

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:

Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн
үйлдвэрийн яам

Нэгжийн нэр:

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын
газар

Албан тушаалын нэр:

Ахлах шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, Т3-10

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Баянзүрх дүүрэг,
Энхтайваны өргөн чөлөө 16а, Засгийн газрын
IX байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Салбарын хууль тогтоомж, бодлого, хөтөлбөр, төсөл, Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд үнэлгээ өгөх, дотоод аудит хийх, эрсдэлийн удирдлагаар хангах, статистик мэдээ гаргах, хэрэглэгчдийг мэдээ, мэдээллээр хангах ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Салбарын хууль тогтоомж, бодлого, шийдвэрийн хэрэгжилт, төсвийн хөрөнгө, өр төлбөр, орлого, зарлага, хөтөлбөр, төслийн арга хэмжээ, хөрөнгө оруулалтад санхүүгийн, гүйцэтгэлийн болон нийцлийн аудит хийсэн тайланг хянах, дүгнэлт, зөвлөмжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, эрсдэлийн удирдлагаар хангах ажлыг удирдан зохион байгуулах;
- 2.Салбарын хууль тогтоомж, бодлого, хөтөлбөр, төлөвлөгөө, төсөл, хамтын ажиллагааны гэрээ, хэлэлцээрийн хэрэгжилт, үр дүнд хийсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайлангийн нэгтгэлийг хянах, удирдлагад танилцуулах, тайлан, шийдвэрийг холбогдох байгууллагад цаг хугацаанд нь хүргэх ажлыг удирдан зохион байгуулах;
- 3.Салбарын статистик мэдээний чанар, мэдээллийн сүлжээ, мэдээллийн сан бүрдүүлэх, хэрэглэгчдийг үнэн зөв мэдээллээр түргэн шуурхай хангах ажилд хяналт тавих;
- 4.Хэрэглэгчийн үнэлгээний тайлангийн үр дүнг удирдлагад танилцуулах, гүйцэтгэлийг сайжруулах чиглэлээр яамны газар, хэлтэс, харьяа байгууллагуудад зөвлөмж хүргүүлж хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулах;
- 5.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газрын аль нэг мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргийг давхар хэрэгжүүлнэ.

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.Дотоод аудитын хороо, Сайдын зөвлөлд танилцуулах салбарын хууль тогтоомж, бодлого, шийдвэрийн хэрэгжилт, төсвийн хөрөнгө, өр төлбөр, орлого, зарлага, хөтөлбөр, төслийн арга хэмжээ, хөрөнгө оруулалтад хийсэн аудитын тайланг хянах, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах;	Тухайн жилийн дотоод аудитын төлөвлөгөөт ажил биелсэн байна.	Х
	2.Дотоод аудитын хороо, Сайдын зөвлөлд, Төрийн нарийн бичгийн даргын зөвлөлд танилцуулах тушаал шийдвэр, акт албан шаардлага, дүгнэлт, зөвлөмжийн биелэлтийн нэгтгэлийг хяналтад авах;	Дотоод аудитын хорооны тогтоол, сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын зөвлөлийн хурлаас гарсан зөвлөмжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Х
	3.Дотоод аудитыг, эрсдэлийн удирдлагаар хангах ажлыг удирдан, зохион байгуулах;	Дотоод аудитын ажлыг зөв төлөвлөж, удирдан зохион байгуулсан байна.	Г
	4.Дотоод аудитын хорооноос гарсан шийдвэр, хууль, тогтоомжийн хүрээнд дотоод аудитад эрх, үүрэг олгосон асуудлаар хууль шүүхийн	Хууль, шүүхийн байгууллагын өмнө хариуцагч ба нэхэмжлэгч, төлөөллийн үүргийг	



	байгууллагад хариуцагчаар оролцох, төлөөлөх.	хэрэгжүүлсэн байна.	
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Бодлогын баримт бичгүүдэд ХШҮ хийсэн нэгтгэлийн тайланг хянаж, удирдлагад танилцуулж, Сайд, ТНБД-ын зөвлөлөөр хурлаар хэлэлцүүлсэн шийдвэрийн хамт холбогдох газруудад цаг хугацаанд нь хүргүүлэх ;	Тайлангийн чанар сайжирч, цаг хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	Х, Г
	2.Сайд, ТНБД-ын гаргасан тушаал, албан даалгаврын хэрэгжилтэд хийсэн ХШҮ-ний тайланг хянаж, удирдлагад танилцуулж, Сайд, ТНБД-ын зөвлөлөөр хурлаар хэлэлцүүлж, гарсан шийдвэрийг холбогдох газруудад хүргүүлэх;	Тайлангийн чанар сайжирч, цаг хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	Х,Г
	3.Цаг үеийн төлөвлөгөөт бус ажлыг зохион байгуулж, хэрэгжилтийг хангах.	Тайлангийн чанар сайжирч, цаг хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	Салбарын статистик мэдээний чанар, мэдээллийн сүлжээ, мэдээллийн сан бүрдүүлэх, хэрэглэгчдийг үнэн зөв мэдээллээр түргэн шуурхай хангах ажилд хяналт тавих.	Салбарын мэдээлэл үнэн зөв, цаг хугацаандаа мэдээлэгдсэн байна.	Х
4 дугаар зорилтын хүрээнд	Хэрэглэгчийн үнэлгээний тайлангийн үр дүнг удирдлагад танилцуулах, гүйцэтгэлийг сайжруулах чиглэлээр яамны газар, хэлтэс, харьяа байгууллагуудад зөвлөмж хүргүүлж, хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулах.	Салбарын үнэ цэнэ нэмэгдсэн байна.	Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газрын аль нэг мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргийг давхар хэрэгжүүлэх.	Албан тушаалын тодорхойлолтод тусгагдсан чиг үүрэг бүрэн хэрэгжсэн байна	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй
Мэргэжил	Мал аж ахуй/081/, эрх зүй/0421/, Төрийн удирдлага/041303/, Эдийн засаг/0311/, Мал эмнэл зүй /084101/, Агрономи /081101/, Хөрс судлаач агрохими /081102/, Газар тариалангийн аж ахуй /081103/, Хүнсний үйлдвэрлэлт/0721/, хөнгөн үйлдвэрийн технологи/0723/, Программ хангамж, программ хөгжүүлэлт ба шинжилгээ/0613/, Статистикч /054201/, Менежмент ба удирдахуй /0413/ эдийн засаг, статистик/031103/



Мэргэшил	Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдсан байх	
Туршлага	Төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдлийг илрүүлэх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - харьцуулсан судалгаа хийх, судалгааны үр дүнг үнэлэх, тайлбарлах; - бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах; - бусад
	Асуудал шийдвэрлэх	- өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох; - удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах; - хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг шуурхай гаргах; - аливаа харилцааг зохицуулах арга замыг тогтоол, шийдвэрийн төсөлд тусгах санал боловсруулах; - асуудлын шийдэлд шинэлэг байдлыг нэвтрүүлдэг байх; - бусад
	Багаар ажиллах	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох - байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх; - ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байж, бусдыг дэмжих, чиглүүлэх зэргээр үлгэрлэх; - нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг дэмжих; - мэдээллээ бусадтай хуваалцах; - харилцан бие биенээсээ суралцах, санаа бодол туршлагаа хуваалцах сэдлийг бий болгодог байх; - багийн ажлын гүйцэтгэл хангалтгүй тохиолдолд хариуцлага хүлээх чадвартай байх; - бусад
	Бусад	- албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт техник, технологи ашиглах; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах;



		- багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дүгнэх, нэгжийн хамт олонд таниулах; - мэргэжлийн ур чадвараа дээшлүүлэхэд санаачлагатай ханддаг байх; - харилцааны оновчтой арга хэлбэрийг ашиглаж, асуудлыг шийдвэрлэх, мэдээллийг шуурхай хүргэх.
--	--	--

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

1.Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар, Улсын Их Хурлын Тамгын газар, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар, яам, агентлагийн газар, хэлтэс, нутгийн захиргааны байгууллагын холбогдох албан тушаалтан;

2.Хандивлагч орон, олон улсын байгууллага, төсөл, хөтөлбөрийн ажилтан;

3.Төрийн бус байгууллага, их дээд сургууль, эрдэм шинжилгээний байгууллага, иргэн, хуулийн этгээд, хэвлэл мэдээллийн байгууллага.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал
ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА

Байгууллагын нэр:
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 20 02 21

Дугаар: 59

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

9132287
УКА0078
2020 оны 10126541 дугаар сарын-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙ, ХӨНГӨН ҮЙЛДВЭРИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:



(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН
ДАРГА



(Гарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2020 оны ... дугаар сарын ... -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:

Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн
үйлдвэрийн яам

Нэгжийн нэр:

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын
газар

Албан тушаалын нэр:

Шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, ТЗ-9

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Баянзүрх дүүрэг,
Энхтайваны өргөн чөлөө 16а, Засгийн газрын
IX байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Салбарын хууль тогтоомж, бодлого, хөтөлбөр, төсөл, Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд үнэлгээ өгөх, дотоод аудит хийх, эрсдэлийн удирдлагаар хангах, статистик мэдээ гаргах, хэрэглэгчдийг мэдээ, мэдээллээр хангах ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Салбарын хууль тогтоомж, бодлого, шийдвэрийн хэрэгжилт, төсвийн хөрөнгө, өр төлбөр, орлого, зарлага, хөтөлбөр, төслийн арга хэмжээ, хөрөнгө оруулалтад санхүүгийн, гүйцэтгэлийн болон нийцлийн аудит хийсэн тайланг хянах, дүгнэлт, зөвлөмжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, эрсдэлийн удирдлагаар хангах ажлыг удирдан зохион байгуулах;
- 2.Салбарын хууль тогтоомж, бодлого, хөтөлбөр, төлөвлөгөө, төсөл, хамтын ажиллагааны гэрээ, хэлэлцээрийн хэрэгжилт, үр дүнд хийсэн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайлангийн нэгтгэлийг хянах, удирдлагад танилцуулах, тайлан, шийдвэрийг холбогдох байгууллагад цаг хугацаанд нь хүргэх ажлыг удирдан зохион байгуулах;
- 3.Салбарын статистик мэдээний чанар, мэдээллийн сүлжээ, мэдээллийн сан бүрдүүлэх, хэрэглэгчдийг үнэн зөв мэдээллээр түргэн шуурхай хангах ажилд хяналт тавих;
- 4.Хэрэглэгчийн үнэлгээний тайлангийн үр дүнг удирдлагад танилцуулах, гүйцэтгэлийг сайжруулах чиглэлээр яамны газар, хэлтэс, харьяа байгууллагуудад зөвлөмж хүргүүлж хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулах;
- 5.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газрын аль нэг мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргийг давхар хэрэгжүүлнэ.

