



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:

Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг
зүйн газар

Нэгжийн нэр:

Санхүү, эдийн засгийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Төсвийн нэгдсэн төлөвлөлт хариуцсан
ахлах мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Дэс түшмэл, ТЗ-6

Ажлын цаг

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг,
Барилгачдын талбай 3

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Салбарын болон байгууллагын нэгдсэн төсвийг төлөвлөх, боловсруулах, батлуулах, хэрэгжүүлэх, зохицуулах, үр дүнг тооцох, гүйцэтгэлийн хяналтыг хэрэгжүүлэх чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг нэгжийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Монгол Улсын хууль болон Монгол Улсын хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг, түүнийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг боловсруулахад санал өгөх, холбогдох хууль тогтоомж болон тэдгээрт нийцүүлэн гарах хэм хэмжээний акт, бусад баримт бичигт санал өгөх, хэрэгжилтийг хангах;

2. Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлого, Монгол Улсыг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Хөгжлийн зорилтот хөтөлбөрийн баримт бичгийг боловсруулах, төсвийн хөрөнгө оруулалтын болон урсгал зардлын тооцоог хууль тогтоомжид заасан хугацаанд гаргах, тайлагнах;

3. Төсвийн хүрээний мэдэгдэл, тухайн жилийн төсвийн төсөл, төсвийн тодотгол төсөв болон төсвийн зохицуулалтыг байгууллагын стратеги төлөвлөгөө, ногоон хөгжлийн бодлого, жендерийн мэдрэмжтэй төсөвлөлттэй уялдуулан боловсруулах, нэгдсэн төсвийн төлөвлөлтийг хууль тогтоомжид заасан хугацаанд гаргах, тайлагнах;

4. Аймаг, нийслэлийн газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын төсвийн төлөвлөлтийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих, мэргэжил арга зүйгээр хангах, тайлагнах;

5. Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, дотоод ажлыг зохион байгуулах, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, тайлагнах.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах-Т Гүйцэтгэх-Г Хянах-Х Шийдвэрлэх-Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Газрын харилцааны салбарын талаар төрөөс баримтлах бодлого, Монгол улсын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр боловсруулахад санал өгөх, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;	Г
	2. Төсвийн тухай хууль, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль болон тэдгээрт нийцүүлэн гарсан хэм хэмжээний актын хэрэгжилтийг хангах;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;	Г
	3. Байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичгийг боловсруулж батлуулах, хэрэгжилтийг хангах;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;	Г
	4. Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах, тайлан мэдээг холбогдох газруудад хуулийн хугацаанд хүргүүлэх.	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байх.	Г
2 дугаар зорилтын	1. Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлого, Монгол Улсыг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн	Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай	Г



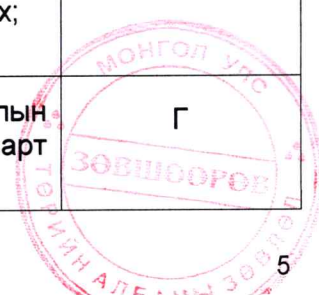
хүрээнд	чиглэл, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Хөгжлийн зорилтот хөтөлбөрийн баримт бичгийг боловсруулах, зорилго, зорилтыг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах төсвийн хөрөнгө оруулалтын болон урсгал зардлын тооцоог хийж холбогдох дээд шатны байгууллагад хүргүүлэх;	хууль болон бусад хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;	
	2.Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлого, Монгол Улсыг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Хөгжлийн зорилтот хөтөлбөрийн баримт бичгийг батлах, төлөвлөхөд шаардлагатай тус газрын эрхлэх асуудлын хүрээний тоо баримт, судалгаа, мэдээллийг хууль тогтоомжид заасан хугацаанд шуурхай гарган хүргүүлэх.	Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжтой нийцсэн байх.	Г
	1.Жил бүрийн төсвийн хүрээний мэдэгдэл, төсвийн хязгаар, төсвийн тодотголын саналыг хуулийн хугацаанд ТЕЗ /БХБСайдад/ хүргүүлэх, хянагдан хэлэлцэгдэхэд шаардлагатай тооцоо судалгаа, мэдээ мэдээллийг тухай бүрд нь түргэн шуурхай гарган хүргүүлэх;	Төсвийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;	Г
	2.Байгууллагын болон аймаг, нийслэлийн газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх барилга байгууламжийн нэгдсэн төсвийн төслийн саналыг жил бүрийн 05 дугаар сарын 01-ны дотор боловсруулан улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтын цахим системд оруулж холбогдох дээд шатны байгууллагад хүргүүлж хянуулах;	Төсвийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;	Г
	3.Байгууллагын болон аймаг, нийслэлийн газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх зураг төсөл болон урсгал засвар, тоног төхөөрөмжийн нэгдсэн төсвийн төслийн саналыг жил бүрийн 07 дугаар сарын 15-ны дотор боловсруулан улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтын цахим системд оруулж холбогдох дээд шатны байгууллагад хүргүүлж хянуулах;	Төсвийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;	Г
3 дугаар зорилтын	4.Аймаг, нийслэлийн газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны	Төсвийн тухай хууль болон бусад	Г



