

Төрийн албаны зөвлөлийн 2024 оны
03 дугаар сарын 27-ны өдрийн 96
дугаар тогтоолын 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:

Засгийн газрын хэрэгжүүлэгч агентлаг
Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн хяналт,
зохицуулалтын газар

Лиценз, зөвшөөрлийн зохицуулалтын газар

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахуйн шавж, мэрэгч устгах, ариутгах,
халдваргүйжүүлэх бодисыг бүртгэх,
худалдах тусгай зөвшөөрлийн
асуудал хариуцсан мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ-7

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг Энхтайван
найрамдлын ордон

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төрийн бодлого, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, ахуйн шавж, мэрэгч устгах, ариутгах, халдваргүйжүүлэх бодисын улсын бүртгэл, сунгалт, өөрчлөлт болон худалдах тусгай зөвшөөрөл олгох үйл ажиллагааг зохион байгуулах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, мэдээллээр хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

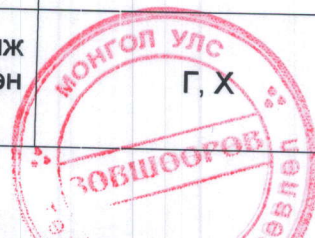
Албан тушаалын зорилт:

- 1.Төрийн бодлого, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах;
- 2.Ахуйн шавж, мэрэгч устгах, ариутгах, халдваргүйжүүлэх бодисын бүртгэл, сунгалт, өөрчлөлтийн үйл ажиллагааг холбогдох тушаал шийдвэрийн хүрээнд хэрэгжүүлэх;
- 3.Ахуйн хортон шавж, мэрэгч устгах, ариутгах, халдваргүйжүүлэх бодисын жагсаалт, ашиглагдах хэмжээг жил бүр шинэчлэн боловсруулах ажлыг хууль эрх зүйн хүрээнд хийж гүйцэтгэх;
- 4.Ахуйн шавж, мэрэгч устгах, ариутгах, халдваргүйжүүлэх бодис худалдах тусгай зөвшөөрлийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах,
- 5.Мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, мэдээллээр хангах,
- 6.Нэгжийн үйл ажиллагаанд оролцож, дэмжлэг үзүүлэх, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх,
- 7.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. Ахуйн шавж, мэрэгч, устгах ариутгах халдваргүйжүүлэх бодисын бүртгэл, тусгай зөвшөөрөл олгохтой холбоотой Монгол улсын хууль тогтоомж, стандарт, журмыг хэрэгжүүлэх, өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа мөрдөн ажиллах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	2. Ахуйн шавж, мэрэгч, устгах ариутгах халдваргүйжүүлэх бодисын бүртгэл, тусгай зөвшөөрөл олгох үйл ажиллагааны эрх зүйн орчин, шаардлагыг олон улсын туршлага, мэдээлэлд тулгуурлан шинэчлэн сайжруулах, боловсронгуй болгох саналыг боловсруулах, дэмжлэг үзүүлэх;	Олон улсын туршлага, мэдээллийг судалж, бодисын бүртгэл, сунгалт, тусгай зөвшөөрөл олгох нөхцөл шаардлагыг шинэчлэн сайжруулсан байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Ахуйн шавж, мэрэгч устгах, ариутгах, халдваргүйжүүлэх бодисын бүртгэл, сунгалт, өөрчлөлтийн баримт бичгийг хүлээн авч, шинжилгээний дүгнэлт гаргуулах, шинжээчээр нарийвчилсан дүн шинжилгээ хийлгэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах;	Ахуйн шавж, мэрэгч устгах, ариутгах, халдваргүйжүүлэх бодисын шаардлага хангасан бүртгэл, сунгалт, өөрчлөлтийн баримт бичгийг хүлээн авч, шинжилгээний дүгнэлт гаргуулан, шинжээчээр нарийвчилсан дүн	Г, Х



		шинжилгээ хийлгэсэн байна.	
	2.Бүртгэлийн шинжээчийг сонгон шалгаруулахад оролцох, ажлын хөлсийг тооцож олгох үйл ажиллагааг зохион байгуулах;	Бүртгэлийн шинжээчийг сонгон шалгаруулахад оролцох, ажлын хөлсийг тооцож олгох үйл ажиллагааг зохион байгуулсан байна.	Г, Х
	3. Ахуйн шавж, мэрэгч устгах, ариутгах, халдваргүйжүүлэх бодисын бүртгэл, сунгалт, өөрчлөлтийн асуудлыг холбогдох зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх.	Ахуйн шавж, мэрэгч устгах, ариутгах, халдваргүйжүүлэх бодисын бүртгэл, сунгалт, өөрчлөлтийн асуудлыг холбогдох зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлсэн байна.	Г, Х
	4.Бүртгэлийн талаарх шийдвэрийг бүртгүүлэгч байгууллагад хүргүүлэх, бүртгэлийн гэрчилгээ бичиж, олгох.	Бүртгэлийн талаарх шийдвэрийг бүртгүүлэгч байгууллагад хүргүүлж, бүртгэлийн гэрчилгээ бичиж, олгосон байна.	Г, Х
	5.Бүртгэлийн баримт бичигт дүгнэлт гаргах арга зүйн сургалтыг шинжээчдэд зохион байгуулах, мэдээллээр хангах.	Бүртгэлийн баримт бичигт дүгнэлт гаргах арга зүйн сургалтыг шинжээчдэд зохион байгуулж, мэдээллээр хангасан байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Ахуйн шавж, мэрэгч устгах, ариутгах, халдваргүйжүүлэх бодис үйлдвэрлэгч, импортлогчдоос жилийн эцсийн тайлан мэдээг авч нэгтгэн мэдээлэх.	Жил бүр ахуйн шавж, мэрэгч устгах, ариутгах, халдваргүйжүүлэх бодис үйлдвэрлэгч, импортлогчдоос жилийн эцсийн тайлан мэдээг авч нэгтгэн тайлгасан байна.	Г, Х
	2.Тухайн жил ашиглагдах ахуйн шавж, мэрэгч устгах, ариутгах, халдваргүйжүүлэх бодисын жагсаалт, хэмжээг боловсруулж батлуулах	Тухайн жил ашиглагдах ахуйн шавж, мэрэгч устгах, ариутгах халдваргүйжүүлэх бодисын жагсаалт, хэмжээг батлагдсан байна.	Г, Х
	3.Улсын бүртгэлтэй ашиглагдах ахуйн шавж, мэрэгч устгах, ариутгах, халдваргүйжүүлэх бодисын мэдээллийн санд бодисын мэдээллийг байршуулан ажиллуулах.	Улсын бүртгэлтэй ашиглагдах ахуйн шавж, мэрэгч устгах, ариутгах, халдваргүйжүүлэх бодисын мэдээллийн санд бодисын мэдээллүүд байршуулсан байна.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Тусгай зөвшөөрлийн асуудлаар хандсан аж ахуйн нэгж, байгууллагын албан хүсэлт, төсөл болон бусад	Шаардлага хангасан, иж бүрэн материалыг хүлээн авсан байна.	Г, Х



	шаардлагатай бичиг баримтыг шалган хүлээн авах, анхдагч үнэлгээ, боловсруулалт хийх, (цахим, цахим бус);		
	2. Тусгай зөвшөөрөл хүсэгч байгууллагын төсөл, баримт бичиг, нэмэлт материалыг орон тооны бус шинжээчид шилжүүлэн үнэлгээ дүгнэлт гаргуулах, дүгнэлтийг тусгай зөвшөөрөл олгох комиссын хурлаар хэлэлцүүлэн шийдвэр гаргуулах (цахим, цахим бус);	Тусгай зөвшөөрлийн орон тооны бус шинжээчээр төсөлд үнэлгээ, дүгнэлтийг гаргуулан тусгай зөвшөөрөл олгох үйл ажиллагааг зохион байгуулсан байна.	Г, Х
	3. Тусгай зөвшөөрөл хүсэгч байгууллагуудаас ирүүлсэн шаардлагатай нэмэлт материалуудыг шалган үнэлж, шаардлага хангасан иж бүрэн материалыг хүлээн авах (цахим, цахим бус);	Шаардлага хангасан, иж бүрэн материалыг хүлээн авсан байна.	Г, Х
	4. Тусгай зөвшөөрөл олгох комиссын хурлын бэлтгэл ажлыг хангах, хурлыг зохион байгуулах, хурлаар холбогдох асуудлуудыг хэлэлцүүлэх, шийдвэр гаргуулах, комиссын хурлын тэмдэглэл, шийдвэрийг албажуулах (цахим, цахим бус);	Хурал зохион байгуулагдаж, шийдвэр гарсан, хурлын шийдвэр албажиж, мэдээлэгдсэн байна.	Г, Х
	5. Тусгай зөвшөөрлийн орон тооны бус шинжээчийг сонгон шалгаруулах, гэрээ байгуулах үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гэрээний хэрэгжилтийг хангах, гэрээ дүгнэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах (цахим, цахим бус);	Тусгай зөвшөөрлийн орон тооны бус шинжээчийг сонгон шалгаруулах, зөвлөмж мэдээлэл хүргэх, сургалт явуулах, гэрээ байгуулах, гэрээний хэрэгжилтийг хангаж, дүгнэх үйл ажиллагааг зохион байгуулсан байна.	Г, Х
	6. Тусгай зөвшөөрөлтэй байгууллагуудын мэдээний санг бүрдүүлж, баяжилт хийх, тэдгээр байгууллагын үйл ажиллагаанд хууль, журмын дагуу хяналтыг тавих, арга зүйгээр хангах	Мэдээний санг бүрдүүлж, баяжилт хийсэн, хууль, журмын дагуу хяналтыг тавьж, арга зүйгээр хангасан байна.	Г, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Бүртгэл, тусгай зөвшөөрлийн асуудлаар хандсан байгууллагад мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө	Мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч, мэдээллээр хангасан байна.	Г, Х



