

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:

Дархан сумын Иргэдийн
төлөөлөгчдийн хурлын 2022 оны 05
дугаар тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2025.01.02

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

2025.04.09

Байгууллагын нэр:

Дархан хот тохижилт үйлчилгээ ОНӨААТҮГ

Албан тушаалын нэр:

Эдийн засагч

Ажлын цаг:

8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн нөхцөл

Нэгжийн нэр:

Санхүүгийн алба

Албан тушаалын ангилал,
зэрэглэл:

Дархан сумын Засаг даргын 2025
оны 01 дүгээр сарын 10-ны өдрийн
А/09 дугаар захирамж

Ажлын байрны албан ёсны
байршил:

Дархан Уул аймаг, Дархан сум 4
дүгээр баг өөрийн байр

Онцгой нөхцөл:

- Байгууллага, ажилтаны нууцыг хадгалах
- Шаардлагатай үед илүү цагаар ажиллах

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууллагын хараат бус санхүүгийн нөөцийг төлөвлөх, төсвийн удирдлагыг оновчтой хэрэгжүүлж, үр нөлөөг дээшлүүлэх.

Албан тушаалын зорилт:

- Байгууллагын үйл ажиллагааны өртөг зардал, төсвийн хэрэгцээ, төлөвлөлтийг хэрэгжүүлэх
- Төсөв, санхүү, хөрөнгийн ашиглалтын анхан шатны бүртгэл, тооцоог гүйцэтгэх
- Эрхэлсэн ажлын хүрээнд хууль, тогтоомж, холбогдох стандартуудыг мөрдөж ажиллах.

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	Өртөг зардлын тооцоо судалгаа шинжилгээ хийх санал дүгнэлт гаргах	Байгууллагын үйл ажиллагааны өртөг зардал, төсвийн хэрэгцээ, төлөвлөлтийг хэрэгжүүлнэ	Г
	Байгууллагын хараат бус байдлыг хангахад шаардлагатай төсвийн хэрэгцээг тооцох, судалгаа, шинжилгээ хийх, санал дүгнэлт гаргах	Төсвийн хэрэгцээг тооцож дүн шинжилгээ хийгдсэн байна	Г
	Байгууллагаас жил бүрийн үндсэн чиглэлд тусгах хөрөнгө оруулалт, төсөл, арга хэмжээний санал тооцооллыг гаргах	Хөрөнгө оруулалт төсөл арга хэмжээний саналыг гаргасан байна.	Г
	Төсвийн хязгаарт багтаан төсвийн шууд захирагчийн төсвийн төслийг боловсруулах	Төсвийн төсөл боловсруулсан байна	Г
	Байгууллагын хэмжээнд хэрэгжүүлэх төсөл, хөтөлбөрийн үндэслэл, тооцоо, төсвийн санхүүжилтийг тодорхойлох	Байгууллагын үйл ажиллагааны өртөг зардал, төсвийн хэрэгцээ, төлөвлөлтийг хэрэгжүүлнэ	Г
	Хүний нөөцийн хөтөлбөр, мэргэжлийн тасралтгүй сургалт, ажиллагчдын нийгмийн асуудал болон бусад холбогдох арга хэмжээг шийдвэрлэх, зорилтыг хангахад шаардлагатай төсөв, санхүүгийн төсөл боловсруулах, санал, дүгнэлт гаргах	Ажиллагчдын нийгмийн асуудал болон бусад холбогдох арга хэмжээг шийдвэрлэх, зорилтыг хангахад шаардлагатай төсөв, санхүүгийн төсөл боловсруулах, санал, дүгнэлт гарсан байна.	Г
	Төрийн байгууллагад шаардлагатай техник, технологийн зардлын тооцоо, төсвийн хэрэгцээг гаргах	Техник, технологийн зардлын тооцоо, төсвийн хэрэгцээг гаргасан байна.	Г

