

## 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:

Нэгжийн нэр:

Архангай аймгийн Засаг даргын тамгын газар

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаа, сум хариуцсан мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, Т3-5

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Архангай аймаг, Эрдэнэбулган сум, 2-р баг, Нутгийн захиргааны ордон

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаа, сумын Засаг дарга, Засаг даргын тамгын газрын үйл ажиллагааны гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах, хяналт тавих, мэргэшил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, хэлтсийн дотоод ажлыг хариуцан гүйцэтгэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж гүйцэтгэлийн үр дүнг Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

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 Засгийн газрын зарим чиг үүргийг орон нутагт төлөөлөн хэрэгжүүлэх гэрээний хүрээнд хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, санал, дүгнэлт, зөвлөмж гаргах, холбогдох газарт хүргүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланг Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлэх, хэрэгжилтийн тайланг цахим системд оруулах;	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг зохих аргачлалын дагуу хийж, тайланг журамд заасан хугацаанд цахим системд оруулсан байна.	Г, Х
	2. Монгол Улсын хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичигт туссан Засгийн газрын тэргүүлэх ач холбогдолтой төсөл, арга хэмжээг үнэлэх шалгуур үзүүлэлтийн биелэлтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, санал, дүгнэлт, зөвлөмж гаргах, холбогдох газарт хүргүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланг Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлэх, хэрэгжилтийн тайланг цахим системд оруулах;	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг зохих аргачлалын дагуу хийж, тайланг журамд заасан хугацаанд цахим системд оруулсан байна.	Г, Х
	3. Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийн биелэлтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланг Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлэх, хэрэгжилтийн тайланг цахим системд оруулах, дүнг мэдээлэх;	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг зохих аргачлалын дагуу хийж, тайланг журамд заасан хугацаанд цахим системд оруулсан байна.	



<p>4. Байгууллагын ил тод байдлын шалгуур үзүүлэлтийн биелэлтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланг Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлэх, хэрэгжилтийн тайланг цахим системд оруулах, дүнг мэдээлэх;</p>	<p>Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг зохих аргачлалын дагуу хийж, тайланг журамд заасан хугацаанд цахим системд оруулсан байна.</p>	<p>Г</p>
<p>5. Эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн үзүүлэлтийг боловсруулах, нэгтгэх, биелэлтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланг Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлэх, хэрэгжилтийн тайланг цахим системд оруулах, дүнг мэдээлэх;</p>	<p>Эдийн засаг нийгмийн хөгжлийн үзүүлэлт статистик тоон үзүүлэлттэй нийцсэн байна. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг зохих аргачлалын дагуу хийж, тайланг журамд заасан хугацаанд цахим системд оруулсан байна.</p>	<p>Г</p>
<p>6. Төрийн байгууллагын үйл ажиллагаанд хэрэглэгчийн үнэлгээг хөндлөнгийн байгууллагаар хийлгэх, үнэлгээний мөрөөр хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө, санал боловсруулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих, хэрэгжилтийг хангуулах;</p>	<p>Монгол Улсын сайд, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын баталсан ерөнхий удирдамжийг баримтлан хэрэглэгчийн үнэлгээг хийсэн байна. Үнэлгээний мөрөөр үр дүнтэй арга хэмжээ авч ажилласан байх, алдаа дутагдлыг засаж залруулсан байна.</p>	<p>Г, Х</p>
<p>7. Байгууллагын стратеги болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүнг байгууллагын удирдлагын хурлаар хэлэлцүүлэх, хурлаас гарсан дүгнэлт, зөвлөмжийг холбогдох хэлтэс, албан хаагчид хүргүүлж, биелэлтийг хангуулах, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланг Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлэх, хэрэгжилтийн тайланг цахим системд оруулах;</p>	<p>Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг зохих аргачлалын дагуу хийж, тайланг журамд заасан хугацаанд цахим системд оруулсан байна.</p>	<p>Г, Х</p>
<p>8. Аймгийн Засаг даргын тамгын газрын нэгжүүдийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, дүнг нэгжийн хурлаар хэлэлцүүлэх, хурлаас гарсан дүгнэлт, зөвлөмжийг холбогдох албан хаагчид хүргүүлэх, биелэлтийг хангуулах;</p>	<p>Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг зохих журам, аргачлалын дагуу хийсэн байна</p>	<p>Г, Х</p>
<p>9. Шилэн дансны хуулийн хэрэгжилтийн үнэлгээний мөрөөр</p>	<p>Шилэн данс хөтлөлт сайжирсан байна.</p>	<p>Г</p>



	хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал боловсруулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;		
	10. Гадаадын зээл, тусламжаар хэрэгжиж буй төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт, шинжилгээ, үнэлгээ хийж, гаргасан зөвлөмжийг холбогдох хэлтэс агентлаг, байгууллагуудад хүргүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Төсөл, хөтөлбөр, гэрээний хэрэгжилтэд хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийсэн байна.	Г
	11. Төрийн зарим чиг үүргийг мэргэжлийн холбоод, төрийн бус байгууллагаар гүйцэтгүүлэх гэрээг хяналтад авах, гэрээний хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийх, дүгнэлт, зөвлөмж гаргах, холбогдох хэлтэс агентлаг, сумдад хүргүүлэх;	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг зохих аргачлалын дагуу хийсэн байна.	Г
	12. Төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг тухай бүр хийж, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дагуу холбогдох хэлтэс, сум, байгууллагуудад дүгнэлт, зөвлөмж хүргүүлэх, зөвлөмжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих.	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг зохих аргачлалын дагуу хийж зөвлөмж, чиглэл хүргүүлсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Сумын Засаг дарга, Засаг даргын тамгын газрын тухайн жилийн үйл ажиллагаанд явцын болон эцсийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, жилийн эцсийн үнэлгээний дүнг аймгийн Засаг даргын зөвлөлийн хуралд танилцуулж, шийдвэр гаргуулах;	Явцын хяналт-шинжилгээг тухай бүр хийж, жилийн эцсийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүнг аймгийн Засаг даргын зөвлөлийн хуралд танилцуулсан байна.	Г, Х
	2. Аймгийн Засаг даргын сумдын Засаг дарга нартай хамтран ажиллах гэрээ байгуулах арга хэмжээг зохион байгуулах, гэрээний биелэлтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, дүнг мэдээлэх;	Гэрээ байгуулж, хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г, Х
	3. Сумын Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж зөвлөмж, чиглэл хүргүүлэх;	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг зохих аргачлалын дагуу хийсэн байна.	Г
	4. Сумын хөгжлийн жилийн төлөвлөгөө, бусад бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтэд хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж зөвлөмж чиглэл хүргүүлэх;	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг зохих аргачлалын дагуу хийж зөвлөмж, чиглэл хүргүүлсэн байна.	Г
	5. Сумдын төрийн албан хаагчдыг чадавхжуулах сургалт зохион байгуулах, мэдээллээр хангах;	Баталсан хөтөлбөрийн дагуу сургалт зохион байгуулсан байх	Г



	6. Сумдын албан ёсны цахим хуудсанд хяналт тавьж, зөвлөгөө зөвлөмж өгөх, гүйцэтгэлийг хангуулах;	Сум, багийн үйл ажиллагааны ил тод байдал хангагдаж, сумын цахим хуудасны хөтлөлт сайжирсан байна.	Г
	7. Сумдын Засаг дарга нарын шуурхай хурлыг онлайнгаар зохион байгуулах;	Хуваарийн дагуу хурал зохион байгуулсан байх.	Г
	8. Сум, багийн үйл ажиллагааны мэдээлэл, үр дүнг холбогдох газарт хүргүүлэх, хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр сурталчлах.	Сум, багийн үйл ажиллагааны ил тод байдал хангагдсан байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Тушаал шийдвэр, цаг үеийн болон бусад асуудлаар удирдлагыг үнэн зөв бодит мэдээллээр хангах, өгсөн үүрэг, даалгаврыг биелүүлэх;	Үүрэг даалгаврыг хугацаанд гүйцэтгэж, эргэн тайлагнасан байна.	Г
	2. Нэгжийн даргатай гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө байгуулж, арга хэмжээний биелэлтийг хангаж, тогтоосон хугацаанд нь тайлагнах, үр дүнг үнэлж дүгнүүлэх;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилтийн тайлан, үнэлгээ.	Г
	3. Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг тасралтгүй, хэвийн явуулахад хэлтсийн даргад дэмжлэг үзүүлэх, мэргэжилтнүүдэд чиглэл өгөх, хянах.	Үйл ажиллагааг тасралтгүй, хэвийн явуулахад дэмжлэг үзүүлнэ.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албаны тухай хууль болон төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн дүрэм журам, байгууллагын дотоод журам, бусад төрийн албаны стандартыг мөрдөж хэрэгжүүлэх;	Төрийн албаны тухай хууль болон бусад стандарт дүрэм, журмыг зөрчөөгүйг нотлох дүгнэлт гаргасан байна.	Г
	2. Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай болон Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг мөрдөх, хэрэгжилтийг хангах;	Эрх бүхий албан тушаалтанд ХАСХОМ-ийг өгсөн байдал, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байна.	Г
	3. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн баримт бичгийн төсөл төлөвлөх, архивын нэгж бүрдүүлэх, байгууллага, нэгжийн өдөр тутмын дотоод үйл ажиллагаанд оролцох, зохион байгуулах;	Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн байх.	Г
	4. Мэргэжлийн болон хувь хүний мэдлэг, боловсрол ур чадвараа тогтмол дээшлүүлэх.	Мэргэжлийн болон хувь хүний мэдлэг, боловсрол ур чадвараа тогтмол дээшлүүлэн	Г



		ажилласан байна.	
	5. Хэлтсийн хурлын тэмдэглэлийг хөтөлж, албажуулах, өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтэд хяналт тавих;	Хурлын тэмдэглэл хөтөлж албажуулсан байна.	Г
	6. Хэлтэст ирсэн, хэлтсээс явуулсан албан бичгийн бүртгэл хөтөлж;	Ирсэн, явуулсан бичгийн дэвтрийг хөтөлсөн байна.	Г
	7. Хэлтсийн үйл ажиллагааны мэдээ мэдээллийг хэвлэл мэдээллийн байгууллага болон аймгийн цахим хуудсанд мэдээллэх, сурталчлах ажлыг зохион байгуулах.	Хэлтсийн үйл ажиллагааны ил тод байдал хангагдсан байна.	Г

### III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.		
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эрх зүй /0421/</li> <li>- эдийн засаг /0311/</li> <li>- менежмент ба удирдахуй /041303-041307/</li> </ul>		
Мэргэшил	Төрийн албанд мэргэшүүлэх зохих багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний чиглэлээр сургалтад хамрагдсан байх.		
Туршлага	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"> <li>- судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх;</li> <li>- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх;</li> <li>- нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах;</li> <li>- баримт бичигт дүн шинжилгээ хийх, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх чадвартай байх;</li> <li>- гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх;</li> <li>- хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах;</li> <li>- шинэчлэл өөрчлөлт хийхийг зорьдог байх;</li> <li>- өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг байх;</li> <li>- аливаа үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх;</li> <li>- хууль, эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх;</li> <li>- бүтээлч, санаачилгатай ажиллах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>	
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бие биеэ дэмждэг байх;</li> <li>- багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх;</li> <li>- багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах;</li> <li>- үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах;</li> <li>- хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх;</li> <li>- нээлттэй, шударга байх;</li> </ul>	



	- бусад.
Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх;</li> <li>- зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байх;</li> <li>- шинэ санал, санаачилга, бүтээлч хандлагатай байх;</li> <li>- хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх;</li> <li>- албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх;</li> <li>- компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах;</li> <li>- төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх;</li> <li>- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх.</li> </ul>

#### IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект

- Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ажлын албаны холбогдох албан тушаалтан;
- Аймгийн Засаг даргын тамгын газрын дарга, хэлтсийн дарга, мэргэжилтнүүд;
- Аймгийн Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээний агентлагийн холбогдох албан тушаалтан;
- Сумдын Засаг дарга, Засаг даргын тамгын газрын холбогдох албан тушаалтан;
- Төрийн болон төрийн бус байгууллагын холбогдох ажилтан;
- Иргэн, хуулийн этгээд.

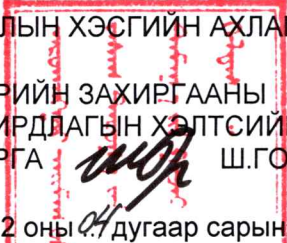
#### V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

Байгууллагын нэр:

АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ  
 ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ  
 УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН  
 ДАРГА  Ш.ГОМБОДОРЖ  
 2022 оны 07 дугаар сарын 12-ны өдөр

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ  
 Шийдвэрийн огноо 22.05.11  
 Дугаар 336

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

АРХАНГАЙ АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2022 05 27

Дугаар: 27

ДАРГА  Д.БАДРАХ

2022 оны 05 дугаар сарын 27-ны өдөр

