



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:

Эрүүл мэндийн яам

Нэгжийн нэр:

Санхүү, эдийн засгийн газрын Санхүү, даатгалын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Санхүү, даатгалын хэлтсийн дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Эрхэлсэн түшмэл, ТЗ-11

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, Олимпийн гудамж 2, Засгийн газрын VIII дугаар байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

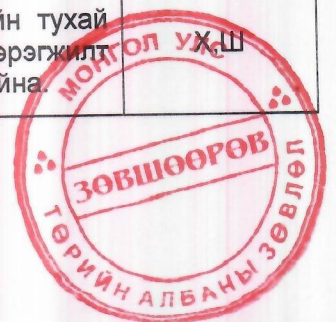
Албан тушаалын зорилго:

Эрүүл мэндийн салбарын эдийн засаг, санхүү, даатгалын чиглэлээрх бодлого, төлөвлөлт хэрэгжилтийг зохицуулах, хяналт, тайлагналыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах чиг үүргийн хүрээнд нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэл, үр дүнг газрын дарга өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Эрүүл мэндийн салбарын нэгдсэн төсвийн төлөвлөлт, боловсруулалт, хуваарилалт, зарлагын хяналт, дүн шинжилгээ хийх;
2. Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний санхүүжилт, Эрүүл мэндийн даатгалын сангийн төсвийн төлөвлөлт, хэрэгжилт, зохицуулалт, нэгдсэн удирдлагаар хангах;
3. Санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн бодлого, төлөвлөлт, хэрэгжилтийн нэгдсэн зохицуулалт, тайлагналт, салбарын нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичгийн шинэчлэл, нэгдсэн удирдлагыг хэрэгжүүлэх;
4. Нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлд нь хяналт тавих, тайлагнах.

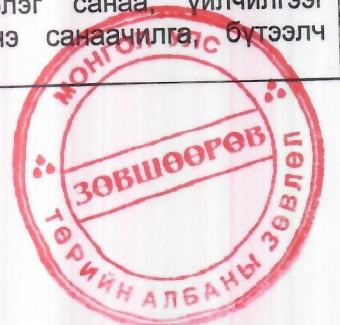
Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх -Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Эрүүл мэндийн салбарын төсвийн хүрээний мэдэгдэл, төсвийн төсөл боловсруулах, нэгтгэх, батлуулах;	Төсвийн хүрээний мэдэгдэл хүргэгдсэн байна.	Х, Ш
	2.Эрүүл мэндийн даатгалын сангийн төсвийн хүрээний мэдэгдэл, төсвийн төсөл боловсруулах, нэгтгэх	Төсвийн төсөл боловсруулж батлуулсан байна.	Х, Ш
	3.Эрүүл мэндийн салбарын гүйцэтгэл, тооцоолол төсвийн зохицуулалт сар хуваарийг батлуулах, өөрчлөлт оруулах, хүргүүлэх, хяналт тавих;	Сарын хуваарийг батлуулж хүргүүлсэн байна.	Х, Ш
	4.Эрүүл мэндийн салбарын урсгал төсвийн санхүүжилт, өглөг, авлагын зохицуулалтыг хийх, хяналт тавих	Өглөг авлагын мэдээ гарч хянагдсан байна.	Х, Ш
	5.Эрүүл мэндийн салбарын төсвийн гүйцэтгэлийн үр дүн, төсвийн хэрэгжилтийн зохицуулалт хийх;	Төсвийн зохицуулалт хийгдсэн байна.	Х, Ш
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эрүүл мэндийн даатгалын сангийн төсвийн хүрээний мэдэгдэл, төсвийн төсөл боловсруулах, нэгтгэх	Эрүүл мэндийн даатгалын сангийн төсвийн хүрээний мэдэгдэл хүргэгдсэн байна.	Х, Ш
	2.Эрүүл мэндийн эдийн засаг, санхүүжилтийн бодлого, төлөвлөлтийн нэгдсэн удирдлагаар хангагдана	Салбарын байгууллагуудыг мэргэжил арга зүйгээр хангаж ажилласан байна.	Х, Ш
	3.Эрүүл мэндийн байгууллагуудын төсвийн гүйцэтгэлийн үр дүн, төсвийн хэрэгжилтийн зохицуулалт, байгууллагуудын цалин, урамшуулал,	Эрүүл мэндийн тухай хуулийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Х, Ш



