

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:

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Аймаг дахь эрүүл мэндийн байгууллагуудын төсвийн төлөвлөлт, хэрэгжилт, зохицуулалт хийх, мэдээллээр хангах, үр дүнг тайлагнах, мэргэшлийн зөвлөгөө, мэдээллээр хангах, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Аймаг дахь эрүүл мэндийн байгууллагуудын төсвийн төлөвлөлт, хэрэгжилт, зохицуулалт, тайлагналт, хяналт тавьж арга зүйгээр хангах;
2. Аймаг дахь эрүүл мэндийн байгууллагуудын төсөв, санхүүгийн нэгдсэн тооцоолол, судалгаа, дүн шинжилгээ болон нөлөөллийн үнэлгээ хийх;
3. 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.Аймаг дахь төрийн эрүүл мэндийн байгууллагуудын төсвийн төлөвлөлтийг хийх;	Хууль, журам хэрэгжсэн байна.	Г, Х
	2.Аймаг дахь төрийн эрүүл мэндийн байгууллагуудын санхүүгийн үйл ажиллааг батлагдсан төсвийн хүрээнд хийгдэж буй эсэхэд хяналт тавьж, зохицуулалт хийж, хэрэгжилтийг хангуулах;	Харьяа байгууллагуудыг мэргэжил арга зүйгээр хангаж ажилласан байна.	Г, Х
	3.Аймаг дахь төрийн эрүүл мэндийн байгууллагуудын санхүүгийн үйл ажиллааг төсвийн төлөвлөлт, хэрэгжилт, зохицуулалт хяналтыг цаг тухай бүр хийж тайлагнах.	Мэдээ, тайлан хуулийн хугацаанд хүргэгдсэн байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Аймаг дахь төрийн эрүүл мэндийн байгууллагуудын төсөв, санхүүгийн нэгдсэн тооцоолол судалгаа, дүн шинжилгээ, нөлөөллийн үнэлгээ хийх;	Судалгаа, шинжилгээ, нөлөөллийн үнэлгээ хийгдсэн байна.	Г
	2.Аймаг дахь төрийн эрүүл мэндийн байгууллагуудын эрүүл мэндийн ажилтны тэтгэмж олголт, хяналтыг гүйцэтгэх, тайлагнах;	Эрүүл мэндийн ажилтны Нийгмийн баталгаа хангагдсан байна.	Г, Х
	3.Аймаг дахь төрийн эрүүл мэндийн байгууллагуудын төсөв, санхүүгийн талаар арга зүйн зөвлөмж	Харьяа байгууллагуудыг мэргэжил арга зүйгээр хангаж ажилласан байна.	Г, Х



	боловсруулж нэгдсэн удирдлагаар хангах.		
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;	Төрийн үйлчилгээг хуулийн хүрээнд шуурхай үзүүлсэн байна.	Г
	2.Байгууллагын болон нэгжийн албан тушаалын албан тушаалын чиг үүрэг, үйл ажиллагааны холбогдох асуудлаар жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, сар, улирлын тайланг боловсруулах, төлөвлөх, тайлагнах;	Гүйцэтгэлийн үр дүн зохих журмын дагуу үнэлж, дүгнэгдсэн байна	Г
	3.Байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажилд оролцох, удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх;	Төрийн үйлчилгээг хуулийн хүрээнд шуурхай үзүүлсэн байна.	Г
	4.Албан хэрэг хөтлөлт, тайлан мэдээг цаг тухайд нь тайлагнах ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих;	Албан хэргийн стандартын дагуу хөтөлсөн байна.	Г
	5.Байгууллагын хүний нөөцийг чадавхижуулах болон мэргэшүүлэх сургалт, арга хэмжээнд хамрагдах.	Сургалтад хамрагдсан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх	
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> - эдийн засаг /0311/; - нягтлан бодох бүртгэл /0411/; - санхүү /0412/. 	
Мэргэшил	Төрийн албанд мэргэшүүлэх зохих багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - нэгжийн дотоод хяналтыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд оролцох, үр дүнг тайлагнах; - бусад.



Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж, төрд чин үнэнчээр зүтгэх; - хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, үр дагаврыг хариуцах; - шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, хариуцах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд асуудлыг хууль ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах; - саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - бусад.
Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; - ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг үлгэрлэх; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах; - багийн дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; - бусад.
Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэх явцад учирч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох, эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээ авах; - албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - англи хэл эсхүл гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах чадвартай; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн 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 Санхүү, даатгалын хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект

- 1.Яамны газар, хэлтсийн холбогдох албан тушаалтан, эрүүл мэндийн байгууллагуудын дарга, холбогдох албан хаагч;
- 2.Олон улсын байгууллага, төсөл, хөтөлбөр, төрийн бус байгууллагын холбогдох албан хаагч;



3.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:

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

..... *Ц.Эрдэмбилэг* /П.ЭРХЭМБАЯР/

Шийдвэрийн огноо: 22 03 01

2022 оны 03 дугаар сарын 14 -ны өдөр

Дугаар: 095

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

