

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:

Хөвсгөл аймгийн Эрүүл мэндийн газар

Эрүүл мэндийн удирдлагын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Эрүүл мэндийн удирдлагын хэлтсийн дарга

Ахлах түшмэл, ТЗ-7

Ажлын цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдөр 8 цаг

Хөвсгөл аймаг, Мөрөн сум, 8 дугаар баг, Эрүүл мэндийн газар

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эрүүл мэндийн салбарын удирдлага зохион байгуулалттай холбоотой хууль тогтоомж, төрөөс баримтлах бодлогыг зохион байгуулах, эрүүл мэндийн байгууллагуудыг бодлогын зөвлөгөө, мэдээллээр хангаж, мэргэжил аргазүйн дэмжлэг үзүүлэх, хэлтсийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах чиг үүргийг хэрэгжүүлж гүйцэтгэлийн үр дүнг Эрүүл мэндийн газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Эрүүл мэндийн хууль тогтоомж, төрөөс баримтлах бодлогын хэрэгжилтийг зохион байгуулах, мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, хяналт тавих, тайлагнах
2. Салбарын санхүү, хөрөнгө оруулалт болон хүний нөөц, мэдээллийн удирдлагын нэгдсэн бодлогоор хангах, үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангуулах, хариуцлагыг дээшлүүлэх арга хэмжээг хэрэгжүүлэх;
3. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг, дүрэм, журам, стандартыг хэрэгжүүлэх;

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. Үйл ажиллагаандаа хүн амын эрүүл мэндийг хамгаалах, дэмжих талаар гарсан Монгол улсын хууль, тогтоомж, дүрэм, заавар, стандарт, удирдамжийг мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	2. Эрүүл мэндийн талаар гарсан хууль тогтоомж, хөтөлбөр, эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны болон нутгийн захиргааны байгууллагаас гаргасан эрхийн акт, норм, норматив, стандарт, удирдамж, мэргэжлийн хяналтын улсын байцаагчийн акт, шаардлагыг нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	3. Аймгийн хэмжээнд үйл ажиллагаа явуулж буй улсын болон хувийн хэвшлийн эрүүл мэндийн байгууллагуудыг мэргэжлийн удирдлага, үйл ажиллагааны нэгдсэн бодлого чиглэлээр хангаж ажиллах;	Холбогдох байгууллагуудыг хуульд нийцсэн бодлого удирдамжаар хангасан байна.	Г, Х
	4. Гадаадын зээл тусламжаар хэрэгжиж буй олон улсын төсөл, хөтөлбөрийг нэгдсэн удирдлага, арга зүйгээр хангаж, хэрэгжилтийн байдлыг хянах, тайлагнах;	Гадаад хамтын ажиллагааны дүнд дэвшилтэд арга барил нэвтэрсэн байна.	Х
	5. Харьяа эрүүл мэндийн байгууллагуудын үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангуулах, хариуцлагыг дээшлүүлэх арга хэмжээг хэрэгжүүлэх;		Х

2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эмнэлгийн барилга, тоног төхөөрөмжийн хангамж, засвар үйлчилгээний асуудлыг нэгтгэн зохион байгуулах арга хэмжээг шат дараатай авч хэрэгжүүлэх;	Эрүүл мэндийн байгууллагуудыг үйл ажиллагаа явуулах нөхцөлөөр хангах арга хэмжээ авсан байна.	Т, Г, Х
	2.Орон нутгийн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний стратеги, тэргүүлэх чиглэлд нийцүүлэн улсын төвлөрсөн болон орон нутгийн төсөв, эрүүл мэндийн даатгалын сангаас санхүүжүүлэх хөрөнгийг үр өгөөжтэй зарцуулах зарчмыг баримтлах;	Хууль тогтоомжид нийцүүлэн зарцуулж, тайлагнасан байна.	Т, Г, Х
	3.Эмнэлгийн мэргэжилтний хэрэгцээг тодорхойлж, төлөвлөлт хийх, эмнэлгийн мэргэжилтний ур чадварыг сайжруулах, тасралтгүй хөгжих боломжийг бүрдүүлж ажиллах;	Хүний нөөцийн төлөвлөлт, хангалт, ур чадварыг нэмэгдүүлэх талаар авч хэрэгжүүлсэн байна.	Т, Г, Х
	4.Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн салбар хорооны үйл ажиллагааг тогтмолжуулж, ёс зүйг сайжруулах арга хэмжээг хэрэгжүүлэх;	Ёс зүйн зөрчил гаргуулахгүй байх талаар арга хэмжээ авсан байна.	Т, Х
	5. Эмч, эмнэлгийн мэргэжилтэн, эрүүл мэндийн байгууллагын ажилтнуудын нийгмийн асуудлыг судлан, шийдвэрлэх боломжит шийдлүүдийг зохих шатны байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх;	Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах ажил хийсэн байна.	Т, Г, Х
	6.Эрүүл мэндийн салбарын зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах төсөв, санхүү, бусад нөөцийн талаар санал, төсвийн төсөл боловсруулж, батлуулах, хуваарилах, гүйцэтгэлийг тайлагнах, хяналт тавих;	Хууль тогтоомжид заасны дагуу төсвийн шууд захирагчийн чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна.	Т, Г, Х
	7.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн ашиглалт, эзэмшилтэнд хяналт тавьж балансад байгаа өмч хөрөнгийг зохих журмын дагуу эзэмшиж ашиглах, тайлагнах ;		Т, Г, Х
	8.Төсвийн болон бусад эх үүсвэрийн хөрөнгө оруулалтыг үр ашигтай зарцуулж, хяналт тавьж ажиллах;		Т, Г, Х

