

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:

Орхон аймгийн Эрүүл мэндийн газар

Албан тушаалын нэр:

Орчны эрүүл мэнд, нөлөөллийн үнэлгээ хариуцсан мэргэжилтэн

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Нэгжийн нэр:

Нийгмийн эрүүл мэндийн төв

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Орхон аймаг, Баян-Өндөр сум, Зэст баг, Хантайн гудамж-1 Нийгмийн эрүүл мэндийн төвийн байр

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:


Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын хэрэгжилтийг гүйцэтгэх, нийгмийн эрүүл мэндэд сөргөөр нөлөөлж буй хүчин зүйлсийг тодорхойлж, тандан судлах, урьдчилан сэргийлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Эрүүл мэндийн газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Орчны эрүүл мэндтэй холбоотой төсөл, хөтөлбөрүүдийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг чиглүүлэн, орчны бохирдлоос үүдэлтэй эрүүл мэндийн сөрөг нөлөөллөөс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр хийх ажлыг мэргэжил арга зүйгээр ханган, хэрэгжилтэнд тавих хяналт, үнэлгээний тогтолцоог сайжруулах, шалгуур үзүүлэлтүүдийг тооцон ажиллах.

2. Хүн амын эрүүл мэндэд сөргөөр нөлөөлж, өвчин эмгэгт хүргэж байгаа орчны хүчин зүйлсийг тодорхойлох, тандалт судалгаа хийх, дүгнэлт гаргах, хүн амын эрүүл мэндэд үзүүлэх эрсдлийг тодорхойлох, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх.

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. Эрүүл мэндийн тухай болон Агаарын тухай хууль тогтоомж, төрийн бодлого, Засгийн газар, Үндэсний хөтөлбөр, нутгийн өөрөө удирдах байгууллага, Засаг даргаас гаргасан шийдвэрийн биелэлтийг харьяалах нутаг дэвсгэртээ зохион байгуулах, тайлагнах.	Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийг хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
	2. Агаар, орчны бохирдлын талаарх хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах ажлын хүрээнд эрүүл мэндийн салбарын болон мэргэжлийн байгууллагууд, иргэн, хуулийн этгээдтэй хамтран ажиллах, тэдгээрийг мэргэжил арга зүйгээр хангах.	Мэргэжил, арга зүйн зөвлөмж нь хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрт нийцсэн байна.	Г
	3. Агаар, орчны бохирдолд нөлөөлж буй хүчин зүйлсийн талаар салбар дундын хэлэлцүүлэг зохион байгуулж ажиллах	Хэлэлцүүлэг зохион байгуулсан байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Орчны бохирдлын үзүүлэлтийг холбогдох байгууллагуудаас авч нэгтгэн мэдээллийн санг үүсгэх, бохирдлын хандлагыг тодорхойлох.	Мэдээллийн сан үүссэн байна.	Г
	2. Орчны бохирдлоос шалтгаалсан өвчлөлийн судалгааг гаргах, бохирдлын түвшинтэй холбож тандалт судалгаа хийх, дүгнэлт гаргах. 3. Орчны бохирдлоос эрүүл мэндэд үзүүлэх эрсдлийн түвшинг	Судалгааны бодит байдлыг хангасан байна. Эрсдэлийн түвшинг үнэн зөв	

	<p>тодорхойлж, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг зохион байгуулах.</p> <p>4.Орчны бохирдлын талаар удирдлагыг мэдээллээр хангах.</p> <p>5.Орчны бохирдлоос үүдэлтэй өвчлөлөөс урьдчилан сэргийлэх сургалт, сурталчилгааны ажлыг зохион байгуулах, холбогдох байгууллагуудтай хамтарч ажиллах.</p> <p>6.Орчны бохирдлыг багасгах, түүний шалтгаан үр дагаврыг арилгахад чиглэсэн дэвшилтэт арга, технологийг нэвтрүүлэх ажлын санал санаачлагыг дэмжих, идэвхжүүлэх үйл ажиллагаа явуулах, холбогдох байгууллага, мэргэжилтнүүдтэй хамтран ажиллах.</p>	<p>тодорхойлсон байна</p> <p>Үнэн зөв мэдээллээр шуурхай хангасан байна.</p> <p>Хууль, хууль тогтоомжийн хүрээнд сурталчилгаа хийгдсэн байна.</p> <p>Хамтын ажиллагаа өргөжсөн, оролцоо хангагдсан байна.</p>	<p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p>
<p>4 дүгээр зорилтын хүрээнд</p>	<p>1.Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмын хэрэгжилтийг хангуулах, тайлан мэдээлэл бэлтгэх.</p> <p>2.Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.</p> <p>3.Бодлогын баримт бичиг, тогтоол шийдвэр, төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах.</p> <p>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.</p> <p>5.Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шуурхай гүйцэтгэж ажиллах, эргэн мэдээлэх.</p> <p>6.Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаандаа баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээ, хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар гарсан бодлого шийдвэр, хууль тогтоомж, дүрэм журмыг мөрдөж ажиллах.</p> <p>7.Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хуульд заасан</p>	<p>Журмын хэрэгжилт хангагдсан байна.</p> <p>Хууль тогтоомжоор заасан чиг үүргийн хэрэгжилтийг хангасан байна</p> <p>Бодлого, шийдвэр, төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангасан байна.</p> <p>Архив, албан хэрэг хөтлөлт стандартын дагуу хөтлөгдөж, сайжирсан байна.</p> <p>Шуурхай хэрэгжүүлж, эргэн мэдээлсэн байна.</p> <p>Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг мөрдөж ажилласан байна.</p> <p>Хуулийн хугацаанд мэдүүлгийг үнэн,</p>	<p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p>



	хугацаанд үнэн зөв гаргах, авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх.	зөв гарган гаргасан байна.	
	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	Г
	10.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлэх, тайлагнах.	хугацаанд тайлагнасан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.		
Мэргэжил	Нийгмийн эрүүл мэнд судлаач, эрүүл ахуйч, эрүүл мэндийн нийгмийн ажилтан		
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	<ul style="list-style-type: none"> -албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах; -гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -бусад. 	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> -хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах; -өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг байх; -бүтээлч, санаачилгатай ажиллах, үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх; -төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, ажлын цагийг баримтлан, харилцааны соёлыг эрхэмлэх; -үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; -үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх; -ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх; -хуулийн эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх; -бусад. 	
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> -өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, хамтран ажиллах; -багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; -багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгох, хүрээлд дасан зохицох, үр бүтээмжтэй ажиллах; -мэдлэг туршлага ур чадвараа бусадтай хуваалцах; -хамт олны эерэг, нээлттэй уур амьсгалыг дэмждэг байх; 	



		-бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> -өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх, -зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байх; -шинэ санал, санаачилага, бүтээлч хандлагатай байх; -хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх; -албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх; -компьютерын хэрэглээний программ, шинэ дэвшилтэт технологи, арга барилыг үйл ажиллагаандаа 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

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

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 19 10 нг 23

.....
.....

С.МӨНХЗУЛ

Дугаар: 149

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

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



Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ОРХОН АЙМГИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2019.11.04

Дугаар: А/76

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА

6118 (23035-4) 904344

(Гарын үсэг)

Ц.МӨНХЦЭЦЭГ

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2019 оны 11 дугаар сарын 04-ны өдөр

