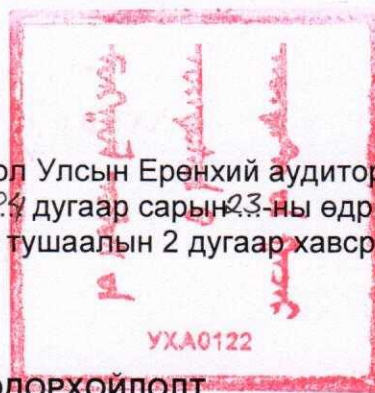


Монгол Улсын Ерөнхий аудиторын
2013 оны 4 дугаар сарын 23-ны өдрийн
А/7.9 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралт



АЖЛЫН БАЙР (АЛБАН ТУШААЛ)-НЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

А. ТАНИЛЦУУЛГА

1. Байгууллагын нэр: Үндэсний аудитын газар		2. Нэгжийн нэр: Стратегийн удирдлагын газар	
3. Ажлын байрны нэр: Стратегийн удирдлагын газрын захирал бөгөөд Тэргүүлэх аудитор		3.1. Албан тушаалын ангилал: Төрийн аудитын итгэмжит түшээ	3.2. Албан тушаалын зэрэглэл: AA-2
4. Ажлын байрыг шууд харъяалан удирдах албан тушаалын нэр: - Монгол Улсын Ерөнхий аудитор - Тамгын газрын дарга		4.1. Албан тушаалын ангилал: - Төрийн аудитын тэргүүн түшээ - Төрийн аудитын итгэмжит түшээ	4.2. Албан тушаалын зэрэглэл: ТӨ-Ү AA-1
5. Ажлын байрны шууд харъяалан удирдах албан тушаал: - Стратегийн удирдлагын газрын менежерүүд		5.1 Албан тушаалын нэр: - Стандарт, арга зүйн албаны дарга, аудитын менежер - Арга зүйч-менежерүүд - Бодлого, төлөвлөлтийн албаны дарга, аудитын менежер - Бодлого, төлөвлөлт, судалгаа хариуцсан ахлах шинжээч - Статистик, бүртгэл, тайлагнал хариуцсан ахлах шинжээч - Сургалт хариуцсан менежер - Судлаач-шинжээч - Аудитын статистик, арга зүйн шинжээч	5.2 Албан тушаал эрхлэгчдийн тоо: 9

Б. ЧИГ ҮҮРЭГ

1. Ажлын байрны зорилго	Төрийн аудитын төрөлжсөн болон орон нутгийн байгууллагыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах зорилгоор аудитын удирдлага, зохион байгуулалт, үйл ажиллагааны асуудлаар судалгаа хийж, санал бэлтгэх ба аудитын стандарт, дүрэм, журам, заавар, аргачлал боловсруулах үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.
2. Ажлын байрны үндсэн зорилт	2.1. Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт

1. Төрийн аудитын стратеги төлөвлөгөө, жилийн ажлын төлөвлөгөө хөтөлбөрийн санал боловсруулах, судалгаа шинжилгээ хийх ажлыг удирдан чиглүүлэх	Төрийн аудитын байгууллагын бодлого төлөвлөлт боловсронгуй болж, хийх ажил төлөвлөгөөний дагуу хэрэгжсэн байна.
2. Төрийн аудитын хэмжээнд мөрдөгдөж буй хууль, тогтоомж, дүрэм, журам, зааврыг шинээр болон шинэчлэн боловсруулах, шаардлагатай өөрчлөлт хийх санал боловсруулах ажлыг удирдан чиглүүлэх	Төрийн аудитын байгууллагын эрх зүйн орчин боловсронгуй болж, дүрэм журмын хэрэгжилт хангагдсан байна.
3. Аудитын дээд байгууллагын олон улсын стандарттай нийцүүлэн төрийн аудитын байгууллагын стандарт боловсруулах, шинэчлэх, боловсронгуй болгох ажлыг удирдан чиглүүлэх,	Төрийн Аудитын байгууллагын чадавх бэхжиж үйл ажиллагаанд нь олон улсын аудитын стандарт мөрдөгдөнө.
4. Аудитын стандарт, арга зүйн болон Төлөвлөлт, судалгааны албадыг удирдан зохион байгуулах.	Газрын хэвийн жигд үйл ажиллагаа хангагдсан байна.
5. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар, хариуцсан ажлын чиглэлээрх аливаа санал хүсэлтийг хугацаанд нь шуурхай, чанартай биелүүлж үр дүнгийн талаар хариу мэдээлж байх	Үүрэг даалгавар биелэгдэж, санал хүсэлт, шийдвэрийн хэрэгжилт хангагдсан байна.

