



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан
- Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Дархан-Уул аймгийн Засаг даргын
Тамгын газар

Санхүү, төрийн сангийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн
нягтлан бодогч

Дэс түшмэл, ТЗ-6

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Дархан-Уул аймаг, Дархан сум, Нутгийн
удирдлагын ордон

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

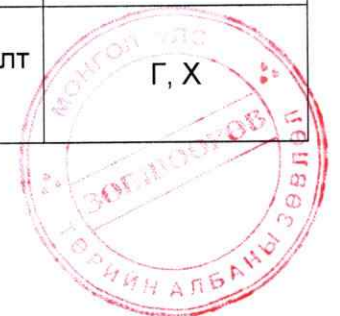
Албан тушаалын зорилго:

Орон нутгийн төсвийн мөнгөн хөрөнгийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх, төрийн сангийн вйлчилгээний чанарыг сайжруулах, нэгдсэн төсвийн гүйцэтгэлийг цаг хугацаанд тайлагнах, үндсэн үүргийнхээ хүрээнд хяналт тавих, төсвийн гүйцэтгэлийн ил тод нээлттэй байдлыг хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Төсвийн тухай хууль, нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн хүрээнд төрийн сангийн үйл ажиллагааг өдөр тутмын удирдлагаар ханган, нягтлан бодох бүртгэлийн стандартыг хэрэгжүүлж, зохион байгуулах, хяналт тавих, тайлагнах.
2. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн нэгдсэн тайланг нэгтгэх, баталгаажуулах, аудитын дүгнэлт гаргуулах, холбогдох байгууллагад хүргүүлэх.
3. Нэгжийн үйл ажиллагаанд оролцож, дэмжлэг үзүүлэх, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх
4. Хууль тогтоомжоор хүлээсэн бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Орон нутгийн байгууллагууд, хөрөнгө оруулалт, төсөл хөтөлбөрийн санхүүжилтийг төсвийн сар, улирлын хуваарийн дагуу аймгийн төсвийн орлогын бүрдэлтэй уялдуулан мөнгөн хөрөнгийн тэнцвэрийг хангаж олгох.	Батлагдсан төсвийн хуваарийн дагуу санхүүжилт олгогдсон байна.	Г
	2. Төрийн сангийн төлбөр тооцоог журмын дагуу цаг хугацаанд нь чанартай зөв гүйцэтгүүлэхэд хяналт тавих, зөвлөх, удирдлагаар хангаж ажиллах.	Төлбөр тооцоо үнэн зөв бүртгэгдсэн байна	Г, Х
	3. Засгийн газрын удирдлага мэдээллийн систем буюу төрийн сангийн сүлжээний программ хангамжийн бэлэн байдалд тогтмол хяналт тавьж холбогдох дээд шатны байгууллагатай холбоотой ажиллах.	Системийн бүрэн бүтэн байдал хангагдсан байна.	Г
	4. Орон нутгийн төсвийн байгууллагуудын жилийн эцсийн дансны үлдэгдлийг холбогдох журмын дагуу татан төвлөрүүлэх.	Холбогдох журмын дагуу зохион байгуулагдсан байна.	Г
	5. Төсвийн тухай хуулийн дагуу нэмэлт төсвийн эрхийг хянан баталгаажуулах	Журмын хэрэгжилт хангагдсан байна	Г, Х



	6. Орон нутгийн хөрөнгө оруулалт, Засаг дарга, Орон нутгийн хөгжлийн сан, улсын төсвийн эрх шилжүүлсэн хөрөнгө оруулалт дансны бүртгэл хөтлөлт, мэдээ гүйцэтгэл тайлан гаргах	Төрийн сангийн төлбөр тооцоо системд үнэн зөв бүртгэгдсэн байна. Хуулийн хэрэгжилт хангагдана.	Г, Х
	7. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн багцад хамаарах төсвийн байгууллагуудад нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль болон бусад холбогдох хуулийн хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих	Мэргэшил арга зүйгээр хангагдсан байна	Г, Х
	8. Сумдын санхүүгийн алба, төсвийн байгууллагын ерөнхий, ахлах нягтлан бодогч, хэлтсийн мэргэжилтнүүдийг мэргэшил арга зүйгээр хангах.	Мэргэшил арга зүйгээр хангагдсан байна	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг нэгтгэх, боловсруулахтай холбогдон хийгдэх залруулгын бичилт, өр, авлагыг бүртгэх	Хуулийн хэрэгжилт хангагдсан байна. Өр, авлагыг бууруулах тодорхой ажил зохион байгуулсан байна	Г, Х
	2. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайланг хянан хүлээн авах, нэгтгэн баталгаажуулан холбогдох байгууллагад хуулийн хугацаанд хүргүүлэх.	Төсвийн тухай хуулийн хэрэгжилт хангагдаж, үнэн зөв илэрхийлэгдсэн байна	Г, Х
	3. Үндэсний аудитын газраас төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн төсвийн гүйцэтгэл, санхүүгийн нэгтгэсэн тайланд өгсөн зөвлөмж, акт албан шаардлагад хариу тайлбар хүргүүлэх, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, биелэлтийн нэгдсэн дүн тайланг холбогдох байгууллагуудад хүргүүлэх.	Санхүүгийн нэгтгэсэн тайлан Зөрчилгүй илэрхийлэгдсэн байна. Зөвлөмж, актын биелэлт хангагдсан байна.	Г, Х



