



БАЯНХОНГОР АЙМГИЙН
ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ

2019 оны 11 сарын 13 өдөр

Дугаар А/323

Номгон

Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын төрийн захиргааны албан хаагчдын албан тушаалын тодорхойлолтыг батлах тухай

Төрийн албаны тухай хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.4, Засгийн газрын 2016 оны “Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын бүтцийг шинэчлэн тогтоох тухай” 9 дүгээр тогтоолын 1, 4 дэх заалт, Засгийн газрын 2019 оны “Төрийн захиргааны албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, жагсаалт батлах тухай” 275 дугаар тогтоол, Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03 дугаар тогтоолоор баталсан “Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах нийтлэг журам”-ын 5.1, 5.3, Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 10 дугаар сарын 30-ны өдрийн 233 дугаар тогтоолыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Баянхонгор аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Төрийн архивын тасгийн даргын албан тушаалын тодорхойлолтыг 1 дүгээр, Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн Өргөдөл гомдол, дотоод ажил хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 2 дугаар, Хүний нөөц сургалт сурталчилгаа хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 3 дугаар, Тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, бодлогын зөвлөгөө хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 4 дүгээр, Гадаад харилцааны асуудал хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 5 дугаар, Хууль, эрх зүйн хэлтсийн Хууль тогтоомжийн системчлэл хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 6 дугаар, Эрх зүйн сургалт, сурталчилгаа хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 7 дугаар, Үндэсний хөтөлбөр, дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 8 дугаар, Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн ерөнхий нягтлан бодогчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 9 дүгээр, Нягтлан бодох бүртгэлийн мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 10 дугаар, Тусгай шилжүүлэг хариуцсан төсвийн ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 11 дүгээр, Дотоод хяналт хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 12 дугаар, Орон нутаг хариуцсан төсвийн мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 13 дугаар, Орлогын мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 14 дүгээр, Төрийн сангийн төлбөр тооцоо хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 15 дугаар, Нийгмийн бодлогын хэлтсийн Хүний хөгжил, хүүхэд гэр бүл, залуучууд, жендерийн асуудал хариуцсан ахлах

1190670

2.

мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 16 дугаар, Хөдөлмөр нийгмийн хамгаалал, халамж, нийгмийн даатгалын асуудал хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 17 дугаар, Боловсролын асуудал хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 18 дугаар, Соёл, урлаг, спортын асуудал хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 19 дүгээр, Эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 20 дугаар, Хөрөнгө оруулалт, хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн хэлтсийн Хөдөө аж ахуйн бодлого хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 21 дүгээр, Эдийн засаг, хөрөнгө оруулалтын бодлого, төлөвлөлт хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 22 дугаар, Хүнс, худалдаа, үйлдвэрлэл, үйлчилгээний бодлого хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 23 дугаар, Дэд бүтэц, барилга, орон сууцны бодлого хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 24 дүгээр, Байгаль орчин, аялал жуулчлал, газрын харилцаа, уул уурхайн бодлого хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 25 дугаар, Зам тээврийн асуудал хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 26 дугаар, Хяналт- шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын хэлтсийн Төрийн захиргааны удирдлага, хууль, эрх зүйн салбарын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 27 дугаар, Нийгмийн бодлогын салбарын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 28 дугаар, Хөрөнгө оруулалт, хөгжлийн бодлого төлөвлөлтийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 29 дүгээр хавсралт ёсоор тус тус баталсугай.

2.Албан тушаалын тодорхойлолтод тусгагдсан зорилго, зорилт, чиг үүргээ чанартай гүйцэтгэж, хэрэгжилтийг бүрэн ханган, гүйцэтгэлийн үр дүнг холбогдох хэлтсийн даргын өмнө хариуцан тайлагнаж ажиллахыг төрийн захиргааны албан хаагчдад, ажлын үр дүнг холбогдох журмын дагуу бодитой үнэлж дүгнэн танилцуулж байхыг хэлтсийн дарга нарт үүрэг болгосугай.

3.Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс /М.Өнөржаргал/-т даалгасугай.

ДАРГА  Ц.ДАШЦЭРЭН



МОНГОЛ УЛС
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН
ТОГТООЛ

2019 оны 10 сарын 30 өдөр

Дугаар 133

Улаанбаатар хот

Зөвшөөрөл олгох тухай

Төрийн албаны тухай хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.4, 65 дугаар зүйлийн 65.6 дахь хэсэг, Улсын Их Хурлын 2019 оны 17 дугаар тогтоолоор баталсан “Төрийн албаны зөвлөлийн үйл ажиллагааны дүрэм”-ийн 4.5 дахь заалт “Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын бүтцийг шинэчлэн тогтоох тухай” Засгийн газрын 2016 оны 9 дүгээр тогтоолын 1, 4 дэх заалт, “Төрийн захиргааны албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, жагсаалт батлах тухай” Засгийн газрын 2019 оны 275 дугаар тогтоол, Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03 дугаар тогтоолоор баталсан “Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах нийтлэг журам”-ын 4.1, 4.2 дахь заалтыг тус тус үндэслэн Баянхонгор аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын төрийн захиргааны албан хаагчдын албан тушаалын тодорхойлолтыг хянан хэлэлцээд ТОГТООХ нь:

1. Баянхонгор аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Төрийн архивын тасгийн даргын албан тушаалын тодорхойлолтыг 1 дүгээр, Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн Өргөдөл гомдол, дотоод ажил хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 2 дугаар, Хүний нөөц сургалт сурталчилгаа хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 3 дугаар, Тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, бодлогын зөвлөгөө хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 4 дүгээр, Гадаад харилцааны асуудал хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 5 дугаар, Хууль, эрх зүйн хэлтсийн Хууль тогтоомжийн системчлэл хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 6 дугаар, Эрх зүйн сургалт, сурталчилгаа хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 7 дугаар, Үндэсний хөтөлбөр, дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 8 дугаар, Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн ерөнхий нягтлан бодогчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 9 дүгээр, Нягтлан бодох бүртгэлийн мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 10 дугаар, Тусгай шилжүүлэг хариуцсан төсвийн ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 11 дүгээр, Дотоод хяналт хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 12 дугаар, Орон нутаг хариуцсан төсвийн мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 13 дугаар, Орлогын мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 14 дүгээр, Төрийн сангийн төлбөр тооцоо хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 15 дугаар, Нийгмийн бодлогын хэлтсийн Хүний хөгжил, хүүхэд гэр бүл, залуучууд, жендерийн асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 16 дугаар, Хөдөлмөр нийгмийн хамгаалал, халамж, нийгмийн даатгалын асуудал хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 17 дугаар, Боловсролын асуудал

ТАЗ тогтоол 2019

19000274

хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 18 дугаар, Соёл, урлаг, спортын асуудал хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 19 дүгээр, Эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 20 дугаар, Хөрөнгө оруулалт, хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн хэлтсийн Хөдөө аж ахуйн бодлого хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 21 дүгээр, Эдийн засаг, хөрөнгө оруулалтын бодлого, төлөвлөлт хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 22 дугаар, Хүнс, худалдаа, үйлдвэрлэл, үйлчилгээний бодлого хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 23 дугаар, Дэд бүтэц, барилга, орон сууцны бодлого хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 24 дүгээр, Байгаль орчин, аялал жуулчлал, газрын харилцаа, уул уурхайн бодлого хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 25 дугаар, Зам тээврийн асуудал хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 26 дугаар, Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын хэлтсийн Төрийн захиргааны удирдлага, хууль, эрх зүйн салбарын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 27 дугаар, Нийгмийн бодлогын салбарын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 28 дугаар, Хөрөнгө оруулалт, хөгжлийн бодлого төлөвлөлтийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 29 дүгээр хавсралт ёсоор тус тус батлахыг аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга /Ц.Дашцэрэн/-д зөвшөөрсүгэй.

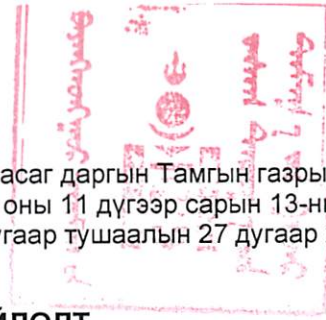
2.Хянаж зөвшөөрөл олгосон албан тушаалын тодорхойлолт тус бүрийг албажуулах, баталж мөрдүүлэх, нэгдсэн санд бүртгэх үйл ажиллагааг мэргэшил, арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангаж ажиллахыг Ажлын алба /Б.Алтанзул /-нд даалгасугай.

3.Зөвшөөрөл олгосон албан тушаалын тодорхойлолтыг эрх бүхий албан тушаалтнаар батлуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн албаны зөвлөлийн Баянхонгор аймаг дахь салбар зөвлөл /Ц.Дашцэрэн/-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Б.БААТАРЗОРИГ



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:

Баянхонгор аймгийн Засаг даргын
Тамгын газар

Нэгжийн нэр:

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод
аудитын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Төрийн захиргааны удирдлага, Хууль
эрх зүйн салбарын хяналт-шинжилгээ,
үнэлгээ хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, Т3-6

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Баянхонгор аймаг, Баянхонгор сум, Номгон
баг, Нутгийн удирдлагын ордон

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

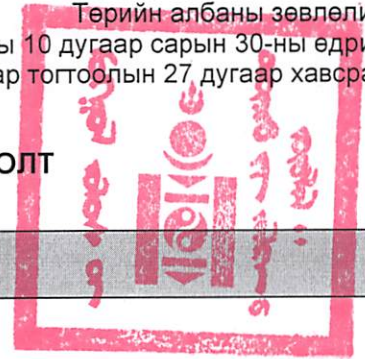
II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, нутгийн захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, зөвлөмж өгөх, удирдлагыг мэдээллээр хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Хяналт- шинжилгээ үнэлгээ, дотоод аудитын хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Төрийн албаны зөвлөлийн
2019 оны 10 дугаар сарын 30-ны өдрийн
233 дугаар тогтоолын 27 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:

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, нутгийн захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, зөвлөмж өгөх, удирдлагыг мэдээллээр хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Хяналт- шинжилгээ үнэлгээ, дотоод аудитын хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:			
<p>1. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн Төрийн захиргааны удирдлага, хууль эрх зүйн салбарын хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, зөвлөмж өгөх, тайлагнах.</p> <p>2. Нутгийн захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, зөвлөмж өгөх, тайлагнах</p> <p>3. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.</p>			
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. Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийж, үр дүнг тооцож, аймгийн Засаг даргын зөвлөлийн хуралд танилцуулан, хэрэгжилтийг Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хугацаанд нь хүргүүлэх;	Хагас, бүтэн жилээр үнэн зөв тайлагнасан байна.	Г
	2. Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг Засгийн газрын цахим мэдээлийн сан www.unelgee.gov.mn програмд оруулж баталгаажуулж, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний зөвлөмжийг холбогдох хэлтэс, агентлагуудад хүргүүлэн, хэрэгжилт, явц, үр дүнг иргэд олон нийтэд сурталчилах, мэдээллэх;	Хэрэгжилтийг сайтад байршуулж, хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр сурталчилсан байна.	Г
	3. Аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, дэд хөтөлбөрийн төрийн захиргааны удирдлага, хууль эрх зүйн салбарын хэрэгжилтэд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх;	Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлсэн байна.	Г
	4. Аймгийн эдийн засаг нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн төрийн захиргааны удирдлага, хууль эрх зүйн салбарын хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх;	Үр дүнг тооцож удирдлагыг мэдээллээр хангасан байна.	Г
	5. Аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурал, Тэргүүлэгчдийн хурлаас баталсан төрийн захиргааны удирдлага, хууль эрх зүйн		



	<p>салбарын чиглэлээр батлагдсан тогтоолын хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, тайланг нэгтгэн аймгийн Засаг даргын зөвлөлийн хурал, аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын ажлын албанд мэдээллэх;</p> <p>6. Аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурал, Тэргүүлэгчдийн хурлаас батлан гаргасан тогтоолын хэрэгжилтэд хийсэн хяналт-шинжилгээ үнэлгээний ажлын мөрөөр тайлан дүгнэлт зөвлөмж боловсруулах, холбогдох газруудад хүргүүлэх;</p> <p>7. Төрийн захиргааны удирдлага, Хууль эрх зүйн салбарын чиглэлээр батлагдсан аймгийн Засаг даргын захирамж, албан даалгаврын хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийх;</p> <p>8. Хариуцсан салбарын чиглэлээр батлагдсан Үндэсний хөтөлбөрийг хяналтад авч хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж холбогдох яамдуудад хүргүүлэх.</p>	<p>Нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын шийдвэрийн хэрэгжилтийг бүрэн хангуулсан байна.</p> <p>Захирамж, албан даалгаврын үр дүнг тооцож удирдлагыг мэдээллээр хангасан байна.</p> <p>Хугацаанд нь үнэн зөв тайлагнасан байна.</p>	<p>Г, Т</p> <p>Г</p> <p>Г</p>
<p>2 дугаар зорилтын хүрээнд</p>	<p>1. Аймгийн Засаг дарга түүний Тамгын газрын үйл ажиллагаанд явцын болон эцсийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, тайланг нэгтгэн үр дүнг аймгийн Засаг даргын зөвлөлийн хуралд танилцуулж, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт тайлагнах;</p> <p>2. Аймгийн Засаг даргын дэргэдэх агентлаг, сумдын Засаг даргын Тамгын газар, төсөвт байгууллагуудын үйл ажиллагаанд явцын болон эцсийн хяналт- шинжилгээ, үнэлгээ хийж, тайланг нэгтгэн үр дүнг аймгийн Засаг даргын зөвлөлийн хуралд танилцуулж үнэлгээг эцэслэн баталгаажуулах;</p>	<p>Журамд заасан хугацаанд тайлагнасан байна.</p> <p>Засаг даргын зөвлөлийн хуралд танилцуулж шийдвэр гаргуулсан байна.</p> <p>Хүргүүлсэн зөвлөмжийн тоо,</p>	<p>Г</p> <p>Г</p>



	<p>3. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажлын мөрөөр дүгнэлт, зөвлөмжийг аймгийн Засаг даргын дэргэдэх агентлаг, сумдын Засаг даргын Тамгын газар, төсөвт байгууллагуудад хүргүүлж, хэрэгжилтийг хангуулах, зөвлөн туслах, биелэлтэд хяналт тавих;</p> <p>4. Салбарын сайд, аймгийн Засаг дарга нарын хамтран ажиллах гэрээний хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх;</p> <p>5. Аймгийн эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн үзүүлэлтүүдийн зорилт, хүрсэн түвшинд хяналт тавих, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, тайлан дүгнэлт зөвлөмж гарган аймгийн Засаг даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт тайлагнах.</p>	<p>түүний хэрэгжилт 95-с доошгүй хувиар хэрэгжсэн байна.</p> <p>Гэрээний хэрэгжилт тайлант хугацаанд холбогдох яамдад хүргэгдсэн байна.</p> <p>Тайланг Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлсэн байна.</p>	<p>Г, Т</p> <p>Г</p> <p>Г</p>
<p>3 дугаар зорилтын хүрээнд</p>	<p>1. Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;</p> <p>2. Архивын тухай хууль, албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар, албан бичгийн стандартыг мөрдөж албан хэрэг хөтлөлтөд үүссэн баримт бичгийн бүрдүүлэлт эмх цэгцийг хариуцан хадгаламжийн нэгж бүрдүүлж архивд шилжүүлэх;</p> <p>3. Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаандаа баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээ, хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар гарсан бодлого шийдвэр, хууль тогтоомж, дүрэм журмыг мөрдөж ажиллах;</p> <p>4. Байгууллага, нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;</p> <p>5. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлэх, тайлагнах;</p>	<p>Хэрэгжилт хангагдсан байна.</p> <p>Албан хэрэг, архив хөтлөлт стандартын дагуу хөтлөгдөж, сайжирсан байна.</p> <p>Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг мөрдөж ажилласан байна.</p> <p>Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган тайлагнасан байна.</p>	<p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p>



	6. Олон Улсын стандарт ISO 9001:2015 чанарын менежментийн тогтолцооны шаардлагыг хэрэгжүүлж ажиллах.	Олон Улсын стандартад нийцүүлж ажилласан байна.	Г
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.		
Мэргэжил	Эрх зүй /042101/, төрийн удирдлага /041303/, эдийн засаг /0311/.		
Мэргэшил	-Төрийн албаны мэргэшүүлэх богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх. -Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний чиглэлээр гадаад, дотоодын сургалтад хамрагдсан байх.		
Туршлага	Дэс түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.		
Ур чадвар	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> -ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч чанараараа бусдыг үлгэрлэх; -ажил хэргийн хувьд идэвх санаачлагаараа бусдыг манлайлах -байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх 	
	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; - 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; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх; - хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх; - 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"> - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, 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; - нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавих;
--	-------	--

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

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

<p>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</p> <p>Байхгүй.</p>	<p><u>Бусад харилцах субъект :</u></p> <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

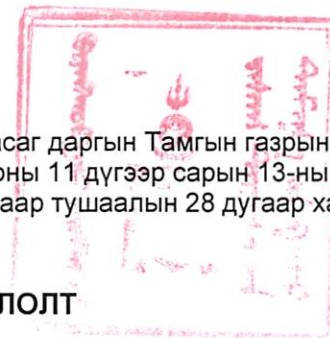
<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
---	--

<p><u>Албан тушаал:</u></p> <p>ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА</p> <p><i>[Signature]</i> М.ӨНӨРЖАРГАЛ</p> <p>2019 оны 11 дугаар сарын 13-ны өдөр</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u></p> <p>ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ</p> <p><u>Шийдвэрийн огноо:</u> 19 11 30</p> <p><u>Дугаар:</u> 233</p>
--	--

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

<p><u>Байгууллагын нэр:</u></p> <p>БАЯНХОНГОР АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР</p> <p><u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2019 11 13</p> <p><u>Дугаар:</u> А/303</p> <p>(тамга/тэмдэг)</p> <p>ДАРГА <i>[Signature]</i> Ц.ДАШЦЭРЭН</p> <p>2019 оны 11 дугаар сарын 13-ны өдөр</p>
--





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:

Нэгжийн нэр:

Байгууллагын нэр:

Баянхонгор аймгийн Засаг даргын
Тамгын газар

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод
аудитын хэлтэс

Албан тушаалын нэр

Нийгмийн бодлогын салбарын Хяналт-
шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан
мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Баянхонгор аймаг, Баянхонгор сум, Номгон
баг, Нутгийн удирдлагын ордон

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

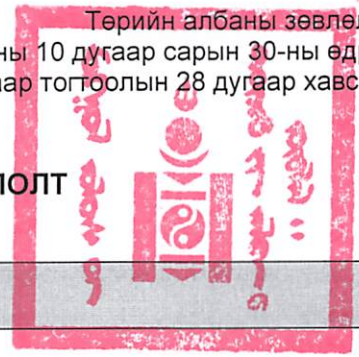
II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, нутгийн захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, зөвлөмж өгөх, удирдлагыг мэдээллээр хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Хяналт-шинжилгээ үнэлгээ, дотоод аудитын хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Төрийн албаны зөвлөлийн
2019 оны 10 дугаар сарын 30-ны өдрийн
№33 дугаар тогтоолын 28 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:

Нэгжийн нэр:

Байгууллагын нэр:

Баянхонгор аймгийн Засаг даргын
Тамгын газар

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод
аудитын хэлтэс

Албан тушаалын нэр

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Нийгмийн бодлогын салбарын Хяналт-
шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан
мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдөр 8 цаг

Баянхонгор аймаг, Баянхонгор сум, Номгон
баг, Нутгийн удирдлагын ордон

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, нутгийн захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, зөвлөмж өгөх, удирдлагыг мэдээллээр хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Хяналт-шинжилгээ үнэлгээ, дотоод аудитын хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн Нийгмийн бодлогын салбарын хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, зөвлөмж өгөх, тайлагнах.
2. Нутгийн захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, зөвлөмж өгөх, тайлагнах
3. 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:	<ol style="list-style-type: none">1. Монгол Улсын хууль, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Улсын Их Хурлын тогтоол, Улсын Их Хурлын байнгын хорооны тогтоол, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн шийдвэр, Засгийн газрын тогтоол, Ерөнхий сайдын захирамж, Хуралдааны тэмдэглэл, албан даалгаврыг хэрэгжилтийг холбогдох хэлтэс агентлагуудаас гаргуулан хэрэгжилт, явцад хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийж, Засаг даргын зөвлөлийн хуралд танилцуулж шийдвэр гаргуулан, үр дүнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийсэн тайлан, шийдвэрийг Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хугацаанд нь хүргүүлэх;2. Хууль тогтоомж тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг Засгийн газрын цахим мэдээлийн сан www.unelgee.gov.mn программд оруулж баталгаажуулан, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний зөвлөмжийг холбогдох хэлтэс агентлагуудад хүргүүлэн, хэрэгжилт, явц, үр дүнг иргэд олон нийтэд сурталчилах, мэдээллэх;3. Аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, дэд хөтөлбөрийн Нийгмийн бодлогын салбарын хэрэгжилтэд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийж, тайланг нэгтгэн Засаг даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын хуралдаанд танилцуулан үнэлгээг баталгаажуулж Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газарт тайланг	<p>Хугацаанд нь үнэн зөв тайлагнасан байна.</p> <p>Хэрэгжилтийг сайтад байршуулж, хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр сурталчилсан байна.</p> <p>Бодлогын баримт бичигт хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж дүгнэлт гаргуулан Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлсэн байна</p>	<p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p>



