

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:

Барилга, хот байгуулалтын яам

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газар

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газрын дарга

Эрхэлсэн түшмэл, ТЗ-13

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын 8 цаг

15170, Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг,
Барилгачдын талбай 3, Засгийн газрын XII
байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Барилга, барилгын материалын үйлдвэрлэл, хот байгуулалт, газрын харилцаа, орон сууц, нийтийн аж ахуйн салбарын хууль тогтоомж, бодлого, стратеги, хөтөлбөр, төсөл, тус яамны чиг үүрэгтэй холбогдон гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтийн явцад хяналт-шинжилгээ, дотоод аудит хийх, үр дүнд нь үнэлгээ өгөх, дүгнэлт, зөвлөмж гаргах чиг үүргийн хүрээнд нэгжийг удирдан гүйцэтгэлийн үр дүнг Төрийн нарийн бичгийн даргын өмнө хүлээнэ.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, хөгжлийн бодлогын баримт бичигт Барилга, хот байгуулалтын сайдын эрхлэх асуудлын хүрээнд тусгагдсан зорилт, арга Хэмжээний төлөвлөлт, хэрэгжилтийн явцад хяналт-шинжилгээ хийж, үр дүнд үнэлгээ өгөх, дүгнэлт зөвлөмж гаргах, тайлагнах;
- 2.Захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаа /Байгууллагын чиг үүргийн үзүүлэлт болон нээлттэй байдал/-нд хяналт-шинжилгээ хийж, үр дүнд нь үнэлгээ өгөх, дүгнэлт, зөвлөмж гаргах, тайлагнах, холбогдох байгууллагад хүргүүлэх;
- 3.Яам, агентлаг, харьяа байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод аудит хийж, дүгнэлт зөвлөмж гарган тайлагнаж эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх;
- 4.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газрын өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохицуулж, мэргэжлийн зөвлөгөө, удирдамжаар хангах, салбарын үйл ажиллагааны үр дүngийн зөвлөмж, мэдээллээр яамны бүтцийн нэгжүүдийг хангах;
- 5.Удирдлагаас хариуцуулсан бусад чит 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	<p>1.Монгол Улсын хууль, Улсын Их Хурлын тогтоол, Улсын Их Хурлын Байнгын хорооны тогтоол, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн зөвлөмж, тэмдэглэл, Засгийн газрын тогтоол, Ерөнхий сайдын захирамж, Засгийн газрын хуралдааны тэмдэглэл, Засгийн газрын албан даалгаврын биелэлтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж дүгнэлт зөвлөмж гаргах, тайлагнах;</p> <p>2.Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж дүгнэлт зөвлөмж гаргах, тайлагнах;</p> <p>3.Монгол Улсын хөгжүүлэх 5 жилийн үндсэн чиглэлийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж дүгнэлт зөвлөмж гаргах, тайлагнах;</p> <p>4.Бусад бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж дүгнэлт зөвлөмж гаргах, тайлагнах;</p>	<p>Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажил нь батлагдсан журам, аргачлалд заасан хугацаа, чанарын шаардлагыг хангасан байна.</p> <p>Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажил нь батлагдсан журам, аргачлалд заасан хугацаа, чанарын шаардлагыг хангасан байна.</p> <p>Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажил нь батлагдсан журам, аргачлалд заасан хугацаа, чанарын шаардлагыг хангасан байна.</p> <p>Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажил нь батлагдсан журам, аргачлалд заасан хугацаа, чанарын шаардлагыг хангасан байна.</p>	T, Г, Х
2 дугаар зорилтын	1Барилга, хот байгуулалтын яам, харьяа байгууллагын	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажил нь	Т, Г, Х



хүрээнд	гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж дүгнэлт зөвлөмж гарах, тайлагнах;	батлагдсан журам, аргачлалд заасан хугацаа, чанарын шаардлагыг хангасан байна.	
	2. Байгууллагын хүний нөөцийг чадавхижуулах, тогтвортой суурьшилтай ажиллуулах талаар тухайн жилийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан зорилтын биелэлтэд үнэлгээ хийх;	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажил нь батлагдсан журам, аргачлалд заасан хугацаа, чанарын шаардлагыг хангасан байна.	T, Г, X
	3. Салбарын эдийн засаг нийгмийн хөгжлийн үзүүлэлтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх;	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажил нь батлагдсан журам, аргачлалд заасан хугацаа, чанарын шаардлагыг хангасан байна.	T, Г, X
	4. Аймаг, орон нутаг, салбарын төрийн бус байгууллагатай байгуулсан гэрээний хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж дүгнэлт зөвлөмж гарах, тайлагнах;	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажил нь батлагдсан журам, аргачлалд заасан хугацаа, чанарын шаардлагыг хангасан байна.	T, Г, X
	5. Улсын төсөв, гадаадын зээл, буцалтгүй тусlamжийн хөрөнгөөр салбарт хэрэгжиж буй төсөл хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж дүгнэлт зөвлөмж гарах, тайлагнах;	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажил нь батлагдсан журам, аргачлалд заасан хугацаа, чанарын шаардлагыг хангасан байна.	T, Г, X
	6. Байгууллагын ил тод байдлын түвшний үнэлгээ хийх;	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажил нь батлагдсан журам, аргачлалд заасан хугацаа, чанарын шаардлагыг хангасан байна.	T, Г, X
	7. Шилэн дансны хөтлөлтэд үнэлгээ хийх.	Шилэн дансны тухай хуулийн дагуу санхүүгийн гүйлгээнд сар, улирал, хагас, бүтэн жил тутам хяналт тавьж ажилласан байна.	T, Г, X
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Яам, харьяа байгууллага, салбарын чиг үүргийг төлөөлөн хэрэгжүүлж байгаа бусад байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод аудит хийж, дүгнэлт зөвлөмж гарган тайлагнаж, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх; 2. Улсын төсөв, гадаадын зээл, буцалтгүй тусlamжийн хөрөнгөөр салбарт хэрэгжиж буй төсөл хөтөлбөрийн үйл ажиллагаанд дотоод аудит хийж, дүгнэлт зөвлөмж гарган тайлагнаж эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх.	Батлагдсан журам, аргачлалд заасан хугацаа, чанарын шаардлагыг хангасан байна.	T, Г, X
4 дүгээр	1. Хяналт-шинжилгээ үнэлгээ,	Газрын үйл ажиллагааг	T, Г, X, ШВД



зорилтын хүрээнд	дотоод аудитын газрын өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохицуулж мэргэжлийн зөвлөгөө, удирдамжаар хангах.	оновчтой төлөвлөж, зөвлөгөө, удирдамжаар хангаж ажилласан байна. Салбарын бодлого, төлөвлөлт, үйл ажиллагааны гүйцэтгэл, үр дүн дээшилсэн байна.	
	2. Нэгжийн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, хянах, батлуулах, хэрэгжилтийг хангуулах, албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хянан баталгаажуулах, хэрэгжилтийг хангуулах, үнэлэх, дүгнэх	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г, Х, Ш
	3. Иргэд, албан байгууллагаас ирүүлсэн санал, хүсэлт, өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч, судлан шийдвэрлэх;	Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулийг мөрдөж ажилласан байна.	Т, Г, Х, Ш
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дурмийг чанд сахих, ашиг сонирхолын зөрчилгүй ажиллах;	Ёс зүйн болон бусад төрлийн зөрчил гарахаас урьдчилан сэргийлсэн байна.	Г
	2. Албан тушаалын тодорхойлолтод тусгагдаагүй боловч цаг үеийн ажлын зайлшгүй шаардлагаар удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаварыг шуурхай гүйцэтгэх;	Цаг хугацаандаа, шударгаар биелүүлж, гүйцэтгэсэн байна.	Г
	3. Удирдлагаыг өөрийн эрхэлсэн асуудлын чиглэлээр шаардлагатай мэдээллээр хангаж, түүний ажилд мэргэжил, арга зүй, удирдлага зохион байгуулалтын туслалцаа үзүүлэх.	Мэдээ, мэдээллийн үнэн зөв, шуурхай байдал бүрэн хангагдсан байна.	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол		- Магистр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил		- Эрх зүй /0421/; - санхүү, банк, даатгал /0412/; - яамны үндсэн чиг үүрэгт хамаарах үйл ажиллагааны чиглэлийн мэргэжлийн инженер.
Мэргэшил		- Эрхэлсэн түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх; - хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын чиглэлээр мэргэшсэн байх.
Туршлага		- Төрийн албанад 12-оос доошгүй жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх.
Үр чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> - Нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэх; - гүйцэтгэлд тогтмол хяналт тавьж, зөрүүг арилгах чиглэлээр зөвлөгөө, чиглэл өгөх чадвартай байх; - байгууллагын эрсдэлийн удирдлага, эрхэмлэх зүйлсийг



		<p>хэрэгжүүлэх;</p> <ul style="list-style-type: none"> - албан хаагчдад ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах; - албан хаагчдын санал, бодлыг нь сонсох, ажлын үр дүнг нь зөв үнэлэх, урам өгөх, эргэх холбоотой ажиллах, тэднийг мэдээллээр хангах; - албан хаагчдын хувийн зан төлөв зэрэг хувь хүнтэй холбоотой асуудлыг мэдэрч, удирдах; - сергэлдөөнийг эв зүйгээр зохицуулах; - бусад.
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - судалгааны арга зүй эзэмшсэн байх; - мэдээлэлд тулгуурлан системийн шинжилгээ хийх, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх; - судалгааны үр дүнг харьцуулан үнэлэх, тайлбарлах; - бодлогын санал, зөвлөмж, дүгнэлтийн төсөл боловсруулах; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - хуульд нийцсэн шийдвэр гаргах; - тэгш, шударга, оновчтой, шуурхай, үр дүнтэй шийдвэр гаргах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээг баримталж шийдвэр гаргах; - гаргасан шийдвэрийнхээ төлөө хариуцлага хүлээх; - бусад.
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> - ёс зүйгээр бусдыг манлайлан үлгэр дууриал үзүүлэх; - ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачлагатай ажиллах; - байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг бусдад итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх; - тутштай, зарчимч, ажил хэрэгч, халамжлах зэргээр үлгэрлэх; - цагийн менежмент сайтай байх; - бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - шаардлагатай хэрэглээний программ хангамжийг үйл ажиллагаандaa ашиглах чадвартай байх; - албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - англи хэл эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - багаар ажиллах чадвартай байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЬЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьялан удирдах албан тушаалын нэр:

- Барилга, хот байгуулалтын сайд,
- Барилга, хот байгуулалтын дэд сайд,
- Барилга, хот байгуулалтын яамны Төрийн нарийн бичгийн дарга.

Албан тушаалд шууд харьялан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- Хэлтсийн дарга
- Тасгийн дарга
- Ахлах шинжээч
- Шинжээч
- Ахлах мэргэжилтэн
- Мэргэжилтэн
- Ахлах зохион байгуулагч

Нийт: 5

Бусад харилцах субъект

- УИХ, ЗГХЭГ;
- Авилгатай тэмцэх газар;
- Төрийн захиргааны төв байгууллагууд;
- Нутгийн захиргааны байгууллага;
- Орон нутаг дахь харьяа газар, хэлтэс;
- Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөр;
- Иргэн, хуулийн этгээд.



V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
<u>Албан тушаал:</u>  <p>АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ, ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА <i>Д.Баярсайхан</i> (Гарын үсэг) Д.БАЯРСАЙХАН (Эцэг/эх-/ийн нэр, өөрийн нэр) 2020 оны 10 дугаар сарын 14 -ны өдөр</p>	<u>Байгууллагын нэр:</u> <p>ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗƏVVLƏL Шийдвэрийн огноо: 20 10 14 Дугаар: 340</p>
<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:</u> <u>Байгууллагын нэр:</u> <p>БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ЯМ</p> <p>Шийдвэрийн огноо:</p> <p>Дугаар: (тамга/тэмдэг)</p> <p>ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА (Гарын үсэг) С.МАГНАЙСҮРЭН (Эцэг/эх-/ийн нэр, өөрийн нэр) 2020 оны 10 дугаар сарын 16 -ны өдөр</p>	