3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эрүүл мэндийн байгууллагуудын үйл ажиллагаа болон бүтээгдэхүүн нийлүүлэлтийн гүйцэтгэлд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж дүгнэлт гарган холбогдох байгууллагуудад хугацаанд нь мэдээлж, үйл ажиллагаатай нь холбоотой эргэх мэдээллээр хангах ажлыг зохион байгуулах;	Хяналт шинжилгээ үнэлгээг хууль тогтоомжийн дагуу хийж мэдээ мэдээллээр хангасан байна.	Г, Х
	2.Хариуцсан хэлтсийн албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг эрх бүхий албан тушаалтнаар батлуулж, хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах, тайлагнах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний зорилтууд хангагдсан байна.	Х
	3.Хариуцсан хэлтсийн албан хаагчдыг өдөр тутмын удирдлага, зөвлөмж, арга зүйгээр хангах, албан тушаалын тодорхойлолт, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөгөөр хүлээсэн чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд хяналт тавих, төрийн үйлчилгээг соёлтой шуурхай хүргэх нөхцлийг бүрүүлэх;	Хэлтсийн мэргэжилтнүүдийн чиг үүрэг бүрэн хэрэгжсэн байна.	Г, Х
	4.Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хуульд заасан хугацаанд үнэн зөв тайлагнах;	Хууль хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	5.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, журмыг хэрэгжүүлэх	Сахилга хариуцлага дээшилсэн байна.	Г, Х
	6.Албан хэрэг хөтлөлт, архивын үйл ажиллагаанд мэдээллийн технологи нэвтрүүлэх стандартыг хэрэгжүүлэх;	Стандартыг мөрдүүлсэн байна.	Г, Х
	7.Иргэдийн өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийг судлан шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах;	Өргөдөл, гомдлыг хуулийн хүрээнд шийдвэрлэсэн байна.	Г, Х
	8.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;	Хууль тогтоомжид заасан чиг үүрэг бүрэн хэрэгжсэн байна.	Г, Х

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА		
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	Анагаах ухаан /0912/, эдийн засаг /0311/	
Мэргэшил	Төрийн албаны мэргэшүүлэх зохих багц цагийн сургалтад хамрагдаж төгссөн байх Эрүүл мэндийн бодлого, удирдлагаар мэргэшсэн байх	
Туршлага	Дэс түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил, төрийн албанд 4-ээс доошгүй жил, ажилласан байх	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	-хариуцсан нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах, гүйцэтгэлийг дүгнэх, тайлагнах, шаардлага тавьж чаддаг байх; -удирдлагадаа байгаа албан хаагчдын ажил үүргийг оновчтой хуваарилах, удирдах; -үйл ажиллагаа дахь эрсдлийг илрүүлэх, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах; -хэлтсийн албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд өдөр тутам хяналт тавьж, хуульд нийцсэн зохих заавар чиглэл өгөх;
	Дүн шинжилгээ хийх	-албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг цуглуулж, дүгнэх; -шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаварыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх;
	Асуудал шийдвэрлэх	-хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах; -шинэчлэл өөрчлөлт хийхийг зорьдог байх; -өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг байх; -аливаа үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх; -ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх; -хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх; -бүтээлч, санаачилгатай ажиллах;
	Манлайлах	-ёс зүйгээр хамт олноо манлайлан үлгэр дууриал үзүүлэх -ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачлагатай ажиллах -байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх;
	Бусад	- Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын дотоод журамд заасны дагуу ажлын цагийг үр бүтээлтэй ашиглах; - хувийн зохион байгуулалт сайтай, ёс зүйтэй ажиллах; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, бичгийн чадвартай байх; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах

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:

Ахлах мэргэжилтэн
мэргэжилтэн

Бусад харилцах субъект:

- Эрүүл мэндийн яамны холбогдох газрын дарга, мэргэжилтэн;
- 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

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН
.....*МНС*.....Ж.НАНСАЛМАА
(Гарын үсэг)
20.19 оны 12 дугаар сарын 19 -ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ
Шийдвэрийн огноо: 19 12 04
Дугаар: 352

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ХӨВСГӨЛ АЙМГИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2019-12-20

Дугаар: А.1116

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА М.ҮҮРИЙНБАЯР

20.19 оны 12 дугаар сарын 20 ны өдөр