



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:

Гаалийн тухай хуульд нэмэлт өөрчлөлт оруулах тухай 2021 оны 11 дүгээр сарын 12-ны өдрийн хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

2022 оны 01 дүгээр сарын 01

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Гаалийн ерөнхий газар

Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газар

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит хариуцсан гаалийн улсын ахлах байцаагч

Дэс түшмэл, ТТ-4

Ажлын цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдөр 8 цаг

14193 Улаанбаатар, Сүхбаатар дүүрэг, 8 дугаар хороо, Их тойруу 81-1

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Албан ажлын онцгой нөхцөлд хамаарна

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Гаалийн ерөнхий газрын үйл ажиллагааны стратеги зорилтын хүрээнд гаалийн бодлого, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд дотоод аудит, үр дүнд суурилсан хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж мэргэжил, арга зүйн удирдлага, зөвлөмж, чиглэлээр хангах ажлыг зохион байгуулж, үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж байгаа олон улсын гэрээ, хэлэлцээр, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, стратеги болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд үр дүнд суурилсан хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх;
2. Гаалийн байгууллагын үйл ажиллагаанд эрсдэлд суурилсан дотоод аудитыг гүйцэтгэж удирдлагыг шийдвэр гаргах түвшний мэдээллээр хангах;
3. Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, гүйцэтгэх, хяналт тавих.

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. Бодлогын баримт бичиг болон хууль тогтоомжийн хүрээнд гаалийн байгууллагын чиглэлээр тусгагдсан үйл ажиллагааны хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, үр дүнг гаалийн байгууллагын удирдлагад танилцуулах ажлыг удирдан зохион байгуулах;	Хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийгдэж, удирдлагад танилцуулагдсан, Сангийн яаманд хүргэгдэж, үнэлүүлсэн байх.	Х, Г
	2. Гаалийн байгууллагын стратеги төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, үйл ажиллагааны стратегийг үндэслэлтэй тогтоох зорилгоор цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал, үр дүнг гаалийн байгууллагын удирдлагад танилцуулах ажлыг удирдан зохион байгуулах;	Стратеги болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, шалгуур үзүүлэлтийн биелэлтэд хяналт шинжилгээ хийж, үнэлгээ өгөгдөж, шаардлагатай зөвлөмж өгөгдсөн, удирдлагад танилцуулагдаж холбогдох нэгжид хүргүүлсэн байх.	Х, Г
	3. Гаалийн байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, үр дүнг гаалийн байгууллагын удирдлагад танилцуулах ажлыг удирдан зохион байгуулах;		
	4. Гаалийн ерөнхий газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, дэргэдэх байгууллага, харьяа гаалийн газар, хороодын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт, үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлтийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, үр дүнг холбогдох нэгжийн дарга болон		



	гаалийн байгууллагын удирдлагад танилцуулах, цаашид анхаарах асуудлаар зөвлөмж өгөх, зөвлөмжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, удирдлага, арга зүйгээр хангах, үр дүнг тооцох ажлыг удирдан зохион байгуулах;		
	5. Гаалийн байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ хийх, үнэлэх аргачлал, Гаалийн ерөнхий газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, дэргэдэх байгууллага, харьяа гаалийн газар, хорооны үйл ажиллагааны үр дүнг тооцох шалгуур үзүүлэлтийг оновчтой боловсруулах, батлуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих ажлыг удирдан зохион байгуулах;		
	6. Гаалийн ерөнхий газрын дарга, дэд даргын баталсан удирдамж, төлөвлөгөөний дагуу нийт гаалийн байгууллагын хэмжээнд хэрэгжүүлсэн аян, арга хэмжээний хэрэгжилт, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнг холбогдох нэгж, албан тушаалтан болон гаалийн байгууллагын удирдлагад танилцуулах, цаашид анхаарах асуудлаар зөвлөмж, чиглэл өгөх, зөвлөмжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, үр дүнг тооцох ажлыг удирдан зохион байгуулах.	Батлагдсан аргачлалын дагуу хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийгдэж, удирдлагыг мэдээллээр хангасан, зөвлөмжийн дагуу ажил сайжирсан байх.	X
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Санхүү эдийн засгийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас гаалийн байгууллагын үйл ажиллагаанд хийсэн аудитын зөвлөмжийн биелэлтийг хариуцсан нэгжээс гаргуулан авах, хэрэгжилтэд хяналт тавих ажлыг зохион байгуулах;	Гаалийн байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит хийх эрх зүйн орчин бүрдэж, хууль тогтоомж, чиг үүргийн хэрэгжилт хангагдан, хууль сахилтын төвшин дээшилсэн байна	X, Г
	2. Гаалийн ерөнхий газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, дэргэдэх байгууллага, харьяа гаалийн газар, хорооны үйл	Гаалийн байгууллагын үйл ажиллагаанд	X, Г



	<p>ажиллагаанд дотоод аудитыг хийж хууль тогтоомж, нийтээр дагаж мөрдөх эрх зүйн актын хэрэгжилтэд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, холбогдох нэгжийн удирдлага, байгууллагын удирдлагыг мэдээллээр хангах, илэрсэн зөрчил дутагдалд зөвлөмж өгөх, зөвлөмжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, үр дүнг тооцох ажлыг зохион байгуулах;</p>	<p>хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит хийх эрх зүйн орчин бүрдэж, хууль тогтоомж, чиг үүргийн хэрэгжилт хангагдан, хууль сахилтын төвшин дээшилсэн байна</p>	
	<p>3. Гаалийн байгууллагын хэмжээнд төсөв, санхүүгийн үйл ажиллагааны явц, үр дүнд дотоод аудит (төсвийн хөрөнгө, өр төлбөр, орлого, зарлага, хөтөлбөр арга хэмжээ, хөрөнгө оруулалт, бараа, ажил үйлчилгээний худалдан авалт, улсын орлогын бараа, санхүүгийн хяналт, шалгалт) хийх, дүгнэлт өгөх, зөвлөмж боловсруулах, үр дүнг нэгтгэн тайлагнах, шийдвэрлүүлэх ажлыг зохион байгуулах;</p>	<p>Гаалийн байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит хийх эрх зүйн орчин бүрдэж, хууль тогтоомж, чиг үүргийн хэрэгжилт хангагдан, хууль сахилтын төвшин дээшилсэн байна</p>	<p>Х, Г</p>
	<p>4. Нэгжийн үйл ажиллагааны чиг үүргийн дагуу хийгдэж буй хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ болон дотоод аудитыг онол, арга зүйн удирдлагаар хангах.</p>		
<p>3 дугаар зорилтын хүрээнд</p>	<p>1. Байгууллагын чиг үүрэг, стратеги төлөвлөгөөтэй уялдуулан нэгжийн үйл ажиллагаанд эрсдэл тооцож, нэгжийн төлөвлөгөөний төслийг боловсруулж, батлуулах, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;</p>	<p>Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт, үр дүн</p>	<p>Х, Г</p>
	<p>2. Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, ажил үүргийн хуваарийн төслийг гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөтэй уялдуулан жил бүр, шаардлагатай тохиолдолд тухай бүр гарган, удирдлагыг мэдээллээр хангах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;</p>	<p>Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд ажил үүрэг давхцахгүй, орхигдохгүй байхаар төлөвлөгдсөн байна</p>	<p>Х, Ш, Г</p>
	<p>3. Гаалийн ерөнхий газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, дэргэдэх байгууллага, харьяа гаалийн газар, хороодыг хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудиттай холбогдох асуудлаар удирдамж чиглэлээр хангаж, үүрэг</p>	<p>Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн</p>	



