

Төрийн нарийн бичгийн даргын
2023 оны 03 дугаар сарын 29-ний өдрийн
5/53 дугаар тушаалын 3 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:

Төрийн хяналт шалгалтын тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

Байгууллагын нэр:

Боловсрол, шинжлэх ухааны яам

Нэгжийн нэр:

Салбарын хяналтын газар

Албан тушаалын нэр:

Боловсрол, шинжлэх ухааны салбарын
хяналт хариуцсан шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

14200 Улаанбаатар хот, Сүхбаатар
дүүрэг, Бага тойруу 44, Засгийн газрын III
байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

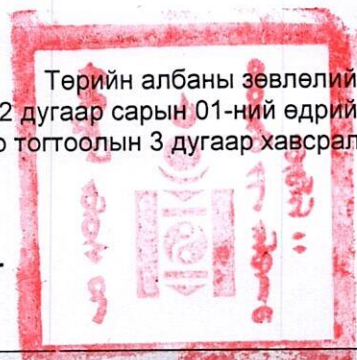
Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Боловсрол, шинжлэх ухааны чиглэлээр холбогдох хууль тогтоомж, түүнд нийцүүлэн гаргасан хэм хэмжээний актын хэрэгжилтийн байдалд хяналт шалгалт хийж, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх замаар эрсдэлт хүчин зүйлсийг бууруулах, холбогдох судалгаа, шинжилгээ хийх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, үр дүнг нэгжийн даргын өмнө хариуцна.



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:

Төрийн хяналт шалгалтын тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

Байгууллагын нэр:

Боловсрол, шинжлэх ухааны яам

Нэгжийн нэр:

Салбарын хяналтын газар

Албан тушаалын нэр:

Боловсрол, шинжлэх ухааны салбарын
хяналт хариуцсан шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

14200 Улаанбаатар хот, Сүхбаатар
дүүрэг, Бага тойруу 44, Засгийн газрын III
байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Боловсрол, шинжлэх ухааны салбарын хууль тогтоомж, түүнд нийцүүлэн гаргасан хэм хэмжээний акт, техникийн зохицуулалт, стандартын биелэлтэд хяналт тавих, мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх, эрсдэлт хүчин зүйлсийг бууруулах, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх, холбогдох судалгаа шинжилгээ хийх үүргийг хэрэгжүүлж, үр дүнг нэгжийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Боловсрол, шинжлэх ухааны салбарын холбогдох хууль тогтоомж, түүнд нийцүүлэн гаргасан нийтээр дагаж мөрдөх эрх зүйн актын хэрэгжилтийн байдалд хяналт шалгалт хийж, үр дүнг үнэлэх;
- 2.Салбарын хууль эрх зүй, стандартын хэрэгжилтийн байдалд хяналт шалгалт хийхэд арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, холбогдох судалгаа, шинжилгээ хийх;
- 3.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж ажиллах, төлөвлөгөө, тайланг нэгтгэн боловсруулах, тайлагнах;
- 4.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг 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.Салбарын хяналтын чиглэлээр эрсдэлийн шалгуур үзүүлэлт боловсруулах, хяналт шалгалтын объектын эрсдэлийн үнэлгээ хийх, хяналтын хуудсыг шинэчлэх, хяналт шалгалт хийж, цахим мэдээллийн нэгдсэн сан бүрдүүлэх;	Эрсдэлд суурилсан хяналт шалгалтыг оновчтой хийх нөхцөлийг бүрдүүлсэн байна.	Г, Х
	2.Цахим сангийн мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийж, эрсдэлд суурилсан хяналт шалгалтын төлөвлөгөөний төсөл боловсруулж танилцуулах;	Салбарын хяналт шалгалтын ажлыг оновчтой төлөвлөн хэрэгжүүлж, үр дүнг дээшлүүлсэн байна.	Г, Х
	3.Хяналт шалгалтын дүнг үндэслэн эрх зүйн орчинг боловсронгуй болгох болон салбарын хэмжээнд авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал боловсруулан танилцуулах;	Хяналт шалгалт хийх эрх зүйн орчин боловсронгуй болсон байна.	Г
	4.Хяналт шалгалтын явцад илэрсэн зөрчил нь гэмт хэргийн шинжтэй бол эрх бүхий байгууллагад шилжүүлж, холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэх;	Хууль, журмын дагуу шийдвэрлэгдсэн байна.	Г
	5.Аж ахуй нэгж байгууллагын дотоод хяналтыг сайжруулах, нийгмийн хариуцлагыг дээшлүүлэх, иргэдийн хэрэглээ, үйлчилгээний соёл, мэдлэг мэдээллийг нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн соён гэгээрүүлэх ажлыг зохион байгуулах, мэдээлэл, зөвлөмжөөр хангах;	Аж ахуйн нэгж байгууллагын хуулийн сахин мөрдөлт сайжирсан байна.	Г



