



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:

Засгийн газрын бүтцийн тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

2024.07.10

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын
яам

Салбарын хяналтын газар

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн хяналтын
бодлого төлөвлөлт, зохицуулалт хариуцсан
шинжээч

Ахлах түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдөр 8 цаг

Монгол Улс, Улаанбаатар хот, Чингэлтэй
дүүрэг, Нэгдсэн Үндэстний гудамж-5,
Улаанбаатар-15160

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн хяналтын хууль эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэх бодлого, төлөвлөлтийг боловсруулах, эрсдэлд суурилсан хяналт шалгалтын дүнд дүн шинжилгээ хийх, төв, орон нутгийн хяналтын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, улсын /ахлах/ байцаагчдыг чадавхжуулах, мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

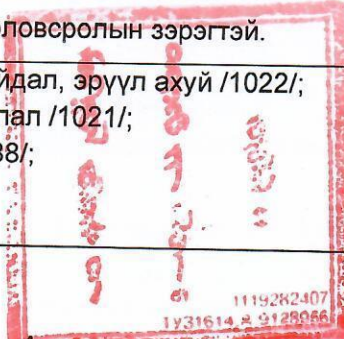
- 1.Хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн хяналтын чиглэлээр эрсдэлд суурилсан хяналт шалгалтын бодлого, төлөвлөлтийг боловсруулах, хэрэгжүүлэх, нэгдсэн үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, тайлагнах;
- 2.Хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэх орон нутгийн нэгж, салбарын улсын /ахлах/ байцаагчдыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах;
- 3.Салбарын болон салбар дундын хууль тогтоомж, техникийн зохицуулалт, стандартын эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, санал өгөх;
- 4.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

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.Хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн хяналт шалгалтын бодлого, үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, үр дүнг хянах;	Хяналт шалгалтын төлөвлөлт, үр дүнг дээшлүүлсэн байна.	Г
	2.Хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн хяналтын чиглэлээр эрсдэлийн шалгуур үзүүлэлт боловсруулах, хяналтын хуудсыг шинэчлэх, түүнийг ашиглах зөвлөмж боловсруулах;	Эрсдэлд суурилсан хяналт шалгалтыг оновчтой хийх нөхцөлийг бүрдүүлсэн байна.	Г
	3.Эрсдэлд суурилсан хяналт шалгалтыг оновчтой, үр нөлөөтэй зохион байгуулах, төлөвлөгөөт болон урьдчилан сэргийлэх хяналт шалгалтын удирдамжийг боловсруулах, батлуулах, удирдлага, арга зүйгээр хангах;	Нэгдсэн удирдлага, арга зүйгээр хангасан байна.	Г
	4.Хяналт шалгалтын дүнг үндэслэн салбарын эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, салбарын хэмжээнд хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал боловсруулан шийдвэрлүүлэх;	Хяналт шалгалт хийх эрх зүйн орчин боловсронгуй болсон байна	Г
	5.Улсын (ахлах) байцаагчийн үйлдсэн эрх зүйн баримт бичгийг хянах, хяналт шалгалтын үйл ажиллагаа, түүний гүйцэтгэлд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, тайлагнах;	Хяналт шалгалтын сайжирч, стандартын шаардлагыг хангасан байна.	Г
	6.Засгийн газар болон удирдах дээд шатны байгууллагын шийдвэрээр хяналт шалгалтын ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд ажиллах, хяналт шалгалт хийх, хяналт шалгалтын дүнг нэгтгэх, танилцуулах, шийдвэр гаргуулах;	Хяналт шалгалтыг үр дүнтэй зохион байгуулж, зохих шийдвэрийг гаргуулсан байна.	Г
	7.Холбогдох байгууллагатай тохиролцон зохих мэргэжилтнийг хяналт шалгалтын ажилд татан оролцуулах, шаардлагатай асуудлыг магадлах зорилгоор дээж	Хууль, журмын дагуу шийдвэрлэгдсэн байна.	Г




