

Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын  
2024 оны 06 дугаар сарын 12-ны өдрийн  
103 дугаар тушаалын 11 дүгээр хавсралт



## 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:

Нийгмийн даатгалын багц хууль  
(шинэчилсэн найруулга)  
2023-07-07

Дагаж мөрдөх огноо:

2024-01-01

Албан тушаалын тодорхойлолтыг  
баталсан огноо:

2024-06-12

Байгууллагын нэр:

Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар

Нэгжийн нэр:

Санхүү бүртгэл, хөрөнгө оруулалтын  
газар

Албан тушаалын нэр:

Ахлах мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-6

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, 4  
дүгээр хороо, Бага тойруу 13/1

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

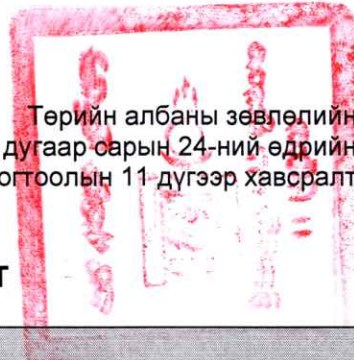
Хамаарахгүй

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

Албан тушаалын зорилго:

Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Нийгмийн даатгалын багц хуулийг хэрэгжүүлэн нийгмийн даатгалын сангийн болон байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогыг удирдан зохион байгуулах, удирдлагыг мэдээллээр хангаж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Санхүү бүртгэл, хөрөнгө оруулалтын газрын даргын өмнө хариуцна.

Төрийн албаны зөвлөлийн  
2024 оны 05 дугаар сарын 24-ний өдрийн  
212 дугаар тогтоолын 11 дүгээр хавсралт



## 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:

Нийгмийн даатгалын багц хууль  
(шинэчилсэн найруулга)  
2023-07-07

Дагаж мөрдөх огноо:

2024-01-01

Албан тушаалын тодорхойлолтыг  
баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар

Санхүү бүртгэл, хөрөнгө оруулалтын  
газар

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ-6

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, 4  
дүгээр хороо, Бага тойруу 13/1

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

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

Албан тушаалын зорилго:

Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Нийгмийн даатгалын багц хуулийг хэрэгжүүлэн нийгмийн даатгалын сангийн болон байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогыг удирдан зохион байгуулах, удирдлагыг мэдээллээр хангаж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Санхүү бүртгэл, хөрөнгө оруулалтын газрын даргын өмнө хариуцна.

<u>Албан тушаалын зорилт:</u>			
<p>1.Нийгмийн даатгалын сангийн болон байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогыг удирдан зохион байгуулах;</p> <p>2.Нийгмийн даатгалын сангийн болон байгууллагын төсвийн гүйцэтгэл, санхүүгийн нэгтгэсэн тайланг олон улсын стандартад нийцүүлэн бэлтгэх, удирдлагын хэрэгсэл болгох ажлыг зохион байгуулах;</p> <p>3.Нэгжийн дотоод ажилд оролцох, өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.</p>			
Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах-Т Гүйцэтгэх-Г Хянах-Х Шийдвэрлэх-Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Нийгмийн даатгалын сангийн болон байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичгийг боловсронгуй болгох ажлыг удирдан зохион байгуулах;	УСНББОУС, холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байна.	Г, Х
	2.Нийгмийн даатгалын сангийн болон байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлтэй холбоотой асуудлаар тушаал, шийдвэр, албан бичгийн төсөл танилцуулга бэлтгэх;	Холбогдох хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г, Х
	3.Нийгмийн даатгалын сангийн болон байгууллагын бүртгэл, тайлантай холбоотой аргачлал, зөвлөмж бэлтгэх ажлыг зохион байгуулах.	Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Нийгмийн даатгалын сангийн болон байгууллагын төсвийн гүйцэтгэл, санхүүгийн тайлан бэлтгэх арга зүйгээр Санхүү бүртгэлийн газрын мэргэжилтэн нарыг хангах;	Холбогдох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлсэн байна.	Г, Х
	2.Нийгмийн даатгалын сангийн болон байгууллагын төсвийн гүйцэтгэл, санхүүгийн нэгтгэсэн тайлангийн аудиттай хамтран ажиллах;	Төсвийн тухай хуулийг мөрдсөн байна.	Г, Х
	3.Санхүү, бүртгэлийн чиглэлээр удирдлагыг мэдээллээр хангах;	Удирдлагад мэдээлэл танилцуулсан байна.	Г
	4.Нийгмийн даатгалын Улсын ахлах байцаагчийн үүргийг гүйцэтгэж, эрхийг хэрэгжүүлэх.	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	1.Өргөдөл, гомдол, санал, албан бичигт хариу өгөх, албан хэрэг хөтлөлтийг заавар, журмын дагуу гүйцэтгэх;	Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журмын хэрэгжилт хангасан байна.	Г, Х
	2.Батлагдсан хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу баримт бичгийг архивд	Баримт бичгийг холбогдох зааврын	Г, Х



3 дугаар зорилтын хүрээнд	холбогдох зааврын дагуу хүлээлгэн өгөх;	дагуу архивд өгсөн байна.	
	3.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө тэдгээрийн биелэлт, тайлан мэдээг тухай бүр гаргаж удирдлагад танилцуулах;	Төлөвлөгөөний биелэлт бүрэн хангасан, удирдлагад тухай бүр танилцуулсан байна.	Г
	4.Байгууллагаас болон дээд байгууллагаас зохион байгуулж буй хурал, зөвлөгөөн, сургалт, хөгжлийн арга хэмжээнд оролцох, зохион байгуулах;	Зохион байгуулсан сургалт арга хэмжээнд идэвхтэй оролцсон байна.	Г
	5.Байгууллагаас зохион байгуулж буй соёл, спорт болон бусад олон нийтийн тэмдэглэлт арга хэмжээнд оролцох, зохион байгуулах;	Соёл, спорт болон бусад олон нийтийн тэмдэглэлт арга хэмжээнд идэвхтэй оролцсон байна.	Г
	6.Удирдлагаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх.	Удирдлагаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлсэн байна.	Г

### III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	-эдийн засаг /0311/; -нягтлан бодох бүртгэл, татвар /0411/; -санхүү, банк, даатгал /0412/; -менежмент ба удирдахуй /0413/.	
Мэргэшил	-	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- Мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - Судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй.
	Асуудал шийдвэрлэх	- Өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - Шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах.
	Багаар ажиллах	- Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, хамтран ажиллах; - Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох. - Хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; - Ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг үлгэрлэх; - Багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах; - Бусад.
Бусад	- Төрийн албан хаагчийн болон Нийгмийн даатгалын байцаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, үйлчилгээний стандарт, сахилгын тусгай дүрмийг чанд сахин ажиллах, авилга, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх;	



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах чадвартай байх;</li> <li>- Компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах чадвартай байх;</li> <li>- Бусад.</li> </ul>
--	--	--

#### IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

- Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын дарга;
- Санхүү бүртгэл, хөрөнгө оруулалтын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- Мэргэжилтэн-9  
Нийт: 9

Бусад харилцах субъект:

- 1.Агентлаг, тэдгээрийн газар, хэлтсийн холбогдох албан тушаалтан;
- 2.Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл, хөтөлбөрийн ажилтан;
- 3.Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.

#### V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

БОДЛОГЫН ХЭРЭГЖИЛТ, СУДАЛГААНЫ ГАЗРЫН ДАРГА

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

2024 оны 05 сарын 24-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 24 05 24  
Дугаар: 212

**Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:**

Байгууллагын нэр:

НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2024.06.12

Дугаар: А/1103

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА..... Д.МӨНХЗУЛ

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

2024 оны 06 дугаар сарын 12-ны өдөр