	6.Цаг үеийн шинжтэй болон онцгой нөхцөл байдалд зохих журмын дагуу ажиллах;	Болзошгүй эрсдэлийг бууруулна.	Г
	7.Орон нутгийн улсын байцаагчийн үйлдсэн эрх зүйн баримт бичиг, стандартын мөрдөлт, хяналт шалгалтын үйл ажиллагаа, түүний гүйцэтгэлд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;	Стандартын шаардлага хангасан байна.	Г, Х
	8.Холбогдох байгууллагатай тохиролцон зохих мэргэжлийн хүмүүсийг хяналт шалгалтын ажилд татан оролцуулах, шаардлагатай асуудлыг магадлах зорилгоор дээж авч итгэмжлэгдсэн лабораторийн шинжилгээнд хамруулж, дүгнэлт гаргах;	Хууль, журмын дагуу шийдвэрлэгдсэн байна.	Г, Х
	9.Зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагааг зохих хууль, журмын дагуу хэрэгжүүлэх.	Зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагааг хууль, журмын дагуу явуулсан байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Орон нутгийн улсын (ахлах) байцаагчдын мэдлэг, ур чадварын түвшин, сургалтын хэрэгцээ, шаардлагыг тодорхойлж, саналаа танилцуулах;	Ажлын зохисон байгуулалт, төлөвлөлт, гүйцэтгэл хангагдсан байна	Г
	2.Байгууллагын сургалтын нэгдсэн төлөвлөгөөний дагуу болон бусад арга хэлбэрээр улсын байцаагчдыг мэргэшүүлэх, давтан сургах сургалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулах;	Байцаагчдын арга зүй, чадвар дээшилнэ.	Г
	3.Хяналт шалгалтын гүйцэтгэл, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах чиглэлээр гарын авлага, зөвлөмж боловсруулж, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах;	Арга зүй, мэдээллээр Хангагдана.	Г, Х
	4.Салбарын хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтэд нөлөөлж буй хүчин зүйлийн судалгаа хийх ажлыг зохион байгуулах;	Бодлогын санал боловсруулагдсан байна.	Г
	5.Гадаад улсын ижил төрлийн байгууллагын талаар судалгаа хийх, удирдлагыг байнгын мэдээллээр хангах.	Судалгаа шинжилгээний баримт бичиг боловсрогдсон байна.	Г



3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг нэгтгэн боловсруулах;	Шаардлагад нийцүүлэн нэгтгэсэн байна.	Г, Х
	2.Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний сар, улирал, жилийн хэрэгжилтийн тайлан, бодлого, эрх зүйн баримт бичгийн хэрэгжилт, үр дүнг нэгтгэн тайлагнах;	Хугацаанд нь чанартай тайлагнасан байна.	Г, Х
	3.Нэгжийн дотоод ажлыг зохион байгуулалтаар хангаж, мэдээ мэдээллийн шуурхай байдлыг хариуцан хэрэгжүүлэх;	Нэгжийн дотоод ажлын зохион байгуулалт сайжирсан байна.	Г, Х
	4.Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, тайлагнах, дүгнүүлэх ажлыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэх;	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.	Х, Г
	5.Албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах хууль тогтоомж, шийдвэрийн хэрэгжилтийг тайлагнах.	Хугацаанд нь чанартай тайлагнасан байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Яамны удирдлага, бусад нэгжид ажлын чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээлэл судалгаа, баримт бичгийг шуурхай, чанартай, гаргаж өгөх;	Мэдээ, мэдээллийг бодит, үнэн зөв гаргасан байна.	Г
	2.Төрийн бус байгууллага иргэдтэй эрхэлсэн ажлын чиглэлээр хамтран ажиллах, зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх.	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.	Т, Г, Х
	3.Албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах албан бичиг, өргөдөл, санал хүсэлтийг судалж, барагдуулах, мэдээ, мэдээлэл, тайлан, холбогдох материалыг "Яамны хөтлөх хэргийн жагсаалт"-ын дагуу архивын нэгж болгон хадгалуулах;	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартад нийцсэн байна.	Г, Т
	4.Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, төрийн албаны хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлан ажиллах.	ХОМ-ийг хугацаанд нь мэдүүлж, ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА



Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	-боловсролын шинжлэх ухаан /0111/; -багш, мэргэжлийн /0114/; -эрх зүй /0421/.	
Мэргэшил	Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдсан байх.	
Туршлага	Төрийн албанд 6-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - салбарын хяналтын чиглэлээр хийгдсэн хяналт шалгалтын дүнд шинжилгээ хийх; - цахим хяналтын систем дэх хяналт шалгалтын мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - хяналтын объектуудад эрсдэлийн үнэлгээний дүнд шинжилгээ хийх, харьцуулсан судалгаа гаргах; - хариуцсан хяналтын салбарт эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх; - нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - хариуцсан хяналтын чиглэлээр хийгдсэн хяналт шалгалтын дүнд шинжилгээ хийх, харьцуулсан судалгаа гаргах; - бодлогын баримт бичигт дүн шинжилгээ хийж, үндэслэлтэй санал боловсруулах; - шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; - салбарын чиглэлээр тулгамдаж буй асуудал, түүний учир шалтгааныг илрүүлж, шийдэл боловсруулах, хувилбарыг санал болгох; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд хуульд нийцсэн, оновчтой, шуурхай, үр дүнтэй шийдвэр гаргах; - гаргасан шийдвэрийнхээ үр дүнг хариуцах; - хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэх арга замыг оновчтой тодорхойлж, шийдвэрийн төсөлд тусгах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - бусад.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг, мэдээллээ хамт олонтой хуваалцах, түгээн дэлгэрүүлэх; - бусадтай хүндэтгэлтэй, адил тэгш, итгэл төрүүлэхүйц, ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - бусдын санал бодлыг анхааралтай сонсож санал санаачилгыг дэмждэг байх; - аливаа асуудлыг хамтын ажиллагаанд тулгуурлан шийдвэрлэдэг байх;



		<ul style="list-style-type: none"> - аливаа сөргөлдөөн, зөрчилдөөнийг эвээр зохицуулах - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, ажлын цагийг баримтлан ажиллах; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх; - жендерийн эрх тэгш байдлын зарчмыг баримтлах; - албан ажлын чиг үүргийн дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө мэдээллээр ханган ажиллах чадвартай байх; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, албан бичгийн боловсруулалт, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах чадвартай байх; - англи хэл эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх; - бие даан хариуцлага хүлээх, алдаагаа ухамсарлах, шуурхай засах, дүгнэлт хийх чадвартай байх; - албан ажлын хүрээнд олж авсан төр, байгууллага, хувь хүний мэдээллийг нууцлах, нууцыг хадгалах; - харилцааны оновчтой арга хэлбэрийг ашиглаж, асуудлыг шийдвэрлэх, мэдээллийг шуурхай хүргэх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
Салбарын хяналтын газрын дарга.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект

- Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагын хэлтэс, орон нутгийн харьяа газар, хэлтэс;
- Аймаг, нийслэлийн боловсрол, шинжлэх ухааны улсын /ахлах/ байцаагчид;
- Иргэн, хуулийн этгээд мэргэжлийн байгууллага.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

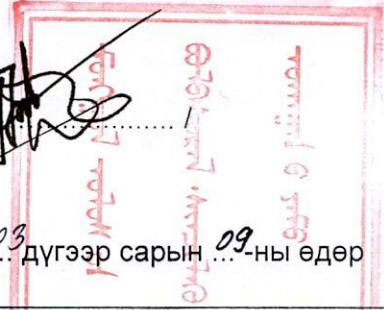
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:
ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА

Байгууллагын нэр:
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ



 <p>2023 оны ⁰³ дүгээр сарын ⁰⁹ -ны өдөр</p>	<p>Шийдвэрийн огноо: 23 0201</p> <p>Дугаар: 031</p>
---	---

VI. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:

Байгууллагын нэр:
БОЛОВСРОЛ, ШИНЖЛЭХ УХААНЫ ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2023.03.09

Дугаар: 6/53

(тамга/ тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА  /Л.ЦЭДЭВСҮРЭН/

2023 оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр

