

Төрийн албаны зөвлөлийн  
2019 оны 10 дугаар сарын 23-ны өдрийн  
149 дугаар тогтоолын 1 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:

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Орхон аймгийн Эрүүл мэндийн газар

Удирдлага төлөвлөлтийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Эрүүл мэндийн ажилтны нийгмийн асуудал, шагнал урамшуулал хариуцсан мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдөр 8 цаг

Орхон аймаг, Баян-Өндөр сум, Уурхайчин баг, Захиргааны IV байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын хэрэгжилтийг гүйцэтгэх, эрүүл мэндийн ажилтны нийгмийн хамгаалал, шагнал урамшууллын чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Эрүүл мэндийн газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Эрүүл мэндийн ажилтнуудын нийгмийн баталгааг хангах төсөл, хөтөлбөрийг

<p>боловсруулж, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, тайлагнах.          2.Төрийн одон медаль болон эрүүл мэндийн салбарын шагнал урамшууллын журмын хэрэгжилтэд хяналт тавих, зохион байгуулах,тайлагнах.          3.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг, дүрэм журам, стандартыг хэрэгжүүлэх.</p>			
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.Төрийн албаны шинэтгэлийн стратегитэй уялдуулан орон нутгийн эрүүл мэндийн салбарын албан хаагчдын ажиллах нөхцөл нийгмийн баталгааг хангах бодлого боловсруулж, хэрэгжилтийг зохион байгуулах.	Албан хаагчдын ажиллах, нөхцөл нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр хэрэгжсэн байна.	Г
	2.Эрүүл мэндийн ажилчдын нийгмийн баталгааг хангах үндэсний болон дэд хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, сурталчлах, хяналт тавих, тайлагнах.	Хөтөлбөрийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	3.Эрүүл мэндийн салбарын албан хаагчдын нийгмийн байдлын судалгааг хийж, мэдээллийн сан үүсгэж, шинэчлэх.	Мэдээллийн сан үүссэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Шагнал, урамшууллын тогтолцоог боловсронгуй болгох журмыг боловсруулж хэрэгжүүлж ажиллах.	Журам хэрэгжсэн байна.	Г
	2.Шагнал урамшууллын мэдээллийн сантай болох.	Мэдээллийн сан үүсгэсэн байна.	Г
	3.Шагналд тодорхойлогдсон материалыг хүлээн авч хянах, санал танилцуулах, шийдвэр гаргуулах, шагнал гардуулах үйл ажиллагааг зохион байгуулах, сурталчлах.	Журамд нийцүүлэн шагнах үйл ажиллагаа хийгдсэн байна.	Г
	1.Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмын хэрэгжилтийг хангуулах, тайлан мэдээлэл бэлтгэх.	Журмын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2.Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.	Хууль тогтоомж, бодлого, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
		Бодлогын баримт бичгийн	Г



3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.Бодлогын баримт бичиг, тогтоол шийдвэр, төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах.	хэрэгжилтийг хангасан байна.	
	4.Архивын тухай хууль, албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар, албан бичгийн стандартыг мөрдөж албан хэрэг хөтлөлтөд үүссэн баримт бичгийн бүрдүүлэлт эмх цэгцийг хариуцан хадгаламжийн нэгж бүрдүүлж архивт шилжүүлэх.	Албан хэрэг хөтлөлт, архивийн стандартын дагуу хөтлөгдөж, сайжирсан байна.	Г
	5.Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шуурхай гүйцэтгэж ажиллах, эргэн мэдээлэх.	Шуурхай хэрэгжүүлж, эргэн мэдээлсэн байна.	Г
	6.Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаандаа баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээ, хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар гарсан бодлого шийдвэр, хууль тогтоомж, дүрэм журмыг мөрдөж ажиллах.	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг мөрдөж ажилласан байна.	Г
	7.Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хуульд заасан хугацаанд үнэн зөв гаргах, авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх.	Хуулийн хугацаанд мэдүүлгийг үнэн, зөв гарган гаргасан байна.	Г
	8.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, дүрэм, журам, стандартыг хэрэгжүүлэн ажиллах.	Хөдөлмөрлөх нөхцөл хангагдсан байна.	Г
	9.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах.	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авч, тогтоосон хугацаанд тайлагнасан байна.	Г
	10.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлэх, тайлагнах.		Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА		
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
Мэргэжил	Хүний их эмч, менежмент- хүний нөөцийн, эрх зүй	
Мэргэшил	Төрийн албаны мэргэшүүлэх богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.	
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах.</li> <li>- судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх.</li> <li>- шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг дүгнэх.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг цаг тухайд нь үнэлж, тайлагнах.</li> </ul>
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх.</li> <li>- хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах.</li> <li>- шинэчлэл өөрчлөлт хийхийг зорьдог байх</li> <li>- өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг байх.</li> <li>- аливаа үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх.</li> <li>- төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм, хэмжээг сахих.</li> <li>- ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх.</li> <li>- хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх.</li> <li>- бүтээлч, санаачлагатай ажиллах.</li> </ul>
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, хамтран ажиллах.</li> <li>- багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх;</li> <li>- багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгох, хүрээлэлд дасан зохицох, үр бүтээмжтэй ажиллах.</li> <li>- мэдлэг туршлага ур чадвараа бусадтай хуваалцах;</li> <li>- хамт олны эерэг, нээлттэй уур амьсгалыг дэмждэг байх.</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх,</li> <li>- зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байх.</li> <li>- шинэ санал, санаачилага, бүтээлч хандлагатай байх.</li> <li>- хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх.</li> <li>- албан ажлын чиг үүргийн дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж, ажиллах чадвартай байх.</li> <li>- компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах чадвартай байх.</li> <li>- төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх.</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- нээлттэй, шударга байх.</li> <li>- шинэчлэл өөрчлөлт хийхийг зорьдог байх.</li> <li>- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх.</li> </ul>
--	--	--

#### IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Эрүүл мэндийн газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Байхгүй.

Бусад харилцах субъект :

- аймгийн иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын ажлын албаны холбогдох ажилтан;
- аймаг, сумдын засаг даргын тамгын газрын холбогдох албан тушаалтан;
- эрүүл мэндийн яам, агентлаг
- эрүүл мэндийн салбар байгууллагууд;
- төрийн болон төрийн бус байгууллагууд;
- иргэн, хуулийн этгээд.

#### V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН АЖИЛТНЫ НИЙГМИЙН АСУУДАЛ, ШАГНАЛ УРАМШУУЛАЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН

.....*С.Мөнхзул*..... С.МӨНХЗУЛ

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

20...*19* оны ...*10* дугаар сарын...*23*-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: ...*19*...*10*...*23*

Дугаар: ..... *149*

**Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:**

Байгууллагын нэр:

ОРХОН АЙМГИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗАР

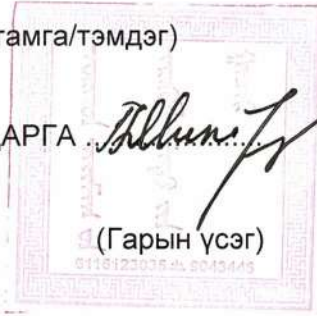
Шийдвэрийн огноо: ...*2019.11.04*

Дугаар: ...*A/76*...



(тамга/тэмдэг)

ДАРГА



(Гарын үсэг)

Ц.МӨНХЦЭЦЭГ

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2019 оны 11 дугаар сарын 04-ны өдөр

