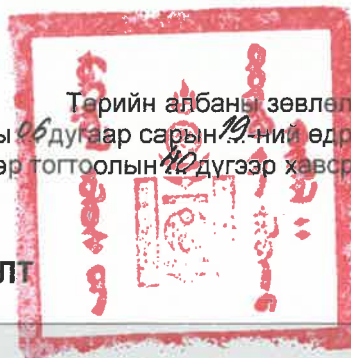


Төрийн албаны зөвлөлийн
2024 оны 06 дугаар сарын 19-ний өдрийн
284 дүгээр тогтоолын 40 дүгээр хэвсрэлт



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:

Гадаадын иргэний эрх зүйн байдлын тухай хуульд нэмэлт өөрчлөлт оруулах тухай хууль (2023.01.06)

Дагаж мөрдөх огноо:

2023.03.01

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

24 06 27

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Гадаадын иргэн, харьяатын газар

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, аудитын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Хяналт шинжилгээ хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТТ-6

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Улаанбаатар хот, Хан-Уул дүүрэг, Буянт-Ухаа дэнж, Гадаадын иргэн, харьяатын газрын төв байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Албан ажлын онцгой нөхцөлд хамаарна.

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хууль тогтоомж, байгууллагын үйл ажиллагааны стратеги зорилтын хүрээнд гадаад иргэн, харьяатын бодлого, хэрэгжилтэд үр дүнд суурилсан хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, үйл ажиллагааг сайжруулах талаар дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах, удирдлагыг мэдээллээр хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг нэгжийн даргын өмнө хариуцна.

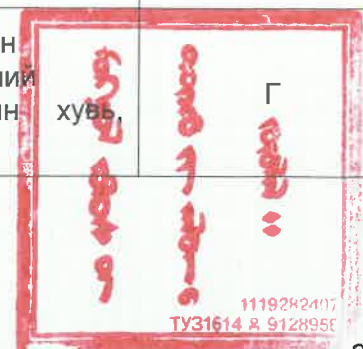
Албан тушаалын зорилт:

- 1.Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн биелэлтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх;
- 2.Байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, тайлагнах;
- 3.Байгууллагын статистик мэдээллийн санг бүрдүүлэх, хөтлөх, нэгтгэн боловсруулах, мэдээ, мэдээллээр хангах;
- 4.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах-Т Гүйцэтгэх-Г Хянах-Х Шийдвэрлэх-Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичиг, төсөл хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, үр дүнг холбогдох байгууллага, удирдлагад танилцуулах;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г, Х
	2.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүнгийн мөрөөр зөвлөмж боловсруулах, мэргэжил, арга зүйгээр хангах, дэмжлэг үзүүлэх ажлыг нэгдсэн бодлого, арга зүйн удирдлагаар хангах, үр дүнг нэгтгэх.	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г, Х
	2.Төв болон хилийн боомт, орон нутаг дахь нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт, үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлтийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, үр дүнг холбогдох нэгжийн дарга болон байгууллагын удирдлагад танилцуулах, цаашид анхаарах асуудлаар зөвлөмж өгөх, зөвлөмжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, удирдлага, арга зүйгээр хангах, үр дүнг тооцох ажлыг зохион байгуулах;	Шаардлагатай зөвлөмж, дүгнэлтийг холбогдох нэгжид хүргүүлсэн байна.	Г, Х
	3.Байгууллагын үйл ажиллагааны сарын тайлан болон өргөдөл, гомдол, тушаал шийдвэрийн биелэлтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, дүгнэлт, зөвлөмж гаргах;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна	Г, Х



