

Монгол Улсын Ерөнхий аудиторын
 2017 оны 04 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		1. Нэгжийн нэр: Стратегийн удирдлагын газар	
3. Ажлын байрны нэр: Судлаач шинжээч	3.1. Албан тушаалын ангилал: Төрийн аудитын түшээ	3.2. Албан тушаалын зэрэглэл: АА-5	
4. Ажлын байрыг шууд харъяалан удирдах албан тушаалын нэр: - Стратегийн удирдлагын газрын захирал бөгөөд тэргүүлэх аудитор - Бодлого, төлөвлөлтийн албаны дарга бөгөөд аудитын менежер	4.1. Албан тушаалын ангилал: Төрийн аудитын итгэмжит түшээ Төрийн аудитын зөвлөх түшээ	4.2. Албан тушаалын зэрэглэл: АА-2 АА-3	
5. Ажлын байрны шууд харъяалан удирдах албан тушаал:	5.1 Албан тушаалын нэр:	5.2 Албан тушаал эрхлэгчдийн тоо:	

Б. ЧИГ ҮҮРЭГ

1. Ажлын байрны зорилго	Төрийн аудитын байгууллагын гүйцэтгэх аудитын болон байгууллагын хөгжлийн судалгаа хийж, хөгжлийн стратеги, төлөвлөгөө, хөтөлбөрийн санал боловсруулах, эрдэм шинжилгээний болон иргэний нийгмийн байгууллагатай хамтран ажиллах, төрийн аудитын байгууллагын үйл ажиллагааны бүртгэл, мэдээ, тайланг нэгтгэх, дүн шинжилгээ хийх, төрөлжсөн болон аймаг нийслэл дэх Төрийн аудитын байгууллагуудыг мэргэжил, арга зүйн зөвөлгөө өгөх
2. Ажлын байрны үндсэн зорилт	2.1. Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт
1. Аудитын хэтийн болон жилийн төлөвлөгөө, аудитын сэдэв боловсруулах зорилгоор Төрийн аудитын байгууллагаас тухайн салбар, чиглэлийн төрийн болон төрийн бус байгууллага, олон нийтийн	<ul style="list-style-type: none"> Аудитын хэтийн болон жилийн төлөвлөгөө, аудитын сэдэв боловсруулах зорилгоор шинжлэх ухаан, эрдэм шинжилгээ, судалгааны болон бусад байгууллагуудтай хамтран ажиллах

байгууллагатай аудитын чиглэлээр хамтран ажиллах бодлого, үйл ажиллагааг зохицуулах;	<ul style="list-style-type: none"> Хамтран ажиллах салбар бүрийн мэргэжлийн байгууллага, зөвлөх инженер, мэргэшсэн ажилтнуудын нөөцийн судалгаатай болох, жил бүр баяжуулж байх
2. Төрөлжсөн болон аймаг, нийслэл дэх Төрийн аудитын байгууллагын үйл ажиллагааг аудитын мэргэжлийн арга зүйгээр хангах;	Төрөлжсөн болон аймаг, нийслэл дэх Төрийн аудитын байгууллагын тавьсан санал хүсэлтийг хүлээн авч цаг тухайд нь шийдвэрлэх, арга зүйгээр хангах, тэдний зүгээс гомдол гараагүй байх
3. Төрийн аудитын байгууллагын ажилтнуудаас авах түвшин тогтоох болон бусад шалгалтын материал, тест боловсруулах;	Жил бүр шинэ кейс, тест боловсруулж санд бүртгүүлсэн байх
4. Аудитын Иргэний танхимын үйл ажиллагааг зохицуулах;	Аудитын иргэний танхимын үйл ажиллагааг зохицуулах
5. Хууль тогтоомжоор хүлээсэн болон Ерөнхий аудиторос өгсөн үүрэг, чиглэлийн дагуу гүйцэтгэх тус нэгжийн бусад ажил үүрэг;	Өгөгдсөн үүрэг даалгаврын цаг тухайд нь биелүүлсэн байна.
6. Албаны үйл ажиллагааг дэмжих үйлчилгээ үзүүлэх;	Албаны үйл ажиллагаа жигдэрсэн байна.
7. Газрын дотоод ажил хариуцан хариуцах;	Газрын дотоод ажлыг өдөр тутам дэмжин ажиллах
3.Ажлын байрны гол үйл ажиллагаа	
3.1. хувиар	
<u>Ажлын байрны 1 дүгээр зорилтын хүрээнд:</u>	
1. Төрийн аудитын байгууллагаас гүйцэтгэх аудитын сэдвийг сонгохдоо үндэсний эрх ашиг, үндэсний аюулгүй байдал, салбарын ангилал, бүс нутгийн онцлог, байршлыг харгалзаж бодлогын шинжтэй аудит гүйцэтгэхэд түлхүү анхаарах, судалгааны ажлыг чиглүүлэх	30
2. Аудитын сэдвийг сонгох асуудлаар мэргэжлийн болон төрийн бус байгууллага, их, дээд сургууль, эрдэм шинжилгээний байгууллагуудтай хамтарч ажиллах	
3. Аудитын иргэний танхимын нарийн бичгийн даргаар ажиллаж танхимын өдөр дутмын үйл ажиллагааг зохицуулж ажиллах	
<u>Ажлын байрны 2 дугаар зорилтын хүрээнд:</u>	
1. Хариуцсан ажлын чиглэлээр төрөлжсөн болон аймаг, нийслэл дэх Төрийн аудитын байгууллагаас ирсэн санал хүсэлтийг цаг тухайд нь шийдвэрлэх	5
2. Хариуцсан ажлын чиглэлээр төрөлжсөн болон аймаг, нийслэл дэх Төрийн аудитын байгууллага, албан хаагчдад мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх	
<u>Ажлын байрны 3 дугаар зорилтын хүрээнд:</u>	
1. Хариуцсан ажлын чиглэлээр төрийн аудитын байгууллагын ажилтнуудаас авах түвшин тогтоох болон бусад шалгалтын материал, тест боловсруулах;	5

<p align="center"><u>Ажлын байрны 4 дүгээр зорилтын хүрээнд:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аудитын иргэний танхимын хурлыг зохион байгуулах 2. Олон нийтийн анхааралд байгаа үнэн зөв хариу хүссэн аудитын сэдвийн талаар ард, иргэдийн саналыг авах, хэлэлцүүлэг зохион байгуулах, саналыг нэгтгэх 3. Аудитын иргэний танхимын үйл ажиллагааг зохицуулах 4. Аймаг, нийслэл дэх Төрийн аудитын газрын дэргэдэх Аудитын иргэний бүлэг, танхимын үйл ажиллагааг мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангах 	30
<p align="center"><u>Ажлын байрны 5 дугаар зорилтын хүрээнд:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Удирдлагаас өгсөн цаг үеийн ажлуудыг хугацаанд нь чанартай хийж гүйцэтгэх, хэрэгжилтийг тайлагнах. 2. Хариуцсан ажлын хүрээнд аймаг, нийслэлийн аудитын газруудыг арга зүйгээр хангах. 3. Ажил үүргийн холбогдолтой өргөдөл, гомдол, хүсэлтийг судалж, шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах. 4. Хариуцсан ажил үүргийн холбогдолтой судалгааг гаргах, тайлагнах, хянан удирдах. 	15
<p align="center"><u>Ажлын байрны 6 дугаар зорилтын хүрээнд:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Хариуцсан ажлын чиглэлээр төрөлжсөн болон аймаг, нийслэл дэх Төрийн аудитын байгууллагаас ирсэн санал хүсэлтийг цаг тухайд нь шийдвэрлэхэд албаны даргад туслах 2. Хариуцсан ажлын чиглэлээр төрөлжсөн болон аймаг, нийслэл дэх Төрийн аудитын байгууллага, албан хаагчдад мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх; 	5
<p align="center"><u>Ажлын байрны 7 дугаар зорилтын хүрээнд:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Удирдлагаас өгсөн газрын дотоод ажлуудыг хугацаанд нь чанартай хийж гүйцэтгэх, хэрэгжилтийг тайлагнах 	10

В.ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

1.Ажлын байранд тавигдах шаардлага	1.1.Ерөнхий шаардлага	Үзүүлэлт	Чухал шаардлагатай	Шаардлагатай
		Боловсрол	Дээд боловсролын бакалаврын зэрэгтэй байх	
		Мэргэжил	Социологич, Санхүү, эдийн засагч, нягтлан бодогч, төрийн захиргааны арга зүйч, нийгэм судлал, судлаач	Судалгааны шинжилгээний ажлын дадлага туршлагатай байх
		Мэргэшил	ННБ, хяналт, аудит, шинжилгээ, судалгааны чиглэлээр мэргэшсэн	
		Туршлага	Төрийн байгууллагад 3-аас доошгүй жил байх	Судалгаа, шинжилгээний чиглэлээр

				ажилласан туршлагатай байх
		Ур чадвар	- Монгол хэл бичгийн болон албан хэрэг хөтлөлтийн ур чадвар эзэмшсэн байх; -Баримт бичиг, шийдвэрийн төсөл боловсруулах ажилд мэргэшсэн; -Компьютерийн өргөн хэрэглээний болон санхүүгийн программыг бүрэн эзэмшсэн байх;	
		Тусгай шаардлага	-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.ХҮЧИН 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 аудиторууд - Бодлого, төлөвлөлтийн газрын захирал-Тэргүүлэх аудитор - Дотоод аудитор, чанарын баталгаажуулалтын албаны дарга - Хууль, эрх зүйн хэлтсийн дарга - ТАБ-ын бүтцийн нэгжийн аудитын менежерүүд - ТАБ-ын ахлах аудитор, аудиторууд, ажилтнууд 	<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-5 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
	3.4. Хүний	
	3.3.Бусад	
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/ 2018 оны 04 сарын 13-ны өдөр	Албан тушаалын нэр: Монгол Улсын Ерөнхий Аудитор/Д.ХҮРЭЛБААТАР/ 2018 оны 04 сарын 13-ны өдөр