

НЯРАВЫН АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

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

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр,
огноо:

Төрийн албаны тухай хууль
2019.01.01

Дагаж мөрдөх огноо:

2019.01.01

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2019.09.30

Байгууллагын нэр:

Биеийн тамир, спортын газар

Албан тушаалын нэр:

Нярав, заал зохион байгуулагч

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Нэгжийн нэр:

Захиргаа, аж ахуйн алба

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Төрийн үйлчилгээ, 4

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Хэрлэн сум, 10-р баг, Биеийн тамир, спортын газар

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

1. Байгууллагын ажилтнуудын үйл ажиллагаанд шаардлагатай эд зүйлсээр хангах, үйлчилгээний ажлыг зохион байгуулах, хянах, байгууллагын эд зүйлсийн бүрэн бүтэн байдалд хяналт тавих хадгалж хамгаалах.

Албан тушаалын зорилт:

1. Байгууллагын цэвэрлэгээ, үйлчилгээ, засварын ажлыг зохион байгуулах
2. Байгууллагын эд аж ахуйн бүрэн байдал, хадгалалт, хамгаалалтанд хяналт тавих
3. Санхүүгийн баримт бүртгэлийг бүрэн бүрдүүлэх
4. Хариуцсан ажлын чиглэлээр удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлэх, мэдлэг мэргэжлээ байнга дээшлүүлэхэд анхаарч, санал санаачлагатай, үр бүтээлтэй ажиллах

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.Байгууллагын шаардлагатай засвар, үйлчилгээний ажлыг хариуцаж хийлгэх, хяналт тавих 2.Байгууллагын доторх эмх цэгц, тохижилтын ажлыг хариуцан зохицуулах, хяналт тавих 3.Үйлчилгээний ажилтнуудыг хариуцаж ажлыг хувиарлах, үр дүнгийн талаар үнэлж дүгнэх	Байгууллагын дотор, гаднах тохижилт сайжирна	Г,Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Байгууллагын үйл ажиллагаанд шаардлагатай эд материалын хэрэгцээг судалж олж нийлүүлэх 2.Байгууллагад шаардлагатай эд зүйлсийн захиалга авах, төлөвлөх, хангах ажлыг хариуцан зохион байгуулах	Эд хөрөнгийн бүрэн байдлыг хангана	Г,Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Тэмцээн уралдаан болон бусад санхүүгийн баримтыг тухай бүрт нь бүрдүүлж нягтлан бодогчид өгөх 2.Холбогдох ажлын тайлан тооцоог гаргах 3.Төсөт зохиож шийдвэрлүүлж ажиллах 4.Тухайн жилд хийсэн ажлын талаар хадгаламжийн нэгж бүрдүүлэн, хавтаслаж, дараа оны 1 дүгээр сарын дотор байгууллагын архив эрхлэгчид хүлээлгэн өгөх	Санхүүгийн зөрчилгүй байна.	Г,Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлж ажиллах 2.Хариуцсан ажлын чиглэлээр мэдлэг мэргэжлээ байнга дээшлүүлэхэд анхаарч, санал санаачлага гарган үр бүтээлтэй ажиллах	Тухайн ажлын байранд тавигдах шаардлага хангагдсан байна.	Г,Х

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр, түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	Нягтлан бодогч, эдийн засагч	
Мэргэшил	Нярав	
Туршлага	Мэргэжлээрээ 2-ээс доошгүй жил ажилласан туршлагатай.	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	-Нягтлан бодох бүртгэл, татвар, санхүүгийн тооцооны аргуудыг эзэмшсэн

		-Компьютерийн өргөн хэрэглээний программуудыг ашиглаж чаддаг
	Дүн шинжилгээ хийх	-Төлбөр тооцоог зөв зарцуулах -Санхүүгийн баримт боловсруулах -Төлөвлөх чадвар
	Асуудал шийдвэрлэх	-Албан үүргийнхээ дагуу хариуцах ажил үүргийг хууль, тогтоомж, дүрэм, журамд нийцүүлэн гүйцэтгэх -Бизнес сэтгэлгээтэй
	Манлайлах	-Төрийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээг сахих -Ёс зүйгээр хамт олноо манлайлан үлгэр дууриал үзүүлэх -Харилцааны соёлтой -Багаар ажиллах -Хувийн зохион байгуулалт сайн

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Биеийн тамир, спортын газрын дарга

Нятлан бодогч

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Жолооч -1

Жижүүр -4

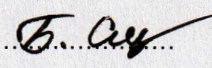
Үйлчлэгч-2

Нийт:7

Бусад харилцах субъект

- 1.Боловсрол, соёл, шинжлэх ухаан, спортын яам
- 2.Аймгийн Засаг даргын Тамгын газар
- 3.Сумдын Засаг даргын Тамгын газар
- 4.Төрийн болон төрийн бус байгууллага
- 4.Аж ахуйн нэгж
- 5.Иргэд

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	Байгууллагын нэр: Биеийн тамир, спортын газар
 /Б.Саранзаяа/	Шийдвэрийн огноо.....
2019 оны 09 дугаар сарын 30-ны өдөр	Дугаар:
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгуулгын нэр: Биеийн тамир, спортын газар

Шийдвэрийн огноо: 20... оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр

Дугаар:

(Хамга/тэмдэг)

/Б.Чимэддорж/

(Гарын үсэг)

2019 оны 09 дугаар сарын 30 ны өдөр

1124674 6 3050713