

Төрийн албаны зөвлөлийн 2025 оны
05 дугаар сарын 30-ны өдрийн 247
дугаар тогтоолын 33 дугаар 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:

Засгийн газар дахь хяналтын тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Засгийн газрын Хяналт хэрэгжүүлэх газар

Дотоод хяналт, аудитын газар

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Ахлах шинжээч

Ахлах түшмэл, АА-6

Ажлын цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдөр 8 цаг

Улаанбаатар хот, 15160, Чингэлтэй дүүрэг,
4 дүгээр хороо, С.Данзангийн гудамж,
Засгийн газрын II байр, Г корпус

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууллагын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн үйл ажиллагаанд дотоод хяналтыг хэрэгжүүлэх, байгууллагын үйл ажиллагаатай холбогдсон хууль тогтоомж, бодлого, шийдвэр, хөтөлбөр, төслийн хэрэгжилтийн явц, үр нөлөө, зорилгод хүрч байгаа байдалд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, тайлагнах, гүйцэтгэлийн үр дүнг нэгжийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт

1.Байгууллагын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн үйл ажиллагаанд болон байгууллагын үйл ажиллагаатай холбогдсон хууль тогтоомж, бодлого, шийдвэр, хөтөлбөр, төслийн хэрэгжилтийн явц, үр нөлөө, зорилгод хүрч байгаа байдалд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, тайлагнах,

2.Байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт хийх ажилд дэмжлэг үзүүлэх,

3.Байгууллагын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг үнэлэх;

4.Нэгжийн дарга, ахлах референт, референтийг шаардлагатай мэдээллээр хангах, нэгжийн дотоод ажлыг зохион байгуулах, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, тайлагнах, гүйцэтгэлийг дүгнүүлэх,

5.Байгууллагын санхүүгийн үйл ажиллагаанд дотоод аудит хийх, тайлагнах, санал, зөвлөмж, дүгнэлт боловсруулж, газрын дарга, ахлах референт, референтийг мэдээллээр хангах;

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.Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбогдсон хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилт болон бусад бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт, арга хэмжээ, төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, дүнг болон авах арга хэмжээний талаарх саналыг нэгжийн дарга, ахлах референт, референтэд танилцуулах	Хэрэгжилт (хувиар)	Г, Х
	2.Байгууллагын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, дүнг нэгжийн дарга, ахлах референт, референтэд танилцуулах	Хэрэгжилт (хувиар)	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Байгууллагын дотоод ажлын зохион байгуулалт, албан хаагчдын үйл ажиллагаа, холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмын хэрэгжилтийн байдалд хяналт, шинжилгээ хийх, бодит нөхцөл байдалд дүгнэлт өгч, нэгжийн дарга, ахлах референт, референтэд танилцуулах	Зөвлөмж, дүгнэлт (тоо) Хяналт шалгалтын (тоо)	Г, Х
	2.Байгууллагын санхүүгийн үйл ажиллагаа, хөрөнгө оруулалтад санхүүгийн дотоод аудит хийх, дүнг нэгжийн дарга, ахлах референт, референтэд танилцуулах,	Зөвлөмж, дүгнэлт (тоо) Хэрэгжилт (хувиар)	Г, Х

	3.Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, хүсэлт, албан бичгийн шийдвэрлэлтийн явцад хяналт тавих,	Өргөдөл, гомдол (тоо) Шийдвэрийн хэрэгжилт (хувиар)	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Байгууллагын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг үнэлж, дүнг нэгжийн удирдлагад танилцуулах,	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт (хувиар) Танилцуулга, зөвлөмж (тоо)	Г
	1.Нэгжийн дарга, ахлах референт, референтийг шаардлагатай мэдээллээр хангах, нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, нэгжийн дотоод ажлыг зохион байгуулах	Гүйцэтгэл (хувиар)	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хууль, Улсын Их Хурал, Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн биелэлтийг хангах, нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, тайлагнах, нэгтгэх, гүйцэтгэлийг дүгнүүлэх	Тогтоол, шийдвэрийн биелэлт (хувиар)	Г
	2.Төрийн албаны тухай хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль болон төрийн албан хаагчийн албаны үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн зарчим, манлайллыг удирдлага болгон ажиллах	Хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт (хувиар)	Г
	3.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийг зохих заавар, журмын дагуу хэрэгжүүлэх	Заавар, журам, стандартын хэрэгжилт (хувиар)	Г
	4.Холбогдох бусад ажил, үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх	Хэрэгжилт (хувиар)	Г

