Төрийн албаны зөвлөлийн
2019 оны 11 дүгээр сарын 4-ний өдрийн
267 дугаар тогтоолын 1 дүгээр хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I.ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

[√] Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

[ ] Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Сэлэнгэ аймгийн Санхүүгийн хяналт, аудитын алба

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын байцаагч, дотоод аудитор

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-6

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Сэлэнгэ аймаг, Сүхбаатар сум, Цагаан-Эрэг, 2 дугаар баг, Сумын Засаг даргын байр, Нутгийн удирлагын 2-р байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II.АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Санхүү, төсвийн үйл ажиллагааг зохицуулсан хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, төрийн болон орон нутгийн өмчийн байгууллагуудын үйл ажиллагаанд дотоод аудит, санхүүгийн хяналт шалгалт хийж, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх, санал дүгнэлт гаргах, мэргэшил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, гүйцэтгэлийн үр дүнг аймгийн Санхүүгийн хяналт, аудитын албаны даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Санхүү, төсвийн үйл ажиллагааг зохицуулсан хууль тогтоомжийн дагуу байгууллагуудын төсвийн мэдээллийн ил тод байдлыг шалгах, үр дүнг тайлагнах.
2.Улсын байцаагчийн бүрэн эрхийн хүрээнд дотоод аудит, санхүүгийн хяналт шалтгалтыг хийж, илэрсэн зөрчил, дутагдлыг таслан зогсоох, түүний шалтгаан нөхцөлийг арилгах талаар холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд шаардлага тавих, зөвлөмж хүргүүлэх, биелэлтийг хангуулах.
3.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг, дүрэм, журам, стандартыг 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.Төсвийн байгууллагуудад санхүүгийн хяналт, дотоод аудит хийх төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулах, хэрэгжүүлэх.	Хяналт шалгалтын төлөвлөгөө батлагдана.	Г
	2.Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын холбогдох дүрэм журам, заавар, стандартын шинэчлэлтийг танилцуулах, хэрэгжилтийг хангах.	Хууль, дүрэм журам, зааврын хэрэгжилт хангагдана.	Г
	3.Хяналт шалгалтын гүйцэтгэлийн үр дүнд шинжилгээ хийж, холбогдох салбарын хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, бодлого чиглэлийг боловсронгуй болгох саналыг боловруулах, хүргүүлэх.	Санал боловсруулагдаж, хүргэгдэнэ.	Г, Х
	4.Төрийн сангийн дотоод хяналтанд дэмжлэг үзүүлэх, төсөвт байгууллагын санхүүгийн үйл ажиллагааны явцын хяналт гүйцэтгэх, зөвлөмж хүргүүлэх.	Төрийн сангийн хяналт сайжирна.	Т, Г
	5.Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангах, төсвийн байгууллагуудын мэдээллийг иж бүрэн байдлыг хангах, заавар, зөвлөмж хүргүүлэх.	Хуулийн хэрэгжилт хангагдана.	Г, Х
	6.Удирдлагыг мэргэжлийн зөвлөгөө, зөвлөмж, танилцуулга, мэдээлэл, судалгаагаар хангах.	Удирдлага мэдээллээр хангагдана.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Батлагдсан хяналт шалгалт хийх төлөвлөгөө, удирдамжийн дагуу улсын байцаагчийн бүрэн эрхийн хүрээнд төсвийн байгууллагуудад санхүүгийн хяналт шалгалтыг зохион байгуулах, үр дүнг танилцуулах.	Хяналт шалгалт хийгдэнэ.	Г, Х
	2.Хяналт шалгалтын дүнг нэгтгэн	Зөвлөмж, арга	Т, Г, Х

	цаашид авах арга хэмжээний санал, зөвлөмжийг боловсруулж хэлэлцүүлэх, шалгалтын дүнг холбогдох газарт хүргүүлэх, зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангуулах.	хэмжээний санал боловсруулж, хүргэгдэнэ.	
	Хяналт шалгалтын үр дүн, мэдээ мэдээлийг холбогдох хууль, тогтоомж, журам, зааврын дагуу мэдээллэх, ил тод байдлыг хангах.	Шалгалтын ил тод байдал хангагдана.	Г
	10.Иргэд, байгууллагын хүсэлт, өргөдөлд үндэслэн хяналт шалгалтыг зохион байгуулах, үр дүнг танилцуулах.	Иргэд байгууллагуудын хүсэлт, өргөдөл шийдвэрлэгдэнэ.	Т, Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, ёс зүйн дүрэм, байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журмыг чанд баримталж, төрийн үйлчилгээг соёлтой шуурхай хүргэх	Хууль тогтоомж, дүрэм, журмуудын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2.Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлэх, эргэн мэдээлэх	Үүрэг, даалгаврын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	3.Байгууллага, нэгжийн болон төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангаж, тайлагнах	Төлөвлөгөөний хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	4.Байгууллагын хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын баримтаа хугацаанд нь шилжүүлэх	Баримт бичгийн стандарт хангагдсан байна.	Г
	5.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдана.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА	
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй
Мэргэжил	Нягтлан бодох бүртгэл /0411/, эдийн засаг /031101/, бизнесийн удирдлага /041301/, санхүү, банк, даатгал /0412/
Мэргэшил	Төрийн албаны мэргэшүүлэх богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх
Туршлага	Дэс болон туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх, дотоод аудит, хяналт шалгалтын чиглэлээр сургалтанд хамрагдсан, мэргэшсэн нягтлан бодогч байх.

Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх; - нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - алдаатай мэдээллийг илрүүлэх, залруулах; - бодит мэдээлэлд тулгуурлан шалгуур үзүүлэлт боловсруулах - баримт бичигт дүн шинжилгээ хийх, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд чин үнэнчээр зүтгэх; - албан үүргээ ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид шийдвэрлэх; - боломжит хувилбаруудыг боловсруулж, оновчтой шийдлийг сонгох; - өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж, залруулах; - бүтээлч, санаачлагатай ажиллах, үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - хууль, эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээлэл өгөх - бусад.
	Багаар ажиллах	- ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, цагийг баримтлан, харилцааны соёлтой байх; - хүлээсэн үүргээ үр дүнтэй гүйцэтгэх; - дасан зохицох чадвартай, мэдлэг, ур чадвар, туршлагаа харилцан солилцож, хамтран ажиллах; - хамт олны эерэг уур амьсгалыг эрхэмлэх; - нээлттэй, шударга байх; - бусад.
	Бусад	- өргөн цар хүрээтэй, сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх; - зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байх; - шинэ санал, санаачилга, бүтээлч хандлагатай байх; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх; - албан бичиг, шийдвэрийн төсөл боловсруулах; - тайлан, мэдээг стандартын дагуу боловсруулдаг байх; - албан хэрэг хөтлөх, архив зүйн дагуу эмхлэн цэгцлэх; - компьютерийн хэрэглээний программ, дэвшилтэт техник, технологи ашиглах;

		- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Санхүүгийн хяналт, аудитын албаны дарга, санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын ахлах байцаагч

Албан тушаалд шууд харъяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект
Байхгүй.	-Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ажлын алба -Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга -Сумдын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын дарга, Засаг дарга -Аймаг, сумдын Засаг даргын Тамгын газар, тосгоны Захирагчийн алба -Аймгийн Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээний агентлагууд, төрийн болон орон нутгийн өмчит аж ахуйн нэгж, төрийн бус байгууллага, нэгж -Иргэд, хувийн хэвшлийн байгууллагууд

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: САНХҮҮГИЙН ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН МЭРГЭЖИЛТЭН, ДОТООД АУДИТОР ..... /А.ЭНХ-АМГАЛАН/ 2019 оны 11 дүгээр сарын 01-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 19 11 04 Дугаар: 267

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан

Байгууллагын нэр:

СЭЛЭНГЭ АЙМГИЙН САНХҮҮГИЙН ХЯНАЛТ, ДОТООД АУДИТЫН АЛБА

Шийдвэрийн огноо: 2019.11.15

Дугаар: Б/13

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА ..... Б.ДАРИХЖАВ

20.19 оны 11 дүгээр сарын 15-ны өдөр