

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:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар

Нэгжийн нэр:

Хяналт шалгалтын газар

Албан тушаалын нэр:

Хяналт шалгалтын газрын дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Эрхэлсэн түшмэл, ТЗ-11

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:

Нийгмийн даатгалын сангийн үйл ажиллагаанд хяналт шалгалт хийх, мэдээллээр хангах чиг үүргийн хүрээнд нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг агентлагийн даргын өмнө хариуцна.



<p>Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Гүйцэтгэх-Г Хань-Х Шийдвэрлэх-Ш</p>	<p>Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт</p>	<p>Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг</p>	<p>Зорилт</p>
<p>Албан тушаалын зорилт: 1. Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, зөвлөгөө мэдээлэлээр хангах. 2. Нийгмийн даатгалын сангийн үйл ажиллагаанд хяналт шалгалт хийх ажлыг зохион байгуулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих. 3. Иргэд, даатгуулагч, ажил олгогчоос ирүүлсэн ерөгдөл, гомдлыг шийдвэрлэх. 4. Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлд хяналт тавих.</p>			
<p>Х, Ш</p>	<p>Холбогдох хууль, тогтоомжийн хууль, хууль, шалгах, хууль, шалгах, шийдвэрлэсэн байна;</p>	<p>1. Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг шалгах ажлыг нийгмийн даатгалын төв орон нутгийн байгууллагад зохион байгуулж, үр дүнг тооцох;</p>	<p>1 дүгээр зорилтын хүрээнд</p>
<p>Г, Ш</p>	<p>Тайлангийн тоон үзүүлэлтүүдийг сангийн гүйцэтгэлийн тайлантай туган баталгаажуулсан байна.</p>	<p>2. Төв орон нутгийн Нийгмийн даатгалын байгууллагын дотоод хяналт тооцох, илэрсэн төлбөр зөрчлийг барагдуулахад хяналт тавих;</p>	<p>2 дугаар зорилтын хүрээнд</p>
<p>Х, Ш</p>	<p>Илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгах, таслан зогсоох арга хэмжээ авч ажилласан байна;</p>	<p>3. Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг аж ахуйн үйлдвэрлэлд хяналт тавих</p>	<p>2 дугаар зорилтын хүрээнд</p>
<p>Г, Ш</p>	<p>Шалгалтын мөөрөөр зохион байгуулж ажлын хэрэгжүүлсэн ажлыг тайлан хэлтэс/газар/-үүдээс улирал тутамд гаргуулж нэгтгэн үр дүнг ажигласан байна.</p>	<p>4. Нийгмийн даатгалын хэлтэс болон аж ахуйн нэгж, байгууллагад үрчд онуудад болон тухайн жилд хийгдсэн шалгалтаар тогтоогдсон акт төлбөрийн барагдуулалтад хяналт тавих</p>	<p>2 дугаар зорилтын хүрээнд</p>
<p>Г, Х</p>	<p>Хууль, тогтоомж, тушал шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангасан байна.</p>	<p>1. Төв орон нутгийн Нийгмийн даатгалын байгууллагад нийгмийн даатгалын сангийн хөрөнгийн үйлдвэрлэлт, зарцуулалтад нэгдсэн удирдамжийн дагуу шалгах ажлыг зохион байгуулж, үр дүнг тооцох;</p>	<p>2 дугаар зорилтын хүрээнд</p>



III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТҮСГЭЙ ШААРДАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэглэл.		
Мэргэжил	Эрх зүй, эдийн засаг, нягтлан бодох бүртгэл		
Мэргэшил	-Эрхэлсэн түшмэлийн мэргэшүүлэх зохих барц сургалтад хамрагдаж төрсөн байх; -Төрийн удирдлагаар мэргэшсэн байх;		
Туршлага	Төрийн албанд 12-оос доошгүй жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4-		
4 дүгээр зорилгын хүрээнд	5. Нэгжийн албан хэрэг хөтөлгөлийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байна.	Г, Х
	4. Хариуцсан үйл ажиллагааны хүрээнд бүрдүүлсэн баримт бичгээр хадгаламжийн нэгж үүсгэн, хөтөлж, хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу жилийн эцэст архивт хүлээлгэн өгөх ажлыг зохион байгуулах.	Архивын ажлын үндсэн зааварт нийцсэн байна.	Г
	3. Захиргааны ерөнхий асуудлаар удирдлагаас өрсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлж, цаг үеийн шаардлагаар гарсан ажлуудыг тухай бүр зохицуулан зохион байгуулах;	Хууль болон ёс зүйн хэм хэмжээнд нийцсэн байх.	Г
	2. Нэгжийн ажилтнуудын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлан, хэрэгжилтэнд хяналт тавих, үнэлэх;	Холбогдох журамд нийцсэн байна.	Г
	1. Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулах болон төв орон нутгийн Нийгмийн даатгалын хэлтсийн байцаагч ажилтнуудыг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангаж ажиллах;	Хяналт шалгалтын үр дүн дээшилж, ажиглан албан хаагчдын ажлын хариуцлага, сахилга бат дээшилсэн байна.	Г, Х
	2. Холбогдох бусад байгууллагаас ирүүлсэн хүсэлт, албан бичигт хуулийн хүрээнд шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулж, үр дүнг тооцох;	Хууль, тогтоомж, тушаал шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангасан байна.	
	1. Иргэд, даатгуулагч, ажил олгогчоос ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хүрээнд түргэн шүүрхай хуулийн хүрээнд шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулж, үр дүнг тооцох;	Хууль, тогтоомж, тушаал шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангасан байна.	
	2. Нийгмийн даатгалын салбарын "Цахим хяналтын систем"-ийг (http://10.9.0.5/monitoring)-ийг ашиглан сангийн хөрөнгийн зарцуулахтанд хийх хяналт шалгалтыг тогтмол чанартай хийх ажлыг зохион байгуулж, үр дүнг тооцох;	Хяналт шалгалтын үр дүн дээшилж, ажиглан албан хаагчдын ажлын хариуцлага, сахилга бат дээшилсэн байна.	Г, Х

<p>өөс доошгүй жил ажигласан байх.</p>	<p>нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж гүйцэтгэлийг дүгнэх, тайлагнах;</p> <p>нэгжийн албан хаагчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах;</p> <p>нэгжийн үйл ажиллагаан дахь эрсдлийг урьдчилан тодорхойлох, илрүүлэх, авах арга хэмжээний төслийг боловсруулах, танилцуулах;</p> <p>албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих, үл ойлголцлыг зөв зүйгээр зохихуулах;</p> <p>бусад.</p>	<p>нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах</p>	<p>нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа үйлчилгээг нэвтрүүлэх, чиглүүлэх, албан хаагчдын шинэ санаачлага, бүтээлч хандлагыг дэмжих;</p> <p>байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагааны шийтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх;</p> <p>гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулахдаа хамт олонь саналыг тусгах, үр дүнд чиглүүлэх;</p> <p>бусад.</p>	<p>Манлайлах</p>	<p>бүтээлч санааг хэрэгжүүлэх, зарчимч, түүшгүй, ажил хэрэгч чанар, бусдыг дэмжих, чиглүүлэх зэргээр үлгэрлэх;</p> <p>нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа үйлчилгээг нэвтрүүлэх, чиглүүлэх, албан хаагчдын шинэ санаачлага, бүтээлч хандлагыг дэмжих;</p> <p>байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагааны шийтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх;</p> <p>гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулахдаа хамт олонь саналыг тусгах, үр дүнд чиглүүлэх;</p> <p>бусад.</p>	<p>Бусад</p> <p>албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах;</p> <p>компьютерийн хэрэглээний програм хангамжийг ашиглах, мэдээлэл солилцох боломжийг бүрдүүлэх ажиглах;</p>
<p>Ур чадвар</p>	<p>Асуудал шийдвэрлэх</p> <p>тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж түүний зөргө үр дагаврын талаар удирдлагатай танилцуулах;</p> <p>хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг шуурхай гаргах;</p> <p>аливаа харилцааг хэрэгжүүлэх арга замыг хууль тогтоомжид тусгах санал боловсруулах;</p> <p>албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчмид нийцүүлэн, ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх;</p> <p>гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг харуулах;</p> <p>бусад.</p>	<p>Дүн шинжилгээ хийх</p> <p>мэдээлэлд тулгуурлан чиг үүргийн болон салбарын үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ, харьцуулсан судалгаа хийх;</p> <p>бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмжийн төсөл боловсруулах;</p> <p>бусад.</p>	<p>Байгуулах</p> <p>нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах</p>	<p>Бусад</p>		





<p>IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЦАХ СУБЪКТ</p> <p>- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах; - харицананы үр чадварыг эзэмсэн байх;</p>			
<p>Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: _____ Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын дарга, дэд дарга</p>			
<p>V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГАЖУУЛАЛТ</p> <p>Бусад харицах субъект: 1. Аргентлаг, тэдгээрийн газар, хэлтсийн холбогдох албан тушаалтан 2. Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл, хөтөлбөрийн ажилтан 3. Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага</p>		<p>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: _____ Ахлах мэргэжилтэн Мэргэжилтэн Нийт: 8</p>	
<p>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр: _____</p>		<p>Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан: _____</p>	
<p>Албан тушаалын нэр: _____ Төрийн албаны зөвлөл Шийдвэрийн огноо: 19 09 18 Дугаар: 71</p>		<p>Албан тушаал: _____ НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН - ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ДЭД ДАРГА Г.САРАН (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) _____ 2019 оны 09 сарын 18-ны өдөр</p>	
<p>VI. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН</p>		<p>Байгууллагын нэр: _____ НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР Шийдвэрийн огноо: 2019 11 12 Дугаар: 18181 (Тамга/тамдэг) _____ ДАРГА: Д.ЗОРИЛТ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) _____ 2019 оны 11 дугаар сарын 12-ны өдөр</p>	