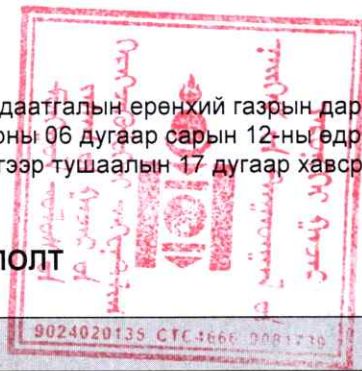


Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын  
2024 оны 06 дугаар сарын 12-ны өдрийн  
101 дүгээр тушаалын 17 дугаар хавсралт

## 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:

Нийгмийн даатгалын багц хууль  
(шинэчилсэн найруулга)  
2023-07-07

Дагаж мөрдөх огноо:

2024-01-01

Албан тушаалын тодорхойлолтыг  
баталсан огноо:

2024-06-12

Байгууллагын нэр:

Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар

Нэгжийн нэр:

Эрүүл мэндийн магадлалын төв зөвлөл

Албан тушаалын нэр:

Магадлагч эмч мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-7

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, 4  
дүгээр хороо, Бага тойруу 13/1

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

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

Албан тушаалын зорилго:

Нийгмийн даатгал болон эрүүл мэндийн магадлалтай холбоотой хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, боловсронгуй болгох санал боловсруулах, хяналт шалгалт, дүн шинжилгээ, судалгаа хийх, салбар болон орон нутгийн Эрүүл мэндийн магадлалын төв зөвлөлийг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг Эрүүл мэндийн магадлалын төв зөвлөлийн даргын өмнө хариуцна.

Төрийн албаны зөвлөлийн  
2024 оны 05 дугаар сарын 24-ний өдрийн  
208 дугаар тогтоолын 17 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:

Нийгмийн даатгалын багц хууль  
(шинэчилсэн найруулга)  
2023-07-07

Дагаж мөрдөх огноо:

2024-01-01

Албан тушаалын тодорхойлолтыг  
баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар

Нэгжийн нэр:

Эрүүл мэндийн магадлалын төв зөвлөл

Албан тушаалын нэр:

Магадлагч эмч мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-7

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, 4 дүгээр хороо, Бага тойруу 13/1

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

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

Албан тушаалын зорилго:

Нийгмийн даатгал болон эрүүл мэндийн магадлалтай холбоотой хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, боловсронгуй болгох санал боловсруулах, хяналт шалгалт, дүн шинжилгээ, судалгаа хийх, салбар болон орон нутгийн Эрүүл мэндийн магадлалын төв зөвлөлийг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг Эрүүл мэндийн магадлалын төв зөвлөлийн даргын өмнө хариуцна.



Албан тушаалын зорилт:

1. Нийгмийн даатгал болон эрүүл мэндийн магадлалын хууль тогтоомжтой холбоотой эрх зүйн баримт бичиг боловсруулах, дүн шинжилгээ, судалгаа хийх;
2. Иргэдийн хөдөлмөрийн чадвар алдалтын шалтгаан, хувь хэмжээ, хугацааг тогтоох, хөдөлмөр зохицуулалт хийх шийдвэр гаргах үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хяналт тавих, маргаантай асуудлыг шийдвэрлэх;
3. Даатгуулагч, хүний хөдөлмөрийн чадвар түр алдсан, жирэмсний болон амаржсаны эмнэлгийн хуудасны бичилт, олголтын үндэслэлд хяналт шалгалт хийх;
4. Салбар болон аймаг, дүүргийн Эрүүл мэндийн магадлалын зөвлөлийн гишүүдийг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах;
5. Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний сувиллын үйл ажиллагаанд хяналт шалгалт хийх;
6. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажилд оролцох, удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн цаг үеийн ажил, үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах-Т Гүйцэтгэх-Г Хянах-Х Шийдвэрлэх-Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Даатгуулагч, хүний хөдөлмөрийн чадвар алдалтыг тогтооход баримтлах хууль, эрхзүйн баримт бичгийн төслийг боловсруулах;	Эмнэлэг хөдөлмөр магадлал, тахир дутуугийн тэтгэвэр, тэтгэмжтэй холбоотой хууль, дүрэм, журам, зааврын төслийг боловсруулан холбогдох газар хүргүүлсэн байна.	Г
	2. Эрүүл мэндийн магадлалын үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ, судалгаа хийх.	Судалгааны арга, хэрэгслийг ашиглан дүн шинжилгээ хийсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Эрүүл мэндийн магадлалын төв зөвлөлийн Хамтарсан магадлалыг зохион байгуулах;	Эрүүл мэндийн яамны мэргэжлийн салбар зөвлөлтэй хамтран холбогдох арга хэмжээг авч ажилласан байна.	Г
	2. Эрүүл мэндийн магадлалын төв зөвлөлийн дахин магадлалыг зохион байгуулах;	Батлагдсан удирдамжийн дагуу зохион байгуулж холбогдох арга хэмжээг авч ажилласан байна.	Г
	3. Эрүүл мэндийн магадлалын төв зөвлөлийн өргөтгөсөн хурлыг зохион байгуулах;	Хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь хугацаатай холбоотой маргааныг хурлаар хэлэлцэж, шийдвэр гаргуулсан байна.	Г
	4. Сэтгэцийн болон Мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний Эрүүл мэндийн магадлалын салбар зөвлөлийн хурлыг хариуцан зохион байгуулж шийдвэр гаргахад оролцох;	Зөвлөлийн хуралд тогтмол оролцож хяналт тавьсан байна.	Г, Х





