

ГОВЬСҮМБЭР АЙМГИЙН НИЙТИЙН НОМЫН САНГИЙН 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 үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Төрийн албаны хууль 2017.12.07,
Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 01
дүгээр сарын 11-ны өдрийн 03 дугаар тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2024 оны дугаар сарын

Байгууллагын нэр:	Нэгжийн нэр:
Нийтийн Номын Сан	Захиргаа аж ахуйн нэгж
Албан тушаалын нэр:	Албан тушаалын ангилал зэрэглэл:
Нярав	ТУ-4
Ажлын цаг:	Ажлын байрны албан ёсны байршил:
8 цаг	Нийтийн номын сан нь ГовьСүмбэр аймаг 2-р баг, Залуучуудын өргөн чөлөө-2 - 204
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	Онцгой нөхцөл:
Хэвийн	Шаардлагатай үед илүү цагаар ажиллах, байгууллагын нууц хадгалах

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууллагын үйл ажиллагааг хэвийн явуулахад шаардагдах эд хөрөнгө бусад холбогдох материалаар тасралтгүй хангах, эд хөрөнгийн бүртгэлийг хөтлөх, үндсэн болон эргэлтийн хөрөнгийн өмчийн хадгалалт, хамгаалалт, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хариуцах, цэвэрлэгээ үйлчилгээг чанартай стандартын шаардлаганд нийцүүлэн хийх, албан хаагчид ажиллах тав тухтай орчинг бүрдүүлэх чиг үүргийг хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

Зорилт 1: Байгууллагын үндсэн болон эргэлтийн хөрөнгийн бүртгэлийг зохих хууль тогтоомж, журмын дагуу хөтлөх, тайлагнах.
Зорилт 2: Байгууллагын өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хариуцах.
Зорилт 3. Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаанд шаардагдах материалыг бэлтгэх, захиалах, хуваарийн дагуу олгох ажлыг хариуцах
Зорилт 4. Мөнгөн кассын гүйлгээг гүйцэтгэх, хөтлөн явуулах.
Зорилт 5. Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг хангах, гадна болон албан хаагчдын ажлын байрны цэвэрлэгээ үйлчилгээг хариуцах.
Зорилт 6. Удирдлагын үүрэг даалгаврын дагуу ажиллах.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш
1дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1. Байгууллагын үндсэн хөрөнгө, аж ахуйн материалын болон бусад тайлан мэдээг сар бүр хугацаанд нь гаргах. 1.2. Агуулгын бүртгэлийг сар бүр бүртгэж үлдэгдэл өр авлагагүй ажиллах. 1.3. Бараа материал авсан тухай бүр агуулгын бүртгэлд тогтмол бүртгэж орлого, зарлага, үлдэгдлийг үнэн зөв тодорхойлох.	Байгууллагын үндсэн болон эргэлтийн хөрөнгийн бүртгэл журмын дагуу хөтлөгдөж, тайлагнах зөв зохистой зарцуулагдсан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1. Үндсэн хөрөнгө болон бусад аж ахуй, эд хогшлыг хариуцан ажиллах. 2.2. Агуулахын эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хариуцах. 2.3. Байгууллагын үндсэн хөрөнгө, тавилга эд хогшлыг коджуулах. 2.4. Байгууллагын үндсэн хөрөнгө болон аж ахуй, эд хогшлыг албан хаагчдад хариуцуулж картлах. 2.5. Дотоод журамд заасны дагуу байгууллагын хамтын санг хариуцан ажиллах, шийдвэрийн дагуу үр ашигтай зарцуулах. 2.6. Байгууллагын гэрээт харуул, жолооч - харуулд ажлын хувиарлалтын дагуу шаардлага тавьж, хянаж шалгах, гүйцэтгүүлэх.	Байгууллагын өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт сайжирсан байна.	Г

3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1. Хэвийн үйл ажиллагаанд шаардагдах материалыг төсвийн хүрээнд бэлтгэх захиалах. 3.2. Байгууллагад хэрэгтэй бараа материалыг татаж хангахын зэрэгцээ баримт падааныг бүрдүүлж өр авлагагүй ажиллах.	Байгууллагад шаардлагатай бараа материалыг тухай татаж хангасан байна	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1. Гэрээр ном олгох тасалбарыг дугаарлан төрийн сангаар тамга тэмдэг даруулж баталгаажуулан номын санч нарт өгөх. 4.2. Өөрийн үйл ажиллагааны орлогыг өдөр бүр гэрээр ном олгох тасалбартай тулган авч тушаах. 4.3. Байгууллагын мөнгөн кассын орлогыг цаг тухай бүрэн тушааж тайлагнах. 4.4. Сангийн Сайдын 2006 оны 196 дугаар тоот тушаалын 1 дүгээр хавсралтын дагуу улиралаар орлогын тайлан гаргах.	Орлогын тайланг улирал бүр гаргаж төлөвлөгөөг биелүүлсэн байна.	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1. Байгууллагын өрөө тасалгаа, уншлагын заал коридорыг тогтмол цэвэрлэж, цэвэр цэмцгэр байлгах. 5.2. Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг хангах, ажилтнуудын өрөөг цэвэр цэмцгэр байлгах. 5.3. Уншлагын танхим, өрөөнүүдийн цонхыг тогтмол цэвэрлэж, хүйтэний улирал эхлэхэд цонхны битүүмжийг шалгаж, шаардлагатай тохиолдолд дулаалах арга хэмжээ авах. 5.4. Байгууллагын өмч хөрөнгийг ариг гамтай эдлэх, цэвэрлэгээний материал түүхий эдийг хэмнэж ажиллах, зориулалтын дагуу зүй зохистой зарцуулах. 5.5. Ажлын байрны хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн зааварчилгыг чанд мөрдөх, ажлын хувцсыг бүрэн өмсөж ажиллах.	Цэвэрлэгээ үйлчилгээ тогтмол хийгдсэн байна.	Г
6 дугаар зорилтын хүрээнд	6.1. Байгууллагын дотоод журамд заасан ажлын цагт үүрэгт ажлаа шуурхай гүйцэтгэх. 6.2. Цаг үеийн байдлаар зохион байгуулсан ажилд идэвхтэй оролцох.		Г

	6.3. Өвлийн улиралд цасны цэвэрлэгээг харуулуудаар хийлгэн хүлээн авах. Удирдлагын зүгээс өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлж ажиллах.		
--	--	--	--

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Дээд
Мэргэжил	Нягтлан бодох бүртгэл
Мэргэшил	Няравын сургалтанд хамрагдсан.
Туршлага	Тухайн мэргэжилээрээ ажилласан сургалтанд хамрагдсан.
Ур чадвар	Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж бусдын санал бодлыг анхааралтай сонсож санал санаачлагыг дэмждэг багаар ажиллах чадвартай байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Номын сангийн захирал, Нягтлан бодогч

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр 1. Харуул 2. Жолооч харуул тоо:2	Бусад харилцах субъект: ✓ Бичиг хэргийн дэлгүүр ✓ Барилгын материалын дэлгүүр ✓ Төрийн болон төрийн бус байгууллагууд
--	--

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж
батлах зөвшөөрөл олгосон
байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал: Арга зүйч

...  Д.Нарнай

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

2023 оны 04 дүгээр сарын 28-ны өдөр

Байгууллагын нэр: ГовьСүмбэр аймгийн
Нийтийн Номын Сан

Шийдвэрийн огноо: 2023.04.28.

Дугаар: А/11

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

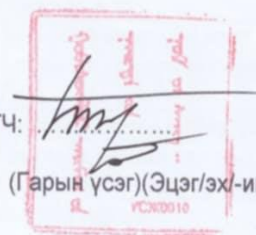
Байгууллагын нэр: ГовьСүмбэр аймгийн Нийтийн Номын Сан

Шийдвэрийн огноо: 2023.04.28

Дугаар: А/11

(тамга/тэмдэг)

ЗАХИРЛЫГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ:



Н.ХИШИГДОРЖ

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

2023 оны 04 дүгээр сарын 28 -ны өдөр