	авч итгэмжлэгдсэн лабораторийн шинжилгээнд хамруулж, дүгнэлт гаргах;		
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төв, орон нутгийн хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэх чиг үүрэг бүхий зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, улсын (ахлах) байцаагчдыг мэргэжлийн удирдлагаар хангах, зөвлөн туслах;	Нэгж болон улсын /ахлах/ байцаагчдыг мэргэжлийн удирдлагаар хангасан байна.	Г
	2.Хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн хяналтын улсын (ахлах) байцаагчдын мэдлэг, ур чадварын түвшин, сургалтын хэрэгцээ, шаардлагад нийцсэн, мэргэшүүлэх, чадавхжуулах, давтан сургах, мэргэжлийн удирдлагаар хангах;	Улсын байцаагчдын мэдлэг, ур чадвар, чадавх дээшилсэн байна.	Г
	3.Байгууллагын болон салбарын сургалт зохион байгуулах удирдамж, төлөвлөлт, арга зүй, хөтөлбөр, гарын авлага, зөвлөмж, мэдээллээр хангаж, үр дүнг тооцох;	Оролцогчдын хууль эрх зүйн мэдлэг дээшилсэн байна.	Г
	4.Төв, орон нутгийн хяналт шалгалт хэрэгжүүлэх эрх бүхий байгууллагын улсын (ахлах) байцаагчдын хяналт шалгалтын үйл ажиллагаатай холбоотой иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хянан үзэж, шийдвэрлэх;	Хуулийн хугацаанд шийдвэрлэсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар салбарын болон салбар дундын хууль тогтоомжийн биелэлтэд дүн шинжилгээ хийж, салбарын хууль эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох санал боловсруулан танилцуулах, удирдлагыг мэдээллээр хангах;	Хууль эрх зүйн орчин сайжирсан байна.	Г
	2.Салбар болон салбар дундын хууль тогтоомжийг шинэчлэх ажлын хэсэг, комисс, стандартчиллын техникийн хороонд ажиллах, санал хүргүүлэх	Хууль эрх зүйн орчин сайжирсан байна.	Г
	3.Салбарын хяналт шалгалтын үйл ажиллагаатай холбоотой дүрэм, журам, зөвлөмж, аргачлал боловсруулах, танилцуулах, батлуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Хуульд заасан зохицуулалтыг бүрэн тусгасан, хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
	4.Хяналт шалгалтын дүнд үндэслэж холбогдох төрийн захиргааны төв байгууллагуудад хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах талаар санал, дүгнэлт хүргүүлэх;	Салбар дундын эрх зүйн баримт бичгүүд боловсронгуй болсон байна.	Г
	5.Олон Улсын Хөдөлмөрийн байгууллагын хөдөлмөрийн хүрээний конвенц, зөвлөмжид хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн хяналтын чиглэлээр тусгагдсан асуудлыг	Олон улсын гэрээ, конвенц, үндэсний хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г

	судлах, дүн шинжилгээ хийх, холбогдох хууль тогтоомжид тусгах, хэрэгжилтийн тайлан, дүн мэдээ хүргүүлэх;		
	6.Олон улсын хөдөлмөрийн байгууллага, Дэлхийн эрүүл мэндийн байгууллага болон бусад улс оронтой хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн хяналтын асуудлаар хамтарч ажиллах, төсөл арга хэмжээ хэрэгжүүлэх	Олон улсын гэрээ, конвенц, үндэсний хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж, биелэлтийг хагас, бүтэн жилээр тайлагнах;	Албан тушаалын тодорхойлолт болон нэгжийн төлөвлөгөөтэй уялдсан байна.	Г
	2.Хариуцсан асуудлын чиглэлээр хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичигт туссан зорилт, арга хэмжээний биелэлтийг гаргах, тайлагнах;	Тайланг тогтоосон хугацаанд бүрэн, оновчтой тайлагнасан байна.	Г
	3.Хариуцсан асуудлын чиглэлээр хуулийн төсөл, УИХ, ЗГ-ын тогтоолын төсөлд санал өгөх, ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд орж ажиллах, мэргэжил арга зүйгээр хангах;	Бодлогын үндэслэлтэй санал өгсөн байна.	Г
	4.Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, санал хүсэлт, албан бичгийг хуулийн хүрээнд шуурхай шийдвэрлэх, хариу хүргүүлэх;	Өргөдөл, гомдол, санал хүсэлт, албан бичгийг шуурхай шийдвэрлэсэн байна.	Г
	5.Албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэх явцад зохион бүрдүүлж буй баримт бичгийг стандартын дагуу хөтлөн явуулах, архив, албан хэрэг хөтлөлтийн хуулийг хэрэгжүүлж ажиллах;	Баримт бичгийг стандартын дагуу боловсруулан хөтөлж, архивд хүлээлгэн өгсөн байна.	Г
	6.Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийг хэрэгжүүлж ажиллах.	Албан тушаалын чиг үүргээ хуулийн хүрээнд хэрэгжүүлэн ажилласан байна.	Г
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> - Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуй /1022/; - Эрүүл ахуйч, тархвар судлал /1021/; - Нийгмийн эрүүл мэнд /0988/; - Эрх зүй /0421/; - Эдийн засаг /0311/; 		



