

**НИЙСЛЭЛИЙН ӨМЧИЙН ХАРИЛЦААНЫ ГАЗРЫН ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ТУШААЛЫН
СУЛ ОРОН ТООНЫ МЭДЭЭЛЭЛ, СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ЗАХИАЛГА**

2024 оны 09 дүгээр сарын 30

Улаанбаатар хот

д/д	Нэгжийн нэр	Албан тушаалын		Хариуцах асуудал	Орон тоо	Албан тушаалд тавигдах тусгай шаардлага				
		Ангилал	Нэр			Боловсрол	Мэргэжил	Мэргэшил	Туршлага	Ур чадвар
1	Захиргаа, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтэс	T3-8	Хуулийн мэргэжилтэн	Өмчийн тухай болон холбогдох хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, эрх зүйн маргаан, хууль хяналтын байгууллагад шилжүүлсэн хэрэг зөрчлийг шийдвэрлүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.	2	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	-эрх зүй /0421/;	Төрийн албаны богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан байх.	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	Дүн шинжилгээ хийх; Асуудал шийдвэрлэх; Багаар ажиллах; Бусад.
2	Захиргаа, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтэс	T3-8	Шуурхай ажлын биелэлт хариуцсан мэргэжилтэн	Салбарын болон бусад хууль тогтоомж, бодлого стратегитай байгууллагын үйл ажиллагааг уялдуулан төлөвлөх, хэрэгжилтийг хангах, өргөдөл гомдлыг шийдвэрлүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.	1	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	-эрх зүй /0421/; -менежмент /041302/; - эдийн засаг /0311/; нягтлан бодох бүртгэл /041101/; төрийн удирдлага /041303/.	Төрийн албаны богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан байх.	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	Дүн шинжилгээ хийх; Асуудал шийдвэрлэх; Багаар ажиллах; Бусад.
3	Захиргаа, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтэс	T3-8	Программ хангамж хариуцсан мэргэжилтэн	Холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, байгууллагын үйл ажиллагаанд орчин үеийн мэдээллийн технологийн дэвшлийг нэвтрүүлж, аюулгүй байдлыг ханган, хэвийн тогтвортой үйл ажиллагаа явуулах нөхцөлийг бүрдүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.	1	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	-мэдээлэл харилцаа, холбооны технологи /061/; - инженерчлэл, инженерийн үйлдвэрлэл /071/	Төрийн албаны богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан байх.	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	Дүн шинжилгээ хийх; Асуудал шийдвэрлэх; Багаар ажиллах; Бусад.

4	Өмчийн хяналт, ашиглалт, дотоод аудитын хэлтэс	ТЗ-8	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний мэргэжилтэн	Хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичиг, төсөл хөтөлбөр, дээд газрын шийдвэр, байгууллагын чиг үүргийн хэрэгжилт, үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, дүгнэлт, санал гаргах, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх, удирдлагыг бодит мэдээллээр хангах, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.	1	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	-эрх зүй /0421/; эдийн засаг /0311/; нягтлан бодох бүртгэл /041101/; - санхүү /041201/; - бизнесийн удирдлага /041301/; - барилгын инженер /073204/.	Төрийн албаны богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан байх.	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	Дүн шинжилгээ хийх; Асуудал шийдвэрлэх; Багаар ажиллах; Бусад.
5	Өмчийн хяналт, ашиглалт, дотоод аудитын хэлтэс	ТЗ-8	Дотоод хяналт хариуцсан мэргэжилтэн	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, байгууллагын чиг үүргийн гүйцэтгэлд дотоод аудит, хяналт шалгалт хийх, дүгнэлт, зөвлөмж өгөх удирдлагыг мэдээллээр хангах, ажлын үр дүнг дээшлүүлэх, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.	1	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	-эрх зүй /0421/; эдийн засаг /0311/; нягтлан бодох бүртгэл /041101/; - санхүү /041201/; - бизнесийн удирдлага /041301/; - барилгын инженер /073204/.	Төрийн албаны богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан байх.	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	Дүн шинжилгээ хийх; Асуудал шийдвэрлэх; Багаар ажиллах; Бусад.

6	Өмчийн бүртгэл, мэдээллийн хэлтэс	T3-8	Мэдээллийн сан хариуцсан мэргэжилтэн	Салбарын болон бусад хууль тогтоомжийн хүрээнд төрийн болон орон нутгийн өмчийн мэдээллийн сангийн хэвийн үйл ажиллагааг хангах, баяжуулах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.	1	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	эдийн засаг /0311/; нягтлан бодох бүртгэл /041101/; мэдээлэл харилцаа, холбооны технологи /061/.	Төрийн албаны богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан байх.	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	Дүн шинжилгээ хийх; Асуудал шийдвэрлэх; Багаар ажиллах; Бусад.
7	Өмчийн менежментийн хэлтэс	T3-8	Өмчийн менежмент хариуцсан мэргэжилтэн	Салбарын болон бусад хууль тогтоомжийн хүрээнд төрийн болон орон нутгийн өмчийн мэдээллийн сангийн хэвийн үйл ажиллагааг хангах, баяжуулах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.	2	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	-эрх зүй /0421/; -эдийн засаг /0311/; нягтлан бодох бүртгэл /041101/; - санхүү /041201/; - бизнесийн удирдлага /041301/; - иргэний ба үйлдвэрийн барилга, байгууламж	Төрийн албаны богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан байх.	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	Дүн шинжилгээ хийх; Асуудал шийдвэрлэх; Багаар ажиллах; Бусад.

ХЯНАСАН:

ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ

ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ

БОЛОВСРУУЛСАН:

АХЛАХ, ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН

Г.ДАВААМӨНХ