

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:

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуульд өөрчлөлт оруулах тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар

Нэгжийн нэр:

Санхүү, хөрөнгө оруулалтын газар

Албан тушаалын нэр:

Худалдан авах ажиллагааны асуудал хариуцсан шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Ахлах түшмэл, АА-7

Ажлын цаг

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар - 12, Төрийн ордон

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗӨРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

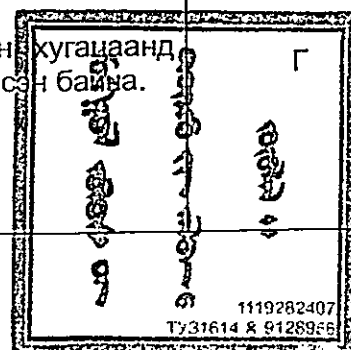
Албан тушаалын зорилго:

Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн болон төсвийн шууд захирагчийн урсгал болон хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөний дагуу худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулах, хөрөнгө оруулалтын төсөл арга хэмжээний гүйцэтгэлийн мэдээ, тайланг эрхлэн гаргах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг удирдлагын өмнө хариуцна.

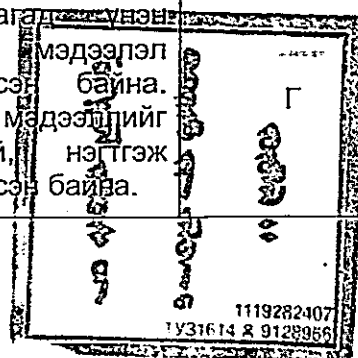
Албан тушаалын зорилт:

- 1.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн хүрээнд Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн худалдан авах ажиллагааны ерөнхий төлөвлөгөө, тайланг нэгтгэн Сангийн яаманд хүргүүлэх;
- 2.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгагдсан төсвийн хөрөнгө оруулалт болон урсгал төсвийн хөрөнгөөр худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулж, хэрэгжилтийг хангах;
- 3.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн багцад батлагдан, төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжсэн төсөл арга хэмжээний гүйцэтгэлийг сар бүр гаргаж, үр дүнг хагас жил, жилийн эцсийн тайлан тэнцэлд тусгах;
- 4.Хууль тогтоомжид заасан нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлэх.

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.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн 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 төслүүдийг боловсруулан Төсвийн ерөнхийлөн захирагч болон төсвийн шууд захирагчаар хянуулж батлуулан санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх;	Тогтоосон заавар, журам маягтын дагуу гаргаж хуулийн хугацаанд хүргүүлсэн байна.	Г
	2.Тухайн жилийн төсвийн тухай хуулиар батлагдсан төсвийн хөрөнгө оруулалт болон урсгал төсвийн хөрөнгөөр хэрэгжүүлэх худалдан авах ажиллагааны ерөнхий төлөвлөгөөг төсвийн шууд болон ерөнхийлөн захирагчаар хянуулан батлуулах;	Хуулийн хугацаанд батлуулсан байна.	Г
	3.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн болон шууд захирагчийн худалдан авах ажиллагааны тайланг гаргаж хуулийн хугацаанд төсвийн ерөнхийлөн захирагч болон төсвийн шууд захирагчаар хянуулж батлуулан санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх.	Хуулийн хугацаанд хүргүүлсэн байна.	Г



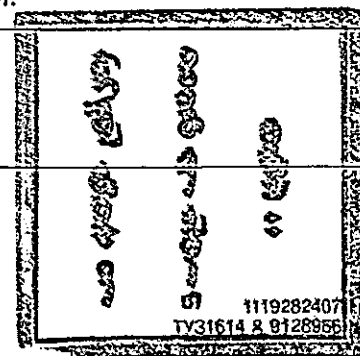
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн хүрээнд Ерөнхий сайдын ажлын алба, Шадар сайдын ажлын алба, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар, Үндэсний хороодын ажлын албаны худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөний дагуу хөрөнгө оруулалтын болон урсгал зардлаар худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулах;	Худалдан авах ажиллагаа хуулийн дагуу зохион байгуулж, үр дүнд хүрсэн байна.	Г
	2.Цахим худалдан авалтын системд төсвийн шууд захирагч болон төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийг оруулж, хэрэгжилтийг хангаж ажиллах;	Хуулийн хугацаанд системд оруулж, баталгаажуулж, хянасан байна.	Г, Х
	3.Монгол Улсын төсвийн тухай хуулиар батлагдсан хөрөнгө оруулалтын төсөл арга хэмжээ болон урсгал төсвийн худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтийг хуулийн хүрээнд үр дүнтэй зохион байгуулж, холбогдох материалыг тендерийн эцсийн үр дүн гарснаас хойш 14 хоногийн дотор үдэж цэгцлэн архивлах.	Архивын журмын дагуу өгсөн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн шийдвэрээр захиалагчийн эрх шилжин хэрэгжиж байгаа хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний худалдан авах ажиллагааны явцын мэдээ, тайланг сар, улирал бүр аймаг, нийслэл, харьяа байгууллагуудаас авч гүйцэтгэлийн мэдээг нэгтгэн Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх;	Журам хэрэгжсэн байна.	Г, Х
	2.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч болон шууд захирагчийн хөрөнгө оруулалтын болон урсгал зардлын хөрөнгөөр зохион байгуулсан худалдан авах ажиллагааны үр дүнг хагас бүтэн жилээр санхүүгийн нэгтгэсэн тайланд тусгах.	Тогтоосон заавар, журам маягтын дагуу гаргаж хуулийн хугацаанд хүргүүлсэн байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Төсвийн ерөнхийлөн болон шууд захирагч, нэгжийн дарга болон бусад удирдлагуудыг цаг үеийн мэдээ мэдээллээр тухай бүр шуурхай хангаж ажиллах;	Удирдлагад үзэн зөв мэдээлэл хүргүүлсэн байна. Мэдээ, мэдээллийг шуурхай, нэгтгэж хүргүүлсэн байна.	Г



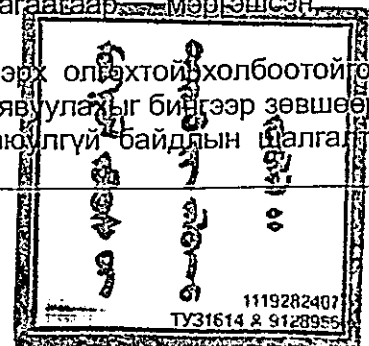
	2.Сангийн яам, Үндэсний аудитын газар болон бусад байгууллагаас шаардсан мэдээ, мэдээллийг хугацаанд нь гаргах, шаардлагатай материалыг багцын байгууллагуудад хүргүүлэх;	Удирдлагад үнэн зөв мэдээлэл хүргүүлсэн байна. Мэдээ, мэдээллийг шуурхай, нэгтгэж хүргүүлсэн байна.	Г
	3.Тайлант жилийн өөрийн үйл ажиллагааны тайлан болон үр дүнгийн гэрээний биелэлтийн илтгэх хуудсыг хагас, бүтэн жилээр тайлагнаж, үр дүнгийн гэрээг дүгнүүлэх;	Тайланг заасан хугацаанд гаргаж дүгнүүлсэн байна.	Г
	4.ЗГХЭГ-ын удирдлага, нэгжийн даргаас өгсөн хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, Ерөнхий сайдын захирамж, ЗГХЭГ-ын даргын тушаалаар байгуулсан холбогдох Ажлын хэсэгт орж ажиллах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	5.Засгийн газар, Ерөнхий сайд, ЗГХЭГ-т төрийн захиргааны бүх шатны байгууллага, аж ахуйн нэгж, төрийн бус байгууллага, иргэдээс ирсэн санал хүсэлтийг хууль тогтоомжид нийцүүлэн шийдвэрлэхтэй холбоотой зөвлөгөө, үйлчилгээгээр удирдлагыг хангах, асуудлыг судалж хариу төлөвлөх, холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд шилжүүлэх асуудлыг судалж удирдлагад танилцуулж зохих журмын дагуу шийдвэрлэх;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	6.Эрхэлсэн ажил үүргийн хүрээнд шийдвэрлэсэн асуудлын хяналтын картыг тухай бүрт нь хаах, үйл ажиллагааны явцад гарсан баримт бичгийг ангилан хэрэг бүрдүүлж, Засгийн газрын архивт зохих журмын дагуу шилжүүлсэн байх;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	7.Тухайн албан тушаалын чиг үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан холбогдох нууцын баталгааг авахад шаардагдах материалыг гаргаж өгөх.	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил	-нягтлан бодох бүртгэл, татвар (0411); -эдийн засаг (0311); -бизнесийн удирдлага (041301); -санхүү, банк, даатгал (0412).



Мэргэшил	Төрийн албан хаагчийн дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх.	
Туршлага	<p>-Төрийн албанд 6-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх;</p> <p>-Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хувьд төрийн албанд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх.</p>	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулж харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх; - судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх; - судалгааны дүн, мэдээлэлд тулгуурлан бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах; - шийдвэрийн шууд ба шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарыг зөвлөх; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчлэх; - хуульд нийцсэн, оновчтой шийдвэр гаргах; - асуудлыг хууль журам, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах; - аливаа асуудлыг шийдвэрлэхдээ хамт олны саналыг харгалзан үздэг байх; - бусад.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн технологийг ашиглах чадвартай байх; - багаар ажиллах, багийн амжилтыг дэмжиж бусдад таниулах; - хувийн ёс зүй, харилцааны соёлтой байх; - жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах; - худалдан авах ажиллагаагаар мөргөсн АЗ сертификаттай байх; - төрийн нууцтай танилцах эрх олгохтой холбоотойгоор аюулгүй байдлын шалгалт явуулахыг бийгээр зөвшөөрч, эрх бүхий байгууллагын аюулгүй байдлын шалгалтад хамрагдаж, тэнцсэн байх;



- кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх, боловсруулах чадвартай байх.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

- Санхүү, хөрөнгө оруулалтын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

1. УИХ-ын Тамгын газар, Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөл, Үндсэн хуулийн цэц, Төрийн албаны зөвлөл, яам, агентлаг, нутгийн захиргааны болон бусад төрийн байгууллагын холбогдох албан тушаалтан;

2. Иргэн, хуулийн этгээдийн холбогдох албан тушаалтан.

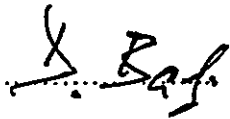
V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА



(Д.БАЛЖИННЯМ)

2024 оны 10 дугаар сарын 29-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 24 1009

Дугаар: 422

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

Байгууллагын нэр:

ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГ ЭРХЛЭХ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: Тэргүүн дэд даргын 2024 оны 10 дугаар сарын 29-ны өдрийн тушаал

Дугаар: 272
(тамга/тэмдэг)

ТЭРГҮҮН ДЭД ДАРГА



Б.СОЛОНГОО.

2024 оны 10 дугаар сарын 29-ны өдөр

