

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 05 дугаар сарын 21-ний өдрийн
218 дугаар тогтоолын 49 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:

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газар

Албан тушаалын нэр:

Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний бодлогын хэрэгжилтийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ 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:

Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний бодлого, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийн явцын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний бодлого, хууль тогтоомжийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх үйл ажиллагаа;
2. Эрүүл мэндийн байгууллагын гүйцэтгэлийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх үйл ажиллагаа;
3. Эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, эрүүл мэндийн техник, технологийн бодлогын хэрэгжилтийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх үйл ажиллагаа;
4. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч болон Аймаг, нийслэлийн Засаг дарга нарын Засгийн газрын зарим чиг үүргийг орон нутагт төлөөлөн хэрэгжүүлэх гэрээний хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх үйл ажиллагаа;
5. 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.Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний бодлогын хэрэгжилтийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг зохих аргачлалын дагуу хийсэн байна.	Г, Х
	2.Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг зохих аргачлалын дагуу хийсэн байна.	Г, Х
	3.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүгнэлт, санал, зөвлөмж боловсруулах, үр дүнг тайлагнах, мэдээллээр хангах	Тайлан мэдээ, дүнг хугацаанд нь үнэн, зөв гаргасан байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эрүүл мэндийн байгууллагын гүйцэтгэлийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг зохих аргачлалын дагуу хийсэн байна.	Г, Х
	2.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүгнэлт, санал, зөвлөмж боловсруулах, үр дүнг тайлагнах, мэдээллээр хангах	Тайлан мэдээ, дүнг хугацаанд нь үнэн, зөв гаргасан байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, эрүүл мэндийн техник, технологийн бодлогын хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг зохих аргачлалын дагуу хийсэн байна.	Г, Х

	2.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүгнэлт, санал, зөвлөмж боловсруулах, үр дүнг тайлагнах, мэдээллээр хангах	Тайлан мэдээ, дүнг хугацаанд нь үнэн, зөв гаргасан байна.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч болон Аймаг, нийслэлийн Засаг дарга нарын Засгийн газрын зарим чиг үүргийг орон нутагт төлөөлөн хэрэгжүүлэх гэрээний хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг зохих аргачлалын дагуу хийсэн байна.	Г, Х
	2.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүгнэлт, санал, зөвлөмж боловсруулах, үр дүнг тайлагнах, мэдээллээр хангах	Тайлан мэдээ, дүнг хугацаанд нь үнэн, зөв гаргасан байна.	Г, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эрүүл мэндийн яамны удирдлагын шийдвэрээр тусгайлсан хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, санал, зөвлөмж боловсруулах, үр дүнг тайлагнах	Тайлан мэдээ, дүнг хугацаанд нь үнэн, зөв гаргасан байна.	Г, Х
	2.Хариуцсан асуудлаарх салбар дундын хамтын ажиллагааг хангах үйл ажиллагаа	Шаардлагатай мэдээллээр хангасан 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.Архив, албан хэрэг хөтлөлт, тайлан, мэдээг цаг тухайд нь тайлагнах, хяналт тавих	Албан хэргийн стандартын дагуу хөтөлсөн байна.	Г
	5.Нэгжийн дотоод ажилд оролцох, удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх	Үүрэг даалгаврыг биелүүлсэн байна.	Г
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.		
Мэргэжил	-эрүүл мэнд /091/; -менежмент ба удирдахуй /041301-041303/.		
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		
<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>		Бусад харилцах субъект: - Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар, яам, агентлаг, бусад төрийн байгууллагын 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		
<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>		<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА..... <i>[Signature]</i> /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> 218
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:		
<u>Байгууллагын нэр:</u> ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЯАМ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <u>Дугаар:</u> (тамга/тэмдэг) ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА..... <i>[Signature]</i> /Д.ОЧИРБАТ / 2025 оны дугаар сарын -ны өдөр		