



## 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:

Нэгжийн нэр:

Байгууллагын нэр:

Дархан-Уул аймгийн Эрүүл мэндийн газар

Удирдлага төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Эрүүл мэндийн эдийн засаг, төсвийн төлөвлөлт хариуцсан мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдөр 8 цаг

Дархан-Уул аймаг, Дархан сум

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эрүүл мэндийн салбарын хууль тогтоомж, бодлогын хүрээнд салбарын төсвийн төлөвлөлтийг зохион байгуулах, төсвийг салбар нэгжээр хуваарилан гүйцэтгэлд хяналт тавьж тайлагнах, мэргэжлийн удирдлага арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Эрүүл мэндийн салбарт шинээр батлагдаж буй хууль тогтоомж, заавар журмыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төсвийг төлөвлөлтөнд тусгаж ажиллах, мэргэжлийн удирдлага, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх.

2.Салбар нэгжүүдийн төсвийн төслийг боловсруулж нэгтгэн батлуулах, хуваарилалтыг хийж хэрэгжилтэд хяналт тавих.

3.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг, дүрэм журам, стандартыг хэрэгжүүлэх.

| Зорилт                    | Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг                                                                                                                | Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт         | Хариуцлага оролцооны хэлбэр<br>Туслах - Т,<br>Хариуцан гүйцэтгэх - Г<br>Хянах – Х<br>Шийдвэрлэх- Ш |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 дүгээр зорилтын хүрээнд | 1.Эрүүл мэндийн салбарт хэрэгжиж буй төсөв санхүүгийн хууль, тогтоомж дүрэм журмыг хэрэгжүүлж ажиллах.                                            | Хэрэгжилтийг хангасан байна.          | Г                                                                                                  |
|                           | 2.Шинээр батлагдсан хууль тогтоомж, заавар журмыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төсвийг төлөвлөлтөнд тусгаж ажиллах.                                | Хэрэгжилтийг хангасан байна.          | Г                                                                                                  |
|                           | 3.Харъяа эрүүл мэндийн байгууллагуудын төсвийн төслийг хүлээн авч нэгтгэн боловсруулж, төсвийн төлөвлөлтийг хийх.                                 | Төлөвлөлт хийгдсэн байна.             | Г                                                                                                  |
|                           | 4.Харъяа эрүүл мэндийн байгууллагуудын нягтлан бодогч, удирдах албан тушаалтнуудыг төсвийн төлөвлөлтөөр мэргэжил, арга зүйгээр хангах.            | Мэргэжил арга зүйгээр хангасан байна. | Г                                                                                                  |
| 2 дугаар зорилтын хүрээнд | 1.Харъяа эрүүл мэндийн байгууллагуудын батлагдсан төсвийн санхүүжилтийн хуваарийг боловсруулах.                                                   | Хэрэгжилтийг хангасан байна.          | Г                                                                                                  |
|                           | 2.Эрүүл мэндийн байгууллагуудын төсвийн гүйцэтгэлийг сар, улиралд нэгтгэн хяналт тавьж ажиллах.                                                   | Хяналт тавьсан байна.                 | Х, Г                                                                                               |
|                           | 3.Батлагдсан төсвийн хүрээнд өр, авлага үүсгэхгүй ажиллах шаардлагатай төсвийн зохицуулалтуудыг холбогдох байгууллагуудад уламжлан шийдвэрлүүлэх. | Хэрэгжилтийг хангасан байна.          |                                                                                                    |