	<p>хүргүүлэх;</p> <p>4. Аймгийн эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн Нийгмийн бодлогын салбарын хэрэгжилтэд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийж, тайланг нэгтгэн Засаг даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын хуралдаанд танилцуулж үнэлгээг баталгаажуулан Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлэх;</p> <p>5. Аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурал, Тэргүүлэгчдийн хурлаас Нийгмийн бодлогын салбарын чиглэлээр батлагдсан тогтоолын хэрэгжилтэд хяналт- шинжилгээ, үнэлгээ хийх;</p> <p>6. Нийгмийн бодлогын чиглэлээр батлагдсан аймгийн Засаг даргын захирамж, албан даалгаврын хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийх;</p> <p>7. Хариуцсан салбарын чиглэлээр батлагдсан Үндэсний хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж холбогдох яамдуудад хүргүүлэх.</p>	<p>Үр дүнг тооцож мэдээллээр хангасан байна.</p> <p>Хугацаанд нь үнэн зөв тайлагнасан байна.</p>	<p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p>
<p>2 дугаар зорилтын хүрээнд</p>	<p>1. Аймгийн Засаг дарга түүний Тамгын газрын үйл ажиллагаанд явцын болон эцсийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх;</p> <p>2. Аймгийн Засаг даргын дэргэдэх агентлаг, сумдын Засаг даргын Тамгын газар, төсөвт байгууллагуудын үйл ажиллагаанд явцын болон эцсийн хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх;</p> <p>3. Салбарын сайд, аймгийн Засаг дарга нарын хамтран ажиллах гэрээний хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийх;</p> <p>4. Агентлаг төсөвт байгууллагуудын ил тод байдал, хүний нөөцийг чадавхижуулах, тогтвор суурьшилтай ажиллуулах талаар дэвшүүлсэн зорилт арга хэмжээний хэрэгжилт үр дүнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, тайлан дүгнэлт, зөвлөмж гарган аймгийн Засаг даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж тайлагнах.</p>	<p>Журамд заасан хугацаанд тайлагнасан байна.</p> <p>Засаг даргын зөвлөлийн хуралд танилцуулж шийдвэр гаргуулсан байна.</p> <p>Гэрээний хэрэгжилт тайлант хугацаанд холбогдох яамдад хүргэгдсэн байна.</p> <p>Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлсэн байна.</p>	<p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p>



3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2. Архивын тухай хууль, албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар, албан бичгийн стандартыг мөрдөж албан хэрэг хөтлөлтөд үүссэн баримт бичгийн бүрдүүлэлт эмх цэгцийг хариуцан хадгаламжийн нэгж бүрдүүлж архивд шилжүүлэх;	Албан хэрэг, архив хөтлөлт стандартын дагуу хөтлөгдөж, сайжирсан байна.	Г
	3. Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаандаа баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээ, хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар гарсан бодлого шийдвэр, хууль тогтоомж, дүрэм журмыг мөрдөж ажиллах;	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг мөрдөж ажилласан байна.	Г
	4. Байгууллага, нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган тайлагнасан байна.	Г
	5. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлэх, тайлагнах;	Г	Г
	1. Олон Улсын стандарт ISO 9001:2015 чанарын менежментийн тогтолцооны шаардлагыг хэрэгжүүлж ажиллах.	Олон Улсын стандартад нийцүүлж ажилласан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА:

