

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 05 дугаар сарын 21-ний өдрийн
218 дугаар тогтоолын 56 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: Төрийн хяналт шалгалтын тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо: 2023.01.02

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2025.05.21

Байгууллагын нэр:

Эрүүл мэндийн яам

Нэгжийн нэр:

Салбарын хяналтын газар

Албан тушаалын нэр:

Хүнсний эрүүл ахуйн хяналтын асуудал хариуцсан улсын ахлах байцаагч, ахлах мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Дэс түшмэл, ТЗ-6

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот 14210, 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:

Хүнсний эрүүл ахуй, халдвар хамгааллын хяналтын чиглэлээр мөрдөгдөж буй хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах замаар боловсролын сургалтын орчны аюулгүй байдлыг сайжруулахад дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Анхан шатлалын эрүүл мэндийн байгууллагын эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний оношилгоо, эмчилгээний чанар, хүртээмж, аюулгүй байдлын хяналт шалгалтын бодлого, төлөвлөлт, гүйцэтгэлийг улсын хэмжээнд нэгдсэн удирдлага мэргэжил арга зүйгээр хангах, зохион байгуулах, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;

2. Хууль тогтоомжид заасан бүрэн эрхийн хүрээнд хяналт шалгалт хийх;

3. Орон нутгийн хяналтын чиглэлийн улсын байцаагчдад хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэхэд мэргэшил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, удирдан чиглүүлэх;

4. Холбогдох хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажилд оролцох, удирдлагаас хуулийн хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Гүйцэтгэх-Г Хянах - Х Шийдвэрлэх - Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хариуцсан хяналтын чиглэлийн хяналт шалгалтын бодлого, төлөвлөлт, гүйцэтгэлийг зохион байгуулах, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;	Хяналт шалгалтыг оновчтой төлөвлөн хэрэгжүүлж, үр дүнг дээшлүүлсэн байна.	Г, Х
	2.Хариуцсан хяналтын чиглэлээр эрсдэлийн шалгуур үзүүлэлт, хяналтын хуудас боловсруулж батлуулах, хяналт шалгалтын объектын эрсдэлийн үнэлгээ хийх ажлыг зохион байгуулах, хяналт шалгалтын мэдээллийг цахим системд бүртгэх, эрсдэлийг бууруулах, урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр санал, дүгнэлт гаргаж, холбогдох арга хэмжээг авах;	Эрсдэлд суурилсан хяналт шалгалтыг оновчтой хийх нөхцөлийг бүрдүүлсэн байна.	Г, Х
	3.Хариуцсан хяналтын чиглэлийн хяналт шалгалтын үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ хийж, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох болон салбарын хэмжээнд хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал боловсруулах, хэрэгжүүлэх, тайлагнах.	Хяналт шалгалт хийх эрх зүйн орчин боловсронгуй болно.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хариуцсан хяналтын чиглэлээр хяналт шалгалт хийх, хамтарсан шалгалтын бүрэлдэхүүнд орж ажиллах;	Хяналт шалгалт бүрэн гүйцэд хийгдсэн байна.	Г, Х, Ш
	2.Гамшиг, олныг хамарсан өвчлөл, онцгой байдлын үеийн болон улсын ахлах байцаагчийн бусад нийтлэг чиг үүрэг, хууль тогтоомж, хэм хэмжээний актад заасан өдөр тутмын бусад үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх;	Хуулийн хугацаанд шийдвэрлэгдсэн байна.	Г, Х
	3.Зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагааг хэрэгжүүлэх.	Хууль, журмын дагуу хэрэгжүүлсэн байна.	Г, Х, Ш

3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хяналт шалгалтын төлөвлөлт, гүйцэтгэлийг нэгдсэн удирдамж, арга зүйгээр хангаж, удирдан чиглүүлэх;	Улсын байцаагчдын мэдлэг, мэргэжлийн ур чадвар, ажлын үр дүн дээшилнэ.	Г, Х
	2.Улсын байцаагчдын мэдлэг, ур чадварын түвшин, сургалтын хэрэгцээ, шаардлагыг тодорхойлж, түүнд тулгуурлан сургалт зохион байгуулах;		Г, Х
	3.Орон нутгийн улсын байцаагчийн үйл ажиллагаа, хяналт шалгалтын гүйцэтгэл, үр дүнг ажлын талбарт болон хяналт шалгалтын баримт бичгийн хүрээнд хянаж, мэргэжил арга зүйгээр хангах.		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, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх;	Мэдээлэл, мэргэжил арга зүйн туслалцаа нь хууль, тогтоом жинд нийцсэн бодитой байна.	Г, Т
	3.Архив, албан хэрэг хөтлөлт, тайлан, мэдээг цаг тухайд нь тайлагнах;	Албан хэргийн стандартын дагуу хөтөлсөн байна.	Г, Х
	4.Удирдлагаас хариуцуулсан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.	Үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна.	Г, Т

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
Мэргэжил	Анагаах ухаан /0912/	
Мэргэшил	- Мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсан байх	
Туршлага	- Улсын ахлах байцаагчаар 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.
	Асуудлыг 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:

Салбарын хяналтын газрын дарга.....

<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u> Байхгүй	<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 тодорхойлолт боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА...../Б.БАТБАЯР/ 2025 оны ... сарын ... -ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 25 05 21 Дугаар: 218
<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:</u>	
<u>Байгууллагын нэр:</u> ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЯАМ Шийдвэрийн огноо:..... Дугаар:..... (тамга/тэмдэг) ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА...../Д.ОЧИРБАТ/ 2025 оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр	