

Төрийн нарийн бичгийн даргын
2023 оны 08 дугаар сарын 18...-ны өдрийн
57... дугаар тушаал .6... 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:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Боловсрол, шинжлэх ухааны яам

Нэгжийн нэр:

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний газрын
Дотоод аудитын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Дотоод аудитын хэлтсийн дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Эрхэлсэн түшмэл, ТЗ-3

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:

Байгууллагын үйл ажиллагааг сайжруулах, түүний үнэ цэнийг нэмэгдүүлэх, системийн аюулгүй байдлыг хангах чиглэлээр эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлж, засаглал ба дотоод хяналтын үйл явцад хараат бус үнэлгээ өгөх, санхүүгийн, нийцлийн, гүйцэтгэлийн дотоод аудитыг хэрэгжүүлж, салбарын хэмжээнд удирдлага, арга зүйгээр хангах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын 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:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Боловсрол, шинжлэх ухааны яам

Нэгжийн нэр:

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний газрын
Дотоод аудитын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Дотоод аудитын хэлтсийн дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Эрхэлсэн түшмэл, ТЗ-3

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:

Байгууллагын үйл ажиллагааг сайжруулах, түүний үнэ цэнийг нэмэгдүүлэх, системийн аюулгүй байдлыг хангах чиглэлээр эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлж, засаглал ба дотоод хяналтын үйл явцад хараат бус үнэлгээ өгөх, санхүүгийн, нийцлийн, гүйцэтгэлийн дотоод аудитыг хэрэгжүүлж, салбарын хэмжээнд удирдлага, арга зүйгээр хангах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Салбарын төсөв, санхүү, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлт, гүйцэтгэл, хөрөнгө, өр төлбөр, орлого, зарлага, гадаадын зээл тусламжаар хэрэгжиж буй төсөл, хөтөлбөр арга хэмжээний зарцуулалт, үйл ажиллагаанд дотоод аудит хийх ажлыг удирдлага арга зүйгээр хангах;

2.Салбарын төсөв, санхүүгийн холбогдолтой хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэр, тэдгээрийг үндэслэн эрх бүхий байгууллагаас гаргасан дүрэм, журам, заавар, стандарт, гэрээг мөрдөж байгаа байдалд дотоод аудит хийх ажлыг удирдлагаар хангах;

3.Сайдын багц болон яамны худалдан авах ажиллагаа, салбар байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод аудит хийх, үнэлэлт дүгнэлт өгөх, зөвлөмж гаргах, зөвлөмжийн биелэлтэд хяналт тавих үйл ажиллагааг удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;

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.Төсөв, санхүүгийн талаар гарсан санхүүгийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын шийдвэрээр өгөгдсөн чиглэл, үүргийн дагуу зарцуулагдсан хөрөнгийн гүйцэтгэлд аудит хийх, зөвлөмж өгөх, холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд танилцуулах, шийдвэрийн биелэлтийг хангуулах;	Төсвийн гүйцэтгэлд аудит хийж, төсвийн хөрөнгийг зүй зохистой, үр ашигтай зарцуулахад чиглэсэн зөвлөмж өгнө.	Г, Т, Х
	2.Төсөв, санхүү, сангуудын хөрөнгө зарцуулахтай холбогдон гарсан салбарын сайдын тушаалын биелэлтэд аудит хийх;	Салбарын сайдын тушаалын биелэлтэд аудит хийсэн байна.	Г, Т, Х
	3.Гадаадын зээл тусламжаар хэрэгжиж буй төсөл, хөтөлбөр арга хэмжээний зарцуулалт, үйл ажиллагаанд дотоод аудит хийх.	Гадаадын зээл тусламжийн зарцуулалтад дотоод аудит хийсэн байна.	Г, Т, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Сайдын эрхлэх асуудлын хүрээний төсөв, санхүү, хөрөнгө, хөрөнгө оруулалт, өр төлбөр зэрэг асуудалд эрсдэлд суурилсан төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус дотоод аудит хийж, зөвлөмж гаргах;	Төсөв, санхүүгийн үйл ажиллагаанд дотоод аудит хийж, зөвлөмж, дүгнэлт өгсөн байна.	Г, Т, Х
	2.Төсөв, санхүүгийн холбогдолтой хууль, тогтоомж, дүрэм, журам, стандарт, гэрээг мөрдөж ажилласан эсэхэд аудит хийж, дүгнэлт, санал гаргах, зөвлөмж өгөх, холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд танилцуулах, шийдвэрийн биелэлтийг хангуулах;	Салбарын байгууллагуудын төсөв, санхүүгийн холбогдолтой хууль журмын хэрэгжилтэд аудит хийсэн байна.	Г, Х, Т



	3. Яамны төрийн сангийн үйл ажиллагааны үнэн зөв, найдвартай байдалд дотоод аудитыг хийх;	Дотоод аудит хийж, зөвлөмж, дүгнэлт өгсөн байна.	Г, Т, Х
	4. Төсвийн, төрийн болон орон нутгийн өмчийн байгууллагын өглөг, авлагын байдалд хяналт тавих;	Харьяа байгууллагын өглөг, авлагын байдалд хяналт тавьж ажилласан байна.	Г, Т, Х
	5. Засгийн газрын тусгай сан, төсвөөс олгосон санхүүгийн тусламж, дэмжлэг, эргэж төлөгдөх нөхцөлөөр ашиглуулж байгаа төсвийн хөрөнгө, олон улсын байгууллага, гадаад орны Засгийн газар, байгууллага, иргэдээс олгосон зээл, өгсөн хандив, тусламж, тэдгээртэй адилтгах хөрөнгийн ашиглалт, зарцуулалтад хяналт тавих.	Төсөв, санхүүгийн үйл ажиллагаанд дотоод аудит хийж, зөвлөмж, дүгнэлт өгсөн байна.	Г, Т, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Дотоод аудитын дунд хугацааны болон жилийн төлөвлөгөө, ажлын удирдамжийг боловсруулан төсвийн ерөнхийлөн захирагчаар батлуулах, боловсронгуй болгох, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;	Дотоод аудитын дунд хугацааны болон жилийн төлөвлөгөө, ажлын удирдамж боловсруулан батлуулсан байна.	Г, Х, Т
	2. Салбар болон харьяа байгууллагуудын эрсдэлийг тооцон дотоод аудитын жилийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан байгууллагуудад дотоод аудит хийж, зөвлөмж гаргах, аудитын хорооны хурлаар хэлэлцүүлэх, шийдвэрийг гаргуулан тухайн байгууллагын удирдлагад хүргүүлэх, шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавьж ажиллах;	Аудитын төлөвлөгөөнд тусгагдсан байгууллагуудад дотоод аудит хийж, зөвлөмж гаргах, аудитын хорооны хурлаар шийдвэрлүүлсэн байна.	Г, Х, Т
	3. Сайдын багцын санхүүгийн нэгдсэн тайлан, салбар байгууллагууд, Улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтын хэрэгжилтэд Үндэсний аудитын газраас хийсэн аудитын зөвлөмжийн биелэлтийг хангуулах, хяналт тавьж ажиллах, биелэлтийг хугацаанд нь тайлагнаж хүргүүлэх;	Үндэсний аудитын газраас хийсэн аудитын зөвлөмжийн биелэлтийн байдалд хяналт тавьж хангуулсан байна.	Г, Х, Т
	4. Олон улсын стандартын дагуу боловсрол, шинжлэх ухааны салбарт дотоод аудитын дүрэм,	Дотоод аудитын ажил нь хууль	Г, Х, Т



	журам, заавар, зөвлөмжийг мөрдүүлэх, тайлагнах;	тогтоомж, гэрээ хэлэлцээрт нийцсэн байна.	
	5.Яамны хэмжээнд хэрэгжиж байгаа худалдан авах ажиллагаа, гэрээнд хяналт тавих;	Худалдан авах ажиллагаа, гэрээнд хяналт тавьж ажилласан байна.	Г, Х, Т
	6.Яамны болон харьяа байгууллагын албан хаагчдыг дотоод аудитын чиглэлээр мэргэшүүлэх, арга зүйн удирдлагаар хангах;	Дотоод аудитын чиглэлээр мэргэшүүлэх сургалт зохион байгуулж, аргазүйн удирдлагаар хангасан байна.	Г, Х, Т
	7.Дотоод аудитын чиглэлээр хийгдсэн ажлын тайлан, нэгтгэлийг холбогдох газруудад хугацаанд нь хүргүүлэх ажлыг хэрэгжүүлэх, хяналт тавьж ажиллах;	Мэдээ, тайлан хугацаандаа хүргэгдсэн байна.	Г, Х, Т
	8.Сайдын аймаг, нийслэлийн Засаг даргатай байгуулсан гэрээний үүргийн биелэлтэд дотоод аудит хийх;	Гэрээний үүргийн биелэлтэд хагас, бүтэн жилээр дотоод аудит хийгдсэн байна.	Г, Х, Т
	9.Эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон хууль зөрчсөн шийдвэрийн улмаас улсад учирсан хохирлыг барагдуулах, буруутай этгээдээс нэхэмжлэх ажлыг хэрэгжүүлэх;	Улсад учирсан хохирлыг барагдуулах, буруутай этгээдээс нэхэмжилсэн байна.	Г, Х, Т
	10.Яам, харьяа байгууллагын шилэн дансны хуулийн хэрэгжилтэд дотоод аудит хийж, холбогдох арга хэмжээ авах.	Дотоод аудит хийж, зөвлөмж, дүгнэлт өгсөн байна.	Г, Т, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, тайлагнах, дүгнүүлэх ажлыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэх;	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.	Х, Г
	2.Яамны удирдлага, бусад нэгжээс шаардсан ажлын чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээлэл судалгааг шуурхай, чанартай, гаргаж өгөх;	Мэдээ, мэдээллийг бодит, үнэн зөв гаргасан байна.	Г
	3.Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг хэрэгжүүлж эрхлэх асуудлын чиг үүрэгт хамаарах мэдээ, мэдээлэл, тайлан, холбогдох материалыг "Яамны хөтлөх хэргийн	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартад нийцсэн байна.	Г



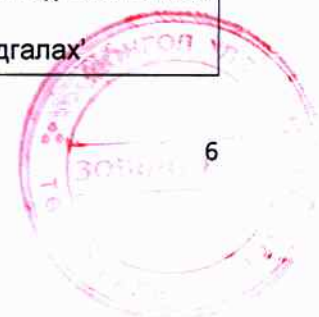
	жагсаалт"-ын дагуу архивын нэгж болгон хадгалуулах;		
	4.Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийг баримтлан ажиллах;	Хуулийг хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Г
	5.Төрийн бус байгууллага иргэдтэй эрхэлсэн ажлын чиглэлээр хамтран ажиллах, зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх.	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.	Т, Г, Х

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	- Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	- Нягтлан бодох бүртгэл /0411/, санхүү /0412/	
Мэргэшил	- Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх - Мэргэшсэн нягтлан бодогч буюу аудитор байх	
Туршлага	- Төрийн албанд 8-оос доошгүй жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх	
	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> - боловсрол, шинжлэх ухааны салбарын болон яамны үйл ажиллагааны дотоод аудиторын аливаа асуудлыг оношлох, шалтгааныг тодорхойлох, задлан шинжлэх; - дотоод аудит хийх, харьцуулсан судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх; - нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэх; - хүний нөөцийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх; - салбарын эрсдэлийн удирдлагын бодлогод суурилсан үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд мэргэшлийн зөвлөгөө, мэдээллээр хангах; - салбарын бодлогын хэрэгжилтэд аудит хийх, зөвлөн туслах, удирдлага арга зүйгээр хангах; - бусад
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - дотоод аудиторын үйл ажиллагааны аливаа асуудлыг оношлох, шалтгааныг тодорхойлох, задлан шинжлэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг оновчтой тайлагнах; - хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - баримт бичигт дүн шинжилгээ хийх, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх чадвартай байх; - мэдээлэл цуглуулах, нэгтгэн боловсруулах; - бодлогын үндэслэлтэй зөвлөмж боловсруулах; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> -үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх; -тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарын зэрэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах;



	<ul style="list-style-type: none"> -хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг шуурхай гаргах; -аливаа харилцааг зохицуулах арга замыг хууль тогтоомжийн төсөлд тусгах; -албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд асуудлыг хууль тогтоомжид нийцүүлэн нийцүүлэн, ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; -гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах; -аливаа шийдвэрийг гаргахдаа хамт олны саналыг харгалздаг байх; -үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; -бусад.
Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> - зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч чанар, бусдыг дэмжих, чиглүүлэх зэргээр үлгэрлэх; - шинэлэг санаа дэвшилтэт арга барил, үйлчилгээ нэвтрүүлэх, чиглүүлэх, албан хаагчдын шинэ санаачлага, бүтээлч сэтгэлгээ, хандлагыг дэмжих; - шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх; - харилцааны өндөр соёлтой байх; - зөрчилдөөнийг эв дүйгээр зохицуулах; - өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх; - нээлттэй, шударга байх; - ажлын шинэ арга барилыг нэвтрүүлж, хөгжүүлэх, бүтээлч, санаачлагатай ажиллах; - нэгжийн зорилтыг тодорхойлохдоо хамт олны оролцоог хангах, санал авах, тусгах; өөрчлөлтийг хийхдээ урьдчилан тооцоолж, манлайлан удирдах; - хамт олны эерэг, нээлттэй уур амьсгалыг дэмждэг байх; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалтын менежмент сайтай байх; - багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дүгнэх, нэгжийн хамт олонд таниулах; - бусад
Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - төрийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээг сахих; - багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусад таниулах; - албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах чадвартай байх; - үр дүнтэй, нээлттэй харилцаа бий болгох, эргэх холбоотой ажиллах; - иргэд, үйлчлүүлэгчтэй эелдэг, адил тэгш, хүлээцтэй, хүндэтгэлтэй харилцах; - төрийн үйлчилгээг чирэгдэл, ялгаварлалгүйгээр хөнгөн шуурхай хүргэх; - компьютерын хэрэглээний программ, интернэт, и-мэйл зэрэг мэдээлэл харилцааны технологийг бүрэн ашиглах чадвартай байх; - төр, байгууллага, хувь хүний нууцыг хадгалах



	<ul style="list-style-type: none"> - бие даан хариуцлага хүлээх, алдаагаа ухамсарлах, шуурхай засах, дүгнэлт хийх чадвартай байх; - албан ажлын хүрээнд олж авсан мэдээллийг нууцлах; - харилцааны оновчтой арга хэлбэрийг ашиглаж, асуудлыг шийдвэрлэх, мэдээллийг шуурхай хүргэх; - төр, байгууллага, хувь хүний нууцыг хадгалах; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - жендэрийн тэгш байдлыг хангах.
--	---

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шүүд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний газрын дарга

Албан тушаалд шүүд харьяалан

удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- шинжээч-2

Нийт-2

Бусад харилцах субъект

- Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагын хэлтэс;
- Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан;
- 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:

АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ

Н. Нарантуяа /Ш.НАРАНТУЯА/

(Гарын үсэг)

2023 оны 08 дугаар сарын 18 ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 23 08 14

Дугаар: 352

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан

Байгууллагын нэр:

БОЛОВСРОЛ, ШИНЖЛЭХ УХААНЫ ЯАМ

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

(тамга/ тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

Л. Цэдэвсүрэн

/Л.ЦЭДЭВСҮРЭН/

(Гарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2023 оны 08 дугаар сарын 18-ны өдөр

