Төрийн албаны зөвлөлийн
2022 оны 03 дугаар сарын 01-ний өдрийн
86 дугаар тогтоолын 21 дүгээр 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:
Эрүүл мэндийн яам	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газар
Албан тушаалын нэр:	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:
Төсөл, хөтөлбөрийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит хариуцсан шинжээч	Ахлах түшмэл, ТЗ-9
Ажлын цаг:	Ажлын байрны албан ёсны байршил:
Ажлын өдөр 8 цаг	Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, Олимпын гудамж 2, Засгийн газрын VIII дугаар байр
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	Онцгой нөхцөл:
Хэвийн	Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:
Эрүүл мэндийн салбарт гадаадын зээл, буцалтгүй тусламжаар хэрэгжиж байгаа төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит хийх чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Эрүүл мэндийн салбарт гадаадын зээл, буцалтгүй тусламжаар хэрэгжиж байгаа төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит хийх;
2. Төсөл хөтөлбөрөөр нийлүүлэгдсэн өмч, хөрөнгийн хадгалалт хамгаалалт, бүртгэл, мэдээлэл, ашиглалт, зарцуулалтын явцын хяналт;
3. Дотоод аудитын хорооны үйл ажиллагааны нарийн бичгийн үүргийг гүйцэтгэх;
4. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажилд оролцох, удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.

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 салбарт гадаадын зээл, буцалтгүй тусламжаар хэрэгжиж буй төсөл, хөтөлбөрийн эрсдлийг тодорхойлж, үнэлгээний дагуу хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит хийх;	Эрсдлийн үнэлгээ хийгдсэн байна.	Г, Х
	2.Эрүүл мэндийн салбарт гадаадын зээл, буцалтгүй тусламжаар хэрэгжиж байгаа төсөл, хөтөлбөрийн гүйцэтгэлд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, санал, зөвлөмж боловсруулах, үр дүнг тайлагнах;	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг зохих аргачлалын дагуу хийсэн байна.	Г, Х
	3.Эрүүл мэндийн салбарт гадаадын зээл, буцалтгүй тусламжаар хэрэгжиж байгаа төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд дотоод аудит хийх, санал, зөвлөмж боловсруулах, үр дүнг тайлагнах.	Хяналт шалгалтыг хууль тогтоомжийн дагуу хийсэн байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төсөл хөтөлбөрөөр нийлүүлэгдсэн өмч хөрөнгийн ханган нийлүүлэлт, ашиглалт, хадгалалт хамгаалалтад дотоод аудитын хийх;	Хяналт шалгалтыг хууль тогтоомжийн дагуу хийсэн байна.	Г, Х
	2.Өмч хөрөнгийн ашиглалт, хадгалалтын нөхцөл байдалд дотоод аудит хийж, санал, зөвлөмж боловсруулах, үр дүнг тайлагнах.	Хяналт шалгалтыг хууль тогтоомжийн дагуу хийсэн байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн дэргэдэх Дотоод аудитын хорооны нарийн бичгийн даргын үүргийг	Дотоод аудитын хорооны үйл ажиллагаа хангагдсан байна.	Г, Х

МОНГОЛ УЛС ЗӨВШӨӨРӨВ ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

	гүйцэтгэх;		
	2.Дотоод аудитын хорооны жилийн төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжилтийг хангуулах.	Дотоод аудитын төлөвлөгөө батлагдсан байна.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Эрүүл мэндийн яамны удирдлагын шийдвэрээр тусгайлсан хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх;	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг зохих аргачлалын дагуу хийсэн байна.	Г
	2.Тусгайлсан хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланг удирдлагад тайлагнах, мэдээллээр хангах;	Үнэлгээний тайлан мэдээ, дүнг хугацаанд нь үнэн зөв гаргасан байна.	Г
	3.Хариуцсан асуудлын хүрээнд яамны болон төрийн жинхэнэ албан хаагчийн тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;	Нэгжийн тайлан, мэдээг хугацаанд нь үнэн зөв гаргасан эсэхэд хяналт тавьж, дүгнэсэн байна.	Г
	4.Удирдлагууд болон холбогдох байгууллагыг мэдээллээр хангах, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх;	Мэдээлэл, мэргэжил арга зүйн туслалцаа нь хууль, тогтоомжинд нийцсэн бодитой байна.	Г,Т
	5.Архив, албан хэрэг хөтлөлт, тайлан, мэдээг цаг тухайд нь тайлагнах, хяналт тавих;	Албан хэргийн стандартын дагуу хөтөлсөн байна.	Г
	6.Нэгжийн дотоод ажилд оролцох, удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.	Үүрэг даалгаврыг биелүүлсэн байна.	Х, Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА:

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
Мэргэжил	-эрх зүй /042/; -нягтлан бодох бүртгэл /0411/; -эдийн засаг /0311/; -менежмент ба удирдахуй /041301- 041303/.	
Мэргэшил	-Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх; -Тухайн чиглэлээр албан ёсны сургалтад хамрагдсан байх.	
Туршлага	-Төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх; -Тухайн салбарт мэргэжлээрээ 5-аас доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийн талаарх мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах, харьцуулан судлах;

МОНГОЛ УЛС
ЗӨВШӨӨРӨВ
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

		- тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилт дэх нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд учирч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох, бууруулах арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх; - нэгжийн дотоод хяналтыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд оролцох, үр дүнг тайлагнах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд гаргасан шийдвэрийн шууд ба шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарыг зөвлөх; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчлэх; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд хуульд нийцсэн, оновчтой шийдвэрийг шуурхай гаргах; - асуудлыг хууль тогтоомж, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - гаргасан шийдвэрийнхээ талаар хариуцлага хүлээх; - бусад.
	Багаар ажиллах	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, үлгэрлэн манлайлах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч харилцаа бий болгох; - ажил хэрэгч, бүтээлч, санаачлагатай ажиллах; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд бусдыг манлайлах; - бусад.
	Бусад	- албан хэрэг хөтлөх, бодлогын баримт бичиг боловсруулах; - 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; - кирил болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ	
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газрын дарга	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект: - Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар, яам, агентлаг, бусад төрийн байгууллагын газар, хэлтэс, нэгжийн холбогдох албан хаагч; - Мэргэжлийн байгууллага, хуулийн этгээдийн холбогдох албан тушаалтан, иргэн;

	- Эрүүл мэндийн яамны харьяа агентлаг, төрөлжсөн мэргэшлийн эмнэлэг, тусгай мэргэжлийн төв, Бүсийн оношилгоо, эмчилгээний төв, аймаг, нийслэлийн Эрүүл мэндийн газрын албан хаагч.
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 ..../П.ЭРХЭМБАЯР/ 2022 оны 03 дугаар сарын 15 -ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 22 0301 Дугаар: 086
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
Байгууллагын нэр: ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЯАМ Шийдвэрийн огноо: .... Дугаар: .... (тамга/тэмдэг) ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА .... /Ц.ЭРДЭМБИЛЭГ/ 2022 оны 03 дугаар сарын 15 -ны өдөр	

МОНГОЛ УЛС
ЗӨВШӨӨРӨВ
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