

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 11 дүгээр сарын 19-ний өдрийн
511 дүгээр тогтоолын 14 дүгээр 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:

Сангийн яам

Албан тушаалын нэр:

Санхүүгийн хяналт, шалгалт
хариуцсан шинжээч

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Нэгжийн нэр:

Дотоод аудит, санхүүгийн хяналт, шалгалт,
үнэлгээний газар

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, ТЗ-5

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Монгол Улсын Сангийн яам, Чингэлтэй
дүүрэг, Засгийн газар II байр Д корпус,
С.Данзаны гудамж Улаанбаатар 15160

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

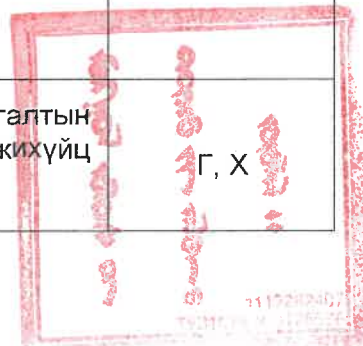
Албан тушаалын зорилго:

Төсвийн тухай хууль, Монгол Улсын яамны эрх зүйн байдлын тухай хууль болон
холбогдох бусад хууль тогтоомжийн хүрээнд Сангийн яамны зүгээс төсөв, санхүү, нягтлан
бодох бүртгэлийн хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, эрсдэлээс урьдчилан
сэргийлэх, эрсдэлийг бууруулах зорилгоор хэрэгжүүлэх санхүүгийн хяналтын үйл
ажиллагааг нэгдсэн бодлого, удирдлагаар хангаж ажиллах, Төсвийн ерөнхийлөн
захирагчдын дэргэдэх дотоод аудитын нэгжид бодлогын зөвлөмж хүргүүлэх, мэргэжил,
арга зүйн удирдлагаар хангах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын
өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Төлөвлөгөөт, төлөвлөгөөт бус, гүйцэтгэлийн, түүвэрчилсэн болон сэдэвчилсэн хяналт, шалгалт хийх;
- 2.Хяналт, шалгалтын явцад зөрчил дутагдал илэрсэн тохиолдолд акт, албан шаардлага тогтоох, холбогдох арга хэмжээг авах;
- 3.Санхүүгийн хяналт, шалгалтын чиглэлээр эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх;
- 4.Хяналт, шалгалтын дүнг нэгтгэн цаашид авах арга хэмжээний санал, зөвлөмжийг боловсруулж хэлэлцүүлэх, шалгалтын дүнг холбогдох газарт хүргүүлэх, тодорхой арга хэмжээг авах;
- 5.Байгууллага, албан тушаалтан, иргэдээс ирсэн албан бичиг, санал, өргөдөл, гомдолд хуулийн хугацаанд хариу өгөх;
- 6.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажилд оролцох, удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.

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.Хяналт, шалгалтын болон бусад үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх;	Хяналт, шалгалтын бодлого хэрэгжихүйц хийгдсэн байна.	Г, Х
	2.Хяналт шалгалтын удирдамжийг хянаж батлуулах;	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.	Г, Х
	3.Төлөвлөгөөт, төлөвлөгөөт бус, гүйцэтгэлийн хяналт, шалгалт хийх болон шалгалтын ажлын хэсгийг ахалж ажиллах.	Хууль, тогтоомжийн хүрээнд хяналт, шалгалтыг гүйцэтгэсэн байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хяналт шалгалтын явцад төсвийн хөрөнгийг үр дүнгүй зарцуулсан тохиолдолд акт тогтоох, илэрсэн зөрчлийг арилгах албан шаардлага бичих;	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.	Г, Х
	2.Хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил нь гэмт хэргийн шинжтэй бол шалгалтын акт, холбогдох баримт бичгийг эрх бүхий байгууллагад шилжүүлэх;	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.	Г, Х
	3.Хяналт, шалгалтын дүнд тулгуурлан эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох саналыг боловсруулж шийдвэрлүүлэх арга	Хяналт шалгалтын бодлого хэрэгжихүйц хийгдсэн байна.	Г, Х

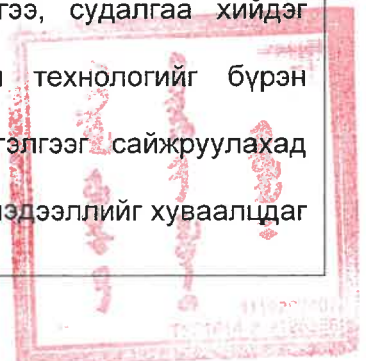


	хэмжээ авах.		
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Санхүү, төсвийн тухай хууль тогтоомжуудыг хэрэгжүүлэхэд гарч болох эрсдэлийг тодорхойлж, эрсдэлийн үнэлгээ хийх;	Эрсдэлийг тодорхойлсон байна.	Г, Х
	2.Хяналт шалгалтын баримт бичигт санхүү, төсвийн чиглэлээр гарч болох эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх зөвлөмж өгч, хэрэгжилтийг хангуулах;	Эрсдэлээс урьдчилан сэргийлсэн байх.	Т, Г
	3.Удирдлагыг мэргэжлийн зөвлөгөө, зөвлөмж, танилцуулга, мэдээлэл, судалгаагаар хангах.	Хяналт, шалгалтын бодлого хэрэгжихүйц хийгдсэн байна.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хяналт, шалгалтын дүнг нэгтгэн цаашид авах арга хэмжээний санал, зөвлөмжийг боловсруулж хэлэлцүүлэх;	Хяналт, шалгалтын үр дүнд үндэслэсэн санал, зөвлөмж, акт, албан шаардлагыг тухайн байгууллагад хүргүүлсэн байна.	Г, Х
	2.шалгалтын дүнг холбогдох газарт хүргүүлэх, тодорхой арга хэмжээг авах;	Хяналт шалгалтаар өгсөн зөвлөмж хэрэгжсэн байх	Г, Х
	3.Хийсэн хяналт, шалгалтын дүнг хэлэлцүүлж гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах.	Хяналт, шалгалтын үр дүнд үндэслэсэн шийдвэрийн биелэлт хангагдсан байна.	Г, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Байгууллага иргэдийн хүсэлт, өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх;	Хуулийн хугацаанд шийдвэрлэсэн байна	Г, Х
	2.Санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын байцаагчийн актад гаргасан гомдлыг хуулийн хүрээнд хянаж санал боловсруулах;	Хууль тогтоомжийн хүрээнд шийдвэрлэсэн байна.	Г, Х
	3.Хууль хяналтын болон бусад холбогдох байгууллагуудад шинжээчээр ажиллаж, дүгнэлт гаргах, үр дагаврыг хариуцах.	Шинжээчээр ажиллаж, дүгнэлт гаргасан байна	Г, Х
6 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;	Хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г

	2.Бодлогын баримт бичиг, тогтоол шийдвэр, төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах;	Бодлого, шийдвэрийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г, Х
	3.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
	4.Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд баримтлах бодлого шийдвэр, хууль тогтоомж, дүрэм журам, байгууллагын дотоод журам, ёс зүйн дүрмийг баримталж, байгууллагын соёл, мэндлэх, хүндлэх ёсыг эрхэмлэх;	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг мөрдөж ажилласан байна	Г
	5.Байгууллагын болон төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлж ажиллах, тайлагнах.	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг бүрэн хэрэгжүүлсэн байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	-Санхүү, банк, даатгал /041201, 041202/; -Эдийн засаг /031101/; -Нягтлан бодох бүртгэл /041101/; -Бизнесийн удирдлага /041301/; -Эрх зүй /042101/.	
Мэргэшил	Төрийн албан хаагчийн дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх.	
Туршлага	-Төрийн албанд 6-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх; -Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хувьд төрийн албанд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	-Мэдээллийн боломжит бүх эх үүсвэрийг ашигладаг байх; -Нарийн төвөгтэй мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийж зөв шийдвэр гаргахад дэмжлэг үзүүлдэг байх; -Шийдвэрийн үр дагаврыг тооцоолж, болзошгүй эрсдэлийг тодорхойлж, түүнийг давах шийдлийг зөвлөдөг байх; -Нотолгоонд суурилсан дүн шинжилгээ, судалгаа хийдэг байх; -Ажилдаа орчин үеийн мэдээллийн технологийг бүрэн ашиглах чадвартай байх; -Өөрийн шүүн тунгаах, бүтээлч сэтгэлгээг сайжруулахад суралцдаг байх; -Эх сурвалж нь тодорхой, үнэн бодит мэдээллийг хуваалцдаг байх.

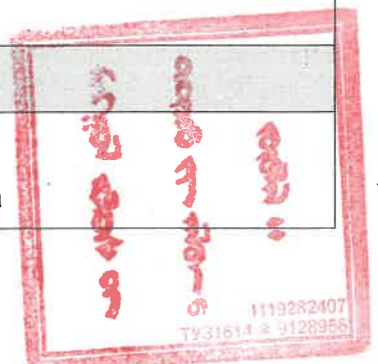


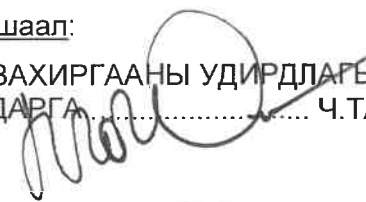
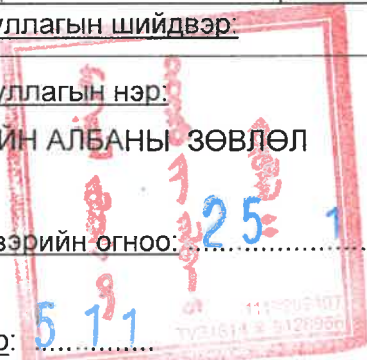
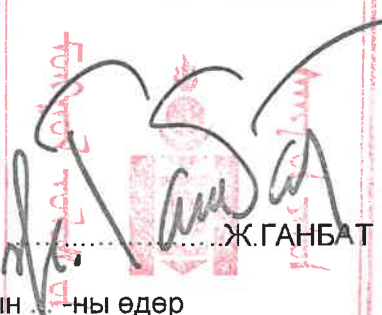
	Асуудал шийдвэрлэх	-Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх; -Асуудлыг зөв тодорхойлж, боломжит шийдэл олдог; -Асуудал шийдвэрлэхтэй холбогдох бүх баримтыг авч үздэг байх; -Асуудлыг шийдвэрлэхдээ хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй эсэхийг нягталдаг; -Шийдлийг олохдоо амьдралд нийцүүлэн харж ёс зүйтэйгээр тунгаадаг; -Хамгийн оновчтой шийдэл олохын тулд бусадтай хамтардаг, зөвлөлддөг; -Тодорхой, эргэлзээгүй, баталгаатай шийдвэр гаргаж хариуцлагаа ухамсарладаг; -Асуудал дахин давтагдах эрсдэлээс сэргийлж гаргасан шийдвэрээ эргэн хардаг; -Асуудлыг хэлэлцэж, оновчтой шийдэл гаргадаг тогтолцоо бий болгодог.
	Багаар ажиллах	-Багийн хэмжигдэхүйц, иргэнд чиглэсэн зорилтыг тодорхойлдог байх; -Ажлын арга барилыг сайжруулахын төлөө багтай хамтран ажилладаг байх; -Мэдлэг, мэдээлэл, ур чадвараа харамгүй, идэвхтэй хуваалцаж зөвлөгөө дэмжлэг өгдөг байх; -Хамт олны дотор харилцан биесээ дэмждэг, нэгэндээ итгэдэг, мэргэжлийн харилцааг бий болгодог байх; -Ёс зүйн асуудалд өндөр ач холбогдол өгч, үлгэр дуурайл үзүүлдэг байх; -Нээлттэй, шударга орчныг бүрдүүлж итгэлцэл бий болгодог байх; -Бусдыг анхааралтай сонсож, ялгаатай талуудыг хүлээн зөвшөөрч нэгдмэл нэг зорилго тодорхойлохын төлөө хүчин чармайлт гаргадаг байх; -Сайн гүйцэтгэл үр дүнгийн төлөө багийн гишүүдээ бүх талаар дэмжин, идэвх санаачилгатай, хамтардаг байх.
	Бусад	-Кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; -Хүний эрх, жендерийн мэдлэгтэй, тухайн хүрээний үзэл баримтлалд нээлттэй ханддаг байх; -Англи хэл, эсхүл гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх; -Төрийн болон албаны нууц хадгалах; -Нэгжийн дотоод хяналтыг хэрэгжүүлдэг байх; -Ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг үлгэрлэх; -Компьютерын хэрэглээний программ, интернэт, и-мэйл зэрэг мэдээлэл харилцааны технологийг бүрэн ашиглах чадвартай байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Дотоод аудит, санхүүгийн хяналт, шалгалт, үнэлгээний газрын дарга



<u>Албан тушаалд шууд харьяалан</u> <u>удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u>	<u>Бусад харилцах субъект</u> 1.Төрийн болон орон нутгийн харьяа газар, хэлтэс; 2.Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүд; 3.Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.
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> ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА Ч.ТАВИНЖИЛ  2025 оны дүгээр сарын -ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 25-1119 <u>Дугаар:</u> 511 
Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:	
<u>Байгууллагын нэр:</u> САНГИЙН ЯАМ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <u>Дугаар:</u> (тамга/тэмдэг) ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА Ж.ГАНБАТ  2025 оны ... дүгээр сарын ... -ны өдөр 