

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 05 дугаар сарын 21-ний өдрийн
218 дугаар тогтоолын 6 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:

Байгууллагын нэр:

Эрүүл мэндийн яам

Нэгжийн нэр:

Төрийн захиргааны удирдлагын газрын
Гадаад хамтын ажиллагааны хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Олон талт хамтын ажиллагааны бодлогын
хэрэгжилтийн асуудал хариуцсан ахлах
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:

Олон талт хамтын ажиллагааг эрүүл мэндийн салбарын бодлого, тэргүүлэх чиглэл, стратегитай
уялдуулан зохион байгуулах, зохицуулах, дүнг тайлагнах, мэргэшлийн зөвлөгөө, мэдээллээр
хангах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Олон талт хамтын ажиллагааны бодлогын хэрэгжилтийг хангуулж, хамтын ажиллагааны бодлогын баримт бичгийг боловсруулах;
2. Олон талт хамтын ажиллагааны байгууллагуудтай хамтын ажиллагааны гэрээ хэлэлцээр байгуулах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, хамтарсан төсөл хөтөлбөрийг боловсруулах үйл ажиллагаа, хэрэгжилтийн зохицуулалт, мэдээний санг бүрдүүлэх;
3. Олон улсын банк, санхүүгийн байгууллагуудтай харилцах хамтын ажиллагааны бодлогын хэрэгжилт, зохицуулалт хийх;
4. 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.Олон улсын байгууллагын шугамаар хэрэгжүүлэх хөтөлбөрийн хүрээг холбогдох газар, хэлтсийн саналыг авсаны үндсэн дээр тохиролцон, эцэслэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих, зохицуулах	НҮБ-ын төрөлжсөн байгууллагуудтай хамтран ажиллах хүрээ, өргөжиж, хамтын ажиллагааны үр ашиг нэмэгдсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.НҮБ-ын төрөлжсөн байгууллагуудтай шинээр гэрээ хэлэлцээр байгуулахад баримт бичгийн төсөлд холбогдох газар, хэлтсийн саналыг тусгаж, нэгтгэх, ГХЯ-ны Олон талт хамтын ажиллагааны газраас санал, чиглэл авах;	Журмын хэрэгжилт хангагдаж, НҮБ-ын төрөлжсөн байгууллагуудтай хамтын ажиллагааны гэрээ, хэлэлцээр байгуулагдсан байна.	Г
	2.Гэрээ хэлэлцээрийг шаардлагатай үед шинэчлэх арга хэмжээ авах, зохицуулалт хийх;	Төсөл, хөтөлбөрийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, хөтөлбөрийн үр ашиг, үр дүн нэмэгдэнэ.	Г
	3.Хамтын ажиллагааны хүрээнд хэрэгжүүлэх төслийн саналыг боловсруулж, холбогдох газруудаас саналыг авч тусган, эцэслэх;	НҮБ-ын төрөлжсөн байгууллагуудтай байгуулсан гэрээ, хэлэлцээрийн мэдээллээр хангасан байна.	Г
	4.Мэдээний санг тогтмол баяжуулах, холбогдох газар, хэлтсийг мэдээллээр хангах.	Мэдээний сан үүсгэсэн байна.	Г

3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Олон улсын байгууллагатай хамтран зохион байгуулагдах хурал, чуулган зэрэг олон талт арга хэмжээнд танилцуулга бэлтгэх, удирдамж боловсруулах, холбогдох байгууллагаас санал, чиглэл авах;	Холбогдох журмын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2. Олон улсын байгууллагатай хамтран зохион байгуулагдах хурал, чуулган зэрэг олон талт арга хэмжээнд Засгийн газрын хуралдаанд танилцуулж шийдвэр гаргуулахад шаардагдах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх, илтгэх хуудас бичиж холбогдох байгууллагад танилцуулах ажлыг зохион байгуулах	Зохион байгуулалтын арга хэмжээ хэрэгжүүлсэн байна.	Г
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, 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 зохион байгуулалтад хяналт тавих	Шийдвэрлэх үйл ажиллагаа хуульд нийсэн байна.	Х, Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.
Мэргэжил	- олон улсын харилцаа /031202/ - хэл эзэмшихүй /022204/; - эрүүл мэнд /091/.
Мэргэшил	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.

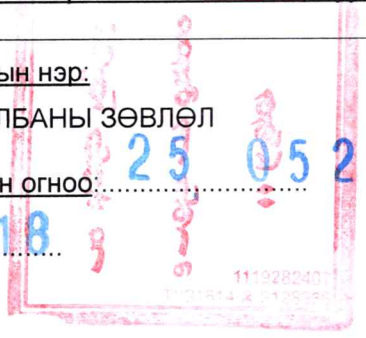
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх. - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд учирч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох, бууруулах арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх; - нэгжийн дотоод хяналтыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд оролцох, үр дүнг тайлагнах; - бусад.
	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, үлгэрлэн манлайлах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч харилцаа бий болгох; - ажил хэрэгч, бүтээлч, санаачлагатай ажиллах; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд бусдыг манлайлах - 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 ажлын чиг үүргийн дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө мэдээллээр ханган ажиллах чадвартай байх; - 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.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга
Гадаад хамтын ажиллагааны хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан Бусад харилцах субъект

<u>удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u>	- Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газар, яам, агентлаг, бусад төрийн байгууллагын газар, хэлтэс, нэгжийн холбогдох албан хаагч; - 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>
<u>Албан тушаал:</u> ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА  /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 /Д.ОЧИРБАТ/  2025 оны дугаар сарын -ны өдөр	