

Төрийн албаны зөвлөлийн
2019 оны 11 дүгээр сарын 04-ний өдрийн
297 дугаар тогтоолын 4 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:

Баян-Өлгий аймгийн Эрүүл мэндийн
газар

Нэгжийн нэр:

Нийгмийн эрүүл мэндийн төв

Албан тушаалын нэр:

Нийгмийн эрүүл мэндийн төвийн
дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-7

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Баян-Өлгий аймаг, Өлгий сум, 11 дүгээр баг,
төрх гудамж 113 байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эрүүл мэндийн салбарын хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах, нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чанар хүртээмжийг дээшлүүлэх, эрүүл мэндийн үндэсний хөтөлбөрүүдийг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, чиглэлээр мэргэшил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Эрүүл мэндийн газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Эрүүл мэндийн салбарын хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, үр дүнг тооцох, тайлагнах.

2.Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чанар, хүн амд эрүүл аж төрөх зан үйлийг төлөвшүүлэх, хүртээмжийг сайжруулах чиглэлээр мэргэшил арга зүйгээр хангах, эрүүл мэндийн үндэсний хөтөлбөрүүдийг хэрэгжүүлэх.

3.Эрүүл мэндийн сургалт сурталчилгааны ажлыг зохион байгуулж, салбар хоорондын үйл ажиллагааг уялдуулах, хяналт тавьж тайлагнах.

4.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг, дүрэм журам, стандартыг хэрэгжүүлж, нэгжийн үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлагаар хангах.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага,ор олцооны хэлбэр Туслах - Т Хариуцан гүйцэтгэх – Г Хянах-Х Шийдвэрлэх-Ш
1дүгээр зорилтын хүрээнд	Нийгмийн эрүүл мэндийн талаар төрөөс баримтлах бодлого болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, хөтөлбөр, стратегийн хэрэгжилтийг мэргэжил арга зүйн удирдлага, зохицуулалтаар хангах;	Хууль, тогтоомж, тогтоол шийдвэр, журмын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г,Х
	Харьяа нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний талаар улсын болон хувийн хэвшлийн байгууллага, аж ахуй нэгжийн үйл ажиллагаанд үнэлгээ, зааварчилгаа, мэргэжлийн зөвлөгөө, үүрэг даалгавар өгөх, шаардлага тавих, мэдээлэл авах.	Эрүүл мэндийн байгууллагуудад мэргэжил арга зүйгээр хангаж ажилласан байна.	Г,Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Нийгмийн эрүүл мэндийн талаар төрөөс баримтлах бодлого, Хүн амд эрүүл мэндийн боловсрол олгох хөтөлбөр болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, тушаал шийдвэрийг удирдлага болгон сургалт зохион байгуулах үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулан хэрэгжүүлэх;	Мэргэжил арга зүйгээр ханган ажилласан байна.	Г
	2.Үйлчлэх хүрээний хүн амд эрүүл аж төрөх зан үйлийг төлөвшүүлэхэд чиглэсэн мэдээлэл сургалт сурталчилгааны ажлыг зохион байгуулах, анхан шатны эрүүл мэндийн төвүүдийн эмч, эмнэлгийн мэргэжилтэн, нийгмийн эрүүл мэндийн арга зүйч нарыг сургалт сурталчилгаа хийх арга зүйн	Мэргэжил арга зүйгээр ханган ажилласан байна.	Г



	удирдлагаар хангаж ажиллах;		
	3.Харьяа нутаг дэвсгэрийн хүн амын дунд эрүүл аж төрөх ёсыг хэвшүүлэхэд чиглэсэн эрүүл мэндийн боловсрол олгох сургалт сурталчилгааг аж ахуй нэгж байгууллага, төрийн болон төрийн бус байгууллагын оролцоотойгоор зохион байгуулах;	Иргэдийн эрүүл мэндийн боловсрол дээшилсэн байна.	Г, Х
	4.Хүн амын дунд халдварт болон халдварт бус өвчний урьдчилан сэргийлэх үзлэг, эрт илрүүлэг шинжилгээ хийж, зонхилон тохиолдож буй өвчин эмгэгийг илрүүлэн эрт үед нь оношлох, эмчлэх, шат дараатай арга хэмжээг удирдаж зохион байгуулах;	Халдварт болон халдварт бус өвчний эрт илрүүлэлт сайжирч иргэдийн үзлэгт хамрагдах хандлага нэмэгдэнэ.	Г, Х
	5.Хүн амыг биеийн тамирын дасгал, хөдөлгөөнөөр чийрэгжүүлэх болон аюулгүй орчин бүрдүүлэх, эрүүл хоол хүнс, зөв хооллолт, хүүхэд өсвөр үе, ахмад настны эрүүл мэндийг дэмжих ажлыг зохион байгуулах, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангаж, хянах.	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эрүүл мэндийн сургалт арга зүйн танхимыг нийтийг хамарсан сургалт сурталчилгаа явуулах, эрүүл мэндийн мэдээлэл түгээх зэргээр эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүд хүн амд үйлчлэх байнгын ажиллагаатай байхаар бэлэн байдлыг ханган, тохижуулж, орон нутгийн төсөв болон хөтөлбөр төслүүдийн шугамаар нийлүүлсэн сургалт сурталчилгааны материал, техник хэрэгслүүдийг төвлөрүүлэн ашиглалтыг сайжруулан бүрэн байдалд хяналт тавин ажиллах;	Үйл ажиллагааг зохион байгуулан ажилласан байна.	Г
	2.Орон нутгийн төвшинд хүн амын эрүүл мэндийн боловсролыг дээшлүүлэх ажлыг мэдээлэл сургалт сурталчилгааны орчин үеийн шинэлэг арга барилаар явуулах арга зүйд тухайн орон нутгийн эмч мэргэжилтнүүдийг сургах ажлыг зохион байгуулах;	Мэргэжилтнүүдийн мэдлэг боловсролыг сайжруулсан байна.	Г
	3.Өөрийн байгууллага болон бусад байгууллагаас Эрүүл мэндийн	Сургалтын мэдээллийн сан	Г



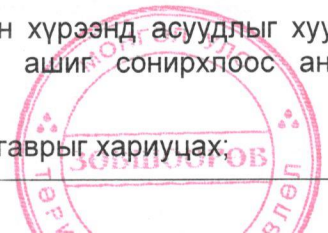
	боловсрол олгоход чиглэгдсэн сургалтуудын талаарх мэдээллийг орон нутгийн болон байгууллагын цахим хуудсанд байршуулан мэдээний сан үүсгэх.	бүрдүүлсэн байна.	
4дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Нэгжийн албан хаагчдыг мэргэшил, арга зүйн удирдлагаар хангаж, алба хаагчийн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг баталж, сар бүр төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт тавьж, үнэлэх дүгнэх;	Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг бүрэн хэрэгжсэн байна	Г
	2.Хэлтсийн ажлыг бусад нэгжийн үйл ажиллагаатай уялдуулан зохион байгуулах, холбогдох тайлан, мэдээ нэгтгэх, хянах;		Г
	3.Төрийн албаны стандарт, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг мөрдөж ажиллах;	Ёс зүйн зөрчил гаргаагүй байна.	Г
	4.Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх;	Ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажилласан байна.	Г
	5.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, дүрэм, журам, заавар, стандартыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах;	Албан хэрэг, архив хөтлөлт стандартын дагуу хөтлөгдөж, сайжирсан байна.	Г
	6.Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг гүйцэтгэх, эргэн мэдээлэх;	Шуурхай хэрэгжүүлж, эргэн мэдээлсэн байна.	Г
	7.Байгууллага, нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, биелэлтийг тайлагнах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авч, тогтоосон хугацаанд тайлагнасан байна.	Г
	8.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлэх, биелэлтийг тайлагнах;		Г
	9.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.	Чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил	Анагаах ухаан /091201/, нийгмийн эрүүл мэнд /091801/, эрүүл мэнд нийгмийн ажилтан.



