



МОНГОЛ УЛС ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН ТОГТООЛ

2019 оны 10 сарын 23 өдөр

Дугаар 150

Улаанбаатар хот

Зөвшөөрөл олгох тухай

Төрийн албаны тухай хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.4, 65 дугаар зүйлийн 65.6 дахь хэсэг, Монгол Улсын Их Хурлын 2019 оны 17 дугаар тогтоолоор баталсан "Төрийн албаны зөвлөлийн үйл ажиллагааны дүрэм"-ийн 4.5 дахь хэсэг, Засгийн газрын 2016 оны 9 дүгээр тогтоолоор батлагдсан "Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын бүтцийг шинэчлэн тогтоох тухай"-ын 1.4 дэх заалт, Засгийн газрын 2019 оны 275 дугаар "Төрийн захиргааны албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, жагсаалт батлах тухай" 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 Орхон аймгийн Санхүүгийн хяналт аудитын албаны төрийн захиргааны албан хаагчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг хянан хэлэлцээд **ТОГТООХ** нь:

1. Орхон аймгийн Санхүүгийн хяналт, аудитын албаны ахлах мэргэжилтэн-дотоод аудитор, санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын байцаагчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 1 дүгээр, Дотоод аудитор-санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын байцаагчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 2 дугаар, Дотоод аудитор /мэргэжилтэн/-ийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 3 дугаар, Хяналт, шалгалт үнэлгээ хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 4 дүгээр хавсралт ёсоор батлахыг тус аймгийн Санхүүгийн хяналт, аудитын албаны дарга /Д.Сайзмаа/-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 Орхон аймаг дахь салбар зөвлөл /Д.Соёлчхүү/-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Б.БААТАРЗОРИГ



САНХҮҮГИЙН ХЯНАЛТ, АУДИТЫН
АЛБАНЫ ДАРГА Д.САЙЗМААД

**ОРХОН АЙМАГ ДАХЬ
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН
САЛБАР ЗӨВЛӨЛ**

61033 Орхон аймаг, Баян-Өндөр сум, Уртбулаг баг,
Амарын талбай, Нутгийн удирдлагын ордон,
Утас: 7035 9194, Факс: (976) 7035 2621
И-мэйл: info@erdenet.mn

2019.10.30 № 75
танай _____-ны № _____-т

Тогтоол хүргүүлэх тухай

1.Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 10 дугаар сарын 23-ны өдрийн 37 дугаар хуралдаанаар танай байгууллагын төрийн захиргааны албан хаагчдын (4) албан тушаалын тодорхойлолтыг хянан хэлэлцээд батлах зөвшөөрөл олгосон Төрийн албаны зөвлөлийн мөн өдрийн 150 дугаар тогтоолыг хавсралтын хамт хүргүүлэв.

2.Төрийн албаны тухай хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.4 дэх хэсэгт заасны дагуу албан тушаалын тодорхойлолтыг албан тушаал тус бүрээр баталгаажуулан эх хувийг төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэгт, хуулбар хувийг байгууллагаас баталгаажуулсан шийдвэрийн хамт 2019 оны 11 дүгээр сарын 04-ний дотор Орхон аймаг дахь Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлд ирүүлэхийг мэдэгдье.

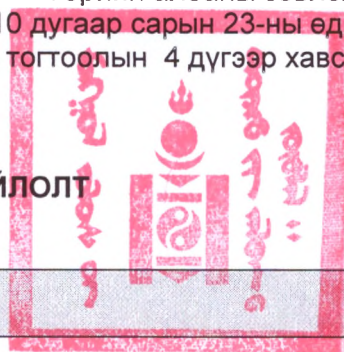
Жич: Албан тушаалын тодорхойлолтын хуулбар хувийн хуудас бүрийг “Хуулбар үнэн” тэмдгээр баталгаажуулсан байх.

Хавсралт 75 хуудастай.

