

Үндэсний итгэмжлэлийн төвийн даргын
2026 оны 08 дугаар сарын 10-ны өдрийн
А/205 дугаар тушаалын 2 дугаар 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:

Стандартчилал, техникийн
зохицуулалт, тохирлын
үнэлгээний итгэмжлэлийн тухай
хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

2018.07.01

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2026.08.10

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Үндэсний итгэмжлэлийн төв

Итгэмжлэлийн газар

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал,
зэрэглэл

Итгэмжлэлийн газрын дарга

ТУ-11

Ажлын цаг

Ажлын байрны албан ёсны
байршил:

Ажлын 8 цаг

ЗГ-ын XII байр, Барилгачдын
талбай, 4 хороо, Чингэлтэй дүүрэг,
Улаанбаатар хот

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

II.АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго: Стандартчилал, техникийн зохицуулалт, тохирлын үнэлгээний итгэмжлэлийн тухай хуулийн хүрээнд олон улсын нийтлэг жишгийн дагуу итгэмжлэлийн тогтолцооны хөгжлийг төлөвлөх, зохион байгуулах, хэрэгжилтийг манлайлах, гүйцэтгэлийн үнэлгээний үндсэн дээр итгэмжлэлийн байгууллагын үйл ажиллагааг удирдлагаар ханган, чиглүүлэх.

Албан тушаалын зорилт:

1. Холбогдох стандартын хүрээнд тохирлын үнэлгээний байгууллагуудын үйл ажиллагааг олон улсын жишигт нийцүүлэх, бодлого боловсруулахад дэмжлэг үзүүлэх, хэрэгжүүлэх, зохицуулалтыг хангах;
2. Итгэмжлэлийн үйл ажиллагааг олон улсын жишигт нийцүүлэн төлөвшүүлэх, хэрэгжүүлэх арга механизмыг боловсронгуй болгох;
3. Тохирлын үнэлгээний байгууллагыг чадавхжуулах, олон улсын жишигт нийцүүлэх;
4. Үндэсний итгэмжлэлийн төвийн итгэмжлэлийн ажил үйлчилгээг хууль тогтоомжид нийцүүлэх, хэрэгжилтэд нь хяналт тавих, судалгаа шинжилгээ хийх;
5. Төрийн үйлчилгээний хэвийн үйл ажиллагааг хангах, нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлаг а, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Гүйцэтгэх-Г Хянах-Х Шийдвэрлэх-Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Засгийн газар, тохирлын үнэлгээний итгэмжлэлийн асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүн, олон улсын итгэмжлэлийн хамтын ажиллагааны байгууллагыг тухайн салбарын талаарх мэдээллээр тогтмол хангахад удирдлагад дэмжлэг үзүүлэх, тохирлын үнэлгээний үйл ажиллагаа эрхэлдэг байгууллагаас статистикийн болон шаардлагатай бусад мэдээллийг гаргуулж авах; 2. УИХ, Засгийн газар, эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтнаас баталсан хууль, тогтоомжийг биелүүлэх; 3. Итгэмжлэлийн тогтолцоо, үйл ажиллагааг олон улс, бүс нутгийн байгууллага (GLOBAC ACI/APAC)-аар үнэлүүлэх замаар тохирлын үнэлгээний байгууллагын үр дүнг хүлээн зөвшөөрөх хэлэлцээр (MRA/MLA)-т нэгдэх, хэлэлцээрийн шаардлагад байнга нийцэх нөхцлийг хангах;	Салбарын үйл ажиллагааны мэдээллийн бодит байдал хангагдана. Хууль, тогтоомж, дүрэм журамд нийцсэн байна.	Х, Г Г Ш

	4. Олон улс, бүс нутгийн итгэмжлэлийн байгууллагууд, бусад улс оронтой хамтран ажиллах хөтөлбөр, төсөл боловсруулах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах; 5. Олон улсын ижил түвшний үнэлгээний мэргэжилтэн бэлтгэх чиглэлээр олон улс, бүс нутгийн итгэмжлэлийн байгууллагуудтай хамтран ажиллах; 6. Олон улсын итгэмжлэлийн хамтын ажиллагааны байгууллагаас гаргасан баримт бичгийг орчуулах хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	Баримт бичиг олон улсын шаардлагад нийцсэн байна.	Х, Ш Х, Ш Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Тодорхой асуудлыг шийдвэрлэх зорилгоор шаардлагатай тохиолдолд тохирлын үнэлгээний байгууллагад итгэмжлэлийн үнэлгээ хийх ажиллагаанд гадаад, дотоодын итгэмжлэлийн шинжээч, мэргэшсэн байгууллагыг гэрээний үндсэн дээр оролцуулах; 2. Итгэмжлэлийг хэрэгжүүлэх арга, механизм, зохион байгуулалтыг боловсронгуй болгохтой холбогдсон судалгаа дүн шинжилгээ хийх, баримт бичгүүдийг боловсруулах, шинэчлэх, тэдгээрийг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах; 4. Итгэмжлэлийн хөтөлбөр тус бүрээр итгэмжлэлийн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, үнэлгээ хийх, итгэмжлэлийн шийдвэр гаргуулах ажилд хяналт тавих; 5. Итгэмжлэгдсэн байгууллагуудын мэдээллийн сан бүрдүүлэх, цахим хуудсанд мэдээлэл байршуулах ажлыг удирдан зохион байгуулах; 6. Итгэмжлэлийн үнэлгээний мэргэжилтэн, шинжээчид	Хууль, тогтоомж, дүрэм журам, олон улсын шаардлагад нийцсэн байна.	Х, Ш Ш,Х,Г Х Ш Х, Ш

	тавих шаардлагыг тодорхойлох, үнэлгээний мэргэжилтэн, техникийн шинжээчийн эрх олгох үйл ажиллагааг зохион байгуулах 7. Итгэмжлэлийн техникийн хорооны гишүүдийг томилох үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, техникийн хорооны үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хурлын тэмдэглэл хөтлөх, техникийн хорооны шийдвэрийг албажуулахад дэмжлэг үзүүлэх;		Г,Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Тохирлын үнэлгээний байгууллагуудаас ирүүлсэн хүсэлт, албан бичигт хариу өгөх, шийдвэрлэх үйл ажиллагаанд оролцох; 2. Тохирлын үнэлгээний байгууллагыг чадавхижуулах санал, төсөл, боловсруулах, хамтран ажиллах; 3. Тохирлын үнэлгээний байгууллагын хөгжил, дэвшил хэрэгцээ шаардлагатай уялдуулан итгэмжлэлийн шинэ хөтөлбөрүүдийг хэрэгжүүлэх нөхцөл шаардлагыг тодорхойлох, нөөц боломжийг бий болгох, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах; 4. ТҮБ-ын талаарх лавлагаа, мэдээлэл, тоо баримтаар удирдлагыг хангах	Хууль, тогтоомж, дүрэм журам, олон улсын шаардлагад нийцсэн байна.	Ш, Х Х,Г Г Г,Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Итгэмжлэлийн бодлогын ерөнхий асуудлаар удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлж, цаг үеийн шаардлагаар гарсан ажлуудыг тухай бүр зохицуулан зохион байгуулах; 2. Итгэмжлэл хийлгэж буй Тохирлын үнэлгээний байгууллагын гэрээнд заасан төлбөр, төлөх хугацаанд хяналт тавьж өр, авлага үүсгэхгүй ажиллахад анхаарах; 3. Итгэмжлэлийн үнэлгээний багийн ажлын хэсэгт орж ажилласан техникийн шинжээч, техникийн хорооны	Хууль, тогтоомж, дүрэм журамд нийцсэн байна.	Г Г,Х Г,Х

	гишүүдийн ажлын хөлсний тооцоог сар бүр гаргаж санхүүд өгөх; 6. Үндэсний итгэмжлэлийн төвийн орлогын хэмжээг тухайн жилд итгэмжлэх Тохирлын үнэлгээний байгууллагын тоо, хамрах хүрээтэй уялдуулж тодорхойлох.		Г,Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Төрийн үйлчилгээний хэвийн үйл ажиллагааг хангах, нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, нийтлэг үйл ажиллагааг хангаж, удирдан зохион байгуулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих.	Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмж хангагдсан байна.	Ш,Г
	2. Нэгжийн ажилтнуудын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлах, хэрэгжилтэд хяналт тавих, үнэлэх;		Х,Г
	3. Үйл ажиллагааны хүрээнд бүрдүүлсэн баримт бичгээр хадгаламжийн нэгж үүсгэн, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу жилийн эцэст хариуцсан нэгжээс гарах баримт бичгийг архивт хүлээлгэн өгөх ажлыг зохион байгуулах;		Ш,Х
	4. Нэгжийн архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах.		Ш,Х

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	- Магистр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй
Мэргэжил	- инженерчлэл, инженерийн үйлдвэрлэл /071/ - үйлдвэрлэл, боловсруулалт /072/
Мэргэшил	- Стандартчилал, тохирлын үнэлгээ, хэмжилзүй, итгэмжлэлийн чиглэлээр мэргэшсэн байх; - ISO/IEC 17011 тохирлын үнэлгээний байгууллагад тавих шаардлагын стандартын талаар мэдлэгтэй.
Туршлага	- Тохирлын үнэлгээний салбарт 5-аас доошгүй жил ажилласан байх.

Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	- итгэмжлэл, тохирлын үнэлгээний салбарын тогтолцоо, бодлого, стратеги төлөвлөлтийг боловсруулах, удирдан зохион байгуулах; - нэгжийн албан хаагчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах; - нэгжийн үйл ажиллагаан дахь эрсдэлийг илрүүлэх, шинжлэх, дүгнэх, эрсдэлийн арга хэмжээний хувилбарыг боловсруулах, танилцуулах; - албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачлага, зөв хандлагыг дэмжих; - үл ойлголцол, саналын зөрүүг эв зүйгээр зохицуулах.
	Дүн шинжилгээ хийх	- мэдээлэлд тулгуурлан чиг үүргийн болон салбарын системийн шинжилгээ хийх; - харьцуулсан судалгаа хийх, судалгааны үр дүнг үнэлэх, тайлбарлах; - шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаварыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх; - бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчлэх; - аливаа харилцааг зохицуулах арга замыг шийдвэрийн төсөлд тусгах; - хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг шуурхай гаргах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд аливаа асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх, хувилбарыг боловсруулж, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах.
	Манлайлах	- ёс зүйгээр хамт олноо манлайлан үлгэр дуурайлал үзүүлэх; - нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа, санаачилга, үйлчилгээг нэвтрүүлэх; - албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг дэмжих; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд бусдыг манлайлах; - байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг нэгжийн хамт олонд тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх.

	Бусад	- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах;
--	-------	---

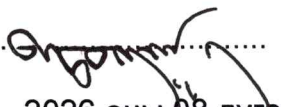
IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ харилцах субъект

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Үндэсний итгэмжлэлийн төвийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
1. Итгэмжлэлийн газрын хөтөлбөр хариуцсан ахлах мэргэжилтэн 2. Итгэмжлэлийн газрын хөтөлбөр хариуцсан мэргэжилтэн Нийт: 10	1. Шадар сайдын ажлын алба; 2. Яамд; 3. Засгийн газрын агентлагууд; 4. Орон нутгийн удирдлага; 5. Төрийн болон төрийн бус байгууллага; 6. Төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн удирдах албан тушаалтан; 7. Иргэн, хуулийн этгээд.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: Ажлын хэсгийн ахлагч: Тамгын газрын дарга  Б.БАТЗАЯА 2026 оны 08 дугаар сарын 10-ны өдөр	Байгууллагын нэр: Төрийн албаны зөвлөл Шийдвэрийн огноо: Дугаар:

VI.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:

Байгууллагын нэр: Үндэсний итгэмжлэлийн төв

Шийдвэрийн огноо: 2026.08.10

Дугаар: А/205

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА

 Ц.БАТДОРЖ

2026 оны 08 дугаар сарын 10-ны өдөр