



ОРХОН АЙМГИЙН
ЗАСАГ ДАРГЫН ДЭРГЭДЭХ ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ

2021 оны 07 сарын 08 -ны өдөр

Дугаар А/72

Эрдэнэт

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн
эд хөрөнгийн хагас жилийн тооллого
явуулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 33 дугаар зүйлийн 33.5, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 70.2 дэх хэсэг, Засгийн газрын 2015 оны Төрийн болон орон нутгийн өмчийн эд хөрөнгийн улсын үзлэг, тооллого явуулах тухай 439 дүгээр тогтоол, Сангийн сайдын Маягт заавар батлах тухай 347 тушаал, Байгууллагын "Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл"-ийн ажиллах журмын 3.2 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ НЬ:

1. Эд хөрөнгийн тооллогын комиссын бүрэлдэхүүнийг нэгдүгээр, хийх ажлын төлөвлөгөөг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. ЭМГ-ын эд хөрөнгийн тооллогыг 2021 оны 07 дүгээр сарын 08-ны өдрөөс эхлэнажлын 5 хоногт зохион байгуулан, холбогдох журам, заавар, маягын дагуу нэг бүрчлэн тоолж ажиллахыг комиссын дарга, гишүүдэд үүрэг болгосугай.

3. Эд хөрөнгийн тооллогын дүгнэлтийг Удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэхийг комиссын дарга /Д.Отгондэлгэр/-т үүрэг болгосугай.

4. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хяналт шинжилгээ үнэлгээ дотоод аудит хариуцсан мэргэжилтэн /Г.Энхжаргал/-д даалгасугай.

ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР
ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ

 Д.СҮХЭЭ

Эрүүл мэндийн газрын даргын
2021 оны 07 дүгээр сарын
08-ний өдрийн 1/72-дугаар
тушаалын нэгдүгээр хавсралт

Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн комиссын бүрэлдэхүүн

Комиссын дарга: Эдийн засаг, төсвийн төлөвлөлт, зохицуулалт хариуцсан
мэргэжилтэн

Гишүүд: Салбарын санхүү бүртгэл, нягтлан бодохын ажилтан
Мэдээлэл технологи, телемедицин хариуцсан ажилтан
Эмийн бодлогын хэрэгжилт чанар аюулгүй байдал, эмийн зохистой
хэрэглээ, эм эмнэлгийн хэрэгслийн хангамж хариуцсан
мэргэжилтэн

Нярав

Нарийн бичиг: Статистикч бага эмч

Эрүүл мэндийн газрын даргын
2021 оны 07 дүгээр сарын
08.-ний өдрийн 1/11 дугаар
тушаалын хоёрдугаар хавсралт

Эд хөрөнгийн тооллогын комиссын хийх
ажлын төлөвлөгөө

№	Эд хөрөнгийг тоолоход хийх ажил	Хугацаа	Хүрэх үр дүн
1	Хөрөнгийн тооллого хийх.	2021.06.29	Үндсэн хөрөнгийг тоолж, тооллогын бүртгэл тусгаж баримтжуулж тайланг нэгтгэж ерөнхий нягтлан бодогчид өгөх.
2	Ажилтан албан хаагчдын хөрөнгийн картыг шаардлагатай хөрөнгийг шинэчлэх.	2021.07.02	Бүх ажилчдын хөрөнгийг нэг бүрчлэн тоолж картыг шинэчлэх.
3	Хөрөнгийн карт эзэмшигчийн бүртгэлийг байршуулах.	2020.07.05	Шинэчлэгдсэн картыг өрөө өрөөнд нь байршуулж улсын үзлэг болон дахин тооллого ирэхэд бэлдэх.
4	Үндсэн хөрөнгө болон бусад хангамжийн хөрөнгө актлах, шилжүүлэх хөрөнгийг тоолж бүртгэх.	2021.07.06	Актлах болон шинэчлэх хөрөнгийг бүртгэж өмчийн албанд хүргүүлэх.
5	Тооллогын үед гарсан дүгнэлтийг УЗХ-аар оруулах	2021.07.26	Бүх гишүүд