

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

Албан тушаалын нэр:

Удирдлага, төлөвлөлт, санхүүгийн
хэлтсийн дарга

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Нэгжийн нэр:

Удирдлага, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтэс

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-7

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

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

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эрүүл мэндийн салбарын хууль тогтоомж, бодлого, шийдвэрийнхэрэгжилтийг хангах,
мэргэшил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, хяналт тавих, нэгжийн үйл ажиллагааг зохион
байгуулах, чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Эрүүл мэндийн газрын даргын
өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Эрүүл мэндийн салбарын болон холбогдох хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах.

2.Эрүүл мэндийн салбарын эмнэлгийн тоног төхөөрөмж, хөрөнгө оруулалт, барилга, байгууламж засвар үйлчилгээг төлөвлөх, хэрэгжүүлж тайлагнах.

3.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,оролцооны хэлбэр Туслах - Т Хариуцан гүйцэтгэх – Г Хянах-Х Шийдвэрлэх-Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Салбарын болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулж, хяналт тавьж, тайлагнах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	2.Харьяа нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд үйл ажиллагаа явуулж буй улсын болон хувийнхэвшлийн эрүүл мэндийн байгууллагуудыгудирдлага зохион байгуулалт, төлөвлөлт, хүний нөөцийн удирдлагын нэгдсэн бодлого чиглэлээр хангаж ажиллах;	Нэгдсэн бодлого, чиглэлийг хангасан байна.	Г, Х
	3.Салбарын чиглэлээр хэрэгжиж буй төсөл хөтөлбөрүүдтэй хамтран ажиллах, үйл ажиллагаагаа уялдуулах;		Г, Х
	4.Эрүүл мэндийн байгууллагуудын дарга нарыг мэргэшүүлэх, чадавхжуулах сургалт, арга зүйгээр хангах ажлыг салбарын хэмжээнд нэгтгэх, зохион байгуулах;	Сургалтад хамрагдсан байна.	Г
	5.Эрүүл мэндийн байгууллагуудын удирдлагын тогтолцоог боловсронгуй болгоход салбар хоорондын болон нэгж байгууллагуудын хамтын ажиллагааг сайжруулахад чиглэсэн арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх;	Хамтын оролцоо хангагдсан байна.	Г
	6.Эрүүл мэндийн байгууллагуудын дарга нартай байгуулах бүтээгдэхүүн нийлүүлэх үр дүнгийн гэрээ, үйл ажиллагааны төлөвлөгөө байгуулах ажлыг зохион байгуулах;	Зохион байгуулсан байна.	Г



	7.Эрүүл мэндийн байгууллагуудын байгууллага хөгжүүлэх хэтийн төлөвлөлтөд арга зүйн зөвлөгөө өгөх;	Хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
	8.Төрөөс эрүүл мэндийн талаар баримтлах бодлого, Засгийн газар, Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, улс аймгийн эдийн засаг нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл болон бусад эрх зүйн актуудыг аймгийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх ажлыг нэгдсэн удирдлагаар ханган тайлагнах.	Бодлого, шийдэрийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хууль тогтоомж, тогтоол, эрүүл мэндийн талаар төрөөс баримтлах бодлого шийдвэр, эмнэлгийн тоног төхөөрөмж, барилга байгууламжийн засвар үйлчилгээг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг төлөвлөх, тайлагнах чиг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах;	Хэрэгжилт сайжирсан байна.	Г
	2.Аймгийн эрүүл мэндийн салбарын эмнэлгийн тоног төхөөрөмж, барилга байгууламж, засвар үйлчилгээний хөрөнгө оруулалтын хэрэгжилтийг хууль дүрэмд нийцүүлэн гүйцэтгэх;	Хууль дүрмийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	3.Салбарын хэмжээний эмнэлгийн тоног төхөөрөмж, барилга байгууламжуудын тендерийн сонгон шалгаруулалтад оролцох, барилга байгууламж барих, засварлах ажлыг хэрэгжүүлэх;	Гүйцэтгэлийн хэрэгжилт сайжирсан байна.	Г
	4.Салбарын эмнэлгийн тоног төхөөрөмж, барилга, байгууламж засвар үйлчилгээг төлөвлөх, шаардлагатай саналуудыг холбогдох газруудад уламжлах, батлагдсан хөрөнгө оруулалтыг үр дүнтэй хэрэгжүүлэх, тайлагнах;	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт сайжирч, хөрөнгө оруулалтын судалгаатай болсон байна.	Г
	5.Эрүүл мэндийн байгууллагуудын эмнэлгийн тоног төхөөрөмж, барилга, багаж, тоног төхөөрөмж, машин техникийн судалгааг хийх, мэдээллийн нэгдсэн сан бүрдүүлж, ашиглах;	Мэдээллийн нэгдсэн санг бүрдүүлж, ашигладаг болсон байна.	Г
	6.Эрүүл мэндийн салбарын бараа, ажил, үйлчилгээг худалдан авах	Хууль тогтоомжийн	Г



	ажиллагаа, байгууллагын өмч хамгаалах комиссын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх;	хэрэгжилт сайжирсан байна.	
	7.Эрүүл мэндийн хувийн хэвшлийн байгууллагуудын орлого, зарлагын тайланг улирал бүр хянан программд шивүүлж, баталгаажуулах, Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвд хүргүүлэх.	Орлого зарлагын тайлан мэдээг хугацаанд нь гаргаж хэвшсэн байна.	Г
	8.Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн талаар чиглэлээр гарсан хууль тогтоомж, хөтөлбөр, эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны болон нутгийн захиргааны байгууллагаас гаргасан эрхийн акт, норм, норматив, стандарт, удирдамж, нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх.	Стандартыг мөрдөн хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Г
3. дугаар 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.Х
	2.Төрийн албаны стандарт, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг мөрдөж ажиллах;	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг мөрдөж ажилласан байна.	Г
	3.Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх;	Ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажилласан байна.	Г
	4.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
	5.Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг	Шуурхай	Г



	даалгаврыг гүйцэтгэх, эргэн мэдээлэх;	хэрэгжүүлж, эргэн мэдээлсэн байна.	
	6.Байгууллага, нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, биелэлтийг тайлагнах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авч, тогтоосон хугацаанд тайлагнасан байна.	Г
	7.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлэх, биелэлтийг тайлагнах;		Г
	8.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 байх.		
Мэргэжил	Анагаах ухаан /091201/, нийгмийн эрүүл мэнд /091801/, эдийн засаг /031101/, төрийн удирдлага /041303/, эрх зүй /042101/, санхүү /041201/.		
Мэргэшил	Төрийн албаны 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	Удирдан зохион байгуулах	- 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.	
	Дүн шинжилгээ хийх	- 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.
	Асуудал шийдвэрлэх	- 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; - аливаа шийдвэрийг гаргахдаа хамт олны саналыг тусгадаг байх; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - бусад.
	Манлайлах	- 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	- 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.АЛБАНТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Эрүүл мэндийн газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- Мэргэжилтэн-2
- Төрийн үйлчилгээний албан хаагч - 5
- Нийт 7.

Бусад харилцах субъект

- 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 ТУШААЛЫНТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН

.....*Б.НУРЖАЙНАР*.....

20*19* оны *12* дугаар сарын *31*-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо *19 11 04*.....

Дугаар *297*.....

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

БАЯН-ӨЛГИЙ АЙМГИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо.....*2019.12.31*.....

Дугаар.....*1/79*.....

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА.....*С.АЙГҮЛ*.....

20*19* оны *12* дугаар сарын *31*-ны өдөр

БЮГД 2019

