

Төрийн албаны зөвлөлийн  
2023 оны 03 дугаар сарын 09-ний өдрийн  
60 дугаар тогтоолын 31 дүгээр 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:

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:

Гаалийн ерөнхий газар

Нэгжийн нэр:

Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газар

Албан тушаалын нэр:

Дотоод аудит хариуцсан гаалийн улсын байцаагч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Дэс түшмэл, ТТ-5

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

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

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Албан ажлын онцгой нөхцөлд хамаарна

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Гаалийн хууль тогтоомжийн хэрэгжилт, байгууллагын үйл ажиллагаанд эрсдэлд суурилсан дотоод аудитыг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Гаалийн ерөнхий газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, дэргэдэх байгууллага, харьяа гаалийн газар, хорооны үйл ажиллагаанд нийцлийн болон гүйцэтгэлийн дотоод аудит хийж, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;
2. Байгууллагын төсөв, санхүүгийн үйл ажиллагаанд дотоод аудитыг хийх, дүгнэлт, зөвлөмж өгөх, биелэлтэд хяналт тавих үр дүнг нэгтгэн тайлагнах;
3. Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөтэй уялдуулж, төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган ажиллах.

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. Дотоод аудитын дунд хугацааны болон жилийн төлөвлөгөө боловсруулан батлуулах, хэрэгжилтийг ханган ажиллах;	Батлагдсан төлөвлөгөөг хэрэгжүүлсэн байх	Г
	2. Дотоод аудитын эрсдэлийн урьдчилсан үнэлгээ хийх, хууль тогтоомж, нийтээр дагаж мөрдөх эрх зүйн актын хэрэгжилтэд үнэлэлт, дүгнэлт өгч, тайланг нэгтгэн, удирдлагад танилцуулах, зөвлөмж хүргүүлж, биелэлтэд хяналт тавих;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г
	3. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт, үйл ажиллагаа, чиг үүргийн хэрэгжилт, хөтөлбөр, төсөл, арга хэмжээний үйл явц, үүрэг даалгавар зөвлөмжийн үр дүнд гүйцэтгэлийн аудит хийж, нөөцийн хэмнэлттэй, үр ашигтай, үр дүнтэй байдалд үнэлэлт, дүгнэлт өгч, зөвлөмж хүргүүлж, биелэлтэд хяналт тавих;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г
	4. Дотоод аудитын ажлын баримтууд, илэрсэн асуудлын нотолгоо, бусад баримтуудыг зохих стандартын дагуу бэлтгэн архивт хүлээлгэн өгөх.	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г





	1. Төсвийн хөрөнгө, өр төлбөр, орлого, зарлага, хөтөлбөр арга хэмжээ, хөрөнгө оруулалтын нягтлан бодох бүртгэл, санхүүгийн мэдээллийн үнэн зөв байдалд дотоод аудит хийх, дүгнэлт, зөвлөмж өгч, биелэлтэд хяналт тавих;	Чиг үүргийн хэрэгжилт хангагдан, хууль сахилтын төвшин дээшилсэн байна.	Г
	2. Бараа ажил үйлчилгээ, худалдан авах үйл ажиллагаанд дотоод аудит хийх;	Чиг үүргийн хэрэгжилт хангагдан, хууль сахилтын төвшин дээшилсэн байна.	Г
	3. Улсын орлогын бараа, тооцоот хуудас, ломбоны бүртгэл хөтлөлт, шийдвэрлэлтийн байдалд дотоод аудит хийж, үнэлэлт дүгнэлт өгөх;	Чиг үүргийн хэрэгжилт хангагдан, хууль сахилтын төвшин дээшилсэн байна.	Г
	4. Хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт, бүртгэл, ашиглалт зарцуулалт, өмчлөлийн байдалд дотоод аудит хийх;	чиг үүргийн хэрэгжилт хангагдан, хууль сахилтын төвшин дээшилсэн байна.	Г
	5. Санхүү эдийн засгийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас гаалийн байгууллагын үйл ажиллагаанд хийсэн аудитын зөвлөмжийн биелэлтийг хариуцсан нэгжээс гаргуулан авах, хэрэгжилтэд хяналт тавьж, мэргэжил, арга зүйн зөвлөмжөөр хангах.	Гаалийн байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод аудит хийж, хууль тогтоомж, чиг үүргийн хэрэгжилт хангагдан, хууль сахилтын төвшин дээшилсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Ажил үүргийн хуваарийн дагуу гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангахдаа эрсдэл тооцож, үр дүнг тайлагнах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт, үр дүн	Г
	2. Гаалийн ерөнхий газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, дэргэдэх байгууллага, харьяа гаалийн газар, хороодтой дотоод аудит, хяналт шинжилгээ, үнэлгээтэй холбогдох асуудлаар хамтран ажиллах, зөвлөгөө өгөх, сургалт зохион байгуулах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г
	3. 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	Г



	4. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцүүлэн баримт бичгийн төсөл боловсруулах;	Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн байна.	Г
	5. Нэгжийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой программ хангамжийг боловсронгуй болгох санал өгөх;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г
	6. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь биелүүлэх, олон нийтийг хамруулсан арга хэмжээ зохион байгуулах, оролцох.	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г

### III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх	
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Санхүү, нягтлан бодох бүртгэл (0411),</li> <li>- эдийн засаг (031101),</li> <li>- худалдаа (041601),</li> <li>- гаалийн удирдлага (0416),</li> <li>- эрх зүй (0421).</li> </ul>	
Мэргэшил	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх;</li> <li>- Төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон түүний зөвшөөрлөөр албан ёсоор зохион байгуулсан сургалтад хамрагдсан байх.</li> </ul>	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах;</li> <li>- нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах;</li> <li>- байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх;</li> <li>- санхүү, эдийн засаг, байгууллагын гүйцэтгэлийн чиглэлээр судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх, харьцуулсан судалгаа хийх;</li> <li>- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах;</li> <li>- мэдээлэлд тулгуурлан хууль тогтоомжийн дагуу тодорхойлсон чиг үүргийн үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ, хийх;</li> <li>- гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах.</li> </ul>
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сэтгэн бодох, анализ хийх, хөрвөх чадвартай байх;</li> <li>- өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах;</li> <li>- албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн, ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх;</li> <li>- албан тушаалын чиг үүргийн хүрээнд гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах;</li> </ul>





		<ul style="list-style-type: none"> <li>- асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох;</li> <li>- удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах;</li> <li>- өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг.</li> </ul>
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах;</li> <li>- бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох;</li> <li>- багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах.</li> </ul>
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах;</li> <li>- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах;</li> <li>- гадаад худалдаа, гаалийн хөгжлийн чиг хандлагаас суралцан, өөрийгөө хөгжүүлэх;</li> <li>- төрийн албан хаагчийн болон гаалийн улсын байцаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, үйлчилгээний стандарт, сахилгын тусгай дүрмийг чанд сахин ажиллах, авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх;</li> <li>- монгол хэл бичгийн мэдлэгийн төвшин нь албан ажлын шаардлагыг хангасан;</li> <li>- харилцааны орчин үеийн арга хэлбэрийг ашиглан, гаалийн харилцаанд оролцогчидтой харилцах.</li> </ul>

#### IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газрын дарга, гаалийн улсын ахлах байцаагч

<p><u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u></p>	<p><u>Бусад харилцах субъект:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Төрийн болон төрийн бус байгууллагын холбогдох ажилтан;</li> <li>- Гаалийн харилцаанд оролцогч иргэн, хуулийн этгээд;</li> <li>- Гаалийн ерөнхий газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, дэргэдэх байгууллага, харьяа гаалийн газар, хорооны дарга, албаны дарга, салбарын эрхлэгч, гаалийн улсын ахлах байцаагч, гаалийн улсын байцаагч, бусад ажилтан.</li> </ul>
--	---


#### V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<p><u>Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:</u></p>	<p><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u></p>
--	---



<p><u>Албан тушаал:</u> ХУУЛИЙН ХЭЛТЭЙН ДАРГА ..... Ч.ТАМИРАА (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2023 оны 4 сарын 11-ны өдөр</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: ..... 23 03 09 Дугаар: ... 060</p>
---	---

**Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:**

<p><u>Байгууллагын нэр:</u> ГААЛИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР Шийдвэрийн огноо: ..... Дугаар: ..... (тамга/гэмдэл) ДАРГА ..... Р.ОТГОНЖАРГАЛ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2023 оны 04 дугаар сарын 12-ны өдөр</p>	
--	--