Төрийн албаны зөвлөлийн
2021 оны 03 дугаар сарын 17-ны өдрийн
102 дугаар тогтоолын 2 дугаар хавсралт

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:
Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн хяналт, зохицуулалтын газар	Эм хангамжийн газар
Албан тушаалын нэр:	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:
Эмийн үнийн зохицуулалт, өртөг үр дүн, эдийн засгийн судалгааны асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	Дэс түшмэл, ТЗ-6
Ажлын цаг:	Ажлын байрны албан ёсны байршил:
Ажлын өдрийн 8 цаг	Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 1 дүгээр хороо, Засгийн газрын 8 дугаар байр
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	Онцгой нөхцөл:
Хэвийн	Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн талаар төрийн бодлого, хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, эмийн өртгийн судалгаа, хангамж, төсвийн үр ашигт байдлыг сайжруулах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна

Албан тушаалын зорилт: 1. Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн талаар төрийн бодлого, хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх; 2. Эмийн өртгийн судалгаа, хангамж, төсвийн үр ашигт байдлыг сайжруулах; 3. Нэгжийн үйл ажиллагаанд оролцож, дэмжлэг үзүүлэх, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх; 4.Хууль тогтоомжоор хүлээсэн 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.Эмийн үнийн ил тод байдлыг хангах, эмийн үнийн мэдээний санг үүсгэж, тогтвортой үйл ажиллагааг хангахад мэдээний сан хариуцсан мэргэжилтэнтэй хамтран ажиллах.	Мэдээний нэгдсэн сан бүрдсэн байна	Г
	2.Эм хангамжийн байгууллагаас эмийн бөөний болон жижиглэнгийн үнийн мэдээг авч, үнийг ил тод мэдээлэх нөхцөлийг бүрдүүлэх.	Ажлын зохион байгуулалт, төлөвлөлт, гүйцэтгэл хангагдсан байна	Г
	3.Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн тухай хууль болон холбогдох дүрэм, журмын хэрэгжилтийг хангах.	Хууль, дүрэм, журмын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эмийн үнийг тандах, үнийн судалгаа хийх эрх зүйн орчныг бүрдүүлж, хэрэгжүүлэх.	Хууль эрх зүйн орчин боловсронгуй болж, дүрэм журмын хэрэгжилт сайжирна.	Г
	2.Ховор тохиолдох өвчин, хавдар, сүрьеэ, хөнгөвчлөх эмчилгээ, сэтгэцийн зарим эмгэг, чихрийн болон чихрийн бус шижин зэрэг өвчин эмгэг, бусад удаан хугацааны нөхөх эмчилгээ шаардлагатай өвчний үед хэрэглэх эм, эмнэлгийн хэрэгслийн үнийн судалгааг гаргах	Хууль эрх зүйн орчин боловсронгуй болж, дүрэм журмын хэрэгжилт сайжирна.	Г
	3.Эрүүл мэндийн даатгалын сангаас эмийн үнийн хөнгөлөлт олгох үйл ажиллагаанд эмийн нэр төрөл сонгох, тааз үнэ тогтоох, хөнгөлөх хэмжээг тодорхойлох чиглэлээр Эрүүл мэндийн даатгалын ерөнхий газартай хамтран ажиллах.	Ажлын зохион байгуулалт, төлөвлөлт, гүйцэтгэл хангагдсан байна	Г

МОНГОЛ УЛС ЗОВШООРОВ ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

	4.Эмийн үнийн зохицуулалттай холбоотойгоор баримт бичиг, судалгаанд дүн шинжилгээ хийх, эрүүл мэндийн болон эм хангамжийн байгууллагыг арга зүйгээр хангах, сургалт зохион байгуулах.		Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Сар, улирал, жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж, холбогдох албан тушаалтантай гүйцэтгэлийн гэрээ байгуулах, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах.	Ажлын зохион байгуулалт, төлөвлөлт, гүйцэтгэл хангагдсан байна.	Г
	2.Агентлагийн үйл ажиллагаа болон хариуцсан асуудлаар хэрэгжүүлсэн ажлын үр дүнг олон нийтэд мэдээлэх, сурталчлах.	Олон нийтэд сурталчилсан байна.	Г
	3.Холбогдох төрийн болон төрийн бус, олон нийтийн байгууллагатай хамтран ажиллах, гадаад, дотоодын төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэхэд оролцох.	Хамтын ажиллагаа өргөжсөн байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Тушаал шийдвэр, цаг үеийн болон бусад асуудлаар удирдлагыг үнэн зөв бодит мэдээллээр хангах, өгсөн үүрэг, даалгаврыг биелүүлэх.	Үүрэг даалгаврыг хугацаанд гүйцэтгэж, эргэн тайлагнасан байна.	Г
	2.Газрын даргатай гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө байгуулж, арга хэмжээний биелэлтийг хангаж, тогтоосон хугацаанд нь тайлагнах, үр дүнг үнэлж дүгнүүлэх.	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилтийн тайлан, үнэлгээ.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол		Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил		-эм зүй /0916/ -эдийн засаг /0311/ -эрүүл мэндийн эдийн засаг
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	- судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд учирч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох, бууруулах арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх; - бусад.

МОНГОЛ УЛС ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ ЗӨВШӨӨРӨВ

	Асуудал шийдвэрлэх	асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, үр дагаврыг хариуцах, үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах; албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; бусад.
	Багаар ажиллах	өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бусдыг дэмжих, хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг манлайлах; - бусад.
	Бусад	англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах; компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн технологийн дэвшилтэт аргыг ашиглах; бусдад хүндэтгэлтэй, соёлтой, адил тэгш хандах; бусад.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

<u>Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:</u>
Эмийн хангамжийн газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект
	1.Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн хяналт, зохицуулалтын газрын бусад газар, хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн, мэргэжилтэн; 2.Яам, агентлаг, төрийн бусад байгууллага, тэдгээрийн ажлын албаны холбогдох албан тушаалтан; 3.Нутгийн захиргааны байгууллагын холбогдох албан тушаалтан; 4.Төрийн бус байгууллага, Олон улсын байгууллага, төсөл, хөтөлбөрийн ажилтан; 5.Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ (гарын үсэг) ……………………..Л.НАМХАЙНОРОВ 2021 оны 3 дугаар сарын 26-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо 21.03.17 Дугаар 102 (Тамга: МОНГОЛ УЛС ЗӨВШӨӨРӨВ ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ)

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:
Байгууллагын нэр: ЭМ, ЭМНЭЛГИЙН ХЭРЭГСЛИЙН ХЯНАЛТ, ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗАР Шийдвэрийн огноо: 2021.03.26 Дугаар: А/15 ДАРГА....................................../Б. Цэцэгсайхан/ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2021 оны 3 дугаар сарын 26-ны өдөр

МОНГОЛ УЛС
ЗОВШООРОВ
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