлогын газрын Халдварт бус өвчний хэлтсийн 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 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>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
---	--

Албан тушаал:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА

..... /Б.БАТБАЯР/

2025 оны дугаар сарын -ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

25 05 21

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