

## 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

Хяналт шинжилгээ үнэлгээ мэдээллийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Эрүүл мэндийн статистик мэдээллийн 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, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Эрүүл мэндийн газрын даргын өмнө хариуцна.

| <u>Албан тушаалын зорилт:</u>   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| <p>1.Эрүүл мэндийн мэдээллийг хөгжүүлэх бодлогыг эрүүл мэндийн салбар байгууллагуудын түвшинд зохион байгуулж, хэрэгжүүлэх, тайлагнах.</p> <p>2.Эрүүл мэндийн статистикийн мэдээ мэдээллийг нэгтгэх, тайлагнах, дүн шинжилгээ хийх, дээд шатны байгууллагуудыг үнэн зөв мэдээллээр шуурхай хангах.</p> <p>3.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг, дүрэм журам, стандартыг хэрэгжүүлэх.</p> |  |   |  |
| Зорилт  | Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг   | Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт   | Хариуцлага, оролцооны хэлбэр<br>Туслах - Т,<br>Хариуцан гүйцэтгэх - Г<br>Хянах – Х<br>Шийдвэрлэх – Ш |
| 1 дүгээр зорилтын хүрээнд   | <p>1.Орон нутаг болон байгууллагын түвшинд эрүүл мэндийн мэдээлэл, цахим эрүүл мэндийн бодлого шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах хэрэгжилтэнд хяналт тавих.</p> <p>2.Харъяалах нутаг дэвсгэрийн эрүүл мэндийн байгууллагуудын мэдээ мэдээллийг цуглуулах, бүртгэлийн болон тайлангийн маягтын хөтлөлтийн байдал, мэдээлэх ажилд хяналт шалгалт хийж илэрсэн зөрчлийг арилгуулах, мэргэжил арга зүй, зөвлөмжөөр хангах.</p>   | <p>Бодлогыг орон нутаг байгууллагын түвшинд хэрэгжүүлсэн байна.</p> <p>Эрүүл мэндийн салбарын бүртгэл мэдээлэл үнэн зөв гарч мэдээлэгдсэн байна.</p>  | Г, Х<br><br>Г  |
| 2 дугаар зорилтын хүрээнд   | <p>1.Эрүүл мэндийн статистикийн сар, улирал, жилийн мэдээ тайланг батлагдсан маягтын дагуу тогтоосон хугацаанд хүлээн авч, нэгтгэх боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх дараагийн шатны эрүүл мэндийн байгууллагуудад мэдээлэх, эргэн мэдээлэх.</p> <p>2.Эмнэлгийн болон харъяа нутаг дэвсгэрийн хүн амын эрүүл мэндийн үндсэн үзүүлэлтүүдийг сар, улирал, жилээр тооцон, дүн шинжилгээ хийх, эмхэтгэн эргэн мэдээлэх.</p> <p>3.Тухайн нутаг дэвсгэрийн хүн амын эрүүл мэндийн сүүлийн 10 -аас доошгүй жилийн үзүүлэлтээр мэдээллийн сан үүсгэх, тогтмол баяжуулах.</p> <p>4. Мэдээлэл холбооны дэвшилтэт технологийг ашиглан эрүүл мэндийн статистикийн мэдээ мэдээлэл,</p> | <p>Эрүүл мэндийн статистикийн мэдээг сар, улирлаар гарган, мэдээллээр шуурхай хангасан байна.</p> <p>Дүн шинжилгээ үнэн зөв хийгдсэн байна.</p> <p>Мэдээллийн санг баяжуулсан байх.</p> <p>Мэдээ тайлан</p> | Г<br><br>Г   |



|                                  |  |   |   |
|----------------------------------|--|---|---|
|                                  | <p>бүртгэлийн болон тайлангийн маягтуудыг цахим ба цаасан хэлбэрээр хадгалж, архивлах.</p> <p>5.Хүн амын эрүүл мэндийн байдалд үнэлгээ өгөх, хүн амын өвчлөл, эндэгдлийн шалтгаанд тархвар зүйн судалгаа хийх.</p> <p>6.Хүн амын эрүүл мэндийн төлөв, байдал, нийгмийн эрүүл мэнд болон эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний үзүүлэлтүүд, хүн амын өвчлөлийн чиг хандлагыг тодорхойлох.</p> <p>7.Эмч, эмнэлгийн ажилтнуудад эрүүл мэндийн статистик мэдээллийн чиглэлээр сургалт зохион байгуулах.</p>  | <p>архивлагдсан байна.</p> <p>Судалгаа хийгдсэн байна.</p> <p>Хүн амын өвчлөлийн чиг хандлагыг тодорхойлсон байна.</p> <p>Сургалт зохион байгуулсан байна.</p>  | <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p>                            |
| <p>3 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 хугацаанд үнэн зөв гаргах, авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх.</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, зөв гарган гаргасан байна.</p> | <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> |



|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  | 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, | Г |
|  | 10.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлэх, тайлагнах.                                      | тогтоосон хугацаанд тайлагнасан байна.                | Г |

### III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

|           |  |  |
|-----------|--|--|
| Боловсрол | Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.                             |  |
| Мэргэжил  | Хүний их эмч, эрүүл мэндийн эдийн засаг, статистик                                 |  |
| Мэргэшил  | Төрийн албаны мэргэшүүлэх богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх. |  |
| Туршлага  | Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.                   |  |
| Ур чадвар | Удирдан зохион байгуулах   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ажилдаа идэвх зүтгэлтэй, монгол хэл бичгийн болон баримт бичиг боловсруулах, хянах чадвар сайтай байх;</li> <li>- бие даан асуудал боловсруулж, шийдвэр гаргах, ажлын үр дүнгийн талаар хариуцлага хүлээх чадвартай байх;</li> <li>- хариуцсан ажлаа төлөвлөх, зохион байгуулах</li> <li>- удирдлагадаа байгаа албан хаагчдын ажил үүргийг оновчтой хуваарилж , удирдан зохион байгуулах;</li> <li>- албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавьж, өдөр тутмын удирдлагаар хангах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>       |
|           | 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> <li>- гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг цаг тухайд нь үнэлж, тайлагнах;</li> <li>- бусад</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> </ul> |



|  |           |  |
|--|-----------|--|
|  |           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх;</li> <li>- бүтээлч, санаачлагатай ажиллах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>   |
|  | Манлайлах | <ul style="list-style-type: none"> <li>- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бие биеээ дэмждэг байх;</li> <li>- багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх;</li> <li>- багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах;</li> <li>- үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах;</li> <li>- хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх;</li> <li>- нээлттэй шударга байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>                    |
|  | Бусад     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх;</li> <li>- компьютерын хэрэглээний программ, шинэ дэвшилтэт технологи, арга барилыг үйл ажиллагаандаа ашиглах чадвартай байх;</li> <li>- төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулгын чадвартай 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:

Байгууллагын нэр:

ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН АЖИЛТНЫ НИЙГМИЙН  
АСУУДАЛ, ШАГНАЛ УРАМШУУЛАЛ  
ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 19 10 23

Дугаар: 149

*[Signature]*

С.МӨНХЗУЛ

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

2019 оны 10 дугаар сарын 28-ны өдөр

**Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:**

Байгууллагын нэр:

ОРХОН АЙМГИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2019-11-04

Дугаар: А/76

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА

*[Signature]*  
811012303534, 9043446

Ц.МӨНХЦЭЦЭГ.

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2019 оны 11 дугаар сарын 04-ны өдөр

