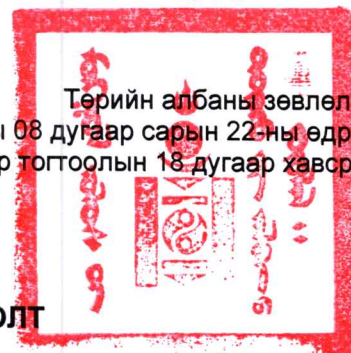




## АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

### 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:

Санхүүгийн тайлан, орон нутгийн салбар  
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 санхүүгийн нэгтгэсэн тайлагнал, нягтлан бодох бүртгэл, төсвийн хөрөнгийн зарцуулалтын үр дүн, 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 санал өгөх, хэрэгжилтийг хангах;
- 2.Байгууллагын болон аймаг, нийслэлийн газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагуудын нягтлан бодох бүртгэлийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, нягтлан бодох бүртгэл хөтлөх, санхүүгийн нэгтгэсэн тайлан гаргах, нягтлан бодох бүртгэлийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих;
- 3.Байгууллагын болон аймаг, нийслэлийн газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын санхүүгийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих, мэргэжил арга зүйгээр хангах, тайлагнах;
- 4.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, тайлагнах.

| Зорилт                    | Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг                                                                                                                                                                                                                                   | Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт                                                           | Хариуцлага, оролцооны хэлбэр<br>Туслах-Т,<br>Гүйцэтгэх-Г,<br>Хянах-Х,<br>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.Салбарын хууль, “Төсвийн тухай”, “Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай” болон тэдгээрт нийцүүлэн гарах хэм хэмжээний акт, бусад баримт бичгийг боловсруулах эрх зүйн үндэслэлийг хангуулах, батлуулах, хэрэгжүүлэх;                                                      | Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;                                               | Г                                                                                     |
|                           | 3.Салбарын чиглэлээр хийгдэх төсөл, хөтөлбөрийн санхүүжилт хоорондын уялдааг хангах;                                                                                                                                                                                 | Төсвийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;                         | Г                                                                                     |
|                           | 4.Байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичгийг боловсруулж батлуулах, хэрэгжилтийг хангах.                                                                                                                                                          | Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байх.                                               | Г                                                                                     |
| 2 дугаар зорилтын хүрээнд | 1.Байгууллагын болон аймаг, нийслэлийн газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагуудын санхүүгийн тайланг олон улсын стандартад нийцүүлэн улирал тутам хүлээн авч хянан, нэгдсэн санхүүгийн тайланг гарган холбогдох дээд шатны байгууллагуудад хүргүүлэх; | Нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандарт болон бусад хууль тогтоомжид нийцсэн байх; | Г                                                                                     |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                         |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 2.Байгууллагын болон аймаг, нийслэлийн газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын жилийн эцсийн нэгтгэсэн санхүүгийн тайланг хуулийн хугацаанд холбогдох дээд шатны байгууллагуудад хүргүүлж аудитын дүгнэлт гаргуулан ажиллах;                                                    | Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;                                               | Г    |
| 3.Байгууллагын болон аймаг, нийслэлийн газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагуудын авлага, өглөгийг барагдуулах график гарган түүний хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах;                                                                                                           | Нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандарт болон бусад хууль тогтоомжид нийцсэн байх; | Г    |
| 4.Байгууллагын болон аймаг, нийслэлийн газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагуудын санхүүжилт болон хөрөнгийн санхүүжилтийн тооцоог сар бүр тооцож, төсвийг зориулалтын дагуу зарцуулж байгаа эсэхэд хяналт тавьж удирдлагыг мэдээллээр хангах;                                  | Нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандарт болон бусад хууль тогтоомжид нийцсэн байх; | Г    |
| 5.Байгууллагын өглөг авлагын тооцоог цаг тухайд хийж, өглөг авлагыг бууруулж ажиллах;                                                                                                                                                                                                          | Нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандарт болон бусад хууль тогтоомжид нийцсэн байх; | Г    |
| 6.Байгууллагын урсгал төсвөөр хийгдэж буй гэрээт ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавих;                                                                                                                                                                                                                | Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;                                               | Г    |
| 7.Байгууллагын болон аймаг, нийслэлийн газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагуудын төвлөрүүлэх орлогын төлөвлөгөөнд хяналт тавьж ажиллах;                                                                                                                                        | Нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандарт болон бусад хууль тогтоомжид нийцсэн байх; | Г    |
| 8.Аймаг, нийслэлийн газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагуудын элэгдлийн хугацаа дууссан болон чанар байдлаа алдсан хөрөнгийг актлах саналыг хянаж Барилга хот байгуулалтын яам болон Төрийн өмчийн бодлого зохицуулалтын газарт хүргүүлж тогтоол шийдвэрийг гаргуулан ажиллах; | Нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандарт болон бусад хууль тогтоомжид нийцсэн байх; | Г    |
| 9.Байгууллагын автомашины хувийн хэрэгт сар бүр баяжилт хийж, сэлбэг хэрэгслийн нормыг хянах, зарцуулалтад хяналт тавих, шаардлагатай үед санал боловсруулан өмч хамгаалах байнгын                                                                                                             | Хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;                                                         | Г, Х |



|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                         |   |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---|
|                           | зөвлөлд асуудал оруулж шийдвэрлүүлэн, гүйцэтгэлд хяналт тавих;                                                                                                                                                                                                              |                                                                                         |   |
|                           | 10.Байгууллагын жолооч нарын шатах, тослох материалын тооцоог сар бүр хийж, түүнийг үндэслэн дараа сарын шатахууны тооцоог ерөнхий санхүүчээр батлуулан, шатахуун олгох;                                                                                                    | Хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;                                                         | Г |
|                           | 11.Байгууллагын албан хаагч нарт олгогдсон албан томилолтын болон урьдчилгаа мөнгөний тооцоог тухай бүр хийж, баримтад хяналт тавих.                                                                                                                                        | Нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандарт болон бусад хууль тогтоомжид нийцсэн байх. | Г |
| 3 дугаар зорилтын хүрээнд | 1.Аймаг, нийслэлийн газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын үйл ажиллагааны хэрэгжилт болон гүйцэтгэлийн тайлан, хэрэгжүүлж буй төсөл, хөтөлбөрт санхүүгийн чиглэлээр хяналт, шинжилгээ үнэлгээ хийх, дүгнэлт өгөх, мэргэжил арга зүйгээгээр хангаж ажиллах; | Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;                                               | Г |
|                           | 2.Аймаг, нийслэлийн газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын стратеги төлөвлөгөө болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжүүлэхэд санхүүгийн чиглэлээр мэргэжил, арга зүйгээр хангах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;                                      | Төлөвлөлт нь төрийн бодлого, хөтөлбөртэй уялдсан байх;                                  | Г |
|                           | 3.Байгууллагын болон аймаг, нийслэлийн газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагуудын санхүүгийн үйл ажиллагаанд дотоодын санхүүгийн хяналт тавьж ажиллах.                                                                                                       | Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байх.                                               | Г |
| 4 дүгээр зорилтын хүрээнд | 1.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, дотоод ажлыг зохион байгуулах;                                                                                                                                                                                       | Өдөр тутмын үйл ажиллагаа хэрэгжсэн байх;                                               | Г |
|                           | 2.Байгууллагын стратеги болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд хариуцсан ажлын чиглэлээр хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шаардагдах зардлын тооцоо, төсөвт тусгуулах санал боловсруулж, нэгжийн даргад танилцуулан, хэрэгжилтийг хангах;                                                  | Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилт хангагдсан байх;                              | Г |
|                           | 3.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний сар бүрийн биелэлт, улирал, хагас жилээр гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг нэгжийн даргад тайлагнах;                                                                                                                                     | Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилт хангагдсан байх;                              | Г |
|                           | 4.Үнэлгээний хороо болон ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд орж ажиллах;                                                                                                                                                                                                            | Ажлын хэсэгт орж ажилласан байх;                                                        | Г |



