

Сонгинохайрхан дүүргийн Засаг даргын
Тамгын газрын даргын 2022 оны 02 -р
сарын 04 -ны өдрийн 038 -р
тушаалын 9 дүгээр 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:

Нэгжийн нэр:

Сонгинохайрхан дүүргийн Засаг даргын
Тамгын газар

Нийгмийн хөгжлийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Эрүүл мэнд, жендэрийн асуудал хариуцсан
мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Ажлын өдөр 8 цаг

Сонгинохайрхан дүүргийн 27-р хороо,
Баянголын гудамж – 1

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл

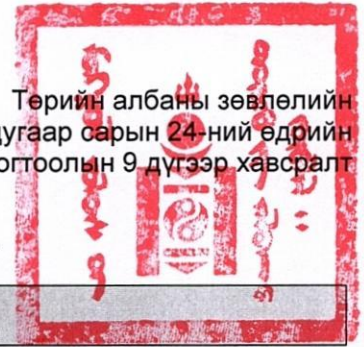
Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эрүүл мэндийн тухай, Жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, эрүүл мэндийн байгууллагуудын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, дүгнэх, иргэдэд эрүүл мэндийн боловсрол олгох, жендэрийн мэдрэмжтэй бодлого, төлөвлөлтийг хэрэгжүүлэх 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:

Сонгинохайрхан дүүргийн Засаг даргын
Тамгын газар

Нэгжийн нэр:

Нийгмийн хөгжлийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Эрүүл мэнд, жендэрийн асуудал хариуцсан
мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Сонгинохайрхан дүүргийн 27-р хороо,
Баянголын гудамж – 1

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эрүүл мэндийн тухай, Жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, эрүүл мэндийн байгууллагуудын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, дүгнэх, иргэдэд эрүүл мэндийн боловсрол олгох, жендэрийн мэдрэмжтэй бодлого, төлөвлөлтийг хэрэгжүүлэх ажлыг мэргэжлийн байгууллагатай хамтран зохион байгуулах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Эрүүл мэндийн тухай, Жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, тайлагнах;
- 2.Эрүүл мэндийн байгууллагуудыг мэргэшил арга зүйгээр хангах, үйлчилгээний чанар хүртээмжийг нэмэгдүүлэх, үйл ажиллагаанд хяналт тавих, дүгнэх, тайлагнах;
- 3.Иргэдэд эрүүл мэндийн боловсрол олгох, эрүүл зөв амьдралын дадал хэвшил тогтоох ажлыг мэргэжлийн байгууллагатай хамтран зохион байгуулах, тайлагнах;
- 4.Жендэрийн мэдрэмжтэй бодлого, төлөвлөлтийг нэвтрүүлэх, дүн, шинжилгээ хийх, жендэрийн хэвшмэл ойлголт, жендэрт суурилсан хүчирхийллийн тухай ойлголтыг нэмэгдүүлэх ажлыг явуулах;
- 5.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 Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах-Х Шийдвэрлэх - Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Эрүүл мэнд, жендэрийн чиглэлээр гарсан хууль, эрхийн актууд, тогтоол шийдвэрийн биелэлтийг хангуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Хууль тогтоомж хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авсан байна.	Т, Г, Х
	2.Нийслэл, дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг зохион байгуулах;	Хэрэгжилт бодитой, үр дүнтэй гарч, тогтоосон хугацаанд тайлагнасан байна.	Г, Х
	3.Эрүүл мэнд, жендэрийн чиглэлээр төсөл, арга хэмжээ боловсруулан, хэрэгжүүлэх.	Улс, нийслэл, дүүргээс барьж буй бодлого, шалгуурт нийцсэн байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Өрхийн эрүүл мэндийн төвүүдтэй гүйцэтгэлийн гэрээ байгуулах, гэрээ дүгнэх ажлыг зохион байгуулах;	Хяналт шалгалт хуулийн дагуу хийгдсэн байна.	Т, Г
	2.Дүүргийн Эрүүл мэндийн байгууллагуудын үйл ажиллагаанд хагас, бүтэн жилээр хяналт, үнэлгээг хийж, тайлагнах;	Хяналт шалгалт хуулийн дагуу хийгдсэн байна.	Г
	3.Эмнэлгийн анхан шатны тусламж үйлчилгээг нэмэгдүүлэх, гэрийн эргэлтийг сайжруулах замаар Эх нялхсын эндэгдлийг бууруулах арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх;	Эх, нялхсын эндэгдэл буурсан байна.	Т, Х