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.Дотоод аудитын хороо, Сайдын зөвлөлд танилцуулах салбарын хууль тогтоомж, бодлого, шийдвэрийн хэрэгжилт, төсвийн хөрөнгө, өр төлбөр, орлого, зарлага, хөтөлбөр, төслийн арга хэмжээ, хөрөнгө оруулалтад хийсэн аудитын тайланг хянах, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах;	Тухайн жилийн дотоод аудитын төлөвлөгөөт ажил биелсэн байна.	Х
	2.Дотоод аудитын хороо, Сайдын зөвлөлд, Төрийн нарийн бичгийн даргын зөвлөлд танилцуулах тушаал шийдвэр, акт албан шаардлага, дүгнэлт, зөвлөмжийн биелэлтийн нэгтгэлийг хяналтад авах;	Дотоод аудитын хорооны тогтоол, сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын зөвлөлийн хурлаас гарсан зөвлөмжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Х
	3.Дотоод аудитыг, эрсдэлийн удирдлагаар хангах ажлыг удирдан, зохион байгуулах;	Дотоод аудитын ажлыг зөв төлөвлөж, удирдан зохион байгуулсан байна.	Г
	4.Дотоод аудитын хорооноос гарсан шийдвэр, хууль, тогтоомжийн хүрээнд дотоод аудитад эрх, үүрэг олгосон асуудлаар хууль шүүхийн	Хууль, шүүхийн байгууллагын өмнө хариуцагч ба нэхэмжлэгч, төлөөллийн үүргийг.	Г



	байгууллагад хариуцагчаар оролцох, төлөөлөх.	хэрэгжүүлсэн байна.	
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Бодлогын баримт бичгүүдэд ХШҮ хийсэн нэгтгэлийн тайланг хянаж, удирдлагад танилцуулж, Сайд, ТНБД-ын зөвлөлөөр хурлаар хэлэлцүүлсэн шийдвэрийн хамт холбогдох газруудад цаг хугацаанд нь хүргүүлэх ;	Тайлангийн чанар сайжирч, цаг хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	Х, Г
	2.Сайд, ТНБД-ын гаргасан тушаал, албан даалгаврын хэрэгжилтэд хийсэн ХШҮ-ний тайланг хянаж, удирдлагад танилцуулж, Сайд, ТНБД-ын зөвлөлөөр хурлаар хэлэлцүүлж, гарсан шийдвэрийг холбогдох газруудад хүргүүлэх;	Тайлангийн чанар сайжирч, цаг хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	Х,Г
	3.Цаг үеийн төлөвлөгөөт бус ажлыг зохион байгуулж, хэрэгжилтийг хангах.	Тайлангийн чанар сайжирч, цаг хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	Салбарын статистик мэдээний чанар, мэдээллийн сүлжээ, мэдээллийн сан бүрдүүлэх, хэрэглэгчдийг үнэн зөв мэдээллээр түргэн шуурхай хангах ажилд хяналт тавих.	Салбарын мэдээлэл үнэн зөв, цаг хугацаандаа мэдээлэгдсэн байна.	Х
4 дугаар зорилтын хүрээнд	Хэрэглэгчийн үнэлгээний тайлангийн үр дүнг удирдлагад танилцуулах, гүйцэтгэлийг сайжруулах чиглэлээр яамны газар, хэлтэс, харьяа байгууллагуудад зөвлөмж хүргүүлж, хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулах.	Салбарын үнэ цэнэ нэмэгдсэн байна.	Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газрын аль нэг мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргийг давхар хэрэгжүүлэх.	Албан тушаалын тодорхойлолтод тусгагдсан чиг үүрэг бүрэн хэрэгжсэн байна	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй
Мэргэжил	Мал аж ахуй/081/, эрх зүй/0421/, Төрийн удирдлага/041303/, Эдийн засаг/0311/, Мал эмнэл зүй /084101/, Агрономи /081101/, Хөрс судлаач агрохими /081102/, Газар тариалангийн аж ахуй /081103/, Хүнсний үйлдвэрлэлт/0721/, хөнгөн үйлдвэрийн технологи/0723/, Программ хангамж, программ хөгжүүлэлт ба шинжилгээ/0613/, Статистикч /054201/, Менежмент ба удирдахуй /0413/ эдийн засаг, статистик/031103/



Мэргэшил	- Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдсан байх	
Туршлага	Төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдлийг илрүүлэх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - харьцуулсан судалгаа хийх, судалгааны үр дүнг үнэлэх, тайлбарлах; - бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах; - бусад
	Асуудал шийдвэрлэх	- өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох; - удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах; - хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг шуурхай гаргах; - аливаа харилцааг зохицуулах арга замыг тогтоол, шийдвэрийн төсөлд тусгах санал боловсруулах; - асуудлын шийдэлд шинэлэг байдлыг нэвтрүүлдэг байх; - бусад
	Багаар ажиллах	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох - байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх; - ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байж, бусдыг дэмжих, чиглүүлэх зэргээр үлгэрлэх; - нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг дэмжих; - мэдээллээ бусадтай хуваалцах; - харилцан бие биенээсээ суралцах, санаа бодол туршлагаа хуваалцах сэдлийг бий болгодог байх; - багийн ажлын гүйцэтгэл хангалтгүй тохиолдолд хариуцлага хүлээх чадвартай байх; - бусад
	Бусад	- албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт техник, технологи ашиглах; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах;



		- багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дүгнэх, нэгжийн хамт олонд таниулах; - мэргэжлийн ур чадвараа дээшлүүлэхэд санаачлагатай ханддаг байх; - харилцааны оновчтой арга хэлбэрийг ашиглаж, асуудлыг шийдвэрлэх, мэдээллийг шуурхай хүргэх.
IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ		
<u>Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:</u> Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газрын дарга		
<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u>	<u>Бусад харилцах субъект:</u> 1.Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар, Улсын Их Хурлын Тамгын газар, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар, яам, агентлагийн газар, хэлтэс, нутгийн захиргааны байгууллагын холбогдох албан тушаалтан; 2.Хандивлагч орон, олон улсын байгууллага, төсөл, хөтөлбөрийн ажилтан; 3.Төрийн бус байгууллага, их дээд сургууль, эрдэм шинжилгээний байгууллага, иргэн, хуулийн этгээд, хэвлэл мэдээллийн байгууллага.	
V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ		
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:	
Албан тушаал: ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА  Т.ЖАМБАЛЦЭРЭН (Гарын үсэг) (Эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 9132287 2020 оны 8 дугаар сарын-ны өдөр 1116126541	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 20 02 21 <u>Дугаар:</u> 59	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:		
<u>Байгууллагын нэр:</u> ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙ, ХӨНГӨН ҮЙЛДВЭРИЙН ЯАМ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <u>Дугаар:</u>		



(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН
ДАРГА



(Гарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2020 оны ... дугаар сарын ... -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:

Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн
үйлдвэрийн яам

Нэгжийн нэр:

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын
газар

Албан тушаалын нэр:

Мал аж ахуйн салбарын хяналт-
шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан
мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-7

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Энхтайваны өргөн чөлөө
16а, Засгийн газрын IX байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Мал аж ахуйн салбарын хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлого, хөтөлбөр, төлөвлөгөө, төслийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд үнэлгээ өгөх, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах, зөвлөн туслах үйлчилгээний гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Төрөөс баримталж буй бодлого, холбогдох хууль тогтоомж, шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийж, үр дүнд үнэлгээ өгөх, зөвлөмж боловсруулах, удирдлагыг бодит мэдээллээр хангах;
- 2.Сайдын эрхлэх асуудлын хүрээнд мал аж ахуйн салбарт хэрэгжиж буй үндэсний хөтөлбөр, гадаад орон, олон улсын байгууллагын зээл, тусламжаар хэрэгжиж буй төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд үнэлгээ өгөх, зөвлөмж боловсруулах, удирдлагыг бодит мэдээллээр хангах;
- 3.Яамны бүтцийн нэгжийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэлд хяналт-шинжилгээ хийж, үр дүнд үнэлгээ өгөх, зөвлөмж боловсруулах, удирдлагыг үнэн зөв, бодит мэдээллээр хангах;
- 4.Хууль, тогтоомжоор олгосон 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.Монгол Улсын тогтвортой хөгжлийн үзэл баримтлалд тусгагдсан мал аж ахуйн салбарын арга хэмжээний хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийх, үнэлгээ өгөх;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгуулагад хүргүүлсэн байна.	Г
	2.“Төрөөс хүнс, хөдөө аж ахуйн талаар баримтлах бодлого”-ын зорилтын мал аж ахуйн салбарын арга хэмжээний хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийх, үнэлгээ өгөх;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгуулагад хүргүүлсэн байна.	Г
	3.“Төрөөс малчдын талаар баримтлах бодлого”-ын зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийх, үнэлгээ өгөх;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгуулагад хүргүүлсэн байна.	Г
	4.Монгол Улсын Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Улсын хөрөнгө оруулалтын хөтөлбөрт тусгагдсан мал аж ахуйн салбарын хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийх, үнэлгээ өгөх;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгуулагад хүргүүлсэн байна.	Г



	5.Монгол Улсын эдийн засаг, нийгмийг тухайн онд хөгжүүлэх үндсэн чиглэлд тусгагдсан мал аж ахуйн салбарын арга хэмжээний хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийх, үнэлгээ өгөх;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгуулагад хүргүүлсэн байна.	Г
	6.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан мал аж ахуйн салбарын арга хэмжээний хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийх, үнэлгээ өгөх;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгуулагад хүргүүлсэн байна.	Г
	7.Мал аж ахуйн салбарт хамаарах хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийх, үнэлгээ өгөх.	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгуулагад хүргүүлсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Монгол мал үндэсний хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэлд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд үнэлгээ өгөх, зөвлөмж гарган дүнг удирдлагад танилцуулах;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгуулагад хүргүүлсэн байна.	Г
	2.Эрчимжсэн мал аж ахуйн хөгжлийг дэмжих үндэсний хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэлд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд үнэлгээ өгөх, зөвлөмж гарган дүнг удирдлагад танилцуулах;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгуулагад хүргүүлсэн байна.	Г
	3.Гадаад орон, олон улсын байгууллагын зээл, тусламжаар мал аж ахуйн салбарт хэрэгжиж буй буй төслүүдийн төлөвлөлт, хэрэгжилтийн шатанд оролцох, хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэлд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд үнэлгээ өгөх, зөвлөмж гарган дүнг удирдлагад танилцуулах;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгуулагад хүргүүлсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Мал аж ахуйн бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газрын удирдах, гүйцэтгэх албан тушаалтнуудын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнг үнэлэх, зөвлөн туслах;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, холбогдох байгуулагад зөвлөмж хүргүүлсэн байна.	Г
	2.Сайдын эрхлэх асуудлын хүрээнд хамаарах мал аж ахуйн салбарын байгууллагын үйл	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, холбогдох байгуулагад	Г



	ажиллагааны гүйцэтгэлд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнг үнэлэх, зөвлөн туслах;	зөвлөмж хүргүүлсэн байна.	
	3.Аймгуудын Хүнс, хөдөө аж ахуйн газрын мал аж ахуйн салбарын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнг үнэлэх, зөвлөн туслах;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, холбогдох байгууллагад зөвлөмж хүргүүлсэн байна.	Г
	4.Мал аж ахуйн салбарын бодлогын баримт бичгүүдэд нөлөөллийн үнэлгээ хийлгэх ажлыг төлөвлөн, зохион байгуулах.	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, холбогдох байгууллагад зөвлөмж хүргүүлсэн байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын удирдамж, тушаалаар баталсан ажлын хэсэгт ажиллах;	Удирдамж, тушаалын биелэлт хангагдсан байна.	Г
	2.Нэгжийн албан хэргийг зохих заавар, журмын дагуу хөтөлж, архивын нэгж болгон хадгалах;	Албан хэрэг хөтлөлт стандарт, холбогдох журамд нийцсэн байна.	Г
	3.Удирдлагаас хариуцуулсан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;	Үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна.	Г
	4.Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой хууль тогтоомж, эрх зүйн бусад актаар хүлээсэн бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.	Хууль тогтоомжоор хүлээсэн чиг үүргийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	Мал аж ахуй/081/, эрх зүй/0421/, Төрийн удирдлага/041303/, Эдийн засаг/0311/,	
Мэргэшил	Төрийн албаны мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдсан байх	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй; - бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах; - хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх мэдлэг, чадвартай байх;



		- асуудлын шийдэлд шинэлэг байдлыг нэвтрүүлдэг байх; - бусад.
	Багаар ажиллах	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байж, бусдыг дэмжих, үлгэрлэх; - шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг дэмжих; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг манлайлах; - багийн ажлын гүйцэтгэл хангалтгүй тохиолдолд хариуцлага хүлээх чадвартай байх; - бусад.
	Бусад	- албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт техник, технологи ашиглах; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - хяналт-шинжилгээ, үнэлгээгээр мэргэшсэн байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Байхгүй

Бусад харилцах субъект:

1.Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагын хэлтэс, орон нутгийн харъяа газар, хэлтэс;
2.Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан;

3. Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал, ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 20 02 21

Дугаар: 61

ЖАМБАЛЦЭРЭН
(Гарын үсэг) 32287 (Эцэг /эх/-ийн нэр,
УКА0078
1116126541 өөрийн нэр)



2020 оны ... сарын-ны өдөр	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
<u>Байгууллагын нэр:</u> ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙ, ХӨНГӨН ҮЙЛДВЭРИЙН ЯАМ	
<u>Шийдвэрийн огноо:</u>	
<u>Дугаар:</u>	
(тамга/тэмдэг) ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА (Албан тушаал)	 (Эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2020 оны ... дугаар сарын ... -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:

Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн
үйлдвэрийн яам

Нэгжийн нэр:

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын
газар

Албан тушаалын нэр:

Мал эмнэлгийн салбарын хяналт-
шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан
мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-7

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Энхтайваны өргөн чөлөө
16а, Засгийн газрын IX байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Салбарын хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлого, хөтөлбөр, төлөвлөгөө, төслийн
хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд үнэлгээ өгөх, дүгнэлт, зөвлөмж
боловсруулах, зөвлөн туслах үйлчилгээний гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө
хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Төрөөс баримталж буй бодлого, холбогдох хууль тогтоомж, шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийж, үр дүнд үнэлгээ өгөх, зөвлөмж боловсруулах, удирдлагыг бодит мэдээллээр хангах;
- 2.Мал эмнэлгийн салбарт хэрэгжиж буй үндэсний хөтөлбөр, гадаад орон, олон улсын байгууллагын зээл, тусламжаар хэрэгжиж буй төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд үнэлгээ өгөх, зөвлөмж боловсруулах, удирдлагыг бодит мэдээллээр хангах;
- 3.Яамны бүтцийн нэгжийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэлд хяналт-шинжилгээ хийж, үр дүнд үнэлгээ өгөх, зөвлөмж боловсруулах, удирдлагыг үнэн зөв, бодит мэдээллээр хангах;
- 4.Хууль, тогтоомжоор олгосон 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.“Төрөөс хүнс, хөдөө аж ахуйн талаар баримтлах бодлого”-ын зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд үнэлгээ өгөх;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгуулагад хүргүүлсэн байна.	Г
	2.Монгол Улсын Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийх, үнэлгээ өгөх;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгуулагад хүргүүлсэн байна.	Г
	3.Монгол Улсын эдийн засаг, нийгмийг тухайн онд хөгжүүлэх үндсэн чиглэлд тусгагдсан мал эмнэлгийн салбарын арга хэмжээний хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийх, үнэлгээ өгөх;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгуулагад хүргүүлсэн байна.	Г
	4.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан мал эмнэлгийн салбарын арга хэмжээний хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийх, үнэлгээ өгөх;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгуулагад хүргүүлсэн байна.	Г
	5.Мал эмнэлгийн салбарт хамаарах хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэл, үр	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгуулагад хүргүүлсэн байна.	Г



	дүнд хяналт-шинжилгээ хийх, үнэлгээ өгөх;		
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Мал эмнэлгийн салбарт хэрэгжиж буй үндэсний хөтөлбөр, бусад бодлогын шинжтэй баримт бичгийн хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэлд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд үнэлгээ өгөх;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгууллагад хүргүүлсэн байна.	Г
	2.Гадаад орон, олон улсын байгууллагын зээл, тусламжаар мал эмнэлгийн салбарт хэрэгжиж буй төслийн хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэлд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд үнэлгээ өгөх;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгууллагад хүргүүлсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Мал эмнэлгийн салбарын байгууллагын үйл ажиллагааны гүйцэтгэлд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнг үнэлэх, зөвлөн туслах;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, холбогдох байгууллагад зөвлөмж хүргүүлсэн байна.	Г
	2.Мал эмнэлгийн ерөнхий газрын удирдах болон гүйцэтгэх албан тушаалтны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийх, үнэлгээ өгөх, зөвлөн туслах;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, холбогдох байгууллагад зөвлөмж хүргүүлсэн байна.	Г
	3.Аймаг, нийслэлийн мал эмнэлгийн байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд үнэлгээ өгөх, зөвлөн туслах;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, холбогдох байгууллагад зөвлөмж хүргүүлсэн байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын удирдамж, тушаалаар баталсан ажлын хэсэгт ажиллах;	Удирдамж, тушаалын биелэлт хангагдсан байна.	Г
	2.Нэгжийн албан хэргийг зохих заавар, журмын дагуу хөтөлж, архивын нэгж болгон хадгалах;	Албан хэрэг хөтлөлт стандарт, холбогдох журамд нийцсэн байна.	Г
	3.Удирдлагаас хариуцуулсан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;	Үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна.	Г
	4.Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой хууль тогтоомж, эрх зүйн бусад актаар хүлээсэн бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.	Хууль тогтоомжоор хүлээсэн чиг үүргийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА



Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	Мал эмнэл зүй /084101/, эрх зүй/0421/, Төрийн удирдлага /041303/, Эдийн засаг/0311/.	
Мэргэшил	Төрийн албаны мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдсан байх.	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй; - бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах; - хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх мэдлэг, чадвартай байх; - асуудлын шийдэлд шинэлэг байдлыг нэвтрүүлдэг байх; - бусад.
	Багаар ажиллах	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байж, бусдыг дэмжих, үлгэрлэх; - шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг дэмжих; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг манлайлах; - багийн ажлын гүйцэтгэл хангалтгүй тохиолдолд хариуцлага хүлээх чадвартай байх; - бусад.
	Бусад	- албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт техник, технологи ашиглах; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - хяналт-шинжилгээ, үнэлгээгээр мэргэшсэн байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:



	1.Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагын хэлтэс, орон нутгийн харъяа газар, хэлтэс; 2.Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан; 3.Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага
V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА  Т.ЖАМБАЛЦЭРЭН (Гарын үсэг) (Эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 9132287 УКА0078 1116126541 2020 оны ... сарын-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 20 02 21 Дугаар: 61
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
Байгууллагын нэр: ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙ, ХӨНГӨН ҮЙЛДВЭРИЙН ЯАМ Шийдвэрийн огноо: Дугаар: (тамга/тэмдэг) ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА  (Албан тушаал) (Эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2020 оны дугаар сарын -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:

Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн
үйлдвэрийн яам

Нэгжийн нэр:

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын
газар

Албан тушаалын нэр:

Газар тариалангийн салбарын
хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ
хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-7

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Энхтайваны өргөн чөлөө
16а, Засгийн газрын IX байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Салбарын хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, бодлого, хөтөлбөр, төлөвлөгөө, төслийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд нь үнэлгээ өгөх, дүгнэлт, зөвлөмж гарган удирдлагыг шийдвэр гаргахад дэмжлэг үзүүлэх ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Төрөөс баримталж буй бодлого, холбогдох хууль тогтоомж, шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийж, үр дүнд үнэлгээ өгөх, зөвлөмж боловсруулах, удирдлагыг мэдээллээр хангах;
- 2.Газар тариалангийн салбарт хэрэгжиж буй үндэсний хөтөлбөрүүд, гадаад орон, олон улсын байгууллагын зээл, тусламжаар хэрэгжиж буй төсөл, хөтөлбөрүүдийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд үнэлгээ өгөх, зөвлөмж гаргах, удирдлагыг мэдээллээр хангах;
- 3.Яамны дотоод, гадаад бүтцийн нэгжийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэлд хяналт-шинжилгээ хийж, үр дүнд үнэлгээ өгөх, зөвлөмж гаргах, удирдлагыг үнэн зөв, бодит мэдээллээр хангах гэх мэт
- 4.Хууль, тогтоомжоор олгосон 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.Монгол Улсын тогтвортой хөгжлийн үзэл баримтлалд тусгагдсан газар тариалангийн салбарын арга хэмжээний хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийх, үнэлгээ өгөх;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгуулагад хүргүүлсэн байна.	Г
	2.Төрөөс хүнс, хөдөө аж ахуйн талаар баримтлах бодлогод тусгагдсан газар тариалангийн салбарын арга хэмжээний хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийх, үнэлгээ өгөх;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгуулагад хүргүүлсэн байна.	Г
	3.Монгол Улсын Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрт тусгагдсан газар тариалангийн салбарын арга хэмжээний хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийх, үнэлгээ өгөх;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгуулагад хүргүүлсэн байна.	Г
	4.Улсын хөрөнгө оруулалтын хөтөлбөрт тусгагдсан газар тариалангийн салбарын арга хэмжээний хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийх, үнэлгээ өгөх;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгуулагад хүргүүлсэн байна.	Г
	5.Монгол Улсын эдийн засаг, нийгмийг тухайн онд хөгжүүлэх үндсэн чиглэлд тусгагдсан газар тариалангийн салбарын арга	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгуулагад хүргүүлсэн байна.	Г