	5.Хуульд тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх	Хэрэгжилт (хувиар)	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Байгууллагын санхүүгийн үйл ажиллагаанд дотоод аудит хийх	Хэрэгжилт (хувиар)	Г
	2.Санхүүгийн үйл ажиллагаанд хийгдсэн ажлаар хагас бүтэн жилээр дүгнэлт гаргаж газрын дарга, ахлах референт, референтийг мэдээллээр хангах	Дүгнэлт (тоо) Хэрэгжилт (хувиар)	Г
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	- Эрх зүй /042/; - Бизнес ба удирдахуй /0411-0413/ - Эдийн засаг /0311/.		
Мэргэшил	Төрийн албан хаагчийн мэргэшүүлэх дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх;		
Туршлага	Төрийн албанд 6-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хувьд төрийн албанд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх.		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- Ажлын хүрээнд цугларсан мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийж, бодит нөхцөл байдлыг үнэлэх, тайлбарлах; - Ижил төстэй бодлого, арга хэмжээг бусад байгууллага, улс оронтой харьцуулан дүн шинжилгээ хийх, сайжруулах арга зам санал болгох; - Үйл ажиллагааны явцад үүссэн хүндрэл, сул талыг тодорхойлж, түүнийг шийдвэрлэх арга замыг санал болгох; - Удирдлагын шийдвэр гаргалтад шаардлагатай баримт, дүн шинжилгээ, нотолгоог нэгтгэн танилцуулах - Шийдвэр, арга хэмжээний нөлөөллийг урьдчилан үнэлж, анхаарах асуудлыг тодорхойлох.	
	Асуудал шийдвэрлэх	- Үндэсний болон салбарын хэмжээний асуудал мөн эсэхийг таних, тодорхойлох; - Асуудал үүсэх нөхцөл, шалтгааныг задлан шинжлэх; - Одоогийн нөхцөл байдал, боломжит шийдлүүдийг үнэлж, шилдэг хувилбаруудыг тодорхойлох; тэдгээрийн Эерэг сөрөг, үр дагаврыг тооцоолох; - Саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах.	
	Манлайлах	- Байгууллагын давуу талыг бий болгох, сурталчлахад гол үүрэг гүйцэтгэдэг байх; - Үр дүнтэй өөрчлөлт, шинэтгэлийг дэмжин хэрэгжүүлдэг байх; - Ёс зүйн өндөр хэм хэмжээ, олон талт байдлыг, хөхүүлэн дэмжиж, үлгэрлэн манлайлдаг байх;	

		- Бусдын урам зоригийг бадраадаг байх; - ажил сайжруулах, хөнгөвчлөх шинэ санааг эрэлхийлж, санаа гаргадаг байх; - Бусдад хүндэтгэлтэй, шударга, адил тэгш ханддаг байх; - Харилцааны явцад бат бэх, найдвартай хамт олон бүрдүүлж чаддаг байх; - Өөрийгөө хөгжүүлэх боломжийг эрэлхийлдэг байх; - Хамтран ажиллахад нөхөрсөг, нээлттэй, тааламжтай сэтгэгдэл төрүүлдэг байх; - Хамт олноо дэмжиж тусалдаг байх.
	Бусад	- Байгууллагын давуу талыг бий болгох, сурталчлахад гол үүрэг гүйцэтгэдэг байх; - Үр дүнтэй өөрчлөлт, шинэтгэлийг дэмжин хэрэгжүүлдэг байх; - Ёс зүйн өндөр хэм хэмжээ, олон талт байдлыг, хөхиүлэн дэмжиж урамшуулдаг байх; - Үлгэрлэн манлайлдаг байх; - Бусдын урам зоригийг бадраадаг байх; - Ажил сайжруулах, хөнгөвчлөх санаа оноог эрэлхийлж, хэрэгжүүлэх - Мэдлэг, мэдээлэл, ур чадвар, туршлагаа харамгүй, идэвхтэй хуваалцаж зөвлөгөө дэмжлэг өгдөг байх; - Бусдад хүндэтгэлтэй, шударга, адил тэгш ханддаг байх; - Харилцааны явцад бат бэх, найдвартай хамт олон бүрдүүлж чаддаг байх

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Дотоод хяналт, аудитын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

-

Бусад харилцах субъект:

- Монгол Улсын Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар;
- Яам, агентлаг, холбогдох төрийн захиргааны байгууллага;
- Аймаг, нийслэлийн Засаг дарга;
- Улсын төсөвт үйлдвэрийн газар, төрийн болон орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд;
- Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага;
- Олон улсын байгууллага.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:

Албан тушаал:
ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГА

2025 оны 5 дугаар сарын 30-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

9023010229 CTC3951 6975747

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЯНАЛТ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо:.....

Дугаар:.....

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА.....

Ч.ӨНӨРБАЯР

2025 оны 05 дугаар сарын 30-ны өдөр