



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:

Эрүүл мэндийн салбарын барилгын хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлт худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулах, хяналт тавих, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:			
1. Эрүүл мэндийн салбарын барилгын хөрөнгө оруулалтыг төлөвлөх; 2. Эрүүл мэндийн салбарын барилгын хөрөнгө оруулалтын худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулах; 3. Эрүүл мэндийн салбарын барилгын хөрөнгө оруулалтыг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих; 4. Эрүүл мэндийн салбарын барилгын хөрөнгө оруулалтын нэгдсэн судалгаа, мэдээллийн сан бүрдүүлэх; 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 барилгын хөрөнгө оруулалтын хэрэгцээг тодорхойлж, дүн шинжилгээ, судалгаа хийх;	Барилгын хэрэгцээг тодорхойлж, дүн шинжилгээ, судалгаа хийгдсэн байна.	Г
	2. Салбарын тухайн жилийн барилгын хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлтийг боловсруулах батлуулах;	Хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлтийг батлуулсан байна.	Г
	3. Барилгын ажлын зураг төсөв, техник эдийн засгийн үндэслэлийг инженерийн шинэ технологийн шийдэл, зах зээлийн боломж нөхцөлд нийцүүлэн боловсруулах ажлыг зохион байгуулах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г,Х
	Зураг төсөлд магадлал хийлгэх баталгаажуулалт ажлыг зохион байгуулах.	Магадлал хийх ажлыг гүйцэтгэсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Барилгын хөрөнгө оруулалтын ажлын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах, гэрээ байгуулах үйл ажиллагааг зохион байгуулах; тайлагнах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	2. Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилт, хяналт, тайлагнах.	Хуулийн хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г, Х



3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эрүүл мэндийн салбарын барилгын хөрөнгө оруулалтын гүйцэтгэлийг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, санхүүжүүлэх;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн санхүүжилт олгогдсон байна.	Г
	2.Барилга, байгууламжийн судалгаа, мэдээллийн сан үүсгэн, баяжуулах, хяналт тавих;	Мэдээллийн сан үүсгэж, хяналт тавьсан байна.	Г, Х
	3.Салбарын нэгдсэн тайланд барилгын хөрөнгө оруулалтыг нэгтгэх, төрийн аудитын байгууллагаас дүгнэлт гаргуулах.	Дүгнэлт гаргуулж, шийдвэрийг хангасан байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Барилгын хөрөнгө оруулалтын ажлуудыг хуулийн хугацаанд шилэн дансны нэгдсэн системд бүрэн байршуулах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	2.Хөрөнгө оруулалтын бүртгэл судалгаа хийх ажлыг зохион байгуулах, зохицуулах, мэдээний сангийн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлж, тайлагнах.	Журмын дагуу 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	<ul style="list-style-type: none"> - архитектур /073102/; - барилгын инженер /073202/; - 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.	
	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;



		<ul style="list-style-type: none"> - 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 шүүд 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 08 дугаар сарын 14 -ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 22 0301 <u>Дугаар:</u> 795
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

<u>Байгууллагын нэр:</u> ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЯАМ Шийдвэрийн огноо: Дугаар: (тамга/тэмдэг) ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА <i>Ц.Эрдэмбилэг</i> / Ц.ЭРДЭМБИЛЭГ/ 2022 оны 03 дугаар сарын 15 -ны өдөр

