

Төрийн албаны зөвлөлийн
2021 оны 03 дугаар сарын 17-ны өдрийн
102 дугаар тогтоолын 4 дүгээр хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:



Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн
ботловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт еерчлелт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн нялт
зохицуулалтын газар

ЭМ хангамжийн газар

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн худалдан
авах ажиллагааны асуудал
хариуцсан мэргэжилгэзн

Дэс түшмэл, ТЗ-б

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар лүрэг, 1
дүгээр хороо, UBH center, 8 дугаар давхар

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

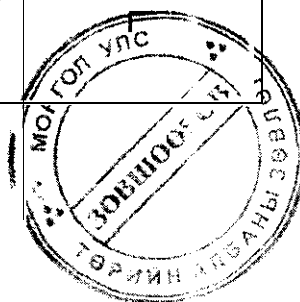
Албан тушаалын зорилго:

Төрийн бодлого, хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, улсын хэмжээнд эм, эмнэлгийн
хэрэгслийн худалдан авалтыг зохицуулах, хэрэгжүүлэх, мэргэжил аргазгын зөвлөгөө
өгөх, дэмжлэг үзүүлэх, уургийг хэрэгжүүлж, үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

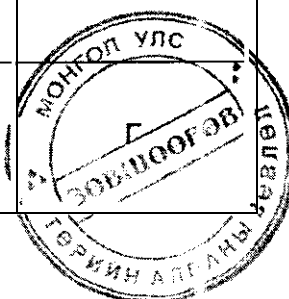
Албан тушаалын зорилт:

- 1.Төрийн бодлого, хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх;
- 2.Улсын хэмжээнд эм, эмнэлгийн хэрэгслийн худалдан авалтыг зохицуулах, хэрэгжүүлэх, мэргэжил аргазүйн зөвлөгөө өгөх, дэмжлэг үзүүлэх;
3. Нэгжийн үйл ажиллагаанр оролцож, дэмжлэг үзүүлэх, удирдлагаас өгсөн Уурэг даалгаврыг биелүүлэх;
- 4.Хууль тогтоомжоор хүлээсэн бусад чөлөөт илэрхийлэл...

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг дүрэг	Гүйцэтгэлийн шагуур дүрэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах - Х Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль болон худалдан авах ажиллагаатай холбоотой дүрэм, журмын хэрэгжилтийг хангаж ажиллана.	Хууль, дүрэм журмын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2.Эмийн худалдан авах ажиллагааны үр ашгийг сайжруулах хүрээнд ДЭМБ болон бусад орны ижил төстэй үйл ажиллагаа явуулж байгаа байгууллагын хэрэгжүүлж байгаа үйл ажиллагаа, зөвлөмж, судалгаа, холбогдох баримт бичгийг судлан хууль, эрх зүйн баримт бичгийг шинэчлэн сайжруулах санал боловсруулж, танилцуулах.	Судалгаа, мэдээлэлд дун шинжилгээ хийж, хуульч *Р* *У*, *У*^ ажиллагааг сайжруулах, асуудлыг шийдвэрлэх санал боловсруулсан байна.	Г
	3.Эм, эмнэлгийн хэрэгсэл худалдан авах жишиг баримт бичгийг сайжруулах санал боловсруулах, худалдан авах эм, эмнэлгийн хэрэгслийн жишиг техникийн үзүүлэлтийг тодорхойлох.	Жишиг техникийн үзүүлэлт цаг хугацаандаа бэлэн болон болсон байна	Г
	4.Тухайн жилд худалдан авах, эм, эмнэлгийн хэрэгслийн төлөвлөгөө гарган батлуулж, холбогдох байгууллагад хургуулна.	Хуулийн хугацаанд шийдвэрлэсэн байна.	



2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Худалдан авах ажиллагааны телевлее, тайланг нэгтгэх, худалдан авах ажиллагаанд дун шинжилгээ хийх, эруул мэндийн байгууллагыг арга зүйгээр хангах.	Ажлын зохион байгуулалт, телевлелт, гүйцэтгэл хангагдсан байна.	Г
	2.Батлагдсан төсвийн хүрээнд тендерийн баримт бичиг, техникийн тодорхойлолт боловсруулж, батлуулан, худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулах.	Ажлын зохион байгуулалт, телевлелт, гүйцэтгэл хангагдсан байна.	Г
	3.Худалдан авах ажиллагааны ур дунг цаг хугацаанд нь шилэн данс, төрийн худалдан авах ажиллагааны нэг, дсвн системд рw•>, тайлан мэдээг холбогдох байгууллагад хүргүүлнэ.	Хуулийн хугацаанд шийдвэрлэсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Тухайн жилд ерөнхий гэрээ байгуулан худалдан авах эм, эмнэлгийн хэрэгслийн сонгоход баримтлах шалгуур узуулэлтийг тогтоох, шалгуур үзүүлэлт, судалгааны дунд үндэслэн эм, эмнэлгийн хэрэгслийг сонгох, батлуулах.	Ажлын зохион байгуулалт, телевлелт, гүйцэтгэл хангагдсан байна.	Г
	2.Ерөнхий гэрээ байгуулан худалдан авах эм, эмнэлгийн хэрэгслийн техникийн үзүүлэлтийг боловсруулж, тавигдах ерөнхий шаардлагыг тодорхойлох.		Г
	3.Төрийн худалдан авах ажиллагааны газартай хамтран ерөнхий гэрээнд хамруулах бараа, үйлчилгээний судалгааг холбогдох журмын дагуу хийх.	Хуулийн хугацаанд шийдвэрлэсэн байна.	Г
	4.Тухайн жилд ерөнхий гэрээ байгуулан худалдан авах эм, эмнэлгийн хэрэгслийн захиалгыг, холбогдох материалын хамт Төрийн худалдан авах ажиллагааны газарт хургуулэх.	Хуулийн хугацаанд шийдвэрлэсэн байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Сар, улирал, жилийн гүйцэтгэлийн телевлее боловсруулж, холбогдох албан тушаалтантай гүйцэтгэлийн гэрээ байгуулах, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах.	Ажлын зохион байгуулалт, телевлелт, гүйцэтгэл хангагдсан байна.	Г
	2.Холбогдох төрийн болон төрийн бус, олон нийтийн байгууллагатай хамтран ажиллах, гадаад, дотоодын төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэхэд	Хамтын ажиллагаа өргөжсөн байна.	Г



	оролцох.		
	3.Терийн албаны тухай хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зерчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай, Авлигын эсрэг хууль болон терийн албан хаагчийн албаны үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн зарчим, манлайллыг удирдлага болгон ажиллах.	Терийн байгууллагын соёл, дэг журмыг сахиж, терийн албан хаагчийн нэр хундийг эрхэмлэсэн байна.	Г
	4.Агентлагийн сургалтын нэгдсэн телевлөгөөний дагуу болон бусад арга хэлбэрээр мэргэжилтнүүдийг мэргэшүүх эх, давтан сургах, сургалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулах.	Мэргэжилтнүүдийн мэдлэг, ур чадвар, ажлын чадавх дээшилнэ.	Г
	5.Байгууллагын болон салбарын сургалт зохион байгуулах удирдамж, телевлөлт, арга зүй, хөтөлбөр, гарын авлага, зөвлөмж, мэдээллээр хангах, ур дүнг тооцох.	Мэргэжилтнүүдийн мэдлэг, ур чадвар, ажлын чадавх дээшилнэ.	Г
	6.Тушаал шийдвэр, цаг үеийн болон бусад асуудлаар удирдлагыг үнэн зөв бодит мэдээллээр хангах, өгсөн уурэг, даалгаврыг биелүүлэх.	Уурэг даалгаврыг хугацаанд гүйцэ Гэ , ЭЛГЭН тайлагнасан байна.	Г
	7.Газрын даргатай гүйцэтгэлийн телевлөгөө байгуулж, арга хэмжээний биелэлтийг хангаж, тогтоосон хугацаанд нь тайлагнах, ур дүнг үнэлж дүгнүүлэх.	Гүйцэтгэлийн телевлөгөө, тууний хэрэгжилтийн тайлан, үнэлгээ.	Г

ПАГА	
Боловсрол	Бакалавр ба туунээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил	- эм зүй /0916/ - эрүү мэндийн эдийн засаг - эдийн засаг /0311/ - анагаах ухаан /0912/
Мэргэшил	Терийн албаны богино болон дунд хугацааны мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдаж төгссөн байх; Худалдан авах ажиллагааны чиглэлээр мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдаж төгссөн байх;
Туршлага	Туслах тулмэлийн албан тушаалд ажиллаж байсан бол давуу тал болно. Худалдан авах ажиллагааны АЗ сэтгэмж икэтэй байх
ур чадвар	- судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй байх; - илрүүлэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, ур дүнг тайлагнах; - албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхд чирч



		болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох, бүүрү ах арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх;
	Асуудал шийдвэрлэх	- аСуУЯлыг шийдвэрлэх хувигбарыг боловсруулж, ур дагаврыг хариуцах, qr дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд асуудлыг хууль болон ee зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - саналын зеруу, ql ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - бусад.
	Багаар ажиллах	- еерийн <i>мэртэг</i> чадвар, еерт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бусдыг дэмжих, хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ижил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг манлайлах; - бусад.
	Бусад	- англи хэл, зсхул бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг уурэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн технологийн дэвшилтэт аргыг ашиглах; - бусдад хундэтгэлтэй, соёлтой, адил тэгш хандах; - бусад.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Эм хангамжийн газрын дарга

Албан тушаалд шууд

харьяалан удирдуулах

албан тушаалын НЭД

ТӨӨ

Бусад харилцах субъект

1.Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн хяналт, зохицуулалтын газрын бусад газар, хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн, мэргэжилтэн;

2.Яам, *агентлаг*, терийн бусад байгууллага, тэдгээрийн ажлын албаны холбогдох албан тушаалтан;

3.Нутгийн захиргааны байгууллагын холбогдох албан тушаалтан;

4.Терийн бус байгууллага, Олон улсын байгууллага, төсөл, хөтөлбөрийн ажилтан;

5.Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийлвэр:

Албан тушаал:

Байгууллагын нэр:

АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ

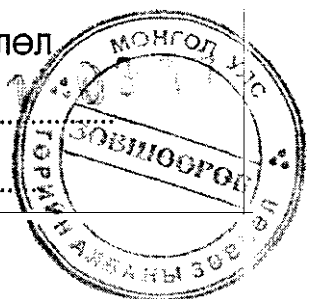
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

..... Л.НАМХАЙНОВ

Шийдвэрийн огноо

2021 оны ... дугаар сарын Сны өдөр

Дугаар, 102



Албан тутлаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ЭМ, ЭМНЭЛГИЙН ХЭРЭГСЛИЙН ХЯНАЛТ, ЗОИЦУУЛАЛТЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: ...

Дугаар:

ДАРГА...

(Гарын үсэг)

(Эцэг/эхнийн нэр, верийн нэр)

2021 оны 2 дугаар сарын ... ны өдөр

