

“Монгол наадам цогцолбор” ОНӨТҮГ-ын даргын
2023 оны 03 дугаар сарын 31-ний өдрийн А/107
дугаар тушаалын 05 дугаар хавсралт



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

☐ Зохион байгуулалтын бүтцийг шинэчлэн баталсантай холбогдуулан өөрчлөн боловсруулсан.

☐ Нийслэлийн Засаг даргын захирамж, Газрын захирлын тушаалаар байгууллагын бүтэц, орон тоонд өөрчлөлт орсон.

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Нийслэлийн Засаг даргын 2023 оны 02 дугаар сарын 20-ны өдрийн А/156 дугаар захирамж

Дагаж мөрдөх огноо: 2023.04.01

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2023.03.31

1. Байгууллагын нэр	2. Нэгжийн нэр
“Монгол наадам цогцолбор” ОНӨТҮГГазар	Захиргаа удирдлагын алба
Албан тушаалын нэр: Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан мэргэжилтэн	Албан тушаалын ангилал Зэрэглэл: ТҮ-8
Ажлын цаг: 8/40 цаг	Ажлын байрны албан ёсны байршил: Улаанбаатар хот, Хан-Уул дүүрэг, 3 дугаар хороо, Хан-Уул товер 1004 тоот
Хөдөлмөрийн нөхцөл: Хэвийн	Онцгой нөхцөл: Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ:

Албан тушаалын зорилго:

Байгууллагын бодлогын хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, байгууллагын үр ашгийг дээшлүүлэхэд чиглэсэн зөвлөмж гаргах, албан хаагчдын үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, төлөвлөгөөний хэрэгжилт, төсөл, хөтөлбөр, гэрээ хэлэлцээрийн хэрэгжилтэд хяналт шинжилгээ хийж, үнэлэлт дүгнэлт өгөх

Албан тушаалын зорилт:

- Байгууллагын бодлого төлөвлөгөө, төсөл хөтөлбөр хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд тогтмол хяналт шинжилгээ хийж, удаашралтай, тасарч болзошгүй заалтыг эрчимжүүлэх талаар арга хэмжээ авч, шаардлагатай тохиолдолд холбогдох шийдвэрийг гаргуулах
- Байгууллагын нийт нэгж, албан хаагчдын үйл ажиллагаа, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, төлөвлөгөөний хэрэгжилтэнд дотоод хяналтыг хэрэгжүүлж заавар зөвлөгөө өгөх, холбогдох тайлан мэдээг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэст цаг тухай бүрт хүргүүлэх
- Байгууллагын эрхлэх асуудлын хүрээтэй холбогдол бүхий дүрэм журмын заалт болон хамтын ажиллагааны гэрээ хэлэлцээрт хяналт шинжилгээ хийх, өөрчлөлт шинэчлэлт хийх санал боловсруулах танилцуулах

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага оролцооны хэлбэр Туслах-Т Хариуцан гүйцэтгэх-Г
--------	------------------------------------	-------------------------------	--

			Хянах-Х Шийдвэрлэх- Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Байгууллагын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, зөвлөмж боловсруулах	Журмын дагуу боловсруулагдсан байна.	Г
	2. Тухайн жилийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх ажлын төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж, хэрэгжилтийг хангаж ажиллах;	Төлөвлөгөөний дагуу хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	3. Байгууллагын хагас болон жилийн эцсийн тайланг нэгтгэх гаргаж холбогдох газарт тайлагнах	Хугацаандаа тайлагнан ажилласан байна.	Г
	4. http://www.erp.ulaanbaatar.mn системд Нийслэлийн Засаг даргын шуурхайн биелэлтийн тайлан, мэдээг оруулах;	Хугацаандаа биелсэн байна.	Г
	5. http://monitoring.ub.gov.mn/ сайтад Тогтоол, шийдвэрийн биелэлтийн тайлан оруулж ажиллах;	Хугацаандаа биелсэн байна.	
	6. Хотын ерөнхий менежерийн шуурхайн биелэлтийг долоо, арван дөрөв хоног тутамд тайлагнан хүргүүлэх;	Хугацаандаа тайлагнасан байна.	Г
	7. Захиргаа, санхүүгийн алба, Маркетингийн алба, Тохижилт үйлчилгээний албаны үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, удаашралтай тасарч болзошгүй, заалтыг эрчимжүүлэх талаар арга хэмжээ авч, үр дүнг газрын даргад танилцуулах	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж тайлагнасан байна.	Г
	8. Байгууллагын хамаарах асуудлын хүрээний үйл ажиллагааны биелэлтэй холбогдсон статистик мэдээлэлд анализ хийх	Журмын дагуу хийгдсэн байна.	Г
	9. Хяналт шалгалтын ажлын дүн, авсан арга хэмжээний талаар улиралд 1-с доошгүй удаа Захиргааны зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж, шаардлагатай бол шийдвэр гаргуулан хамт олонд танилцуулах	Хурлаар хэлэлцэн шийдвэрлэсэн байна.	Г
	10. Нийт алба хаагчдын erp.ulaanbaatar.mn системд ажиллаж буй байдалд хяналт тавиж ажиллах.	Системийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Х
	11. Иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг ажлын 8 цагт хүлээн авч хуулийн хугацаанд шийдвэрлэхийн зэрэгцээ 10 хоног тутам явцын тэмдэглэл хөтөлж буй байдалд хяналт тавиж	Санал гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэсэн байна.	Г,Ш

	ажиллах 12. Байгууллагын үндсэн үйл ажиллагааг сайжруулах чиглэлээр хууль тогтоомж, дүрэм журмыг өөрчлөх сайжруулах талаар холбогдох байгууллагад санал оруулах	Үйл ажиллагаа хэвийн явагдсан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. "Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын үйл ажиллагааны үр дүнд-хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх журам"-ын дагуу ажилтануудын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, гүйцэтгэл, тайланд хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийж, заавар зөвлөгөө өгөх 2. Хяналт шалгалт явуулахдаа ажилтны ажлыг шууд харьяалах удирдлагын зөвшөөрлөөр шалгах, илэрсэн зөрчил дутагдлын талаар тайлбар гаргуулах, анхааруулах, зөвлөмж өгөх дэмжлэг үзүүлэх 3. Шаардлагатай бол зөрчил гаргасан этгээдэд хариуцлага ногдуулах саналыг байгууллагын удирдлагад санал оруулах 4. Дотоод хяналт шалгалт, түүний үр дүнгийн талаар бүртгэл хөтөлж, мэдээллийн сан бүрдүүлэх 5. Цаг үеийн холбогдолтой ажлуудыг шуурхай зохион байгуулж үр дүнг тайлагнах	Журмын дагуу хяналт-шинжилгээ хийгдэж арга зүйн дэмжлэг үзүүлсэн байна. Хууль, журмын дагуу шалгалтын ажил зохион байгуулагдсан байна. Хуулийн дагуу шийдвэрлэсэн байна. Мэдээллийн сангийн архив бүрдсэн байна. Журмын дагуу зохион байгуулсан байна.	Г,Ш Г Г Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Байгууллагын үйл ажиллагаанд учирж болзошгүй эрсдлээс урьдчилан сэргийлэх үүднээс холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журам, стандартыг судлах, түүний хэрэгжилт болон зөрчлийн талаарх мэдээллээр удирдлагаыг хангах 2. Хамтын ажиллагааны гэрээ хэлэлцээрийн төслийг хуулийн хүрээнд нягтлах, хэрэгжилтэд хяналт шинжилгээ хийх 3. Удирдлагын шийдвэрээр ажлын хэсэг болон үнэлгээний хороонд ажиллах 4. "Монгол наадам цогцолбор" ОНӨТҮГ-ын дүрмийн 3 дугаар зүйлийн 3.1 дэх заалтын дагуу Үндэсний их баяр наадмаар ажиллах. 5. Шаардлагатай тохиолдолд сэлгэн ажиллах.	Гарч болзошгүй зөрчлөөс урьдчилан сэргийлсэн байна. Хяналт шалгалтын ажлууд хийгдсэн байна. Шийдвэрийн биелэлт хангагдсан байна. Дүрмээр хүлээсэн үүрэг хангагдсан байна.	Г Г,Х Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр, болон түүнээс дээш зэрэгтэй
Мэргэжил	Төрийн удирдлагын менежер, Эрх зүйч,
Мэргэшил	Төрийн удирдлагын чиглэлээр мэргэшсэн байх
Туршлага	Мэргэжлээрээ болон бусад чиглэлээр 5-с доошгүй жил ажилласан туршлагатай байх
Ур чадвар	• Ёс зүйн дүрэм сахилга хариуцлага, захирах захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах • Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах чадвартай • Гадаад хэл болон мэдээлэл технологийн зохих мэдлэгтэй • Байгууллагын нууцыг хадгалах • Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид • Бусад

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалтны нэр: - Газрын дарга - Захиргаа удирдлагын албаны дарга	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: Байхгүй -	Бусад харилцах субъект: 1. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар 2. Нийслэлийн Захирагчийн алба 3. Бусад аж ахуй нэгж болон хувь хүн

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:
“Монгол наадам цогцолбор” ОНӨТҮГ Хүний нөөц хариуцсан мэргэжилтэн <i>А.Цэнгэлсайхан</i> А.Цэнгэлсайхан 2023 оны 03 дугаар сарын 31 ний өдөр	“Монгол наадам цогцолбор” ОНӨТҮГ-ын Дарга Г.Сайнбаяр (Тамга, тэмдэг) 2023 оны 03 дугаар сарын 31 ны өдөр