

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 05 дугаар сарын 21-ний өдрийн
218 дугаар тогтоолын 42 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:

2025.05.21

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Эрүүл мэндийн яам

Санхүү, эдийн засгийн бодлогын газар,
Санхүү даатгалын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж
үйлчилгээний санхүүжилтийн төлөвлөлт,
хэрэгжилт хариуцсан мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ-7

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдөр 8 цаг

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг,
Олимпын гудамж 2, Засгийн газрын VIII
дугаар байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний багц, тоо хэмжээг тодорхойлох, төлбөрийн аргыг боловсронгуй болгох үйл ажиллагаанд санал өгч, нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний санхүүжилтийг төлөвлөх, хуваарилах зохицуулах, Эрүүл мэндийн дэмжих сангийн төсвийг төлөвлөх, хуваарилах, зохицуулах, нийгмийн эрүүл мэндийн чиглэлээр хэрэгжих төсөл, хөтөлбөр, арга хэмжээний төлөвлөгөөний төсвийг төлөвлөх, хуваарилах зохицуулах, тайлагнах, тооцоо судалгаа, дүн шинжилгээ хийх үйл ажиллагааг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний багц тодорхойлох төлбөрийн аргыг боловсронгуй болгох үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх
2. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний санхүүжилтийг төлөвлөх, хуваарилах, зохицуулах, тайлагнах, тооцоо судалгаа, дүн шинжилгээ
3. Анхан шатны эрүүл мэндийн байгууллагуудын бараа, ажил, үйлчилгээний худалдан авах ажиллагааны төлөвлөлт, зохицуулалт, хяналт тавих үйл ажиллагаа
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.Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний багцыг тодорхойлоход судалгаа, тооцоолол хийж дэмжлэг үзүүлэх	Тооцоо, судалгаа	Г, Х
	2.Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний төлбөрийн аргыг боловсронгуй болгоход хариуцсан чиглэлээр санал боловсруулан тусгуулах	Боловсруулсан санал, тооцоолол	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний санхүүжилтийг төлөвлөх, хуваарилах, зохицуулах, тайлагнах	Батлагдсан төсөв, хөтөлбөр арга хэмжээний төсөв	Г, Х
	2.Эрүүл мэндийн дэмжих сангийн төсвийг төлөвлөх, хуваарилах, зохицуулах, тайлагнах	Эрүүл мэндийн дэмжих сангийн батлагдсан төсөв	Г, Х
	3.Нийгмийн эрүүл мэндийн чиглэлээр хэрэгжих төсөл хөтөлбөр, арга хэмжээний төсвийг төлөвлөх, хуваарилах, зохицуулах, тайлагнах	Хөтөлбөр арга хэмжээний батлагдсан төсөв	Г, Х
	4.Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний төсөв, санхүүгийн нэгдсэн тооцоо, судалгаа, дүн шинжилгээ хийх	Тооцоо, судалгаа дүн шинжилгээний тайлан	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Анхан шатны эрүүл мэндийн байгууллагуудын бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны төлөвлөлт,	Худалдан авах ажиллагааны тайлан, мэдээ	Г, Х

	зохицуулалт, хяналт тавих үйл ажиллагаа хариуцах;		
	2. Шилэн дансны тухай хуулийг хариуцсан асуудлын хүрээнд хэрэгжилтийг ханган тайлагнах.	Шилэн дансны хууль хэрэгжсэн байна.	Г,Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;	Төрийн үйлчилгээг хуулийн хүрээнд шуурхай үзүүлсэн байна.	Г, Х
	2.Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийн нэгдсэн зохицуулалт, хяналт, арга зүйн зөвлөгөө	Шилэн дансны тухай хууль хэрэгжсэн байна.	Г, Х
	3.Байгууллагын болон нэгжийн албан тушаалын чиг үүрэг, үйл ажиллагааны холбогдох асуудлаар жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, сар, улирлын тайланг боловсруулах, төлөвлөх, тайлагнах;	Гүйцэтгэлийн үр дүн зохих журмын дагуу үнэлж, дүгнэгдсэн байна	Г
	4.Байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажилд оролцох, удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх;	Төрийн үйлчилгээг хуулийн хүрээнд шуурхай үзүүлсэн байна.	Г
	5.Албан хэрэг хөтлөлт, тайлан мэдээг цаг тухайд нь тайлагнах ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих;	Албан хэргийн стандартын дагуу хөтөлсөн байна.	Г
	6.Байгууллагын хүний нөөцийг чадавхижуулах болон мэргэшүүлэх сургалт, арга хэмжээнд хамрагдах.	Сургалтад хамрагдсан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.
Мэргэжил	- эдийн засаг /0311/; - нягтлан бодох бүртгэл /0411/; - санхүү /0412/.
Мэргэшил	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно
Дүн шинжилгээ хийх	- 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	- 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	- 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	- төрийн албан хаагчийн ёс зүй, байгууллагын соёл, дэг журмыг сахиж, ажлын цагийг баримтлан ажиллах; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх; - хүний эрхийн мэдрэмжтэй байх; - жендерийн эрх тэгш байдлын зарчмыг баримтлах; - албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэх явцад учирч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох, эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээ авах; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - архив, албан хэрэг хөтлөлт, албан бичгийн боловсруулалт, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах чадвартай байх; - англи хэл, бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх; - хариуцлага хүлээх, алдаагаа ухамсарлах, засах, дүгнэлт хийх чадвартай байх; - албан ажлын хүрээнд олж авсан төр, байгууллага, хувь хүний мэдээллийг нууцлах; - бусад.
IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ		

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Санхүү, эдийн засгийн бодлогын газрын Санхүү, даатгалын хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах
албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект

- Яамны газар, хэлтсийн холбогдох албан тушаалтан, эрүүл мэндийн байгууллагуудын дарга, холбогдох албан хаагч;
- Олон улсын байгууллага, төсөл, хөтөлбөр, төрийн бус байгууллагын холбогдох албан хаагч;
- Мэргэжлийн байгууллага, хуулийн этгээдийн холбогдох албан хаагч, иргэн.

У.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон
байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН
ДАРГА

..... /Б.БАТБАЯР/

2025 оны дугаар сарын -ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо 25 05 21

Дугаар 218

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА..... /Д.ОЧИРБАТ/

2025 оны дугаар сарын ... -ны өдөр