

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ
“МОНГОЛ УЛСАД КОВИД-19 ХАЛДВАРААС УРЬДЧИЛАН СЭРГИЙЛЭХ,
ХАРИУ АРГА ХЭМЖЭЭ АВАХ, БЭЛЭН БАЙДЛЫГ ХАНГАХ ТӨСӨЛ”
ТӨСЛИЙН ЗОХИЦУУЛАГЧ

А. ТАНИЛЦУУЛГА

1. Төслийн дугаар: 6594-MN, LN 9082-MN; CR 6594-MN; CR 6833-MN	2. Төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллага: Эрүүл мэндийн яам
3. Төслийн нэр: “Монгол Улсад КОВИД-19 халдвараас урьдчилан сэргийлэх, хариу арга хэмжээ авах, бэлэн байдлыг хангах төсөл”	3.1. Албан тушаал: Төслийн зохицуулагч
4. Ажлын байрны шууд харьяалах удирдах албан тушаалын нэр: Төслийн захирал	

Б.ЧИГ ҮҮРЭГ

1. Ажлын байрны үндсэн зорилго:	<p>“Монгол Улсад КОВИД-19 халдвараас урьдчилан сэргийлэх, хариу арга хэмжээ авах, бэлэн байдлыг хангах төсөл”-ийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан, Эрүүл мэндийн яам, Сангийн яам, Дэлхийн банк хооронд байгуулсан санхүүжилтийн хэлэлцээр, төсөл хэрэгжүүлэх заавар, төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллага болон Дэлхийн банкнаас батлан гаргасан бодлого, журам бусад холбогдох хууль, журамд нийцүүлэн төслийн үйл ажиллагааны нэгдсэн зохицуулалт, хяналтыг хэрэгжүүлж, зааварчилгаагаар хангах, төслийн үйл ажиллагааг бусад хэрэгжүүлэгч агентлаг, албан тушаалтнуудтай уялдуулан зохицуулах, төслийн хөгжлийн зорилтод хүрэхэд хариуцлага хүлээх, төсөл хэрэгжих нөхцлийг бүрдүүлж, төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн ажилтнуудыг удирдан, зохион байгуулж, төслийг үр дүнтэй хэрэгжүүлэхэд оршино.</p> <p>“Монгол Улсад КОВИД-19 халдвараас урьдчилан сэргийлэх, хариу арга хэмжээ авах, бэлэн байдлыг хангах төсөл”-ийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг явуулахад төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн ажилтнуудыг удирдан чиглүүлнэ.</p>		
2. Ажлын байрны дэд зорилтууд:	<p>1. Төслийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг үр ашигтай удирдлагаар хангах, ажлын үр дүнг хариуцах, төлөвлөлтийн хэрэгжилтийг ханган, хянаж ажиллах, мөн төлөвлөгөөний биелэлтийг Төслийн захирал, Төслийн удирдах хороо, бусад талуудад танилцуулах.</p> <p>2. Санхүүжилтийн хэлэлцээрийн хэрэгжилтийн хүрээнд төслийн үйл ажиллагааг удирдан зохицуулах, холбогдох зардалд хяналт тавих.</p>		
3. Ажлын байрны үндсэн үйл ажиллагаа:	<table border="1"> <tr> <td>Хугацаа хуваарь</td> <td>Гүйцэтгэлийн шалгуур, үзүүлэлт</td> </tr> </table>	Хугацаа хуваарь	Гүйцэтгэлийн шалгуур, үзүүлэлт
Хугацаа хуваарь	Гүйцэтгэлийн шалгуур, үзүүлэлт		

1. Төслийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг үр ашигтай удирдлагаар хангах, ажлын үр дүнг хариуцах, төлөвлөлтийн хэрэгжилтийг ханган, хянаж ажиллах, мөн төлөвлөгөөний биелэлтийг Төслийн захирал, Төслийн удирдах хороо, бусад талуудад танилцуулах.		
<p>1. Төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд үр дүнтэй хяналт тавьж, гүйцэтгэл, үйл ажиллагааны үр ашгийг хянаж, үнэлж, төслийн гүйцэтгэлийн үнэлгээг тайлагнаж, төлөвлөгөө, санал хүсэлтийг Төслийн захирал, Төслийн удирдах хороо болон бусад оролцогч талуудаар хэлэлцүүлж, хянуулахаар бэлтгэх,</p>	Тухай бүр	ТУХ-ны хурлын шийдвэр, тогтоолууд, ХШҮ-ний тайлан
<p>2. Төслийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдах, хэрэгжүүлэх, төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, гүйцэтгэл, үйл ажиллагааны үр ашгийг үнэлэх (ажилтнуудын гүйцэтгэлийн үнэлгээ, санал хүсэлтийг оролцуулан), шаардлагатай бол өөрчлөлт оруулах зөвлөмж гаргах,</p>	Жил бүр	Ажилтнуудын гүйцэтгэлийн үнэлгээ, оруулсан өөрчлөлт засварын тоо
<p>3. Төслийн үйл ажиллагааны тайланг сар, улирал, хагас жил, жилээр бэлтгэн гаргаж, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг тогтмол бэлтгэн гаргаж, батлуулах,</p>	Тухай бүр	Хагас жилийн ХШҮ-ний тайлан, төлөвлөгөөний үнэлгээ, эзлэх хувь
<p>4. Санхүүжилтийн хэлэлцээрт заасан Төслийн явцын тайлан (хэрэгжилтийн зураглал, төлөвлөгөө, зардлын тайлан гэх мэт) бэлтгэхэд хяналт тавьж, бусад тайлан (жишээ нь: жилийн санхүүгийн аудитын тайлан), Зээлдэгчийн Төслийн хаалтын тайлан гарсан байхыг баталгаажуулж, Дэлхийн банкны Төслийн хаалтын тайланг бэлтгэхэд дэмжлэг үзүүлэх,</p>	Тухай бүр	Аудитын тайлан, дүгнэлт, дэмжлэг үзүүлсэн тоо
<p>5. Шаардлагатай гэж үзвэл төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн ажилтнуудад богино хугацааны сургалт зохион байгуулах ба холбогдох сургалтад оролцох зөвшөөрөл олгох,</p>	Тухай бүр	Дотоод сургалтын тоо, ажилтнуудын хамрагдсан байдал
<p>6. Төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн ажил үүргээ биелүүлэхэд нь шаардлагатай тоног төхөөрөмж, бусад нөөцийг хангуулах,</p>	Тухай бүр	Тоног төхөөрөмжийн тоо, ашиглалтын тайлан
<p>7. Төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн ажилтнуудын дэмжлэгтэйгээр захиргааны болон үйл ажиллагааны стандартчилагдсан журмын хэрэгжилтийг боловсруулан хянах. Үүнд санхүүгийн удирдлагын мэргэжилтэн санхүүгийн гүйлгээг тайлангийн тогтсон маягтын дагуу гаргах, худалдан авалтын системийн хэрэгжилт, худалдан авалтын мэргэжилтэн хариуцах гэх мэт мэдээллийн технологийн мэргэжилтэн, өөрчлөлтийн удирдлагын мэргэжилтэн, эмнэлгийн мэргэжилтэн бүрийн үүрэг тодорхой байна,</p>	Тухай бүр	Стандартчилагдсан журмын тоо, ашиглалт, зарцуулалтын тайлан, худалдан авалтын тайлан, гүйцэтгэлийн хувь