ДАРГА  Д.СОЁЛЧХҮҮ

УХА0115
12

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:

Орхон аймгийн Санхүүгийн хяналт,
аудитын алба

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Хяналт шинжилгээ үнэлгээ хариуцсан
мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Орхон, Баян-Өндөр, 1-р баг, Зэст баг,
Захиргааны III байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Албаны зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтэнд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, дүгнэлт зөвлөмж гарган гүйцэтгэлийн үр дүнг Санхүүгийн хяналт аудитын албаны даргын өмнө хариуцана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Албаны үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод хяналтыг гүйцэтгэх.
2. Дотоод аудит, санхүүгийн хяналт шалгалтын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх.
3. Төрийн үйлчилгээ, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх.
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. Албаны үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит хийх, дүгнэлт зөвлөмж гаргах, хэрэгжилтийг хангуулах.	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Засаг даргын төсвийн багцад хамаарах байгууллагуудын эрсдэлийн үнэлгээний мэдээллийн нэгдсэн санг хөгжүүлэх, баяжуулах, цаашид хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал боловсруулах, зөвлөмж гаргах. 2. Дотоод аудит, санхүүгийн хяналт шалгалтанд хамрагдах байгууллагуудыг эрсдэлийн үнэлгээнд суурилан эрэмбэлэн сонгох. 3. Дотоод аудитын хороогоор албаны жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батлуулан, түүний хэрэгжилтийн явцыг тайлагнах. 4. Дотоод аудитыг хэрэгжүүлэхэд бусад байгууллагатай хамтран ажиллах, хамтын ажиллагаа, уялдаа холбоог сайжруулах. 5. Дотоод аудитын чанарын баталгаажуулалтанд хамруулах	Эрсдэлийг зохих аргачлалын дагуу үнэлж, хуулийн хүрээнд зөвлөмж гаргасан байна. Эрсдэлийн үнэлгээг зохих аргачлалын дагуу хийсэн байна. Албаны төлөвлөгөөг хуулийн хугацаанд баталсан байна. Хамтын ажиллагаа өргөжсөн, оролцоо хангагдсан байна. Хуулийн хугацаанд хамрагдсан байна.	Г Т Т Г



	ажиллагааг зохион байгуулах. 13.Албаны хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр, бодлогын хэрэгжилтийг ханган ажиллах. 14.Албаны үйл ажиллагааг сурталчлах, ил тод байдлыг ханган ажиллах. 15.Албаны үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж буй дүрэм, журмыг боловсруулах, хяналт тавих. 16.Хяналт, шалгалтын тоон тайлан мэдээг гаргах. 17.Албаны архив, албан бичиг боловсруулалт, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж ажиллах. 18.Албанд хэрэгжиж буй төсөл хөтөлбөр, арга хэмжээний биелэлтийг ханган, тайлан мэдээг гаргаж ажиллах.	шуурхай үзүүлсэн байна. Хууль тогтоомжинд нийцсэн байна. Ил тод байдал хангагдсан байна. Хуулийн хүрээнд боловсруулагдсан байна. Хуулийн хугацаанд гаргасан байна. Архив, албан хэрэг хөтлөлт хууль тогтоомж, стандартад нийцсэн байх. Хэрэгжилтийг бүрэн ханган тайлан мэдээг хуулийн хугацаанд тайлагнасан байх.	Г Г Г Т, Г Г Г
--	---	--	-------------------------------

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй
Мэргэжил	Санхүү, эдийн засаг, нягтлан бодох бүртгэл, эрх зүй, Хүний нөөцийн менежмент
Мэргэшил	Төрийн албаны мэргэшүүлэх богино, дунд хугацааны багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх
Ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй; - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх; - нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх - бусад.
	<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;

		<ul style="list-style-type: none"> - 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, санаачилгатай ажиллах; - асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох - 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; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч харилцаагч бий болгох - бусад
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх; - зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байх; - шинэ санал, санаачилага, бүтээлч хандлагатай байх; - 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; - хүний нөөц, албан хэрэг хөтлөлт, боловсруулалтын чиглэлээр сургалтанд хамрагдсан байх;

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Орхон аймгийн Засаг даргын дэргэдэх Санхүүгийн хяналт, аудитын албаны дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект



Байхгүй	<ul style="list-style-type: none"> - Аймгийн Дотоод аудитын хорооны холбогдох ажилтан - Сангийн яам, Санхүүгийн хяналт, эрсдэлийн удирдлагын газар, Дотоод аудит, хяналт, шинжилгээ үнэлгээний хэлтсийн холбогдох ажилтан - Нутгийн захиргааны болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын холбогдох ажилтан - Санхүүгийн хяналт, аудитын албаны холбогдох ажилтан - Дотоод аудит, санхүүгийн хяналт шалгалт хийгдэж буй байгууллагын холбогдох ажилтан - 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> АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН-ДОТООД АУДИТОР, САНХҮҮГИЙН ХЯНАЛТ, ШАЛГАЛТЫН УЛСЫН БАЙЦААГЧ..... Б.БААСАНСҮРЭН (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2019 оны 10 дугаар сарын 23-ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 19 10 23 <u>Дугаар:</u> 150

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан

<u>Байгууллагын нэр:</u> ОРХОН АЙМГИЙН САНХҮҮГИЙН ХЯНАЛТ, АУДИТЫН АЛБА <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2019-11-01 <u>Дугаар:</u> А/31 (тамга/тэмдэг) <u>ДАРГА:</u> Д.САЙЗМАА (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2019 оны 11 дугаар сарын 01-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:

Орхон аймгийн Санхүүгийн хяналт,
аудитын алба

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Ахлах мэргэжилтэн-Дотоод аудитор,
санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын
байцаагч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-6

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Орхон, Баян-Өндөр, 1-р баг, Зэст баг,
Захиргааны III байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод аудит, санхүүгийн хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлж, эрсдэлийн удирдлагаар ханган гүйцэтгэлийн үр дүнг Санхүүгийн хяналт аудитын албаны даргын өмнө хариуцана.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Дотоод аудит, санхүүгийн хяналт шалгалтыг гүйцэтгэн хариуцлагын тогтолцоог сайжруулж, учирсан хохирлыг нөхөн төлүүлэх, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэхэд чиглэгдсэн зөвлөмжөөр ханган тухайн байгууллагын үнэ цэнийг нэмэгдүүлэх.
- 2.Төрийн үйлчилгээ, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх.
- 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 төсвийн багцад хамаарах байгууллага, төсөл, хөтөлбөрийн гүйцэтгэлийн төсөв, санхүүгийн үйл ажиллагаанд санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудит хийх.		Г, Х
	2.Хууль тогтоомжийн хүрээнд Улсын төсөвт байгууллагуудын төсөв санхүүгийн үйл ажиллагаанд санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудит хийх.	Санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудит хууль тогтоомжийн дагуу хийгдсэн байна.	Г, Х
	3.Хууль тогтоомжийн хүрээнд төлөвлөгөөт бус санхүүгийн хяналт шалгалт болон тусгайлсан аудит хийх.		Г, Х
	4.Аймгийн Засаг даргын төсвийн багцад хамаарах байгууллагуудад “Шилэн дансны тухай” хуулийн хэрэгжилтэд дотоод аудит хийх.	Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилт сайжирсан байна.	Г, Х
	5.Хариуцан гүйцэтгэсэн санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудитыг аймгийн дотоод аудитын хорооны хурлаар хэлэлцүүлэх, хуралдаанаас гарсан тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллах.	Тогтоолын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	6.Санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудитад хамрагдсан объектын эрсдэлийг үнэлж нэгдсэн сангийн мэдээлэлд оруулах, баяжуулах, цаашид хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал боловсруулах, зөвлөмж гаргах.	Эрсдэлийг аргачлалын үнэлж, хуулийн хүрээнд зөвлөмж гаргасан байна. Эрсдэлийн үнэлгээг	зохих дагуу үнэлж, хуулийн хүрээнд зөвлөмж гаргасан байна. БХ



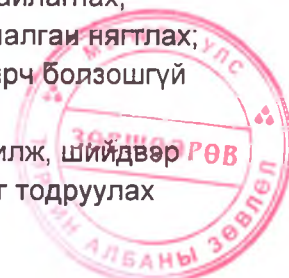
	<p>7.Дотоод аудит, санхүүгийн хяналт шалгалтанд хамрагдах байгууллагуудыг эрсдэлийн үнэлгээнд суурилан эрэмбэлэн сонгох.</p> <p>8.Дотоод аудитын хороогоор албаны жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батлуулан, түүний хэрэгжилтийн явцыг тайлагнах.</p> <p>9.Дотоод аудитыг хэрэгжүүлэхэд бусад байгууллагатай хамтран ажиллах, хамтын ажиллагаа, уялдаа холбоог сайжруулах.</p> <p>10.Дотоод аудитын чанарын баталгаажуулалтанд хамруулах.</p>	<p>зохих аргачлалын дагуу хийсэн байна.</p> <p>Албаны төлөвлөгөөг хуулийн хугацаанд баталсан байна.</p> <p>Хамтын ажиллагаа өргөжсөн, оролцоо хангагдсан байна.</p> <p>Хуулийн хугацаанд хамрагдсан байна.</p>	<p>Т, Г</p> <p>Т, Г</p> <p>Т, Г</p> <p>Т, Г</p>
2 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>1.Аймгийн Засаг даргын төсвийн багцад хамаарах байгууллагуудын удирдах ажилтан, нягтлан бодогч, нярав, дотоод ажилтан, шилэн дансны цахим хуудсанд мэдээлэл оруулагч нарт болон иргэн, хуулийн этгээдэд төсөв, санхүүгийн хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийн талаар сургалт, арга зүйн туслалцаа, тайлбар, лавлагаа, гарын авлага, зөвлөмж, мэдээллээр хангах.</p>	<p>Хуулийн хүрээнд ил тод, шуурхай үйлчилгээ үзүүлсэн байна.</p>	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>1.Хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичиг, тогтоол шийдвэр, төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах.</p> <p>2.Төрийн албаны болон Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөж ажиллах.</p> <p>3.Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх.</p> <p>4.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, дүрэм, журам, стандартыг хэрэгжүүлэн ажиллах.</p> <p>5.Албаны үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж буй дүрэм, хөдөлмөрийн дотоод журмын хэрэгжилтийг ханган ажиллах.</p> <p>6.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, дүрэм, журам, заавар, стандартыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах.</p> <p>7.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах.</p>	<p>Хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авсан байна.</p> <p>Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчил гаргаагүй байна.</p> <p>Авлига, ашиг сонирхлын зөрчил гаргаагүй байна.</p> <p>Дүрэм, журмын хэрэгжилт хангагдсан байна.</p> <p>Албан хэргийн стандартын дагуу хөтөлсөн байна.</p> <p>Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэн, тогтоосон хугацаанд тайлагнасан байна.</p>	<p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p>



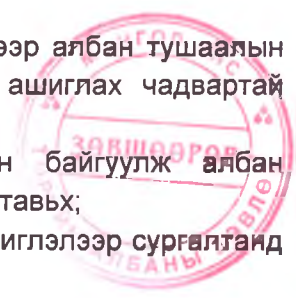
8.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлэх, тайлагнах.	Хуулийн хугацаанд зохих журмын дагуу тайлагнасан байна.	Г
9.Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлэх, эргэн мэдээлэх.	Хугацаандаа бүрэн гүйцэд биелэгдсэн байна.	Г
10.Удирдлагыг албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэгт заасан ажил үүргийн талаар мэдээллээр хангах.	Хуулийн хугацаанд болон тухай бүр мэдээллээр бүрэн хангасан байна.	Г
11.Өөрийн мэдлэг, ур чадварыг бие даан дээшлүүлэх.	Ур чадварын ахиц, дэвшил гарсан байна.	Г
12.Албаны хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр, бодлогын хэрэгжилтийг ханган ажиллах.	Хууль тогтоомжинд нийцсэн байна.	Х
13.Албаны үйл ажиллагааг сурталчлах, ил тод байдлыг ханган ажиллах.	Ил тод байдал хангагдсан байна.	Х
14.Албаны үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж буй дүрэм, журмыг боловсруулах, хяналт тавих.	Хуулийн хүрээнд боловсруулагдсан байна.	Х
15.Хяналт, шалгалтын тоон тайлан мэдээг гаргах.	Хуулийн хугацаанд гаргасан байна.	Г, Х

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	Санхүү, эдийн засаг, нягтлан бодох бүртгэл, эрх зүй	
Мэргэшил	Төрийн албаны мэргэшүүлэх богино, дунд хугацааны багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх	
Туршлага	Дэс түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил эсхүл төрийн жинхэнэ албанд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй; - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх; - нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх - нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах - 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, санаачилгатай ажиллах; - асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох - 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; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч харилцаагч бий болгох - 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; - 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 тавьж; - дотоод аудит, хяналт, шалгалтын чиглэлээр сургалтанд хамрагдаж мэргэшсэн байх.



IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Орхон аймгийн Засаг даргын дэргэдэх Санхүүгийн хяналт, аудитын албаны дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Байхгүй

Бусад харилцах субъект

- аймгийн Дотоод аудитын хорооны холбогдох ажилтан
- сангийн яам, Санхүүгийн хяналт, эрсдэлийн удирдлагын газар, Дотоод аудит, хяналт, шинжилгээ үнэлгээний хэлтсийн холбогдох ажилтан
- нутгийн захиргааны болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын холбогдох ажилтан
- санхүүгийн хяналт, аудитын албаны холбогдох ажилтан
- дотоод аудит, санхүүгийн хяналт шалгалт хийгдэж буй байгууллагын холбогдох ажилтан
- төрийн болон төрийн бус байгууллага, иргэн, хуулийн этгээд.

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН-ДОТООД АУДИТОР, САНХҮҮГИЙН ХЯНАЛТ, ШАЛГАЛТЫН УЛСЫН БАЙЦААГЧ..... *Д. Сайзмаа* Б.БААСАНСҮРЭН

(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

20.19 оны 10 дугаар сарын 23-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 19 10 23

Дугаар: 150

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан

Байгууллагын нэр:

ОРХОН АЙМГИЙН САНХҮҮГИЙН ХЯНАЛТ, АУДИТЫН АЛБА

Шийдвэрийн огноо: 2019. 11. 01

Дугаар: А/31

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА..... *Д. Сайзмаа* Д.САЙЗМАА

(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

20.19 оны 11 дугаар сарын 01-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:

Орхон аймгийн Санхүүгийн хяналт,
аудитын алба

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Дотоод аудитор-санхүүгийн хяналт
шалгалтын улсын байцаагч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-6

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Орхон, Баян-Өндөр, 1-р баг, Зэст баг,
Захиргааны III байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

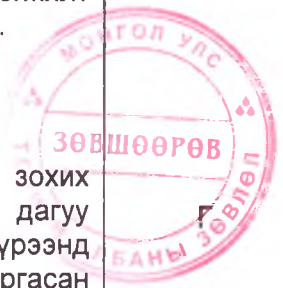
Төрийн болон орон нутгийн өмчийн байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод аудит, санхүүгийн хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлж, эрсдэлийн удирдлагаар ханган гүйцэтгэлийн үр дүнг Санхүүгийн хяналт аудитын албаны даргын өмнө хариуцана.

Албан тушаалын зорилт:

1.Дотоод аудит, санхүүгийн хяналт шалгалтыг гүйцэтгэн хариуцлагын тогтолцоог сайжруулж, учирсан хохирлыг нөхөн төлүүлэх, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэхэд чиглэгдсэн зөвлөмжөөр ханган тухайн байгууллагын үнэ цэнийг нэмэгдүүлэх.

2.Төрийн үйлчилгээ, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх.

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	<p>1.Аймгийн Засаг даргын төсвийн багцад хамаарах байгууллага, төсөл, хөтөлбөрийн гүйцэтгэлийн төсөв, санхүүгийн үйл ажиллагаанд санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудит хийх.</p> <p>2.Хууль тогтоомжийн хүрээнд Улсын төсөвт байгууллагуудын төсөв санхүүгийн үйл ажиллагаанд санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудит хийх.</p> <p>3.Хууль тогтоомжийн хүрээнд төлөвлөгөөт бус санхүүгийн хяналт шалгалт болон тусгайлсан аудит хийх.</p> <p>4.Аймгийн Засаг даргын төсвийн багцад хамаарах байгууллагуудад “Шилэн дансны тухай” хуулийн хэрэгжилтэд дотоод аудит хийх.</p> <p>5.Хариуцан гүйцэтгэсэн санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудитыг аймгийн дотоод аудитын хорооны хурлаар хэлэлцүүлэх, хуралдаанаас гарсан тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллах.</p> <p>6.Санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудитад хамрагдсан объектын эрсдэлийг үнэлж нэгдсэн сангийн мэдээлэлд оруулах, баяжуулах, цаашид хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал</p>	<p>Санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудит хууль тогтоомжийн дагуу хийгдсэн байна.</p> <p>Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилт сайжирсан байна.</p> <p>Тогтоолын хэрэгжилт хангагдсан байна.</p> <p>Эрсдэлийг зохих аргачлалын дагуу үнэлж, хуулийн хүрээнд зөвлөмж гаргасан байна.</p>	<p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> 

	<p>боловсруулах, зөвлөмж гаргах.</p> <p>7.Дотоод аудитыг хэрэгжүүлэхэд бусад байгууллагатай хамтран ажиллах, хамтын ажиллагаа, уялдаа холбоог сайжруулах.</p> <p>8.Дотоод аудитын чанарын баталгаажуулалтанд хамруулах.</p>	<p>Хамтын ажиллагаа өргөжсөн, оролцоо хангагдсан байна.</p> <p>Хуулийн хугацаанд хамрагдсан байна.</p>	<p>Т, Г</p> <p>Т, Г</p>
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Аймгийн Засаг даргын төсвийн багцад хамаарах байгууллагуудын удирдах ажилтан, нягтлан бодогч, нярав, дотоод ажилтан, шилэн дансны цахим хуудсанд мэдээлэл оруулагч нарт болон иргэн, хуулийн этгээдэд төсөв, санхүүгийн хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийн талаар сургалт, арга зүйн туслалцаа, тайлбар, лавлагаа, гарын авлага, зөвлөмж, мэдээллээр хангах.	Хуулийн хүрээнд ил тод, шуурхай үйлчилгээ үзүүлсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>1.Хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичиг, тогтоол шийдвэр, төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах.</p> <p>2.Төрийн албаны болон Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөж ажиллах.</p> <p>3. Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх.</p> <p>4.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, дүрэм, журам, стандартыг хэрэгжүүлэн ажиллах.</p> <p>5.Албаны үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж буй дүрэм, хөдөлмөрийн дотоод журмын хэрэгжилтийг ханган ажиллах.</p> <p>6.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, дүрэм, журам, заавар, стандартыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах.</p> <p>7.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах.</p> <p>8.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлэх, тайлагнах.</p> <p>9.Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлэх, эргэн мэдээлэх.</p> <p>10. Удирдлагыг албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэгт заасан ажил</p>	<p>Хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авсан байна.</p> <p>Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчил гаргаагүй байна.</p> <p>Авлига, ашиг сонирхлын зөрчил гаргаагүй байна.</p> <p>Дүрэм, журмын хэрэгжилт хангагдсан байна.</p> <p>Албан хэргийн стандартын дагуу хөтөлсөн байна.</p> <p>Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэн, тогтоосон хугацаанд тайлагнасан байна.</p> <p>Хуулийн хугацаанд зохих журмын дагуу тайлагнасан байна.</p> <p>Хугацаандаа бүрэн гүйцэд биелэгдсэн байна.</p> <p>Хуулийн хугацаанд болон тухай бүр мэдээллээр бүрэн</p>	<p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p>



үүргийн талаар мэдээллээр хангах.	хангасан байна.	
11.Өөрийн мэдлэг, ур чадварыг бие даан дээшлүүлэх.	Ур чадварын ахиц, дэвшил гарсан байна.	Г
12.Хяналт, шалгалтын тоон тайлан мэдээг гаргах.	Хуулийн хугацаанд гаргасан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	Санхүү, эдийн засаг, нягтлан бодох бүртгэл, эрх зүй	
Мэргэшил	Төрийн албаны мэргэшүүлэх богино, дунд хугацааны багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх	
Туршлага	Дэс түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил эсхүл төрийн жинхэнэ албанд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй; - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх; - нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - 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, санаачилгатай 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, зэрэг 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; - 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; - дотоод аудит, хяналт, шалгалтын чиглэлээр сургалтанд хамрагдаж мэргэшсэн байх;
--	-------	--

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Орхон аймгийн Засаг даргын дэргэдэх Санхүүгийн хяналт, аудитын албаны дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Байхгүй

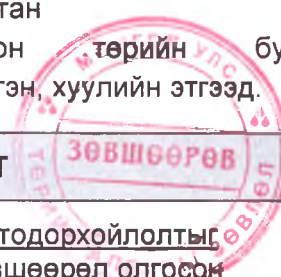
Бусад харилцах субъект

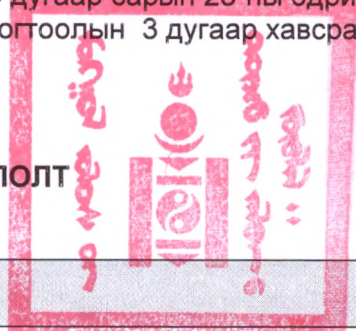
- аймгийн Дотоод аудитын хорооны холбогдох ажилтан
- сангийн яам, Санхүүгийн хяналт, эрсдэлийн удирдлагын газар, Дотоод аудит, хяналт, шинжилгээ үнэлгээний хэлтсийн холбогдох ажилтан
- нутгийн захиргааны болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын холбогдох ажилтан
- санхүүгийн хяналт, аудитын албаны холбогдох ажилтан
- дотоод аудит, санхүүгийн хяналт шалгалт хийгдэж буй байгууллагын холбогдох ажилтан
- төрийн болон төрийн бус байгууллага, иргэн, хуулийн этгээд.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:





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:

Орхон аймгийн Санхүүгийн хяналт,
аудитын алба

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Дотоод аудитор /мэргэжилтэн/

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Орхон, Баян-Өндөр, 1-р баг, Зэст баг,
Захиргааны III байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод аудит, санхүүгийн хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлж, эрсдэлийн удирдлагаар ханган гүйцэтгэлийн үр дүнг Санхүүгийн хяналт аудитын албаны даргын өмнө хариуцана.

