

Засаг даргын Тамгын газрын даргын
2020 оны 12 дугаар сарын 28 ны өдрийн
0/154 дугаар тушаалын 38 дугаар хавсралт



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан үндэслэл

- Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан
- Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Хууль тогтоомжийн нэр огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо

Байгууллагын нэр:

Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар

Нэгжийн нэр:

Нийгмийн хөгжлийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Эрүүл мэнд хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-4

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, 4 дүгээр хороо, Ж.Самбуугийн гудамж-16

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эрүүл мэндийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, эрүүл мэндийн байгууллагуудыг мэргэжил арга зүйгээр хангах, үйлчилгээний чанар хүртээмжийг нэмэгдүүлэх, үйл ажиллагаанд хяналт тавих, дүгнэх, иргэдэд эрүүл мэндийн боловсрол олгох, эрүүл зөв амьдралын дадал хэвшил тогтоох ажлыг мэргэжлийн байгууллагатай хамтран зохион байгуулах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан үндэслэл

- Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан
 Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Хууль тогтоомжийн нэр огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Чингэлтэй дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар

Нийгмийн хөгжлийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Эрүүл мэнд хариуцсан мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ-4

Ажлын цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Ажлын өдөр 8 цаг

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, 4 дүгээр хороо, Ж.Самбуугийн гудамж-16

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эрүүл мэндийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, эрүүл мэндийн байгууллагуудыг мэргэжил арга зүйгээр хангах, үйлчилгээний чанар хүртээмжийг нэмэгдүүлэх, үйл ажиллагаанд хяналт тавих, дүгнэх, иргэдэд эрүүл мэндийн боловсрол олгох, эрүүл зөв амьдралын дадал хэвшил тогтоох ажлыг мэргэжлийн байгууллагатай хамтран зохион байгуулах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Эрүүл мэндийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, тайлагнах.
- 2.Эрүүл мэндийн байгууллагуудыг мэргэжил арга зүйгээр хангах, үйлчилгээний чанар хүртээмжийг нэмэгдүүлэх, үйл ажиллагаанд хяналт тавих, дүгнэх, тайлагнах, мэргэшил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх.
- 3.Иргэдэд эрүүл мэндийн боловсрол олгох, эрүүл зөв амьдралын дадал хэвшил тогтоох ажлыг мэргэжлийн байгууллагатай хамтран зохион байгуулах, тайлагнах.
- 4.Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр <i>Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах-Х Шийдвэрлэх -Ш</i>
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Эрүүл мэндийн салбарт төрөөс баримтлах бодлогыг орон нутгийн хэтийн болон ойрын бодлого зорилттой уялдуулан урт, дунд хугацааны хөтөлбөр, төлөвлөгөөг боловсруулах, хэрэгжүүлэх;	Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2.Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээнд бодлого боловсруулах, шийдвэр гаргахад мэргэжлийн зүгээс дэмжлэг үзүүлэх;	Мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлсэн байна.	Г
	3.Дээд шатны байгууллагаас дэвшүүлсэн зорилго, зорилтын эрхлэх асуудлын хүрээний заалтын хэрэгжилтийг ханган ажиллах;	.Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	4.Орон нутгийн эрүүл мэндийн байгууллагын эрэлт хэрэгцээний суурь судалгааг гаргаж, улс, нийслэл, дүүргийн төсвийн төсөл, төлөвлөлтөд тусгуулах, хэрэгжүүлэх;	Судалгаа хийгдэж, төлөвлөлтөд тусгагдсан байна.	Г
	5.Эрүүл мэндийн болон бусад салбарын талаар гарсан хууль тогтоомж, заавар журмыг хэрэгжүүлэх амьдралд хэрэгжихгүй болон сайжруулах, өөрчлөх талаарх санал хүсэлтийг нэгтгэн холбогдох дээд байгууллагад уламжлан ажиллах.	Санал хүсэлтийг нэгтгэн дээд шатны байгууллагад уламжилсан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Бодлогын зорилтыг орон нутагт хэрэгжүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулах, нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд халдварт болон халдварт бус өвчний тандалт судалгаанд дүн	Зохион байгуулалтын арга хэмжээг авч ажилласан байна.	Г



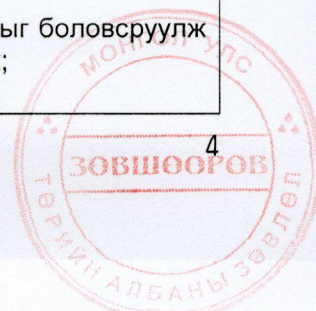
	шинжилгээ хийж, өвчин үүсгэж буй халгаат хүчин зүйлийн эсрэг авах арга хэмжээг төлөвлөн, зохион байгуулахад хамтран ажиллах;		
	2.Эрүүл мэндийн үндэсний хөтөлбөрүүдийг нэгдсэн удирдлагаар хангах, салбаруудын уялдаа холбоог сайжруулах;	Салбаруудын уялдаа холбоо сайжирсан байна.	Г
	3.Хүн амын дунд эрүүл аж төрөх ёсыг хэвшүүлэх, эрүүл мэндийн боловсрол олгох гэр бүлийн хүчирхийллээс сэргийлэх аж ахуйн нэгжийн дунд эрүүл мэндийг дэмжих хөдөлгөөн өрнүүлэх, төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлэх ажлыг төр болон төрийн бус байгууллагын хамтран ажиллахад дэмжлэг үзүүлэх;	Холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажилласан байна.	Г
	4.Хүн амд эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх, эрүүл мэндийг дэмжих орчин бүрдүүлэх, халдварт болон халдварт бус өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх талаар аж ахуйн нэгж байгууллага, иргэд, удирдлагыг мэргэжил, арга зүйгээр хангаж үйл ажиллагааг идэвхжүүлэх;	Иргэд, байгууллагуудад мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлсэн байна.	Г
	5.Эрүүл мэндийн байгууллагын эрүүл аюулгүй орчин бүрдүүлэх, эрүүл мэндийн сөрөг үзүүлэлтийг бууруулахад бусад салбарын оролцоог нэмэгдүүлэн хамтран ажиллах.	Бусад салбаруудтай хамтран ажилласан байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Бодлогын зорилт, хөтөлбөрүүдийн хэрэгжилтэд хяналт үнэлгээ хийх, санал боловсруулан удирдлагад танилцуулан, тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлүүлэх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2.Төр ба хувийн хэвшлийн эмнэлэг, өрхийн эрүүл мэндийн төв эмчилгээ оношилгоо бүтэц үйл ажиллагааны стандарт, үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, санал боловсруулан удирдлагад танилцуулан, тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлүүлэх;	Тулгамдсан асуудлуудыг шийдвэрлэсэн байна.	Г
	3.Эмийн хэрэглээ, эмийн сангуудын стандартын хэрэгжилтэд мэргэжлийн байгууллагын үйл ажиллагааг дэмжих, хамтран ажиллах, хяналт үнэлгээ хийх;	Хамтран ажиллаж, хяналт үнэлгээ хийгдсэн байна.	Г



	5.Эрүүл мэндийн талаар ирүүлсэн санал гомдлыг судлах, иргэдээс сэтгэл ханамжийн судалгаа авах, гарсан саналын дагуу дүн шинжилгээ хийж хэрэгжүүлэн ажиллах, Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээг сайжруулах чиглэлээр олон талт үйл ажиллагааг зохион байгуулах.	Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ сайжирсан байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг гүйцэтгэх, хууль тогтоомж болон дотоод ажил үүргийн хуваарийн дагуу хариуцуулж өгсөн ажлыг хэрэгжүүлж ажиллах;	Үүрэг даалгаврын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2.Иргэд, байгууллагаас ирсэн өргөдөл гомдол, санал хүсэлт, мэдээллийг судлан шалгаж, хуулийн дагуу шийдвэрлэн, хариуг өгөх;	Өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийг шийдвэрлэсэн байна.	Г
	3.Албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар, холбогдох дүрэм, журмын хүрээнд албан хэрэг хөтлөх, Архивын тухай хууль, зааврын дагуу хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтад тусгагдсан холбогдох материалыг архивын хадгаламжийн нэгж болгон тогтоосон хугацаанд архивд шилжүүлэх.	Холбогдох материалыг архивд хүлээлгэн өгсөн байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	Эрүүл мэнд /091/.	
Мэргэшил	Төрийн албаны богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан 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 мэдээллийг цуглуулж, дүгнэх; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - тоон судалгаанд үндэслэн харьцуулалт, шинжилгээ хийх; - тулгамдсан асуудалд дүн шинжилгээ хийж, нөхцөл байдал, хувилбарыг тодорхойлох чадвартай байх; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх; - тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх, хувилбарыг боловсруулж түүний зэрэг, сөрөг үр дагаврыг тодорхойлох;



		<ul style="list-style-type: none"> - хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэр гаргах; - асуудлыг хууль журам, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах; - аливаа асуудлыг шийдвэрлэхдээ хамт олны саналыг харгалзан үздэг байх; - бусад.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, үлгэрлэн манлайлдаг байх; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - маргаантай асуудалд хүлээцтэй ханддаг байх; - багийн амжилтыг дэмжиж бусдад таниулах; - бүтээлч санаачилгатай ажиллах; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалтын хувьд бусдыг үлгэрлэн манлайлах; - бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлний зохих мэдлэгтэй байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт техник, технологи ашиглах; - багаар ажиллах, амжилтыг дэмжиж бусдад таниулах; - байгууллагын болон хувь хүний нууцыг хадгалах; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулга зүйн чадвартай байх. - бусад.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Чингэлтэй дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын Нийгмийн хөгжлийн хэлтсийн дарга.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Байхгүй.

Бусад харилцах субъект:

- яам, агентлагийн холбогдох албан тушаалтан;
- нутгийн захиргааны болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын холбогдох албан тушаалтан;
- төрийн болон төрийн бус байгууллага;
- иргэн, хуулийн этгээд.



V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

 /Б.МӨНГӨНСҮХ/

2020 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 20 06 10

Дугаар: 219

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ЧИНГЭЛТЭЙ ДҮҮРГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2020/12/28

Дугаар: 0/454
(тамга/тэмдэг)

ДАРГА..... /П.БАЯНБААТАР/

2020 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдөр

