

**ЗООНОЗЫН ӨВЧИН СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН
ЭДИЙН ЗАСАГЧИЙН 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:

Засгийн 2023 оны 8/205

Дагаж мөрдөх огноо:

2024. 04. 01.

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2024. 04. 01.

Байгууллагын нэр:

Зоонозын өвчин судлалын үндэсний төв

Албан тушаалын нэр:

Эдийн засагч

Ажлын цаг:

8.30-15.30 6 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бүс

Нэгжийн нэр:

Санхүү, хангамж, нөөцийн алба

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТУ 8

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

СХД-ийн 20-р хороо, Зоонозын өвчин судлалын үндэсний төвийн өөрийн байр

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн бүс

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төвийн хэтийн болон ойрын хөгжлийн төлөвлөгөөтэй уялдуулан эдийн засгийн төлөвлөлтийг оновчтой зохион байгуулж хэрэгжүүлэхэд эдийн засгийн нотолгоонд суурилсан судалгаа, шинжилгээнд үндэслэн байгууллагын үйл ажиллагааны санхүү, хөрөнгийн зарцуулалтыг оновчтой удирдан, тогтвортой байлгахад оршино.

Албан тушаалын зорилт:

1. Монгол Улсын хууль тогтоомж, Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол, Эрүүл мэндийн сайдын тушаалаар батлагдсан үндэсний болон салбарын хөгжлийн хөтөлбөр, стратегийн төлөвлөгөө, ОУ-ын байгууллагуудаас хэрэгжүүлэх төсөл, хөтөлбөр, зөвлөмжийг байгууллагын үйл ажиллагааны хэтийн төлөвлөгөөтэй уялдуулан төсөвлөх, түүнийг оновчтой хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах.
2. Монгол Улсын төсвийн тухай хуулийн дагуу байгууллагын төлөвлөгөө, бүтээгдэхүүний өртөгийг тооцож, гүйцэтгэл, биелэлтийг хангаж ажиллах.
3. Удирдлагыг хөтөлбөрт суурилсан мэдээллээр хангах, байгууллагын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд хяналт тавих, бүтээгдэхүүний өртөг зардлын тооцоог тооцон гаргах, хагас бүтэн жилийн санхүүгийн тайланд дүн шинжилгээ хийх, хөрөнгийн ашиглалтанд хяналт тавих.
4. Бусад

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	➤ Сангийн яам, ЭМЯ болон бусад яамдуудаас гаргасан тушаал заавар зөвлөмжүүдийг байгууллагын үйл ажиллагааны бодлого чиглэл болгож хэтийн болон ойрын төлөвлөгөөнд тусгуулах ➤ ЭМС-ын тушаалаар батлагдсан стратеги төлөвлөгөөг байгууллагын үйл ажиллагааны чиглэлд нийцүүлэн хэрэгжүүлэхэд шаардагдах эдийн засгийн тооцоо судалгааг хийж, хэрэгжүүлэхэд хяналт тавьж ажиллах ➤ Хагас жилийн болон жилийн эцсийн тайланд дүн шинжилгээ хийнэ. ➤ Байгууллагын өмч хамгаалах комиссын ажлыг зохион байгуулан хэрэгжүүлж ажиллана ➤ Худалдан авах үйл ажиллагааны талаарх мэдээллийг самбар болон цахимаар тавьж мэдээлэх, зохион байгуулан ажиллах ➤ Санхүүгийн хяналт шалгалтад хамрагдсан байх. ➤ Төсөл, хөтөлбөрөөр ирсэн эм, хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийг хил, гаалиас хүлээн авах	-Сангийн яам, ЭМЯ болон бусад яамдуудаас гаргасан тушаал зааврын биелэлт хангагдсан байна. -Эдийн засгийн тооцоо судалгаа хийгдсэн байна. -Хагас бүтэн жилийн санхүүгийн тайланд дүн шинжилгээ хийгдсэн байна. -Байгууллагын өмч хамгаалах Комиссын ажлыг гүйцэтгэсэн байна. -ТБОНӨХБАҮХАТХуулийн хэрэгжилт хангагдсан байна. -Хяналт шалгалтад зөрчилгүй хамрагдсан байна.	- Г - Г - Г - Г - Г - Г - Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	➤ Төсвийн төлөвлөлтийг инфляци болон өөрийн үйл ажиллагааны хэвийн байдлыг хангах нөхцлийг бүрдүүлэх ажилтай уялдуулан бодитой төлөвлөнө. ➤ Байгууллагын хэтийн болон үйл ажиллагааны төлөвлөгөөтэй уялдуулан төсвийн шууд захирагчийн бүтээгдэхүүн нийлүүлэх үр дүнгийн гэрээний төсвийн төслийг хийж, өртөг тооцох, төсвийн биелэлтийг хагас бүтэн жилээр гаргах ➤ Шилэн дансны хөтлөлт хийж, тайлан гарган батлуулж хүргүүлэх	-Төсвийн төсөл боловсруулагдсан байна. -Төсвийн биелэлтийг хагас, бүтэн жилээр гаргасан байна. - Шилэн дансны ил тод байдлыг хангаж, цахим болон цаасан байдлаар хугацаанд нь тайлагнах	- Г - Г - Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	➤ Байрны урсгал засвар, дулааны засварын төсвийг төлөвлөнө. ➤ Хагас бүтэн жилийн эргэлтийн бус болон эргэлтийн хөрөнгийн тооллого зохион байгуулах ➤ Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаварыг цаг тухайд нь биелүүлж биелэлтийг эргэж танилцуулан баталгаажуулж байх ➤ Баримт материалыг цэгцлэн үдэж, хавтаслаж, дугаарлан архивийн нэгжид материалд бэлтгэж өгөх	-Урсгал засвар, үйлчилгээний зардлын тооцоо гүйцэтгэсэн байна. -Хагас бүтэн жилийн эргэлтийн бус болон эргэлтийн хөрөнгийн тооллого хийгдсэн байна. -Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар гүйцэтгэгдсэн байна. -Архивын нэгж	- Г - Г - Г - Г

		материал бэлтгэж өгсөн байна.	
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	- Олон нийтийг хамарсан арга хэмжээнд оролцох - Материалыг хэмнэлттэй ариг гамтай зарцуулж хариуцсан эд хогшил, багаж, тоног төхөөрөмжид хяналт тавьсан байх. - Үйл ажиллагаандаа ажил хөнгөвчилсөн, дэвшилтэт шинэ санал, санаачлага гаргахыг эрмэлзэнэ.	-Олон нийтийг хамарсан арга хэмжээнд оролсон байна. -Хариуцсан эд хогшил, багаж, тоног төхөөрөмжийг ариг гамтай ашигласан байх. -Ажил хөнгөвчлөх, дэвшилтэд санал, санаачлага гаргасан байна.	Г Г Г
Ажлын үндсэн Хариуцлага	1. Нийтийн ашиг сонирхлын зөрчил гаргахгүй ажиллах 2. Хуулийн хүрээнд удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь бүрэн чанартай хийж гүйцэтгэх 3. Ажлын цагийг баримтлан ажиллаж, үр бүтээлтэй ажиллах 4. Эрүүл мэндийн салбарын нөөцийн агуулахын өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохин байгуулж, хяналт тавьж ажиллана 5. Эрүүл мэндийн салбарын нөөцийн агуулахад батлагдсан стандарт, журам зааврыг баримтлан, мөрдүүлэн ажиллана 6. Эрүүл мэндийн ажилтны ёс зүйн дүрмийг мөрдөн ажиллана 7. Мэдээллийн нууцлалыг хадгалах		
Ажил гүйцэтгэхэд олгосон эрх	1. Өдөр тутмын үйл ажиллагаанд шаардагдах тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл, бичгийн хэрэгслээр хангуулах 2. Мэргэжлийн чиглэлээр сургалтад хамрагдах, өөрийгөө хөгжүүлэх, эрдэм судалгаа шинжилгээний ажилд оролцох 3. Тусламж үйлчилгээний чанарыг сайжруулах чиглэлээр өөрийн ажлын онцлог болон мэргэжлийн зүгээс санал оруулах, шийдвэрлүүлэх 4. Тусламж үйлчилгээтэй холбоотой мэдээ, мэдээллийг шаардлагатай эх үүсвэрээс гаргуулан авах 5. Хийсэн ажлын үр дүнгээр урамшуулалд хамрагдах 6. Хэвийн бус нөхцөлийн нэмэгдэл ЗГ-аас тогтоосон бусад тэтгэлэг урамшуулалд хамрагдах 7. Ажлын тусгай хувцас, хувийн хамгаалах хэрэгслээр хангуулах 8. Байгууллагад тулгамдсан асуудлаар санал боловсруулан бүх шатны удирдлагуудад танилцуулах		

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Дээд боловсролтой, Санхүү, эдийн засгийн бакалавр зэрэгтэй
Мэргэжил	Санхүү, эдийн засагч
Мэргэшил	Санхүүгийн болон бусад программын сургалтанд хамрагдсан байх
Туршлага	Мэргэжлээрээ 2-аас дээш жил ажилласан байх
Ур чадвар	- Санхүүгийн болон холбогдох хууль эрх зүйн мэдлэгтэй - Судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - Албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх;

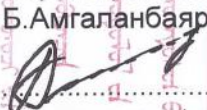
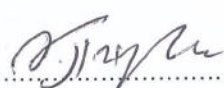
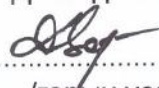
	- Нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах; - Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах - Багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах; - Харилцааны чадвар - Компьютерийн өргөн хэрэгжлээний программыг ашиглах - Бүтээлч санаа дэвшүүлэх, оновчтой шийдвэр гаргах - Англи хэлний зохих түвшний мэдлэгтэй - Судалгааны арга зүй эзэмшсэн - Дүн шинжилгээ хийх
--	--

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: 1. Ерөнхий захирал, 2. Ерөнхий нягтлан бодогч 3. Албаны дарга	Бусад харилцах субъект 1. Сангийн яам 2. ЭМЯ-төрийн сан, санхүү, төсвийн мэргэжилтэн 3. Харьяа ЗӨСТөвүүд 4. Гадаад болон дотоод төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлэгч хөрөнгө оруулагчид 5. Төрийн болон төрийн бус байгууллагууд
---	--

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан	Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан
Захирлын албан үүргийг хавсран гүйцэтгэгч Б.Амгаланбаяр  /гарын үсэг/ 2024 оны 04 сарын 01-ны өдөр	Хүний нөөцийн менежер Э.Пагмадулам  /гарын үсэг/ 2024 оны 04 сарын 01-ны өдөр
Албан тушаалын тодорхойлолт танилцуулсан	Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцсан
Санхүү, хангамж, нөөцийн албаны дарга Д.Болдбаатар  /гарын үсэг/ 2024 оны 04 сарын 01-ны өдөр	Эдийн засагч Б.Номин-Эрдэнэ  /гарын үсэг/ 2024 оны 04 сарын 01-ны өдөр