



## 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:

Дундговь аймгийн Эрүүл мэндийн газар

Нэгжийн нэр:

Нийгмийн эрүүл мэндийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Эрүүл мэндийн боловсрол, сургалт, сурталчилгаа хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Дундговь, Сайнцагаан сум, 7-р баг, С.Буяннэмэхийн гудамж-1-103 тоот

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

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

Албан тушаалын зорилго:

Эрүүл мэндийн салбарын хууль тогтоомж, бодлого, шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулж, хүн амд эрүүл мэндийн боловсрол олгох сургалт, сурталчилгааг зохион байгуулах, зөвлөн туслах чиг үүргийг хэрэгжүүлж гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Хүн амын эрүүл мэндийг хамгаалах бодлого, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, иргэдийг эрүүл мэндийн боловсролыг дээшлүүлэх арга хэмжээг төлөвлөн хэрэгжүүлэх, үр дүнг тайлагнах.
2. Эрүүл мэндийн зөвлөгөө мэдээлэл, сургалт сурталчилгааг зохион байгуулж, салбар дундын оролцоо, хамтын ажиллагааг сайжруулах.
3. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг 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. Хууль, тогтоомж, бодлого шийдвэрийг орон нутагт төлөвлөн хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, тайлагнах;	Хууль тогтоомж хэрэгжсэн байна.	Г
	2. Эрүүл мэндийн байгууллагуудад Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх нийгмийн эрүүл мэндийн ажилтныг сургах, нөөцийг хангах, мэргэжил арга зүйгээр хангах;	Мэргэжил арга зүйгээр хангасан байна.	Г
	3. Хүн амын эрүүл мэндийн боловсролын түвшин, хэрэгцээг тодорхойлж, бодлого боловсруулагч, шийдвэр гаргагч, эрүүл мэндийн байгууллагуудыг мэдээллээр хангах, нөлөөлөх, хамтран ажиллах;	Хүн амд эрүүл мэндийн боловсрол олгосон байна.	Г
	4. Олон улсын тэмдэглэлт өдөр болон тогтоол, шийдвэрээр батлагдсан эрүүл мэндийн тэмдэглэлт өдрүүдийн хүрээнд эрүүл мэндийн байгууллагууд, мэргэжилтнүүдтэй сургалтын чиглэлээр хамтран ажиллах;	Нийгмийн ажилтан, эмч, багш нартай хамтран ажиллаж хамтын ажиллагаа өргөжсөн байна.	Г
	5. Эрүүл мэндийн албан боловсрол олгох үйл ажиллагаанд Ерөнхий боловсролын сургуулийн нийгмийн ажилтан, эмч, багш нар арга зүйгээр хангаж, хамтран ажиллах;		Г
	6. Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслүүдтэй хамтран хүн амд эрсдэлт зан үйлээ өөрчлөх, эрүүл зан үйл төлөвшүүлэх сургалт сурталчилгааны олон талт арга хэмжээг зохион байгуулж, хэрэгжүүлэх, тайлагнах.	Олон нийтийн хэрэгслэлээр сургалт хийсэн байна.	Г





<p>2 дугаар зорилтын хүрээнд:</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Хууль, тогтоомж, бодлого шийдвэрийг орон нутагт төлөвлөн хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, тайлагнах;</li> <li>2. Сургууль, цэцэрлэгийн насны болон бага насны хүүхдүүд, эцэг эх асран хамгаалагдах эрүүл мэндийн боловсрол олгох сургалт сурталчилгааны олон талт арга хэмжээг зохион байгуулж, хэрэгжүүлэх, тайлагнах;</li> <li>3. Сэтгэцийн эрүүл мэндийн тулгамдсан асуудал, уур бухимдал, сэтгэл гутрал, стрессээс сэргийлэх, өөрийгөө хянах аргачлалыг тодорхойлж, эрүүл мэндийн боловсрол олгох сургалт сурталчилгаа зохион байгуулж, хэрэгжүүлэх;</li> <li>4. Нийтийн биеийн тамир, чийрэгжүүлэлт, амьдралын зөв дадал хэвшлийн талаар эрүүл мэндийн боловсрол олгох сургалт сурталчилгааны олон талт арга хэмжээг зохион байгуулж, хэрэгжүүлэх, тайлагнах;</li> <li>5. Эрүүл зөв хооллолт, хүнсний аюулгүй байдлын талаар иргэдэд эрүүл мэндийн боловсрол олгох сургалт сурталчилгаа зохион байгуулж, хэрэгжүүлэх;</li> <li>6. Хорт зуршил ба зохилон тохиолдох архи, тамхи, мансууруулах бодисын хор хөнөөлийн талаарх хүн амд эрүүл мэндийн боловсрол олгох арга хэмжээг зохион байгуулж, хэрэгжүүлэх;</li> <li>7. Ахуйн болон зам тээврийн осол гэмтлээс урьдчилан сэргийлэх эрүүл мэндийн боловсрол олгох сургалтыг зохион байгуулж, хэрэгжүүлэх, тайлагнах;</li> <li>8. Иргэдэд нас биеийн онцлогт тохируулан зонхилон тохиолдох эмгэгийн эрсдэлт хүчин зүйлсээс урьдчилан сэргийлэх сургалт сурталчилгааны олон талт арга хэмжээг зохион байгуулж, хэрэгжүүлэх.</li> </ol>	<p>Эцэг, эх асран хамгаалагч нартай хамтран сургалт зохион байгуулсан байна.</p> <p>Сургалт зохион байгуулагдсан байна.</p> <p>Эрүүл мэндийн боловсрол олгосон байна.</p> <p>Сургалтууд зохион байгуулагдсан байна.</p>	<p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p>
-----------------------------------	--	---	---



