

Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын даргын
2025 оны 09 дугаар сарын 01-ны өдрийн
А/... дугаар тушаалын 11 дүгээр хавсралт



АЖЛЫН БАЙРНЫ 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:

Кибер аюулгүй байдлын тухай, Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

2025 оны 0.. дүгээр сарын ...

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2025 оны 0... дүгээр сарын

Байгууллагын нэр:

Улсын бүртгэлийн ерөнхий газар

Нэгжийн нэр:

Санхүү, хөрөнгө оруулалтын хэлтэс

Ажлын байрны нэр:

Нягтлан бодогч (Цалин хөлс хариуцсан)

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮМ-6

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 хүртэл цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 11 дүгээр хороо, Цагдаагийн гудамж, Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЖЛЫН БАЙРНЫ ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Ажлын байрны зорилго:

Төсвийн тухай хууль, бусад холбогдох хууль тогтоомжийг баримтлан анхан шатны баримтыг үндэслэн ажил гүйлгээг бүртгэх, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, улсын секторын нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандартын дагуу дансны орлого, зарлагын тооцоог тулган цалин хөлс бодох, нийгмийн даатгал, тэтгэмж, хувь хүний орлогын албан татварыг тайлагнах, удирдлагыг мэдээллээр хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Ажлын байрны зорилт:

1. Харилцах данс, бэлэн мөнгөний мөнгөн урсгалд хяналт тавих, төлбөр тооцоог шуурхай гүйцэтгэх, бүртгэл хөтлөх, цалин хөлс бодох, нийгмийн даатгал, хувь хүний орлогын албан татварын тайлан гаргах;
2. Харилцах дансны үлдэгдлийг сар бүрийн эцэст тулган баталгаажуулж, тайлагнах, харилцагч байгууллагатай өр, авлагын тооцоо нийлэх;
2. Удирдлагыг мэдээ, мэдээллээр хангах, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;
4. Хууль тогтоомжоор хүлээсэн бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

Зорилт	Ажлын байрны гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Гүйцэтгэх-Г Хянах-Х
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Байгууллагын цалин хөлсний дараа жилийн төсвийн тооцоог гаргахад холбогдох мэдээллээр хангах;	Холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2. Албан хаагчдын цалин хөлс, ээлжийн амралтын тооцоог тогтоосон хугацаанд тооцож, олгох, хувь хүний орлогын албан татварын болон нийгмийн даатгалын төлөлтийг сар бүр тайлагнах, бичилт хийх;		Г
	3. Жирэмсэн амаржсан болон ХЧТАТэтгэмжийн тооцоог гаргаж нийгмийн даатгалын хариуцсан байцаагчаар хянуулах, албан хаагчид олгох;		Г
	4. Төрийн албан хаагчид өндөр насны тэтгэвэрт гарахад нэг удаагийн буцалтгүй тусламжийг тооцон олгох;		Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Арилжааны банкны харилцах дансны орлого, зарлагын гүйлгээг сар бүр санхүүгийн тайланд бүртгэх;	Холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2. Нийгмийн даатгал, татварын болон харилцагч байгууллагатай тогтсон хугацаанд орлогын тооцоо нийлж, акт үйлдэх;		Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Эрхэлсэн ажил, чиг үүргийн дагуу төлөвлөлт, арга хэмжээнд санал өгөх, танилцуулах;	Төлөвлөлт, арга хэмжээ оновчтой, цаг үетэй нийцсэн байна.	Г
	2. Удирдлагыг мэдээ, мэдээллээр хангах, мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх.	Хууль тогтоомжид нийцсэн шийдвэр гарсан байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын "Хөдөлмөрийн дотоод журам" болон бусад эрх зүйн актыг мөрдөж ажиллах;	Хууль тогтоомж, дүрэм журмыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	2. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахих;		Г
	3. Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны үүрэг даалгаврыг биелүүлэх;		Г
	4. Ажил, чиг үүргийн дагуу баримт бичиг боловсруулах, хадгаламжийн нэгж бүрдүүлэх, Хөтлөх хэргийн		Г

	нэрийн жагсаалтын дагуу байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх;		
	5.Төрийн бусад байгууллагын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, судалгаа, мэдээлэл солилцох;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	6.Үйл ажиллагааны мэдээ, тайланг үнэн зөв гаргах, тайлагнах.	Тайлан, мэдээ үнэн зөв байна.	Г

III. АЖЛЫН БАЙРТ ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй		
Мэргэжил	- нягтлан бодох бүртгэл /0411/, - санхүү /0412/, - эдийн засаг /0311/		
Мэргэшил	Нягтлан бодогчийн сургалт төгссөн байх		
Туршлага	-		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - аливаа асуудлын талаар бүрэн ойлголт авахын тулд шаардлагатай мэдээллийг цуглуулах - мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягталж, дутуу, алдаатай байдлыг илрүүлэх - шийдвэрийн үр дагавар, эрсдэлийг тооцоолох - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах - бусад 	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - асуудлын учир шалтгааныг зөв тодорхойлж, шийдвэрлэх оновчтой хувилбарыг тогтоох - бүрэн эрхийнхээ хүрээнд хууль тогтоомжид нийцсэн, шуурхай, үр дүнтэй шийдвэр гаргах - гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах 	
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа үйлчилгээг нэвтрүүлэх, чиглүүлэх, шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг бусадтай хуваалцах - өөрийн гүйцэтгэх үүргээ тодорхойлж, хариуцлагатай хамтрагч байх - олон талт, эрх тэгш байдлыг хүлээн зөвшөөрөх - багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих - ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай ажил хэрэгч чанар, бусдыг дэмжих, чиглүүлэх, үлгэрлэх 	
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх - компьютерын хэрэглээний программ хангамжийг эзэмшсэн байх 	

IV. АЖИЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Ажилтны шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Санхүү, хөрөнгө оруулалтын хэлтсийн дарга

Ажилтанд шууд харьяалан удирдуулах ажлын байрны нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

- Яам, агентлаг, төрийн бусад байгууллага, тэдгээрийн ажлын албаны холбогдох албан тушаалтан;
- Байгууллагын зохион байгуулалтын нэгж, холбогдох албан тушаалтан;
- Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.

V. АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ:

<p>Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:</p>	<p>Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан:</p>
<p>Албан тушаал:</p> <p>ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГА</p>  <p>..... Д.ДАВААНЯМ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</p> <p>2025 оны 09 дугаар сарын 01-ны өдөр</p>	<p>Албан тушаал:</p> <p>ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ</p>  <p>..... Д.ДАВААНЯМ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</p> <p>2025 оны 09 дугаар сарын 12-ны өдөр</p>