8. Дэлхийн банк болон Монгол Улсын Засгийн газрын гаргасан дүрэм, журмын дагуу төслийн хаалтын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх.	Тухай бүр	Гүйцэтгэлээр, төслийн хаалтын тайлан
2. Санхүүжилтийн хэлэлцээрийн хэрэгжилтийн хүрээнд төслийн үйл ажиллагааг удирдан зохицуулах, холбогдох зардалд хяналт тавих.		
1. Төслийн үйл ажиллагаа нь Эрүүл мэндийн яам, Дэлхийн банкны хооронд байгуулсан санхүүжилтийн хэлэлцээрт нийцэн хэрэгжиж байгаа эсэхийг баталгаажуулах,	Тухай бүр	Гүйцэтгэлээр, төслийн хүрээний шалгуур үзүүлэлтийн хэрэгжилт, ХШҮ-ний тайлан
2. Төслийн хэрэгжилтийн удирдамж, нэгдсэн удирдлагын явцад тогтмол хяналт тавих, үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар Дэлхийн банк, Эрүүл мэндийн яам, Сангийн яам болон бусад харилцагч байгууллагуудын уялдаа холбоог ханган ажиллаж, хэрэгжилтийг зохицуулах, байнгын хяналт тавих,	Тухай бүр	Гүйцэтгэлээр, зохион байгуулсан сургалтын тоо, үйл ажиллагааны тоо, үйл ажиллагааны тайлан
3. Төлөвлөж буй болон хэрэгжиж буй төсөл хөтөлбөрүүдийн хамтын ажиллагаа, уялдаа холбоог хангахын тулд эрүүл мэндийн салбарын бусад байгууллагуудтай одоо хэрэгжиж байгаа төсөл хөтөлбөр, төслийн сүүлийн үеийн мэдээллийг тогтмол шинэчлэн мэдээлж, хамтын ажиллагааг хангаж ажиллах, оролцогч талуудтай харилцах, харилцаа холбоо тогтоох,	Тухай бүр	Тараасан мэдээллийн тоо, хэвлэсэн мэдээлэл сурталчигааны материалын тоо
4. Төслийн үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн явц (хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө, хуваарь, санхүүгийн зарцуулалтын төсөв зэргийг бэлтгэх, шинэчлэх) тогтмол хяналт тавих, Санхүүжилтийн гэрээнд заасан нөхцлийн дагуу шаардлагатай явцын нэгдсэн тайланг бэлтгэх, дамжуулах болон бусад тайлангуудыг бэлтгэх, төслийн хүрээний шаардлагууд, шалгуур үзүүлэлтүүд (жишээ нь: жил бүр санхүүгийн аудит хийх) хэрэгжилт, төлөвлөгөөг Төслийн удирдах хороо болон Банкинд цаг тухайд нь мэдээллэх, танилцуулах,	6 сар бүрээр	Төслийн хүрээний шалгуур үзүүлэлтийн хэрэгжилтийн хувь, тоо, шинэчилсэн байдал, аудитын тайлан, зөвлөмжийн хэрэгжилт
5. Төслийн үнэлгээний хэлэлцүүлэг, уулзалтуудын үеэр төслийн үндсэн төлөөлөгчийн үүргийг гүйцэтгэж, төслийн үйл ажиллагааны жилийн тайлан гэх мэт тойм, үнэлгээний тайланг бэлтгэх, төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллага болон Банкинд хэлэлцүүлж, хянуулахаар хүргүүлж ажиллах,	6 сар бүрээр	ТУХ-ын хуралд нарийн бичгийн даргын хувиар оролцож, батлуулсан шийдвэр, тогтоолын тоо
6. Төслийн гүйцэтгэгч, ханган нийлүүлэгч, зөвлөх, тэдгээртэй байгуулсан гэрээг хянаж, гарын үсэг зурах, гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавих, холбогдох нэхэмжлэхийг хянан баталгаажуулах.	Тухай бүр	Гэрээний тоо, санхүүгийн зарцуулалтын тайлан
Тайлбар: Ажилтны ажил үүрээ гүйцэтгэх хугацаа, хуваарийг төсөл, арга хэмжээний тухайн жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөгөөр тодорхойлно.		

В. ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

Үзүүлэлт	Чухал шаардлагатай	Шаардлагатай
1.1. Ерөнхий шаардлага:		
Боловсрол	Магистр болон түүнээс дээш	
Мэргэжил	Нийгмийн эрүүл мэнд, анагаах ухаан түүнтэй адилтгах аль нэг чиглэлээр мэргэжил эзэмшсэн байх	
Туршлага	<ul style="list-style-type: none">- Төслийн удирдлага, төрийн алба болон олон улсын хамтын ажиллагааны чиглэлээр 8-с дээш жилийн ажлын туршлагатай байх,- Олон улсын болон үндэсний түвшинд төслийн удирдлага, судалгаа, шинжилгээний ажлын туршлагатай байх,- Удирдлагын түвшинд 5-аас доошгүй жил ажилласан туршлагатай байх,- Эрүүл мэндийн салбарын стратеги, төлөвлөгөө боловсруулж байсан туршлагатай байх,- Стратегийн төлөвлөлт, бодлогын түвшний бичиг баримт боловсруулж байсан туршлагатай байх.	Дэлхийн банк болон Олон улсын санхүүгийн байгууллагын санхүүжилттэй төсөлд ажиллаж байсан туршлагатай бол давуу тал болно
Ур чадвар	<ul style="list-style-type: none">- Стратегийн төлөвлөлт, бодлогын түвшний бичиг баримт боловсруулах,- Компьютерын програмууд дээр ажиллах, бичиг баримт боловсруулах чадвар сайтай (сонгон шалгаруулалтын явцад баталгаажуулна),- Төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийг удирдан чиглүүлэх, олон талт оролцогч талуудтай хамтран ажиллах, хамтын ажиллагаа, уялдаа холбоог ханган ажиллах, харилцааны өндөр ур чадвартай байх.	
1.2. Тусгай шаардлага		
Англи хэлний өндөр түвшний мэдлэг, чадвартай (холбогдох гэрчилгээ эсхүл ярилцлагын үеэр нотлогдсон байх)		