

Төрийн албаны зөвлөлийн  
2019 оны 10 дугаар сарын 30-ны өдрийн  
201. дугаар тогтоолын 1 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:

Өвөрхангай аймгийн Эрүүл мэндийн  
газар

Албан тушаалын нэр:

Удирдлага төлөвлөлтийн хэлтсийн  
дарга

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Нэгжийн нэр:

Удирдлага төлөвлөлтийн хэлтэс

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-7

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Өвөрхангай аймаг, Арвайхээр сум, 13  
дугаар баг

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй.

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эрүүл мэндийн салбарын хууль тогтоомж, бодлого, шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион  
байгуулах, хангах, салбарын хүний нөөцийн бодлогыг төлөвлөхөд мөргөшил гарга зүйн  
дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Эрүүл мэндийн газрын  
даргын өмнө хариуцна.

Бүртгэлийн дугаар: 02

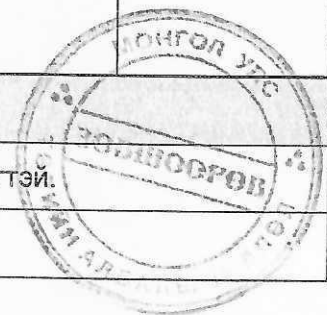
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН  
ӨВӨРХАНГАЙ АЙМАГ ДЭС ТҮШМЭЛ  
ХУУЛЬ АР ҮНЭН

Хуульч бөгөөд ажлын гэрээтэй

2019 оны 11-р сарын 11-ны өдөр.

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Салбарын бодлого, чиглэлийг төлөвлөх, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хяналт тавих, үр дүнг тооцох, тайлагнах.</li> <li>2. Салбарын хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлтийг хэрэгжүүлэх, эрүүл мэндийн удирдлага төлөвлөлтийг мэргэшил, арга зүйгээр хангаж ажиллах.</li> <li>3. Хэлтсийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах.</li> <li>4. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.</li> </ol>			
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. Хууль тогтоомж, төрөөс эрүүл мэндийн талаар баримтлах бодлогыг хэрэгжүүлэх хөтөлбөр батлуулах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулан, үр дүнг тооцон тайлагнах;	Хөтөлбөрийн хэрэгжилт үр дүнгээр,	Г, Х
	2. Засгийн газрын болон аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, улс, аймгийн эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн зорилт арга хэмжээг хэрэгжүүлэх ажлыг салбарын хэмжээнд зохион байгуулан үр дүнг тооцон, тайлагнах;	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувиар,	Г, Т, Х
	3. Жил бүрийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан, батлуулж, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, тайлагнах.	Хэрэгжилтийн хувиар,	Г, Т, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Хүний нөөцийг чадавхжуулах, тогтвор суурьшилтай ажиллуулах бодлого, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх;	Хэрэгжилтийн хувиар,	Г, Т, Х
	2. Эрүүл мэндийн салбарын техник, технологийн дэвшил, инновацийг нэвтрүүлэх, нутагшуулах ажлыг зохион байгуулах;	Хангалтын хувиар,	Т, Г, Х
	3. Салбарын болоод байгууллагын ил тод байдал, эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний ил тод байдлыг хангах, шийдвэр гаргахад иргэд, төрийн болон төрийн бус байгууллага, аж	Ил тод байдлын шалгуур үзүүлэлтээр,	Т, Г, Х