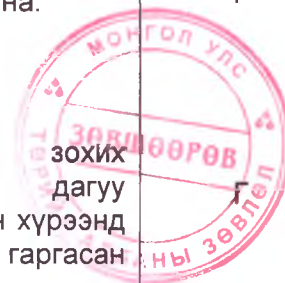
Албан тушаалын зорилт:

1.Дотоод аудит, санхүүгийн хяналт шалгалтыг гүйцэтгэн хариуцлагын тогтолцоог сайжруулж, учирсан хохирлыг нөхөн төлүүлэх, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэхэд чиглэгдсэн зөвлөмжөөр ханган тухайн байгууллагын үнэ цэнийг нэмэгдүүлэх.

2.Төрийн үйлчилгээ, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх.

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	<p>1.Аймгийн Засаг даргын төсвийн багцад хамаарах байгууллага, төсөл, хөтөлбөрийн гүйцэтгэлийн төсөв, санхүүгийн үйл ажиллагаанд санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудит хийх.</p> <p>2.Хууль тогтоомжийн хүрээнд Улсын төсөвт байгууллагуудын төсөв санхүүгийн үйл ажиллагаанд санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудит хийх.</p> <p>3.Хууль тогтоомжийн хүрээнд төлөвлөгөөт бус санхүүгийн хяналт шалгалт болон тусгайлсан аудит хийх.</p> <p>4.Аймгийн Засаг даргын төсвийн багцад хамаарах байгууллагуудад “Шилэн дансны тухай” хуулийн хэрэгжилтэд дотоод аудит хийх.</p> <p>5.Хариуцан гүйцэтгэсэн санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудитыг аймгийн дотоод аудитын хорооны хурлаар хэлэлцүүлэх, хуралдаанаас гарсан тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллах.</p> <p>6.Санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудитад хамрагдсан объектын эрсдэлийг үнэлж нэгдсэн сангийн мэдээлэлд оруулах, баяжуулах, цаашид хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал</p>	<p>Санхүүгийн хяналт шалгалт, дотоод аудит хууль тогтоомжийн дагуу хийгдсэн байна.</p> <p>Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилт сайжирсан байна.</p> <p>Тогтоолын хэрэгжилт хангагдсан байна.</p> <p>Эрсдэлийг аргачлалын зохиц дагуу үнэлж, хуулийн хүрээнд зөвлөмж гаргасан байна.</p>	<p>Т, Г</p> <p>Т, Г</p> <p>Т, Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p>



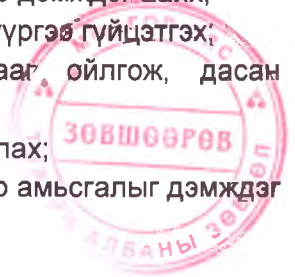
	<p>боловсруулах, зөвлөмж гаргах.</p> <p>7.Дотоод аудитыг хэрэгжүүлэхэд бусад байгууллагатай хамтран ажиллах, хамтын ажиллагаа, уялдаа холбоог сайжруулах.</p> <p>8.Дотоод аудитын чанарын баталгаажуулалтанд хамруулах.</p>	<p>Хамтын ажиллагаа өргөжсөн, оролцоо хангагдсан байна.</p> <p>Хуулийн хугацаанд хамрагдсан байна.</p>	<p>Т, Г</p> <p>Т, Г</p>
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Аймгийн Засаг даргын төсвийн багцад хамаарах байгууллагуудын удирдах ажилтан, нягтлан бодогч, нярав, дотоод ажилтан, шилэн дансны цахим хуудсанд мэдээлэл оруулагч нарт болон иргэн, хуулийн этгээдэд төсөв, санхүүгийн хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийн талаар сургалт, арга зүйн туслалцаа, тайлбар, лавлагаа, гарын авлага, зөвлөмж, мэдээллээр хангах.	Хуулийн хүрээнд ил тод, шуурхай үйлчилгээ үзүүлсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>1.Хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичиг, тогтоол шийдвэр, төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах.</p> <p>2.Төрийн албаны болон Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөж ажиллах.</p> <p>3. Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх.</p> <p>4.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, дүрэм, журам, стандартыг хэрэгжүүлэн ажиллах.</p> <p>5.Албаны үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж буй дүрэм, хөдөлмөрийн дотоод журмын хэрэгжилтийг ханган ажиллах.</p> <p>6.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, дүрэм, журам, заавар, стандартыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах.</p> <p>7.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах.</p> <p>8.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлэх, тайлагнах.</p> <p>9.Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлэх, эргэн мэдээлэх.</p> <p>10. Удирдлагыг албан тушаалын</p>	<p>Хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авсан байна.</p> <p>Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчил гаргаагүй байна.</p> <p>Авлига, ашиг сонирхлын зөрчил гаргаагүй байна.</p> <p>Дүрэм, журмын хэрэгжилт хангагдсан байна.</p> <p>Албан хэргийн стандартын дагуу хөтөлсөн байна.</p> <p>Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэн, тогтоосон хугацаанд тайлагнасан байна.</p> <p>Хуулийн хугацаанд зохих журмын дагуу тайлагнасан байна.</p> <p>Хугацаандаа бүрэн гүйцэд биелэгдсэн байна.</p> <p>Хуулийн хугацаанд</p>	<p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p>



	гүйцэтгэх чиг үүрэгт заасан ажил үүргийн талаар мэдээллээр хангах.	болон тухай бүр мэдээллээр бүрэн хангасан байна.	
	11.Өөрийн мэдлэг, ур чадварыг бие даан дээшлүүлэх.	Ур чадварын ахиц, дэвшил гарсан байна.	Г
	12.Хяналт, шалгалтын тоон тайлан мэдээг гаргах.	Хуулийн хугацаанд гаргасан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	Санхүү, эдийн засаг, нягтлан бодох бүртгэл, эрх зүй	
Мэргэшил	Төрийн албаны мэргэшүүлэх богино, дунд хугацааны багц сургалтад хамрагдаж төгссөн 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; - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх; - нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - 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, санаачилгатай 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, санаачилага, бүтээлч хандлагатай байх; - 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; - дотоод аудит, хяналт, шалгалтын чиглэлээр сургалтанд хамрагдаж мэргэшсэн байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Орхон аймгийн Засаг даргын дэргэдэх Санхүүгийн хяналт, аудитын албаны дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Байхгүй

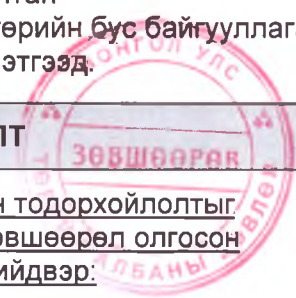
Бусад харилцах субъект

- аймгийн Дотоод аудитын хорооны холбогдох ажилтан
- сангийн яам, Санхүүгийн хяналт, эрсдэлийн удирдлагын газар, Дотоод аудит, хяналт, шинжилгээ үнэлгээний хэлтсийн холбогдох ажилтан
- нутгийн захиргааны болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын холбогдох ажилтан
- санхүүгийн хяналт, аудитын албаны холбогдох ажилтан
- дотоод аудит, санхүүгийн хяналт шалгалт хийгдэж буй байгууллагын холбогдох ажилтан
- төрийн болон төрийн бус байгууллага, иргэн, хуулийн этгээд.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ


Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:



<p><u>Албан тушаал:</u> АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН-ДОТООД АУДИТОР, САНХҮҮГИЙН ХЯНАЛТ, ШАЛГАЛТЫН УЛСЫН БАЙЦААГЧ..... <i>[Signature]</i> Б.БААСАНСҮРЭН (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 20.19 оны 10 дугаар сарын 23-ны өдөр</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 19 10 23 <u>Дугаар:</u> 150</p>
---	--

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан

<p><u>Байгууллагын нэр:</u> ОРХОН АЙМГИЙН САНХҮҮГИЙН ХЯНАЛТ, АУДИТЫН АЛБА <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2019.11.01 <u>Дугаар:</u> 1/31 (тамга/тэмдэг) <u>ДАРГА:</u>..... <i>[Signature]</i> Д.САЙЗМАА (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 20.19 оны 11 дугаар сарын 01-ны өдөр</p>	
--	---