	хэмжээний хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийх, үнэлгээ өгөх;		
	6.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан газар тариалангийн салбарын арга хэмжээний хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийх, үнэлгээ өгөх;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгууллагад хүргүүлсэн байна.	Г
	7.Газар тариалангийн салбарт хамаарах хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийх, үнэлгээ өгөх;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгууллагад хүргүүлсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Газар тариалангийн салбарт хэрэгжиж буй үндэсний хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэлд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд үнэлгээ өгөх, зөвлөмж гарган дүнг удирдлагад танилцуулах;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгууллагад хүргүүлсэн байна.	Г
	2.Гадаад орон, олон улсын байгууллагын зээл, тусламжаар газар тариалангийн салбарт хэрэгжиж буй төслүүдийн төлөвлөлт, хэрэгжилтийн шатанд оролцох, хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэлд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд үнэлгээ өгөх, зөвлөмж гарган дүнг удирдлагад танилцуулах;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгууллагад хүргүүлсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Газар тариалангийн бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газрын удирдах, гүйцэтгэх албан тушаалтнуудын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнг үнэлэх, зөвлөн туслах;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, холбогдох байгууллагад зөвлөмж хүргүүлсэн байна.	Г
	2.Сайдын эрхлэх асуудлын хүрээнд хамаарах газар тариалангийн салбарын байгууллагын үйл ажиллагааны гүйцэтгэлд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнг үнэлэх, зөвлөн туслах;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, холбогдох байгууллагад зөвлөмж хүргүүлсэн байна.	Г
	3.Аймгуудын Хүнс, хөдөө аж ахуйн газрын газар тариалангийн салбарын үйл ажиллагаанд	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, холбогдох байгууллагад зөвлөмж хүргүүлсэн	Г



	хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнг үнэлэх, зөвлөн туслах;	байна.	
	4.Газар тариалангийн салбарын бодлогын баримт бичгүүдэд нөлөөллийн үнэлгээ хийлгэх ажлыг төлөвлөн, зохион байгуулах.	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, холбогдох байгууллагад зөвлөмж хүргүүлсэн байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын удирдамж, тушаалаар баталсан ажлын хэсэгт ажиллах;	Удирдамж, тушаалын биелэлт хангагдсан байна.	Г
	2.Нэгжийн албан хэргийг зохих заавар, журмын дагуу хөтөлж, архивын нэгж болгон хадгалах;	Албан хэрэг хөтлөлт стандарт, холбогдох журамд нийцсэн байна.	Г
	3.Удирдлагаас хариуцуулсан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;	Үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна.	Г
	4.Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой хууль тогтоомж, эрх зүйн бусад актаар хүлээсэн бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.	Хууль тогтоомжоор хүлээсэн чиг үүргийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	Агрономи /081101/, Хөрс судлаач агрохими /081102/, Газар тариалангийн аж ахуй /081103/,эрх зүй/0421/, Төрийн удирдлага /041303/, Эдийн засаг/0311/.		
Мэргэшил	Төрийн албаны мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдсан байх,		
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх,		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй; - бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах; - бусад.	
	Асуудал шийдвэрлэх	- өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах; - хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх мэдлэг, чадвартай байх; - асуудлын шийдэлд шинэлэг байдлыг нэвтрүүлдэг байх; - бусад.	

	Багаар ажиллах	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байж, бусдыг дэмжих, үлгэрлэх; - шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг дэмжих; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг манлайлах; - багийн ажлын гүйцэтгэл хангалтгүй тохиолдолд хариуцлага хүлээх чадвартай байх; - бусад.
	Бусад	- албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт техник, технологи ашиглах; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээгээр мэргэшсэн байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	<u>Бусад харилцах субъект:</u> 1.Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагын хэлтэс, орон нутгийн харьяа газар, хэлтэс; 2.Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан; 3.Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага
--	--

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА  Т.ЖАМБАЛЦЭРЭН (Гарын үсэг) 32287 (Эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) УКА0078 1116126541	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 20 02 21 <u>Дугаар:</u> 61 

2020 оны ... сарын-ны өдөр	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
<u>Байгууллагын нэр:</u> ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙ, ХӨНГӨН ҮЙЛДВЭРИЙН ЯАМ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <u>Дугаар:</u> (тамга/тэмдэг) ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА  (Албан тушаал) (Эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2020 оны дугаар сарын -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:

Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн
үйлдвэрийн яам

Нэгжийн нэр:

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын
газар

Албан тушаалын нэр:

Хөнгөн, жижиг, дунд үйлдвэр,
үйлчилгээ, хоршооны салбарын
хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан
ахлах мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-8

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Энхтайваны өргөн чөлөө
16а, Засгийн газрын IX байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Салбарын хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлого, хөтөлбөр, төлөвлөгөө, төслийн
хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд үнэлгээ өгөх, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах,
зөвлөн туслах үйлчилгээний гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна..

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Төрөөс баримталж буй бодлого, холбогдох хууль тогтоомж, шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийж, үр дүнд үнэлгээ өгөх, зөвлөмж боловсруулах, удирдлагыг бодит мэдээллээр хангах;
- 2.Хөнгөн, жижиг, дунд үйлдвэр, үйлчилгээ, хоршооны салбарт хэрэгжиж буй үндэсний хөтөлбөр, гадаад орон, олон улсынбайгууллагын зээл, тусламжаар хэрэгжиж буй төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд үнэлгээ өгөх, зөвлөмж боловсруулах, удирдлагыг бодит мэдээллээр хангах;
- 3.Яамны бүтцийн нэгжийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэлд хяналт-шинжилгээ хийж, үр дүнд үнэлгээ өгөх, зөвлөмж боловсруулах, удирдлагыг үнэн зөв, бодит мэдээллээр хангах;
- 4.Хууль, тогтоомжоор олгосон 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.“Төрөөс аж үйлдвэрийн талаар баримтлах бодлого”-ын зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд үнэлгээ өгөх;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгуулагад хүргүүлсэн байна.	Г
	2.Улсын хөрөнгө оруулалтын хөтөлбөрт тусгагдсан ХХААХҮ-ийн салбарт хамаарах төслийн хэрэгжилтийн гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ өгөх	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгуулагад хүргүүлсэн байна.	
	3.Монгол Улсын Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрт тусгагдсан хөнгөн, ЖДҮ, үйлчилгээ, хоршооны салбарын арга хэмжээний хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийх, үнэлгээ өгөх;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгуулагад хүргүүлсэн байна.	Г
	4.Монгол Улсын эдийн засаг, нийгмийг тухайн онд хөгжүүлэх үндсэн чиглэлд тусгагдсан хөнгөн, ЖДҮ, үйлчилгээ, хоршооны салбарын арга хэмжээний хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийх, үнэлгээ өгөх;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгуулагад хүргүүлсэн байна.	Г
	5.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан хөнгөн, ЖДҮ, үйлчилгээ, хоршооны салбарын арга хэмжээний хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийх, үнэлгээ өгөх;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгуулагад хүргүүлсэн байна.	Г



	6.Хөнгөн, ЖДҮ, үйлчилгээ, хоршооны салбарт хамаарах хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийх, үнэлгээ өгөх;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгууллагад хүргүүлсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хөнгөн, ЖДҮ, үйлчилгээ, хоршооны салбарт хэрэгжиж буй үндэсний хөтөлбөр, бусад бодлогын шинжтэй баримт бичгийн хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэлд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд үнэлгээ өгөх;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгууллагад хүргүүлсэн байна.	Г
	2.Гадаад орон, олон улсын байгууллагын зээл, тусламжаар хөнгөн, ЖДҮ, үйлчилгээ, хоршооны салбарт хэрэгжиж буй төслийн хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэлд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд үнэлгээ өгөх;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгууллагад хүргүүлсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хөнгөн үйлдвэрийн хөгжлийн бодлого зохицуулалтын газрын удирдах болон гүйцэтгэх албан тушаалтны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийх, үнэлгээ өгөх, зөвлөн туслах;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, холбогдох байгууллагад зөвлөмж хүргүүлсэн байна.	Г
	2.ЖДҮ, үйлчилгээ, хоршооны хөгжлийн бодлого зохицуулалтын газрын удирдах болон гүйцэтгэх албан тушаалтны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийх, үнэлгээ өгөх, зөвлөн туслах;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, холбогдох байгууллагад зөвлөмж хүргүүлсэн байна.	Г
	3.Аймгуудын хөнгөн, ЖДҮ, үйлчилгээ, хоршооны салбарын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд үнэлгээ өгөх, зөвлөн туслах;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, холбогдох байгууллагад зөвлөмж хүргүүлсэн байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын удирдамж, тушаалаар баталсан ажлын хэсэгт ажиллах;	Удирдамж, тушаалын биелэлт хангагдсан байна.	Г
	2.Нэгжийн албан хэргийг зохих заавар, журмын дагуу хөтөлж, архивын нэгж болгон хадгалах;	Албан хэрэг хөтлөлт стандарт, холбогдох журамд нийцсэн байна.	Г
	3.Удирдлагаас хариуцуулсан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;	Үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна.	Г



	4.Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой хууль тогтоомж, эрх зүйн бусад актаар хүлээсэн бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.	Хууль тогтоомжоор хүлээсэн чиг үүргийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	Хөнгөн үйлдвэрийн технологи/0723/, эрх зүй/0421/, Төрийн удирдлага /041303/, Эдийн засаг/0311/.		
Мэргэшил	Төрийн албаны мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдсан байх.		
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй; - бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах; - бусад.	
	Асуудал шийдвэрлэх	- өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах; - хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх мэдлэг, чадвартай байх; - асуудлын шийдэлд шинэлэг байдлыг нэвтрүүлдэг байх; - бусад.	
	Багаар ажиллах	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байж, бусдыг дэмжих, үлгэрлэх; - шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг дэмжих; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг манлайлах; - багийн ажлын гүйцэтгэл хангалтгүй тохиолдолд хариуцлага хүлээх чадвартай байх; - бусад.	
	Бусад	- албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт техник, технологи ашиглах; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - хяналт-шинжилгээ, үнэлгээгээр мэргэшсэн байх.	
IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ			
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:			



Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах
албан тушаалын нэр, тоо:

Байхгүй

Бусад харилцах субъект:

1.Төрийн болон нутгийн захиргааны
байгууллагын хэлтэс, орон нутгийн
харъяа газар, хэлтэс;

2.Төрийн бус байгууллага, олон улсын
байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн
ажилтан;