	ахуйн нэгж байгууллагын оролцоог нэмэгдүүлж, нийгмийн хариуцлагыг дээшлүүлэх.		
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Хэлтсийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангуулах, тайлагнах;	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтээр,	Г, Х, Ш
	2. Эрүүл мэндийн бодлого, тогтоол, тушаал шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангаж, биелэлтийг заасан хугацаанд гаргах;	Хэрэгжилтийн үр дүнгээр,	Г, Х, Ш
	3. Хэлтсийн мэргэжилтнүүдийн өдөр тутмын ажилд мэргэшил, арга зүйгээр хангах, хяналт тавьж зөвлөн туслах;	Мэргэшил, арга зүйгээр хангасан мэргэжилтний тоо,	Т, Х, Ш
	4. Хэлтсийн мэргэжилтнүүдийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг улирлаар баталж, сар бүр явцыг, жилийн эцсээр үр дүнг үнэлэх;	Мэргэжилтнүүдийн гүйцэтгэлийн үнэлгээ,	Г, Х, Ш
	5. Хэлтсийн мэргэжилтнүүдийг чадавхижуулах ажлыг зохион байгуулах.	Сургалтанд хамрагдсан мэргэжилтний тоо,	Г, Х, Ш
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Эрх бүхий албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлэх;	Үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр,	Г, Х
	2. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандарт, журмыг мөрдөж ажиллах;	Зөрчилгүй байна.	Г
	3. Байгууллагаас зохион байгуулж буй олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхтэй оролцох;	Оролцсон арга хэмжээний тоогоор,	Г, Х
	4. Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээг чандлан мөрдөж, авлига ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллах;	Зөрчилгүй байна.	Г, Х
	5. Жендэрийн эрх тэгш байдлыг ханган ажиллах;	Зөрчилгүй байна.	Г
	6. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлж ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг Төсвийн шууд захирагчийн өмнө хариуцан ажиллах.	Хэрэгжилтийн хувиар,	Г
<b>III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА</b>			
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	Эрүүл мэнд /091/.		



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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- хариуцсан ажлаа төлөвлөх, зохион байгуулах;</li> <li>- албан хаагчдын ажил үүргийг оновчтой хуваарилж, удирдан зохион байгуулах;</li> <li>- албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавьж, өдөр тутмын удирдлагаар хангах;</li> <li>- хариуцсан нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэж, шаардлага тавьж чаддаг байх;</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>- гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах;</li> <li>- судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх;</li> <li>- тоон мэдээлэлтэй ажиллах, нэгтгэн дүгнэх, статистикийн арга хэрэгслийг ашиглах чадвартай байх;</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>- аливаа үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх;</li> <li>- албан үүргээ ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид шийдвэрлэх;</li> <li>- хууль, эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх;</li> <li>- бүтээлч, санаачилгатай ажиллах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- төрийн албан хаагчийн ёс зүй, хэм хэмжээг сахих;</li> <li>- шинэ санал, санаачилга, бүтээлч хандлагатай байх;</li> <li>- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бие биеэ дэмждэг байх;</li> <li>- багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх;</li> <li>- багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан</li> </ul>



		зохицож ажиллах; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; - нээлттэй шударга байх; - бусад.
	Бусад	- хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулга зүйн 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:

1. Ахлах мэргэжилтэн-1
  2. Мэргэжилтэн-2
  3. Төрийн үйлчилгээний албан хаагч-2
- Нийт 5 албан хаагч

Бусад харилцах субъект :

- Эрүүл мэндийн яам, эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн холбогдох албан тушаалтан,
- Аймгийн Засаг даргын орлогч,
- Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга, хэлтсийн дарга, мэргэжилтнүүд,
- Сумдын Засаг даргын Тамгын газрын холбогдох албан тушаалтан,
- Эрүүл мэндийн 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> ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН АЖИЛТНЫ НИЙГМИЙН АСУУДАЛ, ШАГНАЛ, ЁС ЗҮЙ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН ..... П.ОЮУНБИЛЭГ 20... оны .... дугаар сарын .....-ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2011 19 10 30 <u>Дугаар:</u> .....
<b>Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:</b>	
<u>Байгууллагын нэр:</u> ӨВӨРХАНГАЙ АЙМГИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗАР <u>Шийдвэрийн огноо:</u> ..... <u>Дугаар:</u> .....  (тамга/тэмдэг)  ДАРГА ..... Д.ШИВААННҮРДЭВ 20... оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр	

