

Төрийн албаны зөвлөлийн
2022 оны 12 дугаар сарын 21-ний өдрийн
637 дугаар тогтоолын 02 дугаар 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:

Санхүүгийн бодлогын газрын Өрийн удирдлагын
хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Өрийн удирдлагын хэлтсийн дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Эрхэлсэн түшмэл, ТЗ-11

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Монгол Улсын Сангийн яам, Чингэлтэй дүүрэг,
Засгийн газрын 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 хангах, гадаад, дотоод өрийн стратеги боловсруулах, хэрэгжүүлэх, зээл, тусламжийн хөрөнгөөр санхүүжүүлэх төслийн гэрээ, хэлэлцээр байгуулах, санхүүжүүлэх, хяналт тавих, өрийн мэдээллийн санг бүрдүүлэх, Засгийн газрын баталгаа гаргах, болзошгүй өр төлбөрийн бүртгэл хэрэгжүүлэх, бүх талын зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцан тайлагнана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Монгол Улсын макро эдийн засаг, төсөв санхүүгийн нөхцөл байдалтай уялдуулан, Засгийн газрын өрийн удирдлагын бодлогыг тодорхойлох;
2. Монгол улсын гадаад, дотоод өрийн стратеги боловсруулах, хэрэгжүүлэх, зээл, тусламжийн хөрөнгөөр санхүүжүүлэх төслийн гэрээ, хэлэлцээр байгуулах, санхүүжүүлэх, хяналт тавих;
3. Засгийн газрын өрийн удирдлагын бодлоготой нийцүүлэн Засгийн газрын өрийн удирдлагын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, ил тод байдлыг хангах, өрийн мэдээллийн санг бүрдүүлэх;
4. Хэлтсийн үйл ажиллагааны эрсдэлийг тодорхойлж, эрсдэлийг бууруулах, хэлтсийн үйл ажиллагааг мэргэжлийн өндөр түвшинд удирдан зохион байгуулах;
5. 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 макро эдийн засаг, төсөв санхүүгийн нөхцөл байдалтай уялдуулан Засгийн газрын өрийн удирдлагын бодлогыг тодорхойлох;	Зээлийн болон кредитийн багцын удирдлагын хүрээнд өрийн багцаас бий болох эрсдэлийг судалсан байх	Г, Х
	1.2. Монгол улсын гадаад, дотоод өрийн стратеги боловсруулах, хэрэгжүүлэх, зээл, тусламжийн хөрөнгөөр санхүүжүүлэх төслийн гэрээ, хэлэлцээр байгуулах, санхүүжүүлэх, хяналт тавих;	Гадаад дотоод өрийн стратеги боловсруулан батлуулж, хэрэгжүүлсэн байх	Г, Х
	1.3. Засгийн газрын өрийн удирдлагын бодлоготой нийцүүлэн Засгийн газрын өрийн удирдлагын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, ил тод байдлыг хангах, өрийн мэдээллийн санг бүрдүүлэх;	Засгийн газрын өрийн удирдлагын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлж, өрийн мэдээллийн санг бүрдүүлсэн байх	Г, Х
	1.4. Хэлтсийн үйл ажиллагааны эрсдэлийг тодорхойлж, эрсдэлийг бууруулах, хэлтсийн үйл ажиллагааг мэргэжлийн өндөр түвшинд удирдан зохион байгуулах.	Хэлтсийн үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг бүрэн хангасан байх	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1.Зах зээлийн үнэт цаас гаргалтын хүрэнд гадаад болон дотоод зах зээлийн нөхцөл байдлыг тогтмол судалж, эдийн засгийн таатай нөхцөл байдалд үнэт цаас арилжаалах;	Гадаад болон дотоод зах зээлийн нөхцөл байдлыг судалсан байх	Г
	2.2.Зах зээлийн харилцаа холбоог бэхжүүлж, хөгжүүлэх ажлын хүрээнд хөрөнгө оруулагчтай уулзалтыг зохион байгуулах замаар зах зээлийн эрэлттэй холбоотой мэдээллийг цуглуулж боловсруулан гэрээ хэлэлцээр байгуулах;	Холбогдох гэрээ хэлэлцээрийг хийсэн байх	Г, Х
	2.3.Улсын болон орон нутгийн төсвөөс эргэн төлөгдөх нөхцөлтэй концессын гэрээ болон Засгийн газрын баталгааны гүйцэтгэлийг улирлаар гаргуулан авч нэгтгэх;	Засгийн газрын баталгааны гүйцэтгэлийг хугацаанд нь гаргуулсан байх	Х



	2.4.Монгол Улсын нэгдсэн төсвийн төлөвлөлт дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдэл боловсруулахтай холбоотойгоор Засгийн газрын өрийн тоо мэдээллийг нэгтгэн боловсруулж хүргүүлэх;	Холбогдох тоо мэдээллийг нэгтгэсэн байх	Г
	2.5.Засгийн газрын гадаад дотоод зээллэг шинээр гаргалт эргэн төлөлтийг хуваарийн дагуу санхүүжилтийн эрхийг нээж цаг хугацаанд нь хийж мэдээллийг өрийн мэдээллийн нэгдсэн системд бүртгэж холбогдох газартай тооцоо нийлж баталгаажуулах;	Холбогдох санхүүжилтийг хугацаанд нь хийж, баталгуулах	Г
	2.6.Засгийн газрын гадаад зээлийн ашиглалт, гадаад бондын шинээр гаргалт эргэн төлөлтийг санхүүжүүлэгч байгууллагаас ирүүлсэн мэдэгдэлд үндэслэн бүртгэж баталгаажуулан тайлан мэдээг цаг хугацаанд нь гаргах;	Тайлан мэдээг цаг хугацаанд нь гаргах	Г
	2.7.Төр хувийн хэвшлийн түншлэл-концесс, Засгийн газрын баталгааны хүрээнд улсын өрийн зохицуулалтад хамаарах үйл ажиллагааг холбогдох тайлан мэдээнд нэгтгэх, хянах;	Холбогдох тайлан мэдээг хугацаанд нь нэгтгэх	Г, Х
	2.8.Өрийн бүртгэл мэдээллийн баазыг сайжруулах.	Мэдээллийн баазыг тухай бүр шинэчилж сайжруулсан байх	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1.Өр шинээр нэмэгдүүлж буй зээлийн гэрээ хэлэлцээрийг байгуулах, эрсдэлийг тооцоолох арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх;	Олон улсын банк санхүүгийн байгууллагатай байгуулсан гэрээ хэлэлцээрийн тоо	Г
	3.2.Засгийн газрын гадаад зээлийн эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох.	Засгийн газрын гадаад зээлийн эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгосон байх	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1.Хэлтсийн үйл ажиллагааг мэргэжлийн удирдлагаар хангах, бусад газар хэлтсүүдтэй харилцан уялдаатай ажиллах;	Төлөвлөгөөнд хэрэгжүүлэхээр тусгагдсан зорилт арга хэмжээ биелсэн байх	Г
	4.2.Хэлтсийн хариуцан хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлыг шийдвэрлэх талаар санал боловсруулж удирдлагад танилцуулах.	Хэлтсийн үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлыг шийдвэрлэсэн байх	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1.Хууль хяналтын болон хөндлөнгийн аудитын байгууллагуудаас ирүүлсэн мэдээлэл, тайлбар авах хүсэлтийн хүрээнд шаардлагатай нэмэлт мэдээ, мэдээлэл, материалыг гаргаж, хүргүүлэх;	Мэдээллийг үнэн зөв гарган, боловсруулсан байх	Г
	5.2.Холбогдох хурал, уулзалтад шаардлагатай илтгэл, танилцуулга, ярианы сэдэв бэлтгэх, хурал уулзалтыг зохион байгуулах;	Холбогдох хууль журамд нийцсэн байх	Г
	5.3.Нэгжийн эрхлэх асуудлаар Улсын их хурал, Засгийн газар, яамны удирдлагаас өгсөн үүрэг, даалгаврын хэрэгжилтийг хангуулах, хэрэгжилтийг тайланг гаргуулан тайлагнах;	Холбогдох хууль журамд нийцсэн байх	Г



5.4.Өөрийн хариуцсан ажилтай холбоотой болон цаг үеийн асуудлаар ирсэн албан бичиг, иргэд байгууллагын санал, гомдол, өргөдөлд хууль, журамд нийцүүлэн хариу бэлтгэн, удирдлагад танилцуулж, шийдвэрлүүлэх;	Холбогдох журам зааврын хүрээнд боловсруулсан байх	Г
5.5.Тооцоо нийлсэн болон үлдэгдэл тулган баталгаажуулсан акт, харилцсан бичиг зэрэг бичиг баримтыг эмхэлж цэгцлэн, архивд хүлээлгэн өгөх;	Холбогдох журам зааврын хүрээнд боловсруулсан байх	Г
5.6. Хууль, тогтоомж, гэрээгээр хүлээсэн үүргийн хүрээнд холбогдох байгууллагыг албан ёсны статистик мэдээллээр хангах, статистик мэдээллийг тархаах.	Холбогдох хууль журамд нийцсэн байх	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
Мэргэжил	- Санхүү /041201/; - Эдийн засаг /0311/; - Нягтлан бодох бүртгэл /041101/; - Эрх зүй /0421/; - Бизнесийн удирдлага /041301,041307/.	
Мэргэшил	Эрхэлсэн түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.	
Туршлага	Төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	- Байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэх; - Санхүүгийн болон хүний нөөцийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх; - Байгууллагын эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх.
	Дүн шинжилгээ хийх	- Мэдээлэлд тулгуурлан бүтэц чиг үүргийн шинжилгээ хийх, системийн шинжилгээ хийх, хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх; - Бодлогын үндэслэлтэй зөвлөмж боловсруулах.
	Асуудал шийдвэрлэх	- Хуульд нийцсэн шийдвэр гаргах; - Оновчтой, шуурхай, үр дүнтэй шийдвэр гаргах; - Аливаа харилцааг хэрэгжүүлэх арга замыг хууль, тогтоомж шийдвэрийн төсөлд тусгах; - Албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээг баримталж шийдвэр гаргах - Гаргасан шийдвэрийнхээ талаар хариуцлага хүлээх.
	Манлайлах	- Ёс зүйгээр бусдыг манлайлан үлгэр дуурайл үзүүлэх; - Ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай ажиллах; - Байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг бусдад итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх.
	Бусад	- Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - Гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон зайлшгүй шаардлагатай бусад ур чадвар.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Санхүүгийн бодлогын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан

удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Ахлах шинжээч-1,

Шинжээч-1,

Ахлах мэргэжилтэн-2,

Мэргэжилтэн-2

Бусад харилцах субъект

1. Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагын газар, хэлтэс, орон нутгийн харьяа газар, хэлтэс;
2. Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан;
3. Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.



<u>Нийт -6</u>	
V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
<u>Албан тушаал:</u> Сангийн яамны Санхүүгийн бодлогын газрын дарга Б.СҮХ-ОЧИР 2022 оны 12 дугаар сарын 30-ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 22 1221 <u>Дугаар:</u> 637
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
<u>Байгууллагын нэр:</u> САНГИЙН ЯАМ Шийдвэрийн огноо: 2022.12.30 Дугаар: 5/148 ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА Ж.ГАНБАТ 2022 оны 12 дугаар сарын 30-ны өдөр	