	4.Байгууллагын нээлттэй байдлын үнэлгээ холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, холбогдох байгууллага, удирдлагад танилцуулах ажлыг зохион байгуулах;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г,Х
	5.Бодлогын баримт бичгийн үр дүн, үр нөлөөг судлах, байгууллагын үйл ажиллагааг сайжруулах зорилгоор хэрэглэгчийн үнэлгээ буюу судалгааг хөндлөнгийн байгууллагаар хийлгэх.	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г,Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Байгууллагын статистик мэдээллийн санг бүрдүүлэх, хөтлөх, ашиглах журмын хэрэгжилтийг хангах, жилийн нэгдсэн танилцуулга, эмхэтгэл боловсруулах;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Х,Ш
	2.Холбогдох байгууллагыг үйл ажиллагааны тоон болон статистик мэдээ, мэдээллээр тухай бүр хангах.	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Х,Ш
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албаны тухай, Хөдөлмөрийн тухай, Захиргааны ерөнхий, Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай, Гадаадын иргэний эрх зүйн байдлын тухай хууль, байгууллагын "Хөдөлмөрийн дотоод журам" болон бусад хуульд тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	2.Эрхэлсэн ажлын чиг үүргийн хэрэгжилтийг бүрэн хариуцаж, зөрчил дутагдал гаргасан тохиолдолд хууль тогтоомжийг дагуу хариуцлага хүлээх;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	3.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль тогтоомжийг сахиж, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, стандартыг биелүүлэх;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	4.Хөрөнгө орлогын мэдүүлгээ хуульд заасан хугацаанд үнэн зөв тайлагнах;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	5.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль тогтоомж, заавар, зөвлөмж, журам стандартад нийцсэн баримт бичгийн төсөл боловсруулах, хянах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г
	6.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулах, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хувь, хэрэгжилтийн үнэлгээ	Г



	7.Харьяалах нэгжийн мэргэжилтнүүдэд хариуцсан чиг үүрэгтэй холбоотой удирдамж чиглэлээр хангаж, зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	8.Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны үүрэг даалгаврыг биелүүлэх;	Гүйцэтгэлийн хувь	Г
	9.Байгууллагаас зохион байгуулж буй олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхтэй оролцох.	Оролцсон арга хэмжээний тоо	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> - эрх зүй (0421); - нягтлан бодох бүртгэл, татвар (0411); - эдийн засаг (0311); - статистик (0542). 	
Мэргэшил	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний чиглэлээр гадаад, дотоодын сургалтад хамрагдсан байх.	
Туршлага	<ul style="list-style-type: none"> - Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно. - Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний чиглэлээр болон тухайн салбарт гурваас доошгүй жил ажилласан туршлагатай байх; 	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - баримт бичигт дүн шинжилгээ хийх, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх чадвартай байх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд учирч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох, бууруулах арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх; - нэгжийн дотоод хяналтыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд оролцох, үр дүнг тайлагнах; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчлэх; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд хуульд нийцсэн, оновчтой шийдвэрийг шуурхай гаргах; - асуудлыг хууль тогтоомж, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - гаргасан шийдвэрийнхээ талаар хариуцлага хүлээх; - бусад.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, үлгэрлэн манлайлах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхийц ажил хэрэгч харилцаа бий болгох; - ажил хэрэгч, бүтээлч, санаачилгатай ажиллах;



		- хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд бусдыг манлайлах; - бусад.
	Бусад	- албан хэрэг хөтлөх, бодлогын баримт бичиг боловсруулах; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн технологийн дэвшилтэт аргыг ашиглах; - бусдад хүндэтгэлтэй, соёлтой, адил тэгш хандах.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, аудитын хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

- Яам, агентлаг, төрийн бусад байгууллага, тэдгээрийн ажлын албаны холбогдох албан тушаалтан;
- Байгууллагын зохион байгуулалтын нэгж, холбогдох албан тушаалтан;
- Иргэн хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ЗАХИРГАА-УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА
И.БААТАРХҮҮ

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 24 06 19

1116126983 2024 оны 06 сарын 19 -ны өдөр

Дугаар: 204

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЬЯАТЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2024.06.27

Дугаар: 1057

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА: Н.УУГАНБАЯР

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

2024 оны 06 дугаар сарын 27 -ны өдөр

