



**ОРХОН АЙМГИЙН
ЗАСАГ ДАРГЫН ДЭРГЭДЭХ ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2021 оны 11 сарын 12 -ны өдөр

Дугаар A/113

Эрдэнэт

“Төрийн болон орон нутгийн өмчийн эд хөрөнгийн жилийн эцсийн 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 ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг нэгдүгээр, хийх ажлын төлөвлөгөөг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.
2. ЭМГ-ын эд хөрөнгийн тооллогыг 2021 оны 11 дүгээр сарын 15-11 дүгээр сарын 25-ны хооронд ажлын 9 хоногт зохион байгуулан, холбогдох журам, заавар, маягтын 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 үнэлгээний хэлтэс /Г.Энхжаргал/-д даалгасугай.

ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ



Д.СҮХЭЭ



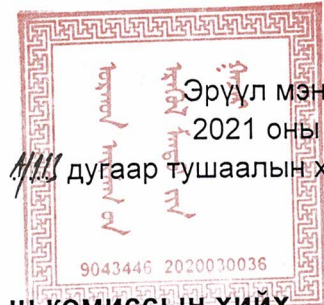
**Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн ажлын
хэсгийн бүрэлдэхүүн**

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

Гишүүд: Салбарын санхүү бүртгэл, нягтлан бодох бүртгэлийн ажилтан
Мэдээлэл технологи, телемедицин хариуцсан мэргэжилтэн
Эмийн бодлогын хэрэгжилт чанар аюулгүй байдал, эмийн
зохистой хэрэглээ хариуцсан мэргэжилтэн

Нярав

Нарийн бичиг: Статистикч бага эмч



Эрүүл мэндийн газрын даргын
2021 оны ... сарын ... өдрийн
... дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралт

**Эд хөрөнгийн тооллогын комиссын хийх
ажлын төлөвлөгөө**

№	Эд хөрөнгийг тоолоход хийх ажил	Хугацаа	Хүрэх үр дүн
1	Хөрөнгийн тооллого хийх.	2021.11.15-25	Үндсэн хөрөнгийг тоолж, тооллогын бүртгэл тусгах
2	Ажилтан албан хаагчдын хөрөнгийн картыг шаардлагатай хөрөнгийг шинэчлэх.	2021.11.16	Бүх ажилчдын хөрөнгийг нэг бүрчлэн тоолж картыг шинэчлэх.
3	Хөрөнгийн карт эзэмшигчийн бүртгэлийг байршуулах.	2021.11.17	Шинэчлэгдсэн картыг тухайн албан хаагчид өгөх, өрөөнд нь байршуулж улсын үзлэгт бэлдэх.
4	Үндсэн хөрөнгө болон бусад хангамжийн хөрөнгө актлах, шилжүүлэх хөрөнгийг тоолж бүртгэх.	2021.11.18-19	Актлах болон шинэчлэх хөрөнгийг бүртгэж өмчийн албанд хүргүүлэх. Мөн ЭМГ дээр актлах хөрөнгийн тушаал гаргах
5	Тооллогын үед гарсан дүгнэлтийг УЗХ-аар оруулах	2021.11.25	Бүх гишүүд