

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:

Хэнтий аймгийн Эрүүл мэндийн газар

Нийгмийн эрүүл мэндийн төв

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Орчны эрүүл мэндийн нөлөөллийн үнэлгээ
хариуцсан мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдөр 8 цаг

Хэнтий аймаг, Хэрлэн сум, 4-р баг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эрүүл мэндийн салбарын болон бусад хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хүрээнд орчныг бохирдуулж байгаа эрсдэлт хүчин зүйлийг бууруулах, эрүүл мэндэд үзүүлэх нөлөөллийн судалгааг хийх, эрүүл аюулгүй орчныг бүрдүүлэх, салбар хоорондын хамтын ажиллагааг сайжруулах чиг үүргийг орон нутгийн хэмжээнд хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг нийгмийн эрүүл мэндийн төвийн даргын өмнө хариуцна.

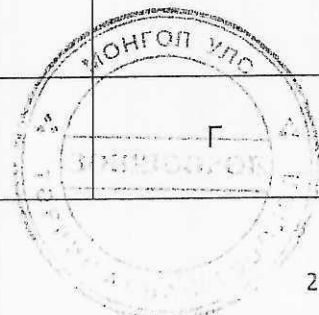
Албан тушаалын зорилт:

1.Эрүүл мэндийн салбарын болон бусад хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд зохион зохион байгуулах, нэгдсэн удирдлагаар хангах, хянах, тайлагнах;

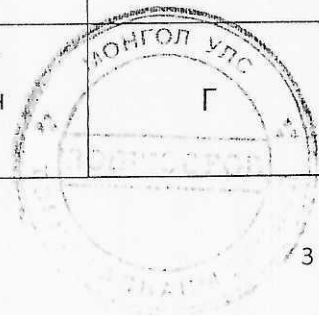
2.Орчныг бохирдуулж байгаа эрсдэлт хүчин зүйлийг бууруулах, эрүүл мэндэд үзүүлэх нөлөөллийн судалгааг хийх, иргэд, олон нийтэд чиглэсэн сургалт сурталчилгааг зохион байгуулж, салбар дундын оролцоог хангах, нэгж байгууллагуудад мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, хяналт тавих;

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
1дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Агаар, хөрс, усны бохирдолтыг бууруулах чиглэлээр хэрэгжиж буй төсөл, хөтөлбөрийн уялдаа зохицуулалтыг сайжруулах;	Төсөл хөтөлбөрийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2.Орчны эрүүл мэндийн талаарх хууль, тогтоомж, дүрэм заавар, стандарт, аймгийн Засаг даргын захирамжийг хэрэгжүүлэх ажлыг мэргэжлийн арга зүйгээр хангаж ажиллах, хяналт тавих;	Хууль тогтоомж, дүрэм заавар, захирамжийн стандарт хангагдсан байна.	Г
	3.Хог хаягдал, эмнэлгийн хог хаягдлын менежментийг сайжруулах ажлыг мэргэжлийн арга зүйгээр хангаж ажиллах;	Гүйцэтгэлийг тайлагнасан байна.	Г
	4.Эрүүл мэндийн болон бусад салбарын байгууллага, аж ахуйн нэгжтэй хамтран хэрэгжүүлэх салбар дундын ажлын төлөвлөгөө гаргаж хэрэгжүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих, гүйцэтгэлийг тайлагнах.	Гүйцэтгэлийг тайлагнасан байна.	Г
2 дугаар зорилт	1.Хүрээлэн буй орчны бохирдолтоос сэргийлэх талаар мэдээлэл сургалт	Иргэдийн мэдлэг, хандлага	Г

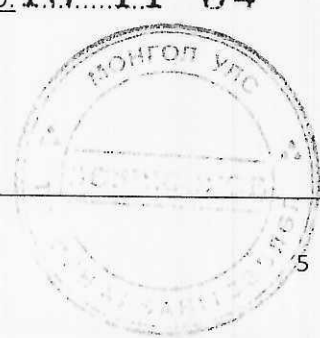


ын хүрээ н д	сурталчилгааны материал боловсруулах, нийтэд түгээх;	дээшилсэн байна.	
	2.Сургалтын хөтөлбөр боловсруулах, сургалт зохион байгуулах;	Сургалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилт хангагдана.	Г
	3.Олон нийтийн хэвлэл, мэдээллийн төрөл бүрийн хэрэгслээр сурталчилгаа явуулах;	Мэдээллийн төрөл, давтамж нэмэгдсэн байна.	Г
	4.Орчноос хүний эрүүл мэндэд үзүүлэх нөлөөллийн талаар судалгаа, шинжилгээний ажил явуулах, үр дүнг олон нийтэд сурталчлах, мэдээллээр хангах;	Судалгааны үр дүнд суурилсан төлөвлөгөө гарган хэрэгжүүлнэ.	Г
	5.Орчны бохирдолтыг бууруулах талаар нотолгоонд суурилсан үр дүнтэй, эдийн засгийн хэмнэлтэй техник, технологийг практикт нэвтрүүлэх талаар санал санаачилга гарган ажиллах;	Орчны бууруулах талаар шинэ арга технологийг хэрэгжүүлнэ.	Г
3 дугаар зорилт ын хүрээ н д	1.Төрийн албаны стандарт, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг мөрдөж ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2.Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх;	Ашиг сонирхлын зөрчилгүй гаргасан эсэх.	Г
	3.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, дүрэм, журам, заавар, стандартыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах;	Стандарт хэрэгжсэн байна.	Г
	4.Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг гүйцэтгэх, эргэн мэдээлэх;	Шуурхай хэрэгжүүлж, эргэн мэдээлсэн байна.	Г
	5.Байгууллага, нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, биелэлтийг тайлагнах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г



	6.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлэх, биелэлтийг тайлагнах;	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган тайлагнасан байна.	Г
	7.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.		
Мэргэжил	Анагаах ухаан /0912/, Нийгмийн эрүүл мэнд /091801/.		
Мэргэшил	Төрийн албаны мэргэшүүлэх богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.		
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх; - нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - бусад.	
	Асуудал шийдвэрлэх	- үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; - 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; - төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм, хэмжээг сахих; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх; - хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх; - бүтээлч, санаачлагатай ажиллах; - бусад.	
	Багаар ажиллах	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бие биеэ дэмждэг байх; - багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах;	

		- үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - хамт олонч сэтгэлгээтэй, зэрэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; - нээлттэй, шударга байх.
	Бусад	- өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх; - зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байх; - шинэ санал, санаачилга, бүтээлч хандлагатай байх; - зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх; - ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн - дэвшилтэт технологи ашиглах; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх.
IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ		
<u>Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:</u> Эрүүл мэндийн газрын дарга		
<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u> Байхгүй.	<u>Бусад харилцах субъект</u> -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		
<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>	
<u>Албан тушаал:</u> ЭДИЙН ЗАСАГ, УДИРДЛАГА ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА Д.БААСАНДОРЖ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 20.... оны дугаар сарын -ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 19... 11 04 <u>Дугаар:</u> 278... 	

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ХЭНТИЙ АЙМГИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо:

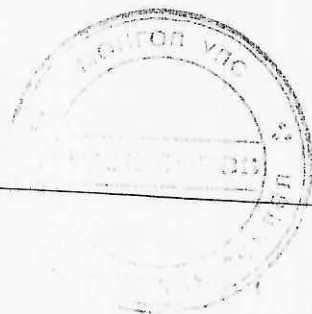
Дугаар:

ДАРГА *Ц.Гэрэлмаа*

Ц.ГЭРЭЛМАА

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

20... оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр



-----oOo-----