Төрийн албаны зөвлөлийн
2019 оны 10 дугаар сарын 23-ны өдрийн
149 дугаар тогтоолын 22 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:
Орхон аймгийн Эрүүл мэндийн газар	Нийгмийн эрүүл мэндийн төв

Албан тушаалын нэр:	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:
Хоол тэжээл, хүнсний аюулгүй байдлын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг:	Ажлын байрны албан ёсны байршил:
Ажлын өдөр 8 цаг	Орхон аймаг, Баян-Өндөр сум, Зэст баг, Хантайн гудамж-1 Нийгмийн эрүүл мэндийн төвийн байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:	Онцгой нөхцөл:
Хэвийн	Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын хэрэгжилтийг гүйцэтгэх, хүн амыг зөв хооллолт, хүнсний аюулгүй байдлын талаарх мэдээлэл сургалт сурталчилгаагаар хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, гүйцэтгэлийн үр дүнг Эрүүл мэндийн газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Эх хүүхдийг хоол тэжээлийн далд дутлаас сэргийлэх, аминдэмжүүлэх ажлыг зохион байгуулах.

2.Хүн амд хоол тэжээл болон хоол үйлдвэрлэлийн салбарт хэрэгжиж буй стандарт, удирдамжийг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх, мэргэжил арга зүйгээр хангах.

3.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг, дүрэм журам, стандартыг 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.Монгол улсын Засгийн газрын мөрийн хөтөлбөр , Монгол улсын нийгэм эдийн засгийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл, “Хүн амын хоол тэжээл үндэсний хөтөлбөр”, “Давсны хэрэглээг бууруулах үндэсний стратеги”, “Хүнсний аюулгүй байдал салбар дундын стратеги”-ийн хэрэгжилтийн тайланг хагас жил тутам нэгтгэж хяналт үнэлгээнд шилжүүлнэ.	Тушаал, шийдвэрийг хэрэгжүүлж, хагас жил тутам тайлагнана.	Г
	2.Салбар дундын хамтын ажиллагааг сайжруулж, бодлого зохицуулалтаар хангах зорилгоор нэгдсэн удирдамжит сургалт сурталчилгаа, хяналтыг хийнэ.	Суртачилгаа хийж, тайлан гарсан байна.	Г
	3.Эмч, эмнэлгийн дунд мэргэжилтэн, нийгмийн ажилтныг сургагч, зөвлөгчөөр бэлтгэх, чадавхижуулах арга хэмжээг зохион байгуулна.	Эмч, эмнэлгийн мэргэжилтэнг сургагч, зөвлөгчөөр бэлтгэнэ.	Г
	4.Хүнсний аюулгүй байдлыг хангах, хоол хүнсний тэжээллэг байдлыг сайжруулах зорилгоор тусгай хоол үйлдвэрлэлийн салбарт ажиллаж буй тогооч няравыг төвийн сургалтанд хамруулж, мэргэжил дээшлүүлэх арга хэмжээг зохион байгуулна.	Нийт ажилтныг Мэргэжил дээшлүүлэх сургалтанд хамруулна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хүн амд зөв хооллолтын боловсрол олгох чиглэлээр 2 удаагийн сургалт, сурталчилгааг зохион байгуулна.	Сургалт сурталчилгааны чанар үр дүнг үнэлсэн байна.	Г
	2.Давсны хэрэглээг бууруулах дэлхийн 7 хоног, Дэлхийн эрүүл		Г

	гаргаж байх. 7.Авлига, хүнд сурталгүй, шуурхай ажиллаж, гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэх.	байна. Авлига, хүнд сурталгүй ажилласан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	Хоол зүйч,хоол тэжээлийн мэргэжилтэн	
Мэргэшил	Төрийн албаны мэргэшүүлэх богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах.
	Асуудал шийдвэрлэх	-хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах; өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг; - бүтээлч, санаачлагч, үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх; - төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм, хэмжээг сахих; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх; -хуулийн эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх; -бүтээлч, санаачлагатай ажиллах.
	Багаар ажиллах	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, хамтран ажиллах; - багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгох, хүрээлэлд дасан зохицох, үр бүтээмжтэй ажиллах; - мэдлэг туршлага ур чадвараа бусадтай хуваалцах; - хамт олны зерэг, нээлттэй уур амьсгалыг дэмждэг байх
	Бусад	- албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэд технологи ашиглах чадвартай байх; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

<u>Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:</u>

Эрүүл мэндийн газрын дарга

<u>Албан тушаалд шууд харьялан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u>	<u>Бусад харилцах субъект :</u>

МОНГОЛ УЛС
ЗӨВШӨӨРӨВ
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

	хүнсний өдөр,Чихрийн шижинтэй тэмцэх дэлхийн өдрийн хүрээнд олон нийтэд чиглэсэн арга хэмжээг зохион байгуулна.	Арга хэмжээ зохион байгуулсан байна.	
	3.Давс багатай бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэлийг дэмжих аяныг зохион байгуулахад хамтран ажиллана.	Аян зохион байгуулагдсан байна.	Г
	4.Төрийн болон төрийн бус байгууллага, үйлдвэр , аж ахуйн газруудад "Хоол шим тэжээлийн боловсрол олгох, Хүнсний аюулгүй байдал сэдвүүдээр сургалт зохион байгуулна.	Улиралд байгууллага дээр сургалт хийсэн байна.	Г
	5.Эрүүл зөв хооллох мэдлэг, хандлага, дадлыг төлөвшүүлэх мэдээлэл сургалт сурталчилгааг олон нийтийн мэдээллийн хэрэгсэл, цахим сүлжээгээр тогтмол явуулах.	Улирал тутам телевизэд мэдээлэл хийсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Монгол Улсын хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, төрийн албаны болон төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөн ажиллах.	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийг баримтлан ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байна.	Г
	2.Албан хэрэг хөтлөлтийн болон байгууллагын архивын ажлын үндсэн заавры дагуу албан хэрэг хөтлөн явуулах, тухайн жилийн баримт бичгийг эмхлэн цэгцэлж, байгууллагын архивт шилжүүлэх.	Албан хэрэг хөтлөлтийг стандартын дагуу хөтөлсөн байна.	Г
	3.Байгууллагын дүрэм, хөдөлмөрийн дотоод журмыг хэрэгжүүлэн ажиллах.	Байгууллагын дүрэм, дотоод журмыг баримтлан ажилласан байна.	Г
	4.Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг шуурхай зохион байгуулах, гүйцэтгэх, эргэн мэдээлэх.	Үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна.	Г
	5.Байгууллагын ажил төрлийн хурал, уулзалт, хамт олны дотоод үйл ажиллагаанд идэвхитэй оролцож, шаардлагатай тохиолдолд зөвшөөрөгдөх ажлын байранд дуудагдан илүү цагаар буюу дуудлагаар ажиллах.	Хурал, уулзалт, хамт олны үйл ажиллагаанд байнга оролцсон байна.	Г
	6.Өөрийн хариуцсан ажил үйлчилгээний хэрэгжилтийн мэдээ,тайланг цаг хугацаанд нь	Мэдээ, тайланг хугацаанд нь чанартай гаргасан	Г

МОНГОЛ УЛС
ЗӨВШӨӨРӨВ
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Байхгүй.	- 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 (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 тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ОРХОН АЙМГИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2019.11.04

Дугаар: A/76

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА .... Ц.МӨНХЦЭЦЭГ.

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

2019 оны 11 дугаар сарын 04-ны өдөр

МОНГОЛ УЛС ЗӨВШӨӨРӨВ ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