3.Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн
байгууллага

У.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон
байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:
ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА


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

9132287
УКА0078
2020 оны ... сарын ... -ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 20 02 21

Дугаар: 61

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙ, ХӨНГӨН ҮЙЛДВЭРИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН
ДАРГА

(Албан тушаал)

2020 оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр

(Эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)



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:

Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн
үйлдвэрийн яам

Нэгжийн нэр:

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын
газар

Албан тушаалын нэр:

Хүнсний үйлдвэрийн салбарын хяналт-
шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан
мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-7

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Энхтайваны өргөн чөлөө 16а,
Засгийн газрын IX байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Салбарын хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлого, хөтөлбөр, төлөвлөгөө, төслийн
хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд үнэлгээ өгөх, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах,
зөвлөн туслах үйлчилгээний гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Төрөөс баримталж буй бодлого, холбогдох хууль тогтоомж, шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийж, үр дүнд үнэлгээ өгөх, зөвлөмж боловсруулах, удирдлагыг бодит мэдээллээр хангах;
- 2.Хүнсний үйлдвэрийн салбарт хэрэгжиж буй үндэсний хөтөлбөр, гадаад орон, олон улсынбайгууллагын зээл, тусламжаар хэрэгжиж буй төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд үнэлгээ өгөх, зөвлөмж боловсруулах, удирдлагыг бодит мэдээллээр хангах;
- 3.Яамны бүтцийн нэгжийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэлд хяналт-шинжилгээ хийж, үр дүнд үнэлгээ өгөх, зөвлөмж боловсруулах, удирдлагыг үнэн зөв, бодит мэдээллээр хангах;
- 4.Хууль, тогтоомжоор олгосон 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.“Төрөөс хүнс, хөдөө аж ахуйн талаар баримтлах бодлого”-ын зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд үнэлгээ өгөх;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгуулагад хүргүүлсэн байна.	Г
	2.Монгол Улсын Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийх, үнэлгээ өгөх;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгуулагад хүргүүлсэн байна.	Г
	3.Монгол Улсын эдийн засаг, нийгмийг тухайн онд хөгжүүлэх үндсэн чиглэлд тусгагдсан хүнсний үйлдвэрийн салбарын арга хэмжээний хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийх, үнэлгээ өгөх;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгуулагад хүргүүлсэн байна.	Г
	4.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан хүнсний үйлдвэрийн салбарын арга хэмжээний хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийх, үнэлгээ өгөх;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгуулагад хүргүүлсэн байна.	Г
	5.Хүнсний үйлдвэрийн салбарт хамаарах хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийх, үнэлгээ өгөх;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгуулагад хүргүүлсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хүнсний үйлдвэрийн салбарт хэрэгжиж буй үндэсний хөтөлбөр, бусад бодлогын шинжтэй баримт	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд	Г



	бичгийн хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэлд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд үнэлгээ өгөх;	холбогдох байгуулагад хүргүүлсэн байна.	
	2.Гадаад орон, олон улсын байгууллагын зээл, тусламжаар хүнсний үйлдвэрийн салбарт хэрэгжиж буй төслийн хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэлд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд үнэлгээ өгөх;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, хуулийн хугацаанд холбогдох байгуулагад хүргүүлсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Яамны бүтэц дэх хүнсний үйлдвэрийн хөгжлийн бодлого, зохицуулалт хариуцсан нэгжийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэлд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнг үнэлэх, зөвлөн туслах;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, холбогдох байгуулагад зөвлөмж хүргүүлсэн байна.	Г
	2.Аймаг, нийслэлийн ХХААГ-ын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд үнэлгээ өгөх, зөвлөн туслах;	Үнэлгээний үр дүнг удирдлагад танилцуулж, холбогдох байгуулагад зөвлөмж хүргүүлсэн байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын удирдамж, тушаалаар баталсан ажлын хэсэгт ажиллах;	Удирдамж, тушаалын биелэлт хангагдсан байна.	Г
	2.Нэгжийн албан хэргийг зохих заавар, журмын дагуу хөтөлж, архивын нэгж болгон хадгалах;	Албан хэрэг хөтлөлт стандарт, холбогдох журамд нийцсэн байна.	Г
	3.Удирдлагаас хариуцуулсан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;	Үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна.	Г
	4.Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой хууль тогтоомж, эрх зүйн бусад актаар хүлээсэн бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.	Хууль тогтоомжоор хүлээсэн чиг үүргийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	Хүнсний үйлдвэрлэлт/0721/, эрх зүй/0421/, Төрийн удирдлага /041303/, Эдийн засаг/0311/.	
Мэргэшил	Төрийн албаны мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдсан байх,	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх,	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах;



		- судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй; - бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах; - хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх мэдлэг, чадвартай байх; - асуудлын шийдэлд шинэлэг байдлыг нэвтрүүлдэг байх; - бусад.
	Багаар ажиллах	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байж, бусдыг дэмжих, үлгэрлэх; - шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг дэмжих; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг манлайлах; - багийн ажлын гүйцэтгэл хангалтгүй тохиолдолд хариуцлага хүлээх чадвартай байх; - бусад.
	Бусад	- албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт техник, технологи ашиглах; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - хяналт-шинжилгээ, үнэлгээгээр мэргэшсэн байх.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Хяналт-шинжилгээ, дотоод аудитын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Байхгүй

Бусад харилцах субъект:

1.Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагын хэлтэс, орон нутгийн харьяа газар, хэлтэс;

2.Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан;

3.Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ



Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА  Т.ЖАМБАЛЦЭРЭН (Гарын үсэг) (Эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 9132287 УКА0078 1116126541 2020 оны ... сарын-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 20 02 21 Дугаар: 61
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
Байгууллагын нэр: ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙ, ХӨНГӨН ҮЙЛДВЭРИЙН ЯАМ Шийдвэрийн огноо: Дугаар: (тамга/тэмдэг) ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА  (Албан тушаал) (Эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2020 оны ... дугаар сарын ... -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:

Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн
үйлдвэрийн яам

Нэгжийн нэр:

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын
газар

Албан тушаалын нэр:

Дотоод аудит хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-7

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Энхтайваны өргөн чөлөө
16а, Засгийн газрын IX байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа төсөвт болон төрийн өмчит аж ахуйн нэгж байгууллага, хувьцаат компани, Засгийн газрын тусгай зориулалтын сангийн үндсэн болон санхүүгийн үйл ажиллагааны хууль тогтоомж, бодлого, шийдвэрийн хэрэгжилт, хөрөнгө, өр төлбөр, орлого, зарлага, хөтөлбөр, төслийн арга хэмжээ, хөрөнгө оруулалтад дотоод аудит хийх, үнэлэлт, дүгнэлт, зөвлөмж гарган үр ашгийг нэмэгдүүлэх, эрсдлийн удирдлагаар хангах ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа төсөвт болон төрийн өмчит байгууллага, хувьцаат компани, Засгийн газрын тусгай зориулалтын сангийн үндсэн үйл ажиллагаа, төсвийн төлөвлөлт, гүйцэтгэл, зарцуулалт, хөрөнгө оруулалт, худалдан авалт зэрэг санхүү, аж ахуйн үйл ажиллагаанд дотоод аудит хийж, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, төсвийн ерөнхийлөн захирагч, удирдлагуудыг дотоод аудитын ажлын мэдээ мэдээллээр хангах

2.Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн сайдын эрхлэх асуудлын хүрээнд хэрэгжүүлж буй бодлогын арга хэмжээ, хөтөлбөр, хөрөнгө оруулалт тэдгээрийн төлөвлөлт, зарцуулалт, гүйцэтгэлийн үйл ажиллагаанд эрсдэлд суурилсан аудит хийх, үнэлэлт, дүгнэлт өгч бодлогын зөвлөгөө өгөх, удирдлагыг дотоод аудитын талаар мэдээ мэдээллээр хангах

3.Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн салбарын талаар баримталж буй бодлого, хөтөлбөрүүдтэй уялдуулан гадаад орон, олон улсын байгууллагаас хэрэгжүүлж буй төслийн үйл ажиллагааны үр дүнд эрсдэлд суурилсан дотоод аудит хийж дүгнэлт, зөвлөмж өгөх, хэрэгжилтэд хяналт тавих, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах

4.Мэдлэг, мэргэшлээ дээшлүүлэх

5.Хууль, тогтоомжоор олгосон 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.Төсөв, санхүүгийн холбогдолтой хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэр болон тэдгээрийг үндэслэн эрх бүхий байгууллагаас гаргасан дүрэм, журам, заавар, стандарт, гэрээний гүйцэтгэлд хяналт тавих;	Дотоод аудит, хяналт шалгалтын ажлын тайлан боловсруулсан байна.	Г
	2.Салбарын эрсдэлийн удирдлагын тогтолцооны үр ашигтай байдал, байгууллагын дотоод хяналт, засаглал, төсвийн хөрөнгөөр хийгдэж байгаа үйл ажиллагаа болон төсвийн санхүүжилт, зарцуулалт, түүний үр ашигтай байдал, төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт, бүртгэл, ашиглалт, зарцуулалт, санхүү, төсөв, төрийн сангийн үйл ажиллагааны үнэн зөв, найдвартай байдалд дотоод аудит хийх	Дотоод аудитын тайлан, дүгнэлт, зөвлөмж акт албан шаардлагыг хяналт шалгалтын дүнг "Дотоод аудитын хороо"-гоор хэлэлцүүлж, шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавьж, ажилласан байна.	Г



	3. Орлогын төлөвлөлт, төвлөрүүлэлт, хөрөнгийн зарцуулалт, төсвийн хөрөнгө оруулалтын санхүүжилт, зарцуулалт, түүний үр ашгийн байдалд, өглөг, авлагын байдал, санхүүгийн тусламж, дэмжлэг, эргэж төлөгдөх нөхцөлөөр ашиглуулж байгаа төсвийн хөрөнгө, олон улсын байгууллага, гадаад орны Засгийн газар, байгууллага, иргэдээс олгосон зээл, өгсөн хандив, тусламж, тэдгээртэй адилтгах хөрөнгийн ашиглалт, зарцуулалтад анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн хөтлөлт, санхүүгийн тайланд хяналт тавих, удирдлагыг үнэн зөв мэдээллээр хангах	Дотоод аудитын тайлан, дүгнэлт, зөвлөмж акт албан шаардлагыг хяналт шалгалтын дүнг "Дотоод аудитын хороо"-гоор хэлэлцүүлж, шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавьж, ажилласан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Төсөв, санхүүгийн холбогдолтой хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэр болон тэдгээрийг үндэслэн эрх бүхий байгууллагаас гаргасан дүрэм, журам, заавар, стандарт, гэрээний гүйцэтгэлд хяналт тавих;	Дотоод аудит, хяналт шалгалтын ажлын тайлан боловсруулсан байна.	Г
	2. Төсвийн төлөвлөлт, хөрөнгийн зарцуулалт, хөрөнгө оруулалтын арга хэмжээний санхүүжилт, зарцуулалт, түүний үр ашгийн байдалд, санхүүгийн тусламж, дэмжлэг, эргэж төлөгдөх нөхцөлөөр ашиглуулж байгаа төсвийн хөрөнгө, олон улсын байгууллага, гадаад орны Засгийн газар, байгууллага, иргэдээс олгосон зээл, өгсөн хандив, тусламж, тэдгээртэй адилтгах хөрөнгийн ашиглалт, зарцуулалт, өглөг, авлагын байдал, анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн хөтлөлтөд дотоод аудит хийж, зөвлөмж өгч шаардлагатай тохиолдолд зөрчлийг арилгуулах арга хэмжээ авах,	Дотоод аудитын тайлан, дүгнэлт, зөвлөмж акт албан шаардлагыг "Дотоод аудитын хороо"-гоор хэлэлцүүлж, шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавьж, ажилласан байна.	Г
	3. Дотоод аудит, хяналт шалгалтын тайланг Төсвийн Ерөнхийлөн захирагчийн Дотоод аудитын хорооны хуралд танилцуулан шийдвэрлүүлэх, удирдлагыг үнэн зөв мэдээллээр хангасан байна		



3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төсөв, санхүүгийн холбогдолтой хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэр болон тэдгээрийг үндэслэн эрх бүхий байгууллагаас гаргасан дүрэм, журам, заавар, стандарт, гэрээний гүйцэтгэлд хяналт тавих;	Дотоод аудит, хяналт шалгалтын ажлын тайлан боловсруулсан байна.	Г
	2.Байгууллага, нэгжийн дотоод хяналтын тогтолцоо, удирдлагын үйл ажиллагаа, үр ашигт байдалд дотоод аудит хийж зөвлөх үйлчилгээг үзүүлэх, дүгнэлт зөвлөмж өгөх	Дотоод аудитын тайлан, дүгнэлт, зөвлөмж акт албан шаардлагыг "Дотоод аудитын хороо"-гоор хэлэлцүүлж, шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавьж ажилласан байна.	Г
	3.Хөрөнгийн зарцуулалт, төсвийн хөрөнгө оруулалтын санхүүжилт, зарцуулалт, түүний үр ашгийн байдалд, өглөг, авлагын байдал, санхүүгийн тусламж, дэмжлэг, эргэж төлөгдөх нөхцөлөөр ашиглуулж байгаа төсвийн хөрөнгө, олон улсын байгууллага, гадаад орны Засгийн газар, байгууллага, иргэдээс олгосон зээл, өгсөн хандив, тусламж, тэдгээртэй адилтгах хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт, бүртгэл тайланд тусгалт, зориулалтын дагуу зарцуулж буй байдалд, анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн хөтлөлт, санхүүгийн тайланд дотоод аудит хийх	Дотоод аудитын тайлан, дүгнэлт, зөвлөмж акт албан шаардлагыг "Дотоод аудитын хороо"-гоор хэлэлцүүлж, шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавьж ажилласан байна.	Г
	4.Дотоод аудит, хяналт шалгалт хийгдэж буй байгууллагын үйл ажиллагаатай холбогдон гарсан гомдлыг хянан үзэж, холбогдох хуулийн хүрээнд хариуг өгөх	"Дотоод аудитын хороо"-гоор хэлэлцүүлж, шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавьж ажилласан байна.	Г
	5.Дотоод аудит, хяналт шалгалтын тайланг Төсвийн Ерөнхийлөн захирагчийн Дотоод аудитын хорооны хуралд танилцуулан, шийдвэрлүүлэх удирдлагыг үнэн зөв мэдээллээр хангах	"Дотоод аудитын хороо"-гоор хэлэлцүүлж, шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавьж ажилласан байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Мэргэшүүлэх, давтан сургалтад хамрагдах, мэдлэг мэргэшлээ дээшлүүлэх	Мэдлэг, мэргэшлээ дээшлүүлсэн байна.	Г
	2.Мэргэжлийн гарын авлага, зөвлөмж, мэдээллийг судлах, үйл ажиллагаанд ашиглах,	Мэдлэг, мэргэшлээ дээшлүүлсэн байна.	Г



	3.Албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах хууль, тогтоомж, дүрэм журмыг судлах, үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэх	Мэдлэг, мэргэшлээ дээшлүүлсэн байна.	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Яамны удирдлагын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, Сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын тушаалаар батлагдсан ажлын хэсэгт ажиллах	Яамны үйл ажиллагааны төлөвлөгөө биелэгдэхэд нөлөөлсөн байна	Т
	2.Бусад байгууллагаас ирүүлсэн баримт бичгийн төсөлд санал өгөх, албан бичгийн хариу бэлтгэн явуулах		Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	Эдийн засагч /041101/, санхүү /041201/, нягтлан бодогч /041301/, эрх зүй /042101/.		
Мэргэшил	Төрийн албаны мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдсан байх.		
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх,		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй; - бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах; - бусад.	
	Асуудал шийдвэрлэх	- өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах; - хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх мэдлэг, чадвартай байх; - асуудлын шийдэлд шинэлэг байдлыг нэвтрүүлдэг байх; - бусад.	
	Багаар ажиллах	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байж, бусдыг дэмжих, үлгэрлэх; - шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг дэмжих; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг манлайлах; - багийн ажлын гүйцэтгэл хангалтгүй тохиолдолд хариуцлага хүлээх чадвартай байх;	



		- бусад.
	Бусад	- албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт техник, технологи ашиглах; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - хяналт-шинжилгээ, үнэлгээгээр мэргэшсэн байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Хяналт-шинжилгээ, дотоод аудитын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Байхгүй

Бусад харилцах субъект:

1.Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагын хэлтэс, орон нутгийн харьяа газар, хэлтэс;

2.Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан;

3.Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:
ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 20 02 21

Дугаар: 61

(Гарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр,

өөрийн нэр)

9132287

УКА0078

2020 оны сарын ...-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ХУНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙ, ХӨНГӨН ҮЙЛДВЭРИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:



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:

Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн
үйлдвэрийн яам

Нэгжийн нэр:

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын
газар

Албан тушаалын нэр:

Санхүүгийн дотоод аудит хариуцсан
мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-7

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Энхтайваны өргөн чөлөө
16а, Засгийн газрын IX байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа төсөвт болон төрийн өмчит аж ахуйн нэгж байгууллага, хувьцаат компани, Засгийн газрын тусгай зориулалтын сангийн үндсэн болон санхүүгийн үйл ажиллагааны хууль тогтоомж, бодлого, шийдвэрийн хэрэгжилт, хяналт тавих, хөрөнгө, өр төлбөр, орлого, зарлага, хөтөлбөр, төслийн арга хэмжээ, хөрөнгө оруулалтад дотоод аудит хийх, үнэлэлт, дүгнэлт, зөвлөмж гарган үр ашгийг нэмэгдүүлэх, эрсдэлийн удирдлагаар хангах ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа төсөвт болон төрийн өмчит байгууллага, хувьцаат компани, Засгийн газрын тусгай зориулалтын сангийн үндсэн үйл ажиллагаа, төсвийн төлөвлөлт, гүйцэтгэл, зарцуулалт, хөрөнгө оруулалт, худалдан авалт зэрэг санхүү, аж ахуйн үйл ажиллагаанд санхүүгийн дотоод аудит хийж, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, төсвийн ерөнхийлөн захирагч, удирдлагуудыг дотоод аудитын ажлын мэдээ мэдээллээр хангах

2.Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн сайдын эрхлэх асуудлын хүрээнд хэрэгжүүлж буй бодлогын арга хэмжээ, хөтөлбөр, хөрөнгө оруулалт тэдгээрийн төлөвлөлт, зарцуулалт, гүйцэтгэлийн үйл ажиллагаанд эрсдэлд суурилсан аудит хийх, үнэлэлт, дүгнэлт өгч бодлогын зөвлөгөө өгөх, удирдлагыг санхүүгийн дотоод аудитын талаар мэдээ мэдээллээр хангах

3.Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн салбарын талаар баримталж буй бодлого, хөтөлбөрүүдтэй уялдуулан гадаад орон, олон улсын байгууллагаас хэрэгжүүлж буй төслийн үйл ажиллагааны үр дүнд эрсдэлд суурилсан санхүүгийн дотоод аудит хийж дүгнэлт, зөвлөмж өгөх, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах

4.Мэдлэг, мэргэшлээ дээшлүүлэх

5.Хууль, тогтоомжоор олгосон 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.Төсөв, санхүүгийн холбогдолтой хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэр болон тэдгээрийг үндэслэн эрх бүхий байгууллагаас гаргасан дүрэм, журам, заавар, стандарт, гэрээний гүйцэтгэлд хяналт тавих;	Дотоод аудит, хяналт шалгалтын ажлын тайлан боловсруулсан байна.	Г
	2.Салбарын эрсдэлийн удирдлагын тогтолцооны үр ашигтай байдал, байгууллагын дотоод хяналт, засаглал, төсвийн хөрөнгөөр хийгдэж байгаа үйл ажиллагаа болон төсвийн санхүүжилт, зарцуулалт, түүний үр ашигтай байдал, төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт, бүртгэл, ашиглалт, зарцуулалт, санхүү, төсөв, төрийн сангийн үйл ажиллагааны үнэн зөв, найдвартай байдалд санхүүгийн дотоод аудит хийх	Дотоод аудитын тайлан, дүгнэлт, зөвлөмж акт албан шаардлагыг хяналт шалгалтын дүнг "Дотоод аудитын хороо"-гоор хэлэлцүүлж, шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавьж, ажилласан байна.	Г



	3. Орлогын төлөвлөлт, төвлөрүүлэлт, хөрөнгийн зарцуулалт, төсвийн хөрөнгө оруулалтын санхүүжилт, зарцуулалт, түүний үр ашгийн байдалд, өглөг, авлагын байдал, санхүүгийн тусламж, дэмжлэг, эргэж төлөгдөх нөхцөлөөр ашиглуулж байгаа төсвийн хөрөнгө, олон улсын байгууллага, гадаад орны Засгийн газар, байгууллага, иргэдээс олгосон зээл, өгсөн хандив, тусламж, тэдгээртэй адилтгах хөрөнгийн ашиглалт, зарцуулалтад анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн хөтлөлт, санхүүгийн тайланд санхүүгийн хяналт шалгалт хийх	Дотоод аудитын тайлан, дүгнэлт, зөвлөмж акт албан шаардлагыг хяналт шалгалтын дүнг "Дотоод аудитын хороо"-гоор хэлэлцүүлж, шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавьж, ажилласан байна.	Г
	4. Байгууллага, нэгжийн дотоод хяналтын тогтолцоо, удирдлагын үйл ажиллагаа, үр ашигт байдалд дотоод аудит хийж зөвлөх үйлчилгээг үзүүлэх, дүгнэлт зөвлөмж өгөх,		Т,Г
	5. Дотоод аудит, хяналт шалгалт хийгдэж буй байгууллагын үйл ажиллагаатай холбогдон гарсан гомдлыг хянан үзэж, холбогдох хуулийн хүрээнд хариуг өгөх		Г
	6. Дотоод аудит, хяналт шалгалтын тайланг Төсвийн Ерөнхийлөн захирагчийн Дотоод аудитын хорооны хуралд танилцуулан, шийдвэрлүүлэх удирдлагыг үнэн зөв мэдээллээр хангах		Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Төсөв, санхүүгийн холбогдолтой хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэр болон тэдгээрийг үндэслэн эрх бүхий байгууллагаас гаргасан дүрэм, журам, заавар, стандарт, гэрээний гүйцэтгэлд хяналт тавих;	Дотоод аудит, хяналт шалгалтын ажлын тайлан боловсруулсан байна.	Г
	2. Төсвийн төлөвлөлт, хөрөнгийн зарцуулалт, хөрөнгө оруулалтын арга хэмжээний санхүүжилт, зарцуулалт, түүний үр ашгийн байдалд, санхүүгийн тусламж, дэмжлэг, эргэж төлөгдөх нөхцөлөөр ашиглуулж байгаа	Дотоод аудитын тайлан, дүгнэлт, зөвлөмж акт албан шаардлагыг "Дотоод аудитын хороо"-гоор хэлэлцүүлж, шийдвэрийн биелэлтэд	Г



	төсвийн хөрөнгө, олон улсын байгууллага, гадаад орны Засгийн газар, байгууллага, иргэдээс олгосон зээл, өгсөн хандив, тусламж, тэдгээртэй адилтгах хөрөнгийн ашиглалт, зарцуулалт, өглөг, авлагын байдал, анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн хөтлөлтөд санхүүгийн дотоод аудит хийж, зөвлөмж өгч шаардлагатай тохиолдолд зөрчлийг арилгуулах арга хэмжээ авах,	хяналт тавьж, ажилласан байна.	
	3.Дотоод аудит, хяналт шалгалтын тайланг Төсвийн Ерөнхийлөн захирагчийн Дотоод аудитын хорооны хуралд танилцуулан шийдвэрлүүлэх, удирдлагыг үнэн зөв мэдээллээр хангасан байна		Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төсөв, санхүүгийн холбогдолтой хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэр болон тэдгээрийг үндэслэн эрх бүхий байгууллагаас гаргасан дүрэм, журам, заавар, стандарт, гэрээний гүйцэтгэлд хяналт тавих;	Дотоод аудит, хяналт шалгалтын ажлын тайлан боловсруулсан байна.	Г
	2.Байгууллага, нэгжийн дотоод хяналтын тогтолцоо, удирдлагын үйл ажиллагаа, үр ашигт байдалд дотоод аудит хийж зөвлөх үйлчилгээг үзүүлэх, дүгнэлт зөвлөмж өгөх	Дотоод аудитын тайлан, дүгнэлт, зөвлөмж акт албан шаардлагыг "Дотоод аудитын хороо"-гоор хэлэлцүүлж, шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавьж ажилласан байна.	Г
	3.Хөрөнгийн зарцуулалт, төсвийн хөрөнгө оруулалтын санхүүжилт, зарцуулалт, түүний үр ашгийн байдалд, өглөг, авлагын байдал, санхүүгийн тусламж, дэмжлэг, эргэж төлөгдөх нөхцөлөөр ашиглуулж байгаа төсвийн хөрөнгө, олон улсын байгууллага, гадаад орны Засгийн газар, байгууллага, иргэдээс олгосон зээл, өгсөн хандив, тусламж, тэдгээртэй адилтгах хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт, бүртгэл тайланд тусгалт, зориулалтын дагуу зарцуулж буй байдалд, анхан шатны болон нягтлан бодох	Дотоод аудитын тайлан, дүгнэлт, зөвлөмж акт албан шаардлагыг "Дотоод аудитын хороо"-гоор хэлэлцүүлж, шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавьж ажилласан байна.	Г



	бүртгэлийн хөтлөлт, санхүүгийн тайланд дотоод аудит хийх		
	4.Дотоод аудит, хяналт шалгалт хийгдэж буй байгууллагын үйл ажиллагаатай холбогдон гарсан гомдлыг хянан үзэж, холбогдох хуулийн хүрээнд хариуг өгөх	"Дотоод аудитын хороо"-гоор хэлэлцүүлж, шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавьж ажилласан байна.	Г
	5.Дотоод аудит, хяналт шалгалтын тайланг Төсвийн Ерөнхийлөн захирагчийн Дотоод аудитын хорооны хуралд танилцуулан, шийдвэрлүүлэх удирдлагыг үнэн зөв мэдээллээр хангах	"Дотоод аудитын хороо"-гоор хэлэлцүүлж, шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавьж ажилласан байна.	Г
4 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Мэргэшүүлэх, давтан сургалтад хамрагдах, мэдлэг мэргэшлээ дээшлүүлэх	Мэдлэг, мэргэшлээ дээшлүүлсэн байна.	Г
	2.Мэргэжлийн гарын авлага, зөвлөмж, мэдээллийг судлах, үйл ажиллагаанд ашиглах,		Г
	3.Албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах хууль, тогтоомж, дүрэм журмыг судлах, үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэх		Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Яамны удирдлагын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, Сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын тушаалаар батлагдсан ажлын хэсэгт ажиллах	Яамны үйл ажиллагааны төлөвлөгөө биелэгдэхэд нөлөөлсөн байна	Т
	2.Бусад байгууллагаас ирүүлсэн баримт бичгийн төсөлд санал өгөх, албан бичгийн хариу бэлтгэн явуулах	Хариуцсан чиг үүргийн дагуу хийж гүйцэтгэсэн ажлын тоо, хэмжээ, үр дүн	Г
	3.Дотоод журмыг чанд мөрдөж ажиллах, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг хугацаанд нь тайлагнах	Өргөдөл гомдол албан бичгийг хууль тогтоомжийн хүрээнд хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байдал	Г
	4.Байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн зааврыг баримталж, баримт бичгийн боловсруулалтыг стандартын дагуу үйлдэн, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу тайлангийн жилд зохион бүрдүүлсэн ажлын холбогдох, баримтыг байгууллагын архивт	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг мөрдөж ажилласан байдал	Г



	хугацаанд нь бүртгэлээр хүлээлгэн өгөх.		
--	---	--	--

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй		
Мэргэжил	Нягтлан бодогч /041101/, Эдийн засагч /041201/, Санхүүч /041301/		
Мэргэшил	Төрийн албаны мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдсан байх.		
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй; - бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах; - бусад.	
	Асуудал шийдвэрлэх	- өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах; - хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх мэдлэг, чадвартай байх; - асуудлын шийдэлд шинэлэг байдлыг нэвтрүүлдэг байх; - бусад.	
	Багаар ажиллах	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байж, бусдыг дэмжих, үлгэрлэх; - шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг дэмжих; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг манлайлах; - багийн ажлын гүйцэтгэл хангалтгүй тохиолдолд хариуцлага хүлээх чадвартай байх; - бусад.	
	Бусад	- албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт техник, технологи ашиглах; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - хяналт-шинжилгээ, үнэлгээгээр мэргэшсэн байх.	

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах
албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:



Байхгүй	1.Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагын хэлтэс, орон нутгийн харъяа газар, хэлтэс; 2.Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан; 3.Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага
---------	---

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИВДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА  Т.ЖАМБАЛЦЭРЭН (Гарын үсэг) (Эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 9132287 УКА0078 111612541 2020 оны 03 сарын 20-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 20 02 21 Дугаар: 61

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙ, ХӨНГӨН ҮЙЛДВЭРИЙН ЯАМ Шийдвэрийн огноо: 2020.03.20 Дугаар: А-76	(тамга/тэмдэг) ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА (Албан тушаал)  (Эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2020 оны 03 дугаар сарын 20-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:

Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн
үйлдвэрийн яам

Албан тушаалын нэр:

Гүйцэтгэлийн дотоод аудит
хариуцсан мэргэжилтэн

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Нэгжийн нэр:

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын
газар

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-7

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Энхтайваны өргөн чөлөө
16а, Засгийн газрын IX байр

Онцгой нөхцөл:

хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа төсөвт болон төрийн өмчит аж ахуйн нэгж байгууллага, хувьцаат компани, Засгийн газрын тусгай зориулалтын сангийн үндсэн болон санхүүгийн үйл ажиллагааны хууль тогтоомж, бодлого, шийдвэрийн хэрэгжилт, хөрөнгө, өр төлбөр, орлого, зарлага, хөтөлбөр, төслийн арга хэмжээ, хөрөнгө оруулалтад дотоод аудит хийх, үнэлэлт, дүгнэлт, зөвлөмж гарган үр ашгийг нэмэгдүүлэх, эрсдэлийн удирдлагаар хангах ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа төсөвт болон төрийн өмчит байгууллага, хувьцаат компани, Засгийн газрын тусгай зориулалтын сангийн үндсэн үйл ажиллагаа, төсвийн төлөвлөлт, гүйцэтгэл, зарцуулалт, хөрөнгө оруулалт, худалдан авалт зэрэг санхүү, аж ахуйн үйл ажиллагаанд дотоод аудит хийж, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, төсвийн ерөнхийлөн захирагч, удирдлагуудыг гүйцэтгэлийн дотоод аудитын ажлын мэдээ мэдээллээр хангах
- 2.Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн сайдын эрхлэх асуудлын хүрээнд хэрэгжүүлж буй бодлогын арга хэмжээ, хөтөлбөр, хөрөнгө оруулалт тэдгээрийн төлөвлөлт, зарцуулалт, гүйцэтгэлийн үйл ажиллагаанд эрсдэлд суурилсан аудит хийх, үнэлэлт, дүгнэлт өгч бодлогын зөвлөгөө өгөх, удирдлагыг гүйцэтгэлийн дотоод аудитын талаар мэдээ мэдээллээр хангах
- 3.Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн салбарын талаар баримталж буй бодлого, хөтөлбөрүүдтэй уялдуулан гадаад орон, олон улсын байгууллагаас хэрэгжүүлж буй төслийн үйл ажиллагааны үр дүнд эрсдэлд суурилсан гүйцэтгэлийн дотоод аудит хийж дүгнэлт, зөвлөмж өгөх, хэрэгжилтэд хяналт тавих, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах, Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг удирдан зохион байгуулах, салбарын байгууллагуудад хийсэн дотоод аудит, хяналт шалгалтын үр дүнтэй холбогдуулан гаргасан акт, албан шаардлага, зөвлөмж, дүгнэлт, гүйцэтгэл сайжруулах төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулах
- 4.Мэдлэг, мэргэшлээ дээшлүүлэх
- 5.Хууль, тогтоомжоор олгосон 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.Төсөв, санхүүгийн холбогдолтой хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэр болон тэдгээрийг үндэслэн эрх бүхий байгууллагаас гаргасан дүрэм, журам, заавар, стандарт, гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Дотоод аудит, хяналт шалгалтын ажлын тайлан боловсруулсан байна.	Г
	2.Салбарын эрсдлийн удирдлагын тогтолцооны үр ашигтай байдал, байгууллагын дотоод хяналт, засаглал, төсвийн хөрөнгөөр хийгдэж байгаа үйл ажиллагаа болон төсвийн санхүүжилт, зарцуулалт, түүний үр ашигтай байдал, төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт, бүртгэл, ашиглалт, зарцуулалт, санхүү, төсөв, төрийн сангийн үйл ажиллагааны үнэн зөв,	Дотоод аудитын тайлан, дүгнэлт, зөвлөмж акт албан шаардлагыг хяналт шалгалтын дүнг “Дотоод аудитын хороо”-оор хэлэлцүүлж, шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавьж, ажилласан байна.	Г



	найдвартай байдал дотоод аудит хийх		
	3.Орлогын төлөвлөлт, төвлөрүүлэлт, хөрөнгийн зарцуулалт, төсвийн хөрөнгө оруулалтын санхүүжилт, зарцуулалт, түүний үр ашгийн байдалд, өглөг, авлагын байдал, санхүүгийн тусламж, дэмжлэг, эргэж төлөгдөх нөхцөлөөр ашиглуулж байгаа төсвийн хөрөнгө, олон улсын байгууллага, гадаад орны Засгийн газар, байгууллага, иргэдээс олгосон зээл, өгсөн хандив, тусламж, тэдгээртэй адилтгах хөрөнгийн ашиглалтад гүйцэтгэлийн аудит хийх	Дотоод аудитын тайлан, дүгнэлт, зөвлөмж акт албан шаардлагыг хяналт шалгалтын дүнг "Дотоод аудитын хороо"-гоор хэлэлцүүлж, шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавьж, ажилласан байна.	Г
	4.Байгууллага, нэгжийн дотоод хяналтын тогтолцоо, удирдлагын үйл ажиллагаа, үр ашигт байдалд дотоод аудит хийж зөвлөх үйлчилгээг үзүүлэх, дүгнэлт зөвлөмж өгөх, Төсвийн Ерөнхийлөн захирагчийн Дотоод аудитын хорооны хуралд танилцуулан, шийдвэрлүүлэх удирдлагыг үнэн зөв мэдээлээр хангах	Дотоод аудитын тайлан, дүгнэлт, зөвлөмж акт албан шаардлагыг хяналт шалгалтын дүнг "Дотоод аудитын хороо"-оор хэлэлцүүлж, шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавьж, ажилласан байна.	Г
	5.Дотоод аудит, хяналт шалгалт хийгдэж буй байгууллагын үйл ажиллагаатай холбогдон гарсан гомдлыг хянан үзэж, холбогдох хуулийн хүрээнд хариуг өгөх	Дотоод аудитын тайлан, дүгнэлт, зөвлөмж акт албан шаардлагыг хяналт шалгалтын дүнг "Дотоод аудитын хороо"-оор хэлэлцүүлж, шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавьж, ажилласан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төсөв, санхүүгийн холбогдолтой хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэр болон тэдгээрийг үндэслэн эрх бүхий байгууллагаас гаргасан дүрэм, журам, заавар, стандарт, гэрээний хэрэгжилтэд гүйцэтгэлийн аудит хийх	Дотоод аудит, хяналт шалгалтын ажлын тайлан боловсруулсан байна.	Г
	2.Төсвийн төлөвлөлт, хөрөнгийн зарцуулалт, хөрөнгө оруулалтын арга хэмжээний санхүүжилт, зарцуулалт, түүний үр ашгийн байдалд, санхүүгийн тусламж, дэмжлэг, эргэж төлөгдөх нөхцөлөөр ашиглуулж байгаа	Дотоод аудитын тайлан, дүгнэлт, зөвлөмж акт албан шаардлагыг "Дотоод аудитын хороо"-оор хэлэлцүүлж, шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавьж,	Г



	төсвийн хөрөнгө, олон улсын байгууллага, гадаад орны Засгийн газар, байгууллага, иргэдээс олгосон зээл, өгсөн хандив, тусламж, тэдгээртэй адилтгах хөрөнгийн ашиглалт, зарцуулалт, өглөг, авлагын байдал, анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн хөтлөлтөд гүйцэтгэлийн дотоод аудит хийж, зөвлөмж өгч шаардлагатай тохиолдолд зөрчлийг арилгуулах арга хэмжээ авах,	ажилласан байна.	
	3.Дотоод аудит, хяналт шалгалтын тайланг Төсвийн Ерөнхийлөн захирагчийн Дотоод аудитын хорооны хуралд танилцуулан шийдвэрлүүлэх, удирдлагыг үнэн зөв мэдээлээр хангасан байна	Дотоод аудитын тайлан, дүгнэлт, зөвлөмж акт албан шаардлагыг "Дотоод аудитын хороо"-гоор хэлэлцүүлж, шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавьж, ажилласан байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төсөв, санхүүгийн холбогдолтой хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэр болон тэдгээрийг үндэслэн эрх бүхий байгууллагаас гаргасан дүрэм, журам, заавар, стандарт, гэрээний гүйцэтгэлд хяналт тавих;	Дотоод аудит, хяналт шалгалтын ажлын тайлан боловсруулсан байна.	Г
	2.Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж тайлан мэдээллийг улирал хагас бүтэн жилээр нэгтгэн удирдлагад танилцуулан холбогдох байгууллагуудад хүргүүлэх	Дотоод аудит, хяналт шалгалтын ажлын тайлан боловсруулсан байна.	Г,Т
	3.Байгууллага, нэгжийн дотоод хяналтын тогтолцоо, удирдлагын үйл ажиллагаа, үр ашигт байдалд дотоод аудит хийж зөвлөх үйлчилгээг үзүүлэх, дүгнэлт зөвлөмж өгөх	Дотоод аудитын тайлан, дүгнэлт, зөвлөмж акт албан шаардлагыг "Дотоод аудитын хороо"-гоор хэлэлцүүлж, шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавьж ажилласан байна.	Г
	4.Дотоод аудит, хяналт шалгалт хийгдэж буй байгууллагын үйл ажиллагаатай холбогдон гарсан гомдлыг хянан үзэж, холбогдох хуулийн хүрээнд хариуг өгөх	Дотоод аудитын тайлан, дүгнэлт, зөвлөмж акт албан шаардлагыг "Дотоод аудитын хороо"-гоор хэлэлцүүлж, шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавьж ажилласан байна.	Г,Т



	5.Хөрөнгийн зарцуулалт, төсвийн хөрөнгө оруулалтын санхүүжилт, зарцуулалт, түүний үр ашгийн байдалд, өглөг, авлагын байдал, санхүүгийн тусламж, дэмжлэг, эргэж төлөгдөх нөхцөлөөр ашиглуулж байгаа төсвийн хөрөнгө, олон улсын байгууллага, гадаад орны Засгийн газар, байгууллага, иргэдээс олгосон зээл, өгсөн хандив, тусламж, тэдгээртэй адилтгах хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт, бүртгэл тайланд тусгалт, зориулалтын дагуу зарцуулж буй байдалд, анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн хөтлөлт, санхүүгийн тайланд дотоод аудит хийх	Дотоод аудитын тайлан, дүгнэлт, зөвлөмж акт албан шаардлагыг "Дотоод аудитын хороо"-гоор хэлэлцүүлж, шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавьж ажилласан байна.	Г
	6.Дотоод аудит, хяналт шалгалтын тайланг Төсвийн Ерөнхийлөн захирагчийн Дотоод аудитын хорооны хуралд танилцуулан, шийдвэрлүүлэх удирдлагыг үнэн зөв мэдээлээр хангах	Дотоод аудитын тайлан, дүгнэлт, зөвлөмж акт албан шаардлагыг "Дотоод аудитын хороо"-гоор хэлэлцүүлж, шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавьж ажилласан байна.	Г,
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Мэргэшүүлэх, давтан сургалтад хамрагдах, мэдлэг мэргэшлээ дээшлүүлэх	Мэдлэг, мэргэшлээ дээшлүүлсэн байна.	Г
	2.Мэргэжлийн гарын авлага, зөвлөмж, мэдээллийг судлах, үйл ажиллагаанд ашиглах,		Г
	3.Албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах хууль, тогтоомж, дүрэм журмыг судлах, үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэх		Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Яамны удирдлагын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, Сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын тушаалаар батлагдсан ажлын хэсэгт ажиллах	Яамны үйл ажиллагааны төлөвлөгөө биелэгдэхэд нөлөөлсөн байна	Т
	2.Бусад байгууллагаас ирүүлсэн баримт бичгийн төсөлд санал өгөх, албан бичгийн хариу бэлтгэн явуулах		Г
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		



Мэргэжил	Эдийн засагч /041101/, санхүү /041201/, нягтлан бодогч /041301/, эрх зүй /042101/.	
Мэргэшил	Төрийн албаны мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдсан байх.	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.	
	Дүн шинжилгээ хийх	- мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй; - бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах; - хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх мэдлэг, чадвартай байх; - асуудлын шийдэлд шинэлэг байдлыг нэвтрүүлдэг байх; - бусад.
Ур чадвар	Багаар ажиллах	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байж, бусдыг дэмжих, үлгэрлэх; - шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг дэмжих; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг манлайлах; - багийн ажлын гүйцэтгэл хангалтгүй тохиолдолд хариуцлага хүлээх чадвартай байх; - бусад.
	Бусад	- албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт техник, технологи ашиглах; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - хяналт-шинжилгээ, үнэлгээгээр мэргэшсэн байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Хяналт-шинжилгээ, дотоод аудитын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Байхгүй

Бусад харилцах субъект:

1. Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагын хэлтэс, орон нутгийн харьяа газар, хэлтэс;



	2.Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан; 3.Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага
--	---

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА  Т.ЖАМБАЛЦЭРЭН (Гарын үсэг) 9132267 (Эцэг /эх/-ийн нэр, УКА0078 өөрийн нэр) 1116 2544 2020 оны ... сарын-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 20 02 21 Дугаар: 61

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙ, ХӨНГӨН ҮЙЛДВЭРИЙН ЯАМ Шийдвэрийн огноо: Дугаар: (тамга/тэмдэг) ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА  (Албан тушаал) (Эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2020 оны дугаар сарын -ны өдөр	
---	---