

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ
ЦАХИМ ЭРҮҮЛ МЭНД ТӨСӨЛ
ТӨСЛИЙН ЗОХИЦУУЛАГЧ

А. ТАНИЛЦУУЛГА

1. Төслийн дугаар: 54 89-MN	2. Байгууллагын нэр: Эрүүл мэндийн яам
3. Төслийн нэр: Цахим эрүүл мэнд төсөл	3.1. Албан тушаал: Төслийн зохицуулагч
4. Ажлын байрыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Төслийн захирал	

Б.ЧИГ ҮҮРЭГ

1. Ажлын байрны зорилго:	Цахим эрүүл мэнд төслийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан, Эрүүл мэндийн яам (ЭМЯ), Сангийн Яам (СЯ), Дэлхийн Банк (ДБ)-ны хооронд байгуулсан гэрээний дагуу төсөл хэрэгжих нөхцлийг бүрдүүлж, Төсөл хэрэгжүүлэх нэгж (ТХН)-ийн ажилтнуудыг зохион байгуулж, холбогдох хууль дүрэм, журам гэрээний дагуу төслийг үр дүнтэй хэрэгжүүлэхэд оршино.
2. Ажлын байрны гол зорилтууд:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Төслийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг үр ашигтай удирдлагаар хангах ажлын үр дүнг хариуцах, төлөвлөлтийн хэрэгжилтийг ханган хянаж ажиллах, мөн төлөвлөгөөний биелэлтийн дүгнэлт гарган төслийн удирдах хороо (ТУХ) болон төслийн захиралд танилцуулах 2. Төслийн батлагдсан төсвийн дагуу төслийн хөрөнгийг журмын дагуу удирдах, зарцуулалтад хянах, санхүүжилтыг баталгаажуулах 3. ТХН-ийн ажилтнуудыг нэгдсэн удирдлагаар ханган, үр дүн, үр ашигтай ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэх 4. Төслийн бусад ажилтны ажиллах гэрээний хэрэгжилтийг хянах, дүгнэх, гэрээг сунгах цуцлах, урамшуулал болон хариуцлага тооцох талаар санал боловсруулж төслийн захиралд танилцуулах
3. Ажлын байрны үндсэн үйл ажиллагаа:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Төслийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг үр ашигтай удирдлагаар хангах ажлын үр дүнг хариуцах, төлөвлөлтийн хэрэгжилтийг ханган хянаж ажиллах, мөн төлөвлөгөөний биелэлтийн дүгнэлт гарган ТУХ болон төслийн захиралд танилцуулах <ul style="list-style-type: none"> - Төсөл хэрэгжүүлэх нэгж, түүний үүргээ биелүүлэхэд нь үр ашигтай үйл ажиллагааг хангахын тулд тохиромжтой байгууламж, тоног төхөөрөмж, бусад эх үүсвэрийг олж авах - Төслийн хүрээнд төлөвлөсөн техникийн туслалцааны багцуудыг удирдах, дэмжлэг үзүүлнэ - Төслийн үйл ажиллагааны явц (хэрэгжилтийн хуваарь, төлөвлөгөө, зарцуулалтын тайланг шинэчлэн бэлтгэх гэх мэт), санхүүжилтийн гэрээний нөхцлийн дагуу цогц явцын тайланг бэлтгэх зэрэгт тогтмол хяналт шинжилгээ (жишээ нь жилийн аудит) хийх

- Эрүүл мэндийн салбарын бусад байгууллагуудтай одоо хэрэгжиж байгаа хөтөлбөрийн уялдаа холбоо, хамтын ажиллагааг хангах үүднээс төслийн мэдээллийг тогтмол шинэчлэн мэдээлж, хамтын ажиллагааг хангаж ажиллана
2. Төслийн батлагдсан төсвийн дагуу төслийн хөрөнгийг журмын дагуу удирдах, зарцуулалтад хянах, санхүүжилтийг баталгаажуулах
- Цахим эрүүл мэнд төслийн үйл ажиллагаатай холбоотой аливаа асуудлыг ЭМЯ болон ДБ хооронд байгуулсан гэрээний дагуу явуулна
- Төслийн хэрэгжилтийн удирдамж, нэгдсэн удирдлагын явцад тогтмол хяналт тавих үүрэгтэй ба ЭМЯ, СЯ болон бусад харилцагч байгууллагуудын уялдаа холбоог ханган ажиллана
3. ТХН-ийн ажилтнуудыг удирдлагаар ханган, үр дүн, үр ашигтай ажиллах нөхцлийг бүрдүүлэх
- ТХН, түүний үүргээ биелүүлэхэд нь үр ашигтай үйл ажиллагааг хангахын тулд тохиромжтой байгууламж, тоног төхөөрөмж, бусад эх үүсвэрийг олж авах
- Шаардлагатай гэж үзвэл ТХН-ийн ажилтнуудад богино хугацааны сургалт зохион байгуулах ба зөвшөөрөл олгох
- ТХН-ийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг чиглүүлэх, үйл ажиллагааны үр дүн болон хэрэгжилтийг үнэлэх (ажилтнуудын үр дүнгийн үнэлгээ болон санал хүсэлт), шаардлагатай бол зохих өөрчлөлтийг хийх
- ТХН-д үзүүлэх урт богино хугацааны техникийн туслалцаа (жишээ нь: аудитор, орчуулагч, хэлмэрч, төслийн менежментийн дэмжлэг үзүүлэгч, эрүүл мэндийн эдийн засагч г.м)-нд хяналт тавих болон гэрээгээр ажил гүйцэтгэх нэр дэвшигчдийн хураангуй жагсаалт болон ажлын удирдамжийг батлах
- ТХН-ийн ажилтнуудын дэмжлэгтэйгээр захиргааны болон үйл ажиллагааны стандартчилагдсан журмын хэрэгжилтийг боловсруулан хянах. Үүнд санхүүгийн удирдлагын мэргэжилтэн санхүүгийн гүйлгээг тайлангийн тогтсон маягтын дагуу гаргах, худалдан авалтын системийг хэрэгжилт, худалдан авах ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн (ХХААХМ) хариуцах гэх мэт мэдээллийн технологийн мэргэжилтэн, өөрчлөлтийн удирдлагын мэргэжилтэн, эмнэлгийн мэргэжилтэн бүрийн үүрэг тодорхой байна
- Зээлийн хөрөнгөөрх худалдан авалтыг ДБ-ны удирдамжийн дагуу гүйцэтгэх ба шаардлагатай гэвэл ХХААХМ, ажлын хэсэгтэй хамтран ажлын удирдамж, техникийн үзүүлэлтүүдийг тодорхойлох, гэрээ байгуулах
- ХХААХМ-тэй хамтран одоогийн явагдаж байгаа болон төлөвлөгдсөн худалдан авалт болон төслийн үйл ажиллагаатай холбоотой ажил үйлчилгээг сонирхсон ханган нийлүүлэгчдийг гэрээгээр хангах
4. Төслийн бусад ажилтны ажиллах гэрээний хэрэгжилтийг хянах, дүгнэх, гэрээг сунгах цуцлах, урамшуулал болон хариуцлага тооцох талаар санал боловсруулж төслийн захиралд танилцуулах
Тайлбар: Ажил гүйцэтгэх хугацаа, хуваарийг жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөгөөр тодорхойлно.

В. ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

1. Ажлын байранд тавигдах	1.1. Ерөнхий шаардлага:	Үзүүлэлт	Чухал шаардлагатай
		Боловсрол	Мастер болон түүнээс дээш
		Мэргэжил	Төрийн удирдлага, хууль, нийгмийн эрүүл мэнд, эдийн засаг, анагаах ухааны аль нэг чиглэлээр

шаардлага		мэргэжил эзэмшсэн байх
	Туршлага	-Төслийн удирдлага, төрийн алба болон олон улсын хамтын ажиллагааны чиглэлээр 10-аас дээш жилийн ажлын туршлагатай байх -Мэдээллийн технологийн чиглэлээр ажиллаж байсан туршлагатай -Олон улсын болон үндэсний түвшинд төслийн удирдлага, судалгаа, шинжилгээний ажлын туршлагатай байх -Удирдлагын түвшинд 5-аас доошгүй жилийн ажлын туршлагатай байх -Эрүүл мэндийн салбарын стратеги, төлөвлөлтийн ажлын туршлагатай байх -Эрүүл мэндийн салбарын удирдлагын өөрчлөлтийн чиглэлээр туршлагатай бол давуу тал болно - ДБ болон Олон улсын санхүүгийн байгууллагын санхүүжилттэй төсөлд ажиллаж байсан туршлагатай байвал давуу талд тооцогдоно
	Ур чадвар	-Стратегийн төлөвлөлт, бодлогын баримт бичиг боловсруулах чадвартай байх -Компьютер, бичгийн өндөр чадвартай (сонгон шалгаруулах үед түүнийгээ харуулсан байх) - Харилцааны өндөр чадвартай ба ТХН-ийг удирдах, хамтран ажиллах байгууллагуудтай үр дүнтэй хамтран ажиллах чадвартай байх.
1.2. Тусгай шаардлага:	Англи хэлний өндөр түвшний мэдлэг, чадвартай (холбогдох гэрчилгээ эсхүл ярилцлагын үеэр нотлогдсон байх)	

1. Сонгон шалгаруулалтад орох иргэний баримт материалыг Эрүүл мэндийн яамнаас томилсон Сонгон шалгаруулах үнэлгээний хороо, Засгийн газрын 8 дугаар байрны 403 тоот өрөөнд **2017 оны 6 дугаар сарын 30-ны өдрийн 16:00** цаг хүртэл хүлээн авч бүртгэнэ. Хандах хүн: мэргэжилтэн Н. Эрдэнэцогт, холбогдох утас: 261557, и-мэйл: erdenetsoqt@moh.gov.mn
2. Сонгон шалгаруулалтад орох иргэн бүртгүүлэхдээ дээр дурдсан хаягаар өөрийн биеэр эсхүл цахимаар дор дурдсан материалыг бүрдүүлж авчирна:
 - 1) Товч намтар (CV), сүүлийн 6 сарын дотор авхуулсан фото зургийн хамтаар–монгол, англи хэл дээр;
 - 2) Боловсролын дипломын нотариатаар баталгаажуулсан хуулбар;
 - 3) Монгол Улсын иргэний үнэмлэхний нотариатаар баталгаажуулсан хуулбар;
 - 4) Ажилласан жилийг тооцох баримт, нотолгоо - хөдөлмөрийн болон нийгмийн даатгалын дэвтрийн эхний хуудаснууд, хөдөлмөрийн үйл ажиллагааны хөдөлгөөнийг баталгаажуулсан бусад хуудасны хамт нотариатаар баталгаажуулсан хуулбар;
 - 5) Ажил байдлын тодорхойлолт (сүүлийн 2 ажил олгогчоос);
 - 6) Тухай ажлын байранд ажиллах хүсэлт, өөрийн мэдлэг ур, чадвараа илэрхийлсэн өргөдөл (cover letter) - англи хэл дээр.
3. Ирүүлсэн баримт бичгийг буцаан олгохгүй, мөн дутуу ирүүлсэн материалыг сонгон шалгаруулалтад оруулахгүй болохыг анхаарна уу. Зөвхөн хураангуй жагсаалтанд орсон хүмүүстэй холбоо барина.