

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 05 дугаар сарын 21-ний өдрийн
218 дугаар тогтоолын 59 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: 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:

Эрсдэлийн удирдлагын асуудал
хариуцсан 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, Олимпийн гудамж - 2, Засгийн
газрын 8 дугаар байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эрүүл мэндийн хяналтын чиглэлээр эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэхэд нэгдсэн бодлого, арга зүй, зохион байгуулалтаар хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хяналтын газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Эрүүл мэндийн салбарын хяналтын эрсдэлийн удирдлагын бодлогыг тодорхойлох, эрсдэлд суурилсан хяналт шалгалтыг нэвтрүүлэх, хөгжүүлэх, хэрэгжүүлэх ажлыг арга зүй, зохион байгуулалтаар хангах;
- 2.Орон нутгийн эрүүл мэндийн хяналтын улсын /ахлах/ байцаагчдыг хариуцсан ажлын хүрээнд мэргэшил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;
- 3.Зөрчлийн хэрэг бүртгэлтийн талаарх нэгдсэн удирдлага зохион байгуулалт;
- 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.Эрүүл мэндийн салбарын хяналтын эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх эрх зүйн орчныг бүрдүүлэх, боловсронгуй болгох, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;	Эрсдэлийн удирдлагыг бодитой, үр дүнтэй хэрэгжүүлэх нөхцөл бүрдсэн байна.	Г, Х
	2.Эрүүл мэндийн салбарын хяналтын эрсдэлийн удирдлагын бодлогыг тодорхойлох, эрсдэлд суурилсан хяналт шалгалтыг нэвтрүүлэх, хөгжүүлэх, хэрэгжүүлэх ажлыг арга зүй, зохион байгуулалтаар хангах, төлөвлөх, тайлагнах;		Г, Т
	3.Эрсдэлийн шалгуур үзүүлэлт, хяналтын хуудсыг цахим системд угсрах, эрсдэлийн үнэлгээ хийх ажлыг зохион байгуулах, хянах, тайлагнах;		Г, Т
	4.Хяналт шалгалтын цахим мэдээллийн нэгдсэн санг хөтөлж, баяжуулах, хөгжүүлэх, мэдээллийг боловсруулж, дүн шинжилгээ хийх, бодлого боловсруулахад шаардлагатай мэдээ, мэдээллээр хангах;	Мэдээллийн сан бүрдүүлж ажилласан байна.	Г, Т
	5.Эрүүл мэндийн салбарын хяналтын шалгалтын дүн шинжилгээнд үндэслэн эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, тайлагнах;	Эрсдэл буурсан байна.	Г, Т
	6.Гамшиг, олныг хамарсан өвчлөл, онцгой байдлын үеийн хяналт шалгалтын төлөвлөлт, хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах, тайлагнах.		Г, Т
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эрүүл мэндийн салбарын хяналтын эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх чиглэлийн төлөвлөлт, гүйцэтгэлийг нэгдсэн удирдамж, арга зүйгээр хангаж, удирдан чиглүүлэх;	Улсын байцаагчдын мэдлэг, мэргэжлийн ур чадвар, ажлын	Г, Т

	2. Хариуцсан асуудлын чиглэлээр улсын байцаагчдын мэдлэг, ур чадварын түвшин, сургалтын хэрэгцээ, шаардлагыг тодорхойлж, түүнд тулгуурлан сургалт зохион байгуулах;	үр дүн дээшилнэ.	Г, Т
	3.Салбарын хэмжээний улсын байцаагчдын шийдвэрлэсэн өргөдөл гомдлын бүртгэл, судалгааг хөтөлж, тайлагнах.	Холбогдох журмын дагуу ажилласан байна.	Г, Т
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Зөрчлийн талаарх гомдол мэдээллийн бүртгэлийг хөтөлж, дугаар олгон, харьяалах прокурорын газарт мэдээ, тайланг цаг хугацаанд нь хүргүүлэх	Холбогдох журмын дагуу ажилласан байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хариуцсан асуудлын хүрээнд яамны болон төрийн жинхэнэ албан хаагчийн тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;	Тайлан, мэдээг хугацаанд нь үнэн зөв гаргаж тайлагнасан 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.ЭМЯ, Засгийн газрын 11-11 төвд ирүүлсэн өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн зохицуулалт, дүн шинжилгээ хийх, тайлагнах;	Холбогдох журмын дагуу ажилласан байна.	Г, Т
	4.Архив, албан хэрэг хөтлөлт, тайлан, мэдээг цаг тухайд нь тайлагнах, газрын архивын нэгж бүрдүүлэлтийг хариуцан зохион байгуулах;	Албан хэргийн стан дартын дагуу хөтөлсөн байна.	Г, Х
	5.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	- Эрүүл ахуй, тархвар судлал /102101/ - Нийгмийн эрүүл мэнд /098801/ - Анагаах ухаан /0912/ - Эрх зүй /0421/		
Мэргэшил	- Мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсан байх		
Туршлага	- Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.		

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.....

Албан тушаалд шууд харьяалан
удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Байхгүй

Бусад харилцах субъект:

- 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

Албан тушаалын тодорхойлолт
боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж,
батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын
шийдвэр:

Албан тушаал:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА..... /Б. БАТБАЯР/
2025 оны ... сарын ... -ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 25 05 21

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