3.Ажлын байрны гол үйл ажиллагаа

3.1. хувиар

Ажлын байрны 1 дүгээр зорилтын хүрээнд:

- 1.1.Төрийн аудитын байгууллагын хэтийн болон жилийн төлөвлөгөөний төслийн боловсруулалтад хяналт тавьж удирдан чиглүүлэх.
- 1.2.Төрийн аудитын байгууллагын хэтийн болон жилийн төлөвлөгөө боловсруулах, аудитын сэдвийг сонгохдоо шинжлэх ухаан, эрдэм шинжилгээ, судалгааны болон бусад байгууллагуудтай хамтран ажиллах, зохион байгуулах, хянан удирдах.
- 1.3.Төрийн аудитын байгуулагаас гүйцэтгэх аудитын сэдвийг сонгохдоо үндэсний эрх ашиг, үндэсний аюулгүй байдал, салбарын ангилал, бүс нутгийг онцлог, байршлыг харгалзаж бодлогын шинжтэй аудит гүйцэтгэхэд түлхүү анхаарах, судалгааны ажлыг чиглүүлэх, хянан удирдах.
- 1.4.Төрийн аудитын талаар баримтлах бодлого боловсруулах, хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах, хянан удирдах.
- 1.5.Төрийн аудитын байгууллагын тогтолцоог боловсронгуй болгох судалгаа хийж, санал боловсруулах ажлыг зохион байгуулах.

<p>1.6. Төрийн аудитын байгууллагын бүтцийн нэгжийн чиг үүргийг боловсронгуй болгох судалгаа хийж, санал боловсруулах ажлыг зохион байгуулах.</p> <p>1.7. Төрийн аудитын байгууллагын бүтцийн нэгжийн орон тоо, албан тушаалын жагсаалтын талаар судалгаа хийж, санал боловсруулах ажлыг зохион байгуулах.</p> <p>1.8. Төрийн аудитын байгууллагын стратеги зорилтыг тодорхойлж хэрэгжилтэд хяналт тавих.</p>	
<p style="text-align: center;"><u>Ажлын байрны 2 дугаар зорилтын хүрээнд:</u></p> <p>2.1. Төрийн аудитын тухай хуулийг бусад хууль тогтоомжтой уялдуулах, эрх зүйн орчинг төгөлдөржүүлэх санал, судалгаа хийх ажлыг удирдах.</p> <p>2.2. Төрийн аудитын тухай хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох асуудлаар хууль зүйн салбарын эрдэм шинжилгээ, сургалтын байгууллагатай хамтран ажиллах, зохион байгуулах хянан удирдах.</p> <p>2.3. Төрийн аудитын байгууллагын хэмжээнд мөрдөгдөж буй дүрэм, журам, зааврыг шинээр болон шинэчлэн боловсруулах, шаардлагатай өөрчлөлтийг хийх, хянан удирдах.</p> <p>2.4. Хуулийн нэмэлт өөрчлөлт, шинэчилсэн найруулгыг төрийн аудитын хууль болон чиг үүрэгтэй уялдуулан санал хүргүүлэх ажлыг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, хянан удирдах ажлыг хууль эрх зүйн хэлтэстэй хамтран зохион байгуулах.</p>	20
<p style="text-align: center;"><u>Ажлын байрны 3 дугаар зорилтын хүрээнд:</u></p> <p>3.1. Аудитын дээд байгууллагын олон улсын стандарт, Аудитын олон улсын стандартыг эх хэлнээ хөрвүүлэх, хэвлүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хянан удирдах.</p> <p>3.2. Аудитын дээд байгууллагын олон улсын стандарт, арга зүйг Аудитын олон улсын стандартад нийцүүлэн төрийн аудитын байгууллагын стандарт боловсруулах, шинэчлэх, боловсронгуй болгох ажлыг зохион байгуулах, хянан удирдах.</p> <p>3.3. Төрийн аудитын байгууллагын стандарт болон бусад стандарт, шилдэг туршлагад үндэслэн төрийн аудитын бодлого, арга зүй, журам, зааврыг боловсронгуй болгох ажлыг зохион байгуулах, хянан удирдах.</p> <p>3.4. Төрийн аудитын байгууллагын ажилтнуудад зориулсан аудитын арга зүй, мэргэжил, ур чадварыг хөгжүүлэх сургалтын материал боловсруулах ажлыг зохион байгуулах, хянан удирдах.</p>	40

<p>3.5.Төрийн аудитын байгууллагын ажилтнуудаас авах түвшин тогтоох болон бусад шалгалтын материал, тест боловсруулах ажлыг зохион байгуулах, хянан удирдах.</p> <p>3.6.Төрийн аудитын байгууллагын ажилтнуудын сургалтын төлөвлөгөө, хөтөлбөрийг боловсруулж, батлуулах ажлыг зохион байгуулах, хянан удирдах.</p> <p>3.7.Гадаад орны аудитын дээд байгууллагуудтай хамтран ажиллах, гадаад сургалтын бодлого чиглэлийг тодорхойлох ажлыг зохион байгуулах, хянан удирдах.</p> <p>3.8. Аудитын сэдвийн төлөвлөлтийг судалгаанд суурилах түүнийг хэрэгжүүлэх, хянан удирдах.</p>	
<p><u>Ажлын байрны 4 дүгээр зорилтын хүрээнд:</u></p>	
<p>4.1. Газрын төлөвлөсөн ажлын биелэлтийг хангах</p> <p>4.2. Газрын ажилтнуудын үйл ажиллагааг өдөр тутмын удирдлагаар хангах</p> <p>4.3. Газрын ажилтнуудтай үр дүнгийн гэрээ байгуулах, дүгнэх</p>	
<p><u>Ажлын байрны 5 дугаар зорилтын хүрээнд:</u></p>	
<p>5.1. Удирдлагаас өгсөн цаг үеийн ажлуудыг хугацаанд нь бүрэн, чанартай хийж гүйцэтгэх, хэрэгжилтийг тайлагнах.</p> <p>5.2.Хариуцсан ажлын хүрээнд аймаг, нийслэлийн аудитын газруудыг арга зүйгээр хангах.</p> <p>5.3.Ажил үүргийн холбогдолтой өргөдөл, гомдол, хүсэлтийг судалж, шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах.</p> <p>5.4.Хариуцсан ажил үүргийн холбогдолтой судалгааг гаргах, тайлагнах, хянан удирдах.</p>	<p>20</p>

В.ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

1.Ажлын байранд тавигдах шаардлага	1.1.Ерөнхий шаардлага	Үзүүлэлт	Чухал шаардлагатай	Шаардлагатай
		Боловсрол	Дээд боловсролын магистрын зэрэгтэй	Магистр, түүнээс дээш зэрэгтэй
		Мэргэжил	Төрийн удирдлага, санхүү, эдийн засаг, нийгэм судлал	
		Мэргэшил	Удирдлага, захиргаа, хүний нөөцийн менежмент, хяналт,	

			аудит, шинжилгээ, судалгааны чиглэлээр мэргэшсэн	
		Туршлага	Төрийн албанд 15-аас доошгүй, удирдах албан тушаалд 5-аас доошгүй жил гүйцэтгэсэн байх	Төрийн аудитын байгууллагад ажилласан туршлагатай байх
		Ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол хэл бичгийн болон албан хэрэг хөтлөлтийн ур чадвар эзэмшсэн байх; -Баримт бичиг, шийдвэрийн төсөл боловсруулах ажилд мэргэшсэн; -Компьютерийн өргөн хэрэглээний программыг бүрэн эзэмшсэн байх; - Удирдан зохион байгуулах чадвартай байх; - Гадаад хэлний дундаас дээш түвшиний мэдлэгтэй байх; 	
		Тусгай шаардлага	<ul style="list-style-type: none"> -Багаар ажиллах чадвартай байх; -Хууль зүйн зохих мэдлэгтэй байх; -Төр, улсын болон байгууллага, иргэдийн нууцыг хадгалах; -Ашиг сонирхлын болон ёс зүйн зөрчилгүй байх; - Харилцааны соёлтой байх; 	

Г.ХУЧИН ЗҮЙЛС

1.Ажлын байрны харилцах субъект	
1.1.Байгууллагын дотор талд байгаа	1.2.Байгууллагын гадна талд байгаа
<ul style="list-style-type: none"> - Монгол Улсын Ерөнхий аудитор - Монгол Улсын Ерөнхий аудиторын орлогч - Тамгын газрын дарга - Төрийн аудитын байгууллагын төрөлжсөн болон орон нутаг дахь харьяа байгууллагын дарга, тэргүүлэх аудитор - Дотоод аудитор, чанарын баталгаажуулалтын албаны дарга - Хууль, эрх зүйн хэлтсийн дарга - ТАБ-ын бүтцийн нэгжийн аудитын менежерүүд - ТАБ-ын ахлах аудитор, аудитор 	<p>Шууд харилцах байгууллагууд:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Улсын Их Хурал, Засгийн газар - Төрийн аудитын тухай хуулийн 4 дүгээр бүлгийн 15.1-д заасан бүрэн эрхэд хамаарах олон улсын болон төрийн байгууллагууд, - Төрийн болон төрийн өмчийн бусад байгууллагууд <p>Шууд бус харилцах байгууллагууд:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Төрийн бус байгууллага - Эрдэм шинжилгээ, судалгааны байгууллагууд
2.Албан тушаал эрхлэгчийн хүлээх хариуцлага	Ажлын байрны тодорхойлолтод заагдсан үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн, Төрийн аудитын байгууллагын ажилтны ёс зүйн дүрмийг зөрчсөн, бусад хууль тогтоомжоор хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй тохиолдолд Үндэсний Аудитын газрын хөдөлмөрийн

	дотоод журам болон холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээнэ.	
3.Ажлын байрны нөөц, хэрэглэл	3.1.Санхүүгийн	АА - 2 ангилал, зэрэглэлийн цалин, нэмэгдэл, урамшуулал
	3.2.Материалын	Албан үүргээ гүйцэтгэхэд шаардагдах: -Албан өрөөний тавилга -компьютер болон бусад холбогдох техник хэрэгсэл, программ хангамж, дотоод сүлжээ, бичгийн хэрэгсэл
	3.3. Хүний	- 5
	3.4.Бусад	Шаардлагатай үед дуудлагын автомашин хэрэглэнэ
4.Ажлын байрны нөхцөл	4.1.Ердийн	Ажлын нөхцөл, нийгмийн баталгаагаар хуулийн дагуу хангагдана
	4.2.Онцгой нөхцөл	Шаардлагатай үед илүү цагаар ажиллана

Д.БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан: Ажлын хэсгийн ахлагч	Ажлын байрны тодорхойлолт баталсан: Эрх бүхий албан тушаалтан
Албан тушаалын нэр: Үндэсний аудитын газрын Тамгын газрын дарга: /Ц.ГАНБОЛД/ 20..18 оны 04 сарын 23-ны өдөр	Албан тушаалын нэр: Монгол Улсын Ерөнхий Аудитор: /Д.ХҮРЭЛБААТАР/ 20..18 оны 04 сарын 23-ны өдөр