



## 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:

Нэгжийн нэр:

Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газар

Өмчийн хяналт, ашиглалт, дотоод аудитын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Өмчийн хяналт, ашиглалт, дотоод аудитын хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ-6

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдөр 8 цаг

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 8 дугаар хороо, Багатойруу 1, Хөвсгөл нуур, сити тауэр - 8/1

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, тогтоомж, холбогдох дүрэм, журмын бодлогын хэрэгжилт, байгууллагын чиг үүргийн гүйцэтгэлд хяналт тавих, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, нийслэлийн өмчийг түрээсийн гэрээгээр эзэмшүүлэх болон нийслэлийн өмчийг эзэмшин үйл ажиллагаа явуулж байгаа хуулийн этгээдийн өмч, хөрөнгийн эзэмшилт ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтыг сайжруулах үүднээс хуулийн хүрээнд хяналт шалгалт хийх, зөрчил, маргааныг зохицуулах чиг үүргийн хүрээнд мэргэжилтнүүдэд мэргэшил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Хууль тогтоомжийн хүрээнд нийслэлийн өмчийн ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтад хяналт тавих, тайлагнах;
- 2.Хэлтэс, нэгжийн албан хаагчдын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус дотоод аудит, хяналт шалгалт хийх, тайлагнах;
- 3.Нэгжийн төлөвлөгөө, тайлан, судалгааг нэгтгэх, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

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.Нийслэлийн өмчийг эзэмшин үйл ажиллагаа явуулж байгаа хуулийн этгээдийн өмч хөрөнгийн эзэмшилт, өөрчлөлт, захиран зарцуулалт, ашиглалт, хамгаалалтад эрх хэмжээний хүрээнд шалгалт хийн, зөрчлийг арилгах арга хэмжээ авах;	Хяналт шалгалтад хамруулсан байгууллага, объектын тоо, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгах талаар зохион байгуулсан арга хэмжээний биелэлтийн хувь.	Х, Г
	2.Хэлтэс, нэгжийн албан хаагчдын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус дотоод аудит, хяналт шалгалт хийж, удирдлагад танилцуулан, гаргасан зөрчил, алдаа дутагдлыг арилгах, зөвлөмж, даалгавар өгөх;	Газрын дотоод ажил сайжирсан хувь.	Х, Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Байгууллагад ирсэн бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилт, байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх ажилд хяналт тавих, тайлагнах;	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийгдсэн тоо, чанар, дүгнэлт	Х, Г
	2.Байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүнг Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт (KPI)-ээр үнэлэх ажлын төлөвлөгөө гарган шалгуур үзүүлэлтийн мэдээ мэдээллийг холбогдох хэлтсүүдээс авч нэгтгэн дүн шинжилгээ хийх ажилд хяналт тавих, тайлагнах;	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт дээшилсэн хувь	Х, Г



3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хэлтсийн хагас бүтэн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж, хэрэгжилтийг ханган ажиллах, улирал бүр тайланг нэгтгэн батлуулж холбогдох хэлтэст хүргэх;	Байгууллагын зорилт биелэгдсэн хувь	Г
	2.Хэлтсийн үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээ, мэдээллийг цаг тухайд нь холбогдох хэлтэст хүргүүлэн, байгууллагын цахим хуудсанд мэдээллийг оруулах;	Үйл ажиллагааны ил тод байдал хангагдсан хувь, чанар	Г
	3.Иргэд, аж ахуйн нэгж байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, маргааныг судлах, холбогдох шийдвэр гаргуулах;	Өргөдөл гомдол шийдвэрлэсэн тоо, чанар	Г
	4.Албан хэрэг хөтлөлтийн зааврыг мөрдөн ажиллах, хэлтсийн үйл ажиллагаатай холбоотой материалыг байгууллагын архивд хүлээлгэн өгөх;	Төрийн албаны хэвийн үйл ажиллагаа хангагдсан хувь	Г
	5.Нийслэлийн Засаг даргаас эрх шилжүүлсэн хөрөнгө оруулалтын ажилд захиалагчийн хяналт тавих;	Хөрөнгө оруулалтын ажилд захиалагчийн хяналт тавигдсан тоо	Х, Г
	6.Холбогдох мэргэжлийн байгууллагатай хамтран Үдийн цай хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Хөтөлбөрийн үр нөлөө дээшилсэн хувь	Х, Г
	7.Байгууллагын тайлан балансад бүртгэлтэй барилга байгууламжийн эзэмшилт, ашиглалтад хяналт тавих;	Өмчийн ашиглалт сайжирсан хувь	Х, Г
	8.Байгууллагын удирдлагаас хуулийн хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх.	Байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагаа хэвийн тасралтгүй явагдана.	Г

### III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил	-эрх зүй (0421); -эдийн засаг (0311); -нягтлан бодох бүртгэл (041101); -санхүү (041201); -бизнесийн удирдлага (041301).



Мэргэшил	Төрийн албанд мэргэшүүлэх зохих багц сургалтад хамрагдсан байх.	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг нэгтгэн дүгнэх, санал зөвлөмж боловсруулах;</li> <li>- хариуцсан ажлын мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх;</li> <li>- судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх;</li> <li>- тоон судалгаанд үндэслэн харьцуулалт, шинжилгээ хийх;</li> <li>- тулгамдсан асуудалд дүн шинжилгээ хийж, нөхцөл байдал, хувилбарыг тодорхойлох чадвартай байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- асуудлыг хууль журам, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх;</li> <li>- албан тушаалын чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах;</li> <li>- албан үүргээ гүйцэтгэх явцад гарч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох;</li> <li>- үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах;</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, үлгэрлэн манлайлдаг байх;</li> <li>- бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох;</li> <li>- маргаантай асуудалд хүлээцтэй, нийцтэй ханддаг байх;</li> <li>- бүтээлч санаачилгатай ажиллах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн байх;</li> <li>- үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх;</li> <li>- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх;</li> <li>- компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн орчин үеийн технологи ашиглах, мэдээллийг шуурхай солилцох;</li> <li>- хяналт шалгалтын чиглэлээр сургалтад хамрагдсан байх;</li> <li>- албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө мэдээлэл өгөх чадвартай байх;</li> <li>- төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулга зүйн чадвартай байх;</li> <li>- байгууллага, хувь хүний нууцыг хадгалах;</li> <li>- хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалт сайтай байх.</li> </ul>

#### IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Өмчийн хяналт, ашиглалт, дотоод аудитын хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Байхгүй.

Бусад харилцах субъект:

- нутгийн захиргааны болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын холбогдох албан тушаалтан;
- төрийн болон төрийн бус байгууллагын холбогдох албан тушаалтан;
- иргэн, хуулийн этгээд.

#### V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ЗАХИРГАА, ТӨЛӨВЛӨЛТ, САНХҮҮГИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

(Гарын үсэг)

*(Б.БАТБАЯР)*

2022 оны 06 дугаар сарын 20-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо 22.05.18

Дугаар 869

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

НИЙСЛЭЛИЙН ӨМЧИЙН ХАРИЛЦААНЫ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: .....

Дугаар: 1/245

ДАРГА

(Гарын үсэг)

/М.БАЯРАА/

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2022 оны 06 дугаар сарын 20-ны өдөр

