

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН МАЯГТ

I ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалыг боловсруулсан үндэслэл:

- ☐ Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан
- ☐ Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Төрийн албаны тухай хууль 2017.12.07

Дагаж мөрдөх огноо: 2019.01.01

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2019.04.10

Байгууллагын нэр: **Захирагчийн ажлын алба** Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр: **Санхүүгийн албаны дарга**

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл: **T3-5**

Ажлын цаг: **8 цаг**

Ажлын байрны албан ёсны байршил: **3ААлба**

Хөдөлмөрийн нөхцөл: **Хэвийн**

Онцгой нөхцөл: **Шаардлагатай үед илүү цагаар ажиллах**

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Монгол улсын Засгийн газар, аймаг, хотын Захирагчийн үйл ажиллагааны хөтөлбөр, хотын төсөв санхүүгийн бодлогыг хэрэгжүүлэхэд төрийн сангийн ажлыг удирдан зохион байгуулна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Монгол улсын нэгдсэн төсвийн тухай хууль, Төсвийн тухай хуулийн хүрээнд хотын санхүү, эдийн засаг, төсвийн бодлогыг тодорхойлж хэрэгжилтийг зохион байгуулж түүнд хяналт тавих
2. Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг хотын хэмжээнд зохион байгуулж, санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайланг нэгтгэн боловсруулах
3. Төрийн сангийн үйл ажиллагаанд мөрдөж байгаа журам, эрх зүйн актын хүрээнд төсвийн хэрэгжилтийг зохион байгуулж мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө, чиглэл өгч ажиллах

4. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах, бараа ажил үйлчилгээний гүйцэтгэлийн санхүүжилтийг холбогдох журмын дагуу санхүүжүүлэх

5. Орон нутгийн өмчийн хяналт бүртгэлийг хэрэгжүүлэх

6. Статистикийн мэдээллийг хариуцан гаргах

7. Сумын төсвийн орлого бүрдүүлэхтэй холбоотойгоор сумын татварын байцаагчийг шуурхай удирдлагаар хангаж ажиллах

8. бусад үйл ажиллагаа

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. ТЕЗ-ын төсвийн төсөл, тодотголын төслийг боловсруулах, хэлэлцүүлэх, батлуулах, төсвийн гүйцэтгэлийг хэрэгжүүлэх, тайлагнах		Г
	2. Батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу сарын хуваарийн төслийг боловсруулан Засаг даргаар батлуулах, батлагдсан төсвийн хуваарийг аймгийн Санхүү төрийн сангийн хэлтэст хуулийн хугацаанд хүргүүлэх	Сум, улс, орон нутгийн орлого, зарлагын төсвийн төлөвлөгөөний төслийг хянан хүлээн авч нэгтгэн боловсруулж, аймагт хуулийн хугацаанд хүргүүлэх, батлуулах, хэрэгжүүлэх, тайлагнах	Г
	3. Орон нутгийн байгууллагын төсвийн сар улиралын хуваарийн дагуу санхүүжилт олгох маягтуудад 2 дугаар гарын үсэг зурах, санхүүжилтийг хуваарилах, тооцоо нийлэх		Г
	4. Төсвийн тухай хуулийн дагуу нэмэлт төсвийн эрхийг төсвийн байгууллагуудад хянан олгох		Х
	5. Орон нутгийн төсвийн байгууллагын төсвийн урамшууллын тооцоог холбогдох журмын дагуу хийх		Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээг нэгтгэн гаргаж нэгтгэлд 2-р гарын үсэг зурж, удирдлагад танилцуулах	Төсвийн болон ААН-д анхан шатны болон нягтлан бодох	Г

	2. ТЕЗ-ийн санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайланг нэгтгэн гаргаж, гарын үсэг зурж баталгаажуулан холбогдох байгууллагад хуулийн хугацаанд хүргүүлэх 3. Монгол улсын төсвийн тухай хуулиуд, засгийн газрын тогтоол, аймаг, сумын иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын шийдвэрийн дагуу төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх барилга байгууламж төсөл арга хэмжээний батлагдсан хөрөнгийг зориулалтын дагуу үр ашигтай зарцуулж, тайлагнах, гүйцэтгэл гаргах, мэдээлэх 4. Орон нутгийн төсвийн байгууллагуудын жилийн эцсийн дансны үлдэгдлийг холбогдох журмын дагуу татан төвлөрүүлэх ажлыг зохион байгуулах 5. Үндэсний аудитын газраас ТЕЗ-ийн төсвийн гүйцэтгэл, санхүүгийн нэгтгэсэн тайланд өгсөн зөвлөмж, акт, албан шаардлагад хариу тайлбар хүргүүлэх, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, биелэлтийн нэгдсэн дүн тайланг холбогдох байгууллагад хүргүүлэх 6. Санхүү төсвийн асуудлаар удирдлагыг мэдээллээр хангах болон төсөвт байгууллагуудын нягтлан бодогч нарыг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар ханган зөвлөгөө өгч ажиллах 7. ААН, байгууллагуудын санхүүгийн тайлан хуулийн хугацаанд нэгтгэгдэж байгаа байдалд холбогдох санхүүгийн тайлангийн нэгтгэлийн программаар дамжуулан хяналт тавих	бүртгэлийг х°тлүүлж, тайлагнуулах ажилд ахиц гарсан байх	Г
			Г
			Г
			Г
			Г
			Х
3 дугаар зорилтын	1. Засгийн газрын санхүүгийн удирдлага, мэдээллийн систем	Төрийн сангийн үйл ажиллагааны	Г

хүрээнд	дээр орон нутгийн төсвийн орлогыг өдөр тутам ерөнхий зарлагын дансанд хааж, орон нутгийн бүртгэлийн дансны үлдэгдлийг сөрөг тэмдэгтэй тоо гаргахгүй байхад анхаарч ажиллах 2. Засгийн газрын санхүүгийн удирдлага, мэдээллийн системийн аюулгүй ажиллагааг хангаж, өөрийн нууц үгийг чандлан хадгалах 3. Хотын төрийн сангийн төлбөр тооцоо хариуцсан мэргэжилтний системд бүртгэсэн гүйлгээг төлбөрийн хүсэлт, хяналтын хуудсыг үндэслэн арын баримттай тулган баталгаажуулах 4. Төрийн сангийн өдрийн гүйлгээний мемориалын ордерын 1 дүгээр гарын үсэг зурах 5. Төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг нэгтгэн боловсруулахтай холбогдон хийгдэх залруулгын бичилтийг хийх, өглөг авлагыг бүртгэх 6. Төсөвт байгууллагуудын жижиг мөнгөн санг хянах	журам хэрэгжиж, үйл ажиллагааны зөвлөгөө өгөгдөнө	Г Х Г Г Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах, бараа ажил үйлчилгээний гүйцэтгэлийн санхүүжилтийг холбогдох журмын дагуу санхүүжүүлэх	Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавин журмын дагуу санхүүжүүлнэ.	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Хотын төрийн өмчит байгууллагуудын орон нутгийн өмчийн бүртгэл болон өмчийн тайланд хяналт тавих	Орон нутгийн өмчийн бүртгэлийн хөтлөлтөд хяналт тавьж ажиллана	Х

6 дугаар зорилтын хүрээнд	2. Хүн амын ХАОМС программ болон малын тооны Livestock программ дээр мэдээллийг оруулан хянах	Статистикийн мэдээ тайлан цаг тухайд үнэн зөв гарна	Г
7 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Орон нутгийн төсвийн орлогыг холбогдох байгууллага, албан тушаалтантай тооцоо нийлж ЗГСУМС-д бүртгэх 2. ТЕЗ-ийн төсвийн гүйцэтгэлд дүн шинжилгээ хийж төсвийн орлогын давалт, тасралт, зардлын хэтрэлт хэмнэлтийн шалтгааны талаарх дэлгэрэнгүй тайланг улирал тутам гаргаж дараа сарын 8-ны дотор аймгийн санхүү төрийн сангийн хэлтэст хүргүүлэх	Сумын төсвийн орлогыг нэр төрөл бүр дээр хянаж төсвийн хуваарийн дагуу орон нутгийн байгууллагад санхүүжилтийг олгоно	Г Г
8 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Удирдлагаас өгсөн чиг үүргүүдийг биелүүлэх 2. Нийтийг хамарсан ажлуудад идэвхитэй оролцох 3. Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, Төрийн албаны тухай хуулийг мөрдлөг болгон ажиллах 4. Ногоон хөгжилд суурилсан тогтвортой хөгжлийн хэтийн зорилт-2026 бодлогын баримт бичгийн хэрэгжүүлэх хүрээнд: - Ажил дууссаны дараа өрөө тасалгааны гэрэл, цахилгаан хэрэгсэлийг тогтмол унтрааж хэвших - Цаас, усны хэрэглээг тогтмол хянаж хэмнэх, - Мод тарих аянд нэгдэж идэвхитэй оролцох	Төрийн албан хаагчийн ажлын хариуцлагыг өндөржүүлж удирдлагын чиг үүрэг хэрэгжинэ	Г Г Г Г

III АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол		- Дээд боловсролтой, бакалавр зэрэгтэй
Мэргэжил		- Нягтлан бодогч, эдийн засагч, санхүүч
Мэргэшил		- Төрийн албаны мэргэшүүлэх зохих багц сургалтанд хамрагдаж төгссөн байх - Шаардлагатай бол тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн байх
Туршлага		- Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	- Хариуцсан ажлаа төлөвлөх, зохион байгуулах - Удирдлагадаа байгаа албан хаагчдын ажил үүргийг оновчтой хуваарилах, удирдах чадвартай - Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд өдөр тутам хяналт тавьж, зохих заавар чиглэл өгөх
	Дүн шинжилгээ хийх	- Албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулж, дүгнэх - Шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг дүгнэх
	Асуудал шийдвэрлэх	- Албан үүргийнхээ дагуу хариуцах ажил үүргийг хууль, тогтоомж, дүрэм, журамд нийцүүлэн гүйцэтгэх
	Манлайлах	- Ёс зүйгээр хамт олноо манлайлан үлгэр дуурайлал үзүүлэх - Ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачлагтай ажиллах - Байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх
	Бусад	- Ажил гүйцэтгэх, хэрэгжүүлэх - Гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон зайлшгүй шаардлагатай бусад ур чадвар

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект
1. Хотын Захирагч 2. Захирагчийн орлогч 3. Захирагчийн албаны дарга	• Аймгийн ЗДТГазар • Төрийн Аудитын газар • Статистикийн хэлтэс • ОНӨГазар • Хотын төсвийн байгууллагууд • ААНБайгууллага • Иргэд, малчид
Нийт :3 албан тушаалтан	

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	
Албан тушаал:..... /гарын үсэг/ /эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр/ 20....оны...дугаар сарын....-ны өдөр	Байгууллагын нэр: Шийдвэрийн огноо..... Дугаар:.....