Төрийн албаны зөвлөлийн
2020 оны 9дүгээр сарын 09-ний өдрийн
309 дүгээр тогтоолын 40 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:	**Нэгжийн нэр:**
Биеийн тамир, спортын улсын хороо	Хяналт-шинжилгээ үнэлгээ, дотоод аудитын хэлтэс
Албан тушаалын нэр:	**Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:**
Тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийн хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	Дэс түшмэл, ТЗ-7
Ажлын цаг:	**Ажлын байрны албан ёсны байршил:**
Ажлын өдрийн 8 цаг	Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 8-р хороо, Бага тойруу-55, Спортын төв ордон
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	**Онцгой нөхцөл:**
Хэвийн	Хамаарахгүй

II.АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Салбарын хууль тогтоомж, байгууллагын болон нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, гэрээний хэрэгжилт, өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтэд хяналт шинжилгээ хийх, үр дүнд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, зөвлөмж гаргах, удирдлагын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, гүйцэтгэлийг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт шинжилгээ хийж үр дүнд нь үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, зөвлөмж гаргах, хяналт шинжилгээ, үнэлгээний зөвлөмжийн биелэлтэд хяналт тавих, тайлагнах;
2. Байгууллагын болон нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд хяналт шинжилгээ хийж, үр дүнд нь үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, зөвлөмж гаргах, тайлагнах;
3.Өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтэд хяналт-шинжилгээ хийж, үр дүнд нь үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, зөвлөмж гаргах, тайлагнах;

4.Салбарын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний ажлыг арга зүйгээр хангах ажлыг зохион байгуулж, тайлагнах;

5. Хууль, тогтоомжид заасан бусад чиг 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	1.Биеийн тамир, спортын тухай хууль, Биеийн тамир, спортын талаар төрөөс баримтлах бодлого, цогц хөтөлбөрийн хэрэгжилт, Засгийн газрын тогтоол, хуралдааны тэмдэглэл, Ерөнхий сайдын захирамж, албан даалгаврын хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ үнэлгээг хийх;	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг ЗГХЭГ-аас тогтоосон хугацаа, журам, аргачлалыг баримтлан хийж, тайлан хүргүүлсэн байна.	Г
	2.Агентлагийн даргын тушаал шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж дүгнэлт зөвлөмж боловсруулан тайланг даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж тайлагнах.	Тайланг даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж тайлагнасан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Байгууллагын болон нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд хяналт шинжилгээ хийж, дүгнэлт гарган тайлагнах;	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээг журмын дагуу хийж дүгнэлт гарган тайлагнасан байна.	Г
	2.Гарсан дүгнэлт зөвлөмжийг даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж тайлагнах.	Хяналт тавьж , дүн шинжилгээ хийж нэгтгэсэн тайланг танилцуулсан байна.	Г

МОНГОЛ УЛС ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ ЗОВШООРОВ

3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Байгууллагад ирсэн болон явсан албан бичгийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Хяналт тавьж , дүн шинжилгээ хийж ажилласан байна.	Г
	2.Өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтэд хяналт-шинжилгээ хийж, үр дүнд нь үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, зөвлөмж гаргах, тайлагнах.	Өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлт сайжирсан байна.	Г, Х
4 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Салбарын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ хийх аргачлал, дүрэм, журам боловсруулах, хэрэгжилтийг хангах;	Боловсруулсан аргачлал, дүрэм, журам	Г
	2.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний чиглэлээр сургалт, сурталчилгааны ажлыг зохион байгуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих.	Сургалт зохион байгуулах	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Цаг үеийн холбогдолтой асуудлаар удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг зохион байгуулах, удирдах албан тушаалтнуудыг шаардлагатай мэдээ, мэдээллээр хангах, дотоод ажлыг хуваарийн дагуу хийж гүйцэтгэх;	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлж, дотоод ажлыг хуваарийн дагуу хийж гүйцэтгэсэн байна.	Г
	2.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам стандартад нийцсэн баримт бичгийн төсөл төлөвлөх, архивын нэгж бүрдүүлэх, байгууллагын үйл ажиллагаанд оролцох;	Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн байна.	Г
	3.Салбарын болон бусад хууль тогтоомжоор хүлээсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.	Хууль тогтоомжийг мөрдөж ажилласан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА		
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	- эрх зүй/042/; - төрийн удирдлага /041303/; - спортын менежмент; - санхүү/014201/.	
Мэргэшил	Төрийн албаны богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан байх.	
Туршлага	Туслах түшмэл болон түүнээс дээш ангиллын албан тушаалд эсхүл мэргэжлээрээ 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.	
	Дүн шинжилгээ хийх	- судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх; - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл

МОНГОЛ УЛС ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ ЗОВШООРОВ

Ур чадвар		цуглуулах, харьцуулалт хийх; - хяналт шинжилгээ, үнэлгээний ажлын явц, үр дүнг тайлагнах, зөвлөмж, дүгнэлт гарах; - хяналт шинжилгээ, үнэлгээний хийхдээ мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх; - төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, харилцааны соёлыг эрхэмлэх; - өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг байх; - бүтээлч, санаачилгатай ажиллах, үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх; - бусад.
	Багаар ажиллах	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа эерэг мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц, ажил хэрэгч нээлттэй харилцааг бий болгох; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгох, хүрээлэлд дасан зохицох, үр бүтээмжтэй ажиллах; - мэдлэг туршлага ур чадвараа бусадтай хуваалцах; - хамт олны эерэг, нээлттэй уур амьсгалыг дэмждэг байх; - бусад
	Бусад	- харилцааны соёлыг эрхэмлэх; - албан ажлын чиг үүргийн дагуу зөвлөгөө мэдээллээр ханган ажиллах чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи, ашиглах чадвартай байх; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, албан бичгийн боловсруулалт, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх; - англи хэл эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх; - бие даан хариуцлага хүлээх, алдаагаа ухамсарлах, шуурхай засах, дүгнэлт хийх чадвартай байх; - худалдан авах ажиллагааны чиглэлээр мэргэшсэн байх; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх; - монгол бичгээр уншиж, бичих чадвартай байх.

МОНГОЛ УЛС ЗӨВШӨӨРӨВ ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ	
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Хяналт-шинжилгээ үнэлгээ, дотоод аудитын хэлтсийн дарга.	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект: - Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага, орон нутгийн газар, хэлтэс; - Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл, хөтөлбөрүүдийн ажилтан; - Иргэн хуулийн этгээд.
V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА .... Г.Одбаатар (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 20 20 оны 09 дугаар сарын 28-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 20.09.09 Дугаар: 309
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
Байгууллагын нэр: БИЕИЙН ТАМИР, СПОРТЫН УЛСЫН ХОРОО Шийдвэрийн огноо: 2020.9.28 Дугаар: Б/08 (тамга/тэмдэг) ДАРГА .... Ц. ШАРАВЖАМЦ 20 20 оны 9 дүгээр сарын 28-ны өдөр	

МОНГОЛ УЛС ЗӨВШӨӨРӨВ ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