

Нийслэлийн Агаар, орчны бохирдолтой тэмцэх
газрын даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгчийн
2025 оны .2. дугаар сарын .10-ны өдрийн А.Д.З.
тушаалын .2. дүгээр хавсралт

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:

Нийслэлийн Агаар, орчны бохирдолтой
тэмцэх газар

Албан тушаалын нэр:

Тооцооны нягтлан бодогч

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Нэгжийн нэр:

Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Гүйцэтгэх ТҮМ-7

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Наадамчдын зам 1200, Арцатын ам, 4
дүгээр хороо, Хан-Уул дүүрэг, Улаанбаатар
хот 17100

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууллагын санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн үйл ажиллагааг нягтлан бодох
бүртгэлийн тухай хууль, Олон улсын болон Монгол улсын нягтлан бодох бүртгэлийн
стандартын дагуу хөтөлж, тайлан тооцоог үнэн зөв, цаг хугацаанд нь
гаргах, удирдлагыг санхүүгийн үнэн бодит мэдээ, мэдээллээр хангах

Албан тушаалын зорилт:

1. Харилцагч байгууллагаас ирүүлсэн тайлан тооцоог хянаж авах.
2. Монгол улсын Төсвийн тухай хууль, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоол, шийдвэр, дүрэм журам, газрын
- 3.Хөдөлмөрийн дотоод журмыг хэрэгжүүлж ажиллана.
- 4.Албан хэрэг хөтлөлтийн стандарт, заавар журмыг мөрдөн ажиллах
- 5.Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, санхүүгийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг үйл ажиллагаандаа чанд мөрдөж манлайлан ажиллах

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Гүйцэтгэх - Г Хянах -Х Шийдвэрлэх -Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1 Хариуцсан ажлын хүрээнд тооцоо, тайланг хугацаанд нь гаргаж өгсөн байх. 1.2 Нягтлан бодох бүртгэлийн анхан шатны баримт бичгийг бүрдүүлэн ажиллах. 1.3 Байгууллагын санхүүгийн үйл ажиллагааг хэвийн явуулах, удирдлагыг санхүүгийн үнэн, зөв мэдээллээр хангах.	Тайлан,тооцоо г хугацаанд нь гаргаж ажилласан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Холбогдох хууль, дүрэм журмыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн ажиллах. 2.2 Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь бүрэн биелүүлж, тайлагнах.	Хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандарт, заавар журмыг мөрдөж ажиллах. 3.2 Хариуцсан ажлын чиглэлээр албан хэргийн материалуудыг архивын нэгж үүсгэн хадгалах.	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг мөрдөж ажилласан байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Холбогдох хууль, дүрэм журмыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн ажиллах; 4.2 Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, гүйцэтгэлийг тайлагнах;	Хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Г

5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1 Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандарт, журмыг мөрдөж заавар ажиллах;	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг мөрдөн ажилласан байна.	Г
---------------------------	---	--	---

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй
Мэргэжил	Эдийн засагч, нягтлан бодогч
Мэргэшил	Шаардлагатай бол тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн байх.
Туршлага	Санхүү нягтлан бодох бүртгэлийн чиглэлээр 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.
Ур чадвар	Багаар ажиллах чадвартай байх, харилцааны соёлтой байх, санаачилгатай байх, компьютерын өргөн хэрэглээ ний программуудыг ашиглах, бүтээлч санаачлагатай байх, ёс зүйн хэм хэмжээг сахих.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

-Газрын дарга
-Хэлтсийн дарга , Хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн, Ахлах нягтлан бодогч

Албан тушаалын байгууллага дотор харилцах субъект:

Бусад харилцах субъект:

-Газрын дарга
-Хэлтсийн дарга ,
- Ахлах нягтлан бодогч

- Харилцагч байгууллага, агентлагууд, санхүү, татвар банк болон аудитын байгууллага, түрээсийн байгууллагууд

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан ажлын хэсгийн ахлагч:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Албан тушаал:

ЗАХИРГАА, САНХҮҮГИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

.....Г.АРИУНТУНГАЛАГ

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

2025 оны 01 дугаар сарын 10 -ны өдөр

Албан тушаал:

ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ

.....Д.МӨНХБААТАР

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

20..... оны дугаар сарын -ны өдөр