|                           |                                                                                                                                    |                                            |   |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---|
|                           | 4.Эрүүл мэндийн байгууллагуудад төсөв санхүүгийн болон Шилэн дансны хуулийн хэрэгжилтийг хангуулах.                                | Хэрэгжилтийг хангасан байна.               | Г |
|                           | 5.Эрүүл мэндийн байгууллагуудын төсөв, санхүүгийн үйл ажиллагаанд судалгаа, шинжилгээ хийх, үр дүнг тооцож ажиллах.                | Хэрэгжилтийг хангасан байна.               | Г |
|                           | 6.Эрүүл мэндийн даатгалын санхүүжилтэд хяналт тавин ажиллах.                                                                       | Хяналт тавьсан байна.                      | Х |
|                           | 7.Хувийн хэвшлийн эрүүл мэндийн байгууллагуудын орлого зарлагын мэдээг авч нэгтгэн холбогдох газарт нь мэдээллэх.                  | Хэрэгжилтийг хангасан байна.               | Г |
| 3 дугаар зорилтын хүрээнд | 1.Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.                                                | Хэрэгжилт хангагдсан байна.                | Г |
|                           | 2.Бодлогын баримт бичиг, тогтоол шийдвэр, төсөл хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах.                                                   | Хэрэгжилт хангагдсан байна.                | Г |
|                           | 3.Архивын тухай хууль, албан бичиг хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар, албан бичгийн стандартыг мөрдөж ажиллах.                        | Стандартын хэрэгжилт хангагдсан байна.     | Г |
|                           | 4.Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг шуурхай гүйцэтгэж ажиллах, эргэн мэдээлэх.                                                    | Шуурхай хэрэгжүүлж, эргэн мэдээлсэн байна. | Г |
|                           | 5.Төрийн албан хаагчийн болон эмнэлгийн мэргэжилтний үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээг хэрэгжүүлэх дүрэм журмыг мөрдөх | Хэрэгжилт хангагдсан байна.                | Г |
|                           | 6.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, дүрэм, журам, стандартыг хэрэгжүүлэх.            | Хэрэгжилт хангагдсан байна.                | Г |
|                           | 7.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах.                                                          | Гүйцэтгэлийг тайлагнасан байна.            | Г |
|                           | 8.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлэх, тайлагнах.                                          | Гүйцэтгэлийг тайлагнасан байна.            | Г |

### III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

|           |                                                  |
|-----------|--------------------------------------------------|
| Боловсрол | Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.   |
| Мэргэжил  | Эдийн засаг /0311/, нягтлан бодох бүртгэл /0411/ |



|           |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Мэргэшил  | Төрийн албаны мэргэшүүлэх богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Туршлага  | Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил эсхүл мэргэжлээрээ 3-аас доошгүй жил ажилласан байх. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ур чадвар | Дүн шинжилгээ хийх                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй, ашиглах чадвартай байх;</li> <li>- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх;</li> <li>- гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|           | Асуудал шийдвэрлэх                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх;</li> <li>- хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах;</li> <li>- шинэчлэл өөрчлөлт хийхийг зорьдог байх;</li> <li>- өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг байх;</li> <li>- аливаа үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх;</li> <li>- төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм, хэмжээ, эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн тулгуур зарчмыг баримтлах;</li> <li>- ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх;</li> <li>- хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх;</li> <li>- бүтээлч, санаачлагатай ажиллах;</li> <li>- бусад.</li> </ul> |
|           | Багаар ажиллах                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бие биеэ дэмждэг байх;</li> <li>- багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх;</li> <li>- багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах;</li> <li>- үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах;</li> <li>- хамт олны эерэг уур амьсгалыг бүрдүүлэх;</li> <li>- нээлттэй, шударга байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|           | Бусад                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байх;</li> <li>- шинэ санал, санаачилга, бүтээлч хандлагатай байх;</li> <li>- хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх;</li> <li>- албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх;</li> <li>- компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах;</li> <li>- Төрийн албан хэрэг хөтлөлт, баримт бичгийг боловсруулах монгол хэл, найруулгын чадвартай байх;</li> <li>- англи хэл эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай мэдээллийг ашиглах чадвартай байх.</li> </ul>                                                                                             |

#### IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗРЫН ДАРГА



|                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Албан тушаалд шууд харьяалан</u><br><u>удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u><br><br>Байхгүй. | <u>Бусад харилцах субъект</u><br>- аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын ажлын албаны холбогдох ажилтан;<br>- аймаг, сумдын Засаг даргын Тамгын газрын холбогдох мэргэжилтэн;<br>- эрүүл мэндийн бусад байгууллагууд;<br>- Төрийн болон төрийн бус байгууллагууд;<br>- иргэн, хуулийн этгээд. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 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><br>УДИРДЛАГА ТӨЛӨВЛӨЛТ, САНХҮҮ ХЭЛТСИЙН ДАРГА<br>Б.М.Н. (Б.ЭРДЭНЭЧИМЭГ)<br>2020 оны 01 дугаар сарын 03-ны өдөр | <u>Байгууллагын нэр:</u><br>ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ<br><u>Шийдвэрийн огноо:</u> 19.12.25<br><u>Дугаар:</u> 394... |

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

|                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Байгууллагын нэр:</u><br>ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗАР<br>Шийдвэрийн огноо: 2020 оны 01 дугаар сарын 03-ны өдөр<br>Дугаар: 5703<br>(тамга/тэмдэг)<br>ДАРГА Б.Батцэнгэл (Б.БАТЦЭНГЭЛ)<br>2020 оны 01 дугаар сарын 03-ны өдөр |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|