Төрийн албаны зөвлөлийн
2020 оны 04 дүгээр сарын 01-ний өдрийн
119 дүгээр тогтоолын 1 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:	
Дагаж мөрдөх огноо:	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:	
Байгууллагын нэр:	Нэгжийн нэр:
Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар	Дотоод аудит, мониторингийн газар
Албан тушаалын нэр:	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл
Ахлах мэргэжилтэн	Дэс түшмэл, ТЗ-7
Ажлын цаг:	Ажлын байрны албан ёсны байршил:
Ажлын өдрийн 8 цаг	Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, 4 дүгээр хороо, Бага тойруу 13/1
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	Онцгой нөхцөл:
Хэвийн	Хамаарахгүй

II.АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Монгол Улсын хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, Засгийн газраас батлагдсан бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, нийгмийн даатгалын салбарын хууль тогтоомжийн биелэлт, газар, хэлтсийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, холбогдох газар хүргүүлэх, хууль, тогтоомжийн хүрээнд төсөв, санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг хангуулах, салбарын үйл ажиллагаанд дотоод аудит хийж үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, зөвлөмж гаргах, хяналт тавих, болзошгүй эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх, удирдлагыг мэдээллээр хангах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт: 1.Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийн явцад хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх. 2.Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн явцад хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх. 3.Дотоод аудитын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, эрсдлээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулах. 4.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажилд оролцох, удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.			
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.Монгол улсын хууль, Улсын Их Хурлын шийдвэр, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, ҮАБЗ-ийн зөвлөмж, Засгийн газрын шийдвэрийн хэрэгжилтийн явцад хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх;	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яаманд хүргүүлсэн байна.	Г, Х
	2.Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байна.	Г, Х
	3.Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын дотоод бүтцийн нэгжүүд болон аймаг /нийслэл/ дүүргийн нийгмийн даатгалын хэлтэс /газар/-ийн төсвийн шууд захирагчтай байгуулсан үр дүнгийн гэрээний биелэлтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, дүгнэлт, зөвлөмж гаргах.	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж газрын даргад танилцуулж, дүгнэлт зөвлөмж гарсан байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төрөөс баримтлах бодлогын баримт бичгийн салбарын хэмжээнд хэрэгжүүлэхээр заасан зүйл, заалтуудын хэрэгжилтийн явцад хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх;	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээхийж Хөдөлмөр, Нийгмийн хамгааллын яаманд хүргүүлсэн байна.	Г, Х
	2.Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явцад хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх;	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээхийж Хөдөлмөр, Нийгмийн хамгааллын яаманд хүргүүлсэн байна.	Г, Х
	3.Улсын нийгэм, эдийн засгийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлд газрын чиг үүрэгт хамаарах чиглэлээр тусгагдсан арга хэмжээний хэрэгжилтийн явцад хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх.	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээхийж Хөдөлмөр, Нийгмийн хамгааллын яаманд хүргүүлсэн байна.	Г, Х

3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Аймаг /нийслэл/, дүүргийн Нийгмийн даатгалын /газар/ хэлтсүүдийн үйл ажиллагаанд дотоод аудит хийх, дүгнэлт зөвлөмж гаргах;	Дотоод аудит хийгдэж, дүгнэлт зөвлөмж гарсан байна.	Г, Х
	2.Төсвийн шууд захирагчийн төсвийн хөрөнгийн төлөвлөлт, төсвийн зүй зохистой, үр ашигтай хувиарлалтад дотоод аудит хийх, дүгнэлт зөвлөмж гаргаж удирдлагыг мэдээллээр хангах, зөвлөмжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Дотоод аудит хийгдэж, дүгнэлт зөвлөмж гарсан байна.	Г, Х
	3.Эрсдэлтэй арга хэмжээнүүдийг тодорхойлж санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах,удирдлагыг мэдээллээр хангах.	Дотоод аудит хийгдэж, дүгнэлт зөвлөмж гарсан байна.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, батлуулах, хэрэгжилтийг хангах ажиллах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байна.	Г, Х
	2.Төрийн болон төрийн бус байгууллагатай хамтран ажиллах ажлын хэсгийн багт ажиллах;	Тухай бүр ажилласан байна.	Г, Ш
	3.Удирдлагын өгсөн үүрэг, даалгавраар ажил гүйцэтгэх, танилцуулах, шаардлагатай тохиолдолд ажил орлон гүйцэтгэх;	Тухай бүр гүйцэтгэж, шаардлагатай тохиолдолд ажил орлон гүйцэтгэсэн байна.	Г, Х
	4.Мэдээлэл, өгөгдөлд дүн шинжилгээ хийх, бүтээлч, санаачлагч байх, хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх, багаар ажиллах;	Ажил үүргийг үр дүнтэй багаар гүйцэтгэсэн байна.	Г, Х
	5.Хөдөлмөрийн дотоод журам, үйл ажиллагааны хүрээнд гарсан бусад дүрэм журам, зааврыг мөрдөж ажиллах.	Дүрэм, журам, зааврыг мөрдөж ажилласан байна.	Г, Х

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА	
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил	- нягтлан бодох бүртгэл /0411/; - санхүү /0412/; - эдийн засаг /0311/; - даатгал/0412/; - эрх зүй /0421/;

Мэргэшил	Төрийн албаны богино болон дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - судалгааны ерөнхий мэдлэгтэй байх; - мэдээллийн уялдаа холбоо, чиг хандлагыг олж харж чаддаг байх; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж, төрд чин үнэнчээр зүтгэх; - хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, үр дагаврыг хариуцах; - шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, хариуцах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах; - саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - бусад.
	Багаар ажиллах	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бусдыг дэмжих, хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, шударга, зарчимч, тууштай байх; - хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; - ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг үлгэрлэх; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах; - багийн дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; - бусад.
	Бусад	- дотоод аудит мониторингийн ахлах мэргэжилтний чиг үүргийнхээ дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх; - мэргэжлийн ур чадвараа дээшлүүлэхэд санаачилгатай ханддаг байх; - харилцааны оновчтой арга хэлбэрийг ашиглаж, асуудлыг шийдвэрлэх, мэдээллийг шуурхай хүргэх; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах чадвартай байх; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулга зүйн чадвартай байх; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах чадвартай байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын дарга, дэд дарга, дотоод аудит, мониторингийн газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
Мэргэжилтэн Нийт: 4	1.Агентлаг, тэдгээрийн газар, хэлтсийн холбогдох албан тушаалтан 2.Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл, хөтөлбөрийн ажилтан 3.Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ДЭД ДАРГА .... Г.САРАН 20... оны ... сарын ... -ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: .... 20 0401 Дугаар: 119

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо:....................................

Дугаар:...............

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА.......................................Д.ЗОРИГТ

20... оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр