

СОНГИНОХАЙРХАН ДҮҮРГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРААС 2018 ОНЫ ХАСХОМ ГАРГАХ  
АЛБАН ТУШААЛТНЫ НЭРСИЙН ЖАГСААЛТ

2019.01.04

Д/д	Регистрийн дугаар	Овог нэр	Албан тушаал	Ажлын байрны чиг үүрэг /Холбогдох хууль тогтоомж болон ажлын байрны тодорхойлогод заагдсан эрх үүргийг үндэслэл	Ангилал, зэрэглэл
1	ЧА65122177	Долгор Төмөрбаатар	Тамгын газрын дарга	Дүүргийн Засаг даргын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд түүний тамгын газрын үйл ажиллагааг чиглүүлэн мэргэшлийн үндсэн дээр удирдан зохион байгуулж, Засаг даргын өөрийн эрхэлсэн асуудлын хүрээнд эцсийн шатны зөвлөгөө мэдээллээр хангана.	T3-8
2	ЧВ61111811	Түвшин Сүхбаатар	Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн дарга	Засаг дарга, Засаг даргын Тамгын газрын бодлогыг хэрэгжүүлэх ажлыг мэргэшлийн үндсэн дээр зохион байгуулж, шууд харъяалан удирдах албан тушаалтуудыг эцсийн шатны шийдвэр гаргахад бүх талын дэмжлэгээр шуурхай хангаж, Засаг даргын Тамгын газрын стратегийн зорилтыг хэрэгжүүлэх нөхцөл бололцоог бүрдүүлнэ.	T3-7
3	РВ65101614	Амарбаясгалан Батсайхан	Төлөвлөлт, гүйцэтгэлийн хяналт, шинжилгээний хэлтсийн дарга	Хэлтсийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж гүйцэтгэх, удирдлагыг мэргэжлийн зөвлөгөө, мэдээ мэдээллээр хангах	T3-7
4	ШЕ82051086	Даваадорж Батцэцэг	Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн дарга	Монгол Улсын засгийн газар, Нийслэл, дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны мөрийн хөтөлбөр, дүүргийн эдийн засаг нийгмийг хөгжүүлэх тухайн онуудын зорилтыг хэрэгжүүлж, төсөв санхүү, бүртгэл тооцоотой холбогдсон Монгол улсын холбогдох хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх хэлтсийн үйл ажиллагааг мэргэжлийн үндсэн дээр удирдан зохион байгуулж хяналт тавих, удирдлагыг цаг үеэ олсон шуурхай мэдээлэл зөвлөлгөөргөөр хангах	T3-7

5	AK87102111	Насанбат Мөнгөн-Эрдэнэ	Тохижилт, нийтийн аж ахуйн хэлтсийн даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч	Дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, эдийн засаг нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийг хэрэгжүүлэн дэд бүтцийг хөгжүүлэх, хот тохижилт, гэрэлтүүлэг, ногоон байгууламж, байгаль орчинг хамгаалах, орчины бохирдлыг бууруулах замаар ард иргэдийн ая тухтай орчин бүрдүүлэх	ТҮ-7
6	УР86010511	Лхагвасүрэн Тулгабаатар	Хүнс, худалдаа, үйлчилгээний хэлтсийн дарга	Дүүргийн нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа явуулж буй худалдаа, нийтийн хоол, аялал жуулчлал ахуйн үйлчилгээний газруудын стандартыг мөрдүүлж, үйлдвэрлэлт, борлуулалтыг нэмэгдүүлэх, аялал жуулчлалыг хөгжүүлэх, хөдөө аж ахуй, газар тариаланг хөгжүүлэх, иргэд байгууллага аж ахуйн нэгжийг жижиг дунд үйлдвэрлэл байгуулах, туслах аж ахуй эрхлэх боломж бололцоогоор ханган, хүн амыг чанартай, эрүүл, аюулгүй хүнс өргөн хэрэглээний бараа, бүтээгдэхүүнээр хангах, хөнгөн шуурхай үйлчлэх иргэдийнхээ эрүүл орчин ая тухтай амьдрах нөхцөлийг бүрдүүлэх, Төрөөс хүн амд үзүүлэх үйлчилгээний менежментийг боловсронгуй болгох	ТҮ-7
7	НБ86042864	Чимэд Энххорол	Нийгмийн хөгжлийн хэлтсийн дарга	Хөдөлмөр, нийгмийн хамгаалал, эрүүл мэнд, соёл урлаг, биеийн тамир спорт, хүүхэд залуучууд, эмэгтэйчүүд, соёл урлаг, төрийн бус олон нийтийн байгууллагууд, боловсролын талаарх хууль, эрх зүйн актууд, үндэсний болон дэд хөтөлбөрүүд, Монгол Улсын Засгийн газрын бодлого шийдвэр, нийслэл дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, тухайн жилийн эдийн засаг нийгмийн зорилтонд нийгмийн тогтвортой хөгжлийг хангах чиглэлээр	ТЗ-7

