

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын Тэргүүн
дэд даргын 2021 оны 6 дугаар тушаалын
6 дугаар хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

УХА0064

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:

2021.09.21

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

2021.09.21

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар

Санхүү, эдийн засгийн газар

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Санхүү, эдийн засгийн газрын дарга

Тэргүүн түшмэл, АА-2

Ажлын цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Улаанбаатар-12, Төрийн ордон

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нар болон төсвийн шууд захирагчид төсөв, санхүү, эдийн засгийн чиглэлийн хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх нөхцөл боломжийг бүрдүүлэх, санхүү, хөрөнгө оруулалт, худалдан авах ажиллагаа, дотоод үйлчилгээг эрхлэх ажлыг зохион байгуулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих, үр дүнг тайлагнах ажлын хүрээнд нэгжийн үйл ажиллагааг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангаж, гүйцэтгэл, үр дүнг Тэргүүн дэд даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Монгол Улсын Ерөнхий сайд, Шадар сайд, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын удирдлагыг үнэн зөв, шаардлагатай санхүүгийн мэдээ, мэдээллээр хангах, мөн дээрх байгууллагууд болон түүний ажлын албадын санхүүгийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах;

2.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчдын төсөвт байгууллагуудын дунд хугацааны төсвийн төсөөлөл, урсгал болон хөрөнгө оруулалтын төсвийн төслийг хөтөлбөр болон эдийн засгийн ангиллаар нэгтгэн боловсруулж, санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хуулийн хугацаанд хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

3.Монгол Улсын Ерөнхий сайд, Шадар сайд, Монгол Улсын сайд, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын багцын байгууллагуудын санхүүгийн нэгтгэсэн тайланг УСНББОУС-6-гийн 39, Сангийн сайдын 2015 оны 12 дугаар сарын 17-ны өдрийн 341 тоот тушаалаар батлагдсан "Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн болон Засгийн газрын санхүүгийн нэгтгэсэн тайлан гаргах аргачлал"-ыг хүрээнд нэгтгэн гаргаж, Сангийн яам болон Үндэсний аудитын газарт хүргүүлэх, санхүүгийн аудит хийлгэх ажлыг зохион байгуулж, үр дүнг тайлагнах;

4.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн хүрээнд Төсвийн ерөнхийлөн захирагчдын худалдан авалтын ерөнхий төлөвлөгөө, тайланг нэгтгэж Сангийн яаманд хүргүүлэх;

5.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлд нь хяналт тавих, тайлагнах.

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.Батлагдсан төсвийн хүрээнд санхүүжилт авч, хуваарийн дагуу зарцуулах, тайлагнах ажлыг удирдан зохион байгуулах;	Төсвийн тухай хууль, Төсвийн тогтвортой байдлын тухай хууль хэрэгжсэн байна.	Х,Ш
	2.Захиалгат ба хэрэгцээт эргэлтийн болон үндсэн хөрөнгийг батлагдсан төсвийн хүрээнд чанар стандартын шаардлагын түвшинд ханган нийлүүлэх, хангамжийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих;	Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн хүрээнд хийгдсэн байна.	Х
	3.Бэлтгэн нийлүүлэгч болон хангамжийн байгууллагуудыг сонгох, гэрээ байгуулах, гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт тавих;	Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн хүрээнд хийгдсэн байна.	Х



	4. Үндсэн болон эргэлтийн хөрөнгө, бэлэн мөнгөний ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтанд бүртгэлээр хяналт тавих, улирал, жилийн эцсийн тооллого хийлгэж, тооцоо бодох ажлыг цаг тухай бүр гүйцэтгэлийг хянаж, үр дүнд хүргэх ажлыг удирдан зохион байгуулах;	Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль хэрэгжсэн байна.	X
	5. Ажилчдын цалин хөлсийг тогтоосон хугацаанд бодож олгох, НДШ, ХХОАТ-ын тооцоог тухай бүр хийж буй эсэхэд хяналт тавих;	НДШ, ХХОАТ-ын тухай хууль хэрэгжсэн байна.	X
	6. Дээрх ажлуудын үр дүнг удирдлага болон Сангийн яам, Үндэсний аудитын газарт тайлагнах ажлыг удирдан зохион байгуулах.	Төсвийн тухай хууль, Төсвийн тогтвортой байдлын тухай хууль, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль хэрэгжсэн байна.	X, Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдэлд суурилсан жилийн төсвийн хязгаарын саналыг Сангийн яаманд хүргүүлж, батлагдсан урсгал болон хөрөнгө оруулалтын төсвийн хязгаарыг багцын харьяа байгууллагад хуваарилан төсөв боловсруулах удирдамжийн хамт хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	ТЕЗ-дын төсөв нь Сангийн яамны хязгаарт багтсан байх бөгөөд хуулийн хугацаанд холбогдох дээд шатны байгууллагад хүргэгдсэн байх.	X
	2. Багцын тухайн жилийн төсвийн хязгаарт багтаан санхүүжилтийн үндсэн чиг үүрэгт хамаарах хөтөлбөр болон арга хэмжээний хүрээгээр, хөтөлбөрийн зорилго, зорилт, хүрэх үр дүнгээр, хөрөнгө оруулалтын арга хэмжээ, худалдан авах бараа, ажил үйлчилгээний төлөвлөгөөний төслийг боловсруулан санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх;	Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн хүрээнд хийгдсэн байна.	X
	3. Төсвийн тухай хуулиар батлагдсан төсвийг тухайн байгууллагын саналыг үндэслэн Сангийн яамтай тохиролцон сар улирлын хуваарь хийж, Төсвийн ерөнхийлөн захирагчаар батлуулан харьяа газруудад хүргүүлэх;	Хуулийн хугацаанд холбогдох дээд шатны байгууллагуудад хүргэгдсэн байна.	X



	4.Төсвийн багцын байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг хангах үүднээс тухайн байгууллагын хүсэлт, ажлын шаардлагыг үндэслэн төсвийн санхүүжилтийн хуваарийг өөрчлөх санал болон төсвийн тодотголд оруулах тооцоо саналыг нэгтгэн боловсруулан шийдвэрлүүлэх;	Саналыг хуулийн хугацаанд холбогдох байгууллагуудад хүргүүлж шийдвэрлүүлсэн байна.	Х, Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн багцын төсвийн гүйцэтгэлийн болон жилийн эцсийн санхүүгийн нэгтгэсэн тайланг хагас болон бүтэн жилээр нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандартын дагуу үйл ажиллагааны үр дүнгийн, санхүүгийн байдлын, мөнгөн гүйлгээний, өмчийн өөрчлөлтийн, санхүүгийн тайлангийн тодруулгын хамт гарган Сангийн яам, Үндэсний аудитын газарт тайлагнан санхүүгийн аудит хийлгэх;	Тайланг Нягтлан бодох бүртгэл, Төсвийн тухай хууль, Төсвийн тогтвортой байдлын тухай хуульд нийцүүлэн, хуулийн батлагдсан хугацаанд УСНББОУС-6-гийн 39-д заасны дагуу гаргасан байна.	Х, Г
	2.Тайланг хугацаанд багцын байгууллагуудын авсан хөрөнгийн болон урсгал санхүүжилт, буцаан төвлөрүүлэлт, түүнчлэн Засгийн газрын нөөц, нэмэлт санхүүжилт, гадаад зээл тусламжаар авсан хөрөнгийн тооцоог Сангийн яамны холбогдох газар хэлтсүүдтэй тооцоо нийлж баталгаажуулах;	Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль болон бусад дүрэм, журамд нийцсэн арга, аргачлалаар тооцоог нийлж, баталгаажуулсан байна.	Х
	3.Төсвийн багцын хагас, бүтэн жилийн төсвийн гүйцэтгэл болон санхүүгийн нэгтгэсэн тайланд Үндэсний аудитын газраас хийсэн санхүүгийн аудитаар гарсан дүгнэлт, зөвлөмжийг багцын байгууллагуудад албан бичгээр хүргүүлж биелэлтийг ханган ажиллах;	Зөвлөмжийн биелэлтэд хяналт тавьж, заасан хугацаанд нэгтгэн хүргүүлсэн байна.	Х, Г
	4.Багцын байгууллагуудаас ирүүлсэн төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээг Сангийн яамны төсвийн программд нэгтгэн оруулж, төрийн сангийн газарт хүргүүлэн хянуулах.	Төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээний үнэн зөв, хуулийн хугацаанд бэлтгэсэн байдалд хяналт тавьж ажилласан байна.	Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн хүрээнд Монгол Улсын Ерөнхий сайд, Шадар сайд болон ЗГХЭГ-ын даргын багцын хөрөнгө оруулалт, их засварын худалдан	Сангийн сайдын 2012 оны 264 дүгээр тушаалаар батлагдсан журмын дагуу Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа,	Х, Г



	авах ажиллагааны ерөнхий төлөвлөгөөг нэгтгэн боловсруулан ирүүлсэн саналыг Төсвийн шууд захирагчаар хянуулан Төсвийн Ерөнхийлөн Захирагчаар баталгаажуулан Сангийн яаманд хүргүүлэх;	ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг төлөвлөж, тайлагнасан байна.	
	2.Тухайн оны төсвийн тухай хуулиар батлагдсан ЗГХЭГ-ын хөрөнгө оруулалтын арга хэмжээний худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтийг хуулийн хүрээнд зохион байгуулж, үр дүнг тайлагнах;	Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн хүрээнд үйл ажиллагааг явуулсан байна.	X
	3.Сангийн сайдын 2006 оны 4 дүгээр тушаалаар батлагдсан "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг тайлагнах журам"-д заасны дагуу явцын дүнг хагас жил тутамд гаргаж, санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх;	Журмын дагуу худалдан авах ажиллагааны явцын тайланг хагас жил тутам санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлсэн байна.	X
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг Тэргүүн дэд даргаар батлуулж, хэрэгжүүлэх, үр дүнг хариуцах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө нь байгууллагын стратеги, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөтэй уялдсан байна.	Г, X
	2.Ажилтнуудын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг баталж ажиллах, нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг хангуулах, үр дүнг зохих журмын дагуу үнэлж дүгнэх;	Албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө биелэгдсэн байна.	Г, X
	3.Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр төлөвлөгөөний биелэлт, тайлан мэдээг нэгтгэн гаргах, танилцуулах, хяналт тавих;	Төлөвлөгөөний биелэлт, тайлан мэдээг хугацаанд нь үнэн зөв гаргасан байна.	Г, X
	4.Нэгжийн албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавьж, ажилтнуудын цалин хөлс, нэмэгдэл, албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, зэрэг дэв, нийгмийн асуудал, хариуцлага тооцох, шагнал урамшуулалд хамруулах талаар санал боловсруулах, танилцуулах;	Санал боловсруулахдаа нэгжийн хамт олны саналыг сонсож, оролцоог хангасан байна.	Г, X
	5.Төрийн албаны тухай болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, дүрэм, журам, ёс зүйн хэм хэмжээ, хөдөлмөрийн дотоод журмын хэрэгжилтэд хяналт	Холбогдох хууль, тогтоомж, журмыг хэрэгжсэн байна.	X



	тавих, Ёс зүйн зөвлөлтэй хамтарч ажиллах;		
	6.Нэгжид хуваарилагдсан баримт бичгийн шийдвэрлэлтэд хяналт тавих;	Өргөдөл, гомдол, албан бичгийг хугацаанд нь хуулийн дагуу, үндэслэлтэй шийдвэрлэсэн байна.	X
	7.Нэгжийн үйл ажиллагаа дахь эрсдэлийг урьдчилан тооцож, эрсдэлийн удирдлагын стандартыг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээ авах;	Эрсдэл буурсан байна.	Г, X

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

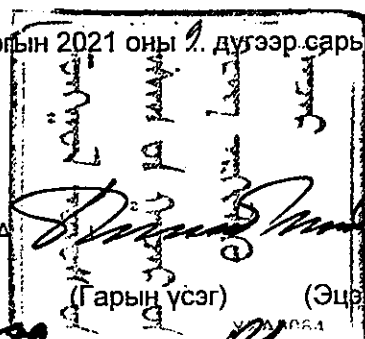
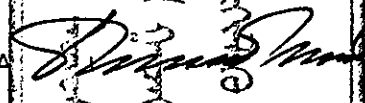
Боловсрол	Магистр ба түүнээс дээш зэрэгтэй байх.		
Мэргэжил	- нягтлан бодогч (041101); - эдийн засаг (031101), - санхүү (041201).		
Мэргэшил	- Тэргүүн түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх. - Мэргэшсэн нягтлан бодогч байх.		
Туршлага	Төрийн албанд 16-аас доошгүй жил, үүнээс эрхэлсэн түшмэлийн албан тушаалд 8-аас доошгүй жил ажилласан байх.		
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	- байгууллагын алсын хараа, эрхэм зорилго, үнэт зүйлс, стратегийг нэгжийн хамт олонд тайлбарлан таниулах; - нэгжийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих, ажил үүргийг оновчтой хуваарилах; - төсөв, санхүү, эдийн засгийн чиглэлийн хуулийг хэрэгжилтийг хангах, үр дүн, гүйцэтгэлийг ханган тайлагнах ажлыг зохион байгуулж, хяналт тавих; - нэгжийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг хариуцаж, үүрэг, хариуцлага хүлээх; - нэгжийн албан хаагчдын бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих; - нэгжийн хүний нөөцийн асуудлаар санал боловсруулж танилцуулах; - эрсдэлийг урьдчилан тооцоолох, гарах арга замыг тодорхойлох, эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх; - бусад.	
	Дүн шинжилгээ хийх	- нэгжийн үйл. ажиллагааны мэдээлэлд тулгуурлан төсөв, санхүү, зардлын гүйцэтгэлд шинжилгээ хийх, үр дүнг үндэслэн санал боловсруулах; - санхүү төсвийн холбогдолтой шийдвэрийн төсөлд бодлогын үндэслэлтэй зөвлөмж, зөвлөгөө өгөх; - нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичгийг боловсруулах, үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэх, зөвлөгөө өгөх.	
	Асуудал шийдвэрлэх	- хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг шуурхай гаргах;	



		- аливаа харилцааг зохицуулах арга замыг тогтоол, шийдвэрийн төсөлд тусгах санал боловсруулах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд аливаа асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах; - тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах;
	Манлайлах	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж, төрд чин үнэнчээр зүтгэх; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалтын хувьд бусдыг манлайлах; - байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг бусдад тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх; - ёс зүйгээр бусдыг үлгэрлэн манлайлах; - нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх; - бусад.
	Бусад	- хүний эрхийн стандартуудыг хэрэгжүүлэх; - албан хэрэг хөтлөх, бодлогын баримт бичиг, хуулийн төсөл боловсруулах; - цахим үйлчилгээ, шинэ арга барилыг нэвтрүүлэх; - оролцогч талуудын олон талт байдлыг зохицуулах; - удирдлагын болон нэгжийн түвшинд багаар хамтарч ажиллах; - англи хэл эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээлэл харилцааны технологийг ашиглах чадвартай байх; - мэдээллийг цуурхай солилцох соёл төлөвшүүлэх; - худалдан авах ажиллагааны сургалтад хамрагдаж АЗ гэрчилгээ авсан байх; - төрийн нууцтай танилцах эрх олгохтой холбоотойгоор аюулгүй байдлын шалгалт явуулахыг бичгээр зөвшөөрч, эрх бүхий байгууллагын аюулгүй байдлын шалгалтад хамрагдаж, тэнцсэн байх; - кирилл болон үндэсний бичгээр унших, бичих чадвартай байх.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ	
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын Тэргүүн дэд дарга	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект
1. Засгийн газрын ахлах референт - 1 2. Засгийн газрын референт - 3 3. Шинжээч - 1 4. Мэргэжилтэн - 1 Нийт: 6	1. Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар, Улсын Их Хурлын Тамгын газар, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөл, Үндсэн хуулийн цэц, Төрийн албаны зөвлөл, Сангийн яам, Үндэсний аудитын газар, Төрийн сөнчийн бодлого, зохицуулалтын газар, Ерөнхий сайдын багцын байгууллагууд, Шадар сайдын багцын



	байгууллагууд, ЗГХЭГ-ын багцын байгууллагууд, агентлаг, нутгийн захиргааны болон бусад төрийн байгууллага, төрийн болон төрийн өмчит компаниудын холбогдох албан тушаалтан 2. Иргэн, хуулийн этгээдийн холбогдох албан тушаалтан
У.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
<u>Албан тушаал:</u> ДЭД ДАРГА  У.БЯМБАСҮРЭН (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2021 оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> Төрийн албаны зөвлөл <u>Шийдвэрийн огноо</u> 21 09 14 <u>Дугаар:</u> 216
АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ БАТАЛСАН	
<u>Байгууллагын нэр:</u> ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГ ЭРХЛЭХ ГАЗАР <u>Шийдвэрийн огноо:</u> Тэргүүн дэд даргын 2021 оны 9 дүгээр сарын 21-ны өдрийн тушаал <u>Дугаар:</u> 212 (тамга/тэмдэг)  ТЭРГҮҮН ДЭД ДАРГА (Гарын үсэг)  Б.ГАНБАТ (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2021 оны 09 дүгээр сарын 21-ны өдөр	

