



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулах 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:

2022 оны 03 дугаар сарын 28

Байгууллагын нэр:

Хот тохижилтын газар ОНӨААТҮГ

Албан тушаалын нэр:

Тооцооны нягтлан бодогч /Бараа материал, хангамжийн материал, сэлбэг/

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Нэгжийн нэр:

Санхүү бүртгэлийн хэлтэс

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

БЗД-ын 1 дүгээр хороо, Залуучуудын гудамж

Онцгой нөхцөл:

Ажлын зайлшгүй шаардлагаар илүү цагаар ажиллах

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууллагын үйл ажиллагаанд шаардлагатай хангамжийн материал, зарлагыг нягтлан бодох бүртгэлд үнэн зөв тусгах, үлдэгдлийг баталгаажуулах, тэдгээрийн анхан шатны баримтын бүртгэлт, хөдөлгөөнд хяналт тавьж ажиллах, шилэн данс хөтлөх

Албан тушаалын зорилт:

1. Хангамжийн материалын орлогыг нягтлан бодох бүртгэлийн анхан шатны бүртгэлийн дагуу орлогодож, материалын зарцуулалтыг зардлын ангиллаар хэлтэс алба тус бүрээр бүртгэх
2. Эргэлтийн хөрөнгийн хадгалалт хамгаалалтын байдалд хяналт тавих
3. Няравын тайланг хүлээн авах, тооцоо бодох, журналын бичилт хийх
4. Бараа материалын журнал, ерөнхий дэвтрийн бичилтийг ахлах нягтлан бодогчоор хянуулан баталгаажуулсан байх
5. Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль тогтоомж, нягтлан бодох бүртгэл санхүүгийн олон улсын 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	1.1. Бараа материалыг дундаж өртгийн аргаар тооцож өртгийн тохируулах бичилтийг хийх	Тайланг хуулийн хугацаанд үнэн зөв гаргасан байдал	Г
	1.2. Бараа материалын зарцуулалтанд хяналт тавихдаа шаардах хуудасны иж бүрэн байдлыг хянах	Анхан шатны баримтны иж бүрдлийг хангасан байдал	Г

	1.3.Хагас жил тутамд тооллого явуулах ба шаардлагатай тохиодолд гэнэтийн тооллого хийх	Бараа материалын үлдэгдэлд хяналт тавьсан байдал	Г
	1.4.Хангамжийн материал, сэлбэгийн нөөцийн хэрэгцээг сар бүр тодорхойлж, батлагдсан нормын дагуу хэлтэс албадуудад шаардлагатай байгаа бараа материал, сэлбэгийн хэрэгцээг Эдийн засаг хангамжийн хэлтэстэй хамтран гаргах	Гүйцэтгэлийн үр дүнгээр	Г
	1.5.Бараа материал, сэлбэгийн зарцуулалтыг зардлын ангиллаар хэлтэс алба тус бүрээр бүртгэх, гаргах	Бараа материалын зардлыг зөв дансанд тусгах	Г
	1.6.Бараа материал, сэлбэг хэрэгслийг коджуулах хаягжуулах ажлыг хийх	Агуулахын эмх цэгцтэй байдал	Г
	1.7.Няравын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, дэмжлэг үзүүлэх	Няравын ажилд хяналт тавьсан байдал	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1.Эргэлтийн хөрөнгийн хадгалалт хамгаалалтын байдалд хяналт тавих	Эргэлтийн хөрөнгийн хадгалалт хамгаалалт, бүрэн бүтэн байдал	Г
	2.2.Эргэлтийн хөрөнгийн тооллого явуулах бэлтгэлийг хангуулах, бараа материалын үлдэгдлийг баталгаажуулах		Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1.Албадууд, нэгжийн няравын бараа материал, сэлбэгийн тайланг сар бүр шалган хүлээн авч, журналд бичилт хийх	Тайланг хугацаанд нь хүргүүлсэн байх	Г
	3.2.Хангамжийн материал, сэлбэгийн шаардах хуудас, падаан тулгах, шалгах	Анхан шатны баримтын иж бүрдэл	Г
	3.3.Дансдын ажил гүйлгээг нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандарт, бодлогын баримт бичгийн дагуу хөтлөх, хөтлүүлэх	Гүйцэтгэлийн үр дүнгээр	Г
	3.4.Ажил гүйлгээний мэдээ, тайланг заасан хугацаанд үнэн зөв гаргаж өгөх	Тайланг хуулийн хугацаанд хүргүүлсэн байдал	Г
	3.5.Үлдэгдэл бараа материалын тооцоог тухай бүрт хийх, баталгаажуулах	Бараа материалын үлдэгдэлд хяналт тавьсан байдал	Г
	3.6.Ашиглалтгүй бараа материалын жагсаалтыг гаргаж, улирал бүр тайлагнаж холбогдох арга хэмжээг авах	Элэгдлийг тооцон, данснаас хассан байдал	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1.Бараа материалын бүртгэлийг нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандартын дагуу хөтлөх, тооцоо гаргах	Хуулийн дагуу ажилласан байдал	Г
	4.2.Бараа материалын журнал, ерөнхий дэвтрийн бичилтийг ахлах нягтлан бодогчоор шалгуулан баталгаажуулах	Гүйцэтгэлийн үр дүнгээр	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1.Эрхэлж байгаа ажлын хүрээнд холбогдох хууль тогтоомж, тушаал шийдвэрүүд, стандартуудыг мөрдөж ажиллах	Хууль эрх зүйн хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байна.	Г
	5.2.Баримт бичиг үйлдэхдээ төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар болон стандартуудыг мөрдөх	Бичиг хэрэг стандартын дагуу боловсруулагдана	Г
	5.3.Хөдөлмөрийн дотоод журам болон бусад дүрэм журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгох	Сахилга бат сайжирна.	Г
	5.4.Тухайн оны хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу цаасан болон цахим баримтыг эмхлэн цэгцэлж, заавар журмын	Ажлыг хариуцлага хийж гүйцэтгэтгэх нөхцөл бүрдэнэ.	Г

	дагуу хадгаламжийн нэгж бүрдүүлж тогтоосон хугацаанд архивт актаар хүлээлгэн өгөх		
	5.5.Байгууллага, аж ахуйн нэгжээс ирсэн өргөдөл, гомдол, албан бичгийг UBERP дотоод удирдлагын систем ашиглан хугацаанд нь шийдвэрлэх	Хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.	Г
	5.6.Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь чанартай сайн биелүүлж, ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг тогтмол тайлагнах	Ажлын хариуцлага сайжирна.	Г
	5.7.Цаг үеийн болон удирдлагаас өгсөн үүрэг, даалгаварт ажлуудад оролцох	Ажлын идэвхи сайжирна.	Г
	5.8.Байгууллагаас зохион явуулж байгаа аливаа сургалт, олон нийтийн арга хэмжээ, цэвэрлэгээ үйлчилгээний ажил, мэдээллийн цагт бүрэн хамрагдах	Идэвхи санаачлагатай ажилласан байна.	Г
	5.9.Ажлын байрны ерөнхий шаардлагыг хангахын тулд боловсрол, ур чадвараа дээшлүүлж, ажлынхаа бүтээмжийг нэмэгдүүлэхэд үйл ажиллагаагаа чиглүүлж, санаачлагатай ажиллах	Хөдөлмөрийн бүтээмж нэмэгдэнэ.	Г
	5.10.Бусад тооцооны нягтлан бодогч нарыг эзгүйд ажил үүргийг түр орлон гүйцэтгэх	Хүлээн авсан ажил албажсан байдал	Г
	5.11.Үйл ажиллагааны чиглэлээр байгуулагдсан ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд орж ажиллах	Ажлын идэвхи сайжирна.	Г
III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			

Боловсрол		Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй
Мэргэжил		Нягтлан бодогч, Нягтлан бодох бүртгэл
Мэргэшил		
Туршлага		1-ээс доошгүй жил ажилласан байх
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	-Мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалгаж нягтлах -Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах -Шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг танилцуулах
	Асуудал шийдвэрлэх	-Удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах -Өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж хариуцах -Гаргасан шийдвэрийнхээ талаар хариуцлага хүлээх
	Багаар ажиллах	-Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах -Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох
	Манлайлах	-Ёс зүйгээр хамт олноо манлайлан үлгэр дууриал үзүүлэх -Ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачлагатай ажиллах -Байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх
	Бусад	-Монгол хэлний ярианы болон бичгийн чадвартай
IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ		

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Хэлтсийн дарга бөгөөд Ерөнхий нягтлан бодогч	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект: 1.НЗДТГ, ЗАА 2.Өмчийн харилцааны газар 3.Татварын газар, Аудитын байгууллага 4.Харилцагч байгууллага, ААН-үүд, бусад

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал: Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтсийн дарга

.....
(Гарын үсэг) Х.ЦОГЦЭЦЭГ
(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

Албан тушаал: Хүний нөөц хариуцсан мэргэжилтэн

.....
(Гарын үсэг) Ж.ЦАЦРАЛ
(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2022 оны 03 дугаар сарын 28—ны өдөр

Байгууллагын нэр:

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: ХОТ ТОХИЖИЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ

Шийдвэрийн огноо: 2022 оны 03 дугаар сарын 28—ны өдөр

Дугаар: А/23

(тамга/тэмдэг)

.....
(Гарын үсэг)



Б.МӨНХЦЭЦЭГ
(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2022 оны 03 дугаар сарын 28—ны өдөр