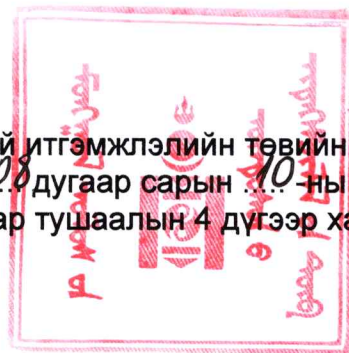


Үндэсний итгэмжлэлийн төвийн даргын
2026 оны 08 дугаар сарын 10-ны өдрийн
А/205 дугаар тушаалын 4 дүгээр хавсралт



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	-
---------------------------	---

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал,
зэрэглэл

Дотоод хяналт хариуцсан мэргэжилтэн	ТУ-9
-------------------------------------	------

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: Байгууллага, нэгж, албан хаагчдын үйл ажиллагааны гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт-шинжилгээ хийж, үнэлгээ өгөх, дотоод аудит, дотоод хяналтыг хэрэгжүүлэх, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах, зөрчил доголдлоос урьдчилан сэргийлэх, ил тод байдлыг хангуулах, эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх ажлыг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, зөвлөгөө мэдээллээр удирдлагыг хангах замаар байгууллагын үйл ажиллагааны үр нөлөөг дээшлүүлэх үүргийг хүлээж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Төвийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Байгууллагад дагаж мөрдөх хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын журам, дүрэм, аргачлалыг боловсруулах, батлуулах, холбогдох хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх ажлыг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, тайлагнах;
2. Байгууллага, нэгж, албан хаагчдын үйл ажиллагаа, гүйцэтгэл, үр дүн, ил тод байдалд хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийх, дотоод хяналтыг хэрэгжүүлэх ажлыг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, дүгнэлт гаргах, тайлагнах, хяналт тавих;
3. Байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүнгийн талаар иргэд, аж ахуйн нэгжээс сэтгэл ханамжийн судалгаа авах, дүгнэлт хийх, хэрэгжүүлэх арга хэмжээг тодорхойлох, зөвлөмж боловсруулах, танилцуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;
4. Төрийн байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг хангах, байгууллагын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Гүйцэтгэх - Г Хянах - Х Шийдвэрлэх - Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит хийх журам, дүрэм, заавар, аргачлалыг боловсруулах, батлуулах, хэрэгжүүлэх;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	2. Хууль тогтоомж, журам, дүрмийн төсөлд тусгах санал боловсруулах, танилцуулах;	Санал нь үндэслэлтэй, судалгаа, нотлох баримтад тулгуурласан байна.	Г
	3. Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, дотоод аудит хяналтыг хэрэгжүүлэхэд мөрдөж байгаа хууль тогтоомж, дүрэм, журам, заавар, аргачлалыг албан хаагчдад сурталчлан таниулах.	Албан хаагчид холбогдох хууль тогтоомж, журам, аргачлалын талаар ойлголт мэдээлэлтэй болсон байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Тухайн жилд хийх хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит, хяналтын ажлын төлөвлөгөөг боловсруулах, танилцуулах, батлуулах, тайлагнах;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	2. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, бодлогын баримт бичигт	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ нь үр	Г, Х

	хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, дүгнэлт, зөвлөмж гаргах, хянах, тайлагнах;	дүнтэй байна.	
	3. Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, бодлогын баримт бичигт хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланг удирдлагаар хэлэлцүүлэн холбогдох байгууллагад хүргүүлэх;	Хуульд заасан хугацаанд хэрэгжсэн байна.	Г
	4. Үндэсний итгэмжлэлийн төвийн бүтцийн нэгж, албан хаагчдын үйл ажиллагаанд батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод хяналтыг хийх, дүгнэлт гаргах, танилцуулах, зөвлөмж өгөх;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна	Г, Х
	5. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит, хяналтын мөрөөр хэрэгжилт хангалтгүй байгаа арга хэмжээ, зөрчил дутагдлыг арилгуулах талаар авах арга хэмжээний санал боловсруулах, хэрэгжилтийг хангуулах;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна	Г, Х
	6. Төлөвлөгөөт бус аудит, хяналтыг тухай бүр хэрэгжүүлж, дүгнэлт гаргах, тайлагнах, авах арга хэмжээний санал боловсруулах, танилцуулах.	Зөрчил, доголдыг арилгах арга хэмжээ авсан байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүнгийн талаар сэтгэл ханамжийн судалгааг хагас жил тутамд авах, дүнг нэгтгэн боловсруулах, тайлагнах, мэдээлэх;	Иргэд, олон нийтийн сэтгэл ханамж дээшилсэн байна.	Г, Х
	2. Сэтгэл ханамжийн судалгааны дүнд дүгнэлт хийх, авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар санал, зөвлөмж боловсруулах, танилцуулах, хяналт тавих;	Иргэд, олон нийтийн сэтгэл ханамж дээшилсэн байна	Г, Х
	1. Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг жил бүр батлуулж, биелэлтийг хагас бүтэн жилээр тайлагнах;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна	Г, Х
	2. Байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэдээс ирсэн албан бичиг, өргөдөл гомдол, санал		Г

4 дүгээр зорилтын хүрээнд	хүсэлтийг цаг хугацаанд нь шийдвэрлэж ажиллах;		Г
	3. Албан хэрэг хөтлөлтийн чиглэлээр холбогдох дүрэм, журмын дагуу баримт бичиг зохион бүрдүүлэх, байгууллагын хэмжээнд мөрдөж ажиллах;		
	4. Байгууллагын хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын баримтыг хугацаанд нь тушаах;		
	5. Төвийн даргаас өгсөн үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлэх, удирдлагыг мэдээллээр хангах;		
	6. Байгууллагаас зохион байгуулсан цаг үеийн холбогдолтой, нэмэлт үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцох.		Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	- Магистр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	- Эрх зүй /042101/, - Менежмент ба удирдахуй /0413/, - Эдийн засаг /0311/,	
Мэргэшил	- Төрийн удирдлагын чиглэлээр мэргэшсэн байх;	
Туршлага	- Төрийн албанд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд учирч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох, бууруулах арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх.
	Асуудал шийдвэрлэх	- асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, үр дагаврыг хариуцах, үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд

		нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах.
	Манлайлах	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бусдыг дэмжих, хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг манлайлах.
	Бусад	- төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, ажлын цаг баримтлан ажиллах; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн технологийн дэвшилтэт аргыг ашиглах; - бусдад хүндэтгэлтэй, соёлтой, адил тэгш хандах; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх. /Төрийн албаны зөвлөлийн 2021 оны 11 дүгээр сарын 16-ны өдрийн 339 тогтоолоор өөрчлөлт орсон/

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. 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