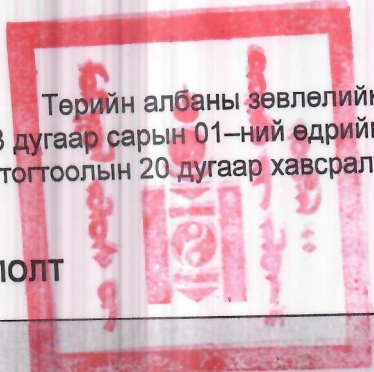


Төрийн албаны зөвлөлийн
2022 оны 3 дугаар сарын 01-ний өдрийн
95 дугаар тогтоолын 20 дугаар хавсралт



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:

Эрүүл мэндийн яам

Нэгжийн нэр:

Санхүү, эдийн засгийн газрын
Хөрөнгө оруулалтын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Мэдээ, тооцоолол, тайлагналын нэгтгэл,
их засварын төлөвлөлт, хэрэгжилт
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,
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 их засварын хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлт, худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулах, хяналт тавих, нэгдсэн судалгаа, мэдээллийн сан бүрдүүлж тайлагнах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Эрүүл мэндийн салбарын их засварын хөрөнгө оруулалтыг төлөвлөх;
2. Эрүүл мэндийн салбарын их засварын хөрөнгө оруулалтын худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулах;
3. Эрүүл мэндийн салбарын их засварын хөрөнгө оруулалтын гүйцэтгэлийг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих;
4. Хөрөнгө оруулалтын нэгдсэн судалгаа, мэдээллийн сан бүрдүүлж, тайлагнах;
5. 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 салбарын их засварын ажлын хэрэгцээг тодорхойлж, дүн шинжилгээ, судалгаа хийх; | Их засварын ажлын хэрэгцээг тодорхойлж, дүн шинжилгээ, судалгаа хийгдсэн байна. | Г |
| | 2.Салбарын их засварын хөрөнгө оруулалтын нэгдсэн төлөвлөлт, зохицуулалтын эрх зүйн баримт бичгийг боловсруулах; | Боловсруулсан баримт бичиг хуульд нийцсэн байна. | Г, Х |
| | 3.Эрүүл мэндийн сайдын багцын хөрөнгө оруулалтын худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулах. | Хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлтийг тухай бүр хууль тогтоомжид нийцүүлэн батлуулсан байна. | Г, Х |
| 2 дугаар зорилтын хүрээнд | 1.Эрүүл мэндийн сайдын багцын их засварын хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулах; | Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна. | Г |
| | 2.Их засварын хөрөнгө оруулалтын ажлын гүйцэтгэчийг сонгон шалгаруулах, гэрээ байгуулах үйл ажиллагааг зохион байгуулах; тайлагнах; | Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна. | Г |
| | 3.Худалдан авах үйл ажиллагааны зохицуулалт, хэрэгжилтийг хангах, хянах, тайлагнах (эрх шилжүүлсэн төсөл, арга хэмжээний хяналт, тайлагналт); | Хэрэгжилтийг хуулийн хүрээнд хангасан байна. | Х, Г |



| | | | |
|---------------------------|--|--|------|
| | 4.Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилт, хяналт, тайлагналт. | Хуулийн хэрэгжилтийг хангасан байна. | Г, Х |
| 3 дугаар зорилтын хүрээнд | 1.Их засварын ажлын гүйцэтгэлийн санхүүжилт, эрх шилжүүлсэн ажлын хяналт тавих; | Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна. | Г, Х |
| | 2. Эрүүл мэндийн салбарын их засварын хөрөнгө оруулалтын гүйцэтгэлийг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих; | Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна. | Г, Х |
| | 3.Салбарын нэгдсэн тайланд их засварын хөрөнгө оруулалтыг нэгтгэх, төрийн аудитын байгууллагаас дүгнэлт гаргуулах; | Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна. | Г |
| | 4.Их засварын судалгаа, мэдээллийн сан үүсгэн, баяжуулах. | Мэдээллийн сан үүсгэсэн байна. | Г |
| 4 дүгээр зорилтын хүрээнд | Их засварын хөрөнгө оруулалтын ажлуудыг хуулийн хугацаанд шилэн дансны нэгдсэн системд бүрэн байршуулах; | Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна. | Г |
| | Хөрөнгө оруулалтын бүртгэл судалгаа хийх ажлыг зохион байгуулах, зохицуулах, мэдээний сангийн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлж, тайлагнах. | Журмын дагуу нэгтгэн тайлагнасан байна. | Г |
| 5 дугаар зорилтын хүрээнд | 1. 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 |
| | 2.Удирдлагууд болон холбогдох байгууллагыг мэдээллээр хангах, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх; | Мэдээлэл, мэргэжил арга зүйн туслалцаа нь хууль, тогтоомжид нийцсэн бодитой байна. | Г,Т |
| | 3.Архив, албан хэрэг хөтлөлт, тайлан, мэдээг цаг тухайд нь тайлагнах, хяналт тавих; | Албан хэргийн стандартын дагуу хөтөлсөн байна. | Г |
| | 4.Удирдлагаас хариуцуулсан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх; | Үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна. | Г,Т |
| | 5.Нэгжид ирсэн албан бичиг, өргөдөл, хүсэлтийг судалж, шийдвэрлэх арга хэмжээг зохион байгуулахад хяналт тавих. | Шийдвэрлэх үйл ажиллагаа хуульд нийцсэн байна. | Х, Г |



| III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------|---|--------------------|--|----------------|--|-------|---|
| Боловсрол | Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх | | | | | | | | |
| Мэргэжил | -нягтлан бодох бүртгэл /0411/; -эдийн засаг /0311/; -санхүү /0412/. | | | | | | | | |
| Мэргэшил | Төрийн албанд мэргэшүүлэх богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх. | | | | | | | | |
| Туршлага | Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно. | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <tr> <td>Дүн шинжилгээ хийх</td> <td> <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. </td> </tr> <tr> <td>Асуудал шийдвэрлэх</td> <td> <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 зэрэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах; - саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - бусад. </td> </tr> <tr> <td>Багаар ажиллах</td> <td> <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, зэрэг уур амьсгалыг дэмждэг байхы - ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг үлгэрлэх; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах - багийн дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; </td> </tr> <tr> <td>Бусад</td> <td> <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; </td> </tr> </table> | 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 зэрэг, 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, зэрэг уур амьсгалыг дэмждэг байхы - ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг үлгэрлэх; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах - багийн дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; | 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; |
| 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 зэрэг, 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, зэрэг уур амьсгалыг дэмждэг байхы - ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг үлгэрлэх; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах - багийн дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; | | | | | | | | |
| 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; | | | | | | | | |



| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - 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; - худалдан авах ажиллагааны чиглэлээр мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсан байх. |
|--|--|

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Санхүү, эдийн засгийн газрын Хөрөнгө оруулалтын хэлтсийн дарга

| | |
|-------------------------------|--|
| <u>Бусад харилцах субъект</u> | <ul style="list-style-type: none"> - Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газар, яам, агентлаг, бусад ытөрийн байгууллагын газар, хэлтэс, нэгжийн холбогдох албан хаагч; - Олон улсын байгууллага, төсөл, хөтөлбөр, төрийн бус байгууллагын холбогдох ажилтан; - Мэргэжлийн байгууллага, хуулийн этгээдийн холбогдох албан тушаалтан, иргэн. |
|-------------------------------|--|

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

| | |
|---|--|
| <u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u> | <u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u> |
|---|--|

| | |
|---|---|
| <u>Албан тушаал:</u> ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА <i>Ц.Эрдэмбилэг</i> /П.ЭРХЭМБАЯР/ 2022 оны <i>02</i> дугаар сарын <i>14</i> -ны өдөр | <u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <i>22 03 01</i> <u>Дугаар:</u> <i>095</i> |
|---|---|

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