	тэтгэмжийн хэрэгжилтийн зохицуулалт хийх,		
	4.Эрүүл мэндийн салбарын санхүүжилтийн эх үүсвэрийн шинэчлэл, улсын төсвийн зарлагын санхүүжилтийг өртөг ойролцоо оношийн бүлгийн аргаар санхүүжүүлэх, хяналт тавих, аргагүйгээр хангах;	Төсвийн аргачлалыг хэрэгжүүлсэн байна.	Х, Ш
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эрүүл мэндийн салбарын санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн бодлого, удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах,	Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичиг гарсан байна.	Х, Ш
	2.Эрүүл мэндийн салбарын санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн төлөвлөлт, хэрэгжилтийг хангах,	Санхүүгийн тайлагналт гарсан.	Х, Ш
	3.Эрүүл мэндийн салбарын нэгдсэн санхүүгийн тайланд Үндэсний аудитын байгууллагаас дүгнэлт гаргуулах,	Санхүүгийн тайлангийн нэгтгэлд аудитын дүгнэлт гаргуулсан байна.	Х, Ш
	4.Монгол улсын Засгийн газрын санхүүгийн нэгдсэн тайланд эрүүл мэндийн салбарын нэгтгэсэн санхүүгийн тайланг нэгтгүүлэх	НББ-ын тухай хуулийг хэрэгжүүлсэн байна.	Х, Ш
	5.Шилэн дансны нэгдсэн зохицуулалт хийж хуулийн хугацаанд тайлагнах, тайлагнаж буй эсэхэд хяналт тавих	Шилэн дансны хуулийн хэрэгжилт тайлагнасан байна.	Х, Ш
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Байгууллагын болон нэгжийн албан тушаалын чиг үүргийг гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөтэй уялдуулан газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, хэлтсийн албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах үйл ажиллагааг мэргэжил, арга зүйгээр хангах, батлах, хэрэгжилтийг хангуулах;	Гүйцэтгэлийн үр дүн зохих журмын дагуу үнэлж, дүгнэгдсэн байна.	Г, Х, Ш
	2. Албан хаагчдын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, үйл ажиллагааны уялдааг зохицуулах, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах;	Хэлтсийн албан хаагчдын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, удирдан ажилласан байна.	Х, Ш
	3.Байгууллага, нэгжийн албан хаагчдын боловсруулсан албан бичиг, тушаалын шийдвэрийн төслийг хянах, архив, албан хэрэг хөтлөлтөд хяналт тавих;	Албан хэргийг стандартын дагуу хөтөлсөн байна.	Х, Ш
	4.Албан хэрэг хөтлөлт, тайлан мэдээг цаг тухайд нь тайлагнах ажлыг зохион	Албан хэргийг стандартын дагуу	Х, Ш



	байгуулах, хяналт тавих.	хөтөлсөн байна.	
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх		
Мэргэжил	-санхүү /0412/ -эдийн засаг /0311/ -нягтлан бодох бүртгэл /0411/.		
Мэргэшил	Эрхэлсэн түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.		
Туршлага	Төрийн албанд 12-оос доошгүй жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх.		
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> - нэгжийн үйл ажиллагаан дахь эрсдэлийн нөхцөл байдлыг тодорхойлох, эрсдэлийг илрүүлэх, шинжлэх, дүгнэх, эрсдэлийн арга хэмжээний хувилбарыг боловсруулах, хяналт тавих; - нэгжийн албан хаагчдад ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах, зөвлөх, чиглүүлэх; - албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих; - үл ойлголцол, саналыг зөрүүг эв зүйгээр зохицуулах - бусад. 	
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - мэдээлэлд тулгуурлан, бүтэц, чиг үүргийн болон салбарын системийн шинжилгээ хийх, - харьцуулсан судалгаа хийх, судалгааны үр дүнг үнэлэх, тайлбарлах; - шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх; - бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт зөвлөмж боловсруулах; - бусад. 	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - хуульд нийцсэн оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг шуурхай гаргах; - аливаа харилцааг хэрэгжүүлэх арга замыг хууль тогтоомж шийдвэрийн төсөлд тусгах, санал боловсруулах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд аливаа асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах; - тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар тайлбарлах, зөвлөх; - бусад. 	
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> - байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх; - ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, хувийн зан төлөв, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч чанар, бусдыг дэмжих, чиглүүлэх зэргээр үлгэр дуурайлал үзүүлэх; - нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих; 	



		<ul style="list-style-type: none"> - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг манлайлах; - бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - харилцааны орчин үеийн арга хэлбэрийг ашиглах, мэдээллийг хүргэх; - албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах; - кирил болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Санхүү, эдийн засгийн газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- Ахлах шинжээч-1
- Ахлах мэргэжилтэн – 1
- Мэргэжилтэн – 7

Нийт - 9

Бусад харилцах субъект

- Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газар, яам, агентлаг, бусад төрийн байгууллагын газар, хэлтэс, нэгжийн холбогдох албан хаагч;
- Олон улсын байгууллага, төсөл, хөтөлбөр, төрийн бус байгууллагын албан хаагч;
- Мэргэжлийн байгууллага, хуулийн этгээдийн холбогдох албан хаагч, иргэн.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА

.....*Ц.Эрдэмбилэг*...../П.ЭРХЭМБЯАР/

2022 оны 03 дугаар сарын 14-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо:.....22 0301.....

Дугаар:.....080.....

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА*Ц.Эрдэмбилэг*..... /Ц.ЭРДЭМБИЛЭГ/

2022 оны 03 дугаар сарын 15-ны өдөр

