

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлтыг боловсруулсан үндэслэл:

- Хөдөлмөрийн тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийг 2022 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн мөрдөж эхэлсэн

- Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03 дугаар тогтоолын хоёрдугаар хавсралтаар “Албан тушаалын тодорхойлолтын маягт”-ыг шинэчлэн баталсан

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль /1996.05.27/

Хөдөлмөрийн тухай хууль /2021.07.02/

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03 дугаар тогтоол

Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын 2022 оны 6 дугаар сарын 30-ны өдрийн 309 дүгээр тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2022.09.01

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

2022.08.31

Байгууллагын нэр:

“Барилгын хөгжлийн төв” ТӨҮГ

Албан тушаалын нэр:

Эдийн засагч

Ажлын цаг:

Ажлын 8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Нэгжийн нэр:

Санхүү, төсөл хөтөлбөрийн хэлтэс

Албан тушаалыг ангилал, зэрэглэл:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

ЧД ,2-р хороо Их тойруу-1 өөрийн байр

Онцгой нөхцөл

Шаардлагатай тохиолдолд илүү цагаар болон томилолтоор ажиллах

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

1. Төвийн үйл ажиллагааны талаарх санхүүгийн мэдээлэл бэлтгэх, боловсруулах, түүнд шинжилгээ хийх, үйл ажиллагааны болон санхүүгийн нөхцөл байдалд санал өгөх, санхүүжилт, хөрөнгө оруулалтын шийдвэр гаргалтанд ашиглахуйц тайлан бэлтгэж цаг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэхэд оршино.

Албан тушаалын зорилт:

1. Төвийн стратеги бодлогод нийцүүлэн төсөв санхүү, хөрөнгө оруулалтын албаны зорилгыг тодорхойлж, бизнес төлөвлөгөөг боловсруулж, хэлтсийн даргаар хянуулж, төвийн захирлаар батлуулж хэрэгжүүлэх.
2. Улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжиж буй төсөл арга хэмжээнд эдийн засгийн тооцоолол хийх, судалгаа шинжилгээний ажилд оролцох, баримт бичигт санал өгөх,
3. Хариуцсан ажлын чиглэлээр дээд газрын тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах, хэлтсийн дотоод ажлыг зохион байгуулахад оролцох

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	<p>1.1. Санхүүгийн үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ хийж, удирдлагуудыг мэдээллээр хангах</p> <p>1.2. Санхүүгийн стратеги, төсөв төлөвлөгөөг хянах, шаардлагатай үед боловсруулах, нэгтгэх, шинэ хөрөнгө оруулалтын төслүүдийн үр ашиг, санхүүгийн эрсдлийг үнэлэх, хянах;</p> <p>1.3. Мөнгөн хөрөнгө, бараа материал, авлага, богино хугацаат өр төлбөрийн гүйцэтгэлийн тайланг авах, санал дүгнэлт гаргах, санхүүжилтийн хүсэлт хүлээн авах шийдвэрлүүлэх, холбогдох зээлийн тооцоо тайлан гаргах</p> <p>1.4. Төвийн батлагдсан төлөвлөгөөний гүйцэтгэл, санхүүгийн төсөөллийн тайлан авах, санхүүгийн байдалд дүн шинжилгээ хийх, зах зээлийн үнэлгээ хийх, хөрөнгө үнэлэх, ангилах, худалдах, актлах, шилжүүлэх үед үнэлгээ дүгнэлт өгөх, компаний удирдлагыг санхүүгийн тайлан мэдээллээр хангах, батлагдсан дүрэм, журам,</p>	Мэдээ, тайланг цаг хугацаандаа гарсан байна.	Г, Х

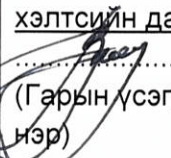
	<p>гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтэнд хяналт тавих;</p> <p>1.5. Санхүүгийн тайлангийн нэгтгэл, шинжилгээ дүгнэлт хийх, санал өгөх</p> <p>1.6. Зардлын нормчлол хийх</p> <p>1.7. Өөрийн боловсруулсан санхүүгийн баримтыг тухай бүр үдэж архивт өгөх</p> <p>1.8. Бизнес болон санхүүгийн болон хөрөнгө оруулалтын төсөв, төлөвлөгөө боловсруулах, нэгтгэх, дүгнэх, хэрэгжилтэнд хяналт тавих</p> <p>1.9. Мөнгөн хөрөнгийн төсөв, хяналт хийх</p> <p>1.10. Албадын санхүүгийн тайлангийн нэгтгэл, шинжилгээ, дүгнэлт хийх, санал өгөх</p> <p>1.11. Албадын орлого, зардлыг хянах, дүн шинжилгээ хийх, удирдлагыг мэдээллээр хангах</p>		
<p>2 дугаар зорилтын хүрээнд</p>	<p>2.1. Улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжиж буй төсөл арга хэмжээнд эдийн засгийн тооцоолол хийх</p> <p>2.2. Тухайн оны эдийн засгийн үзүүлэлт зорилтот түвшин, хөрөнгө оруулалтын гүйцэтгэл гаргах</p> <p>2.3. Мөн оны эдийн засгийн үзүүлэлт зорилтот түвшин, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөг нэгтгэх</p> <p>2.4. Ирэх 3 жилийн оны эдийн засгийн үзүүлэлт зорилтот түвшингийн төсөөлөл боловсруулах</p> <p>2.5. Бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ерөнхий төлөвлөгөө гаргах</p> <p>2.6. Төрийн өмчийн бодлого зохицуулалтын газраар батлагдсан “Бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ерөнхий төлөвлөгөө”-г засгийн газрын худалдан авах ажиллагааны газрын www.e-procurement.mn, төрийн өмчийн бодлого зохицуулалтын газар Tender.gov.mn, төвийн www.barilga.gov.mn сайтууд дээр хэлтсийн дарга болон захиргааны хэлтсийн даргаас зөвшөөрөл авсны дараа байрлуулах</p> <p>2.7. Статистикийн мэдээ тайлан гарган Чингэлтэй дүүргийн статистикийн хэлтэст цахимаар илгээх</p>	<p>Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу мэдээ тайлан бэлтгэгдэж төвийн санхүүгийн тайлан гарахад мэдээлэл үнэн зөв, бүрэн байна.</p>	<p>Г, Х, Т</p>

	2.8. Төвийн удирдлагаас хариуцуулсан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх		
3 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>3.1. Хэлтсийн албан бичгийг бүртгэн албан хаагчдын албан бичиг шийдвэрлэлтийг хянах.</p> <p>3.2. Холбогдох мэдээ, тайланг цаг хугацаанд гаргаж, удирдлагыг өөрийн хариуцсан асуудлын чиглэлээр мэдээ мэдээллээр хангах,</p> <p>3.3. Ажлын байрны тодорхойлолтод тусгагдаагүй боловч цаг үеийн зайлшгүй шаардлагаар удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг шуурхай хэрэгжүүлэх</p> <p>3.4. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд биелүүлэх</p> <p>3.5. Төвөөс зохион байгуулж байгаа олон нийтийн үйл ажиллагаанд идэвхитэй оролцох</p> <p>3.6. Байгууллагын дүрэм, дотоод журмыг чанд мөрдөн ажиллаж, ажлын цаг ашиглалт, хөдөлмөрийн сахилга батыг сахин ажиллах</p> <p>3.7. Хариуцсан ажилтай холбоотой бичиг баримтыг цэгцлэн архивын нэгж болгож хүлээлгэн өгөх</p>	Байгууллагын дотоод үйл ажиллагаа	Г, Т

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА	
Боловсрол	Нягтлан бодох, санхүү, эдийн засгийн чиглэлээр бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй байх
Мэргэжил	Санхүүгийн удирдлага мэргэжлээр гадаад, дотоодын их дээд сургуулийг бакалавр ба түүнээс дээш зэрэгтэй төгссөн
Мэргэшил	Эдийн засагч, Санхүүгийн менежмент, хөрөнгө оруулалтын чиглэлээр их дээд сургууль төгссөн
Туршлага	Томоохон төсөл, хөтөлбөр дээр Хөрөнгө оруулалт, Зээл, байгууллагын Санхүүгийн шинжилгээ, Бизнес төлөвлөгөө, Үр ашгийн тооцооллоор үр дүнтэй 3-оос доошгүй жил ажилласан
Ур чадвар	Компьютерийн өргөн хэрэглээний болон санхүүгийн программ дээр ажиллаж чаддаг байх
	Багаар ажиллах, бичиг баримт боловсруулах, үнэлэлт хийх чадвартай
	Харилцааны соёлтой, үнэнч шударга, зарчимч байх
	Албан бичиг боловсруулах, дүгнэлт гаргах чадвартай бай
	Гүйцэтгэлийн хурд сайтай, ажлын ачаалал даах чадвартай.
	Харилцах, илтгэх, тайлагнах өндөр ур чадвартай

	Санхүүгийн тайланд дүн шинжилгээ хийх чадвартай
Тусгай шаардлага	Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийг хэрэгжүүлэх “Суурь мэдлэг олгох” сургалтад хамрагдаж, гэрчилгээ авсан байх;
	Ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахиж, байгууллагын нууцыг хадгалах;
	Албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэн ажиллахдаа авлига, ашиг сонирхлоос ангид байж, авлигын эрсдэл үүсгэх аливаа нөхцөл байдлаас татгалзах;

IV. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА	
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. СТХХ-ийн дарга 2. Ахлах нягтлан бодогч 	
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Төвийн захирал 	
Бусад харилцах субъект:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Төвийн ажилчид болон гэрээт ажилчид, сургалтын багш нар, орон тооны бус экспертүүд 2. Барилга, хот байгуулалтын яам 3. Харилцагч аж ахуйн нэгж, байгууллага болон хувь хүн 4. Аж, ахуйн нэгж, байгууллага, иргэд 5. Банкны байгууллагууд 6. Төрийн өмчийн бодлого зохицуулалтын газар 7. Сангийн яам 8. Үндэсний аудитын газар 	

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u> Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын 2022 оны 06 дугаар сарын 30-ны өдрийн 309 дүгээр тогтоол
<u>Албан тушаал: Захиргаа, удирдлагын хэлтсийн дарга</u>  Ганбаатар Түвшинжаргал (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2022 оны 08 дугаар сарын 31-ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> “Барилгын хөгжлийн төв” ТӨҮГ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <u>Дугаар:</u>
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	

Байгууллагын нэр: Барилгын хөгжлийн төв" ТӨҮГ

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

(тамга/тэмдэг)

..... Цэрэндорж Амарсанаа

(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2012 оны 08 дугаар сарын 5/-ны өдөр



---oOo---