



САНГИЙН ЯАМНЫ
ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГЫН
ТУШААЛ

2022 оны 12 сарын 30 өдөр

Дугаар Б/147

Улаанбаатар хот

Зарим гүйцэтгэх 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 645 дугаар тогтоолыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Сангийн яамны Төсвийн бодлого төлөвлөлтийн газрын Төсвийн нэгтгэлийн хэлтсийн Төсвийн нэгтгэл хариуцсан ахлах шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 1 дүгээр, Төсвийн нэгтгэл хариуцсан шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 2 дугаар, Төсвийн нэгтгэл хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 3 дугаар, Төсвийн нэгтгэл хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 4 дүгээр, Төсвийн орлогын хэлтсийн Орлогын асуудал хариуцсан ахлах шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 5 дугаар, Төсвийн орлогын асуудал хариуцсан шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 6 дугаар, Төсвийн орлогын асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 7 дугаар, Төсвийн орлогын асуудал хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 8 дугаар, Төсвийн зарлагын хэлтсийн Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн урсгал зардал, хариуцсан шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 9 дүгээр, Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн урсгал зардал, хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 10 дугаар, Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн урсгал зардал, хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 11 дүгээр, Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын газрын Аудитын хуулийн этгээдийн чанарын хяналт, санхүүгийн тайлангийн и-баланс систем хариуцсан шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 12 дугаар, Аудитын хуулийн этгээдийн чанарын хяналт болон сургалт арга зүй хариуцсан хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 13 дугаар, Нягтлан бодох бүртгэл, аудит, хөрөнгийн үнэлгээ боловсролын стандарт хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 14 дүгээр, Аудит, хөрөнгийн үнэлгээний үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 15 дугаар, Хяналт шалгалт, аж ахуйн нэгж, байгууллагын санхүүгийн тайланг хүлээн авах, хянах асуудал хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 16 дугаар, Санхүүгийн бодлогын газрын Санхүүгийн зах зээл, даатгалын хэлтсийн Санхүүгийн салбарын бодлогын асуудал хариуцсан шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 17 дугаар, Санхүүгийн салбарын бодлогын асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 18 дугаар, Зээлжих зэрэглэл, хөрөнгө

9768000054

оруулагчдын харилцаа хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 19 дүгээр, Бичил санхүүгийн салбарын бодлого хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 20 дугаар, Санхүүгийн хөрөнгийн удирдлагын хэлтсийн Сангийн сайдын хувьцаа эзэмшигчийн эрхийг хэрэгжүүлж байгаа төрийн өмчит санхүүгийн компаниуд хариуцсан ахлах шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 21 дүгээр, Дамжуулан зээлдүүлэх зээл, төсвийн зээл, бусад эх үүсвэрээс олгосон зээлийн авлагын бүртгэл, тайлагнал хариуцсан шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 22 дугаар, Төрийн өмчит хуулийн этгээдүүд болон гадаадын банк, санхүүгийн байгууллагад оруулсан Засгийн газрын хувь оролцоо хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 23 дугаар, Засгийн газрын тусгай сангийн хууль эрх зүйн орчин, удирдлага зохион байгуулалт хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 24 дүгээр, Дамжуулан зээлдүүлэх зээл, төсвийн зээл, бусад эх үүсвэрээс олгосон зээлийн гэрээ хэлэлцээр, авлага барагдуулалт хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалтны тодорхойлолтыг 25 дугаар, Засгийн газрын тусгай сангийн бүртгэл, тайлагнал, хөрөнгийн удирдлага хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 26 дугаар, Өрийн удирдлагын хэлтсийн Гадаад зах, зээл, харилцаа олон талт зээл хариуцсан шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 27 дугаар, Өрийн мэдээллийн сангийн бүртгэл тайлагнал, хяналт хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 28 дугаар, Өрийн мэдээллийн сангийн бүртгэл тайлагналт хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 29 дүгээр, Хөгжлийн санхүүжилт, хөрөнгө оруулалтын газрын Төсвийн хөрөнгө оруулалтын хэлтсийн Салбарын төсвийн хөрөнгө оруулалт хариуцсан ахлах шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 30 дугаар, Салбарын төсвийн хөрөнгө оруулалт хариуцсан шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 31 дүгээр, Салбарын төсвийн хөрөнгө оруулалтын бодлого хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 32 дугаар, Салбарын төсвийн хөрөнгө оруулалт хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 33 дугаар, Хөгжлийн санхүүжилтийн хэлтсийн Хоёр талт эх үүсвэрээр санхүүжиж буй зээл тусламжийн төслүүдийн хэрэгжилт хариуцсан ахлах шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 34 дүгээр, Олон талт түншүүдийн санхүүжилтээр хэрэгжиж буй төслүүдийн хэрэгжилт хариуцсан шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 35 дугаар, Олон талт түншүүдийн санхүүжилтээр хэрэгжиж буй төслүүдийн хэрэгжилт хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 36 дугаар, Хоёр талт эх үүсвэрээр санхүүжиж буй зээл тусламжийн төслүүдийн хэрэгжилт хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 37 дугаар, Төрийн сангийн газрын Санхүүжилт тайлан бүртгэлийн хэлтсийн Мөнгөн хөрөнгийн төлөвлөлт, улсын төсвийн урсгал болон хөрөнгийн санхүүжилт, зарцуулалтын эрх хариуцсан шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 38 дугаар, Засгийн газрын санхүүгийн тайлангийн нэгтгэл хариуцсан ахлах мэргэжилтний ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 39 дүгээр, Мөнгөн хөрөнгийн төлөвлөлт, улсын төсвийн урсгал болон хөрөнгийн санхүүжилт, зарцуулалтын эрх хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 40 дүгээр, Төлбөр тооцооны хэлтсийн Засгийн газрын нэгдсэн данс хариуцсан шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 41 дүгээр, Дотоод хяналт хариуцсан шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 42 дугаар, Дотоод хяналт хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын 43 дугаар, Төрийн сангийн гадаад гүйлгээ, нууцын байгууллагын төлбөр тооцоо хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 44 дүгээр, Хууль эрх зүйн газрын Хууль эрх зүйн ахлах шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 45 дугаар, Худалдан авах ажиллагааны бодлогын шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 46 дугаар, Худалдан авах ажиллагааны бодлогын ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 47 дугаар, Төрийн захиргааны

удирдлагын газрын Дотоод ажлын төлөвлөлт, зохион байгуулалт, тайлагналт, салбарын шагнал, жендерийн асуудал хариуцсан шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 48 дугаар, Дээд байгууллагын тогтоол шийдвэрийн биелэлт, өргөдөл, гомдол, олон нийттэй харилцах асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтний 49 дүгээр, Санхүүгийн мэдээллийн технологийн хэлтсийн Үйлдлийн болон удирдлагын систем, сүлжээ, аюулгүй байдал хариуцсан ахлах шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 50 дугаар, Мэдээллийн аюулгүй байдал хариуцсан шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 51 дүгээр, Өгөгдлийн сан хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 52 дугаар, Мэдээллийн сүлжээ хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 53 дугаар, Сангийн сайдын багцын төсвийн ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 54 дүгээр, Санхүүгийн хяналт, эрсдэлийн удирдлагын газрын Дотоод аудит, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтсийн Дотоод аудит, хяналт-шинжилгээ үнэлгээний ахлах шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 55 дугаар, Дотоод аудит, хяналт-шинжилгээ үнэлгээний шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 56 дугаар, Санхүүгийн хяналт шалгалтын шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 57 дугаар, Санхүүгийн хяналт шалгалтын ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 58 дугаар хавсралт ёсоор тус тус баталсугай.

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

ТӨРИЙН НАРИЙН
БИЧГИЙН ДАРГА



Ж.ГАНБАТ



МОНГОЛ УЛС
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН
ТОГТООЛ

2022 оны 12 сарын 21 өдөр

Дугаар 645

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 1 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 Төсвийн бодлого төлөвлөлтийн газрын Төсвийн нэгтгэлийн хэлтсийн Төсвийн нэгтгэл хариуцсан ахлах шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 1 дүгээр, Төсвийн нэгтгэл хариуцсан шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 2 дугаар, Төсвийн нэгтгэл хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 3 дугаар, Төсвийн нэгтгэл хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 4 дүгээр, Төсвийн орлогын хэлтсийн Орлогын асуудал хариуцсан ахлах шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 5 дугаар, Төсвийн орлогын асуудал хариуцсан шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 6 дугаар, Төсвийн орлогын асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 7 дугаар, Төсвийн орлогын асуудал хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 8 дугаар, Төсвийн зарлагын хэлтсийн Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн урсгал зардал, хариуцсан шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 9 дүгээр, Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн урсгал зардал, хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 10 дугаар, Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн урсгал зардал, хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 11 дүгээр, Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын газрын Аудитын хуулийн этгээдийн чанарын хяналт, санхүүгийн тайлангийн и-баланс систем хариуцсан шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 12 дугаар, Аудитын хуулийн этгээдийн чанарын хяналт болон сургалт арга зүй хариуцсан хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 13 дугаар, Нягтлан бодох бүртгэл, аудит, хөрөнгийн үнэлгээ боловсролын стандарт хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 14 дүгээр, Аудит, хөрөнгийн үнэлгээний үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 15 дугаар, Хяналт шалгалт, аж ахуйн нэгж, байгууллагын санхүүгийн тайланг хүлээн авах, хянах асуудал хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 16 дугаар, Санхүүгийн бодлогын газрын Санхүүгийн зах зээл, даатгалын хэлтсийн Санхүүгийн салбарын бодлогын асуудал хариуцсан шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 17 дугаар, Санхүүгийн салбарын бодлогын асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 18 дугаар, Зээлжих зэрэглэл, хөрөнгө оруулагчдын харилцаа хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын

тодорхойлолтыг 19 дүгээр, Бичил санхүүгийн салбарын бодлого хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 20 дугаар, Санхүүгийн хөрөнгийн удирдлагын хэлтсийн Сангийн сайдын хувьцаа эзэмшигчийн эрхийг хэрэгжүүлж байгаа төрийн өмчит санхүүгийн компаниуд хариуцсан ахлах шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 21 дүгээр, Дамжуулан зээлдүүлэх зээл, төсвийн зээл, бусад эх үүсвэрээс олгосон зээлийн авлагын бүртгэл, тайлагнал хариуцсан шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 22 дугаар, Төрийн өмчит хуулийн этгээдүүд болон гадаадын банк, санхүүгийн байгууллагад оруулсан Засгийн газрын хувь оролцоо хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 23 дугаар, Засгийн газрын тусгай сангийн хууль эрх зүйн орчин, удирдлага зохион байгуулалт хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 24 дүгээр, Дамжуулан зээлдүүлэх зээл, төсвийн зээл, бусад эх үүсвэрээс олгосон зээлийн гэрээ хэлэлцээр, авлага барагдуулалт хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалтны тодорхойлолтыг 25 дугаар, Засгийн газрын тусгай сангийн бүртгэл, тайлагнал, хөрөнгийн удирдлага хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 26 дугаар, Өрийн удирдлагын хэлтсийн Гадаад зах, зээл, харилцаа олон талт зээл хариуцсан шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 27 дугаар, Өрийн мэдээллийн сангийн бүртгэл тайлагнал, хяналт хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 28 дугаар, Өрийн мэдээллийн сангийн бүртгэл тайлагналт хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 29 дүгээр, Хөгжлийн санхүүжилт, хөрөнгө оруулалтын газрын Төсвийн хөрөнгө оруулалтын хэлтсийн Салбарын төсвийн хөрөнгө оруулалт хариуцсан ахлах шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 30 дугаар, Салбарын төсвийн хөрөнгө оруулалт хариуцсан шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 31 дүгээр, Салбарын төсвийн хөрөнгө оруулалтын бодлого хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 32 дугаар, Салбарын төсвийн хөрөнгө оруулалт хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 33 дугаар, Хөгжлийн санхүүжилтийн хэлтсийн Хоёр талт эх үүсвэрээр санхүүжиж буй зээл тусламжийн төслүүдийн хэрэгжилт хариуцсан ахлах шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 34 дугаар, Олон талт түншүүдийн санхүүжилтээр хэрэгжиж буй төслүүдийн хэрэгжилт хариуцсан шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 35 дугаар, Олон талт түншүүдийн санхүүжилтээр хэрэгжиж буй төслүүдийн хэрэгжилт хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 36 дугаар, Хоёр талт эх үүсвэрээр санхүүжиж буй зээл тусламжийн төслүүдийн хэрэгжилт хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 37 дугаар, Төрийн сангийн газрын Санхүүжилт тайлан бүртгэлийн хэлтсийн Мөнгөн хөрөнгийн төлөвлөлт, улсын төсвийн урсгал болон хөрөнгийн санхүүжилт, зарцуулалтын эрх хариуцсан шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 38 дугаар, Засгийн газрын санхүүгийн тайлангийн нэгтгэл хариуцсан ахлах мэргэжилтний ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 39 дүгээр, Мөнгөн хөрөнгийн төлөвлөлт, улсын төсвийн урсгал болон хөрөнгийн санхүүжилт, зарцуулалтын эрх хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 40 дүгээр, Төлбөр тооцооны хэлтсийн Засгийн газрын нэгдсэн данс хариуцсан шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 41 дүгээр, Дотоод хяналт хариуцсан шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 42 дугаар, Дотоод хяналт хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын 43 дугаар, Төрийн сангийн гадаад гүйлгээ, нууцын байгууллагын төлбөр тооцоо хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 44 дүгээр, Хууль эрх зүйн газрын Хууль эрх зүйн ахлах шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 45 дугаар, Худалдан авах ажиллагааны бодлогын шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 46 дугаар, Худалдан авах ажиллагааны бодлогын ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 47 дүгээр, Төрийн захиргааны удирдлагын газрын Дотоод ажлын

төлөвлөлт, зохион байгуулалт, тайлагналт, салбарын шагнал, жендерийн асуудал хариуцсан шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 48 дугаар, Дээд байгууллагын тогтоол шийдвэрийн биелэлт, өргөдөл, гомдол, олон нийттэй харилцах асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтний 49 дүгээр, Санхүүгийн мэдээллийн технологийн хэлтсийн Үйлдлийн болон удирдлагын систем, сүлжээ, аюулгүй байдал хариуцсан ахлах шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 50 дугаар, Мэдээллийн аюулгүй байдал хариуцсан шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 51 дүгээр, Өгөгдлийн сан хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 52 дугаар, Мэдээллийн сүлжээ хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 53 дугаар, Сангийн сайдын багцын төсвийн ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 54 дүгээр, Санхүүгийн хяналт, эрсдэлийн удирдлагын газрын Дотоод аудит, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтсийн Дотоод аудит, хяналт-шинжилгээ үнэлгээний ахлах шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 55 дугаар, Дотоод аудит, хяналт-шинжилгээ үнэлгээний шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 56 дугаар, Санхүүгийн хяналт шалгалтын шинжээчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 57 дугаар, Санхүүгийн хяналт шалгалтын ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 58 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 407 дугаар тогтоолын 1-7, 9, 10, 22-28 дугаар хавсралт, 2019 оны 408 дугаар тогтоолын 2-6, 8-10,13-21 дүгээр хавсралт, 2019 оны 409 дүгээр тогтоолын 2,3, 9-13, 18, 20, 21, 26, 29 дүгээр хавсралтыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай

ДАРГА



Б.БААТАРЗОРИГ



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 ахлах
шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Ахлах түшмэл, ТЗ-10

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 нэгтэн 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 нэгтэн боловсруулах, батлуулах;	Хуульд заасан хугацааны дагуу холбогдох хууль, тогтоомж, баримт бичгүүдийг батлуулахаар боловсруулж хүргүүлэх	Г, Х
	1.2.Төсвийн сар, улирлын хуваарийг боловсруулах, батлуулах.	Хуульд заасан хугацааны дагуу холбогдох хууль, тогтоомж, баримт бичгүүдийг батлуулахаар боловсруулж хүргүүлэх	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1.Орон нутгийн төсвийн төлөвлөгөөний нэгтгэлийг гарган, үр дүнг нэгдсэн төсвийн үр дүнгийн үзүүлэлтэд тусгах;	Орон нутгийн төсвийн төлөвлөгөөний нэгтгэлийг гарган, үр дүнгийн үзүүлэлтэд тусгах болон хянах	Г, Х
	2.2.Төсвийн хүрээний мэдэгдэлтэй уялдсан зарлагын хязгаарын төслийг боловсруулахад орон нутагт улсын төсвөөс олгох санхүүгийн дэмжлэг, орлогын шилжүүлгийн тооцоог хийх;	Төсвийн хүрээний мэдэгдлийн төслийг байгууллагын үйл ажиллагааны үндсэн үзүүлэлттэй уялдуулан боловсруулах	Г, Х
	2.3.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;	Төсвийн тооцоог боловсруулах, холбогдох тайлбар танилцуулгыг бэлтгэн, тусгай зориулалтын шилжүүлгийн тооцоог хянасан байх	Г, Х



	2.4.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажилд оролцох, удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх;	Төсвийн төсөл, төсвийн төслийг холбогдох яам, агентлаг, төсвийн эрх захирагчаас 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 байгууллагын үйл ажиллагааны үндсэн үзүүлэлттэй уялдуулан боловсруулах	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 хэлэлцүүлэхээр бэлтгэх	Г, Х
	2.7.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн хуваарийг боловсруулан батлуулах.	Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн хуваарийг боловсруулан батлуулах.	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 байна.	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 хангасан байна.	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 байна.	Г, Х
	4.3.Хариуцсан ажлын хүрээнд байгууллага, иргэд албан тушаалтнаас ирүүлсэн санал, өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх;	Өргөдөл, гомдлыг хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.	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 байна.	Г, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1.Төсвийн хүрээний мэдэгдэлтэй уялдсан зарлагын хязгаарын төслийг боловсруулах;	Төсвийн зарлагын хязгаарын төслийг боловсруулсан байх	Г, Х
	5.2.Орон нутагт улсын төсвөөс олгох санхүүгийн дэмжлэг, орлогын шилжүүлгийн тооцоог хийх.	Орлогын шилжүүлгийн тооцоог хийсэн байх	Г, Х



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, Х
	6.2.Орон нутагт улсын төсвөөс олгох санхүүгийн дэмжлэг, орлогын шилжүүлэг, тусгай зориулалтын шилжүүлгийн тооцоог хийх.	орлогын шилжүүлэг, тусгай зориулалтын шилжүүлгийн тооцоог хийсэн байх	Г, Х
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 үүрэг даалгаврыг биелүүлсэн байх	Г, Х

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.		
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> - Санхүү /041201/; - Эдийн засаг /0311/; - Нягтлан бодох бүртгэл /041101/; - Эрхзүй /0421/; - Бизнесийн удирдлага /041301/. 		
Мэргэшил	Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.		
Туршлага	Төрийн албанд 6 жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх.		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - Мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - Нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - Байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх; - Судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй. 	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - Асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох; - Удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах. 	
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох. 	
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - 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 дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Шинжээч-1
Ахлах мэргэжилтэн-2
Мэргэжилтэн-2
Нийт -5

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.



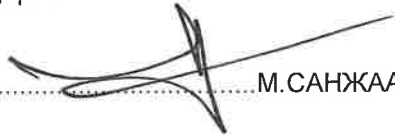
V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

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: 645

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

САНГИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2022.12.30

Дугаар: 5/144

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
645 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:

Нэгжийн нэр:

Төсвийн бодлого, төлөвлөлтийн газрын Төсвийн нэгтгэлийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Ахлах түшмэл, ТЗ-9

Ажлын 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:

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 нэгтэн 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 нэгтэн боловсруулах, батлуулах;	Хуульд заасан хугацааны дагуу холбогдох хууль, тогтоомж, баримт бичгүүдийг батлуулахаар боловсруулж хүргүүлэх	Г, Х
	1.2.Төсвийн сар, улирлын хуваарийг боловсруулах, батлуулах.	Хуульд заасан хугацааны дагуу холбогдох хууль, тогтоомж, баримт бичгүүдийг батлуулахаар боловсруулж хүргүүлэх	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1.Орон нутгийн төсвийн төлөвлөгөөний нэгтгэлийг гарган, үр дүнг нэгдсэн төсвийн үр дүнгийн үзүүлэлтэд тусгах;	Орон нутгийн төсвийн төлөвлөгөөний нэгтгэлийг гарган, үр дүнг нэгдсэн төсвийн үр дүнгийн үзүүлэлтэд тусгах болон хянах	Г, Х
	2.2. Төсвийн хүрээний мэдэгдэлтэй уялдсан зарлагын хязгаарын төслийг боловсруулахад орон нутагт улсын төсвөөс олгох санхүүгийн дэмжлэг, орлогын шилжүүлгийн тооцоог хийх;	Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нарын төсвийн хүрээний мэдэгдлийн төслийг ирүүлсэн санал болон тухайн байгууллагын үйл ажиллагааны үндсэн үзүүлэлттэй уялдуулан боловсруулах	Г, Х
	2.3.Улсын төсвийн төлөвлөгөөнд орон нутгийн төсвийн тооцоог боловсруулах, холбогдох тайлбар танилцуулгыг бэлтгэж өгөх, орон нутагт улсын төсвөөс олгох санхүүгийн дэмжлэг, орлогын шилжүүлэг, тусгай зориулалтын	Улсын төсвийн төлөвлөгөөнд орон нутгийн төсвийн тооцоог боловсруулах, холбогдох тайлбар танилцуулгыг бэлтгэж өгөх, орон нутагт улсын төсвөөс олгох	Г, Х



	шилжүүлгийн тооцоог хийх;	санхүүгийн дэмжлэг, орлогын шилжүүлэг, тусгай зориулалтын шилжүүлгийн тооцоог хийх болон хянах	
	2.4.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажилд оролцох, удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх;	Төсвийн төсөл, төсвийн төслийг холбогдох яам, агентлаг, төсвийн эрх захирагчаас 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 төсөл, төсвийн төслийг холбогдох яам, агентлаг, төсвийн эрх захирагчийн санал болон төсөвт байгууллагын үйл ажиллагааны үндсэн үзүүлэлттэй уялдуулан боловсруулах	Г, Х
	2.6.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн төслийн тайлбар, танилцуулгыг боловсруулан Засгийн газрын хуралдаанаар хэлэлцүүлэх түвшинд бэлтгэх;	Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нарын төсвийн төслийн тайлбар, танилцуулгыг боловсруулан Засгийн газрын хуралдаанаар хэлэлцүүлэхээр бэлтгэх	Г, Х
	2.7.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн хуваарийг боловсруулан батлуулах.	Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн хуваарийг боловсруулан батлуулах.	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 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 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	Ёс зүйн хэм хэмжээг	Г, Х



	шийдвэр, хууль тогтоомж, дүрэм журам, байгууллагын дотоод журам, ёс зүйн дүрмийг баримталж, байгууллагын соёл, мэндлэх, хүндлэх ёсыг эрхэмлэх.	баримталсан байх	
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1.Төсвийн хүрээний мэдэгдэлтэй уялдсан зарлагын хязгаарын төслийг боловсруулах;	Төсвийн зарлагын хязгаарын төслийг боловсруулсан байх	Г, Х
	5.2.Орон нутагт улсын төсвөөс олгох санхүүгийн дэмжлэг, орлогын шилжүүлгийн тооцоог хийх.	Орлогын шилжүүлгийн тооцоог хийсэн байх	Г, Х
6 дугаар зорилтын хүрээнд	6.1.Улсын төсвийн төлөвлөгөөнд орон нутгийн төсвийн тооцоог боловсруулах, холбогдох тайлбар танилцуулгыг бэлтгэж өгөх;	Төсвийн тооцоог боловсруулсан байх	Г, Х
	6.2.Орон нутагт улсын төсвөөс олгох санхүүгийн дэмжлэг, орлогын шилжүүлэг, тусгай зориулалтын шилжүүлгийн тооцоог хийх.	Орлогын шилжүүлэг, тусгай зориулалтын шилжүүлгийн тооцоог хийсэн байх	Г, Х
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	<ul style="list-style-type: none"> - Санхүү /041201/; - Эдийн засаг /0311/; - Нягтлан бодох бүртгэл /041101/; - Эрхзүй /0421/ - Бизнесийн удирдлага /041301/ 		
Мэргэшил	Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.		
Туршлага	Төрийн албанд 6 жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх.		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - Мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - Нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - Байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх; - Судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй. 	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - Асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох; - Удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах. 	
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох. 	
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - 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 дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Ахлах мэргэжилтэн-2
Мэргэжилтэн-2

Нийт - 4

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:

645

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

САНГИЙН ЯАМ

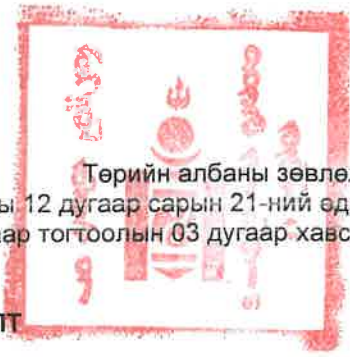
Шийдвэрийн огноо: 2022.12.30

Дугаар: 5/147

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

2022 оны 12 дугаар сарын 30-ны өдөр





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 ахлах мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Дэс түшмэл, ТЗ-8

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.

<u>Албан тушаалын зорилт:</u>			
<p>1. Монгол Улсын Нэгдсэн төсвийн хүрээний мэдэгдэл, төсвийн хязгаар, төсвийн төсөл, төсвийн тодотголын төслийг нэгтэн боловсруулах, батлуулах;</p> <p>2. Төсвийн сар, улирлын хуваарийг боловсруулах, хянах;</p> <p>3. Орон нутгийн төсвийн төлөвлөгөөний нэгтгэлийг гарган, үр дүнг нэгдсэн төсвийн үр дүнгийн үзүүлэлтэд тусгах;</p> <p>4. Орон нутгийн хөгжлийн сангийн мэдээллийн нэгдсэн системийн хэрэгжилтийг хангуулж, сангийн төлөвлөлт, хуваарилалт, санхүүжилтийн тооцооллыг боловсруулахад хяналт тавих;</p> <p>5. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажилд оролцох, удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх</p>			
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 нэгтэн боловсруулах, батлуулах;	Хуульд заасан хугацааны дагуу холбогдох хууль, тогтоомж, баримт бичгүүдийг батлуулахаар боловсруулж хүргүүлсэн байх	Г
	1.2. Төсвийн сар, улирлын хуваарийг боловсруулах, хянах.	Төсвийн сар, улирлын хуваарийг боловсруулж Сангийн сайдын тушаал батлуулсан байх	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1. Орон нутгийн төсвийн төлөвлөгөөний нэгтгэлийг гарган, үр дүнг нэгдсэн төсвийн үр дүнгийн үзүүлэлтэд тусгах;	Дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийн саналыг хүлээн авч нэгтгэсэн 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 боловсруулан хэлэлцүүлж, төсвийн зарлагын хязгаарыг ЗГ-аар батлуулахтай холбоотой 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 нэгтгэн хянасан 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 холбогдох яам, агентлаг, төсвийн эрх захирагчийн санал болон 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 боловсруулан Засгийн газрын хуралдаанаар хэлэлцүүлсэн байх	Г
	2.7.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн хуваарийг боловсруулан батлуулах.	Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын 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 хангасан байх	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

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> - Санхүү /041201/; - Эдийн засаг /0311/; - Нягтлан бодох бүртгэл /041101/; - Эрхзүй /0421/; - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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:

Мэргэжилтэн-3

Нийт - 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.

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 ... -ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 22.12.21

Дугаар: 645

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

САНГИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2022.12.30

Дугаар: 5/149

(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
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 нэгтэн 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 нэгтэн 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 захирагчдаас 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	Дун шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - Мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - Судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй. 	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - Шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах. 	
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох. 	
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - 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

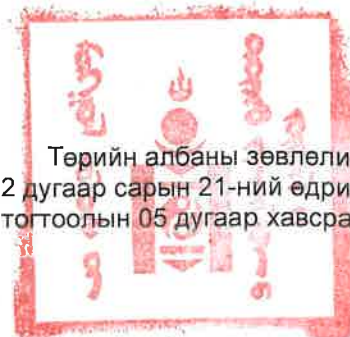
ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА



Ж.ГАНБАТ

2022 оны 12 дугаар сарын 30 ны өдөр





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 асуудал хариуцсан ахлах шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Ахлах түшмэл, ТЗ-10

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 нэгдсэн төсөв, төсвийн хүрээний мэдэгдлийн орлогыг төлөвлөх, орлогын гүйцэтгэлийн дүн шинжилгээ хийх, орлого төвлөрүүлэх, татвараас хөнгөлөх, чөлөөлөх, буцаан олгох, суутган тооцоохтой холбоотой бодлогын арга хэмжээний хувилбар, төлөвлөгөө, хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох төсөл боловсруулах, бодлогын нэгдсэн удирдамжаар хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлж гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

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 хэлэлцүүлэх, 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. Төсвийн орлогыг нэмэгдүүлэх боломжийн талаарх судалгаа тооцоо хийн, саналаа дүгнэлтээ яамны удирдлагад танилцуулах;
5. Холбогдох хуульд заасны дагуу тусгай зөвшөөрөл олгож, түүнд хяналт тавих.

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 төсвийн орлого тооцсон үндэслэл тооцоогоо тодорхой тайлбарласан байх	Г
	1.2. Уул уурхайн салбарын орлогын төлөвлөлт, гүйцэтгэлтэй холбоотой тооцоолол, судалгаа тайлбар бэлтгэх;	Орлогын төлөвлөлтийн тооцоо судалгаа үндэслэл сайтай гарсан байх	Г
	1.3. Хууль тогтоомжид өөрчлөлт орсонтой холбогдуулан улс, орон нутгийн төсвийн орлогод өөрчлөлт оруулахаар бол улсын бол батлагдсан төсвийн орлогын төлөвлөгөөнд холбогдох тодотгол хийж, тайлбар танилцуулга бэлтгэх;	Улсын төсвийн орлогын төлөвлөгөөнд холбогдох тодотголын танилцуулгыг хугацаанд нь хийх	Г
	1.4. Төсвийн орлогыг нэмэгдүүлэх боломжийн талаарх судалгаа тооцоо хийн, саналаа дүгнэлтээ яамны удирдлагад танилцуулах;	Холбогдох тооцоо судалгааг хийж, саналаа танилцуулсан байх	Г
	1.5. Нэгдсэн төсвийн орлогын сар, улирлын хуваарийг орлогын нэр төрөл, татвар төлөгч бүрээр гаргаж, батлуулах.	Нэгдсэн төсвийн орлогын сар, улирлын хуваарийг гаргасан байх	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1. Хариуцсан төсвийн орлогын төлөвлөгөөний биелэлтийг хангахын тулд холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллах, үйл ажиллагаанд нь хяналт тавих;	Төсвийн орлогын, жилийн төлөвлөгөө жигд ханган биелэгдсэнээр улсын төсвийн тэнцэл төлөвлөсөн хэмжээнд хангагдсан байх	Г, Х
	2.2. Төсвийн орлогын гүйцэтгэлийг тооцоо, судалгааг боловсруулах;	Төсвийн орлогын гүйцэтгэлийг тооцоо, судалгааг хугацаанд нь боловсруулсан байх	Г



	2.3.Төсвийн сарын орлогын биелэлтэд судалгаа хийж, тайлбар танилцуулга гарган, статистик мэдээлэлд оруулах.	Төсвийн орлогын биелэлтийн тайлбар мэдээллийг статистик мэдээлэлд оруулсан байх	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1.Татвараас хөнгөлөх, чөлөөлөх, буцаан олгохтой холбоотой тооцоолол хийх, хувилбар боловсруулах, Татварын ерөнхий газраас ирүүлсэн НӨАТ-ын суутган тооцооллыг хянаж, баталгаажуулах.	Татварын хөнгөлөлт чөлөөлөлтийн тооцооллыг цаг тухай бүрд баталгаажуулсан 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.Газар хэлтсийн даргыг цаг үеэ олсон шаардлагатай мэдээллээр хангаж түүний ажилд мэргэжил, арга зүй, техник зохион байгуулалтын туслалцаа үзүүлэх;	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар цаг хугацаандаа биелсэн байх	Г
	5.2. Цаг үеийн шаардлагаар хийгдэх тооцоо судалгааг хугацаанд нь чанартай гаргаж тайлбар танилцуулгын хамт удирдлагад танилцуулах;	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар цаг хугацаандаа биелсэн байх	Г
	5.3. Судалгаа шинжилгээ, гадаад улс орнуудын туршлага судлах;	Гадаад улс орнуудын туршлагыг судалж, танилцуулсан байх	Г
	5.4.Олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдтэй харилцах, мэдээ тайлан гаргаж өгөх;	Олон улсын байгууллагын төсөл хөтөлбөрүүдтэй хамтран ажилласан байх	Г
	5.5.Хариуцсан ажилтай холбогдон иргэн, аж ахуйн нэгж, аймаг, яам, агентлагуудаас ирсэн өргөдөл гомдол, албан бичиг, хууль тогтоолын төсөлд зохих журмын дагуу хариу өгч байх;	Хууль журмын хүрээнд албан бичигт хугацаанд нь хариу өгсөн байх	Г
	5.6.Орлогын хэлтсийн сар, улирал, жил, хагас жилийн ажлын төлөвлөгөө тайланг цаг хугацаанд нь боловсруулж, нэгтгүүлэхээр хүргүүлэх.	Хэлтсийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө тайланг хугацаанд нь гаргаж, нэгтгүүлсэн байх.	Т, 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/; - Бизнесийн удирдлага /041301/.
Мэргэшил	- Ахлах түшмэлд мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх
Туршлага	- Төрийн албанд 6 жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх.
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх - Мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах;