3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Бодлогын баримт бичиг, тогтоол шийдвэрийн, хэрэгжилтийг хангах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2. Архивын тухай хууль, албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар, албан бичгийн стандартыг мөрдөж албан хэрэг хөтлөлтөд үүссэн баримт бичгийн бүрдүүлэлт эмх цэгцийг хариуцан хадгаламжийн нэгж бүрдүүлж архивд шилжүүлэх;	Стандарт хэрэгжсэн байна.	Г
	3. Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шуурхай гүйцэтгэж ажиллах, эргэн мэдээлэх;	Шуурхай хэрэгжүүлж, эргэн мэдээлсэн байна.	Г
	4. Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаандаа баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээ, хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар гарсан бодлого шийдвэр, хууль тогтоомж, дүрэм журмыг мөрдөж ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	5. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, дүрэм, журам, стандартыг хэрэгжүүлэн ажиллах;	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангаж тайлагнасан байна.	Г
	6. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;		Г
	7. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлэх, тайлагнах.		Г

### III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
Мэргэжил	Анагаах ухаан /0912, 091201/, нийгмийн эрүүл мэнд /091801/.	
Мэргэшил	Төрийн албаны богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх;</li> <li>- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх;</li> <li>- нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах;</li> <li>- гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах;</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</li> </ul>





	<ul style="list-style-type: none"> <li>хувилбарыг боловсруулах;</li> <li>- шинэчлэл өөрчлөлт хийхийг зорьдог байх;</li> <li>- өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг байх;</li> <li>- аливаа үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх;</li> <li>- төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахих;</li> <li>- ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх;</li> <li>- хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх;</li> <li>- бүтээлч, санаачилгатай ажиллах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бие биеээ дэмждэг байх;</li> <li>- багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх;</li> <li>- багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах;</li> <li>- үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах;</li> <li>- хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх;</li> <li>- нээлттэй шударга байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх;</li> <li>- зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байх;</li> <li>- шинэ санал санаачилга, бүтээлч хандлагатай байх;</li> <li>- хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх;</li> <li>- албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх;</li> <li>- компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах;</li> <li>- төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулга зүйн чадвартай байх;</li> <li>- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх.</li> </ul>

#### IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Нийгмийн эрүүл мэндийн хэлтсийн дарга



<p><u>Албан тушаалд шууд харъяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u></p> <p>Байхгүй</p>	<p><u>Бусад харилцах субъект:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Эрүүл мэндийн яамны холбогдох албан тушаалтан;</li> <li>- Аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ажлын алба;</li> <li>- Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын мэргэжилтнүүд;</li> <li>- Аймгийн Засаг даргын эрхлэх хүрээний агентлагийн дарга, мэргэжилтнүүд;</li> <li>- Сумдын Засаг дарга, Засаг даргын Тамгын газрын мэргэжилтнүүд;</li> <li>- Төрийн болон төрийн бус байгууллага;</li> <li>- Иргэн хуулийн этгээд.</li> </ul>
---	--

**V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ**

<p><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u></p>	<p><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u></p>
--	--

<p><u>Албан тушаал :</u></p> <p>ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ТӨЛӨВЛӨЛТ, ХАНГАЛТ, СУРГАЛТ, МЭРГЭЖЛИЙН ЗӨВШӨӨРӨЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН</p> <p><i>[Signature]</i> ..... Р.МОНХБАЯСГАЛАН</p> <p>2019 оны 11 дугаар сарын 06-ны өдөр</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u></p> <p>ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ</p> <p><u>Шийдвэрийн огноо:</u> 19 10 30</p> <p><u>Дугаар:</u> 231</p>
--	--

**Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:**

<p><u>Байгууллагын нэр:</u></p> <p>ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗАР</p> <p><u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2019 11 06</p> <p><u>Дугаар:</u> А194</p> <p>(тамга/тэмдэг)</p> <p><u>ДАРГА</u> <i>[Signature]</i> Р. Бат-Орших</p> <p>(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</p> <p>2019 оны 11 дугаар сарын 06-ны өдөр</p>	
---	--