

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 05 дугаар сарын 21-ний өдрийн
218 дугаар тогтоолын 50 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:

Эрүүл мэндийн яам

Нэгжийн нэр:

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газар

Албан тушаалын нэр:

Төсөл, хөтөлбөрийн дотоод аудит 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, Олимпын 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 салбарт гадаадын зээл, буцалтгүй тусламжаар хэрэгжиж байгаа төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит хийх чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

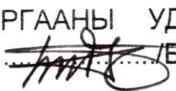
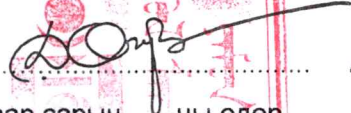
Албан тушаалын зорилт:

1. Эрүүл мэндийн салбарт гадаадын зээл, буцалтгүй тусламжаар хэрэгжиж байгаа төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит хийх;
2. Улсын хөрөнгө оруулалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн дотоод аудит, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх үйл ажиллагаа;
3. Гадаадын зээл, тусламжаар нийлүүлэгдсэн өмч, хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт, бүртгэл, мэдээлэл, ашиглалт, зарцуулалтын явцын хяналт, дотоод аудит;
4. Дотоод аудитын хорооны үйл ажиллагааны нарийн бичгийн үүргийг гүйцэтгэх;
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 салбарт гадаадын зээл, буцалтгүй тусламжаар хэрэгжиж буй төсөл, хөтөлбөрийн эрсдэлийг тодорхойлох	Эрсдэлийн үнэлгээ хийгдсэн байна.	Г, Х
	2.Эрүүл мэндийн салбарт гадаадын зээл, буцалтгүй тусламжаар хэрэгжиж байгаа төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, санал, зөвлөмж боловсруулах, үр дүнг тайлагнах	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг зохих аргачлалын дагуу хийсэн байна.	Г, Х
	3.Эрүүл мэндийн салбарт гадаадын зээл, буцалтгүй тусламжаар хэрэгжиж байгаа төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд дотоод аудит хийх, санал, зөвлөмж боловсруулах, үр дүнг тайлагнах.	Хяналт шалгалтыг хууль тогтоомжийн дагуу хийсэн байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эрүүл мэндийн салбарт хэрэгжиж байгаа улсын хөрөнгө оруулалтын хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, санал, зөвлөмж боловсруулах, үр дүнг тайлагнах	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг зохих аргачлалын дагуу хийсэн байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төсөл хөтөлбөрөөр нийлүүлэгдсэн өмч хөрөнгийн ханган нийлүүлэлт, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтад дотоод аудит хийх	Хяналт шалгалтыг хууль тогтоомжийн дагуу хийсэн байна.	Г, Х

	2.Өмч хөрөнгийн ашиглалт, хадгалалтын нөхцөл байдалд дотоод аудит хийж, санал, зөвлөмж боловсруулах, үр дүнг тайлагнах	Хяналт шалгалтыг хууль тогтоомжийн дагуу хийсэн байна.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн дэргэдэх Дотоод аудитын хорооны нарийн бичгийн даргын үүргийг гүйцэтгэх	Дотоод аудитын хорооны үйл ажиллагаа хангагдсан байна.	Г, Х
	2.Дотоод аудитын хорооны жилийн төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжилтийг хангуулах	Дотоод аудитын төлөвлөгөө батлагдсан байна.	Г, Х
	3.Дотоод аудитын тайланг Сангийн яаманд хүргүүлэх	Тайлан мэдээг хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	Г, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эрүүл мэндийн яамны удирдлагын шийдвэрээр тусгайлсан хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, санал, зөвлөмж боловсруулах, үр дүнг тайлагнах	Тайлан мэдээ, дүнг хугацаанд нь үнэн, зөв гаргасан байна.	Г, Х
	2.Хариуцсан асуудлаарх салбар дундын хамтын ажиллагааг хангах үйл ажиллагаа	Шаардлагатай мэдээллээр хангасан байна.	Г
	3.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
	4.Архив, албан хэрэг хөтлөлт, тайлан, мэдээг цаг тухайд нь тайлагнах, хяналт тавих;	Албан хэргийн стандартын дагуу хөтөлсөн байна.	Г
	5.Нэгжийн дотоод ажилд оролцох, удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.	Үүрэг даалгаврыг биелүүлсэн байна.	Г
III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА:			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.		
Мэргэжил	-нягтлан бодох бүртгэл /0411/; -эдийн засаг /0311/; -менежмент ба удирдахуй /041301- 041303/.		
Мэргэшил			

Туршлага	-Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно; -Тухайн салбарт мэргэжлээрээ 5-аас доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийн талаарх мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах, харьцуулан судлах; - 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		
<u>Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:</u>		
Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газрын дарга		
<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u>	<u>Бусад харилцах субъект:</u> - Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар, Засгийн газрын Хяналт хэрэгжүүлэх газар, Сангийн яам, яам, агентлаг, бусад төрийн байгууллагын газар, хэлтэс, нэгжийн холбогдох албан хаагч; - Мэргэжлийн байгууллага, хуулийн этгээдийн холбогдох албан тушаалтан, иргэн; - Харьяа агентлаг, төрөлжсөн мэргэшлийн эмнэлэг, тусгай мэргэжлийн төв, Бүсийн оношилгоо, эмчилгээний төв, аймаг, нийслэлийн Эрүүл мэндийн газрын албан хаагч.	
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...  /Б.БАТБАЯР/ 2025 оны ... сарын ... -ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 25.05.21 <u>Дугаар:</u> 218	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:		
<u>Байгууллагын нэр:</u> ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЯАМ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <u>Дугаар:</u> (тамга/тэмдэг) ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА...  /Д.ОЧИРБАТ/ 2025 оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр		