Төрийн албаны зөвлөлийн
2022 оны 05 дугаар сарын 24-ний өдрийн
341 дүгээр тогтоолын 28 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:	Нэгжийн нэр:
Дархан-Уул аймгийн Засаг даргын Тамгын газар	Нийгмийн бодлогын хэлтэс
Албан тушаалын нэр:	**Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:**
Эрүүл мэндийн бодлогын мэргэжилтэн	Дэс түшмэл, ТЗ-5
Ажлын цаг:	**Ажлын байрны албан ёсны байршил:**
Ажлын өдрийн 8 цаг	Дархан-Уул аймаг, Дархан сум, Нутгийн удирдлагын ордон
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	**Онцгой нөхцөл:**
Хэвийн	Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хууль тогтоомж, бодлого, шийдвэр, стратеги зорилтыг хэрэгжүүлэх, эрүүл мэндийн чиглэлээр баримтлах бодлого боловсруулах, арга хэмжээг төлөвлөх, мэргэшил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, удирдлагыг мэдээллээр хангах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг Нийгмийн бодлогын хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Эрүүл мэнд, эрүүл мэндийн даатгалын чиглэлээр холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах арга хэмжээ зохион байгуулах, мэргэшил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, хяналт тавих, тайлагнах
2.Иргэн, хуулийн этгээдэд чиглэсэн эрүүл мэнд, эрүүл мэндийн даатгалын чиглэлээр арга хэмжээг зохион байгуулах, хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх, иргэдийн оролцоог дэмжих, зөвлөмж, мэдээллээр хангах
3.Нэгжийн үйл ажиллагаанд оролцож, дэмжлэг үзүүлэх, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх
4.Хууль тогтоомжоор хүлээсэн бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

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.Хүн амын эрүүл мэндийг хамгаалах, дэмжих /дунд, богино хугацааны/ бодлогын бичиг баримтыг боловсруулах, хэрэгжүүлэх, үр дүнг тооцож тайлагнах.	Бодлого шийдвэр, хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2.Эрүүл мэндийн сайд аймгийн Засаг даргатай хамтран ажиллах гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавих, тайлан гаргах	Бодлого шийдвэр, хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	3.Иргэн, хуулийн этгээдэд салбарын талаар мэдээлэл, лавлагаа, мэргэшил арга зүйн зөвлөмж өгөх.	Бодлого шийдвэр, хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран эрүүл мэндийн байгууллагуудын ажил, үйлчилгээг сайжруулах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх	Салбарын байгууллагуудын үйл ажиллагаа сайжирсан байна.	Г, Т
	2.Өрхийн эрүүл мэндийн төвийн үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх	Салбарын байгууллагуудын үйл ажиллагаа сайжирсан байна.	Г, Х
	3.Эрүүл мэнд, эрүүл мэндийн даатгалын чиглэлээр сургалт сурталчилгаа, арга хэмжээг төрийн болон төрийн бус байгууллагуудтай хамтран зохион байгуулах, тайлагнах	Салбарын байгууллагуудын үйл ажиллагаа сайжирсан байна.	Г, Т

МОНГОЛ УЛС ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ ЗӨВШӨӨРӨВ

3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Тушаал шийдвэр, цаг үеийн болон бусад асуудлаар удирдлагыг үнэн зөв бодит мэдээллээр хангах, өгсөн үүрэг, даалгаврыг биелүүлэх;	Үүрэг даалгаврыг хугацаанд гүйцэтгэж, эргэн тайлагнасан байна.	Г
	2.Нэгжийн даргатай гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө байгуулж, арга хэмжээний биелэлтийг хангаж, тогтоосон хугацаанд нь тайлагнах, үр дүнг үнэлж дүгнүүлэх;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилтийн тайлан, үнэлгээ.	Г
	3.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг тасралтгүй, хэвийн явуулахад хэлтсийн даргад дэмжлэг үзүүлэх, мэргэжилтнүүдэд чиглэл өгөх, хянах.	Үйл ажиллагааг тасралтгүй, хэвийн явуулахад дэмжлэг үзүүлнэ.	Г,Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албаны тухай хууль болон төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн дүрэм журам, байгууллагын дотоод журам, бусад төрийн албаны стандартыг мөрдөж хэрэгжүүлэх;	Төрийн албаны тухай хууль болон бусад стандарт дүрэм, журмыг зөрчөөгүйг нотлох дүгнэлт гаргасан байна.	Г
	2.Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай болон Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг мөрдөх, хэрэгжилтийг хангах;	Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байна.	Г
	3.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн баримт бичгийн төсөл төлөвлөх, архивын нэгж бүрдүүлэх, байгууллага, нэгжийн өдөр тутмын дотоод үйл ажиллагаанд оролцох, зохион байгуулах;	Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн байх.	Г
	4.Мэргэжлийн болон хувь хүний мэдлэг, боловсрол ур чадвараа тогтмол дээшлүүлэх.	Мэргэжлийн болон хувь хүний мэдлэг, боловсрол ур чадвараа тогтмол дээшлүүлэн ажилласан байна.	Г

МОНГОЛ УЛС ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ ЗӨВШӨӨРӨВ

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА		
Боловсрол		Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил		- эрүүл мэнд /091/ - нийгмийн эрүүл мэнд /098801/ - эрүүл ахуй, тархвар судлал /102101/
Мэргэшил		Төрийн албанд мэргэшүүлэх зохих багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх
Туршлага		Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- судалгааны арга зүй мэдлэгтэй байх; - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх - нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах, - гүйцэтгэж буй ажлын явцад, үр дүнг тайлагнах - бусад
	Асуудал шийдвэрлэх	- үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх, - хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах - шинэчлэл өөрчлөлт хийхийг зорьдог байх - өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг байх - аливаа үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх - төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм, хэмжээг сахих - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид шударга байх, - хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх - бүтээлч, санаачилгатай ажиллах, - бусад.
	Багаар ажиллах	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бие биеэ дэмждэг байх - багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх, - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах, - үйл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах - хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх - нээлттэй шударга байх - бусад.
	Бусад	- өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх - зарчимч, тууштай ажил хэрэгч байх - шинэ, санал, санаачилга, бүтээлч, хандлагатай байх - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх, - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах - кирилл болон үндэсний үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх

		- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах, чадвартай байх

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Нийгмийн бодлогын хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект
-Байхгүй	- аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга - аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ажлын албаны холбогдох ажилтнууд - сумдын Засаг дарга, Засаг даргын Тамгын газрын холбогдох мэргэжилтнүүд - Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээний агентлагуудын холбогдох мэргэжилтнүүд - иргэн, хуулийн этгээд

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: ХУУЛЬ, ЭРХ ЗҮЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА, АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ ……………………………/Л.АЛТАНЧИМЭГ/ 2022 оны 6 дугаар сарын 20 -ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо 22 0511 Дугаар 341

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГА

Шийдвэрийн огноо: 2022.06.20

Дугаар: 02-А/143

ДАРГА……………………………………/О.ХҮРЭЛЧУЛУУН/

(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2022 оны 06 дугаар сарын 20-ны өдөр

МОНГОЛ УЛС ЗӨВШӨӨРӨВ ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