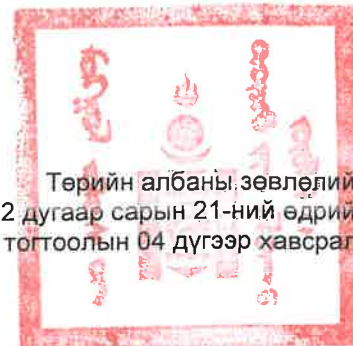




Төрийн албаны зөвлөлийн
2022 оны 12 дугаар сарын 21-ний өдрийн
645 дугаар тогтоолын 04 дүгээр хавсралт

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:

Сангийн яам

Нэгжийн нэр:

Төсвийн бодлого, төлөвлөлтийн газрын Төсвийн нэгтгэлийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Төсвийн нэгтгэл хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Дэс түшмэл, ТЗ-7

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Монгол Улсын Сангийн яам, Чингэлтэй дүүрэг, Засгийн газар II байр Д корпус, С.Данзаны гудамж Улаанбаатар 15160

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангаж, Монгол Улсын болон орон нутгийн төсөв, нэгдсэн төсвийн тогтвортой байдал, орон нутгийн хөгжлийн сангийн хууль тогтоомжийн төсөл, орон нутгийн хөгжлийн нэгдсэн сангийн төлөвлөлт, хуваарилалт, санхүүжилтийн бодлогын хувилбар боловсруулах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Монгол Улсын Нэгдсэн төсвийн хүрээний мэдэгдэл, төсвийн хязгаар, төсвийн төсөл, төсвийн тодотголын төслийг нэгтгэн боловсруулах, батлуулах;
2. Төсвийн сар, улирлын хуваарийг боловсруулах, батлуулах;
3. Орон нутгийн төсвийн төлөвлөгөөний нэгтгэлийг гарган, үр дүнг нэгдсэн төсвийн үр дүнгийн үзүүлэлтэд тусгах;
4. Орон нутгийн хөгжлийн сангийн мэдээллийн нэгдсэн системийн хэрэгжилтийг хангуулж, сангийн төлөвлөлт, хуваарилалт, санхүүжилтийн тооцооллыг боловсруулж, хууль эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох;
5. Төсвийн хүрээний мэдэгдэлтэй уялдсан зарлагын хязгаарын төслийг боловсруулахад орон нутагт улсын төсвөөс олгох санхүүгийн дэмжлэг, орлогын шилжүүлгийн тооцоог хийх;
6. Улсын төсвийн төлөвлөгөөнд орон нутгийн төсвийн тооцоог боловсруулах, холбогдох тайлбар танилцуулгыг бэлтгэж өгөх, орон нутагт улсын төсвөөс олгох санхүүгийн дэмжлэг, орлогын шилжүүлэг, тусгай зориулалтын шилжүүлгийн тооцоог хийх;
7. 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	1.1.Монгол Улсын Нэгдсэн төсвийн хүрээний мэдэгдэл, төсвийн хязгаар, төсвийн төсөл, төсвийн тодотголын төслийг нэгтгэн боловсруулах, батлуулах;	Хуульд заасан хугацааны дагуу холбогдох хууль, тогтоомж, баримт бичгүүдийг боловсруулж батлуулсан байх	Г
	1.2.Төсвийн сар, улирлын хуваарийг боловсруулах.	Төсвийн сар, улирлын хуваарийг Сангийн сайдын тушаалаар батлуулсан байх	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1.Орон нутгийн төсвийн төлөвлөгөөний нэгтгэлийг гарган, үр дүнг нэгдсэн төсвийн үр дүнгийн үзүүлэлтэд тусгах;	Төсвийн төлөвлөгөөний нэгтгэлийг гарган, үр дүнг нэгдсэн төсвийн үр дүнгийн үзүүлэлтэд тусгасан байх	Г
	2.2.Орон нутгийн хөгжлийн сангийн мэдээллийн нэгдсэн системийн хэрэгжилтийг хангуулж, сангийн төлөвлөлт, хуваарилалт, санхүүжилтийн тооцооллыг боловсруулахад хяналт тавих;	Орон нутгийн хөгжлийн сангийн мэдээллийн нэгдсэн системийн хэрэгжилтийг хангуулж, сангийн төлөвлөлт, хуваарилалт, санхүүжилтийн тооцооллыг боловсруулсан байх	Г
	2.3.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажилд оролцох, удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх;	Төсвийн төсөл, төсвийн хүрээний мэдэгдлийн тайлбар, танилцуулгыг боловсруулах, төсвийн зарлагын хязгаарын холбогдох тооцоо, судалгааг боловсруулсан байх	Г

	2.4.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн төслийг холбогдох яам, агентлаг, төсвийн эрх захирагчаас хүлээн авч нэгтгэн хянах;	Төсвийн төслийг холбогдох яам, агентлаг, төсвийн эрх захирагчаас хүлээн авч нэгтгэсэн байх	Г
	2.5.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн төслийг холбогдох яам, агентлаг, төсвийн эрх захирагчдын санал болон төсөвт байгууллагын үйл ажиллагааны үндсэн үзүүлэлттэй уялдуулан боловсруулах;	Төсвийн төслийг төсөвт байгууллагын үйл ажиллагааны үндсэн үзүүлэлттэй уялдуулан боловсруулсан байх	Г
	2.6.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн төслийн тайлбар, танилцуулгыг боловсруулан Засгийн газрын хуралдаанаар хэлэлцүүлэх түвшинд бэлтгэх;	Төсвийн төслийн тайлбар, танилцуулгыг боловсруулсан байх	Г
	2.7.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн хуваарийг боловсруулан батлуулах.	Төсвийн хуваарийг боловсруулан батлуулсан байх	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн үйл ажиллагаанд хяналт шинжилгээ хийж /үндсэн үзүүлэлт, норм нормативтай уялдуулан/ төсвийн төлөвлөлтийг боловсронгуй болгоход анхаарч ажиллах.	Төсвийн төлөвлөлт сайжирч тодорхой үр дүн гарсан байх	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн үйл ажиллагаанд хяналт шинжилгээ хийж /үндсэн үзүүлэлт, норм нормативтай уялдуулан/ төсвийн төлөвлөлтийг боловсронгуй болгоход анхаарч ажиллах.	Төсвийн төлөвлөлт сайжирч тодорхой үр дүн гарсан байх	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1.Сайд, дэд сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын орсон комисс, хороо, үндэсний зөвлөл, ажлын хэсэгт хариуцсан ажилтай холбоотой асуудлаар мэдээллийн төсөл боловсруулж, өгөх, мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлж ажиллах;	Үнэн бодитой, цаг үеэ олсон мэдээ мэдээллээр хангах	Г
	5.2.Албан бичигт хуулийн хугацаанд хариу өгөх, албан хэрэг хөтлөлтөд үүссэн баримт бичгийн бүрдүүлэлт эмх цэгцийг хариуцан хадгаламжийн нэгж бүрдүүлж архивд шилжүүлэх;	Архив, албан бичгийн стандарт хангагдсан байх	Г
	5.3.Хариуцсан ажлын хүрээнд байгууллага, иргэд албан тушаалтнаас ирүүлсэн санал, өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх;	Өргөдөл, гомдлыг хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байх	Г
	5.4.Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд баримтлах бодлого шийдвэр, хууль тогтоомж, дүрэм журам, байгууллагын дотоод журам, ёс зүйн дүрмийг баримталж, байгууллагын соёл, мэндлэх, хүндлэх ёсыг эрхэмлэх.	Ёс зүйн хэм хэмжээг баримталсан байх	Г
6 дугаар зорилтын хүрээнд	6.1.Улсын төсвийн төлөвлөгөөнд орон нутгийн төсвийн тооцоог боловсруулах, холбогдох тайлбар танилцуулгыг бэлтгэж өгөх;	Орон нутгийн төсвийн тооцоог боловсруулсан байх	Г
	6.2.Орон нутагт улсын төсвөөс олгох	Улсын төсвөөс олгох	Г

	санхүүгийн дэмжлэг, орлогын шилжүүлэг, тусгай зориулалтын шилжүүлгийн тооцоог хийх.	санхүүгийн дэмжлэг үзүүлсэн байх	
7 дугаар зорилтын хүрээнд	7.1. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажилд оролцох, удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.	Нэгжийн дотоод ажилд оролцох, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлсэн байх	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.		
Мэргэжил	- Санхүү /041201/; - Эдийн засаг /0311/; - Нягтлан бодох бүртгэл /041101/; - Эрхзүй /0421/д - Бизнесийн удирдлага /041301/		
Мэргэшил	Төрийн албаны мэргэшүүлэх богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.		
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- Мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - Судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй.	
	Асуудал шийдвэрлэх	- Өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - Шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах.	
	Багаар ажиллах	- Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох.	
	Бусад	- Гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай ур чадвар	

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Төсвийн бодлого, төлөвлөлтийн газрын Төсвийн зарлагын хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Байхгүй

Бусад харилцах субъект

- Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагын газар, хэлтэс, орон нутгийн харьяа газар, хэлтэс.
- Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан.
- 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:

Сангийн яамны Төсвийн бодлого төлөвлөлтийн газрын дарга

 М.САНЖААДОРЖ

2022 оны 12 дугаар сарын 30-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо:

22 1221

Дугаар:

645



Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

САНГИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2022.12.30

Дугаар: 5/147

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

Ж.ГАНБАТ

Ж.ГАНБАТ

2022 оны 12 дугаар сарын 30 ны өдөр

