

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:

Эрүүл мэндийн сайдын багцын төсвийн
нэгдсэн төлөвлөлт, санхүүжилт
хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-7

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг,
Олимпын 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 сайдын багцын нэгдсэн төсвийн төлөвлөлт, хэрэгжилтийг, зохицуулах, хяналт, тайлагналыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг хуулийн хүрээнд зохион байгуулах, үр дүнг тайлагнах, мэргэшлийн зөвлөгөө, мэдээллээр хангах, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Эрүүл мэндийн сайдын багцын нэгдсэн төсвийн төлөвлөлт, хэрэгжилт, зохицуулалт хийж, хяналт тавьж, тайлагнах;
2. Эрүүл мэндийн сайдын багцын эдийн засаг, санхүү, төсвийн нэгдсэн тооцоолол, судалгаа, дүгнэлт, үр дүнг тайлагнах;
3. Гүйцэтгэлээр санхүүжих эрүүл мэндийн байгууллагуудын санхүүжилтийн зарцуулалтын эрх олголт, зохицуулалт, хяналт тавьж аргагүйгээр хангах;
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 сайдын багцын төсвийн хүрээний мэдэгдэл, төсвийн төсөл боловсруулах, Сангийн яаманд хянуулах, батлуулах;	Хууль, журмын дагуу төсвийн төсөл боловсруулан батлуулсан байна.	Г, Х
	2. Эрүүл мэндийн салбарын төсвийн төлөвлөлтийн аргачлалыг боловсронгуй болгох үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх;	Нэгдсэн аргачлалтай болсон байна.	Г, Х
	3. Эрүүл мэндийн байгууллагуудын төсөвт дүн шинжилгээ, судалгаа хийх;	Судалгаа, дүн шинжилгээ судалгаа хийсэн байна.	Г, Х
	4. Эрүүл мэндийн сайдын багцын төсвийн төлөвлөлт, зохицуулалтын нэгтгэл хийж, төсөвтэй холбоотой нэгдсэн тоо мэдээллийг боловсруулах;	Удирдлагыг үнэн зөв мэдээллээр хангасан байна.	Г, Х
	5. Эрүүл мэндийн байгууллагуудын өр, авлагын мэдээг төсвийн гүйцэтгэл, үр дүнтэй уялдуулан дүн шинжилгээ хийх, төсөв төлөвлөхөд санал боловсруулах.	Мэдээ, тайлан хуулийн хугацаанд хүргэгдсэн байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Эрүүл мэндийн байгууллагуудын төсвийн гүйцэтгэлийн үр дүн, төсвийн хэрэгжилтийн зохицуулалт, харъяалах байгууллагуудын цалин, урамшуулал, тэтгэмжийн хэрэгжилтийн зохицуулалт хийх;	Эрүүл мэндийн байгууллагуудыг мэргэжил арга зүйгээр хангаж ажилласан байна.	Г, Х
	2. Аймгийн эрүүл мэндийн байгууллагуудын батлагдсан төсвийн	Хууль, журам хэрэгжсэн байна.	Г, Х



	сар, улирлын хуваарийг хийж батлуулах мэдрүүлэх;		
	3.Аймгийн эрүүл мэндийн байгууллагуудын төсөвт өөрчлөлт оруулах хүсэлтийг хүлээн авч, хууль, журмын хүрээнд шийдвэрлэх боломж, гарцыг судлан, нэгтгэн санал боловсруулж хүргүүлэх, шийдвэрлүүлэх;	Төрийн үйлчилгээг хуулийн хүрээнд шуурхай үзүүлсэн байна.	Г, Х
	4.Эрүүл мэндийн байгууллагуудын төсвийн гүйцэтгэлийн сарын тайлан мэдээнд дүн шинжилгээ хийх, төсвийн хэрэгжилтийг хангах.	Мэдээ, тайлан хуулийн хугацаанд хүргэгдсэн байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эрүүл мэндийн сайдын багцын төсвийн сар, улирлын хуваарийн өөрчлөлт, зохицуулалт, эрүүл мэндийн сайдын багцын төсвийн нэгтгэлийн программыг хариуцан ажиллуулж, мэдээллийн баазыг тухай бүр нь шинэчлэх;	Санхүүжилтийн сарын хуваарьт өөрчлөлт орсон байна.	Г, Х
	2.Эрүүл мэндийн сайдын эрхлэх асуудлын хүрээний байгууллагуудын урсгал төсвийн нэгтгэл зохицуулалтыг хийх, хяналт тавих.	Урсгал төсөвт зохицуулалт хийгдсэн байна.	Г,Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Эрүүл мэндийн сайдын багцын батлагдсан төсөв, хүрэх үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлийн мэдээллийг шилэн дансны нэгдсэн мэдээллийн системд байршуулах, мэдээллэх;	Хууль, журам хэрэгжсэн байна.	Г, Х
	2.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
	3.Удирдлагууд болон холбогдох байгууллагыг мэдээллээр хангах, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх;	Хууль, тогтоомжинд нийцсэн бодитой байна.	Г
	4.Архив, албан хэрэг хөтлөлт, тайлан, мэдээг цаг тухайд нь тайлагнах, хяналт тавих;	Албан хэргийн стандартын дагуу хөтөлсөн байна.	Г,Т
	5.Удирдлагаас хариуцуулсан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;	Үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна.	Г
	6.Нэгжид ирсэн албан бичиг, өргөдөл, хүсэлтийг судалж, шийдвэрлэх арга хэмжээг зохион байгуулалтад хяналт	Шийдвэрлэх ажиллагаа хуульд нийсэн байна.	



	тавих.		
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 албаны богино, дунд хугацааны 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:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА

..... /П.ЭРХЭМБАЯР/

2022 оны 03 дугаар сарын 14 -ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 22 03 01

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

