

АЖЛЫН БАЙР /АЛБАН ТУШААЛ/-НЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

А. ТАНИЛЦУУЛГА

1. Байгууллагын нэр: Үндэсний аудитын газар	2. Нэгжийн нэгж: Стратегийн удирдлагын газар	
3. Ажлын байрны нэр: Бүртгэл мэдээлэл, тайлагнал хариуцсан ахлах шинжээч	3.1. Албан тушаалын ангилал: Төрийн аудитын ахлах түшээ	3.2. Албан тушаалын зэрэглэл: AA-4
4. Ажлын байрыг шууд харъяалан удирдах албан тушаалын нэр: Стратегийн удирдлагын газрын захирал бөгөөд Тэргүүлэх аудитор, Бодлого, төлөвлөлтийн албаны дарга	4.1. Албан тушаалын ангилал: Төрийн аудитын итгэмжит түшээ Төрийн аудитын зөвлөх түшээ	4.2. Албан тушаалын зэрэглэл: AA-2 AA-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. Төрийн аудитын байгууллагын жилийн үйл ажиллагааны хагас, бүтэн жилийн тайланг гаргах;	Төрийн аудитын байгууллагын үйл ажиллагааны хагас, бүтэн жилийн тайлан цаг тухай бүр үнэн, зөв бэлтгэгдсэн байх.	
2. Төрийн аудитын байгууллагын үйл ажиллагааны хагас, бүтэн жилийн статистик мэдээ гаргах;	Төрийн аудитын байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүнгийн статистик мэдээ тухай бүр үнэн, зөв бэлтгэгдсэн байх.	
3. Төрийн аудитын байгууллагын ажилтнуудаас авах түвшин тогтоох	Жил бүр шинэ кейс, тест боловсруулж санд бүртгүүлсэн байх.	

<p>а. Төрийн аудитын байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүнг үнэлж дүгнэх үзүүлэлт, арга, аргачлалыг сайжруулах, боловсронгуй болгох чиглэлээр судалгаа, эрэл хайгуул хийх, мэдээлэл, танилцуулга бэлтгэх.</p>	
<p align="center">Ажлын байрны 5 дугаар зорилтын хүрээнд:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Удирдлагаас өгсөн цаг үеийн ажлуудыг хугацаанд нь бүрэн, 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. 	<p align="center">10%</p>

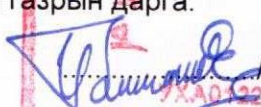

В.ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

<p>1. Ажлын байранд тавигдах шаардлага</p>	<p>1.1. Ерөнхий шаардлага</p>	<p>Үзүүлэлт</p>	<p>Чухал шаардлагатай</p>	<p>Шаардлагатай</p>
		<p>Боловсрол</p>	<p>Дээд боловсролын бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй байх</p>	<p>Магистр зэрэгтэй байх</p>
		<p>Мэргэжил</p>	<p>Эдийн засагч, нягтлан бодогч</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Аудит • Санхүү, нягтлан бодох бүртгэл
		<p>Мэргэшил</p>	<p>Төсөв, санхүү, эдийн засаг Засаглал, удирдлагын тогтолцоо Төрийн удирдлага,</p>	<p>Мэргэшсэн нягтлан бодогч Мэргэшсэн аудитор</p>
		<p>Туршлага</p>	<p>Төрийн албанд 10-аас доошгүй жил ажилласан байх</p>	<p>Аудит, хяналтын байгууллагад ажилласан байх</p>
		<p>Ур чадвар</p>	<p>-Хууль зүйн зохих мэдлэгтэй байх; -Орос хэл, англи хэлийн аль нэгийг бичгийн болон ярианы түвшинд эзэмжсэн байх; -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; -Судалгааны туршлагатай байх;</p>	
	<p>1.2. Тусгай шаардлага</p>	<p>-Багаар ажиллах чадвартай байх; -Төр, улсын болон байгууллага, иргэдийн нууцыг хадгалах;</p>		

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; - Ерөнхий аудиторын (төрийн аудитын орон нутаг дахь салбар байгууллага хариуцсан) орлогч; - Ерөнхий аудиторын зөвлөх, - Аймаг, нийслэл дэх Төрийн аудитыг газрын дарга, бусад ажилтан - Дотоод аудит, чанарын баталгаажуулалтын албаны дарга; - Тамгын газрын дарга; - Хуулийн хэлтсийн дарга; - Сургалтын төвийн дарга; 		<p>Шууд харилцах байгууллагууд:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Эрдэм шинжилгээ, судалгааны байгууллагууд, төрийн бус байгууллага, олон нийтийн байгууллагууд, иргэд зэрэг сонирхогч талууд; - Аудитын дээд байгууллагын олон улсын болон бүс нутгийн байгууллага, гадаад орны аудитын дээд байгууллагууд, олон улсын бусад байгууллагууд; <p>Шууд бус харилцах байгууллагууд:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Төрийн бус байгууллага Иргэд
2. Албан тушаал эрхлэгчийн хүлээх хариуцлага	Төрийн аудитын байгууллагын ажилтны ёс зүйн дүрэм, нийтээр хүлээн зөвшөөрөгдсөн зарчмууд, мэргэжлийн стандарт, журам, зөвлөмж, хууль тогтоомж, аудитын газрын дотоод журам, хэлтсийн ажил үүргийн хуваарь, ажлын байрны тодорхойлолтыг зөрчсөн, хариуцсан ажлаа чанаргүй, үр дүнгүй, дутуу хагас биелүүлсэн, хэв журам, сахилга батын зөрчил гаргасан бол зохих хариуцлага хүлээнэ.	
3. Ажлын байрны нөөц, хэрэгсэл	3.1. Санхүүгийн	Батлагдсан төсвийн хүрээнд
	3.2. Материалын	Хуваарилан хариуцуулсан албан өрөө, тавилга, эд хөрөнгө, компьютер, бусад техник хэрэгсэл, ном, гарын авлага
	3.3. Хүний	
	3.4. Бусад	Мэдээллийн сан, архив
4. Ажлын байрны нөхцөл	4.1. Ердийн нөхцөл	Хэвийн
	4.2. Онцгой нөхцөл	Ажлын зайлшгүй шаардлагаар илүү цагаар ажиллах, Аудитын болон төр, байгууллага, хувь хүний нууцыг хадгалах

Д.БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан ажлын хэсэг буюу багийн ахлагч:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан:
Албан тушаалын нэр: Үндэсний аудитын газрын Тамгын газрын дарга: /Ц.ГАНБОЛД/ 2018 оны 04 сарын 28-ны өдөр	Албан тушаалын нэр: Монгол Улсын Ерөнхий Аудитор /Д.ХҮРЭЛБААТАР/ 2018 оны 04 сарын 28-ны өдөр