8	УС79050913	Гэмгүй Ялалт	Цэргийн штабын дарга	Монгол Улсын тусгаар тогтнол, бүрэн эрхэт байдал Нийслэлийн иргэдийн аюулгүй байдлыг хангах, төрийн цэргийн бодлого, бүсчилсэн хөгжлийн бодлоготой нийцсэн орон нутгийн хамгаалалтын удирдлагын тогтолцоог бүрдүүлэх батлан хамгаалах хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, цэргийн штабын үйл ажиллагааг удирдан ажиллах, цэргийн дайчилгааны даалгаварыг бүрэн хэрэгжүүлэх Засаг дарга түүний тамгын газрын даргыг цэргийн мэргэжлийн зөвөлгөөн дэмжлэгээр хангах	ТТ-15
9	ЧЛ78081076	Бямбадорж Мөнгөншагай	Хууль зүй, архивын тасгийн даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч	Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын Хууль зүй, архивын тасаг нь хууль тогтоомж, дүүргийн Засаг даргын захирамж, Засаг даргын Тамгын газрын даргын тушаал болон төрийн архивын сан хөмрөгийг бүрдүүлэх, хүлээн авах, бүртгэх, мэдээлэл, лавлагаа өгөх, ашиглуулах үйл ажиллагаанд хяналт тавих, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангаж ажиллах.	ТҮ-9
10	УХ60121311	Дамдин Батхуяг	Архивын тасгийн дарга	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг хууль тогтоомжид нийцүүлэн явуулж, төрийн архивын үйлчилгээг шуурхай, хүртээмжтэй болгоход оршино.	ТЗ-7
11	ХБ83012963	Муна Солонго	Хэвлэл мэдээлэл, олон нийтэй хахрилцах төв	Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын үйл ажиллагааг олон нийтэд сурталчлан таниулах, олон улсын байгууллагуудтай хамтран ажиллах, айлчалын болон ёслолын ажиллагааг зохион байгуулах Төрийн үйлчилгээг нээлттэй, түргэн шуурхай хүргэхэд оршино.	ТҮ-9
12	НФ78071019	Баасанжав Сумъяабазар	Аж ахуйн тасгийн дарга	Тамгын газрын аппаратын тогтвортой хэвийн үйл ажиллагаа явуулах нөхцлийг хангах, нийтлэг үйлчилгээний нэгдсэн бодлого, төлөвлөлт, гүйцэтгэл үйл ажиллагааны үр нөлөөг дээшлүүлэх ажлыг зохион байгуулж, үйлчилгээний албаны ажилтнуудыг нэгдсэн удирдлагаар хангах.	ТҮ-9

13	ЧБ68112864	Төмөр Алтанцэцэг	Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн бүртгэлийн мэргэжилтэн	Нийслэл дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, эдийн засаг нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлээр хэрэгжүүлэхэд судалгаа тооцоо гарган төсвийн төлөвлөлт гүйцэтгэлд хяналт тавиж ажиллах удирдлагыг шуурхай мэдээллээр хангах	ТЗ-6
14	ЧО73092205	Мөнхбаатар Бямбацэцэг	Санхүү, төрийн сангийн төсвийн нягтлан бодогч	Монгол улсын засгийн газар нийслэл дүүргийн засаг даргын үйл ажиллагааны үйл ажиллагааны хөтөлбөр, эдийн засаг нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн зорилтыг хангах санхүү бүртгэл тооцоотой холбогдсон Монгол улсын холбогдох хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулахын зэрэгцээ гүйцэтгэлд хяналт тавиж ажиллах удирдлагыг шаардлагатай мэдээллээр хангах	ТЗ-6
15	ПЭ78010818	Борхүү Нямгэрэл	Цэргийн штабын тоо бүртгэлийн офицер	Цэргийн үүрэгтэн, бэлтгэл офицеруудын тоо бүртгэл, цэргийн жинхэнэ албаны татлагын ажлыг зохион байгуулах, гэрээт болон дүйцүүлэх албанд иргэдийг элсүүлэх, цэргийн тоо бүртгэлийн мэдээллийн сангийн баяжилтыг төгөлдөржүүлэх	ТТ-13
16	ЧМ67112592	Чүлтэмдаржаа Гансүх	Төлөвлөлт, сургалтын офицер	Батлан хамгаалах бодлого, хууль тогтоомжийг дүүргийн хэмжээнд сурталчлан хэрэгжүүлэх, цэргийн бэлтгэл сургалт, дүйцүүлэх албыг зохион байгуулах, иргэний хамгаалалтын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд оршино.	ТТ-13
17	АР78092709	Чүлтэмээ Отгонсүрэн	Мэдээллийн аюулгүй байдлын офицер	Монгол Улсын Төрийн нууцын тухай хууль, Төрийн нууцыг хамгаалах журам, бусад холбогдох журам, заавар, дүрмийг хэрэгжүүлж, төрийн нууцын зэрэглэлтэй мэдээ, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах, Төрийн болон байгууллагын нууц бичиг хэргийн хадгалалт, хамгаалалтыг хариуцах, биелэлтэнд хяналт тавих, илт баримт бичиг хөтлөх, архивын хадгаламжийн нэгжийг бүрдүүлэх үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.	ТТ-13

18	ОЭ81041773	Цогбаатар Ганхуяг	Дайчилгааны офицер	Дайчилгааны тухай хууль, тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, дайчилгааны бэлэн байдал, томилгоот бүрэлдэхүүний үүрэг гүйцэтгэх чадварыг дээшлүүлж, оногдуулан данслалтын чанар байдал, тодотгол, нөхөн хангалтын тооцоо, цэргийн штабын дайчилгааны маш нууц, нууц баримт бичгийн хадгалалт хамгаалалтыг дээшлүүлэх, штабын дотоод ажлыг зохион байгуулах	ТТ-13
19	НШ69091101	Гэлэн Золзаяа	Тамгын газрын ахлах нягтлан бодогч	Засаг даргын Тамгын газрын өдөр тутмын санхүүгийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих , нийт ажилтан албан хаагчдын цалин урамшууллын хянах, удирдах дээд байгууллагад тайлан мэдээ бэлтгэн хүргэх, санхүүгийн үйл ажиллагаанд хөндлөнгийн хяналтыг хийлгэх, бараа материалын анхан болон бүртгэлийн баталгаажсан баримтыг үндэслэн тайлан тэнцлийг гарган холбогдох дээд шатны байгууллагад хүргэх, Монгол Улсын холбогдох хууль тогтоомж ,заавар журмын дагуу нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандартыг баримтлан ажиллах.	ТҮ-8
20	ЧС79080416	Баатаржав Эрдэнэбаатар	Захиалагчийн алба ОНӨААТҮГ Захирал	ОНӨААТҮГ Захиалагчийн албаны зорилго чиг үүргийг хэрэгжүүлэх ажлыг мэргэжлийн өндөр түвшинд удирдан зохион байгуулж, удирдлагад болон шууд захирах албан хаагчдад цаг үеэ олсон эцсийн шатны бодлогын зөвлөгөө, бүх талын дэмжлэгээр шуурхай хангах замаар тухайн байгууллагын үйл ажиллагааны үр ашиг үр дүнг хийдэлгүй дээшлүүлэх.	ТҮ-11
21	ИЮ74120415	Дүгэржав Баярсайхан	Захиалагчийн алба ОНӨААТҮГ Дэд Захирал	Дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрт тусгагдсан өөрийн байгууллагын чиг үүрэгтэй холбогдолтой асуудлыг хэрэгжүүлэх, тухайн оны эдийн засаг, нийгмийн зорилтыг ханган ажиллан, дүүргийн нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд Улс, нийслэл, дүүрэг, зээл, тусламж, төр хувийн хэвшлийн түншлэл, орон нутгийн	ТҮ-10

22	УС88050809	Баасанжав Мөнгөнцэцэг	Захиалагчийн алба ОНӨААТҮГ Ерөнхий нягтлан бодогч	Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, Төсвийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжид нийцүүлэн хэрэгжүүлэн ажиллана. Байгууллагынхөрөнгө, санхүүгийнүйл ажиллагааг хариуцан батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу зарцуулан, өмч хөрөнгийн хадгалалт хамгаалалтанд хяналт тавин ажиллана.	
23	ЧН68110760	Жамъяндорж Янжмаа	ОНӨААТҮГ Ерөнхий нягтлан бодогч	Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн дотоод аудитын үйл ажилллагаа нь хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих төсвийн хөрөнгө, өр төлбөр, орлого, зарлага, хөтөлбөр, арга хэмжээ, хөрөнгө оруулалтад санхүүгийн хяналт шалгалт хийх, үнэлэлт, дүгнэлт зөвлөмж гаргах, эрсдлийн удирдлагаар хангах чиглэлээр тухайн байгууллагын үйл ажиллагааг сайжруулахад дэмжлэг үзүүлэх үүрэгтэй.	ТҮ-8
24	ХЕ72061606	Бадарч Ариунаа	Ахлах аудитор	Төсвийн хөрөнгийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу зүй зохистой, үр дүнтэй, хэмнэлттэй, үр ашигтай захиран зарцуулж байгааг хянах, аудиторуудыг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах, албан тушаалтан тэдгээрийг хууль, эрх зүйн зөвлөмжөөр хангах, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, зөвлөмж гаргаж, эрсдлийн удирдлагаар хангах чиглэлээр тухай байгууллагын үйл ажиллагааг сайжруулахад дэмжлэг үзүүлэх	ТЗ-6
25	ИЮ74123101	Шарав Болормаа	Аудитор	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, төсөв, санхүүгийн холбогдолтой хууль тогтоомж, дүрэм, журам, стандартыг мөрдөж байгаа эсэхэд санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудит хийх	ТЗ-6
26	КЕ84112909	Хуягбаатар Ариунаа	Аудитор	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, төсөв, санхүүгийн холбогдолтой хууль тогтоомж, дүрэм, журам, стандартыг мөрдөж байгаа эсэхэд санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудит хийх	ТЗ-6

27	ИЗ86032208	Мягмарсүрэн Гүнчинсүрэн	Аудитор	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, төсөв, санхүүгийн холбогдолтой хууль тогтоомж, дүрэм, журам, стандартыг мөрдөж байгаа эсэхэд санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудит хийх	ТЗ-6
28	УВ75122837	Сандуйжав Мөнхбат	ТҮТ-ОНӨААТҮГ захирал	Байгууллагын дотоод үйл ажиллагааг тасралтгүй явуулахад чиглэсэн зохион байгуулалт хийх. Байгууллагын ажилчдыг удирдан зохион байгуулж, хог тээвэрлэлтэй холбоотой бүхий л асуудлыг хариуцан ажиллана. Хог тээвэрлэлтийг оновчтой, хүртээмжтэй зохион байгуулах	ТҮ-9
29	АЭ71111911	Давааноров Чинзориг	ТҮТ-ийн ерөнхий менежер	Дүүргийн хэмжээнд хариуцсан нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд хог хаягдлыг бууруулахад хороод, аж ахуйн нэгжүүдийн ажлын уялдаа холбоог сайжруулах, хариуцсан бүс нутаг дэвсгэрийг үсмэл болон хур хогийн цэггүй байлгахад анхаарч хяналт тавьж ажиллах	
30	ХБ84111003	Амарбат Жаргалмаа	ТҮТ-ийн ахлах нягтлан бодогч	Сангийн сайдын 2012 оны 294 тоот тушаалыг хэрэгжүүлж ажиллах. Байгууллагын үйл ажиллагааг хэвийн жигд явуулах санхүүгийн боломж нөхцлийг бүрдүүлж, нягтлан бодох бүртгэл, мөнгөн гүйлгээ, өмч хөрөнгийн хамгаалалт, зарцуулалтад тавих хяналтыг нягтлан бодох бүртгэлийн хуулийн дагуу хэрэгжүүлэх, санхүү бүртгэлийн ажилтнуудыг удирдлагаар хангах	ТҮ-8
31	ХВ85030515	Туул Вандандорж	Тохижилт, цэвэрлэгээ үйлчилгээ ОНӨААТҮГ- ын захирал	Тохижилт, цэвэрлэгээ үйлчилгээ ОНӨААТҮГ-ын үйл ажиллагаа санхүүгийн байдлыг бэхжүүлэн, материаллаг баазыг нэмэгдүүлж, ажиллагсадын нийгмийн баталгааг хангах	ТҮ

33	ЧЛ81040513	Машир Эрдэнэбилэг	Тохижилт, цэвэрлэгээ үйлчилгээ ОНӨААТҮГ-ын ерөнхий нягтлан бодогч	Байгууллагын зорилго, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд үйлчилгээний үндсэн чиглэл, зорилгыг тодорхойлох, мэргэжлийн удирдлагаар хангах, үйлчилгээний үйл ажиллагааны санхүүг холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм зааврын дагуу хөтлөн явуулах. Ерөнхий нягтлан бодох бүртгэлийн өгөгдөл, мэдээллийг судалж, шинжлэн удирдлагыг санхүүгийн мэдээллээр хангах, тайлан бэлтгэх	ТҮ
34	РЮ85060717	Хүрэлбаатар Батхүү	Худалдан авах ажиллагааны албаны дарга	Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх, зохион байгуулах, үр дүнг тайлагнахад ил тод, өрсөлдөх тэгш боломжтой, үр ашигтай, хэмнэлттэй, хариуцлагатай байх зарчмыг баримтлан ажиллах	ТЗ-7
35	ЦГ64031212	Цэвэгмид Ганхүү	Биеийн тамир, спортын хорооны дарга	Биеийн тамир, спортын тухай хууль, тогтоол шийдвэрийг нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд хэрэгжүүлж, бүх нийтийн болон спортын наадам, уралдаан тэмцээн, өдөрлөгийг зохион байгуулалтын өндөр түвшинд зохион явуулах	ТҮ-8
36	МВ87072113	Отгон Гэрэлт-Од	ЖДҮДСТ-ийн дарга	Дүүргийн нутаг дэвсгэрт нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа явуулж буй жижиг дунд үйлдвэр эрхлэгч иргэн, аж ахуй нэгжид бизнесийн сургалт явуулах зөвлөгөө өгөх, мэдээллийн нэг цэгийн үйлчилгээ үзүүлэх зэргээр төрийн үйлчилгээг хэрэглэгчдэд ойртуулахад төвийн ажилчдыг удирдан чиглүүлэх	ТҮ-9
37	НИ65042109	Аюулгүй Уранчимэг	Сонгинохайрхан амралт цогцолборын захирал	Иргэдийн чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэхэд нь туслах, тэдний ёс суртахуун болон бие бялдрын хөгжилд нь үнэтэй хувь нэмэр оруулах.	ТҮ-9
38	ЧТ63021566	Дорж Чинбат	Усан спорт сургалтын төв захирал	Усан спортын төрлөөр хичээллэгсдыг сургах, иргэдийн чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.	ТҮ-9

39	ЗП87062705	Рагчаа Мөнхсүрэн	Жаргалант тосгоны Соёлын ордоны захирал	Соёлын талаарх төрийн бодлого шийдвэрийг Сонгинохайрхан дүүрэгт хэрэгжүүлэх, соёл хүмүүжлийн олон талт арга хэмжээ, иргэд рүү чиглэсэн шинэлэг хэлбэрийн ажлуудын тасралтгүй явуулах, зохиогдох соёл урлагийн ажлыг зангидан соёлыг үйлчилгээний мэдээ, мэдээллийг холбогдох байгууллагуудад цаг хугацаанд нь хүргүүлэх, байгууллага аж ахуйн нэгжийн үйл ажиллагааг соёлын ажилд чиглүүлэн уялдуулан, хөгжих хөгжүүлэх таатай орчинг бүрдүүлж ажиллах	ТҮСУ- 9 -2
----	------------	---------------------	---	---	------------