

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- ☐ Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдүүлэн шинэчлэн боловсруулсан
- ☒ Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Кибер аюулгүй байдлын тухай, Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

2025 оны 10 дугаар сарын 24

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2025 оны 10 дугаар сарын 24

Байгууллагын нэр:

Улсын бүртгэлийн ерөнхий газар

Нэгжийн нэр:

Хууль зүй, хяналт шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэс

/Энэ хэсэгт Төрийн албаны зөвлөлийн 2025 оны 09 дүгээр сарын 24-ний өдрийн 378 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт оруулсан./

Албан тушаалын нэр:

Дотоод аудит хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-7

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 хүртэл цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 11 дүгээр хороо, Цагдаагийн гудамж, Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Салбарын хууль тогтоомжийн хүрээнд төсөв, санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн хэрэгжилтийг хангуулж, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх, улсын бүртгэлийн байгууллагын газар хэлтэст дотоод аудит, хяналт шалгалт хийх, дотоод аудитын дүгнэлт, зөвлөмж, санал гаргах, мэргэшил арга зүйн удирдлагаар хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

/Энэ хэсэгт Төрийн албаны зөвлөлийн 2025 оны 09 дүгээр сарын 24-ний өдрийн 378 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт оруулсан./

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Байгууллагын үйл ажиллагаанд эрсдэлд суурилсан дотоод аудитыг гүйцэтгэж удирдлагыг шийдвэр гаргах түвшний мэдээллээр хангах;
- 2.Удирдлагыг мэдээ, мэдээллээр хангах, мэргэшил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;
- 3.Төсөв санхүүгийн үйл ажиллагаатай холбогдолтой хууль тогтоомж, стандарт гэрээг мөрдөж байгаа эсэхэд хяналт тавьж, үр нөлөөг сайжруулах санал боловсруулах, зөвлөн туслах;
- 4.Байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх, дүгнэлт, зөвлөмж гаргах ажлыг хамтран зохион байгуулах, тайлагнах;
- 5.Хууль тогтоомжоор хүлээсэн бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Гүйцэтгэх-Г Хянах-Х
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Дотоод аудитын үйл ажиллагааг холбогдох хууль тогтоомж болон дотоод аудитын мэргэжил практикийн олон улсын стандартад нийцсэн, санхүү, төсвийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагаас баталсан арга зүйн хүрээнд явуулах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн шийдвэр гаргасан байна	Г
	2.Хуулиар олгосон эрхийн хүрээнд хяналт шалгалт үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, үр дүнг үндэслэн албан даалгавар, зөвлөмж хүргүүлэх;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн шийдвэр гаргасан байна	Г
	3.Хяналт шалгалтын үр дүнг газрын дарга болон холбогдох нэгжид танилцуулах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн шийдвэр гаргасан байна	Г
	4.Санхүүгийн мэдээллийн үнэн зөв, найдвартай байдалд дүн шинжилгээ хийх;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн шийдвэр гаргасан байна	Г
	5.Хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт, бүртгэл, ашиглалт, зарцуулалт, өмчлөлд хяналт тавих.	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн шийдвэр гаргасан байна	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Улсын бүртгэлийн үйл ажиллагааны төлөвлөлт, арга хэмжээний санал боловсруулах, танилцуулах;	Төлөвлөлт, арга хэмжээ оновчтой, цаг үетэй нийцсэн байна.	Г
	2.Удирдлагад мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх.	Хууль, тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төсвийн төсөл, төсвийн хүрээний мэдэгдлийн төсөлд дүн шинжилгээ үнэлгээ хийж, асуудлыг удирдлагад танилцуулах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2.Төсөв, санхүүгийн холбогдолтой хууль тогтоомж, дүрэм, журам, стандарт, гэрээг мөрдөж байгаа байдалд хяналт тавьж ажиллах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	3.Төсвийн хөрөнгийн зүй зохистой, үр	Хууль тогтоомжийн	Г

	ашигтай зарцуулалтад хяналт тавих;	хэрэгжилт хангагдсан байна.	
	4.Төсвийн хөрөнгө оруулалтын санхүүжилт, зарцуулалт, түүний үр ашигтай байдалд хяналт тавих;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	5.Холбогдох стандартын хүрээнд тодорхойлсон бусад гүйцэтгэлийн аудит хийх;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	6.Төсвийн төвлөрүүлэн захирагч болон шууд захирагчийн шийдвэрээр тусгайлан явуулах бусад аудитыг хэрэгжүүлэхэд хяналт тавьж ажиллах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	7.Шилэн дансны хуулийн хэрэгжилтэд хяналт тавих.	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	2.Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж болон аймаг, дүүргийн улсын бүртгэлийн хэлтсийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт, үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлтийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх;	Шаардлагатай зөвлөмж, дүгнэлтийг холбогдох нэгжид хүргүүлсэн байна.	Г
	3.Улсын бүртгэлийн хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийн явцад хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, хэрэгжилтийн үр дагаврын үнэлгээг хийх, тайлан гаргах, эрх зүйн баримт бичгийн төсөлд санал өгөх, холбогдох арга хэмжээг хэрэгжүүлэх, тайлагнах;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	4.Салбарын суурь судалгаа, статистикийн мэдээллийг холбогдох газруудаас авч нэгтгэн, удирдлагад танилцуулах, тайланг дээд шатны байгууллагад хүргүүлэх.	Холбогдох хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албаны тухай, Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын "Хөдөлмөрийн дотоод журам" болон бусад эрх зүйн актыг мөрдөж ажиллах;	Хууль тогтоомж, дүрэм журмыг хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	2.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахих, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, стандартыг биелүүлэх;	Хууль тогтоомж, дүрэм журмыг хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	3.Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны үүрэг даалгаврыг биелүүлэх;	Үүрэг даалгаврын биелэлтийн хувь.	Г
	4.Нэгжийн удирдлагын шийдвэр, үүрэг даалгаврын хүрээнд шаардлагатай хяналт-шинжилгээ үнэлгээ, статистик үзүүлэлт, мэдээ нэгтгэх, хэрэглэгчийн үнэлгээ хийлгэх, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, үр дүнг тооцох, танилцуулах;	Хууль тогтоомж, дүрэм журмыг хэрэгжүүлсэн байна.	Г

	5.Эрхэлсэн ажил, чиг үүргийн дагуу баримт бичиг боловсруулах, хадгаламжийн нэгж бүрдүүлэх, Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх;	Хууль тогтоомж, дүрэм журмыг хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	7.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг тогтоосон хугацаанд батлуулж, тайлагнах.	Тайлагналт үнэн зөв бодитой байна.	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.		
Мэргэжил	- эдийн засаг /0311/; - нягтлан бодох бүртгэл /0411/; - санхүү бүртгэл /0412/; - математик, статистик /054/.		
Мэргэшил	Шаардахгүй.		
Туршлага	Шаардахгүй.		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- аливаа асуудлын талаар бүрэн ойлголт авахын тулд шаардлагатай мэдээллийг цуглуулах; - мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягталж, дутуу, алдаатай байдлыг илрүүлэх; - шийдвэрийн үр дагавар, эрсдэлийг тооцоолох.	
	Асуудал шийдвэрлэх	- асуудлын учир шалтгааныг зөв тодорхойлж, шийдвэрлэх оновчтой хувилбарыг тогтоох; - бүрэн эрхийнхээ хүрээнд хууль тогтоомжид нийцсэн, шуурхай, үр дүнтэй шийдвэр гаргах.	
	Багаар ажиллах	- нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа үйлчилгээг нэвтрүүлэх, чиглүүлэх, шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих; - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг бусадтай хуваалцах; - өөрийн гүйцэтгэх үүргээ тодорхойлж, хариуцлагатай хамтрагч байх; - олон талт, эрх тэгш байдлыг хүлээн зөвшөөрөх;	
	Бусад	- кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ хангамжийг эзэмшсэн байх.	

IV. АЖИЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Хууль зүй, хяналт шинжилгээ, үнэлгээний хэлтсийн дарга, ахлах мэргэжилтэн <i>/Энэ хэсэгт Төрийн албаны зөвлөлийн 2025 оны 09 дүгээр сарын 24-ний өдрийн 378 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт оруулсан./</i>	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект: 1.Нутгийн өөрөө удирдах байгууллага, төрийн бусад байгууллага, тэдгээрийн ажлын албаны холбогдох албан тушаалтан; 2.Байгууллагын зохион байгуулалтын нэгж, холбогдох албан тушаалтан; 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:

Байгууллагын нэр:

ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГА
Д.ДАВААНЯМ

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

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

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

2025 оны дугаар сарын -ны өдөр

VI.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:

Байгууллагын нэр:

УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА

(Гарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2025 оны дугаар сарын -ны өдөр