

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 газар

Нэгжийн нэр:

Удирдлага, төлөвлөлт, санхүү, хяналт
шинжилгээ, үнэлгээ, мэдээллийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Эмнэлгийн тоног төхөөрөмж, барилга,
автомашин, хөрөнгө оруулалтын
төлөвлөлт, засвар үйлчилгээ,
хөрөнгийн бүртгэл хариуцсан
мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Архангай аймгийн Эрдэнэбулган сумын 1
дүгээр баг, Г.Дэмид жанжин 100-1

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эрүүл мэндийн салбарын хууль тогтоомж, бодлого, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, салбарын хөрөнгө оруулалт, тоног төхөөрөмжийн засвар үйлчилгээг сайжруулах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Удирдлага, төлөвлөлт, санхүү, хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, мэдээллийн хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Эрүүл мэндийн салбарын хууль тогтоомж, бодлого, шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, нэгдсэн удирдлагаар хангах, хянах, тайлагнах;
2. Эрүүл мэндийн салбарын хөрөнгө оруулалт, материаллаг баазыг бэхжүүлэх, хангалтыг нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх, иргэн хуулийн этгээдийг мэдээ мэдээллээр хангах;
3. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг, дүрэм журам, стандартыг хэрэгжүүлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	<p>1. Хууль, тогтоомж, бодлого, тогтоол шийдвэрийг мөрдлөг болгон ажиллах;</p> <p>2. Хууль тогтоомж, бодлого, тогтоол шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, хянах, тайлагнах;</p> <p>3. Харьяа нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд үйл ажиллагаа явуулж буй улсын болон хувийн хэвшлийн эрүүл мэндийн байгууллагуудыг барилга хөрөнгө оруулалт, тоног тоног төхөөрөмжийн хангалт, засвар үйлчилгээний чиглэлээр мэргэжлийн удирдлага, үйл ажиллагааны нэгдсэн бодлого чиглэлээр хангаж ажиллах.</p>	<p>Хэрэгжилтийн хувь</p> <p>Хэрэгжилтийн хувь</p> <p>Нэгдсэн бодлого, чиглэлийг хангасан эсэх</p>	<p>Г, Х</p> <p>Г, Х</p> <p>Г, Х</p>
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	<p>1. Эрүүл мэндийн байгууллагуудад нэн шаардлагатай хөрөнгө оруулалт, санхүүжилтийн судалгааг гарган төлөвлөлт хийж хэрэгцээг тогтоон, төлөвлөлтийг хийн, холбогдох байгууллагуудад уламжлан хэрэгжилтийг хангах;</p> <p>2. Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн засвар үйлчилгээг зөв зохистой зохион байгуулах;</p> <p>3. Аймгийн хэмжээнд эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн тендерийн үйл ажиллагааны ажлын хэсэгт ажиллах, тоног төхөөрөмж хүлээн авах ажлыг зохион байгуулах;</p> <p>4. Эрүүл мэндийн байгууллагуудын барилга, тоног төхөөрөмжийн ашиглалтанд үнэлгээ өгөх мэргэжлийн арга зүйгээр хангах;</p>	<p>Хэрэгжилтийн хувь</p> <p>Хэрэгжилтийн хувь</p> <p>Хэрэгжилтийн хувь</p> <p>Арга зүйн зөвлөгөө өгөгдсөн эсэх</p>	<p>Г, Х</p> <p>Г, Х</p> <p>Г, Х</p>



	<p>5. Орон нутгийн төрийн өмчийн эрүүл мэндийн байгууллагуудын барилгын ашиглалт, засвар үйлчилгээний нэгдсэн судалгааг гарган, цаашдын төлвийг тодорхойлон, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;</p> <p>6. Шинээр баригдаж байгаа болон засвар хийгдэж буй эмнэлгүүдийн барилгын явцад хяналт тавих, холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллах;</p> <p>7. Хэмжлийн нэгдмэл байдлыг хангах” хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах;</p> <p>8. Эмнэлгүүдийн багаж тоног төхөөрөмжийн хангалт, ашиглалтад судалгаа, бүртгэл хийж мэдээллийн сантай болох;</p> <p>9. Шаардлагатай багаж тоног төхөөрөмжийн судалгааг гаргаж хангалт хийх талаар жил бүрийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусган хэрэгжүүлэх;</p> <p>10. Эрүүл мэндийн байгууллагуудын багаж тоног төхөөрөмжийн ашиглалтанд хяналтыг тогтмол хийж, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх;</p> <p>11. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн хэрэгжилтэнд хяналт тавих, ажлыг Эрүүл мэндийн салбарын бүх нэгжид зохион байгуулах.</p>	<p>Хэрэгжилтийн хувь</p> <p>Хяналт хийгдсэн эсэх</p> <p>Хэрэгжилтийн хувь</p> <p>Мэдээллийн сантай болсон эсэх</p> <p>Хэрэгжилтийн хувь</p> <p>Зөвлөгөө өгөгдсөн эсэх</p> <p>Хяналт хийгдсэн эсэх</p>	<p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p>
<p>3 дугаар зорилтын хүрээнд</p>	<p>1. Төрийн албаны стандарт, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг мөрдөж ажиллах;</p> <p>2. Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх;</p> <p>3. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, дүрэм, журам, заавар, стандартыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах;</p> <p>4. Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг гүйцэтгэх, эргэн мэдээлэх;</p> <p>5. Байгууллага, нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, биелэлтийг тайлагнах;</p> <p>6. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж</p>	<p>Ёс зүйн зөрчил гаргасан эсэх</p> <p>Ашиг сонирхлын зөрчилгүй гаргасан эсэх</p> <p>Хэрэгжилтийн хувь</p> <p>Биелэлтийн хувь</p> <p>Хэрэгжилтийн хувь</p>	<p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p>

	хэрэгжүүлэх, биелэлтийг тайлагнах; 7. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.	Хэрэгжилтийн хувь	Г
		Хэрэгжилтийн хувь	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.		
Мэргэжил	Эдийн засаг /0311/, электроник системийн автомажуулалт /071401/		
Мэргэшил	Төрийн албаны мэргэшүүлэх богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.		
Туршлага	Төрийн албанд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - Судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - Албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх; - Нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах; - Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - Бусад. 	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; - Хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах; - Шинэчлэл өөрчлөлт хийхийг зорьдог байх; - Өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг байх; - Аливаа үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх; - Хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх; - Бүтээлч, санаачилгатай ажиллах; - Бусад. 	
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бие биеэ дэмждэг байх; - Багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; - Багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах; - Үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - Хамт олонч сэтгэлгээтэй, зэрэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; - Нээлттэй,шударга байх; - Бусад. 	
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - Өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх; - Зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байх; 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Шинэ санал, санаачилга, бүтээлч хандлагатай байх; - Хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх; - Албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх; - Компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах; - Төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх; - Англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх; - Бусад.
--	--

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Удирдлага, төлөвлөлт, санхүү, хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, мэдээллийн хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
Байхгүй	<ul style="list-style-type: none"> - Эрүүл мэндийн байгууллагуудын дарга нар; - Нутгийн захиргааны болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын холбогдох ажилтан; - Эрүүл мэндийн яамны Хөрөнгө оруулалтын хэлтсийн холбогдох мэргэжилтэнүүд; - Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн холбогдох мэргэжилтэнүүд; - Иргэн, хуулийн этгээд, төрийн бус байгууллагын холбогдох ажилтан.

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
<p><u>Албан тушаал:</u> УДИРДЛАГА, ТӨЛӨВЛӨЛТ, САНХҮҮ, ХЯНАЛТ ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭ, МЭДЭЭЛЛИЙН ХЭЛТСИЙНДАРГА</p> <p>Б.АЗЖАРГАЛ</p> <p>20... оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ</p> <p><u>Шийдвэрийн огноо:</u> 19 10 30</p> <p><u>Дугаар:</u> 181</p> 

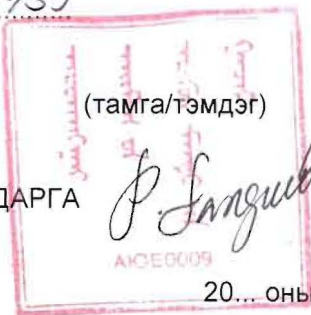
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

АРХАНГАЙ АЙМГИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2019.12.26

Дугаар: А/159



ДАРГА

Р.ГАНДИЙМАА

20... оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр



-----oOo-----