	5. Аймаг /дүүрэг/-ийн Эрүүл мэндийн магадлалын зөвлөлийн шийдвэрт хяналт тавих.	Иргэн (даатгуулагч)-ий өвчний түүх, амбулаторийн карт, үзлэг шинжилгээ, бусад холбогдох материалыг хянасан байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Нийгмийн даатгалын хэлтэст хөдөлмөрийн чадвар түр алдалт болон жирэмсэн амаржсаны тэтгэмжийн үндэслэлийг шалгах;	Тэтгэмжийн программ, нийгмийн даатгалын газрын архивын болон санхүүгийн баримт болон үндсэн баримтад тулгуурлан шалгаж холбогдох арга хэмжээ авсан байна.	Г, Х
	2. Эрүүл мэндийн байгууллагуудад иргэдийн хөдөлмөрийн чадвар түр алдалтын үндэслэл, эмнэлгийн хуудасны бичилт, олголт, зарцуулалтад хяналт тавих;	Иргэний амбулаторийн карт, өвчний түүх зэрэг эрүүл мэндийн анхан шатны баримт, цахим мэдээллийн санд үндэслэн шалгаж, холбогдох арга хэмжээг авч мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангаж ажилласан байна.	Г, Х
	3. Аж ахуйн нэгж, байгууллагад иргэдийн хөдөлмөрийн чадвар түр алдсан, жирэмсний болон амаржсаны тэтгэмжийн үндэслэлийг шалгах.	Аж ахуйн нэгж байгууллагын санхүүгийн болон архивын баримт, иргэний амбулаторийн карт зэрэгт тулгуурлан шалгаж холбогдох арга хэмжээг авч ажилласан байна.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Аймаг /дүүрэг/-ийн Эрүүл мэндийн магадлалын зөвлөлийн гишүүдийг холбогдох хууль, эрхзүйн мэдээ мэдээллээр тухай бүр хангаж ажиллах;	Зөвлөмж, заавар, чиглэл хүргүүлсэн байна.	Г
	2. Эрүүл мэндийн магадлалын чанар хүртээмжийг нэмэгдүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах;	Тусламж үйлчилгээний чанарыг сайжруулах олон улсын туршлага аргыг ашигласан байна.	Г
	3. Эрүүл мэндийн магадлалын зөвлөлийн гишүүдийн мэдлэг ур чадварыг дээшлүүлэх арга хэмжээ авч ажиллах;	Мэдлэг ур чадварыг дээшлүүлэх сургалт, зөвлөгөөн зохион байгуулсан байна.	Г
	4. Хариуцсан аймаг дүүргийн Эрүүл мэндийн магадлалын зөвлөлийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих.	Эрүүл мэндийн магадлалын зөвлөлд заавар, зөвлөмж, чиглэл хүргүүлсэн байна.	Г, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний сувиллын тусламж үйлчилгээг боловсронгуй болгох чиглэлээр санал боловсруулах;	Сувиллын тусламж үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах чиглэлээр тушаал, шийдвэрийн төсөл боловсруулан холбогдох газар хүргүүлсэн байна.	Г
	2. Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний сувиллын тусламж үйлчилгээний чанар, гэрээний	Батлагдсан удирдамжийн дагуу холбогдох арга хэмжээг авч ажилласан байна.	Г, Х



