

Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын даргын
2022 оны 07 дугаар сарын 01-ний өдрийн
А/53 дугаар тушаалын арван есдүгээр 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:

Завхан аймгийн Засаг даргын Тамгын газар

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Монгол улсын хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичиг, хөтөлбөр, арга хэмжээний хэрэгжилтийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Завхан аймаг, Улиастай сум, Жинст баг, Нутгийн удирдлагын ордон

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

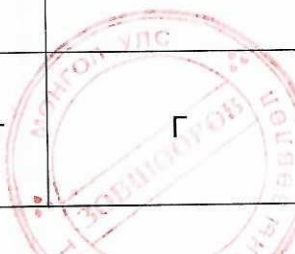
Хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичиг, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, бодлогын зөвлөмж, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, хяналт тавих, удирдлагыг мэдээллээр хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлж гүйцэтгэлийн үр дүнг Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ дотоод аудитын хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичиг, тогтоол шийдвэр, Үндэсний хөтөлбөр, дэд хөтөлбөр, гадаадын зээл тусламжаар хэрэгжиж буй төсөл хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, явц, үр дүнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, арга зүйн зөвлөмж, дэмжлэг үзүүлэх, тайлагнах.
- 2.Төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг хийж, холбогдох хэлтэс, агентлаг, сумдад дүгнэлт, зөвлөмж хүргүүлэн, хэрэгжилтэд хяналт тавих.
- 3.Нэгжийн үйл ажиллагаанд оролцож, дэмжлэг үзүүлэх, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх;
- 4.Хууль тогтоомжоор хүлээсэн 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.Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Монгол Улсын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн хэрэгжилтэд хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийж, дүнг аймгийн Засаг даргын зөвлөлийн хуралд танилцуулан, хэрэгжилтийг хагас бүтэн жилээр Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хугацаанд нь хүргүүлэх;	Хяналт - шинжилгээ, үнэлгээ хийж, хурлаар хэлэлцүүлэн тайланг хугацаанд нь дээд шатны байгууллагад хүргүүлсэн байна.	Г, Х
	2.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;	Хяналт - шинжилгээ, үнэлгээ хийж, хурлаар хэлэлцүүлэн тайланг хугацаанд нь дээд шатны байгууллагад хүргүүлсэн байна.	Г, Х
	3.Бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж тогтоол,	Хэрэгжилтийг цахим санд үнэн зөв оруулж,	Г, Х

	<p>шийдвэрийн хэрэгжилтийг Засгийн газрын цахим мэдээллийн сан www.unelgee.gov.mn программд оруулж баталгаажуулан, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний зөвлөмжийг холбогдох хэлтэс агентлагуудад хүргүүлэн, хэрэгжилт, явц, үр дүнг иргэд олон нийтэд сурталчлах, мэдээлэх;</p>	<p>зөвлөмжийг холбогдох байгууллагууд хүргүүлж, сурталчилсан байна.</p>	
	<p>4.Засгийн газрын тогтоолоор батлагдсан Үндэсний хөтөлбөрийг хяналтад авч хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж холбогдох яамнуудад хүргүүлэх;</p>	<p>Хяналт - шинжилгээ, үнэлгээ хийж, хурлаар хэлэлцүүлэн тайланг хугацаанд нь дээд шатны байгууллагад хүргүүлсэн байна.</p>	Г, Х
	<p>5.Аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаар батлагдсан дэд хөтөлбөр, төслүүдийн үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, гарсан зөвлөмжийг холбогдох хэлтэс агентлагуудад хүргүүлэн, хэрэгжилт, явц, үр дүнг иргэд олон нийтэд сурталчлах, мэдээлэх;</p>	<p>Хяналт - шинжилгээ, үнэлгээ хийж, хурлаар хэлэлцүүлэн тайланг хугацаанд нь дээд шатны байгууллагад хүргүүлсэн байна.</p>	Г, Х
	<p>6.Гадаадын зээл, тусламжаар хэрэгжиж буй төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт, шинжилгээ, үнэлгээ хийж, гаргасан зөвлөмжийг холбогдох хэлтэс агентлагуудад хүргүүлэх.</p>	<p>Хяналт - шинжилгээ, үнэлгээ хийж, хурлаар хэлэлцүүлэн тайланг хугацаанд нь дээд шатны байгууллагад хүргүүлсэн байна.</p>	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>1.Аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Засаг даргын Тамгын газрын үйл ажиллагааны дэлгэрэнгүй мэдээллийг гаргаж Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын Орон нутгийн удирдлагын хэлтэст хугацаанд нь хүргүүлж, мэдээллийг аймгийн вэб сайтад тогтмол байршуулах;</p>	<p>Тайлан мэдээг хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.</p>	Г
	<p>2.Аймгийн Засаг даргын захирамжаар аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын хэлтсүүд, Засаг даргын эрхлэх</p>	<p>Тайлан мэдээний графикийн хэрэгжилт хангагдсан байна.</p>	Г



	хүрээний агентлагууд, сумын Засаг даргын Тамгын газраас ирүүлэх тайлан мэдээний графикийг батлуулж холбогдох хэлтэс, агентлагуудад хүргүүлэн биелэлтийг тооцон ажиллах;		
	3.Төрийн зарим чиг үүргийг мэргэжлийн холбоод, Төрийн бус байгууллагаар гүйцэтгүүлэх гэрээний хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийж, хэрэгжилтэд хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийсэн зөвлөмжийг холбогдох хэлтэс агентлагуудад хүргүүлэх;	Гэрээний хэрэгжилтэд хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийсэн байна.	Г, Х
	4.Төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг тухай бүр нь хийж, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дагуу холбогдох хэлтэс, агентлаг, сумуудад зөвлөмж, дүгнэлт гаргаж хүргүүлэн, зөвлөмжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих.	Зөвлөмж гарган холбогдох газруудад хүргүүлсэн байна	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эрхлэх ажлын хүрээнд удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь шуурхай биелүүлэх;	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь шуурхай биелүүлсэн байна.	Г, Х
	2.Төлөвлөгөө, тайлан, ажлын байрны тодорхойлолтод заасан чиг үүрэгт хамаарах хууль, тогтоомж, тушаал шийдвэрийн хэрэгжилтийн тайлан мэдээг цаг хугацаанд нь гаргах;	Төлөвлөгөө, тайлан, ажлын байрны тодорхойлолтод заасан чиг үүрэгт хамаарах хууль, тогтоомж, тушаал шийдвэрийн хэрэгжилтийн тайлан мэдээг цаг хугацаанд нь гаргасан байна.	Г, Х
	3.Ажлын байрны үйл ажиллагааны ил тод байдлыг ханган, холбогдох мэдээллээр хангах;	Ажлын байрны үйл ажиллагааны ил тод байдлыг ханган, холбогдох мэдээллээр хангасан байна.	Г, Х
	4.Байгууллагаас зохион байгуулсан цаг үеийн холбогдолтой, нэмэлт үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцох.	Байгууллагаас зохион байгуулсан цаг үеийн холбогдолтой, нэмэлт үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцсон байна.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албаны тухай хууль болон төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд баримтлах	Төрийн албаны тухай хууль болон бусад стандарт дүрэм, журмыг	Г



	ёс зүйн дүрэм журам, байгууллагын дотоод журам, бусад төрийн албаны стандартыг мөрдөж хэрэгжүүлэх;	зөрчөөгүйг нотлох дүгнэлт гаргасан байна.	
	2.Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай болон Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг мөрдөх, хэрэгжилтийг хангах;	Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байна.	Г
	3.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн баримт бичгийн төсөл төлөвлөх, өргөдөл гомдолд хариу өгөх, архивын нэгж бүрдүүлэх, байгууллага, нэгжийн өдөр тутмын дотоод үйл ажиллагаанд оролцох, зохион байгуулах.	Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн байх хэрэгжилтийн тайлан.	Г
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролтой		
Мэргэжил	-эрх зүй /0421/ -менежмент ба удирдахуй /041301-041307/ -эдийн засаг /0311/		
Мэргэшил	Төрийн албаны мэргэшүүлэх зохих багц сургалтад хамрагдсан байх.		
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд учирч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох, бууруулах арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх; - бусад. 	
	Асуудал шийдвэрлэх ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> - асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, үр дагаврыг хариуцах, үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; бусад. 	



Багаар ажиллах чадвар	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бусдыг дэмжих, хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг манлайлах; - бусад.
Бусад ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай ур чадварыг эзэмшсэн байх; - бусдад хүндэтгэлтэй, соёлтой, адил тэгш хандах. - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх.

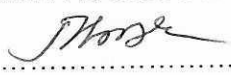

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХЭЛТСИЙН ДАРГА

<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u>	<u>Бусад харилцах субъект</u> <ul style="list-style-type: none"> - Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын хэлтсийн дарга, мэргэжилтнүүд, - Аймгийн Засаг даргын дэргэдэх хэлтэс, агентлагийн холбогдох дарга, мэргэжилтнүүд, - Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурал, - Сумын Засаг дарга, Засаг даргын орлогч, - Сумын ЗДТГ-ын мэргэжилтнүүд, - Багийн Засаг дарга нар, - Төрийн болон төрийн бус байгууллага, - 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> АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ  /П.МӨНХЗАЯА/ 2021 оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо 22 05 11 Дугаар 345 

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГА

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

ДАРГА /Г.МЯГМАРСҮРЭН/
(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2021 оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр

