



САНГИЙН ЯАМНЫ  
ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГЫН  
ТУШААЛ

2022 оны 12 сарын 30 өдөр

Дугаар 6/148

Улаанбаатар хот

Зарим удирдах албан тушаалын  
тодорхойлолт батлах тухай

Монгол Улсын яамны эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 9.8, Төрийн албаны тухай хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.4, "Төрийн захиргааны албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, жагсаалт батлах тухай" Засгийн газрын 2019 оны 275, 2022 оны 76 дугаар тогтоол, Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03 дугаар тогтоолоор баталсан "Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах нийтлэг журам"-ын 5.1 дэх заалт, Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны 637 дугаар тогтоолыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Сангийн яамны Санхүүгийн бодлогын газрын даргын албан тушаалын тодорхойлолтыг 1 дүгээр, Санхүүгийн бодлогын газрын Өрийн удирдлагын хэлтсийн даргын албан тушаалын тодорхойлолтыг 2 дугаар, Санхүүгийн хөрөнгийн удирдлагын хэлтсийн даргын албан тушаалын тодорхойлолтыг 3 дугаар, Төсвийн бодлого, төлөвлөлтийн газрын Төсвийн орлогын хэлтсийн даргын албан тушаалын тодорхойлолтыг 4 дүгээр, Төсвийн зарлагын хэлтсийн даргын албан тушаалын тодорхойлолтыг 5 дугаар, Төсвийн нэгтгэлийн хэлтсийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 6 дугаар, Санхүүгийн хяналт, эрсдэлийн удирдлагын газрын даргын албан тушаалын тодорхойлолтыг 7 дугаар, Санхүүгийн хяналт, эрсдэлийн удирдлагын газрын Дотоод аудит, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтсийн даргын албан тушаалын тодорхойлолтыг 8 дугаар хавсралт ёсоор тус тус баталсугай.

2. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан Төрийн нарийн бичгийн даргын 2019 оны 147 дугаар тушаалын 4, 9, 11, 12, 13, 17, 18, 24 дүгээр хавсралтыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн захиргааны удирдлагын газар (Ч.Тавинжил)-т даалгасугай.

ТӨРИЙН НАРИЙН  
БИЧГИЙН ДАРГА



Ж.ГАНБАТ

9768000052



МОНГОЛ УЛС  
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН  
ТОГТООЛ

2022 оны 12 сарын 21 өдөр

Дугаар 637

Улаанбаатар хот

Зөвшөөрөл олгох тухай

Төрийн албаны тухай хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.6 дахь хэсэг, 65 дугаар зүйлийн 65.6 дахь хэсэг, 66 дугаар зүйлийн 66.1.6 дахь заалт, Засгийн газрын 2022 оны 03 дугаар сарын 02-ны өдрийн “Тогтоолд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, тогтоолын хавсралт шинэчлэн батлах тухай” 89 дүгээр тогтоол, Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 01 дүгээр сарын 11-ний өдрийн 03 дугаар тогтоолоор баталсан “Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах нийтлэг журам”-ыг тус тус үндэслэн Төрийн албаны зөвлөлөөс ТОГТООХ нь:

1. Сангийн яамны Санхүүгийн бодлогын газрын даргын албан тушаалын тодорхойлолтыг 1 дүгээр, Санхүүгийн бодлогын газрын Өрийн удирдлагын хэлтсийн даргын албан тушаалын тодорхойлолтыг 2 дугаар, Санхүүгийн хөрөнгийн удирдлагын хэлтсийн даргын албан тушаалын тодорхойлолтыг 3 дугаар, Төсвийн бодлого, төлөвлөлтийн газрын Төсвийн орлогын хэлтсийн даргын албан тушаалын тодорхойлолтыг 4 дүгээр, Төсвийн зарлагын хэлтсийн даргын албан тушаалын тодорхойлолтыг 5 дугаар, Төсвийн нэгтгэлийн хэлтсийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 6 дугаар, Санхүүгийн хяналт, эрсдэлийн удирдлагын газрын даргын албан тушаалын тодорхойлолтыг 7 дугаар, Санхүүгийн хяналт, эрсдэлийн удирдлагын газрын Дотоод аудит, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтсийн даргын албан тушаалын тодорхойлолтыг 8 дугаар хавсралт ёсоор тус тус батлахыг Төрийн нарийн бичгийн дарга /Ж.Ганбат/-д зөвшөөрсүгэй.

2. Төрийн захиргааны албан хаагчийн албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргийн хэрэгжилтийг Төрийн албаны тухай хууль, Төрийн хэмнэлтийн тухай хууль, “Алсын хараа-2050” Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлого, “Шинэ сэргэлтийн бодлого” дунд хугацааны зорилтот хөтөлбөрт дэвшүүлсэн төрийн бүтээмжийг сайжруулах зорилт, төрийн албаны шинэтгэлийн үйл явцтай уялдуулан хэрэгжүүлж, хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн нарийн бичгийн дарга (Ж.Ганбат)-д зөвлөсүгэй.

3. Тогтоолыг холбогдох албан тушаалтанд хүргүүлж, хянаж, зөвшөөрөл олгосон албан тушаалын тодорхойлолт тус бүрийг нэгдсэн санд бүртгэх, мөрдүүлэх үйл ажиллагааг мэргэшил арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангаж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн албаны зөвлөлийн Ажлын албаны дарга (Г.Билгүүн)-д даалгасугай.

4. Энэ тогтоол батлагдсантай холбогдуулан Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 48 дугаар тогтоолын 4, 9, 11, 12, 13, 17, 18, 24 дүгээр хавсралтыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай

ДАРГА

Б.БААТАРЗОРИГ

Төрийн албаны зөвлөлийн  
2022 оны 12 дугаар сарын 21-ний өдрийн  
637 дугаар тогтоолын 01 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:

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, Монгол Улсын Санхүүгийн зах зээл, даатгалын бодлого, Засгийн газрын санхүүгийн хөрөнгийн удирдлагыг боловсронгуй болгох хууль тогтоомжийн төсөл, дунд хугацааны бодлогын хувилбар боловсруулах, хэрэгжүүлэх, олон улсын санхүүгийн хамтын ажиллагааг бэхжүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Төрийн нарийн бичгийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Санхүүгийн зах зээлийн үзүүлэлтүүдийг шинжлэх, санхүүгийн тогтвортой байдлыг хангахад чиглэсэн Засгийн газрын бодлогыг боловсруулах, санхүүгийн салбарт Засгийн газраас дэмжлэгтэйгээр хэрэгжих хөтөлбөрийн санхүүгийн схем, зураглал, инженерчлэлийг боловсруулах, зохицуулах, мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхийн эсрэг үйл ажиллагааг тодорхойлоход дэмжлэг үзүүлэх, санхүүгийн салбарт төрийн ашиг сонирхлыг төлөөлж, олон улсын санхүүгийн байгууллагуудтай хамтран ажиллах бодлогыг тодорхойлох;
2. Засгийн газрын санхүүгийн хөрөнгийн удирдлагыг боловсронгуй болгох бодлогын хувилбар боловсруулах, хэрэгжүүлэх, эрх зүйн орчныг бүрдүүлэх, Засгийн газрын санхүүгийн авлагыг үүсгэх, төсөвлөх, эргэж төлүүлэх, Засгийн газрын тусгай сангуудын үйл ажиллагаанд бодлогын зөвлөмж хүргүүлэх, Засгийн газрын санхүүгийн хөрөнгийн бүртгэл хэрэгжилтийг зохион байгуулах, зохицуулах, зөвлөгөө, бүх талын дэмжлэг үзүүлэх, бодлогын удирдамжаар хангах;
3. Засгийн газрын өрийн удирдлага, хууль, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, гадаад, дотоод өрийн стратеги боловсруулах, хэрэгжүүлэх, зээл, тусламжийн хөрөнгөөр санхүүжүүлэх төслийн гэрээ, хэлэлцээр байгуулахад оролцох, санхүүжүүлэх, хяналт тавих, өрийн мэдээллийн санг бүрдүүлэх, Засгийн газрын баталгаа гаргах, болзошгүй өр төлбөрийн бүртгэл хэрэгжүүлэх, бүх талын зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх, бодлогын удирдамжаар хангах;
4. Түнш орон болон олон улсын банк, санхүүгийн байгууллагуудтай хамтын ажиллагааг өргөжүүлэн хөгжүүлэх, олон улсын хөрөнгө оруулагчид, зээлжих зэрэглэл тогтоодог байгууллагуудыг тогтмол мэдээллээр хангах, яамны гадаад хамтын ажиллагааг зохион байгуулах, хөгжүүлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйц-х - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1. Засгийн газраас банк, даатгал, бичил санхүүгийн салбарын шаардлагатай хууль, эрхзүйн орчныг боловсронгуй болгох, санхүүгийн салбарт авч хэрэгжүүлэх бодлого, стратегийг тодорхойлж, шаардлагатай бодлогын баримт бичгийг боловсруулж батлуулах, хэрэгжүүлэх, тайлагнах;	Холбогдох хууль журамд нийцсэн байх	Г,Х
	1.2. Санхүүгийн салбарт хэрэгжих төсөл, хөтөлбөрүүдийн схем, зураглалыг боловсруулж, үр дүнгийн хяналтыг хэрэгжүүлэх, ногоон, тогтвортой санхүүжилтийн механизм боловсруулах үйл ажиллагаанд бодлогын дэмжлэг үзүүлэх, санхүүгийн тогтвортой байдлын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх;	Холбогдох хууль журамд нийцсэн байх	Г,Х
	1.3. Монгол Улсын мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тогтолцооны үнэлгээг хийлгэх, ахиулах чиглэлээр урьдчилсан судалгаа хийх, шаардлагатай тохиолдолд холбогдох байгууллагатай хамтран ажиллах.	Тайлан мэдээг боловсруулсан байх	Г,Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1. Засгийн газрын тусгай сангуудын эрх зүйн орчныг сайжруулах, тусгай сан байгуулах, татан буулгах, өөрчлөн зохион байгуулахтай холбоотой санал, шийдвэрийн төслийг хянаж, бодлогын зөвлөгөөгөөр хангах, тусгай сангуудын үйл ажиллагаа, санхүүгийн байдал, хөрөнгө, өр төлбөрийн байдлын танилцуулга, мэдээллийг тухай бүр гаргах;	Холбогдох хууль, тогтоомжид нийцсэн, үнэн зөв байх	Г,Х



	2.2.Дамжуулан зээл, төсвийн зээл, Засгийн газрын бусад эх үүсвэрээс олгох зээлийн гэрээ хэлэлцээр байгуулах, олгосон зээлийн мэдээллийг бүртгэх, гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавих, авлагыг барагдуулах, дамжуулан зээл, төсвийн зээл, бусад эх үүсвэрээс олгосон зээлийн тайлагнал, танилцуулга, судалгаа, мэдээллийг тухай бүр гаргах;	Холбогдох хууль, тогтоомжид нийцсэн, үнэн зөв байх	Г,Х
	2.3.Засгийн газраас Төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдүүд, Гадаадын банк, санхүүгийн байгууллагад оруулсан хувь оролцоо, түүний өөрчлөлт, тэдгээрийн талаар төрөөс баримтлах чиглэлийн талаар санал боловсруулах, Сангийн сайдаас хувьцаа эзэмшигчийн эрхийг хэрэгжүүлдэг 6 хуулийн этгээдийн төрийн төлөөллийг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх.	Холбогдох хууль, тогтоомжид нийцсэн байх	Г,Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1. Монгол Улсын макро эдийн засаг, төсөв санхүүгийн нөхцөл байдалтай уялдуулан, Засгийн газрын өрийн удирдлагын бодлогыг тодорхойлох;	Тайлан мэдээг үнэн зөв гарган, боловсруулсан байх	Г,Х
	3.2.Засгийн газрын өрийн удирдлагын бодлоготой нийцүүлэн Засгийн газрын өрийн удирдлагын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, ил тод байдлыг хангах ажлыг зохион байгуулах;	Холбогдох Хууль журамд нийцсэн байх	Г,Х
	3.3.Өр шинээр нэмэгдүүлж буй зээлийн гэрээ хэлэлцээрийг байгуулах, эрсдэлийг тооцоолох арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх, өрийн мэдээллийн санг бүрдүүлэх, Засгийн газрын баталгаа гаргах, болзошгүй өр төлбөрийн бүртгэл хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд бүх талын зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх, бодлогын удирдамжаар хангах.	Холбогдох хууль журамд нийцсэн байх	Г,Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1.Гадаад орон, олон улсын байгууллагатай дунд ба урт хугацааны хөгжлийн албан ёсны тусламжийн бодлого, хамтын ажиллагааны стратеги, хөтөлбөрийг тохиролцох, санал боловсруулах, танилцуулах, бодлого, арга зүйн дэмжлэг үзүүлж ажиллах;	Холбогдох хууль, тогтоомжид нийцсэн байх	Г,Х
	4.2.Гадаад орон, олон улсын байгууллагатай байгуулах харилцан ойлголцлын санамж бичиг, протокол, гэрээ, хэлэлцээр, ноот бичиг, солилцох захидлын төслийг боловсруулах;	Холбогдох хууль, тогтоомжид нийцсэн байх	Г,Х
	4.3.Олон улсын хөрөнгө оруулагчид, зээлжих зэрэглэл тогтоодог байгууллагуудыг тогтмол мэдээллээр хангах;	Холбогдох хууль, тогтоомжид нийцсэн байх	Г,Х
	4.4.Төсөв, санхүүгийн гадаад хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх, яамны гадаад хамтын ажиллагааг зохион байгуулах, хөгжүүлэх; гадаад орон, олон улсын байгууллагатай хамтран хурал, зөвлөгөөн, уулзалт, семинар зохион байгуулах.	Холбогдох хууль, тогтоомжид нийцсэн байх	Г,Х
<b>III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА</b>			
Боловсрол	Магистр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх		
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Санхүү /041201/;</li> <li>- Эдийн засаг /0311/;</li> <li>- Нягтлан бодох бүртгэл /041101/;</li> <li>- Эрх зүй /0421/.</li> <li>- Бизнесийн удирдлага /041301,041307/;</li> <li>- Олон улсын харилцаа /038801/.</li> </ul>		
Мэргэшил	Эрхэлсэн түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх		



<b>Туршлага</b>	Төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх.	
<b>Ур чадвар</b>	Удирдан Зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэх</li> <li>- Санхүүгийн болон хүний нөөцийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх</li> <li>- Байгууллагын эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх</li> </ul>
	Дүн Шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Мэдээлэлд тулгуурлан бүтэц чиг үүргийн шинжилгээ хийх, системийн шинжилгээ хийх, хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх</li> <li>- Бодлогын үндэслэлтэй зөвлөмж боловсруулах</li> </ul>
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Хуульд нийцсэн шийдвэр гаргах</li> <li>- Оновчтой, шуурхай, үр дүнтэй шийдвэр гаргах</li> <li>- Аливаа харилцааг хэрэгжүүлэх арга замыг хууль, тогтоомж шийдвэрийн төсөлд тусгах</li> <li>- Албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээг баримталж шийдвэр гаргах</li> <li>- Гаргасан шийдвэрийнхээ талаар хариуцлага хүлээх</li> </ul>
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ёс зүйгээр бусдыг манлайлан үлгэр дуурайл үзүүлэх</li> <li>- Ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай ажиллах</li> <li>- Байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг бусдад итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх</li> </ul>
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах</li> <li>- Гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон зайлшгүй шаардлагатай бусад ур чадвар</li> </ul>

#### IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Төрийн нарийн бичгийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- Хэлтсийн дарга-4;
- Ахлах шинжээч-4;
- Шинжээч-3;
- Ахлах мэргэжилтэн-6;
- Мэргэжилтэн-8.

Нийт-25

Бусад харилцах субъект

- Төрийн болон орон нутгийн захиргааны байгууллагын хэлтэс, албад, Төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн холбогдох албан тушаалтнууд;
- Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан;
- Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.

#### 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

 Ч.ТАВИНЖИЛ

2022 оны 12 дугаар сарын 30 -ний өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 22 1221

Дугаар: 637

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

САНГИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2022.12.30

Дугаар: 67148

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

Ж.ГАНБАТ

2022 оны 12 дугаар сарын 30 -ны өдөр



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 хүрээнд 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	





	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Санхүү /041201/;</li> <li>- Эдийн засаг /0311/;</li> <li>- Нягтлан бодох бүртгэл /041101/;</li> <li>- Эрх зүй /0421/;</li> <li>- Бизнесийн удирдлага /041301, 041307/.</li> </ul>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэх;</li> <li>- Санхүүгийн болон хүний нөөцийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх;</li> <li>- Байгууллагын эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх.</li> </ul>
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Мэдээлэлд тулгуурлан бүтэц чиг үүргийн шинжилгээ хийх, системийн шинжилгээ хийх, хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх;</li> <li>- Бодлогын үндэслэлтэй зөвлөмж боловсруулах.</li> </ul>
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Хуульд нийцсэн шийдвэр гаргах;</li> <li>- Оновчтой, шуурхай, үр дүнтэй шийдвэр гаргах;</li> <li>- Аливаа харилцааг хэрэгжүүлэх арга замыг хууль, тогтоомж шийдвэрийн төсөлд тусгах;</li> <li>- Албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээг баримталж шийдвэр гаргах</li> <li>- Гаргасан шийдвэрийнхээ талаар хариуцлага хүлээх.</li> </ul>
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ёс зүйгээр бусдыг манлайлан үлгэр дуурайл үзүүлэх;</li> <li>- Ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай ажиллах;</li> <li>- Байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг бусдад итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх.</li> </ul>
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах;</li> <li>- Гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон зайлшгүй шаардлагатай бусад ур чадвар.</li> </ul>

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



Төрийн албаны зөвлөлийн  
2022 оны 12 дугаар сарын 21-ний өдрийн  
637 дугаар тогтоолын 03 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:

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, Засгийн газрын санхүүгийн авлагыг үүсгэх, төсөвлөх, эргэж төлүүлэх, Засгийн газрын тусгай сангуудын үйл ажиллагаанд бодлогын зөвлөмж хүргүүлэх, Засгийн газрын санхүүгийн хөрөнгийн бүртгэл хэрэгжилтийг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцан тайлагнана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Засгийн газрын тусгай сангуудын эрх зүйн орчныг сайжруулах, тусгай сан байгуулах, татан буулгах, өөрчлөн зохион байгуулахтай холбоотой санал, шийдвэрийн төслийг хянаж, бодлогын зөвлөгөөгөөр хангах, тусгай сангуудын үйл ажиллагаа, санхүүгийн байдал, хөрөнгө, өр төлбөрийн байдлын танилцуулга, мэдээллийг тухай бүр гаргах;
2. Дамжуулан зээл, төсвийн зээл, Засгийн газрын бусад эх үүсвэрээс олгох зээлийн гэрээ хэлэлцээр байгуулах, олгосон зээлийн мэдээллийг бүртгэх, гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавих, авлагыг барагдуулах, дамжуулан зээл, төсвийн зээл, бусад эх үүсвэр (ЗГ-аас хэрэгжүүлсэн орон сууцжуулах хөтөлбөрийн хүрээнд олгосон гэх мэт)-ээс олгосон зээлийн тайлагнал, танилцуулга, судалгаа, мэдээллийг тухай бүр гаргах;
3. Засгийн газраас Төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдүүд, Гадаадын банк, санхүүгийн байгууллагад оруулсан хувь оролцоо /equity investments/, түүний өөрчлөлт, тэдгээрийн талаар төрөөс баримтлах чиглэлийн талаар санал боловсруулах, Сангийн сайдаас хувьцаа эзэмшигчийн эрхийг хэрэгжүүлдэг 6 хуулийн этгээдийн төрийн төлөөллийг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх;
4. 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.Тусгай сан байгуулах, татан буулгах, өөрчлөн зохион байгуулахтай холбоотой санал, шийдвэрийн төслийг хянаж, бодлогын зөвлөгөөгөөр хангах, тусгай сангийн хөрөнгийг бүрдүүлэх, зарцуулах, хяналт тавих асуудлыг журамлах асуудлаар дэмжлэг үзүүлэх;	Холбогдох хууль журамд нийцсэн байх	Г,Х
	1.2.Ирээдүйн өв сангийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, Төсвийн тогтворжуулалтын сан, Ирээдүйн өв сангийн талаарх тооцоо судалгаа, тайлан мэдээг боловсруулах, сангуудын хөрөнгийн удирдлагын талаарх бодлого, зохицуулалтын санал боловсруулах, шийдвэрлүүлэх, хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх;	Холбогдох хууль журамд нийцсэн байх	Г,Х
	1.3.Засгийн газрын тусгай сангуудын төсөв, гүйцэтгэл, өглөг, авлага, хөрөнгө, өр төлбөрийн байдалд тооцоо судалгаа, дүн шинжилгээ хийх, тайлан мэдээг боловсруулах.	Тайлан мэдээг боловсруулсан байх	Г,Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1.Дамжуулан зээлдүүлэх зээл, төсвийн зээл, Засгийн газрын бусад эх үүсвэрээс олгох эргэн төлөгдөх нөхцөлтэй зээлийн гэрээг шинээр байгуулах, судлах, гэрээний төслийг боловсруулж, батлуулах, шаардлагатай тохиолдолд гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, дүгнэх, асуудлыг судлан шийдвэрлэх санал боловсруулах;	Холбогдох хууль журам зааврын хүрээнд боловсруулах	Г,Х
	2.2.Дамжуулан зээлдүүлэх зээл, төсвийн зээл, дотоод эх үүсвэрээс олгосон бусад (ЗГ-аас хэрэгжүүлсэн орон сууцжуулах хөтөлбөрийн хүрээнд олгосон гэх мэт) зээлийн гэрээний үүргийг хангуулах, авлага барагдуулах, эргэн төлөлтөд хяналт тавих;	Холбогдох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлсэн байх	Г,Х
	2.3.Дамжуулан зээл, төсвийн зээл, бусад эх үүсвэрээс олгосон зээлийн авлагын хүрээнд олгосон эх үүсвэр, эргэн төлөлтийн мэдээг сар бүр гаргах, сар бүрийн төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээнд нэгтгүүлэх, Өрийн удирдлагын нэгдсэн мэдээллийн санд тухай бүр	Тайлан мэдээг үнэн зөв гарган, боловсруулсан байх	Г,Х



	бүртгэх, мэдээллийн сангийн үнэн зөв байдлыг хангах.		
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1.Гадаадын банк, санхүүгийн байгууллагад оруулсан Засгийн газрын хувь оролцоо /equity investments/, түүний өөрчлөлтийн талаар баримтлах чиглэл, хувьцаа эзэмшигчийн эрхийг хэрэгжүүлэх асуудлаар судалгаа, танилцуулга, мэдээллийг гаргах, гадаадын банк, санхүүгийн байгууллагад оруулсан хөрөнгө, түүний өөрчлөлтийн талаарх нэгдсэн мэдээлэл, судалгаа гаргах, шинэчлэх;	Тайлан мэдээг үнэн зөв гарган, боловсруулсан байх	Г,Х
	3.2.Засгийн газраас төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн талаар баримтлах бодлого, эрх зүйн орчныг сайжруулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, тэдгээрийн хөрөнгийн удирдлага, санхүүгийн үзүүлэлтийг сайжруулах бодлогын арга хэмжээг бусад холбогдох байгууллагуудтай хамтран авч хэрэгжүүлэх;	Холбогдох хууль журамд нийцсэн байх	Г,Х
	3.3.Сангийн сайдаас хувьцаа эзэмшигчийн эрхээ хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх, шаардлагатай санал дүгнэлтийн төслийг боловсруулах ажлыг зохион байгуулах;	Холбогдох хууль журамд нийцсэн байх	Г,Х
	3.4.Сангийн сайд хувьцаа эзэмшигчийн эрхийг хэрэгжүүлдэг 6 хуулийн этгээдийн үйл ажиллагаатай холбоотой дүрэм журам, засаглалыг боловсронгуй болгох чиглэлээр санал боловсруулах, Засгийн газраас оруулсан хөрөнгө, түүний өөрчлөлтийн талаарх судалгаа, танилцуулга гаргах;	Холбогдох хууль журамд нийцсэн байх	Г,Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1.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,Х
	4.2.Холбогдох хурал, уулзалтад шаардлагатай илтгэл, танилцуулга, ярианы сэдэв бэлтгэх, хурал уулзалтад оролцох;	Холбогдох хууль журамд нийцсэн байх	Г,Х
	4.3.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,Х
	4.4.Хэлтсийн чиг үүрэгтэй холбоотой болон цаг үеийн асуудлаар ирсэн албан бичиг, иргэд байгууллагын санал, гомдол, өргөдөлд хууль, журамд нийцүүлэн хариу бэлтгэх, удирдлагад танилцуулж, шийдвэрлүүлэх;	Баримт бичгийн стандартууд, төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн зааврын хүрээнд боловсруулсан байх	Г,Х
	4.5.Хууль, тогтоомж, гэрээгээр хүлээсэн үүргийн хүрээнд холбогдох байгууллагыг албан ёсны статистик мэдээллээр хангах, статистик мэдээллийг тархаах.	Холбогдох хууль журамд нийцсэн байх	Г,Х

### III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

<b>Боловсрол</b>	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй
<b>Мэргэжил</b>	- Санхүү /041201/; - Эдийн засаг /0311/; - Нягтлан бодох бүртгэл /041101/; - Эрх зүй /0421/; - Бизнесийн удирдлага /041301,041307/;



<b>Мэргэшил</b>	Эрхэлсэн түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх	
<b>Туршлага</b>	Төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх.	
<b>Ур чадвар</b>	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:

- Хэлтсийн ахлах шинжээч -1;
- Шинжээч -1;
- Ахлах мэргэжилтэн -1;
- Мэргэжилтэн -3.

Нийт - 6

Бусад харилцах субъект

- Төрийн болон орон нутгийн захиргааны байгууллагын хэлтэс, албад, Төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн холбогдох албан тушаалтнууд;
- Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан;
- Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага

#### V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаал

Сангийн яамны Санхүүгийн бодлогын газрын дарга

Б.СҮХ-ОЧИР

2022 оны 12 дугаар сарын 30 -ний өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 22 1221

Дугаар: 637

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

САНГИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2022.12.30

Дугаар: 5/148

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

Ж.ГАНБАТ

2022 оны 12 дугаар сарын 30 -ны өдөр



Төрийн албаны зөвлөлийн  
2022 оны 12 дугаар сарын 21-ний өдрийн  
637 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 орлогын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Төсвийн орлогын 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 газар II байр Д корпус, С.Данзаны гудамж Улаанбаатар 15160

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Монгол Улсын нэгдсэн төсөв, төсвийн хүрээний мэдэгдлийн орлогыг төлөвлөх, орлогын гүйцэтгэлийн дүн шинжилгээ хийх, орлого төвлөрүүлэх, татвараас хөнгөлөх, чөлөөлөх, буцаан олгох, суутган тооцохтой холбоотой бодлогын арга хэмжээний хувилбар, төлөвлөгөө, хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох төсөл боловсруулах, төлөвлөх, хэрэгжүүлэх чиг үүргийн хүрээнд нэгжийг удирдаж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцан тайлагнана.



Албан тушаалын зорилт:

1. Улсын болон орон нутгийн төсвийн орлогын төлөвлөгөөний төсөл боловсруулах, дунд хугацааны төсвийн орлогын хүрээний мэдэгдлийн төсөл боловсруулах, холбогдох тооцоо судалгаа танилцуулгын хамт боловсруулан удирдлагад танилцуулж, Засгийн газар, УИХ-аар хэлэлцүүлэн батлуулах;
2. Төсвийн орлогын гүйцэтгэлд орлогын нэр төрөл бүрд хяналт тавьж, татварын орлогын сар, улирал, жилийн батлагдсан төлөвлөгөөг жигд ханган биелүүлэх, татварын өр барагдуулалт хэрэгжилтэд хяналт тавих, зохион байгуулах;
3. Татвараас хөнгөлөх, чөлөөлөх, буцаан олгох, суутган тооцохтой холбоотой бодлогын арга хэмжээний хувилбар боловсруулах;
4. Холбогдох хуульд заасны дагуу тусгай зөвшөөрөл олгож, түүнд хяналт тавих;
5. Хэлтсийн үйл ажиллагааг мэргэжлийн удирдлагаар хангаж, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, шаардлагатай мэдээлэл зөвлөгөөгөөр хангах.

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. Улсын болон орон нутгийн төсвийн орлогын төлөвлөгөөний төслийг орлогын нэр төрөл, аймаг бүрээр хянаж, холбогдох тооцоо, судалгаа тайлбарын хамт удирдлагад танилцуулан, Засгийн газар, УИХ-аар хэлэлцүүлэн батлуулах;	Улсын орлого тооцсон үндэслэл тооцоогоо тодорхой тайлбарласан байх	Г, Х
	1.2. Хууль тогтоомжид өөрчлөлт орсонтой холбогдуулан улс, орон нутгийн төсвийн орлогод өөрчлөлт оруулахаар бол улсын болон батлагдсан төсвийн орлогын төлөвлөгөөнд холбогдох тодотгол хийж, тайлбар танилцуулга бэлтгэх;	Улсын болон батлагдсан төсвийн орлогын төлөвлөгөөнд холбогдох тодотгол хийж, тайлбар танилцуулга бэлтгэсэн байх	Г, Х
	1.3. Төсвийн орлогыг нэмэгдүүлэх боломжийн талаарх санал дүгнэлтийг яамны удирдлагад танилцуулах;	Төсвийн орлогыг нэмэгдүүлэх боломжийн талаарх санал дүгнэлтийг гаргасан байх	Г, Х
	1.4. Нэгдсэн төсвийн орлогын сар, улирлын хуваарийн хэрэгжилтэд хяналт тавих.	Нэгдсэн төсвийн орлогын хэрэгжилтэд хяналт тавих	Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Төсвийн орлогын төлөвлөгөөний биелэлтийг хангахын тулд холбогдох байгууллагуудтай хамтарч ажиллах, ажлыг нь чиглүүлэх, үйл ажиллагаанд нь хяналт тавих;	Төсвийн орлогын төлөвлөгөө жигд ханган биелэгдсэн байх	Х
	2.2 Төсвийн орлогын гүйцэтгэлийг тооцоо, судалгаа, санал дүгнэлтийн хамт Сайдын зөвлөл болон удирдлагад танилцуулах;	Төсвийн орлогын гүйцэтгэлийг тооцоо, судалгаа гарсан байх	Г, Х
	2.3 Төсвийн сарын орлогын биелэлтэд судалгаа хийж, тайлбар танилцуулга гарган, статистик мэдээлэлд оруулах;	Төсвийн сарын орлогын биелэлтэд судалгаа хийсэн байх	Г, Х
	2.4 Нэмэгдсэн өртгийн албан татварын тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулах, үүнтэй холбоотойгоор НӨАТ-ын буцаан олголт урамшууллын баталгаажуулах үйл ажиллагааг зохион байгуулах.	Төсвийн сарын орлогын биелэлтэд судалгаа хийсэн байх	Х



3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1.Татвараас хөнгөлөх, чөлөөлөх, буцаан олгохтой холбоотой ажлыг удирдлага, арга зүйгээр хангах	Цаг тухай бүрд зохих журмын дагуу хийсэн байх	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1.Эд мөнгөний хонжворт сугалааны тусгай зөвшөөрлийг шаардлага хангасан хуулийн этгээдэд олгох, цуцлах, сунгах асуудлыг судалж шийдвэрлүүлэх ажлыг зохион байгуулах	Холбогдох хууль журмын дагуу зохион байгуулсан байх	Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1.Яамны удирдлага болон газрын даргыг цаг үеэ олсон шаардлагатай мэдээллээр хангаж түүний ажилд мэргэжил, арга зүй, техник зохион байгуулалтын туслалцаа үзүүлэх;	Шаардлагатай мэдээлэл, зөвлөгөөг тухай бүр өгсөн байх	Г, Х
	5.2.Цаг үеийн шаардлагаар хийгдэх тооцоо судалгааг хугацаанд нь чанартай гаргаж тайлбар танилцуулгын хамт удирдлагад танилцуулах;	Шаардлагатай тооцоо судалгааг хийсэн байх	Г, Х
	5.3.Олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдтэй харилцах, мэдээ тайланг хянах.		Х

### III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

<b>Боловсрол</b>	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
<b>Мэргэжил</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Санхүү /041201/;</li> <li>- Эдийн засаг /0311/;</li> <li>- Нягтлан бодох бүртгэл /041101/;</li> <li>- Эрхзүй /0421/</li> <li>- Бизнесийн удирдлага /041301/</li> <li>- Математик загварчлал /054103/.</li> </ul>	
<b>Мэргэшил</b>	Эрхэлсэн түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.	
<b>Туршлага</b>	Төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх.	
<b>Ур чадвар</b>	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэх;</li> <li>- Санхүүгийн болон хүний нөөцийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх;</li> <li>- Байгууллагын эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх.</li> </ul>
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Мэдээлэлд тулгуурлан бүтэц чиг үүргийн шинжилгээ хийх, системийн шинжилгээ хийх, хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх;</li> <li>- Бодлогын үндэслэлтэй зөвлөмж боловсруулах.</li> </ul>
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Хуульд нийцсэн шийдвэр гаргах;</li> <li>- Оновчтой, шуурхай, үр дүнтэй шийдвэр гаргах;</li> <li>- Аливаа харилцааг хэрэгжүүлэх арга замыг хууль, тогтоомж шийдвэрийн төсөлд тусгах;</li> <li>- Албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээг баримталж шийдвэр гаргах</li> <li>- Гаргасан шийдвэрийнхээ талаар хариуцлага хүлээх.</li> </ul>
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ёс зүйгээр бусдыг манлайлан үлгэр дуурайл үзүүлэх;</li> <li>- Ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай ажиллах;</li> <li>- Байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг бусдад итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх.</li> </ul>
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах;</li> <li>- Гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон зайлшгүй шаардлагатай бусад ур чадвар.</li> </ul>


### IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ




Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:  
Төсвийн бодлого, төлөвлөлтийн газрын дарга



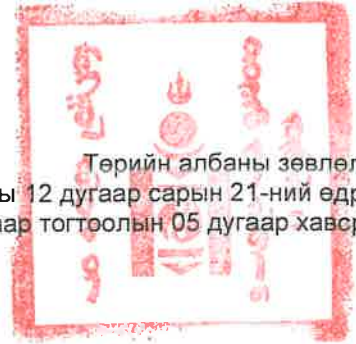
<p><u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Төсвийн орлогын асуудал хариуцсан ахлах шинжээч-1;</li> <li>- Төсвийн орлогын асуудал хариуцсан шинжээч-1;</li> <li>- Төсвийн орлогын асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн-1;</li> <li>- Төсвийн орлогын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн /2/.</li> </ul> <p>Нийт -5</p>	<p><u>Бусад харилцах субъект</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Эрхэлсэн чиглэлээр яамдууд, ЗГХЭГ, УИХ-ын Тамгын газар;</li> <li>- Татварын ерөнхий газар, Гаалийн ерөнхий газар</li> <li>- Аймаг орон нутгийн татвар, санхүүгийн албаны ажилтнууд;</li> <li>- Төрийн захиргааны ба төрийн болон орон нутгийн өмчит байгууллагууд;</li> <li>- Аж ахуйн нэгж, байгууллагууд;</li> <li>- Төрийн бус байгууллага;</li> <li>- Иргэд;</li> <li>- Гадаад орон, олон улсын байгууллага.</li> </ul>
--	---

**V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ**

<p><u>Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:</u></p>	<p><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u></p>
<p><u>Албан тушаал:</u></p> <p>Сангийн яамны Төсвийн бодлого, төлөвлөлтийн газрын дарга</p> <p> .....М.САНЖААДОРЖ</p> <p>2022 оны 12 дугаар сарын 30-ны өдөр</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u></p> <p>ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ</p> <p><u>Шийдвэрийн огноо:</u> 22 12 21</p> <p><u>Дугаар:</u> 637</p>

<p><b>Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:</b></p>	
<p><u>Байгууллагын нэр:</u></p> <p>САНГИЙН ЯАМ</p> <p>Шийдвэрийн огноо: 2022.12.30</p> <p>Дугаар: 5/148</p> <p>(тамга/тэмдэг)</p> <p>ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА</p> <p>2022 оны 12 дугаар сарын ....-ны өдөр</p>	<p></p> <p>Ж.ГАНБАТ</p> <p></p> <p></p>

Төрийн албаны зөвлөлийн  
2022 оны 12 дугаар сарын 21-ний өдрийн  
637 дугаар тогтоолын 05 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:

Төсвийн бодлого, төлөвлөлтийн газрын Төсвийн  
зарлагын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Төсвийн зарлагын 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 газар II байр Д корпус, С.Данзаны гудамж  
Улаанбаатар 15160

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Монгол Улсын төсөв, орон нутгийн төсөв, эрүүл мэндийн даатгалын сан, нийгмийн даатгалын сангийн төсвийн зардлын дүн шинжилгээ хийх, төлөвлөх, хэрэгжүүлэхэд зөвлөгөө, бүх талын дэмжлэг үзүүлэх, төсвийн зарлагын үр ашгийг нэмэгдүүлэхтэй холбоотой бодлогын арга хэмжээний хувилбар, төлөвлөгөө, хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох төсөл боловсруулах, төлөвлөх, хэрэгжүүлэх чиг үүргийн хүрээнд нэгжийг удирдаж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцан тайлагнана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Монгол улсын төсвийн урсгал зарлагын бодлогыг боловсруулах;
2. Монгол улсын төсвийн урсгал зардлын шинэчлэлийг хийх;
3. Монгол улсын төсвийн урсгал зарлагын төсвийн төсөл, төсвийн хүрээний мэдэгдлийг боловсруулах;
4. Төсвийн зарлага, санхүүжилтийн үйл ажиллагаа, төсвийн боловсруулалт, гүйцэтгэлд дүн шинжилгээ, хяналт хийх.

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.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын санхүү, төсвийн хууль, тогтоомж, журам, зааврыг мөрдүүлэхтэй холбогдуулан шаардлагатай хууль, тогтоомж, журам, зааврыг боловсронгуй болгох асуудлыг холбогдох төсвийн ерөнхийлөн захирагчтай хамтран боловсруулах;	Хуульд заасан хугацааны дагуу холбогдох хууль, тогтоомж, баримт бичгүүдийг батлуулахаар боловсруулсан байх	Г, Х
	1.2.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн төсөл, төсвийн хүрээний мэдэгдлийг УИХ-аар батлуулахтай холбогдуулан шаардлагатай тооцоо, тайлбар танилцуулгыг бэлтгэн удирдлагыг мэдээллээр хангах.	Төсвийн төсөл, төсвийн хүрээний мэдэгдлийг УИХ-аар батлуулахтай холбогдуулан шаардлагатай тооцоо, тайлбар танилцуулгыг бэлтгэсэн байх	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийн саналыг холбогдох яам, агентлаг, төсвийн эрх захирагчдаас хүлээн авч нэгтгэн хянах;	Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нараас холбогдох саналыг хүлээн авч хянасан байх	Х
	2.2.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийн төслийг холбогдох яам, агентлаг, төсвийн эрх захирагчдын санал болон төсөвт байгууллагын үйл ажиллагааны үндсэн үзүүлэлттэй уялдуулан боловсруулах;	Төсвийн хүрээний мэдэгдлийн төслийг үйл ажиллагааны үндсэн үзүүлэлттэй уялдуулан боловсруулсан байх	Г, Х
	2.3.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн хүрээний мэдэгдлийн тайлбар, танилцуулгыг боловсруулан Засгийн газрын хуралдаанаар хэлэлцүүлэх түвшинд бэлтгэх, төсвийн зарлагын хязгаарыг Засгийн газраар батлуулахад холбогдох тооцоо, судалгааг хийх, боловсруулах;	Төсвийн зарлагын хязгаарыг Засгийн газраар батлуулахтай холбоотой тооцоо, судалгааг боловсруулсан байх	Г, Х
	2.4.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн төслийг холбогдох яам, агентлаг, төсвийн эрх захирагчдаас хүлээн авч нэгтгэн хянах;	Төсвийн төсөл, төсвийн төслийг холбогдох яам, агентлаг, төсвийн эрх захирагчаас хүлээн авч нэгтгэн хянасан байх	Г, Х
	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 төсөл, төсвийн төслийг үйл ажиллагааны үндсэн үзүүлэлттэй уялдуулан боловсруулсан байх	Г, Х
	2.6.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа	Төсвийн төслийн	Г, Х



	байгууллагуудын төсвийн төслийн тайлбар, танилцуулгыг боловсруулан Засгийн газрын хуралдаанаар хэлэлцүүлэх түвшинд бэлтгэх;	тайлбар, танилцуулгыг боловсруулан Засгийн газрын хуралдаанаар хэлэлцүүлсэн байх	
	2.7.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн хуваарийг боловсруулан батлуулах.	Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн хуваарийг боловсруулан батлуулсан байх	Г, Х
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 гаргах	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1.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, Х
	4.5.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, Х
	4.6.Хариуцсан ажлын хүрээнд байгууллага, иргэд албан тушаалтнаас ирүүлсэн санал, өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх.	Өргөдөл, гомдлыг хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байх	Г, Х
	4.7.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, Х

### III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

<b>Боловсрол</b>	- Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
<b>Мэргэжил</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Санхүү /041201/;</li> <li>- Эдийн засаг /0311/;</li> <li>- Нягтлан бодох бүртгэл /041101/;</li> <li>- Эрхзүй /0421/;</li> <li>- Бизнесийн удирдлага /041301/;</li> <li>- Программ хангамж /061302/.</li> </ul>	
<b>Мэргэшил</b>	- Эрхэлсэн түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.	
<b>Туршлага</b>	- Төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх.	
<b>Ур чадвар</b>	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэх;</li> <li>- Санхүүгийн болон хүний нөөцийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх;</li> <li>- Байгууллагын эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх.</li> </ul>
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Мэдээлэлд тулгуурлан бүтэц чиг үүргийн шинжилгээ хийх, системийн шинжилгээ хийх, хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх;</li> <li>- Бодлогын үндэслэлтэй зөвлөмж боловсруулах.</li> </ul>



Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Хуульд нийцсэн шийдвэр гаргах;</li> <li>- Оновчтой, шуурхай, үр дүнтэй шийдвэр гаргах;</li> <li>- Аливаа харилцааг хэрэгжүүлэх арга замыг хууль, тогтоомж шийдвэрийн төсөлд тусгах;</li> <li>- Албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээг баримталж шийдвэр гаргах</li> <li>- Гаргасан шийдвэрийнхээ талаар хариуцлага хүлээх.</li> </ul>
Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ёс зүйгээр бусдыг манлайлан үлгэр дуурайл үзүүлэх;</li> <li>- Ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай ажиллах;</li> <li>- Байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг бусдад итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх.</li> </ul>
Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах;</li> <li>- Гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон зайлшгүй шаардлагатай бусад ур чадвар.</li> </ul>

#### 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:

Ахлах шинжээч-2  
Шинжээч-2  
Ахлах мэргэжилтэн-2  
Мэргэжилтэн-3  
Нийт - 9

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.

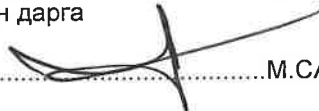
#### V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

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 12 21

Дугаар:

637

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

САНГИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2022.12.30

Дугаар: 5/148

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА



Ж.ГАНБАТ

2022 оны 12 дугаар сарын 30-ны өдөр



Төрийн албаны зөвлөлийн  
2022 оны 12 дугаар сарын 21-ний өдрийн  
637 дугаар тогтоолын 06 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:

Төсвийн бодлого, төлөвлөлтийн газрын Төсвийн  
нэгтгэлийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Төсвийн нэгтгэлийн 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 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 хангах, Монгол Улсын нэгдсэн төсвийг төлөвлөх, үр дүнгийн үзүүлэлтийг нэгтгэх, төсөв хоорондын зохицуулалт, орон нутгийн хөгжлийн нэгдсэн сангийн харилцааг боловсронгуй болгох төсвийн тогтвортой байдлыг хангах чиглэлээр бодлогын арга хэмжээний хувилбар, төлөвлөгөөг боловсруулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцан тайлагнана.



Албан тушаалын зорилт:

1. Монгол Улсын нэгдсэн төсвийн сар, улирлын хуваарийг боловсруулах, батлуулах;
2. Орон нутгийн төсвийн төлөвлөгөөний нэгтгэлийг гарган, үр дүнг нэгдсэн төсвийн үр дүнгийн үзүүлэлтэд тусгах;
3. Орон нутгийн хөгжлийн нэгдсэн сангийн төлөвлөлт, хуваарилалтыг боловсруулж, батлуулах, санхүүжилтийн эрхийг нээх, санхүүжилтийг олгох;
4. Хэлтсийн үйл ажиллагааг мэргэжлийн удирдлагаар хангах.

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. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын санхүү, төсвийн хууль, тогтоомж, журам, зааврыг мөрдүүлэхтэй холбогдуулан шаардлагатай хууль, тогтоомж, журам, зааврыг боловсронгуй болгох асуудлыг холбогдох төсвийн ерөнхийлөн захирагчтай хамтран боловсруулах;	Хуульд заасан хугацааны дагуу холбогдох хууль, тогтоомж, баримт бичгүүдийг батлуулахаар боловсруулж хүргүүлэх	Г, Х
	1.2. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн төсөл, төсвийн хүрээний мэдэгдлийг УИХ-аар батлуулахтай холбогдуулан шаардлагатай тооцоо, тайлбар танилцуулгыг бэлтгэн удирдлагыг мэдээллээр хангах.	Төсвийн төсөл, төсвийн хүрээний мэдэгдлийг УИХ-аар батлуулахтай холбогдуулан шаардлагатай тооцоо, тайлбар танилцуулгыг бэлтгэн удирдлагыг мэдээллээр	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийн саналыг холбогдох яам, агентлаг, төсвийн эрх захирагчдаас хүлээн авч нэгтгэн хянах;	Төсвийн төсөл, төсвийн хүрээний мэдэгдэл, хязгаар боловсруулан батлуулахаар хүргүүлсэн байх	Г, Х
	2.2. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийн төслийг холбогдох яам, агентлаг, төсвийн эрх захирагчдын санал болон төсөвт байгууллагын үйл ажиллагааны үндсэн үзүүлэлттэй уялдуулан боловсруулах;	Төсвийн хүрээний мэдэгдлийн төслийг үйл ажиллагааны үндсэн үзүүлэлттэй уялдуулан боловсруулах	Г, Х
	2.3. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн хүрээний мэдэгдлийн тайлбар, танилцуулгыг боловсруулан Засгийн газрын хуралдаанаар хэлэлцүүлэх түвшинд бэлтгэх, төсвийн зарлагын хязгаарыг Засгийн газраар батлуулахад холбогдох тооцоо, судалгааг хийх, боловсруулах;	Төсвийн төсөл, төсвийн хүрээний мэдэгдлийн тайлбар, танилцуулгыг боловсруулж, төсвийн зарлагын хязгаарыг ЗГ-аар батлуулахтай холбоотой тооцоо, судалгааг хийсэн байх	Г, Х
	2.4. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн төслийг холбогдох яам, агентлаг, төсвийн эрх захирагчдаас хүлээн авч нэгтгэн хянах;	Төсвийн төсөл, төсвийн төслийг холбогдох яам, агентлаг, төсвийн эрх захирагчдаас хүлээн авч нэгтгэн хянах	Г, Х



	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, Х
	2.6.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн төслийн тайлбар, танилцуулгыг боловсруулан Засгийн газрын хуралдаанаар хэлэлцүүлэх түвшинд бэлтгэх;	Төсвийн төслийн тайлбар, танилцуулгыг боловсруулан Засгийн газрын хуралдаанаар хэлэлцүүлсэн байх	Г, Х
	2.7.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн хуваарийг боловсруулан батлуулах.	Төсвийн төслийн тайлбар, танилцуулгыг боловсруулан Засгийн газрын хуралдаанаар хэлэлцүүлэхээр бэлтгэсэн байх	Г, Х
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 сайжирсан байх	Г, Х
4 дугаар зорилтын хүрээнд	4.1.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 хангасан байх	Г, Х
	4.2.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, Х
	4.3.Хариуцсан ажлын хүрээнд байгууллага, иргэд албан тушаалтнаас ирүүлсэн санал, өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх.	Өргөдөл, гомдлыг хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байх	Г, Х
	4.4.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, Х

### III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

<b>Боловсрол</b>	- Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
<b>Мэргэжил</b>	- Санхүү /041201/; - Эдийн засаг /0311/; - Нягтлан бодох бүртгэл /041101/; - Эрхзүй /0421/; - Бизнесийн удирдлага /041301/.	
<b>Мэргэшил</b>	- Эрхэлсэн түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.	
<b>Туршлага</b>	- Төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх.	
<b>Ур чадвар</b>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Мэдээлэлд тулгуурлан бүтэц чиг үүргийн шинжилгээ хийх, системийн шинжилгээ хийх, хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх;</li> <li>- Бодлогын үндэслэлтэй зөвлөмж боловсруулах.</li> </ul>
Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Хуульд нийцсэн шийдвэр гаргах;</li> <li>- Оновчтой, шуурхай, үр дүнтэй шийдвэр гаргах;</li> <li>- Аливаа харилцааг хэрэгжүүлэх арга замыг хууль, тогтоомж шийдвэрийн төсөлд тусгах;</li> <li>- Албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээг баримталж шийдвэр гаргах</li> <li>- Гаргасан шийдвэрийнхээ талаар хариуцлага хүлээх.</li> </ul>
Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ёс зүйгээр бусдыг манлайлан үлгэр дуурайл үзүүлэх;</li> <li>- Ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай ажиллах;</li> <li>- Байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг бусдад итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх.</li> </ul>
Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах;</li> <li>- Гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон зайлшгүй шаардлагатай бусад үр чадвар.</li> </ul>

#### 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:

Ахлах шинжээч-1  
Шинжээч-1  
Ахлах мэргэжилтэн-2  
Мэргэжилтэн-2

Нийт -8

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:

Төсвийн бодлого төлөвлөлтийн газрын дарга

.....М.САНЖААДОРЖ

2022 оны 12 сарын 30-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо:

22 1221

Дугаар:

637

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

САНГИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2022.12.30

Дугаар: 5/148  
(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

Ж.ГАНБАТ

2022 оны 12 сарын 30-ны өдөр



Төрийн албаны зөвлөлийн  
2022 оны 12 дугаар сарын 21-ний өдрийн  
637 дугаар тогтоолын 07 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 хяналт, эрсдэлийн удирдлагын газар

Албан тушаалын нэр:

Газрын дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Эрхэлсэн түшмэл, ТЗ-13

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

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

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, Төсөв, санхүүгийн дотоод аудит, хяналт шалгалтын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлж, төсвийн эрсдэлийн удирдлагаар хангах, мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх, бодлого, хөтөлбөр, төслийн хэрэгжилт, яамны дотоод бүтцийн нэгжийн үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд үнэлгээ өгөх, хэрэглэгчийг мэдээллээр хангах үндсэн чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг Төрийн нарийн бичгийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Сангийн сайдын эрхлэх асуудлын хүрээний төсөв, санхүүгийн үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж буй хууль тогтоомжийн хэрэгжилт, бүх шатны төсвийн хөрөнгө, өр, төлбөр, орлого, зарлага, хөтөлбөр, арга хэмжээ, хөрөнгө оруулалт, төсөв, санхүүгийн мэдээллийн нэгдсэн тогтолцоо, аюулгүй байдал, Засгийн газрын тусгай сангийн үйл ажиллагаа, гэрээний хэрэгжилтэд эрсдэлд суурилсан дотоод аудит явуулах, дүгнэлт, зөвлөмж гаргах;
2. Засгийн газрын санхүүгийн хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэх хүрээнд төсвийн орлого, зарцуулалт, арвилан хэмнэлт, үр ашиг, тусгай зориулалтын сангууд, төсөл хөтөлбөр, төрийн болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой, Засгийн газрын хувь оролцоотой болон гадаадын хөрөнгө оруулалтын тухай хуулиар олгогдсон эрхийн үйлчлэх хүрээний хуулийн этгээдэд санхүүгийн хяналт, шалгалт хийх;
3. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн дотоод аудитын нэгжийг үйл ажиллагааны стандарт, арга зүйн удирдлагаар хангах, дунд хугацааны дотоод аудитын стратегийг боловсруулах, дотоод аудит болон санхүүгийн хяналт шалгалтын дүрмийг боловсронгуй болгон мөрдүүлэх, мэргэшил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх, сургалт зохион байгуулах, төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн дотоод аудитын нэгжийн үйл ажиллагаанд чанарын баталгаажуулалтыг хийх;
4. Санхүү, төсвийн хууль тогтоомж, бодлого, хөтөлбөр, төсөл, гэрээний хэрэгжилтийн явц болон харьяа агентлаг, яамны дотоод бүтцийн нэгжүүдийн үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд үнэлгээ өгөх, удирдлагыг мэдээллээр хангах;
5. Яамны үйл ажиллагааны стратегийг хэрэгжүүлэхэд учирч болох эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэхэд удирдлагад дэмжлэг үзүүлэх, дотоод аудитын хорооны үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх;
6. Шилэн дансны үйл ажиллагаанд хяналт тавих;
7. Газрын үйл ажиллагааг өдөр тутмын нэгдсэн удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах.

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	1.1.Сангийн сайдын төсвийн багцын байгууллагуудын үйл ажиллагаанд эрсдэлд суурилсан дотоод аудит хийх;	Байгууллагуудын үйл ажиллагаанд дэмжлэг болохуйц зөвлөмж өгсөн байх	Х, Ш
	1.2.Бусад төсвийн ерөнхийлөн захирагч нарын хөрөнгө оруулалт, тусгай сан, төсөл хөтөлбөрт дотоод аудит хийх;	Олон Улсын Мэргэжлийн Практикийн Хүрээ болон аргачлалын дагуу дотоод аудит хийсэн байх	Х, Ш
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1.Төрийн болон орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд төсөвт байгууллага, төсөл, хөтөлбөр, хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагаанд үр дүнд суурилсан санхүүгийн хяналт шалгалтыг зохион байгуулах;	Зөрчлийн тоо буурсан байх	Х, Ш
	2.2.Хяналт шалгалтын дүнг яамны удирдлага, Засгийн газар, олон нийтэд танилцуулах.	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хяналт шалгалтыг гүйцэтгэсэн байх	Х, Ш
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1.Дунд хугацааны дотоод аудитын стратегийг боловсруулж, удирдлагад танилцуулан батлуулах;	Дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөө батлагдсан байх	Х, Ш
	3.2.Дүрэм журам, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох;	Дүрэм журам шинэчлэгдсэн байх	Х, Ш
	3.3.Сургалт мэдээлэл, стандарт, удирдлага арга зүйгээр хангах;	Сургалт, арга зүйгээр тогтмол хангаж хэвшсэн байх	Х, Ш



	3.4.Дотоод аудитын нэгжүүдийн үйл ажиллагаанд Чанарын баталгаажуулалт хийх.	Үйл ажиллагааны стандарт, арга зүйгээр тогтмол хангасан байх	Х, Ш
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1.Яам болон харьяа агентлагийн дарга болон үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх;	Журамд заасан хугацаанд хүргүүлсэн байх	Х, Ш
	4.2.Засаг дарга нарын үр дүнгийн гэрээ, бодлогын баримт бичиг хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх;	Гэрээний биелэлтэд дүн шинжилгээ хийж, үнэлгээ өгсөн байх	Х, Ш
	4.3.Төсөл, хөтөлбөрийн биелэлтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх;	Төсөл, хөтөлбөрийн биелэлтэд дүн шинжилгээ хийж, үнэлгээ өгсөн байх	Х, Ш
	4.4.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланг яамны удирдлага, дээд шатны байгууллагад хүргүүлэх.	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланг яамны удирдлага, дээд шатны байгууллагад хүргүүлсэн байх	Х, Ш
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1.Дотоод аудитын хороог зохион байгуулах, дэмжлэг үзүүлэх;	Холбогдох дүрэм, журмын хүрээнд үр дүнтэй гүйцэтгэх	Х, Ш
	5.2.Эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, дэмжлэг үзүүлэх;	Эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагааг аргачлалын дагуу явуулахад дэмжлэг үзүүлсэн байх	Х, Ш
	5.3.Холбогдох тайлан мэдээг яамны удирдлагад танилцуулж шийдвэрлүүлэх.	Тайлан мэдээг удирдлагуудад танилцуулсан байна.	Х, Ш
6 дугаар зорилтын хүрээнд	6.1.Шилэн дансны үйл ажиллагаанд дотоод хяналтыг хэрэгжүүлэх.	Холбогдох хууль, журмын хүрээнд үр дүнтэй гүйцэтгэх	Х, Ш
7 дугаар зорилтын хүрээнд	7.1.Эрх зүйн акт бусад холбогдох баримт бичгүүдэд санал боловсруулах;	Холбогдох саналыг боловсруулсан байх	Х, Ш
	7.2.Яам, газар, хэлтсийн дотоод зохион байгуулалтын ажилд оролцох, хамтран ажиллах;	Яамны зохион байгуулалтын ажилд оролцсон байх	Х, Ш
	7.3.Газрын үйл ажиллагааг чиглүүлэх, удирдан зохион байгуулах.	Газрын үйл ажиллагааг чиглүүлэх, удирдан зохион байгуулсан байх	Х, Ш

### III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

<b>Боловсрол</b>	- Магистр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх	
<b>Мэргэжил</b>	- Санхүү /041201/; - Эдийн засаг /0311/; - Нягтлан бодох бүртгэл /041101/; - Бизнесийн удирдлага /041301/; - Эрх зүй /0421/.	
<b>Мэргэшил</b>	- Эрхэлсэн түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.	
<b>Туршлага</b>	- Төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх.	
<b>Ур чадвар</b>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Мэдээлэлд тулгуурлан бүтэц чиг үүргийн шинжилгээ хийх, системийн шинжилгээ хийх, хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх;</li> <li>- Бодлогын үндэслэлтэй зөвлөмж боловсруулах.</li> </ul>
Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Хуульд нийцсэн шийдвэр гаргах;</li> <li>- Оновчтой, шуурхай, үр дүнтэй шийдвэр гаргах;</li> <li>- Аливаа харилцааг хэрэгжүүлэх арга замыг хууль, тогтоомж шийдвэрийн төсөлд тусгах;</li> <li>- Албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээг баримталж шийдвэр гаргах</li> <li>- Гаргасан шийдвэрийнхээ талаар хариуцлага хүлээх.</li> </ul>
Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ёс зүйгээр бусдыг манлайлан үлгэр дуурайл үзүүлэх;</li> <li>- Ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай ажиллах;</li> <li>- Байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг бусдад итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх.</li> </ul>
Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах;</li> <li>- Гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон зайлшгүй шаардлагатай бусад ур чадвар.</li> </ul>

#### IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:  
Төрийн нарийн бичгийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- Хэлтсийн дарга-2,
- Ахлах шинжээч-3,
- Шинжээч-4,
- Ахлах мэргэжилтэн-4,
- Мэргэжилтэн-5,
- Нийт-18

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 тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

Сангийн яамны Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга

*[Signature]*

Ч.ТАВИНЖИЛ

2022 оны 12 дугаар сарын 30-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 22 1221

Дугаар: 637

**Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:**

Байгууллагын нэр:

САНГИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2022.12.30

Дугаар: 5/148

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА *[Signature]* Ж.ГАНБАТ улс

2022 оны 12 дугаар сарын 30-ны өдөр



Төрийн албаны зөвлөлийн  
2022 оны 12 дугаар сарын 21-ний өдрийн  
637 дугаар тогтоолын 08 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 хяналт, эрсдэлийн удирдлагын газрын Дотоод аудит, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Дотоод аудит, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний 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 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, Төсөв, санхүүгийн дотоод аудит, хяналт шалгалтын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлж, төсвийн эрсдэлийн удирдлагаар хангах, мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх, бодлого, хөтөлбөр, төслийн хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд үнэлгээ өгөх, хэрэглэгчийг мэдээллээр хангах чиг үүргийн хүрээнд нэгжийг удирдаж, гүйцэтгэлийн үр дүнг тэргүүн түшмэлийн өмнө хариуцан тайлагнана.



Албан тушаалын зорилт:

1. Санхүүгийн үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж байгаа хууль тогтоомжийн хэрэгжилт, бүх шатны төсвийн хөрөнгө, өр, төлбөр, орлого, зарлага, хөтөлбөр, арга хэмжээ, хөрөнгө оруулалт, төсөв, санхүүгийн мэдээллийн нэгдсэн тогтолцоо, аюулгүй байдал, Засгийн газрын тусгай сангийн үйл ажиллагаанд эрсдэлд суурилсан дотоод аудит явуулах, дүгнэлт, зөвлөмж гаргах;
2. Дунд хугацааны дотоод аудитын стратегийг боловсруулах, дотоод аудитын дүрмийг боловсронгуй болгон мөрдүүлэх, мэргэшил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх, сургалт зохион байгуулах, төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн дотоод аудитын нэгжийн үйл ажиллагаанд чанарын баталгаажуулалтыг хийх;
3. Санхүү, төсвийн хууль тогтоомж, бодлого, хөтөлбөр, төсөл, гэрээний хэрэгжилтийн явц болон сайдын эрхлэх ажлын хүрээний агентлаг, яамны дотоод бүтцийн нэгжүүдийн үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнд үнэлгээ өгөх, хэрэглэгчийг зөвлөгөө, мэдээллээр хангах;
4. Шилэн дансны үйл ажиллагаанд хяналт тавих, арга зүйн зөвлөгөө өгөх, сургалт зохион байгуулах.
5. Яамны үйл ажиллагааны стратегийг хэрэгжүүлэхэд учирч болох эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэхэд удирдлагад дэмжлэг үзүүлэх, дотоод аудитын хорооны үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх.

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.Сангийн сайдын төсвийн багцын байгууллагуудын үйл ажиллагаанд эрсдэлд суурилсан дотоод аудит хийх;	Байгууллагуудын үйл ажиллагаанд дэмжлэг болохуйц зөвлөмж өгсөн байх	Х
	1.2. Бусад төсвийн ерөнхийлөн захирагч нарын хөрөнгө оруулалт, тусгай сан, төсөл хөтөлбөрт дотоод аудит хийх.	Олон Улсын Мэргэжлийн Практикийн Хүрээ болон аргачлалын дагуу дотоод аудит хийсэн байх	Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1.Дунд хугацааны дотоод аудитын стратегийг боловсруулж, удирдлагад танилцуулан батлуулах;	Дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөө батлагдсан байна.	Х
	2.2.Дүрэм журам, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох;	Дүрэм журам шинэчлэгдсэн байна.	Х
	2.3.Сургалт мэдээлэл, стандарт, удирдлага арга зүйгээр хангах;	Сургалт, арга зүйгээр тогтмол хангаж хэвшсэн байх	Х
	2.4.Дотоод аудитын нэгжүүдийн үйл ажиллагаанд Чанарын баталгаажуулалт хийх.	Үйл ажиллагааны стандарт, арга зүйгээр тогтмол хангасан байх	Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1.Яам болон харьяа агентлагийн дарга болон үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх;	Журамд заасан хугацаанд хүргүүлэх	Х
	3.2.Засаг дарга нарын үр дүнгийн гэрээ, бодлогын баримт бичиг хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх;	Гэрээний биелэлтэд дүн шинжилгээ хийж, үнэлгээ өгсөн байх	Х
	3.4.Төсөл, хөтөлбөрийн биелэлтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх;	Төсөл, хөтөлбөрийн биелэлтэд дүн шинжилгээ хийж, үнэлгээ өгсөн байх	Х
	3.5.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланг яамны удирдлага, дээд шатны байгууллагад хүргүүлэх.	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний тайланг яамны удирдлага, дээд шатны байгууллагад хүргүүлсэн байх	Х
4 дүгээр зорилтын	4.1.Шилэн дансны үйл ажиллагаанд дотоод хяналтыг хэрэгжүүлэх.	Холбогдох хууль, журмын хүрээнд үр	



хүрээнд		дүнтэй гүйцэтгэх	
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1.Эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, дэмжлэг үзүүлэх;	Холбогдох журмын дагуу хяналт тавьсан байх	X
	5.2.Холбогдох тайлан мэдээг яамны удирдлагад танилцуулж шийдвэрлүүлэх;	Тайлан мэдээг удирдлагуудад танилцуулсан байх	X
	5.3.Дотоод аудитын хорооны хуралдааныг зохион байгуулахад эмжлэг үзүүлэх.	Холбогдох дүрэм, журмын хүрээнд үр дүнтэй гүйцэтгэх	X

### III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

<b>Боловсрол</b>	- Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.		
<b>Мэргэжил</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Санхүү /041201/;</li> <li>- Эдийн засаг /0311/;</li> <li>- Нягтлан бодох бүртгэл /041101/;</li> <li>- Бизнесийн удирдлага /041301/;</li> <li>- Эрх зүй /0421/.</li> </ul>		
<b>Мэргэшил</b>	- Эрхэлсэн түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх; - Санхүү төрийн сангийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас зохион байгуулсан сургалтад хамрагдсан байх.		
<b>Туршлага</b>	- Төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх. - Тухайн салбарт мэргэжлээрээ 5-аас доошгүй жил ажилласан байх.		
<b>Ур чадвар</b>	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэх;</li> <li>- Санхүүгийн болон хүний нөөцийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх;</li> <li>- Байгууллагын эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх.</li> </ul>	
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Мэдээлэлд тулгуурлан бүтэц чиг үүргийн шинжилгээ хийх, системийн шинжилгээ хийх, хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх;</li> <li>- Бодлогын үндэслэлтэй зөвлөмж боловсруулах.</li> </ul>	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Хуульд нийцсэн шийдвэр гаргах;</li> <li>- Оновчтой, шуурхай, үр дүнтэй шийдвэр гаргах;</li> <li>- Аливаа харилцааг хэрэгжүүлэх арга замыг хууль, тогтоомж шийдвэрийн төсөлд тусгах;</li> <li>- Албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээг баримталж шийдвэр гаргах</li> <li>- Гаргасан шийдвэрийнхээ талаар хариуцлага хүлээх.</li> </ul>	
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ёс зүйгээр бусдыг манлайлан үлгэр дуурайл үзүүлэх;</li> <li>- Ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай ажиллах;</li> <li>- Байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг бусдад итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх.</li> </ul>	
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах;</li> <li>- Гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон зайлшгүй шаардлагатай бусад ур чадвар.</li> </ul>	

### IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Санхүүгийн хяналт, эрсдэлийн удирдлагын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Ахлах шинжээч-1  
Шинжээч-2  
Ахлах мэргэжилтэн-2  
Мэргэжилтэн-3

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.



Нийт -8	
<b>V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ</b>	
<u>Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> Сангийн яамны санхүүгийн хяналт, эрсдэлийн удирдлагын газрын дарга  ..... Б.ДОРЖСЭМБЭД 2022 оны 12 дугаар сарын ... -ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 22 12 21  <u>Дугаар:</u> 637
<b>Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:</b>	
<u>Байгууллагын нэр:</u>	
САНГИЙН ЯАМ Шийдвэрийн огноо: 2022.12.30 Дугаар: 67148 (тамга/тэмдэг)	
ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА  Ж.ГАНБАТ 2022 оны 12 дугаар сарын .... -ны өдөр	