	- Анагаах ухаан /0912/.	
Мэргэшил	Төрийн албан хаагчийн дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.	
Туршлага	Төрийн албанд 6-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх; Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хувьд төрийн албанд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргах, үр дагаврыг үнэлэх; - мэдээлэлд шинжилгээ хийх, харьцуулсан судалгаа гаргах; - эрсдэлийг урьдчилан тооцох, бууруулах арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх; - шийдвэрийн үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарыг боловсруулах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнд шинжилгээ хийх; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - тулгамдаж буй асуудлыг шийдвэрлүүлэх гарц, арга замыг тодорхойлох; - хуулиар олгогдсон эрх хэмжээний хүрээнд асуудлыг тодорхойлох, шийдвэрлэх, хариу өгөх; - хуульд тогтоомжид нийцсэн санал, зөвлөмж боловсруулах; - асуудлыг хууль тогтоомж, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - гаргасан шийдвэрийнхээ үр дүнг өөрөө хариуцах; - удирдлагыг шийдвэр гаргахад шаардлагатай судалгаа, мэдээллээр хангах; - бусад.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн туршлага, ур чадвар, мэдлэг, мэдээллээ хамт олонтой хуваалцах, хамтран ажиллах; - бусадтай хүндэтгэлтэй, адил тэгш, итгэл төрүүлэхүйц, ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - бусдын санал бодлыг сонсож, санал санаачилгыг дэмждэг байх; - асуудлыг хамтын ажиллагаанд тулгуурлан шийдвэрлэдэг байх; - аливаа маргаан бүхий асуудлыг эв зүйгээр зохицуулах; - бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - төрийн албан хаагчийн ёс зүй, байгууллагын соёл, дэг журмыг сахиж, ажлын цагийг баримтлан ажиллах; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх; - хүний эрхийн мэдрэмжтэй байх; - албан ажлын чиг үүргийн дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө мэдээллээр ханган ажиллах чадвартай байх; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - архив, албан хэрэг хөтлөлт, албан бичгийн боловсруулалт, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах чадвартай байх; - англи хэл, бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх; - хариуцлага хүлээх, алдаагаа ухамсарлах, засах, дүгнэлт хийх чадвартай байх; - албан ажлын хүрээнд олж авсан төр, байгууллага, хувь хүний мэдээллийг нууцлах;

		- бусад.
IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ		
<u>Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:</u> Салбарын хяналтын газрын дарга		
<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u> - Нийт:		<u>Бусад харилцах субъект:</u> 1.Яамны зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн дарга, албан хаагчид; 2.Харьяа агентлаг, байгууллагын холбогдох албан тушаалтан; 3.Төрийн бусад байгууллага, холбогдох албан тушаалтан; 4.Иргэн, хуулийн этгээд.
V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ		
<u>Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:</u>		<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:</u>
<u>Албан тушаал:</u> ХӨДӨЛМӨРИЙН БОДЛОГЫН ГАЗРЫН ДАРГА <i>Б.Алимаа</i> Б.АЛИМАА (Гарын үсэг)(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2024 оны дүгээр сарын -ны өдөр 		<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 21 09 11 <u>Дугаар:</u> 377 
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:		
<u>Байгууллагын нэр:</u> ГЭР БҮЛ, ХӨДӨЛМӨР, НИЙГМИЙН ХАМГААЛЛЫН ЯАМ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <u>Дугаар:</u> (тамга/тэмдэг) 		
<u>ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА</u> <i>Д.Мөнхзул</i> Д.МӨНХЗУЛ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2024 оны дүгээр сарын -ны өдөр		