

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

Үнэлгээ, мониторингийн газрын Үнэлгээ,
мониторингийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Ахлах референт

Эрхэлсэн түшмэл, АА-4

Ажлын цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдөр 8 цаг

Засгийн газрын II байр, С.Данзангийн
гудамж, Чингэлтэй дүүрэг, Улаанбаатар
хот, 15160

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Урт, дунд, богино хугацааны бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, шийдвэрийн хэрэгжилтийн явц, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийх, яам, агентлаг болон аймаг, нийслэлийн Засаг даргын үйл ажиллагаа, үр дүнг үнэлж дүгнэх ажлыг бодлого зохицуулалтаар хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Үнэлгээ, мониторингийн хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Монгол Улсын урт, дунд, богино хугацааны хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг, төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэлд хяналт тавьж, хэрэгжилтийн явц, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд дүгнэлт өгөх, дүгнэлт, зөвлөмж гаргаж, мэргэжил, арга зүйгээр хангах, дэмжлэг үзүүлэх, тайлан мэдээг нэгтгэх;
- 2.Улсын хэмжээнд хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийн явцад хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд дүгнэлт, зөвлөмж өгөх, тайлагнах;
- 3.Яам, агентлаг, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнг нэгтгэн үнэлж дүгнэх, зөвлөмж гаргах, дэмжлэг үзүүлэх ажлыг нэгдсэн бодлого, арга зүйн удирдлагаар хангах;
- 4.Яам, агентлаг, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын хяналт-шинжилгээний тогтолцоо, хүний нөөцийн чадавхыг сайжруулах асуудлыг нэгдсэн удирдлага зохицуулалтаар хангах, мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх, дэмжлэг үзүүлэх;
- 5.Газар, хэлтсийн даргыг шаардлагатай мэдээллээр хангах, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, тайлагнах, гүйцэтгэлийг дүгнүүлэх.

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.Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлого, Хөгжлийн зорилтот хөтөлбөр, Монгол Улсыг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө, Улсын хөгжлийн жилийн төлөвлөгөө, төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэлд хяналт тавьж, хэрэгжилтийн явц, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийх, дүнг нэгтгэх	Гүйцэтгэл (хувь)	Г, Х
	2.Монгол Улсын дунд хугацааны хөгжлийн бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтэд хийсэн хяналт-шинжилгээний тайлан боловсруулж, нэгтгэх, дээд шатны байгууллага, албан тушаалтанд танилцуулах	Танилцуулсан тайлан (тоо)	Г
	3.Хяналт-шинжилгээ мөрөөр зөвлөмж гаргах, мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах, үр дүнг нэгтгэх	Зөвлөмжийн хяналт, хэрэгжилт (тоо/хувь)	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийг мэдээллийн нэгдсэн системд бүртгэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих, явц, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийх, дүнг нэгтгэн тайлагнах	Гүйцэтгэл (хувь)	Г, Х
	2.Хяналт-шинжилгээний мөрөөр зөвлөмж өгөх, мэргэжил, арга зүйгээр хангаж дэмжлэг үзүүлэх, дүнг тайлагнах	Зөвлөмжийн хэрэгжилт (хувь)	Г, Х



3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Яам, агентлаг, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнг нэгтгэн үнэлж дүгнэх, тайлагнах	Гүйцэтгэл (хувь)	Г, X
	2.Хяналт-шинжилгээний мөрөөр зөвлөмж гаргах, мэргэжил, арга зүйгээр хангах, дэмжлэг үзүүлэх, үр дүнг нэгтгэх	Зөвлөмжийн хяналт, хэрэгжилт (тоо/хувь)	Г, X
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Яам, агентлаг, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын хяналт-шинжилгээний асуудал хариуцсан нэгж, ажилтанд мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх, дэмжлэг үзүүлэх	Гүйцэтгэл (хувь)	Г, X
	2.Хяналт-шинжилгээ чиглэлээр олон улсын туршлага судлах, үйл ажиллагаанд нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулах	Нэвтрүүлсэн арга туршлага (тоон үзүүлэлт)	Г, X
	3.Яам, агентлаг, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын үйл ажиллагаанд бүтээмжийг нэмэгдүүлэх, үйл ажиллагааг сайжруулах асуудлаар санал, зөвлөмж гаргах, ажлыг бодлого, арга зүйн удирдлагаар хангах	Гүйцэтгэл (хувь)	Г, X
5 дугаар ажлын хүрээнд	1.Хэлтсийн албан хаагчдыг хариуцсан чиг үүргийнх нь хүрээнд мэргэжил арга зүйгээр хангах, гүйцэтгэлийг нэгтгэх, газар, хэлтсийн даргыг шаардлагатай мэдээллээр хангах, хэлтсийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх	Гүйцэтгэл (хувь)	Г, X
	2.Хууль, Улсын Их Хурал, Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн биелэлтийг хангах, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулах, хэрэгжилтийг тайлагнаж, гүйцэтгэлийг дүгнүүлэх	Гүйцэтгэл (хувь)	Г, X
	3.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	Хэрэгжилт (хувь)	Г, X
	4.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийг зохих заавар, журмын дагуу хөтлөх	Хэрэгжилт (хувь)	Г, X
	5.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх	Хэрэгжилт (хувь)	Г, X
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		



Мэргэжил	- Математик, статистик /054/; - Мэдээлэл харилцаа холбооны технологиуд /061/; - Эдийн засаг /0311/; - Эрх зүй /0421/; - Бизнес ба удирдахуй /0411-0413/; - Нийгмийн болон зан үйлийн шинжлэх ухаан /031/; - Байгалийн шинжлэх ухаан /053/;	
Мэргэшил	-Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх; -Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний чиглэлээр сургалтад хамрагдсан байна.	
Туршлага	Төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хувьд төрийн албанд 4-өөс доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх;	
	Дүн шинжилгээ хийх	- Салбар, байгууллагын хүрээнд асуудал, сул тал, давуу талыг нарийвчлан үнэлж, шийдвэр гаргалтад нөлөөлөхүйц үндэслэл бүхий дүгнэлт гаргах; - Ижил төстэй бодлого, арга хэмжээг бусад байгууллага, улс оронтой харьцуулан дүн шинжилгээний үр дүнд үндэслэн, сайжруулах оновчтой арга, арга зүйг тодорхойлох; - Шийдвэрийн хэрэгжилтийн явц, үр дагаварт хяналт тавих, эрсдэлийг урьдчилан тооцоолох, засварлах санал боловсруулах; - Олон эх сурвалжид тулгуурлан шийдлийн хувилбар боловсруулж, удирдлагад нотолгоотой зөвлөмж танилцуулах.
	Асуудал шийдвэрлэх	- Яаралтай, дунд хугацааны, урт хугацааны шийдлүүдийг ялгах, албан хаагчдыг чиглүүлэх; - Оролцогч талуудын саналыг сонсох ажлыг зохион байгуулах, саналыг шийдвэрт тусгах ажлыг зохицуулах; - Зардал, хугацаа, нөөц бололцоо, нөлөөллийг харгалзан хамгийн оновчтой шийдлийг сонгох, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах; - Саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах.
	Манлайлах	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж, төрд чин үнэнчээр зүтгэх; - Байгууллагын алсын хараа, эрхэм зорилго, үнэт зүйлс, стратеги, үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг нэгжийн хамт олонд тайлбарлан таниулж, хэрэгжүүлэх; - Байгууллагын хэрэгцээг хувийн ашиг сонирхлоос дээгүүр тавьж, дүр төрхийг эергээр илэрхийлдэг байх; - Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагааг сайжруулах, хөнгөвчлөх шинэ санаа санаачилгыг гаргаж, хэрэгжүүлдэг байх; - Шударга бустай тэмцдэг, түүний сөрөг нөлөөллийг арилгадаг байх; - Удирдлагад байгаа албан тушаалтнуудаа дэмжиж, урам зориг өгдөг байх; - Албан хаагчид, оролцогч талууд, хамтрагчидтай хүндэтгэлтэй, адил тэгш харилцдаг байх;



		- Ёс зүйн хэм хэмжээ, олон талт байдлыг дагаж мөрддөг, дэмждэг байх.
	Бусад	- Багийн гишүүдийн ур чадвар, хандлага, ёс зүй, үнэт зүйлийг мэдэрч, үр нөлөөтэй, тэнцвэртэй төлөөлөл бүхий багийг бүрдүүлдэг байх; - Зорилтоо биелүүлэх нөөц боломж, ур чадвар багт байгаа эсэхийг тодорхойлох байх; - Багийн гишүүн бүрийн ажил үүргийг оновчтой тодорхойлдог байх; - Багийн гишүүд ажилдаа сонирхолтой, хүч авьяасаа дайчлан ажиллах хүсэл эрмэлзэлтэй байхад нь дэмждэг байх; - Үнэнч, хариуцлагатай байдлыг бий болгодог байх; - Багийн гишүүдийн ажлын ачааллыг тэнцвэржүүлэх; - Шаардлагатай нөхцөлд багийн өмнөөс хариуцлага үүрдэг байх; - Ажлын явцыг нээлттэй хэлэлцдэг, мэтгэлцээний зөв соёлыг дэмждэг байх; - Багийн ажилд анхаарал хандуулж идэвхтэй оролцдог байх; - Бусад баг, оролцогч талуудтай үр ашигтай хамтран ажиллах, сайн түншлэлийг дэмждэг байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
Үнэлгээ, мониторингийн хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

-

Бусад харилцах субъект:

- Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар;
- Яам, агентлаг, холбогдох төрийн захиргааны байгууллага;
- Аймаг, нийслэлийн Засаг дарга, тэдгээрийн харьяа байгууллага;
- 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

9023010229 CTC3951 6975747

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Байгууллагын нэр:
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо

Дугаар

247

1119282407
TV31614 & 9128956

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЯНАЛТ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ БАЗАР

Шийдвэрийн огноо:.....

Дугаар:.....

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА..... Ч.ӨНӨРБАЯР

2025 оны 4 дугаар сарын 22-ны өдөр