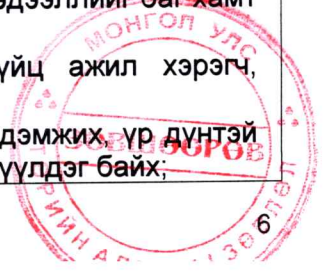
хүрээнд	байгууллагын тухайн жилийн урсгал зарлагын төсвийн төслийн саналыг хүлээн авч хянан төсвийн нэгтгэлийг хийж холбогдох дээд шатны байгууллагуудад хуулийн хугацаанд хүргүүлэх;	хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;	Г
	5.Тухайн жилийн төсвийн тухай хуулиар батлагдсан улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх төсөл арга хэмжээний төсөв, төсвийн урсгал зарлагын төсвийн санхүүжилтийн сар улирлын нэгдсэн хуваарийн саналыг боловсруулан холбогдох дээд шатны байгууллагад хүргүүлж батлуулах;	Төсвийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;	Г
	6.Тухайн жилийн төсвийн тухай хуулиар батлагдсан төвлөрүүлэх орлогын болон урсгал зарлагын сар улирлын батлагдсан хуваарийг аймаг, нийслэлийн газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад тухай бүрд нь хүргүүлж төсвийн зарцуулалт, орлогын бүрдүүлэлтэнд хяналт тавьж ажиллах;	Төсвийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;	Г
	7.Салбарын хэмжээнд улсын болон гадаад эх үүсвэрээр хэрэгжсэн төсөл арга хэмжээний нэгдсэн мэдээлэл, судалгаа гаргаж удирдлагыг мэдээ, мэдээлэл, арга зүйн зөвлөмжөөр хангаж ажиллах;	Төлөвлөлт нь төрийн бодлого, хөтөлбөртэй уялдсан, судалгаа, дүгнэлт бодитой хийгдсэн байх;	Г
	8.Байгууллагын болон аймаг, нийслэлийн газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад үүссэн санхүүжилийн өрийг батлагдсан төсвийн хүрээнд зохицуулалт хийх саналыг холбогдох журмын дагуу санал боловсруулан холбогдох дээд шатны байгууллагад хүргүүлэн шийдвэрлүүлэх;	Төсвийн тухай хууль, Нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандартад нийцсэн байх;	Г
	9.Тус газрын эрхлэх асуудлын хүрээнд яам болон гадаадын зээл тусламжаар хэрэгжиж буй төсөл арга хэмжээний санхүүжилтийн талаарх нэгдсэн мэдээллээр удирдлагуудыг хангах;	Төсвийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;	Г
	10.Байгууллагын стратеги болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээнд ногдох зардлын тооцоог батлагдсан төсвийн хүрээнд хийж батлуулах;	Төсвийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;	Г
	11.Төсвийн урсгал зардалд батлагдсан газрын зураг, газрын хянан баталгааны зардал, газрын удирдлагын нэгдсэн	Төсвийн тухай хууль болон бусад	Г



	системийн хөгжүүлэлт, холбоо сувагчлалын зардал, тоног төхөөрөмийн зардалд батлагдсан зардлаас санхүүжүүлэх гэрээт ажлуудын санхүүжилтийн тооцоог хийж газрын тухайн жилийн бараа ажил үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгуулан батлуулах.	хууль тогтоомжтой нийцсэн байх.	
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Байгууллагын болон аймаг, нийслэлийн газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын батлагдсан төсвийн зарцуулалтанд хяналт хийж шаардлагатай зардлыг нэмж төсөвт суулгах, зардлын эдийн засгийн ангилалыг нэмэгдүүлэх;	Төсвийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;	Г
	2.Аймаг, нийслэлийн газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын ерөнхий нягтлан бодогч болон байгууллагын албан хаагчдыг мэргэжил арга зүйгээр хангаж ажиллах;	Төсвийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжтой нийцсэн байх.	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, дотоод ажлыг зохион байгуулах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилт хангагдсан байх;	Г
	2.Нэгжийн ажилтнуудын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг сар, улирал, хагас жилээр нэгтгэж, нэгжийн даргад тайлагнах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилт хангагдсан байх;	Г
	3.Үнэлгээний хороо болон ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд орж ажиллах;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;	Г
	4.Байгууллагын даргын дэргэдэх зөвлөлийн хурал, удирдах ажилтны шуурхай зөвлөгөөн, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлж, цаг үеийн шаардлагаар гарсан ажлуудыг тухай бүр зохицуулан зохион байгуулах, биелэлтийг хангаж, тайлагнах;	Хамрагдсан хурал, уулзалт, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт хангагдсан байх;	Г
	5.Байгууллагын дотоод дүрэм, журам, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг мөрдлөг болгон ажиллах, төрийн захиргааны манлайллыг хэрэгжүүлэх;	Дүрэм, журам ёс зүйн хэм хэмжээнд заасан манлайлал бий болсон байх;	Г
	6.Хариуцсан үйл ажиллагааны хүрээнд бүрдүүлсэн баримт бичгээр хадгаламжийн нэгж үүсгэн, хөтлөх	Архивын ажлын үндсэн зааварт нийцсэн байх;	Г



	хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивт хүлээлгэн өгөх;		
	7.Байгууллагын болон нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаа, хурал, сургалт, олон нийтийн арга хэмжээнд оролцох.	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт хангагдсан байх.	Г
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	-Нягтлан бодох бүртгэл (041101); -эдийн засагч (031101); -санхүү, банк, даатгал (041201).		
Мэргэшил	-		
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - Мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх; - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг нэгтгэн дүгнэх, санал зөвлөмж боловсруулах; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх, тоон судалгаанд үндэслэн харьцуулалт, шинжилгээ хийх; - тулгамдсан асуудалд дүн шинжилгээ хийж, нөхцөл байдал, хувилбарыг тодорхойлох чадвартай байх; - бусад. 	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; - албан тушаалын чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг боловсруулах; - удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах; - хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн тайлан, мэдээлэлтэй холбогдсон асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах; - бусад. 	
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих үр дүнтэй өөрчлөлт, шинэтгэлийг дэмжин хэрэгжүүлдэг байх; 	



		<ul style="list-style-type: none"> - багаар ажиллах, багийн ажлын амжилтыг үнэлэх, дэмжих, үүрэг хариуцлага хүлээх чадвартай байх; - ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай ажиллах, хөрвөх чадвартай байх; - өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх; - ёс зүй, хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалтын хувьд бусдыг үлгэрлэн манлайлах; - бусад.
	Бусад ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> - Хүний эрхийн стандартуудыг хэрэгжүүлэх; - англи хэл эсхүл, бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах, мэдээллийг шуурхай хүргэх; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Санхүү, эдийн засгийн хэлтсийн дарга.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

-

Бусад харилцах субъект:

- Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагын хэлтэс, орон нутгийн харьяа газар, хэлтэс;
- Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрийн холбогдох албан тушаалтан;
- Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ,
 ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ГЕОДЕЗИ,
 ЗУРАГ ЗҮЙН ГАЗРЫН ТӨРИЙН ЗАХИРГАА,
 УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА

..... Б.САНДУЙЖАВ
 2023 оны 08 дугаар сарын 13 ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 23 08 22

Дугаар: 365

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ГЕОДЕЗИ, ЗУРАГ ЗҮЙН ГАЗАР



Шийдвэрийн огноо: 2023 .08. 28

Дугаар:



(тамга/тэмдэг)

ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ГЕОДЕЗИ

ЗУРАГ ЗҮЙН ГАЗРЫН ДАРГА

М. Байсайхан

2023 оны 08 дугаар сарын 28-ны өдөр