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	Эрх зүй /042101/, эдийн засаг /031101/, төрийн удирдлага /041303/.	
Мэргэшил	-Төрийн албаны мэргэшүүлэх богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх. -Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний чиглэлээр гадаад, дотоодын сургалтад хамрагдсан байх.	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- 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; бусад;
	Асуудал шийдвэрлэх	- 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;



	<ul style="list-style-type: none"> - аливаа үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх; - хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх; - 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"> - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, 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; - нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавих;

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын хэлтсийн дарга.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	<u>Бусад харилцах субъект :</u>
Байхгүй.	<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>
<p>Албан тушаал:</p> <p>ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА</p> <p>М.ӨНӨРЖАРГАЛ</p> <p>2019 оны 11 дугаар сарын 12-ны өдөр</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u></p> <p>ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ</p> <p><u>Шийдвэрийн огноо:</u> 19 10 30</p> <p><u>Дугаар:</u> 233</p>



Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2019.11.13

Дугаар: А.13.23

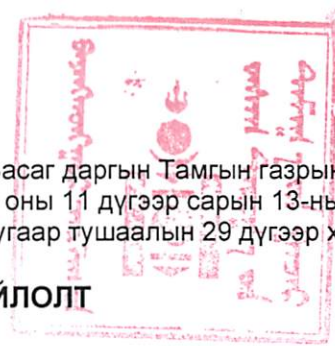
(тамга/тэмдэг)

ДАРГА 

Ц.ДАШЦЭРЭН

2019 оны 11 дугаар сарын 13-ны өдөр





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:

Баянхонгор аймгийн Засаг даргын
Тамгын газар

Нэгжийн нэр:

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын
хэлтэс

Албан тушаалын нэр

Хөрөнгө оруулалт, хөгжлийн бодлогын
Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод
аудит хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Баянхонгор аймаг, Баянхонгор сум, Номгон
баг, Нутгийн удирдлагын ордон

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

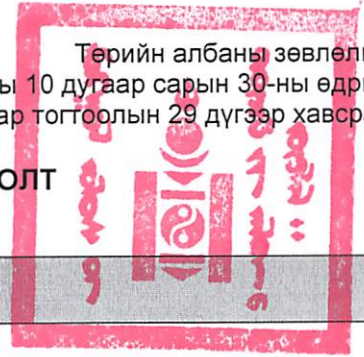
Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, нутгийн захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, зөвлөмж өгөх, удирдлагыг мэдээллээр хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Хяналт-шинжилгээ үнэлгээ, дотоод аудитын хэлтсийн 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:

Баянхонгор аймгийн Засаг даргын
Тамгын газар

Нэгжийн нэр:

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын
хэлтэс

Албан тушаалын нэр

Хөрөнгө оруулалт, хөгжлийн бодлогын
Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод
аудит хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Баянхонгор аймаг, Баянхонгор сум, Номгон
баг, Нутгийн удирдлагын ордон

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, нутгийн захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, зөвлөмж өгөх, удирдлагыг мэдээллээр хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Хяналт-шинжилгээ үнэлгээ, дотоод аудитын хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

<u>Албан тушаалын зорилт:</u>			
1. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн Хөрөнгө оруулалт, хөгжлийн бодлого төлөвлөлтийн салбарын асуудлаар хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, зөвлөмж өгөх, тайлагнах. 2. Нутгийн захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, зөвлөмж өгөх, тайлагнах. 3. 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. Аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, дэд хөтөлбөрийн Хөрөнгө оруулалт, хөгжлийн бодлогын салбарын хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж зөвлөмж өгөх;	Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт тайланг хүргүүлсэн байна.	Г
	2. Аймгийн эдийн засаг нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн Хөрөнгө оруулалт, хөгжлийн бодлогын салбарын хэрэгжилтэд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийж зөвлөмж өгөх;	Үр дүнг тооцож удирдлагыг мэдээллээр хангасан байна.	Г
	3. Аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурал, Тэргүүлэгчдийн хурлаас Хөрөнгө оруулалт, хөгжлийн бодлогын салбарын чиглэлээр батлагдсан тогтоолын хэрэгжилтэд хяналт- шинжилгээ, үнэлгээ хийж зөвлөмж өгөх;	Г	Г
	4. Хөрөнгө оруулалт, хөгжлийн бодлогын салбарын чиглэлээр батлагдсан аймгийн Засаг даргын захирамж, албан даалгаврын хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийж зөвлөмж өгөх;	Г	Г
	5. Хариуцсан салбарын чиглэлээр батлагдсан Үндэсний хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж холбогдох яамдуудад хүргүүлэх;	Журамд заасан хугацаанд үнэн зөв тайлагнасан байна.	Г
	6. Аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурал, Тэргүүлэгчдийн хурлаас Хөрөнгө оруулалт, хөгжлийн бодлогын чиглэлээр баталсан тогтоолын хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж зөвлөмж;	Үр дүнг тооцож удирдлагыг мэдээллээр хангасан байна.	Г
	7. Хөрөнгө оруулалт, хөгжлийн бодлого төлөвлөлтийн чиглэлээр батлагдсан аймгийн Засаг даргын захирамж, албан даалгаврын	Г	Г