	даалгавар, зөвлөгөө өгөх, хяналт тавих, сургалт зохион байгуулах;		
4.	Төрийн албаны тухай хууль, бусад холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд төрийн албан хаагчийн албаны үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн зарчим, манлайллыг удирдлага болгон ажиллах;	Төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг сахиж, төрийн албан хаагчийн нэр хүндийг эрхэмлэсэн байна	Т, Г
5.	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн баримт бичгийн төсөл боловсруулах, хянах;	Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн байна	Г, Х
6.	Нэгжийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой програм хангамжийг боловсронгуй болгох санал өгөх ажлыг зохион байгуулах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г
7.	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь биелүүлэх, олон нийтийг хамруулсан арга хэмжээ зохион байгуулах, манлайлан оролцох, хамт олныг хамруулах.	Хамт олныг хамруулан зохион байгуулсан арга хэмжээ, хурал, цуглааны тоо, үр дүн	Х, Ш, Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> - Менежмент ба удирдахуй (0413), - санхүү, банк, даатгал (0412), - нягтлан бодох бүртгэл (0411), - худалдаа (0416), - эрх зүй (0421).
Мэргэшил	Төрийн албанд мэргэшүүлэх зохих багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх
Туршлага	<ul style="list-style-type: none"> - Төрийн албанд мэргэшүүлэх зохих багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх, - Хяналт шинжилгээ, үнэлгээний чиглэлээр тухайн салбарт 3-аас доошгүй жил ажилласан туршлагатай байх; - Хяналт шинжилгээ, үнэлгээний чиглэлээр гадаад, дотоод сургалтад хамрагдсан байх; - Баримт бичигт дүн шинжилгээ хийх, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх чадвартай байх; - Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон түүний зөвшөөрлөөр албан ёсоор зохион байгуулсан дотоод аудитын сургалтад хамрагдсан байна.



Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - мэдээллийн алдаатай болон дутуу, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - хууль тогтоомж, төрөөс баримтлах бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, гаалийн байгууллагын дунд хугацааны бодлогын баримт бичиг, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, гаалийн байгууллагын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, дэргэдэх байгууллага болон харьяа гаалийн газар хороодын үйл ажиллагааг уялдуулах, захиргааны удирдлагаар хангах үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох асуудлаар бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмжийн төсөл боловсруулах; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх, харьцуулсан судалгаа хийх; - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулж, боловсруулж, дүгнэх; - шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг дүгнэх; - тулгамдаж буй асуудалд шийдэл олох, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар дүн шинжилгээ хийх;
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - сэтгэн бодох, анализ хийх, хөрвөх чадвартай байх; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн, ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - албан тушаалын чиг үүргийн хүрээнд гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах; - удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу нэгжийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг оновчтой зохион байгуулах;
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - мэдээллийн технологийн хэрэглээний мэдлэгтэй байх; - албан хаагчдад ажлын байран дээр тасралтгүй сурч хөгжих боломжийг бүрдүүлэх; - төрийн албан хаагчийн болон гаалийн улсын байцаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, үйлчилгээний стандарт, сахилгын тусгай дүрмийг чанд сахин ажиллах, авилга, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх; - монгол хэл бичгийн мэдлэгийн төвшин нь албан ажлын шаардлагыг хангасан; - өөрийн мэдлэг, чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг,



	<p>хамт олонтой хуваалцаж, хамтран ажиллах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах; - харилцааны орчин үеийн арга хэлбэрийг ашиглан, мэдээллийг хүргэх, түгээх.
--	---

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- Гаалийн улсын байцаагч 7

Нийт: 7

Бусад харилцах субъект:

- Төрийн болон төрийн бус байгууллагын холбогдох ажилтан;
- Иргэн, хуулийн этгээд;
- ГЕГ-ын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, дэргэдэх байгууллага, харьяа гаалийн газар, хороодын дарга, албаны дарга, салбарын эрхлэгч, гаалийн улсын ахлах байцаагч, гаалийн улсын байцаагч, бусад ажилтан.

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ХУУЛИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

..... Ч.ТАМИРАА

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

2013 оны 9 сарын 11 -ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 23 03 09

Дугаар: 062

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ГААЛИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА Р.ОТГОНЖАРГАЛ

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

2013 оны 04 дугаар сарын 11 -ны өдөр

