

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

Дугаар 18

“А” Нийтлэг үндэслэл

Байгууллагын нэр		Нэгжийн нэр	
Хонхор тосгоны эрүүл мэндийн төв			
Ажлын байрны нэр		Ангилал	Зэрэглэл
Нягтлан бодогч		Засгийн газрын тогтоолд зааснаар	
Шууд харьяалагдах ажлын байр		Шууд харьяалах ажлын байр (албан тушаал)	
Өрх, тосгоны эрүүл мэндийн төвийн дарга		Нярав,	
Ажлын байрны зорилго	-Байгууллагын санхүүгийн үйл ажиллагааг хариуцан зардлыг төлөвлөх, батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу зарцуулан өмч хөрөнгийг бүртгэлээр хяналт тавих		
Ажлын байрны үндсэн зорилт	1.Байгууллагын хөгжлийн хэтийн төлөв, төсвийн төсөл, таамаглал боловсруулан хянуулж батлуулах, түүнийг зарцуулах тайлагнах, хяналт тавих ажлыг хууль эрхийн хүрээнд хийх		

“Б” Ажлын байрны гол үйл ажиллагаа

Ажлын байрны гол үйл ажиллагаа	Хугацаа
Ажлын байрны I үндсэн зорилтын хүрээнд: -Төсвийн тухай хуулийн дагуу байгууллагын хэтийн төлөв болон ирэх оны төсвийн таамаглалыг боловсруулж төвлөсөн хугацаанд хүргүүлэх	-Тогтмол
-НББ, Төсвийн тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд эмнэлгийн санхүүгийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, үнэн зөв бодитой баримтан дээр үндэслэн тайлан мэдээг гаргах	-Тогтмол
Ажлын байрны II үндсэн зорилтын хүрээнд: -Мэдлэг мэргэжлээ дээшлүүлэх сургалтад хамрагдах -Байгууллагаас зохион байгуулж буй үйл ажиллагаанд оролцох -Байгууллагын ажилтан албан хэрэг хөтлөлтийн талаар дараах үүрэг хүлээнэ: 1. Байгууллагын үйл ажиллагааг холбогдох журам, стандартын дагуу баримтжуулах; 2. Баримт бичгийг боловсруулахад Монгол хэлний тухай хуулийн 8.1-д заасны дагуу монгол хэлний зөв бичих дүрмийг мөрдөх; 3. Баримт бичгийн эмх цэгц, бүрэн бүтэн, аюулгүй байдлыг хангах; 4. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу баримт бичгийг төрөлжүүлэн ангилах;	-Тогтмол -Тогтмол -Тогтмол

5. Баримт бичиг хянан шийдвэрлэхэд холбогдох хууль, журамд заасан хугацааг баримтлах; 6. Албан ажил үүрэгтэй холбогдсон баримт бичиг, мэдээллийн нууцлалыг хадгалах; 7. Баримт бичгийг байгууллагын архивт бүрэн бүрдэлтэй шилжүүлэх	
--	--

“В” Тавигдах шаардлага

1.Ажлын байранд тавигдах шаардлага	Эмнэл зүйн үр чадвар	Үзүүлэлт	Зайлшгүй шаардлагатай	Шаардлагатай
		Боловсрол	-Баклавр түүнээс доошгүй	-
		Мэргэжил	-Нягтлан бодогч	-
		Туршлага	-Мэргэжлийн чиглэлээр ажиллаж байсан туршлагатай	-
		Компьютерийн мэдлэг	-Хэрэглээний программ ашиглах -Интернэтийн орчин, дотоод сүлжээнд ажиллах	-
	Бусад ур чадвар	-Багаар ажиллах -Яриа, харилцаа, хувийн соёлтой байх -Хууль эрх зүйн мэдлэгтэй байх -Хувийн зохион байгуулалт сайтай		-
		1.2.Тусгай шаардлага	-Төрийн албан хаагчийн болон Эмнэлгийн мэргэжилтний ёс зүйн хэм хэмжээ, төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг сахин ажиллах -Авлигын эсрэг хуулийн хүрээнд ажиллах, авлигаас ангид байх -Бусад тохиолдолд хөрвөн ажиллана.	

Г” Хүчин зүйлс

1.Ажлын байрны харилцах субъект	
1.1.Байгууллагын дотор талд: -Өрх, тосгоны эрүүл мэндийн төвийн дарга -Бусад их эмч, сувилагч, бусад ажилтан	1.2.Байгууллагын гадна талд: -Дүүргийн санхүү төрийн сангийн хэлтэс -Нийслэлийн Эрүүл мэндийн газар -Нийслэлийн өмчийн харилцааны газар -Холбогдох бусад байгууллагууд
2.Албан тушаал эрхлэгчийн хүлээх хариуцлага	Ажлын байрны үндсэн чиг үүрэгт заасан үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлыг өрх, тосгоны эрүүл мэндийн төвийн даргын өмнө хариуцна.

3.Ажлын байрны нөөц хэрэгсэл	3.1.Санхүүгийн:	-Үндсэн цалинг Засгийн газрын тогтоолын дагуу тооцож олгох -Хууль тогтоомжийн дагуу нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлс, урамшил олгох
	3.2.Материалын	-Шаардагдах багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, ариутгалын бодис -Хамгаалах хэрэгсэл
	3.3 Хүний	-Эмч, сувилагч бусад ажилтантай хамтран ажиллах
	3.4 Бусад	-Эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээнд жил бүр үнэ төлбөргүй хамрагдах
4.Ажлын байрны нөхцөл	Хэвийн	

“Д” Баталгаажуулалт

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан	Ажлын байрны тодорхойлолттой танилцаж, зөвшөөрсөн
Хонхор тосгоны эрүүл мэндийн дарга Ө.ӨЛЗИИПАГАМ /эцэг/эхийн нэрний эхний үсэг, өөрийн нэр/	Нягтлан бодогч Д.ОЮУНГЭРЭЛ /эцэг/эхийн нэрний эхний үсэг, өөрийн нэр/
/Гарын үсэг/ 2025 оны 04 сарын 30-ны өдөр	/Гарын үсэг/ 2025 оны 04 сарын 30-ны өдөр