	4.Эрүүл мэндийн байгууллагын оношилгоо, эмчилгээний тоног төхөөрөмжийг сайжруулах ажлыг үе шаттай зохион байгуулах.	Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний нэр, төрөл, чанар нэмэгдсэн байна.	Т, Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээг дэмжих, байгууллага хоорондын хамтын ажиллагааг сайжруулах замаар иргэдийн эрүүл мэндийн боловсролыг нэмэгдүүлэх;	Иргэдийн эрүүл мэндийн боловсрол нэмэгдсэн байна.	Т, Г
	2.Халдварт болон халдварт бус өвчнийг бууруулах төсөл, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх, холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллах.	Эрт илрүүлэг нэмэгдэж, эрүүлжилт сайжирч, өвчлөл буурсан байна.	Т, Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Жендэрийн мэдрэмжтэй бодлого, төлөвлөлтийг нэвтрүүлэх, сургагч багш бэлтгэх;	Жендэрийн мэдрэмжтэй бодлого төлөвлөлттэй болсон байна.	Т, Г
	2.Жендэрийн хэвшмэл ойлголт, хандлагыг өөрчлөх арга хэмжээг төрийн болон төрийн бус байгууллагатай хамтран зохион байгуулах;	Иргэдийн жендэрийн талаар ойлголт нэмэгдсэн байна.	Т, Г
	3.Жендэрт суурилсан хүчирхийллийн эсрэг хариу арга хэмжээг холбогдох мэргэжлийн байгууллагатай хамтран хэрэгжүүлэх.	Байгууллага хоорондын хамтын ажиллагаа нэмэгдэж, хүчирхийлэл буурсан байна.	ТГ
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Засаг дарга, Тамгын газрыг шаардлагатай мэдээ, мэдээллээр хангах;	Мэдээ, судалгаа бодитой, үнэн гарсан байна.	Т, Г
	2.Удирдлагаас өгсөн үүрэг чиглэлийн дагуу зарим үйл ажиллагааг хариуцан хэрэгжүүлэх;	Биелэлт хангагдаж, тайлагнасан байна.	Т, Г
	3.Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг улирал, хагас, бүтэн жилээр гаргаж, тайлагнаж ажиллах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг зохих журмын дагуу дүгнүүлсэн байна.	Т-Г
	4.Төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар, байгууллагын архивын ажлын үндсэн заавар, зохион байгуулалт, захирамжлалын баримт бичгийн стандартын	Албан хэргийг стандартын дагуу хөтөлсөн байна.	Г



	дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг баримталж ажиллах;		
	5.Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагын дотоод удирдлагын систем /UB.ERP.mn/-ыг ажлын чиг үүргийн дагуу хариуцан ажиллах.	Дотоод удирдлагын систем ашиглалт зөрчилгүй байна.	Г
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> - эрүүл мэнд /091/; - нийгмийн эрүүл мэнд /098801/; - багш /011410, 011412/. - эрх зүй /0421/; 		
Мэргэшил	Төрийн албанд мэргэшүүлэх зохих багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.		
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг нэгтгэн дүгнэх, санал зөвлөмж боловсруулах; - 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; - асуудлыг хууль журам, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - албан тушаалын чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - албан үүргээ гүйцэтгэх явцад гарч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох; - саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - удирдлагаас өгсөн чиглэлийн дагуу нэгжийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах; - хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн тайлан, мэдээлэлтэй холбогдсон асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах; - 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 орчин үеийн технологи ашиглах, мэдээллийг шуурхай солилцох; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө мэдээлэл өгөх чадвартай байх; - байгууллагын болон хувь хүний нууцыг хадгалах; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулга зүйн чадвартай байх; - харилцааны ур чадвартай байх; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Сонгинохайрхан дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын Нийгмийн хөгжлийн хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

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 ХЭЛТЭС

.....(Т.БАТ-ОРГИЛ)

2022 оныдугаар сарын-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо:.....

Дугаар:

22 06 24

437

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:



Байгууллагын нэр:

ДҮҮРГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2022.08.04

Дугаар: Б/358
(тамга/тэмдэг)

ДАРГА:  (Д.ТӨМӨРБААТАР)

2022 оны 08 дугаар сарын 04 -ны өдөр

