

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:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Хэнтий аймгийн Засаг даргын Тамгын газар

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Нутгийн захиргааны байгууллагын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ-6

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдөр 8 цаг

Хэнтий аймаг, Хэрлэн сум, 3-р баг, Залуучуудын гудамж- 01

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, бодлогын баримт бичиг, төрийн байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, санал дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ дотоод аудитын хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Бодлогын баримт бичгийн төлөвлөлт, хэрэгжилт, гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж удирдлага, албан хаагчдыг бодлогын зөвлөмжөөр хангах, төрийн байгууллагуудад арга зүйн туслалцаа, дэмжлэг үзүүлэх.

2.Нутгийн захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, үр дүнг мэдээлж тайлагнах, арга зүйн зөвлөмжөөр ханган, хэрэгжилтэд хяналт тавьж, гүйцэтгэлийн үр дүнг сайжруулах.

3.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг, дүрэм, журам, стандартыг хэрэгжүүлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх-Г, Хянах – Х, Шийдвэрлэх - Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Бүсчилсэн хөгжлийн бодлогын хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, хууль, журмын дагуу тайлагнах;	Дүн шинжилгээ хийгдэж хуралд танилцуулагдан шийдвэр гарсан байна.	Т, Г, Х
	2.Аймгийг хөгжүүлэх хэтийн зорилтын хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, хууль, журмын дагуу тайлагнах;		Т, Г, Х
	3.Аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, дэд хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явц, үр дүнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, хууль, журмын дагуу тайлагнах;	Гүйцэтгэл, явц, үр дүнгийн дүгнэлт гарсан байх.	Т, Г, Х
	4.Аймгийн эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн хэрэгжилтийн явц, үр дүнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, хууль, журмын дагуу тайлагнах;	Зөвлөмж гарган холбогдох хэлтэс,агентлаг, сумдад хүргүүлсэн байна.	Т, Г, Х
	5.Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын тухайн жилийн үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, хууль, журмын дагуу тайлагнах.		Т, Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг төлөвлөгөөний дагуу гүйцэтгэж сумдын Засаг даргын Тамгын газар болон тосгодын Захирагчийн ажлын алба,	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үйл ажиллагааг	Т, Г, Х

	байгууллагуудад зөвлөмж, дүгнэлт гаргаж хүргүүлэн, зөвлөмжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;	төлөвлөгөөний дагуу гүйцэтгэсэн байх.	
	2.Сумдын жилийн үйл ажиллагааны үр дүнг холбогдох хууль, тогтоомж, журмын дагуу үнэлж дүгнэн, үр дүнг аймгийн Засаг даргын зөвлөлөөр хэлэлцүүлж, дүгнүүлэх;	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үйл ажиллагааг төлөвлөгөөний дагуу гүйцэтгэсэн байх.	Г, Х
	3.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний үйл ажиллагааны үр дүнг холбогдох байгууллагуудад хүргэх, хэвлэл мэдээлэлийн хэрэгслэлээр мэдээлэх;	Мэдээлэл ил тод нээлттэй болсон байх.	Г, Х
	4.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын чиглэлээр төрийн захиргааны байгууллага, хэлтэс сумдын төрийн албан хаагчдад сургалт зохион байгуулан, арга зүйн зөвлөгөө өгч чадавхжуулах.	Зөвлөмж гарган холбогдох албан тушаалтнуудад хүргүүлсэн байх.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албаны тухай хууль, ёс зүйн дүрэм, байгууллагын дотоод журмыг чанд баримталж, хууль тогтоомжоор олгогдсон эрх, үүргээ шударгаар хэрэгжүүлж, хүнд суртал, авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байж, төрийн үйлчилгээг соёлтой, шуурхай хүргэх	Ёс зүйн зөрчил гаргаагүй байна.	Г, Х
	2.Байгууллагын болон өөрийн үйл ажиллагааны нээлттэй ил тод байдлыг хангаж ажиллах	ил тод байдал хангагдсан байна.	Г
	3.Хэлтсийн даргаар батлуулсан гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг үр дүнтэй зохион байгуулж, мэдлэг мэргэшлээ дээшлүүлэх	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө бүрэн хэрэгжсэн байна.	Г, Х
	4.Хугацаатай бичгийн хариуг цаг хугацаанд нь гаргаж хүргүүлэх, архив, албан хэрэг хөтлөлтийн журам, баримт бичгийн стандартыг мөрдөх	Хугацаатай бичгийн хариу хүргэгдсэн байна.	Г, Х
	5.Удирдлагаас хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлэх, эргэн мэдээлэх.	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар хэрэгжсэн байна.	Г
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
Мэргэжил	Эрх зүй /042/, эдийн засаг /0311/, менежмент ба удирдахуй /0413/, боловсрол /011/.	
Мэргэшил	Төрийн албанд мэргэшүүлэх зохих багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний чиглэлээр сургалтанд хамрагдсан байх.	
Туршлага	Дэс түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний чиглэлээр болон тухайн салбарт 3-аас доошгүй жил ажилласан байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх; - нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - баримт бичигт дүн шинжилгээ хийх, дүгнэлт өгөх чадвартай байх; - тоон мэдээлэлтэй ажиллах, нэгтгэн дүгнэх, статистикийн арга хэрэгслийг ашиглах чадвартай байх; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; - хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах; - шинэчлэл өөрчлөлт хийхийг зорьдог байх; - өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг байх; - аливаа үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх; - төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм, хэмжээг сахих; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх; - хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх; - бүтээлч, санаачлагатай ажиллах; - бусад.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бие биеэ дэмждэг байх; - багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; - нээлттэй, шударга байх; - бусад.

	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх, - зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байх; - шинэ санал, санаачилга, бүтээлч хандлагатай байх; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх; - компьютерийн хэрэглээний програм, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх; - хэлтсийн албан хаагчдад шаардлага тавьж, гүйцэтгэлд нь хяналт тавих.
--	-------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын хэлтсийн дарга

<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u> Байхгүй.	<u>Бусад харилцах субъект:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга; - Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ажлын алба; - Сумдын Засаг дарга, Засаг даргын Тамгын газар; - Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээний агентлаг, төрийн бусад байгууллагууд; - Иргэн, хуулийн этгээд.
-------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА Ж.ГАНТУЛГА 20... оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <u>Дугаар:</u>

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан

Байгууллагын нэр:

ХЭНТИЙ АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

ДАРГА

Ж.ГАНБААТАР

20... оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр

-----oOo-----