Мэргэшил	Төрийн албанд мэргэшүүлэх богино дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.
Туршлага	Дэс түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил эсхүл төрийн албанд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх.
Ур чадвар	<p>Удирдан зохион байгуулах</p> <ul style="list-style-type: none"> - нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж гүйцэтгэлийг цаг тухайд нь үнэлдэг байх; - албан хаагчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах, адил тэгш хандах; - нэгжийн үйл ажиллагааны эрсдлийг урьдчилан тодорхойлох, илрүүлэх, авах арга хэмжээний төслийг боловсруулах, танилцуулах; - албан хаагчдын сургалт хөгжлийн асуудалд идэвхтэй дэмжлэг үзүүлж, тасралтгүй суралцагч байгууллага болох соёлыг төлөвшүүлэх; - үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх; - бусад.
	<p>Дүн шинжилгээ хийх</p> <ul style="list-style-type: none"> - аливаа асуудлын талаар бүрэн ойлголт авахын тулд шаардлагатай мэдээллийг цуглуулах, үнэлэх, тайлбарлах; - хоорондоо шууд хамааралгүй нөхцөл байдлын байж болох уялдаа холбоог тодорхойлдог байх; - болзошгүй үр дагаврыг урьдчилан таамаглаж, үйл ажиллагааны боломжит хувилбарыг төлөвлөдөг байх; - мэдээлэлд тулгуурлан чиг үүргийн болон системийн шинжилгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх; - судалгааны дүн, мэдээлэлд тулгуурлан бодлого боловсруулах; - судалгааны үр дүн, шийдлийн хувилбарын шууд ба шууд бус үр дагаврыг харьцуулан үнэлж, зөвлөмж боловсруулах; - бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах; - бусад.
	<p>Асуудал шийдвэрлэх</p> <ul style="list-style-type: none"> - хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг шуурхай гаргах; - аливаа харилцааг зохицуулах арга замыг хууль, тогтоомжийн төсөлд санал өгөх; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд асуудлыг хууль, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах;



		<ul style="list-style-type: none"> - аливаа шийдвэрийг гаргахдаа хамт олны саналыг тусгадаг байх; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - бусад.
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> - ёс зүйн хэм хэмжээг сахих, - нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа, дэвшилтэт арга барил, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, чиглүүлэх, албан хаагчдын шинэ санаачлага, бүтээлч сэтгэлгээ, хандлагыг дэмжих; - байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх; - гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулахдаа хамт олны саналыг тусгах, үр дүнд чиглүүлэх; - өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх; - нээлттэй, шударга байх; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх; - зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байх; - бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж гүйцэтгэлийг цаг тухайд нь үнэлдэг байх; - албан хаагчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах, адил тэгш хандах; - нэгжийн үйл ажиллагааны эрсдлийг урьдчилан тодорхойлох, илрүүлэх, авах арга хэмжээний төслийг боловсруулах, танилцуулах; - албан хаагчдын сургалт хөгжлийн асуудалд идэвхтэй дэмжлэг үзүүлж, тасралтгүй суралцагч байгууллага болох соёлыг төлөвшүүлэх; - үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх; - бусад.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
 Эрүүл мэндийн газрын дарга

<p>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Мэргэжилтэн - 4 - Төрийн үйлчилгээний албан хаагч -11 - Нийт 15. 	<p><u>Бусад харилцах субъект</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ажлын албаны холбогдох ажилтан; -Аймаг, сумдын Засаг даргын Тамгын газрын холбогдох албан тушаалтан; -Эрүүл мэндийн бусад байгууллагууд; -Төрийн болон төрийн бус байгууллагууд; -Иргэн, хуулийн этгээд;
--	--



V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН <i>Нугуу</i> Б.НУРЖАЙНАР 20 <i>19</i> оны <i>12</i> дугаар сарын <i>31</i> -ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <i>19 11 04</i> <u>Дугаар:</u> <i>237</i>
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
<u>Байгууллагын нэр:</u> БАЯН-ӨЛГИЙ АЙМГИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗАР <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <i>2019.12.31.</i> <u>Дугаар:</u> <i>1/79</i> (тамга/тэмдэг) <u>ДАРГА:</u> <i>С.Айгул</i> С.АЙГҮЛ <i>2019</i> оны <i>12</i> дугаар сарын <i>31</i> -ны өдөр	

