

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:

Засгийн газрын бүтцийн тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

2024.07.10

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын
яам

/Төрийн албаны зөвлөлийн 2024 оны 09 дүгээр
сарын 11-ний өдрийн 380 дугаар тогтоолоор
нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан./

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод
аудитын газар

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод
аудитын газрын дарга

Эрхэлсэн түшмэл, ТЗ-2

Ажлын цаг

Ажлын байрны албан ёсны
байршил:

Ажлын өдөр 8 цаг

Монгол Улс, Улаанбаатар хот,
Чингэлтэй дүүрэг, Нэгдсэн
Үндэстний гудамж-5, Улаанбаатар-
15160

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын салбарын хууль тогтоомж, бодлого, хөтөлбөр, байгууллагын үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн явцад шинжилгээ хийх, үр дүнд үнэлгээ өгөх, дотоод аудит хийх, тайлагнах, мэдээллээр хангах чиг үүргийн хүрээнд нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан, зохисон байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Төрийн нарийн бичгийн даргын өмнө хариуцна.

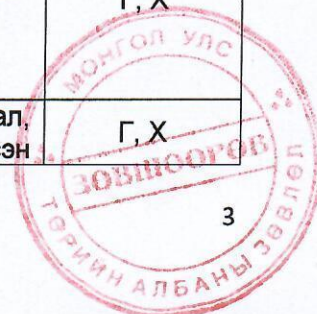
Албан тушаалын зорилт:

1.Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын салбарын хууль тогтоомж, бодлогын хэрэгжилт, байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоодын хяналт шалгалт, шинжилгээ хийх, үр дүнд нь үнэлгээ өгөх замаар оновчтой бодлого, стратеги боловсруулахад дэмжлэг үзүүлэх;
2.Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын салбарын байгууллага, тусгай сангуудын хууль тогтоомж, бодлогын хэрэгжилт болон санхүүгийн үйл ажиллагаанд дотоод аудит хийж, дүгнэлт, зөвлөмж гарган зөвлөгөө, мэдээллээр хангах;
3.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдлага зохион байгуулалтаар хангаж, гүйцэтгэлд нь хяналт тавих.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах- Т, Гүйцэтгэх-Г Хянах- Х Шийдвэрлэх - Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын салбарын хууль, тогтоомж, бодлого, хөтөлбөр, төлөвлөгөө, төсөл, гэрээ, хэлэлцээрийн хэрэгжилтийн явцад дотоодын хяналт шалгалт, хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд нь үнэлгээ өгөх, зөвлөмж, дүгнэлт гаргах, хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулах;	Батлагдсан удирдамж, зохих журмын дагуу зохион байгуулна.	Х, Ш
	2.Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын салбарын хууль тогтоомж, бодлогын хэрэгжилтийн явцад дотоодын хяналт шалгалт, шинжилгээ хийх, үр дүнд нь үнэлгээ өгөх, зөвлөмж, дүгнэлт гаргах, хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулах;	Зохих журмын дагуу хяналт-шинжилгээ хийж, дүгнэлт гаргах, хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулна.	Х, Ш
	3.Салбарын бодлогын хэрэгжилтийг яам, төв, орон нутаг, харьяа байгууллагуудад зохион байгуулж байгаа байдал, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх ажлыг зохион байгуулах;	Зохих журмын дагуу зохион байгуулна.	Х, Ш
	4.Аймаг, нийслэлийн Засаг дарга, харьяа байгууллагуудын дарга нартай байгуулсан гэрээний хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, зөвлөмж гаргах ажлыг зохион байгуулах;	Зохих журмын дагуу зохион байгуулна.	Х, Ш
	5.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний санал, зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангуулах;	Зөвлөмжийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, хэрэгжилтийг	Х, Ш



		хангуулах ажлыг зохион байгуулна.	
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын салбарт мөрдөгдөж байгаа хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтэд дотоод аудит, санхүүгийн хяналт шалгалт хийх, дүгнэлт зөвлөмж боловсруулах ажлыг зохион байгуулах;	Батлагдсан удирдамж, холбогдох хууль журмын хүрээнд зохион байгуулна.	Х, Ш
	2.Яам, агентлаг, харьяа байгууллагууд, тусгай сангуудын үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж буй хууль тогтоомжийн хэрэгжилт, төсвийн төлөвлөлт, зарцуулалтад дотоод аудит, санхүүгийн хяналт шалгалт хийх, дүгнэлт, зөвлөмж гаргах ажлыг зохион байгуулах;	Батлагдсан удирдамж, холбогдох хууль журмын хүрээнд зохион байгуулна.	Х, Ш
	3.Аудитын дүгнэлт, зөвлөмжийн мөрөөр авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний гүйцэтгэлд хяналт тавих;	Харьяа байгууллага, тусгай сангийн үйл ажиллагаанд хийгдсэн дотоод болон хөндлөнгийн аудит, хяналт шалгалтын зөвлөмжийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажилласан байна.	Х, Ш
	4.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын чиглэлээр харьяа агентлаг, орон нутгийн нэгжүүдийг мэргэжил арга зүйгээр хангах;	Мэргэжил арга зүйгээр хангасан байна.	Х, Ш
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг бүрэн хангуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Гүйцэтгэлийн үр дүнг бүрэн хангасан байна.	Г, Х
	2.Хариуцсан чиг үүргийн дагуу Сайд, Дэд сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргыг холбогдох мэдээлэл, арга зүйн дэмжлэгээр хангах;	Удирдлагууд хяналт, шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын талаар мэдээ, мэдээллээр хангагдсан байна.	Г, Х
	3.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаа, нэгжийн албан хаагчдыг удирдлага, арга зүйгээр хангах;	Нэгдсэн удирдлага арга зүйгээр хангасан байна.	Г, Х
	4.Иргэн, хуулийн этгээдийн гаргасан өргөдөл, гомдлын агуулга, давтамж, шийдвэрлэлтэд судалгаа, дүн шинжилгээ хийж, бодлого, шийдвэрт тусгах;	Иргэн, хуулийн этгээдийн саналыг бодлого, шийдвэрт тусгасан байна.	Г, Х
	5.Нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа, үйлчилгээг	Албан хаагчдын санал, санаачилгыг дэмжсэн	Г, Х



	нэвтрүүлэх, албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг дэмжих;	байна.	
	6.Нэгжийн албан хаагчдыг чадавхжуулах хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлж, санал хүргүүлэх;	Санал хүргүүлсэн байна.	Г, Х
	7.Архив албан хэрэг хөтлөлт, тайлан мэдээг цаг тухайд нь тайлагнах ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих.	Холбогдох хууль журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажилласан байна.	Г, Х

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Магистр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.		
Мэргэжил	- Нягтлан бодох бүртгэл, татвар /0411/; - Санхүү /041201/; - Эдийн засаг /0311/; - Эрх зүй /042/; - Нийгмийн хамгаалал /092/; - Социологи /031402/; - Хүн ам зүй /031102/; - Даатгал /041202/; - Менежмент ба удирдахуй /041301, 041303, 041306, 041307/.		
Мэргэшил	Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх.		
Туршлага	Төрийн албанд 8-оос доошгүй жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх, Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хувьд төрийн албанд 4-өөс доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.		
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	- нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж гүйцэтгэлийг дүгнэх, тайлагнах; - нэгжийн албан хаагчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах; - нэгжийн үйл ажиллагаан дахь эрсдэлийг урьдчилан тодорхойлох, илрүүлэх, авах арга хэмжээний төслийг боловсруулах, танилцуулах; - албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - бусад.	
	Дүн шинжилгээ хийх	- мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргах, үр дагаврыг үнэлэх; - мэдээлэлд шинжилгээ хийх, харьцуулсан судалгаа гаргах; - эрсдэлийг урьдчилан тооцох, бууруулах арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх; - шийдвэрийн үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарыг боловсруулах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнд шинжилгээ хийх; - бусад.	



	Асуудал шийдвэрлэх	- тулгамдаж буй асуудлыг шийдвэрлүүлэх гарц, арга замыг тодорхойлох; - хуулиар олгогдсон эрх хэмжээний хүрээнд асуудлыг тодорхойлох, шийдвэрлэх, хариу өгөх; - хуульд тогтоомжид нийцсэн санал, зөвлөмж боловсруулах; - асуудлыг хууль тогтоомж, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - гаргасан шийдвэрийнхээ үр дүнг өөрөө хариуцах; - удирдлагыг шийдвэр гаргахад шаардлагатай судалгаа, мэдээллээр хангах; - бусад.
	Манлайлах	- ёс зүйгээр бусдыг манлайлан үлгэр дуурайл үзүүлэх; - нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа үйлчилгээг нэвтрүүлэх, чиглүүлэх, албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих; - байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх; - гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулахдаа хамт олны саналыг тусгах, үр дүнд чиглүүлэх; - бусад.
	Бусад	- төрийн албан хаагчийн ёс зүй, байгууллагын соёл, дэг журмыг сахиж, ажлын цагийг баримтлан ажиллах; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх; - хүний эрхийн мэдрэмжтэй байх; - албан ажлын чиг үүргийн дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө мэдээллээр ханган ажиллах чадвартай байх; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - архив, албан хэрэг хөтлөлт, албан бичгийн боловсруулалт, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах чадвартай байх; - англи хэл, бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх; - хариуцлага хүлээх, алдаагаа ухамсарлах, засах, дүгнэлт хийх чадвартай байх; - албан ажлын хүрээнд олж авсан төр, байгууллага, хувь хүний мэдээллийг нууцлах; - бусад.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Төрийн нарийн бичгийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

1. Ахлах шинжээч 2
2. Шинжээч 1
3. Ахлах мэргэжилтэн 5

Нийт: 4

Бусад харилцах субъект:

1. Яамны зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн дарга, албан хаагчид;
2. Харьяа агентлаг, байгууллагын холбогдох албан тушаалтан;
3. Төрийн бусад байгууллага, холбогдох албан тушаалтан;
4. Иргэн, хуулийн этгээд.



V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<u>Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:</u>
<u>Албан тушаал:</u> ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ Л.БАТСАЙХАН (Гарын үсэг)(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2024 оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: Дугаар:
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
<u>Байгууллагын нэр:</u> ХӨДӨЛМӨР, НИЙГМИЙН ХАМГААЛЛЫН ЯАМ Шийдвэрийн огноо: Дугаар: (тамга/тэмдэг) ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ Б.АЛИМАА (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2024 оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр	

