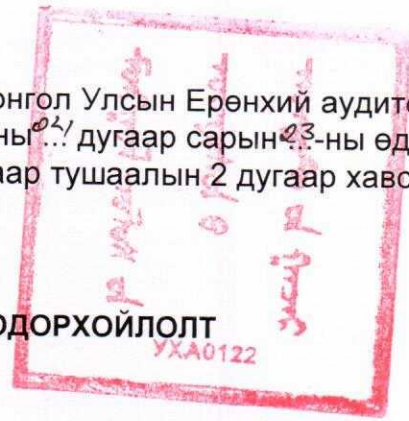


Монгол Улсын Ерөнхий аудиторын  
2018 оны 04 дугаар сарын 03-ны өдрийн  
А/79 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралт



**АЖЛЫН БАЙР (АЛБАН ТУШААЛ)-НЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ**

**А. ТАНИЛЦУУЛГА**

<b>1. Байгууллагын нэр:</b> Үндэсний аудитын газар		<b>2. Нэгжийн нэр:</b> Хууль, эрх зүйн хэлтэс	
<b>3. Ажлын байрны нэр:</b> Хуульч- шинжээч	<b>3.1. Албан тушаалын ангилал:</b> Төрийн аудитын түшээ	<b>3.2. Албан тушаалын зэрэглэл:</b> АА-5	
<b>4. Ажлын байрыг шууд харъяалан удирдах албан тушаалын нэр:</b> -Тамгын газрын дарга  -Хууль, эрх зүйн хэлтсийн дарга	<b>4.1. Албан тушаалын ангилал:</b> -Төрийн аудитын итгэмжит түшээ	<b>4.2. Албан тушаалын зэрэглэл:</b> АА-1	
	-Төрийн аудитын зөвлөх түшээ	АА-3	
<b>5. Ажлын байрны шууд харъяалах удирдах албан тушаал:</b>	<b>5.1. Албан тушаалын нэр:</b>	<b>5.2. Албан тушаал эрхлэгчдийн тоо:</b>	

**Б.ЧИГ ҮҮРЭГ**

<b>1.Ажлын байрны зорилго</b>	Төрийн аудитын байгууллагад хууль, эрх зүйн зөвлөгөө өгөх, Монгол Улсын Ерөнхий аудиторт төрийн аудитын үйл ажиллагааг хууль тогтоомжид нийцүүлэх үүргээ биелүүлэхэд нь хууль, эрх зүйн дэмжлэг үзүүлэх		
<b>2.Ажлын байрны үндсэн зорилт</b>		<b>2.1.Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт</b>	
1. Хууль тогтоомж, эрх зүйн актыг боловсронгуй болгох;	1. Төрийн аудитын байгууллагаас боловсруулж буй хууль тогтоомж, дүрэм журмын төсөл Монгол Улсын Үндсэн хууль болон бусад хууль, тогтоомж, эрх зүйн бусад баримт бичигтэй зөрчилгүй байна.		
2. Тушаал, шийдвэрийг хууль тогтоомжид нийцүүлэх;	2. Ерөнхий аудиторын тушаал, шийдвэр Монгол Улсын хууль, УИХ-аас баталсан тогтоол, шийдвэр, Монгол Улсад хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж буй эрх зүйн актад нийцсэн байна.		
3. Байгууллагын эрх ашгийг хамгаалах;	3. Төрийн аудитын байгууллага үндсэн чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд хууль эрх зүйн туслалцаа дэмжлэгээр хангагдсан байна.		
4. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар, хариуцсан ажлын чиглэлээрх аливаа санал хүсэлтийг хугацаанд нь шуурхай, чанартай биелүүлж үр дүнгийн талаар хариу мэдээлж байх;	4. Үүрэг даалгавар биелэгдэж, санал хүсэлт, шийдвэрийн биелэлт хангагдсан байна.		



5. Хууль тогтоомж, эрх зүйн актыг системчлэх.	5. Хууль тогтоомж, эрх зүйн актын нэгдсэн сантай болж тогтмол баяжилт хийгддэг болсон байна.
---	--

**3.Ажлын байрны гол үйл ажиллагаа:**

**3.1. хувиар**

**Ажлын байрны 1 дүгээр зорилго, зорилтын хүрээнд:**

- 1.1. Хууль санаачлагч субъектээс ирүүлсэн захиргааны үйл ажиллагааны чиглэлээр боловсруулсан хуулийн төсөл, эрх зүйн бусад баримт бичгийн төсөлд удирдлагаас өгсөн үүргийн дагуу санал бэлтгэж удирдлагад танилцуулах, холбогдох хууль зүйн зөвлөгөө, үйлчилгээ үзүүлэх;
- 1.2. Төрийн аудитын байгууллагын захиргааны үйл ажиллагаатай холбоотой хууль тогтоомж болон эрх зүйн баримт бичгийн хэрэгжилт, тулгамдсан асуудлын талаар судалгаа хийн тэдгээрийг боловсронгуй болгох санал боловсруулж, удирдлагад танилцуулах;
- 1.3. Бусад яам, байгууллага, хууль санаачлагчдаас захиргааны үйл ажиллагаатай холбоотой боловсруулж ирүүлсэн хууль, УИХ-ын тогтоолын төсөл, эрх зүйн бусад баримт бичгийн төсөлд өгөх саналыг боловсруулж, МУЕА-ын зөвшөөрлөөр саналыг холбогдох газарт хүргүүлэх;
- 1.4. Төрийн аудитын байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой эрх зүйн актуудыг удирдлагаас өгсөн үүргийн дагуу судалж, шинэчлэх, боловсронгуй болгох санал боловсруулахад мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах;
- 1.5. МУЕА-ын тушаалаар батлах захиргааны үйл ажиллагаатай холбогдох эрх зүйн актын үндэслэлийг хянах, хууль тогтоомжид нийцүүлэн гаргахад хууль зүйн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх;
- 1.6. Ерөнхий аудиторын тушаалаар батлагдсан эрх зүйн баримт бичиг, болон Төрийн аудитын байгууллагад мөрдөгдөх дүрэм, журмыг холбогдох хууль, тогтоомжид нийцүүлэх ажлыг зохион байгуулах;
- 1.7. Төрийн аудитын байгууллагаас боловсруулах УИХ-ын тогтоол, шийдвэрийн төслийг холбогдох хууль эрх зүйн баримт бичигт нийцүүлэх чиглэлээр ажилтнуудад зөвлөгөө өгөх, хяналт тавих;
- 1.8. Аудитын үйл ажиллагаанд холбогдох хууль тогтоомжийг бусад байгууллага, олон улсын сайн туршлагатай харьцуулах замаар судалгаа хийж, боловсронгуй болгохоор санал гаргах.

30

**Ажлын байрны 2 дугаар зорилго, зорилтын хүрээнд:**

- 2.1. Монгол Улсын Ерөнхий аудиторын гаргаж буй захиргааны үйл ажиллагаатай холбогдох шийдвэр, үйл ажиллагаа тушаал, шийдвэрийн төслийн хууль, эрх зүйн үндэслэлийг хянаж зөвлөгөө өгөх, хууль тогтоомжид нийцүүлэн гаргах.
- 2.2. Монгол Улсын Ерөнхий аудитор, Төрийн аудитын байгууллагын удирдлага болон ажилтнуудад захиргааны үйл ажиллагаатай холбогдох хууль, эрх зүйн зөвлөгөө өгөх.

20



**Ажлын байрны 3 дугаар зорилго, зорилтын хүрээнд:**

- 3.1. Төрийн аудитын байгууллагын захиргааны үйл ажиллагаатай холбогдсон асуудлаар шүүхэд нэхэмжлэл гаргах, Ерөнхий аудиторыг итгэмжлэлийн шүүхэд төлөөлөн оролцох;
- 3.2. Төрийн аудитын байгууллагаас гаргах акт, албан шаардлага, сахилгын хариуцлага тооцуулахаар эрх бүхий ажилтанд тавих саналын үндэслэлийг хянан үзэх, эрх зүйн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх ажлыг зохион байгуулах;
- 3.3. Байгууллагад учирсан аливаа хохирлыг барагдуулах талаар удирдлагаас өгсөн үүрэг, чиглэлийн дагуу хууль, хяналтын байгууллагад хүсэлт, нэхэмжлэл гаргах;
- 3.4. Төрийн аудитын байгууллагын үйл ажиллагаанд холбогдох хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, болон ажилтнуудыг ёс зүйн алдаа гаргах, гэмт хэрэг, зөрчилд өртөхөөс урьдчилан сэргийлэх асуудлаар зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулах;
- 3.5. Төрийн аудитын байгууллагын ажилтнуудад шинээр батлагдсан хууль тогтоомжоор мэдээлэл боловсруулж тараах, цахим хуудас болон дотоод мэдээллийн санд байршуулах ажлыг зохион байгуулах;
- 3.6. Төрийн аудитын байгууллагаас гадаад, дотоодын байгууллага болон хувь хүмүүстэй байгуулах гэрээ, хэлэлцээрийн төслийг боловсруулах, боловсруулсан гэрээ хэлэлцээрийн төслийн хууль зүйн үндэслэлийг хянаж зөвлөгөө өгөх, хэлэлцэхэд оролцох;
- 3.7. Үйл ажиллагаатай холбогдох хууль тогтоомжийг бусад байгууллага, олон улсын сайн туршлагатай харьцуулах замаар судалгаа хийж, боловсронгуй болгох.
- 3.8. Төрийн аудитын байгууллагаас хуулийн байгууллагад шилжүүлсэн акт, албан шаардлагыг бүртгэж, биелэлтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулах;
- 3.9. Төрд учирсан аливаа хохирлыг барагдуулах талаар удирдлагаас өгсөн үүрэг, чиглэлийн дагуу хууль, хяналтын байгууллагад хүсэлт, нэхэмжлэл гаргах.

20

**Ажлын байрны 4 дүгээр зорилго, зорилтын хүрээнд:**

- 4.1. Удирдлагаас өгсөн цаг үеийн ажлуудыг хугацаанд нь бүрэн чанартай хийж гүйцэтгэх, тайлагнах;
- 4.2. Өөрийн хариуцсан ажлын хүрээнд төрөлжсөн болон орон нутаг дахь салбар байгууллагыг мэргэжил, арга зүйгээр хангах;
- 4.3. Өөрийн хариуцсан ажлын хүрээнд архив, албан хэрэг хөтлөлтийн дүрэм журам зааврыг мөрдөн ажиллах;
- 4.4. Өөрийн ажил үүрэгт хамааралтай байгууллагад ирсэн баримт бичгийг хүлээн авч, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, тайлагнах;
- 4.5. Өөрийн хариуцсан ажлын хүрээнд холбогдох тушаал шийдвэрийн төсөл боловсруулах, шийдвэрлэсэн баримт материалыг стандартын дагуу албажуулах, түгээх, мэдээлэх.

20



<b><u>Ажлын байрны 5 дугаар зорилго, зорилтын хүрээнд:</u></b>	10
5.1. Төрийн аудитын үйл ажиллагаатай холбоотой Монгол Улсын хууль тогтоомж, бусад эрх зүйн баримт бичиг, олон улсын эрх зүйн эх сурвалжийг системчлэн хадгалах, сан бүрдүүлэх, түүнд тогтмол баяжилт хийх.	

**В.ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА**



<b>1.Ажлын байранд тавигдах шаардлага</b>	<b>1.1.Ерөнхий шаардлага</b>	<b>Үзүүлэлт</b>	<b>Зайлшгүй шаардлагатай</b>	<b>Чухал шаардлагатай</b>
		<b>Боловсрол</b>	Дээд боловсролын бакалавр зэрэгтэй	Дээд боловсролын магистрийн зэрэгтэй
		<b>Мэргэжил</b>	Эрх зүйч	
		<b>Мэргэшил</b>	Захиргаа, эдийн засгийн эрх зүйгээр мэргэшсэн байх	
		<b>Туршлага</b>	Төрийн албанд болон мэргэжлээрээ 3-аас доошгүй жил ажилласан байх	Төрийн албанд 2-оос доошгүй ажил ажилласан
		<b>Ур чадвар</b>	-Хууль зүйн зохих мэдлэгтэй байх; -Монгол хэл бичгийн болон албан хэрэг хөтлөлтийн ур чадвар эзэмшсэн байх; -Баримт бичиг, шийдвэрийн төсөл боловсруулах чадвартай байх; -Компьютерийн өргөн хэрэглээний программыг бүрэн эзэмшсэн байх; -Удирдан зохион байгуулах чадвартай байх;	
		<b>Тусгай шаардлага</b>	-Багаар ажиллах чадвартай байх; -Төр, улсын болон байгууллага, иргэдийн нууцыг хадгалах; -Ашиг сонирхлын болон ёс зүйн зөрчилгүй байх; -Харилцааны соёлтой байх;	НҮБ-д хүлээн зөвшөөрөгдсөн аль нэг хэлний зохих түвшний мэдлэгтэй байх

**Г.ХҮЧИН ЗҮЙЛС**

<b>1.Ажлын байрны харилцах субъект</b>	
<b>1.1.Байгууллагын дотор талд байгаа</b>	<b>1.2.Байгууллагын гадна талд байгаа</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ерөнхий аудитор</li> <li>- Ерөнхий аудиторын орлогч</li> </ul>	<b>Шууд харилцах байгууллага:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Аймаг, Нийслэлийн аудитын газрууд</li> <li>- Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тамгын газрын дарга</li> <li>- Газрын дарга, тэргүүлэх аудитууд</li> <li>- Хуулийн хэлтсийн дарга, зөвлөх аудитууд</li> <li>- Үндэсний аудитын газрын бусад бүх ажилтан</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- УИХ-ын Тамгын газар</li> <li>- Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар</li> <li>- ҮАГ-ын эрхлэх асуудлын хүрээний бусад байгууллага</li> <li>- Төрийн болон төрийн өмчийн бусад байгууллагууд</li> </ul>	
		<b>Шууд бус харилцах байгууллага:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Төрийн бус байгууллага</li> <li>- Иргэд</li> </ul>	
<b>2.Албан эрхлэгчийн хариуцлага</b>	<b>тушаал хүлээх</b>	Ажлын байрны тодорхойлолтод заагдсан үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн, Төрийн аудитын байгууллагын ажилтны ёс зүйн дүрмийг зөрчсөн, бусад хууль тогтоомжоор хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй тохиолдолд Төрийн аудитын байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журам болон холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээнэ.	
<b>3.Ажлын байрны нөөц, хэрэглэл</b>		<b>3.1.Санхүүгийн</b>	АА-5 ангилал, зэрэглэлийн цалин, нэмэгдэл, урамшуулал
		<b>3.2.Материалын</b>	Албан үүргээ гүйцэтгэхэд шаардагдах:  -Албан өрөөний тавилга  Компьютер болон бусад холбогдох техник хэрэгсэл, программ хангамж, дотоод сүлжээ, бичгийн хэрэгсэл
<b>4.Ажлын нөхцөл</b>	<b>байрны</b>	<b>4.1.Ердийн</b>	Ажлын нөхцөл, нийгмийн баталгаагаар хуулийн дагуу хангагдана
		<b>4.2.Онцгой нөхцөл</b>	Шаардлагатай үед илүү цагаар ажиллана

### Д.БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<b>Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан: Ажлын хэсгийн ахлагч</b>	<b>Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан: Эрх бүхий албан тушаалтан:</b>
<b>Албан тушаалын нэр: Үндэсний аудитын газрын Тамгын газрын дарга:</b>	<b>Албан тушаалын нэр: Монгол Улсын Ерөнхий Аудитор</b>
 ...../Ц.ГАНБОЛД/ 2018 оны 04 сарын 23 ны өдөр	 ...../Д.ХҮРЭЛБААТАР/ 2018 оны 04 сарын 23 ны өдөр