	4. Төсвийн гүйцэтгэл болон хагас бүтэн жилийн тайланг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, төсвийн ерөнхийлөн захирагч, аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тэргүүлэгч, төлөөлөгчдөд мэдээлж тайлагнах	Холбогдох эрх бүхий байгууллагыг мэдээллээр хангасан байна.	Г, Х
	5. Шилэн дансны тухай хуулийг хэрэгжүүлэх.	Хуулийн хэрэгжилт хангагдсан байна..	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Тушаал шийдвэр, цаг үеийн болон бусад асуудлаар удирдлагыг үнэн зөв бодит мэдээллээр хангах, өгсөн үүрэг, даалгаврыг биелүүлэх;	Үүрэг даалгаврыг хугацаанд гүйцэтгэж, эргэн тайлагнасан байна.	Г
	2.Нэгжийн даргатай гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө байгуулж, арга хэмжээний биелэлтийг хангаж, тогтоосон хугацаанд нь тайлагнах, үр дүнг үнэлж дүгнүүлэх;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилтийн тайлан, үнэлгээ.	Г
	3.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг тасралтгүй, хэвийн явуулахад хэлтсийн даргад дэмжлэг үзүүлэх, мэргэжилтнүүдэд чиглэл өгөх, хянах.	Үйл ажиллагааг тасралтгүй, хэвийн явуулахад дэмжлэг үзүүлнэ.	Г,Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албаны тухай хууль болон төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн дүрэм журам, байгууллагын дотоод журам, бусад төрийн албаны стандартыг мөрдөж хэрэгжүүлэх;	Төрийн албаны тухай хууль болон бусад стандарт дүрэм, журмыг зөрчөөгүйг нотлох дүгнэлт гаргасан байна.	Г
	2.Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай болон Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг мөрдөх, хэрэгжилтийг хангах;	Эрх бүхий албан тушаалтанд ХАСХОМ-ийг өгсөн байдал, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байна.	Г
	3.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн баримт	Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар,	Г



	бичгийн төсөл төлөвлөх, архивын нэгж бүрдүүлэх, байгууллага, нэгжийн өдөр тутмын дотоод үйл ажиллагаанд оролцох, зохион байгуулах;	журам, стандартад нийцсэн байх.	
	4.Мэргэжлийн болон хувь хүний мэдлэг, боловсрол ур чадвараа тогтмол дээшлүүлэх.	Мэргэжлийн болон хувь хүний мэдлэг, боловсрол ур чадвараа тогтмол дээшлүүлэн ажилласан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> - санхүү /041201/ - эдийн засаг /0311/ - нягтлан бодох бүртгэл /041101/ 		
Мэргэшил	Төрийн албаны мэргэшүүлэх зохих багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх Мэргэшсэн нягтлан бодогч зэрэгтэй байх		
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно Ахлах нягтлан бодогч буюу нягтлан бодогчоор 7-оос доошгүй жил, үүнээс төвлөрүүлэн болон шууд захирагчийн ахлах нягтлан бодогчийн ажлыг 5-аас доошгүй жил эсвэл санхүү, төрийн сангийн газар, хэлтэст 3-аас доошгүй жил ажилласан		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - судалгааны арга зүй мэдлэгтэй байх; - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх - нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах, - гүйцэтгэж буй ажлын явцад, үр дүнг тайлагнах - бусад 	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх, - хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах - шинэчлэл өөрчлөлт хийхийг зорьдог байх - өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг байх - аливаа үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх - төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм, хэмжээг сахих - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид шударга байх, УЛС - хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх - бүтээлч, санаачлагатай ажиллах, - бусад. 	



	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бие биеэ дэмждэг байх - багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх, - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах, - үйл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах - хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх - нээлттэй шударга байх - бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх - зарчимч, тууштай ажил хэрэгч байх - шинэ, санал, санаачилга, бүтээлч, хандлагатай байх - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх, - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах - кирилл болон үндэсний үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах, чадвартай байх

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн дарга

<p><u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u></p> <p>-Байхгүй</p>	<p><u>Бусад харилцах субъект</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Монгол Улсын сангийн яамны холбогдох албан тушаалтан - аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ажлын албаны холбогдох ажилтнууд - аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга - сумдын Засаг дарга, Засаг даргын Тамгын газрын холбогдох мэргэжилтнүүд - Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээний агентлагуудын холбогдох мэргэжилтнүүд - иргэн, хуулийн этгээд
--	---

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<p><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u></p>	<p><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u></p>
<p><u>Албан тушаал:</u></p> <p>ХУУЛЬ, ЭРХ ЗҮЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА, АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ</p> <p>...../Л.АЛТАНЧИМЭГ/</p> <p>2022 оны 6 дугаар сарын 20-ны өдөр</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u></p> <p>ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ</p> <p>Шийдвэрийн огноо 22 05 11</p> <p>Дугаар 341</p>



Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГА

Шийдвэрийн огноо: 2022.06.20

Дугаар: 02-А/143

ДАРГА

/О.ХҮРЭЛЧУЛУУН/

(Гарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2022 оны 06 дугаар сарын 20-ны өдөр