	Ажлын байрны нөхцөл, ажилтны ажиллах нөхцлийн стандартыг тогтоох нэвтрүүлэхэд техник, технологийн зардлын тооцоо, төсвийн хэрэгцээг гаргах	Техник, технологийн зардлын тооцоо, төсвийн хэрэгцээг гаргасан байна	Г
	Төсвийн хуваарийг төсвийн захирагч нартай зөвшилцөн боловсруулах батлуулах	Төсвийн хуваарийг боловсруулсан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	Батлагдсан төсвийн хуваарьт өөрчлөлт оруулах асуудлыг шийдвэрлүүлэх	Төсвийн хуваарьт өөрчлөлт оруулсан байна.	Г
	Төсөв хөрөнгө оруулалтын болон төсөл арга хэмжээний санхүүжилт зарцуулалтын мэдээ, тайланд судалгаа, шинжилгээ, дүгнэлт хийх	Зарцуулалтын мэдээ, тайланд судалгаа, шинжилгээ, дүгнэлт хийгдсэн байна	Г
	Төсөв хөрөнгө оруулалтын үр дүн санхүүжилтийн үр ашгийн тооцоо судалгаа хийх	Тооцоо судалгаа гарсан байна.	Г
	Санхүүгийн хараат бус байдлын хэрэгцээ, хангалтын талаар судалгаа, шинжилгээ хийж удирдлагад танилцуулах	Санхүүгийн хараат бус байдлын хэрэгцээ, хангалтын талаар судалгаа, шинжилгээ хийж удирдлагад танилцуулагдсан байна.	Г
	Төрийн захиргааны төв байгууллагаас шаардсан мэдээллийг хугацаанд нь гаргаж өгөх	Мэдээ тайлан гарч баталгаажсан байна	Г
	Ажилтнуудад олгох нэмэгдэл урамшуулал, хоол, унааны болон бусад үр нөлөөг судлах	Нэмэгдэл урамшуулал олгох талаар судалгаа хийгдсэн байна	Г
	Төлөвлөгдсөө арга хэмжээний тооцоо хийх төсвийг боловсруулах	Төсвийг боловсруулсан байна	Г
	Орон тоо, цалингийн сан ажилчдын цалин хөлсийг тогтоох асуудлыг боловсруулж шийдвэрлүүлэх	Асуудал шийдэгдсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	Байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журам болон бусад эрх зүйн актыг мөрдөж ажиллах	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдана	Г
	Эрхэлсэн ажлын чиг үүргийг хэрэгжилтийг бүрэн хариуцаж зөрчил дутагдал гарсан тохиолдолд хариуцлага хүлээх	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдана	Г
	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж ажиллах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал,	Хууль тогтоомж дүрэм журмыг үйл	Г

	эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, стандартыг биелүүлэх	ажиллагаандаа мөрдөн зөрчил, дутагдал гаргалгүй ажилласан байна.	
--	---	---	--

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Дээд боловсролтой		
Мэргэжил	Эдийн засагч, нягтлан бодогч		
Мэргэшил	Мэргэшлийн зэрэгтэй байх		
Туршлага	5-аас дээш жил мэргэжлээрээ ажилласан байх		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах	
	Асуудал шийдвэрлэх	-Байгууллагын чиг үүргийн хэрэгжилтэнд өөрийн ажил үүргийг оруулах хувь нэмэр, оролцоог ойлгодог. -Өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг	
	Багаар ажиллах	-Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах -Багийн хүрээнд өөрт ногдсон үүргээ гүйцэтгэх	
	Манлайлах	Аливаа шийдвэр гаргахдаа албан хаагчдын оролцоог хангах, тэдний саналыг тусгах, өөрчлөлтийг хийхдээ урьдчилан тооцоолж, манлайлан удирдах	

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: - Ерөнхий инженер, Ерөнхий нягтлан бодогч, Тохижилтын инженер	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект 1. Аж ахуй нэгж байгууллага, иргэн 2. Төрийн захиргааны төв байгууллага.

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
<u>Албан тушаал:</u> Хүний нөөц // (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2025 оны 04 дүгээр сарын 09-ний өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> Дархан хот тохижилт үйлчилгээ ОНӨААТҮГ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <u>Дугаар:</u>
Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянасан:	
Ерөнхий нягтлан бодогч/Б.Мөнхцэцэг/	

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: Дархан хот тохижилт үйлчилгээ ОНӨААТҮГ

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

(тамга/тэмдэг)

ГАЗРЫН ДАРГА

(Албан тушаал)

.....

(Гарын үсэг)

/З.ЭРДЭНЭБАТ/

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2025 оны 04 дүгээр сарын 09-ний өдөр