	өгөх, мэдээллээр хангах (цахим, цахим бус);		
	2. Бүртгэл, тусгай зөвшөөрөл олгох комисс, зөвлөлийн хурлын шийдвэрийг холбогдох байгууллагуудад мэдээлэх (цахим, цахим бус);	Комисс болон зөвлөлийн хурлын шийдвэрийг холбогдох байгууллагуудад мэдээлсэн байна.	Г, Х
	3. Бүртгэл, тусгай зөвшөөрлийн шинжээчдэд мэргэжил арга зүйн зөвлөмж өгч, мэдээлэл хүргэх, сургалт явуулах (цахим, цахим бус);	Шинжээчдэд мэргэжил арга зүйн зөвлөмж өгч, мэдээлэл хүргэж, сургалт явуулсан байна.	Г, Х
6 дугаар 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
7 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Төрийн албаны тухай хууль болон төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, дүрэм журам, байгууллагын дотоод журам, бусад төрийн албаны стандартыг мөрдөж хэрэгжүүлэх;	Төрийн албаны тухай хууль, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль болон бусад стандарт дүрэм, журмыг зөрчөөгүйг нотлох дүгнэлт гаргасан байна.	Г
	2. Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай болон Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг мөрдөх, хэрэгжилтийг хангах;	Эрх бүхий албан тушаалтанд ХАСХОМ-ийг өгсөн байдал, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байна.	Г
	3. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн баримт бичгийн төсөл төлөвлөх, архивын нэгж бүрдүүлэх, байгууллага, нэгжийн өдөр тутмын дотоод үйл ажиллагаанд оролцох, зохион байгуулах.	Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн байх хэрэгжилтийн тайлан.	Г



III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол		Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй
Мэргэжил		- Эрүүл ахуй, тархвар судлал /1021/ - Нийгмийн эрүүл мэнд /0988/ - Эм зүй /0916/ - Анагаах ухаан /091201/ - Биологи /051/ - Хими /053/
Мэргэшил		Шаардлагатай бол тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн байх;
Туршлага		Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх ур чадвар	- 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.
	Асуудал шийдвэрлэх ур чадвар	- 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 ур чадвар	- 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 ур чадвар	- 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. - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ



Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
Лиценз, зөвшөөрлийн зохицуулалтын газрын дарга
Эмийн бүртгэлийн хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан
удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект

1. Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн хяналт, зохицуулалтын газар, хэлтсийн дарга, мэргэжилтнүүд
2. Яам, агентлаг, төрийн бусад байгууллага, тэдгээрийн ажлын албаны холбогдох албан тушаалтан
3. Аж ахуйн нэгж, байгууллага

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон
байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ

.....П.Мөнхжаргал

2024 оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо ... 24 03 27

Дугаар ... 096

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ЭМ, ЭМНЭЛГИЙН ХЭРЭГСЛИЙН ХЯНАЛТ, ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: ... 2023.06.19

Дугаар: ... А/121

ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ.....

Ш.ЭНХТУЯА

(Гарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2024 оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр

---оОо---