	хэрэгжилтэд хяналт, шалгалт хийх;		
	3.Даатгуулагч, хүний хөдөлмөрийн чадвар алдалтын байдалд дүн шинжилгээ хийх.	Цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал боловсруулсан байна.	Г
6 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, баримт бичгийн стандартыг мөрдөж ажиллах;	Стандартын дагуу дагаж мөрдөж ажилласан байна.	Г
	2.Ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж ажиллах	Ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажилласан байна.	Г
	3.Ажил олгогч, даатгуулагч, хүний мэдээллийн нууцыг бусдад задруулахгүй ажиллах үүрэг хүлээх;	Нууцыг хадгалж, хариуцлагатай ажилласан байна.	Г
	4.Үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, үр дүнгийн гэрээ, тэдгээрийн биелэлт, тайлан мэдээг тухай бүр гаргаж удирдлагад танилцуулж баталгаажуулах;	Танилцуулж баталгаажуулсан байна.	Г
	5.Өөрийн хариуцан хийж буй ажилтай холбоотой баримт бичгийг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу хадгаламжийн нэгж бүрдүүлэн архивд хүлээлгэж өгөх;	Архивын нэгж үүсгэн хүлээлгэн өгсөн байна.	Г
	6.Байгууллагаас зохион байгуулж буй хурал, зөвлөгөөн, сургалт, хөгжлийн арга хэмжээнд оролцох, зохион байгуулах;	Тухай бүр зохион байгуулж, оролцсон байна.	Г
	7.Удирдлагаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх.	Цаг хугацаанд нь биелүүлсэн байх	Г

### III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	анагаах ухаан /091/	
Мэргэшил	-	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- Мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - Нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - Байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх; - Судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй;
	Асуудал шийдвэрлэх	- Өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - Асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох;





		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах;</li> <li>- Бусад.</li> </ul>
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах;</li> <li>- Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох;</li> <li>- Ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, шударга, зарчимч, тууштай байх;</li> <li>- Нийгмийн даатгалын салбарт тулгамдаж буй асуудлаар судалгаа хийж дүнг хариуцах;</li> <li>- Албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх;</li> <li>- Саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах;</li> <li>- Бусад.</li> </ul>
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Төрийн албан хаагчийн болон Нийгмийн даатгалын байцаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, үйлчилгээний стандарт, сахилгын тусгай дүрмийг чанд сахин ажиллах, авилга, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх;</li> <li>- Дотоод асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтний чиг үүргийнхээ дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх;</li> <li>- Кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх;</li> <li>- Гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай ур чадвар;</li> <li>- Компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах чадвартай байх;</li> <li>- Бусад.</li> </ul>

#### IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:  
 Эрүүл мэндийн магадлалын төв зөвлөлийн дарга, Эрүүл мэндийн магадлалын төв зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга

<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u> 1. Аймаг, (дүүрэг)-ийн Нийгмийн даатгалын хэлтсийн магадлагч эмч 2. Салбар болон аймаг, дүүргийн Эрүүл мэндийн магадлалын зөвлөлийн гишүүд  Нийт: 256	<u>Бусад харилцах субъект:</u> 1. Хөдөлмөр нийгмийн хамгааллын яам; 2. Эрүүл мэндийн яам; 3. Аймаг, дүүргийн Нийгмийн даатгалын газар; 4. Аймаг, дүүргийн Эрүүл мэндийн магадлалын зөвлөл; 5. Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар (хэлтэс); 6. Эрүүл мэндийн байгууллага; 7. Даатгуулагч, иргэн.
---	--

#### V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<u>Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> БОДЛОГЫН ХЭРЭГЖИЛТ, СУДАЛГААНЫ ГАЗРЫН ДАРГА ..... Ц.ГАНЦЭЦЭГ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2024 оны 05 сарын 14-ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ  Шийдвэрийн огноо: 24 05 24 Дугаар: 208



Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2024.06.12

Дугаар: А/101

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА:  Л.МӨНХЗУЛ

(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)



2024 оны ... 06 дугаар сарын ... 12 ны өдөр

