

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 05 дугаар сарын 21-ний өдрийн
218 дугаар тогтоолын 36 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:

Эрүүл мэндийн яам

Нэгжийн нэр:

Нийгмийн эрүүл мэндийн бодлогын газрын
Халдварт өвчний хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

БЗДХ/ДОХ/БЗДХ, сүрьеэ, вируст гепатит
хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Мэргэжилтэн, 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:

БЗДХ/ДОХ/БЗДХ, сүрьеэ, вируст гепатитийн хяналт, сэргийлэлтийн үйл ажиллагааг урт,
дунд, богино хугацааны бодлогыг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, гүйцэтгэлд хяналт тавих чиг
үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. БЗДХ/ДОХ/ХДХВ-ын халдварын сэргийлэлт, хяналтын урт, дунд, богино хугацааны бодлого, хэрэгжилтийн нэгдсэн зохион байгуулалт, зохицуулалтаар хангах;
2. Сүрьеэ өвчний сэргийлэлт, хяналтын урт, дунд, богино хугацааны бодлого, хэрэгжилтийн нэгдсэн зохион байгуулалт, зохицуулалтаар хангах;
3. Вируст гепатитийн сэргийлэлт, хяналтын урт, дунд, богино хугацааны бодлого, хэрэгжилтийн нэгдсэн зохион байгуулалт, зохицуулалтаар хангах;
4. БЗДХ/ДОХ/ХДХВ, сүрьеэ, вируст гепатитын тандалт, судалгааны 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.

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.БЗДХ/ДОХ/ХДХВ-ын халдварын сэргийлэлт, хяналтын урт, дунд, богино хугацааны бодлого, хэрэгжилтийн нэгдсэн зохион байгуулалт, зохицуулалтаар хангах;	Бодлого боловсруулж нэгдсэн удирдлага, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч ажилласан байна.	Г
	2.БЗДХ/ДОХ/ХДХВ-ын тандалт, сэргийлэлт, хяналтын тогтолцоог нэгдсэн зохион байгуулалт, зохицуулалтаар хангах;	Тандалтын тогтолцоо боловсронгуй болно.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Сүрьеэ өвчний сэргийлэлт, хяналтын урт, дунд, богино хугацааны бодлого, хэрэгжилтийн нэгдсэн зохион байгуулалт, зохицуулалтаар хангах;	Бодлого боловсруулж нэгдсэн удирдлага, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч ажилласан байна.	Г, Х
	2.Сүрьеэ өвчний тандалт, сэргийлэлт, хяналтын тогтолцоог нэгдсэн зохион байгуулалт, зохицуулалтаар хангах;	Тандалтын тогтолцоо боловсронгуй болно.	Г, Х



3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Вируст гепатитийн сэргийлэлт, хяналтын урт, дунд, богино хугацааны бодлого, хэрэгжилтийн нэгдсэн зохион байгуулалт, зохицуулалтаар хангах;	Бодлого боловсруулж нэгдсэн удирдлага, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч ажилласан байна.	Г, Х
	2.Вируст гепатитийн тандалт, сэргийлэлт, хяналтын тогтолцоог нэгдсэн зохион байгуулалт, зохицуулалтаар хангах;	Тандалтын тогтолцоо боловсронгуй болно.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	БЗДХ/ДОХ/ХДХВ, сүрьеэ, вируст гепатитын тандалт, судалгааны нэгдсэн зохион байгуулалт, зохицуулалтаар хангах;	Мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгч ажиллана.	Г, Х
		Тандалт судалгаа хийгдсэн байна.	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хариуцсан асуудлаарх эрүүл мэндийг дэмжих, эрүүл мэндийн боловсрол олгох үйл ажиллагааны урт, дунд, богино хугацааны бодлого, хэрэгжилтийн нэгдсэн зохион байгуулалт, зохицуулалтаар хангах;	Бодлого боловсруулж нэгдсэн удирдлага, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч ажилласан байна.	Г, Х
	2.Хариуцсан асуудлаарх хууль, тогтоомж, стандарт, заавар, нэгдэн орсон олон улсын конвенцийн хэрэгжилтийн нэгдсэн зохион байгуулалт, зохицуулалт, тайлагнах;	Хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	3.Хариуцсан асуудлаарх салбар дундын хамтын ажиллагааг хангах үйл ажиллагааны нэгдсэн зохион байгуулалт, зохицуулалтаар хангах;	Хамтын ажиллагаа өргөжсөн, оролцоо хангагдсан байна.	Г
	4.Тухайн чиглэлээр хэрэгжиж байгаа төсөл, хөтөлбөр, арга хэмжээний хэрэгжилтийн нэгдсэн зохион байгуулалт, зохицуулалтаар хангах, тайлагнах;	Төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилт сайжирсан, үр дүн гарсан байна.	Г,Х
	5.Хариуцсан асуудлаарх тайлагналт, албан бичиг, өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлт, мэдээллээр хангах;	Шийдвэрлэх үйл ажиллагаа хуульд нийсэн байна.	Г,Ш,Т
	6.Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын нэгж бүрдүүлж, хүлээлгэн өгөх;	Албан хэргийн стандартын дагуу хөтөлж хүлээлгэн өгсөн байна.	Г,Т

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
Мэргэжил	- нийгмийн эрүүл мэнд /098801/; - эрүүл ахуй, тархвар судлал /102101/; - эрүүл мэнд /091/.	
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 зөрөг, 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, зөрөг 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 өвчний 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 албан хаагч;
- Мэргэжлийн байгууллага, хуулийн этгээдийн холбогдох албан хаагч, иргэн.

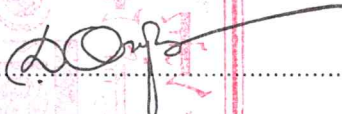
V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА  /Б.БАТБАЯР/ 2025 оны дугаар сарын -ны өдөр	ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 25.05.21 Дугаар: 218
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	