|                                                                                                                                                                                                                                              |                                                       |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---|
| 5.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; | Үүрэг даалгавар цаг хугацаандаа бүрэн хэрэгжсэн байх; | Г |
| 6.Байгууллагын дотоод дүрэм, журам, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг мөрдлөг болгон ажиллах, төрийн захиргааны манлайллыг хэрэгжүүлэх;                                                                                                  | Манлайлал бий болсон байх;                            | Г |
| 7.Хариуцсан үйл ажиллагааны хүрээнд бүрдүүлсэн баримт бичгээр хадгаламжийн нэгж үүсгэн, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивд хүлээлгэн өгөх;                                                                                        | Архивын ажлын үндсэн зааварт нийцсэн байх;            | Г |
| 8.Байгууллагын болон нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаа, хурал, сургалт, олон нийтийн арга хэмжээнд оролцох.                                                                                                                                  | Хувь хүн хөгжсөн байх.                                | Г |

### III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

|           |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Боловсрол | Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Мэргэжил  | -Нягтлан бодох бүртгэл (041101);<br>-эдийн засагч (031101);<br>-санхүү, банк, даатгал (041201). |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Мэргэшил  | Нягтлан бодох бүртгэлийн мэргэшсэн зэрэгтэй бол давуу тал болно.                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Туршлага  | Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ур чадвар | Дүн шинжилгээ хийх                                                                              | - Мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах;<br>- нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах;<br>- байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх;<br>- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг нэгтгэн дүгнэх, санал зөвлөмж боловсруулах;<br>- мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх;<br>- судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх, тоон судалгаанд үндэслэн харьцуулалт, шинжилгээ хийх;<br>- тулгамдсан асуудалд дүн шинжилгээ хийж, нөхцөл байдал, хувилбарыг тодорхойлох чадвартай байх;<br>- бусад. |
|           | Асуудал шийдвэрлэх                                                                              | - 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;<br>- албан тушаалын чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах;                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |



|  |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг боловсруулах;</li> <li>- удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах;</li> <li>- хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн тайлан, мэдээлэлтэй холбогдсон асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  | Багаар ажиллах  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах;</li> <li>- бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох;</li> <li>- шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих, үр дүнтэй өөрчлөлт, шинэтгэлийг дэмжин хэрэгжүүлдэг байх;</li> <li>- багаар ажиллах, багийн ажлын амжилтыг үнэлэх, дэмжих, үүрэг хариуцлага хүлээх чадвартай байх;</li> <li>- ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай ажиллах, хөрвөх чадвартай байх;</li> <li>- өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх;</li> <li>- ёс зүй, хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалтын хувьд бусдыг үлгэрлэн манлайлах;</li> <li>- бусад.</li> </ul> |
|  | Бусад ур чадвар | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Хүний эрхийн стандартуудыг хэрэгжүүлэх;</li> <li>- англи хэл эсхүл, бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах;</li> <li>- кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх;</li> <li>- компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах, мэдээллийг шуурхай хүргэх;</li> <li>- албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                          |

#### IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

- Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газрын дарга;
- 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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u></p>                                    |
| <p><u>Албан тушаал:</u><br/>АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ,<br/>ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ГЕОДЕЗИ,<br/>ЗУРАГ ЗҮЙН ГАЗРЫН ТӨРИЙН ЗАХИРГАА,<br/>УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА<br/>.....<i>Б.САНДУЙЖАВ</i>..... Б.САНДУЙЖАВ<br/><br/>2023 оны 08 дугаар сарын 28-ны өдөр</p>                                                                                    | <p><u>Байгууллагын нэр:</u><br/><br/>ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ<br/><br/><u>Шийдвэрийн огноо:</u> 23 08 22<br/><br/><u>Дугаар:</u> 365</p> |
| <p><b>Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                      |
| <p><u>Байгууллагын нэр:</u><br/>ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ГЕОДЕЗИ, ЗУРАГ ЗҮЙН ГАЗАР<br/><u>Шийдвэрийн огноо:</u> .....2023.08.28.....<br/><br/><u>Дугаар:</u> .....<br/>(тамга/тэмдэг)<br/><br/>ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ГЕОДЕЗИ,<br/>ЗУРАГ ЗҮЙН ГАЗРЫН ДАРГА .....<i>М. Батсайхан</i>.....<br/><br/>2023 оны 08 дугаар сарын 28-ны өдөр</p> |                                                                                                                                      |