	<p>хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийж, тайланг нэтгэн дүнг Засаг даргын зөвлөлд танилцуулах;</p> <p>8. Гадаадын зээл, тусламжаар хэрэгжиж буй төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт, шинжилгээ, үнэлгээ хийж, гаргасан зөвлөмжийг холбогдох хэлтэс агентлагуудад хүргүүлэх.</p>		Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>1. Аймгийн Засаг дарга түүний Тамгын газрын үйл ажиллагаанд явцын болон эцсийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх;</p> <p>2. Аймгийн Засаг даргын дэргэдэх агентлаг, сумдын Засаг даргын Тамгын газар, төсөвт байгууллагуудын үйл ажиллагаанд явцын болон эцсийн хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх;</p> <p>3. Салбарын сайд, аймгийн Засаг дарга нарын хамтран ажиллах гэрээний хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх;</p> <p>4. Хэрэглэгчийн үнэлгээний судалгаа авч нэгтгэн шинжилгээ хийж дүнг удирдлагуудад танилцуулах.</p>	<p>Журамд заасан хугацаанд тайлагнасан байна.</p> <p>Засаг даргын зөвлөлийн хуралд танилцуулж шийдвэр гаргуулсан байна.</p> <p>Гэрээний хэрэгжилт тайлант хугацаанд холбогдох яамдад хүргэгдсэн байна.</p> <p>Судалгаа хийгдсэн байна.</p>	Г Г Г Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>1. Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;</p> <p>2. Архивын тухай хууль, албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар, албан бичгийн стандартыг мөрдөж албан хэрэг хөтлөлтөд үүссэн баримт бичгийн бүрдүүлэлт эмх цэгцийг хариуцан хадгаламжийн нэгж бүрдүүлж архивд шилжүүлэх;</p> <p>3. Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаандаа баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээ, хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар гарсан бодлого шийдвэр, хууль тогтоомж, дүрэм журмыг мөрдөж ажиллах;</p> <p>4. Байгууллага, нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;</p> <p>5. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлэх, тайлагнах;</p> <p>6. Олон Улсын стандарт ISO 9001:2015 чанарын менежментийн тогтолцооны шаардлагыг хэрэгжүүлж ажиллах.</p>	<p>Хэрэгжилт хангагдсан байна.</p> <p>Албан хэрэг, архив хөтлөлт стандартын дагуу хөтлөгдөж, сайжирсан байна.</p> <p>Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг мөрдөж ажилласан байна.</p> <p>Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган тайлагнасан байна.</p> <p>Олон Улсын стандартад нийцүүлж ажилласан байна.</p>	Г Г Г Г Г



III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА:

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	Эрх зүй /0421/, эдийн засаг /0311/, менежмент ба удирдахуй /0413/ , төрийн удирдлага /041303/.	
Мэргэшил	-Төрийн албаны мэргэшүүлэх богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх. -Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний чиглэлээр гадаад, дотоодын сургалтад хамрагдсан байх.	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос 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; 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; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх; - хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх; - 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, зэрэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; - нээлттэй, шударга байх; - бусад;
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, 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; - нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавих;



IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:
Байхгүй.

Бусад харилцах субъект :

-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

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

..... М.ӨНӨРЖАРГАЛ
2019 оны 11 дугаар сарын 13-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 19 10 30

Дугаар: 233

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2019.11.13

Дугаар: А/323

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА Ц.ДАШЦЭРЭН

2019 оны 11 дугаар сарын 13-ны өдөр