		<ul style="list-style-type: none"> - Нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - Байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх; - Судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - Асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох; - Удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - 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 орлогын хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- Шинжээч -1;
- Ахлах мэргэжилтэн-1;
- Мэргэжилтэн-2

Нийт - 2

Бусад харилцах субъект

- Эрхэлсэн чиглэлээр яамдууд, ЗГХЭГ, УИХ-ын Тамгын газар
- Татварын ерөнхий газар, Гаалийн ерөнхий газар
- Аймаг орон нутгийн татвар, санхүүгийн албаны ажилтнууд
- Төрийн захиргааны ба төрийн болон орон нутгийн өмчит байгууллагууд
- Аж ахуйн нэгж, байгууллагууд
- Төрийн бус байгууллага
- Иргэд

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: 6.45

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

САНГИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2022.12.30

Дугаар: 5/147

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

2022 оны 12 дугаар сарын 30-ны өдөр



Ж.ГАНБАТ





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 асуудал хариуцсан шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Ахлах түшмэл, ТЗ-9

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 нэгдсэн төсөв, төсвийн хүрээний мэдэгдлийн орлогыг төлөвлөх, орлогын гүйцэтгэлийн дүн шинжилгээ хийх, орлого төвлөрүүлэх, татвараас хөнгөлөх, чөлөөлөх, буцаан олгох, суутган тооцоохтой холбоотой бодлогын арга хэмжээний хувилбар, төлөвлөгөө, хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох төсөл боловсруулах, бодлогын нэгдсэн удирдамжаар хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлж гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилго:

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 хэлэлцүүлэх, 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. Эд мөнгөний хонжворт сугалааны тусгай зөвшөөрлийг шаардлага хангасан хуулийн этгээдэд олгох, цуцлах, сунгах асуудлыг судалж шийдвэрлүүлэх ажлыг зохион байгуулах;
 5. Холбогдох хуульд заасны дагуу тусгай зөвшөөрөл олгож, түүнд хяналт тавих;
- Удирдлагаас өгсөн бусад үүргийг хэрэгжүүлэх, шаардлагатай мэдээлэл зөвлөгөөгөөр хангах.

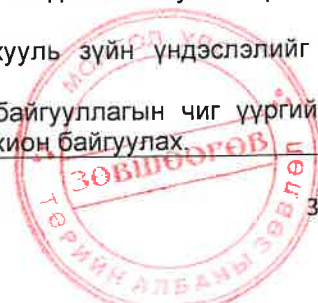
Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах-Т, Гүйцэтгэх-Г Хянах-Х Шийдвэрлэх-Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1. Улсын болон орон нутгийн төсвийн орлогын төлөвлөгөөний төслийг орлогын нэр төрөл, аймаг бүрээр хянаж, холбогдох тооцоо, судалгаа тайлбарын хамт удирдлагад танилцуулан, Засгийн газар, УИХ-аар хэлэлцүүлэн батлуулах;	Улсын төсвийн орлого тооцсон үндэслэл тооцоогоо тодорхой тайлбарласан байх	Г
	1.2. Гаалийн албан татвар, гаалийн импортын нэмэгдсэн өртгийн албан татварын орлогын төлөвлөлт, гүйцэтгэлтэй холбоотой тооцоолол, судалгаа тайлбар бэлтгэх;	Холбогдох тооцоо судалгааг үндэслэлтэй гаргасан байх	Г
	1.3. Хууль тогтоомжид өөрчлөлт орсонтой холбогдуулан улс, орон нутгийн төсвийн орлогод өөрчлөлт оруулахаар бол улсын батлагдсан төсвийн орлогын төлөвлөгөөнд холбогдох тодотгол хийж, тайлбар танилцуулга бэлтгэх;	Улсын батлагдсан төсвийн орлогын төлөвлөгөөнд холбогдох тодотгол хийж, тайлбар танилцуулгыг хугацаанд нь гаргасан байх	Г
	1.4. Төсвийн орлогыг нэмэгдүүлэх боломжийн талаарх судалгаа тооцоо хийн, саналаа дүгнэлтээ яамны удирдлагад танилцуулах;	Төсвийн орлогыг нэмэгдүүлэх талаарх судалгаа тооцоог хийсэн байх	Г, Х
	1.5. Нэгдсэн төсвийн орлогын сар, улирлын хуваарийг орлогын нэр төрөл, татвар төлөгч бүрээр гаргаж, батлуулан хэрэгжилтэд хяналт тавих.	Нэгдсэн төсвийн орлогын сар, улирлын хуваарийг батлуулсан байх	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1. Хариуцсан төсвийн орлогын төлөвлөгөөний биелэлтийг хангахын тулд холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллах, үйл ажиллагаанд нь хяналт тавих;	Төсвийн орлого төлөвлөсөн хэмжээнд хангагдсан байх	Г
	2.2. Төсвийн орлогын гүйцэтгэлийг тооцоо, судалгааг боловсруулах;	Холбогдох тооцоо судалгааг хийсэн байх	Г
	2.3. Төсвийн сарын орлогын биелэлтэд судалгаа хийж, тайлбар танилцуулга гарган, статистик мэдээлэлд оруулах.	Төсвийн сарын орлогын биелэлтэд судалгаа хийж, статистик мэдээлэлд	Г



		оруулсан байх	
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1. Татвараас хөнгөлөх, чөлөөлөх, буцаан олгохтой холбоотой тооцоолол хийх, хувилбар боловсруулах, Татварын ерөнхий газраас ирүүлсэн НӨАТ-ын суутган тооцооллыг хянаж, баталгаажуулах	Татварын хөнгөлөлт чөлөөлөлтийн тооцооллыг цаг тухай бүрд баталгаажуулсан байх	Г, Х
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. Газар хэлтсийн даргыг цаг үеэ олсон шаардлагатай мэдээллээр хангаж түүний ажилд мэргэжил, арга зүй, техник зохион байгуулалтын туслалцаа үзүүлэх;	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар цаг хугацаандаа биелсэн байх	Г
	5.2. Цаг үеийн шаардлагаар хийгдэх тооцоо судалгааг хугацаанд нь чанартай гаргаж тайлбар танилцуулгын хамт удирдлагад танилцуулах;	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар цаг хугацаандаа биелсэн байх	Г
	5.3. Олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдтэй харилцах, мэдээ тайлан гаргаж өгөх;	Олон улсын байгууллагын төсөл хөтөлбөрүүдтэй хамтран ажилласан байх	Г
	5.4. Хариуцсан ажилтай холбогдон иргэн, аж ахуйн нэгж, аймаг, яам, агентлагуудаас ирсэн өргөдөл гомдол, албан бичиг, хууль тогтоолын төсөлд зохих журмын дагуу хариу өгч байх;	Хууль журмын хүрээнд албан бичигт хугацаанд нь хариу өгсөн байх	Г
	5.5. Орлогын хэлтсийн сар, улирал, жил, хагас жилийн ажлын төлөвлөгөө тайланг цаг хугацаанд нь боловсруулж, нэгтгүүлэхээр хүргүүлэх.	Хэлтсийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө тайланг хугацаанд нь гаргаж, нэгтгүүлсэн байх.	Т, 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/ - Бизнесийн удирдлага /041301/
Мэргэшил	- Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.
Туршлага	- Төрийн албанд 6 жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх.
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх <ul style="list-style-type: none"> - Мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - Нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - Байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх; - Судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй.
	Асуудал шийдвэрлэх <ul style="list-style-type: none"> - Өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - Асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох; - Удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах.



	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 орлогын хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- Ахлах мэргэжилтэн -1
- Мэргэжилтэн -2

Нийт -3

Бусад харилцах субъект

- Эрхэлсэн чиглэлээр яамд, ЗГХЭГ, УИХ-ын Тамгын газар
- Татварын ерөнхий газар, Гаалийн ерөнхий газар
- Аймаг орон нутгийн татвар, санхүүгийн албаны ажилтнууд
- Төрийн захиргааны ба төрийн болон орон нутгийн өмчит байгууллагууд
- Аж ахуйн нэгж, байгууллагууд
- Төрийн бус байгууллага
- Иргэд

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: 645

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

САНГИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2022.12.30

Дугаар: 5/117

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА


..... Ж. ГАНБАТ

Ж. ГАНБАТ

2022 оны 12 дугаар сарын 30-ны өдөр





Төрийн албаны зөвлөлийн
2022 оны 12 дугаар сарын 21-ний өдрийн
645 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:

Төсвийн бодлого, төлөвлөлтийн газрын Төсвийн орлогын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Төсвийн орлогын асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Дэс түшмэл, ТЗ-8

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 төсвийн орлогын төлөвлөгөө, төсвийн хүрээний мэдэгдлийн төсөл боловсруулах, тооцоо судалгааг боловсруулах, орлогын төлөвлөлт, хуваарилалт, санхүүжилтийн бодлогын хувилбар боловсруулах, нэгтгэх, хянах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

<u>Албан тушаалын зорилт:</u>			
<p>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 хэлэлцүүлэх, батлуулах;</p> <p>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;</p> <p>3. Татвараас хөнгөлөх, чөлөөлөх, буцаан олгох, суутган тооцохтой холбоотой бодлогын арга хэмжээний хувилбар боловсруулах;</p> <p>4. Холбогдох хуульд заасны дагуу тусгай зөвшөөрөл олгож, түүнд хяналт тавих;</p> <p>5. Удирдлагаас өгсөн бусад үүргийг хэрэгжүүлэх, шаардлагатай мэдээлэл зөвлөгөөгөөр хангах.</p>			
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 төсвийн орлого тооцсон үндэслэл тооцоогоо тодорхой тайлбарласан байх	Г
	1.2. Аж ахуйн нэгжийн орлогын албан татварын орлогын төлөвлөлт, гүйцэтгэлтэй холбоотой тооцоолол, судалгаа хийх, тайлбар бэлтгэх, удирдлагад танилцуулах;	Орлогын төлөвлөлт, гүйцэтгэлтэй холбоотой тооцоолол, судалгааг хийсэн байх	Г
	1.3. Хууль тогтоомжид өөрчлөлт орсонтой холбогдуулан улс, орон нутгийн төсвийн орлогод өөрчлөлт оруулахаар бол улсын бол батлагдсан төсвийн орлогын төлөвлөгөөнд холбогдох тодотгол хийж, тайлбар танилцуулга бэлтгэх;	Төсвийн орлогын төлөвлөгөөнд холбогдох тодотгол хийх танилцуулгыг бэлтгэн, удирдлагад танилцуулсан байх	Г
	1.4. Төсвийн орлогыг нэмэгдүүлэх боломжийн талаарх судалгаа тооцоо хийн, саналаа дүгнэлтээ яамны удирдлагад танилцуулах;	Төсвийн орлогыг нэмэгдүүлэх талаарх судалгаа тооцоог хийсэн байх	Г
	1.5. Нэгдсэн төсвийн орлогын сар, улирлын хуваарийг орлогын нэр төрөл, татвар төлөгч бүрээр гаргаж, батлуулан хэрэгжилтэд хяналт тавих.	Нэгдсэн төсвийн орлогын сар, улирлын хуваарийг батлуулсан байх	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1. Хариуцсан төсвийн орлогын төлөвлөгөөний биелэлтийг хангахын тулд холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллах, үйл ажиллагаанд нь хяналт тавих;	Улсын төсвийн тэнцэл төлөвлөсөн хэмжээнд хангагдсан байх	Г
	2.2. Төсвийн орлогын гүйцэтгэлийг тооцоо, судалгааг боловсруулах;	Төсвийн орлогын гүйцэтгэлийн тооцоо судалгааг хийсэн байх	Г
	2.3. Төсвийн сарын орлогын биелэлтэд судалгаа хийж, тайлбар танилцуулга гарган, статистик мэдээлэлд оруулах.	Төсвийн сарын орлогын биелэлтэд тооцоо судалгааг хийсэн байх	Г



3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1.Татвараас хөнгөлөх, чөлөөлөх, буцаан олгохтой холбоотой тооцоолол хийх, хувилбар боловсруулах, Татварын ерөнхий газраас ирүүлсэн НӨАТ-ын суутган тооцооллыг хянаж, баталгаажуулах.	Татварын хөнгөлөлт чөлөөлөлтийн тооцооллыг цаг тухай бүрд зохих журмын дагуу хийх.	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, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1. Газар хэлтсийн даргыг цаг үеэ олсон шаардлагатай мэдээллээр хангаж түүний ажилд мэргэжил, арга зүй, техник зохион байгуулалтын туслалцаа үзүүлэх;	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар хугацаандаа биелсэн байх	Г
	5.2. Цаг үеийн шаардлагаар хийгдэх тооцоо судалгааг хугацаанд нь чанартай гаргаж тайлбар танилцуулгын хамт удирдлагад танилцуулах;	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар хугацаандаа биелсэн байх	Г
	5.3.Олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдтэй харилцах, мэдээ тайлан гаргаж өгөх;	Олон улсын байгууллагын төсөл хөтөлбөрүүдтэй хамтран ажилласан байх	Г
	5.4. Хариуцсан ажилтай холбогдон иргэн, аж ахуйн нэгж, аймаг, яам, агентлагуудаас ирсэн өргөдөл гомдол, албан бичиг, хууль тогтоолын төсөлд зохих журмын дагуу хариу өгч байх;	Хууль журмын хүрээнд албан бичигт хугацаанд нь хариу өгсөн байх	Г
	5.5.Орлогын хэлтсийн сар, улирал, жил, хагас жилийн ажлын төлөвлөгөө тайланг цаг хугацаанд нь боловсруулж, нэгтгүүлэхээр хүргүүлэх.	Хэлтсийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө тайланг хугацаанд нь гаргаж, нэгтгүүлсэн байх.	Т, Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	- Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> - Санхүү /041201/; - Эдийн засаг /0311/; - Нягтлан бодох бүртгэл /041101/; - Эрхзүй /0421/ - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - Судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - Шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - 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 орлогын хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Мэргэжилтэн -2

Нийт -2

Бусад харилцах субъект

- Эрхэлсэн чиглэлээр яамдууд, ЗГХЭГ, УИХ-ын Тамгын газар
- Татварын ерөнхий газар, Гаалийн ерөнхий газар
- Аймаг орон нутгийн татвар, санхүүгийн албаны ажилтнууд
- Төрийн захиргааны ба төрийн болон орон нутгийн өмчит байгууллагууд
- Аж ахуйн нэгж, байгууллагууд
- Төрийн бус байгууллага
- Иргэд


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: 645

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

САНГИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2022.12.30

Дугаар: 5/144

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

2022 оны 12 дугаар сарын 30-ны өдөр



Ж.ТАНБАТ



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 асуудал 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 хангах, Монгол улсын төсвийн орлогын төлөвлөгөө, төсвийн хүрээний мэдэгдлийн төсөл боловсруулах, тооцоо судалгааг боловсруулах, орлогын төлөвлөлт, хуваарилалт, санхүүжилтийн бодлогын хувилбар боловсруулах, нэгтгэх, хянах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

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 хэлэлцүүлэх, 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. Удирдлагаас өгсөн бусад үүргийг хэрэгжүүлэх, 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 танилцуулах;	Улсын төсвийн орлого тооцсон үндэслэл тооцоогоо тодорхой тайлбарласан байх	Г
	1.2. Орон нутгийн төсвийн төлөвлөлт, гүйцэтгэлтэй холбоотой тооцоолол, судалгаа тайлбар бэлтгэх;	Холбогдох тооцоо судалгааг нь хугацаанд нь хийсэн байх	Г
	1.3. Хууль тогтоомжид өөрчлөлт орсонтой холбогдуулан улс, орон нутгийн төсвийн орлогод өөрчлөлт оруулахаар бол улсын батлагдсан төсвийн орлогын төлөвлөгөөнд холбогдох тодотгол хийж, тайлбар танилцуулга бэлтгэх;	Шаардлагатай тохиолдолд төсвийн тодотгол хийх, тайлбар танилцуулгыг бэлтгэх	Г
	1.4. Төсвийн орлогыг нэмэгдүүлэх боломжийн талаарх тооцоо судалгаа хийн, саналаа дүгнэлтээ яамны удирдлагад танилцуулах;	Төсвийн орлогыг нэмэгдүүлэх талаарх тооцоо судалгааг хийсэн байх	Г
	1.5. Нэгдсэн төсвийн орлогын сар, улирлын хуваарийг орлогын нэр төрөл, татвар төлөгч бүрээр гаргаж, батлуулан хэрэгжилтэд хяналт тавих.	Нэгдсэн төсвийн орлогын сар, улирлын хуваарийг батлуулсан байх	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1. Хариуцсан төсвийн орлогын төлөвлөгөөний биелэлтийг хангахын тулд холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллах, үйл ажиллагаанд нь хяналт тавих;	Төсвийн орлогын төлөвлөгөө жигд ханган биелэгдсэнээр улсын төсвийн тэнцэл төлөвлөсөн хэмжээнд хангагдсан байх	Г
	2.2. Төсвийн орлогын гүйцэтгэлийг тооцоо, судалгааг боловсруулах;	Төсвийн орлогын гүйцэтгэлийн тооцоо судалгааг хийсэн байх	Г
	2.3. Төсвийн сарын орлогын биелэлтэд судалгаа хийж, тайлбар танилцуулга гарган, статистик орлогын	Төсвийн сарын орлогын	Г



	мэдээлэлд оруулах;	биелэлтэд холбогдох тооцоо судалгааг хийсэн байх	
	2.4.Нэмэгдсэн өртгийн албан татварын тухай хуулийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах, үүнтэй холбоотойгоор НӨАТ-ын буцаан олголт урамшууллын үйл ажиллагааг зохион байгуулах.	НӨАТ-ын буцаан олголт урамшууллын үйл ажиллагааг хугацаанд зохион байгуулсан байх	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1.Татвараас хөнгөлөх, чөлөөлөх, буцаан олгохтой холбоотой тооцоолол хийх, хувилбар боловсруулах, Татварын ерөнхий газраас ирүүлсэн НӨАТ-ын суутган тооцооллыг хянаж, баталгаажуулах.	Татварын хөнгөлөлт чөлөөлөлтийн тооцооллыг цаг тухай бүрд зохиох журмын дагуу хийх	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.	Эд мөнгөний хонжворт сугалааны тусгай зөвшөөрлийг шаардлага хангасан хуулийн этгээдэд олгох, цуцлах, сунгах асуудлыг судалж шийдвэрлүүлсэн байх	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1.Газар хэлтсийн даргыг цаг үеэ олсон шаардлагатай мэдээллээр хангаж түүний ажилд мэргэжил, арга зүй, техник зохион байгуулалтын туслалцаа үзүүлэх;	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар цаг хугацаандаа биелсэн байх	Г
	5.2.Цаг үеийн шаардлагаар хийгдэх тооцоо судалгааг хугацаанд нь чанартай гаргаж тайлбар танилцуулгын хамт удирдлагад танилцуулах;	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар цаг хугацаандаа биелсэн байх	Г
	5.3.Олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдтэй харилцах, мэдээ тайлан гаргаж өгөх;	Олон улсын байгууллагын төсөл хөтөлбөрүүдтэй хамтран ажилласан байх	Г
	5.4.Хариуцсан ажилтай холбогдон иргэн, аж ахуйн нэгж, аймаг, яам, агентлагуудаас ирсэн өргөдөл гомдол, албан бичиг, хууль тогтоолын төсөлд зохиох журмын дагуу хариу өгч байх;	Хууль журмын хүрээнд албан бичигт хугацаанд нь хариу өгсөн байх	Г
	5.5.Орлогын хэлтсийн сар, улирал, жил, хагас жилийн ажлын төлөвлөгөө тайланг цаг хугацаанд нь боловсруулж, нэгтгүүлэхээр хүргүүлэх.	Хэлтсийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө тайланг хугацаанд нь гаргаж, нэгтгүүлсэн байх.	Т, 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/



	- Бизнесийн удирдлага /041301/
Мэргэшил	- Төрийн албаны мэргэшүүлэх зохих багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх
Туршлага	- Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх <ul style="list-style-type: none"> - Мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - Судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй.
	Асуудал шийдвэрлэх <ul style="list-style-type: none"> - Өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - Шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах.
	Багаар ажиллах <ul style="list-style-type: none"> - Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох.
	Бусад <ul style="list-style-type: none"> - 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 орлогын хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Байхгүй

Бусад харилцах субъект

- Эрхэлсэн чиглэлээр яамд, ЗГХЭГ, УИХ-ын Тамгын газар
- Татварын ерөнхий газар, Гаалийн ерөнхий газар
- Аймаг орон нутгийн татвар, санхүүгийн албаны ажилтнууд
- Төрийн захиргааны ба төрийн болон орон нутгийн өмчит байгууллагууд
- Аж ахуйн нэгж, байгууллагууд
- Төрийн бус байгууллага
- Иргэд

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

Байгууллагын нэр:

Сангийн яамны Төсвийн бодлого, төлөвлөлтийн газрын дарга

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

.....М.САНЖААДОРЖ

Шийдвэрийн огноо: 22.12.21

2022 оны 12 дугаар сарын 30-ны өдөр

Дугаар: 645

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

САНГИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2022.12.30

Дугаар: 5/144

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

Ж.ГАНБАТ

2022 оны 12 дугаар сарын 30-ны өдөр





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 ерөнхийлөн захирагчийн урсгал зардал хариуцсан шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Ахлах түшмэл-Т3-9

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 дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдэл болон нэгдсэн төсвийг төлөвлөх, гүйцэтгэлийн дүн шинжилгээ хийх, орлого төвлөрүүлэх, төсвийн хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох, төсвийн зарлагын үр ашгийг нэмэгдүүлэхтэй холбоотой бодлогын арга хэмжээний хувилбар, төлөвлөгөө, хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох төсөл боловсруулах, бодлогын нэгдсэн удирдамжаар чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Төсөв, төсвийн тогтвортой байдлын хууль тогтоомжийн төсөл, бодлогын хувилбар боловсруулах;
- 2.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн зарлагын төсвийн төсөл, төсвийн хүрээний мэдэгдэл, төсвийн хязгаарыг боловсруулах;
- 3.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн үйл ажиллагаа, санхүүгийн байдалд дүн шинжилгээ хийх;
- 4.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн төсөл, төсвийн хүрээний мэдэгдлийг УИХ-аар батлуулахтай холбогдуулан шаардлагатай тооцоо, тайлбар танилцуулгыг бэлтгэх, удирдлагыг мэдээллээр хангах;
- 5.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн хуваарийг боловсруулан батлуулах;
- 6.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.Төсөв, төсвийн тогтвортой байдлын хууль тогтоомжийн төсөл, бодлогын хувилбарыг холбогдох газар, хэлтэстэй хамтран боловсруулах	Хуульд заасан хугацааны дагуу холбогдох хууль, тогтоомж, баримт бичгүүдийг батлуулахаар боловсруулж хүргүүлэх	Г
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 дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийн саналыг хүлээн авч нэгтгэн хянах	Г, Х
	2.2.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийн төслийг холбогдох яам, агентлаг, төсвийн эх захирагчдын санал болон төсөвт байгууллагын үйл ажиллагааны үндсэн үзүүлэлттэй уялдуулан боловсруулах;	Төсвийн хүрээний мэдэгдлийн төслийг ирүүлсэн санал болон тухайн байгууллагын 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 хүрээний мэдэгдлийн тайлбар, танилцуулгыг боловсруулж, төсвийн зарлагын хязгаарыг ЗГ-аар батлуулахтай холбоотой тооцоо, судалгааг боловсруулсан байх	Г
	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 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



	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 хэлэлцүүлэхээр бэлтгэх	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 төсөл, төсвийн хүрээний мэдэгдлийг УИХ-аар батлуулахтай холбогдуулан шаардлагатай тооцоо, тайлбар танилцуулгыг бэлтгэн удирдлагыг мэдээллээр хангах.	Төсвийн төсөл, төсвийн хүрээний мэдэгдлийн шаардлагатай тооцоо, тайлбар танилцуулгыг бэлтгэсэн байх	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн жилийн болон сарын хуваарийг боловсруулан батлуулах.	Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн хуваарийг боловсруулан батлуулсан байх	Г
6 дугаар зорилтын хүрээнд	6.1.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
	6.2.Албан бичигт хуулийн хугацаанд хариу өгөх, албан хэрэг хөтлөлтөд үүссэн баримт бичгийн бүрдүүлэлт эмх цэгцгийг хариуцан хадгаламжийн нэгж бүрдүүлж архивд шилжүүлэх;	Архив, албан бичгийн стандарт хангагдсан байх	Г
	6.3.Хариуцсан ажлын хүрээнд байгууллага, иргэд албан тушаалтнаас ирүүлсэн санал, өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх.	Өргөдөл, гомдлыг хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байх	Г
	6.4.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

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/; - Бизнесийн удирдлага /041301/.
Мэргэшил	- Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.
Туршлага	- Төрийн албанд 6 жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх.
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх - Мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах - Нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах - Байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх



		- Судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй
	Асуудал шийдвэрлэх	- Өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах - Асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох - Удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах
	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:

Ахлах мэргэжилтэн-2

Мэргэжилтэн-3

Нийт - 5

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

(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
645 дугаар тогтоолын 10 дугаар хавсралт



БАН 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 ерөнхийлөн захирагчийн урсгал зардал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Дэс түшмэл, ТЗ-8

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 дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдэл болон нэгдсэн төсвийг төлөвлөх, гүйцэтгэлийн дүн шинжилгээ хийх, орлого төвлөрүүлэх, төсвийн хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох, төсвийн зарлагын үр ашгийг нэмэгдүүлэхтэй холбоотой бодлогын арга хэмжээний хувилбар, төлөвлөгөө, хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох төсөл боловсруулах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн зарлагын бодлогын хувилбар боловсруулах;
- 2.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн зарлагын төсвийн төсөл, төсвийн хүрээний мэдэгдэл, төсвийн хязгаарыг боловсруулах;
- 3.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн үйл ажиллагаа, санхүүгийн байдалд дүн шинжилгээ хийх;
- 4.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн үйл ажиллагаанд хяналт шинжилгээ хийж /үндсэн үзүүлэлт, норм нормативтай уялдуулан/ төсвийн төлөвлөлтийг боловсронгуй болгоход анхаарч ажиллах;
- 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.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;	Холбогдох хууль, тогтоомж, баримт бичгүүдийг батлуулсан байх	Г
	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 тооцоо, тайлбар бэлтгэсэн байх	Г
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;	Дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийн саналыг хүлээн авч нэгтгэсэн 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 боловсруулсан байх	Г
	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 мэдэгдэл, төсвийн зарлагын хязгаарын тооцоо, судалгааг боловсруулсан байх	Г
	2.4.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн төслийг холбогдох яам, агентлаг, төсвийн эрх захирагчдаас хүлээн авч нэгтгэн хянах;	Төсвийн төслийг холбогдох байгууллагаас хүлээн авч нэгтгэсэн 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 төслийг холбогдох 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 танилцуулгыг боловсруулан, ЗГ-ын хуралдаанаар хэлэлцүүлсэн 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 гаргах	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 гаргах	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 хангасан байх	Г
	5.2.Албан бичигт хуулийн хугацаанд хариу өгөх, албан хэрэг хөтлөлтөд үүссэн баримт бичгийн бүрдүүлэлт эмх цэгцгийг 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

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/; - 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:

Мэргэжилтэн-3

Нийт - 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.

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

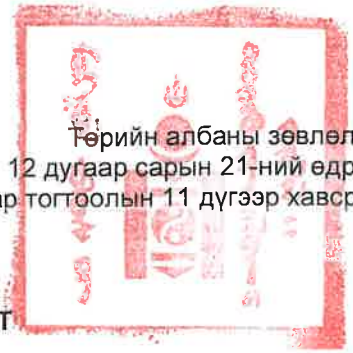
Дугаар: 5/147

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

Ж.ГАНБАТ

2022 оны 12 дугаар сарын 30-ны өдөр





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 ерөнхийлөн захирагчийн урсгал зардал 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, Улсын төсөв, орон нутгийн төсөв, нийгмийн даатгалын сангийн төсөв, эрүүл мэндийн даатгалын сангийн төсвийн зардлыг судлах, тооцох, төлөвлөх, түүнийг хэрэгжүүлэхэд зөвлөгөө, бүх талын дэмжлэг үзүүлэх, бодлогын удирдамжаар хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлж гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

<u>Албан тушаалын зорилт:</u>			
1.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн зарлагын бодлогыг боловсруулах, судалгаа, дүн шинжилгээ хийх; 2.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн зарлагын төсвийн төсөл, төсвийн хүрээний мэдэгдэл, төсвийн хязгаарыг боловсруулах, хянах; 3.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн үйл ажиллагаа, санхүүгийн байдалд дүн шинжилгээ хийх; 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.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;	Холбогдох хууль, тогтоомж, баримт бичгүүдийг батлуулахаар боловсруулсан байх	Г
	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 мэдэгдлийн шаардлагатай тооцоо, тайлбар танилцуулгыг бэлтгэсэн байх	Г
	1.3.Төсвийн төсөл боловсруулахтай холбогдуулан шаардлагатай судалгаа, дүн шинжилгээг хийх	Салбарын бодлогын арга хэмжээнд шаардлагатай судалгааг хийсэн байх	Г
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;	Дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийн саналыг хүлээн авч нэгтгэсэн байх	Г
	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 тухайн байгууллагын үйл ажиллагааны үндсэн үзүүлэлттэй уялдуулан боловсруулсан байх	Г
	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 танилцуулгыг боловсруулж, төсвийн зарлагын хязгаарын тооцоо, судалгааг боловсруулсан байх	Г
	2.4.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн төслийг холбогдох яам, агентлаг, төсвийн эрх захирагчдаас хүлээн авч нэгтгэн хянах;	Төсвийн төсөл, төсвийн төслийг 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 холбогдох 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.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
	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
	4.3.Хариуцсан ажлын хүрээнд байгууллага, иргэд албан тушаалтнаас ирүүлсэн санал, өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх.	Өргөдөл, гомдлыг хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байх	Г
	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

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/ - 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

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

Ж.ГАНБАТ

2022 оны 12 дугаар сарын 30-ны өдөр





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:

Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын газар

Албан тушаалын нэр:

Аудитын хуулийн этгээдийн чанарын хяналт, санхүүгийн тайлангийн и-баланс систем хариуцсан шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, ТЗ-9

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:

Аудитын хуулийн этгээдийн чанарын хяналтын арга зүйг тодорхойлж, санхүүгийн тайлангийн И-баланс системийн найдвартай байдлыг хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, удирдлагад мэргэшил арга зүйн зөвлөгөө дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Санхүүгийн тайлангийн И-баланс системийг шинэчлэн сайжруулах, системийн хэвийн ажиллагааг хангах, цахим системийн ашиглалтын хүртээмжийг нэмэгдүүлэх;
2. Улсын хэмжээний болон тухайлсан салбарын аж ахуйн нэгж, байгууллагын санхүүгийн тайланг И-баланс системээс нэгтгэн гаргаж, дүгнэлт шинжилгээний хамт боловсруулан удирдлага болон нийтэд мэдээлэх;
3. Банк болон Аж ахуйн нэгж байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийн заавар, журам, аргачлалыг боловсронгуй болгох;
4. Аудитын тусгай зөвшөөрөл бүхий хуулийн этгээдэд хийх чанарын хяналтын бодлого, арга зүй боловсруулах, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих;
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, Хариуцан гүйцэтгэх-Г Хянах-Х Шийдвэрлэх-Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1 Бүх хэлбэрийн аж ахуйн нэгж, байгууллагын санхүүгийн тайланг цахим хэлбэрээр хүлээн авах мэдээллийн нэгдсэн бааз бүрдүүлэх системийг бий болгох, хэвийн ажиллагаанд хяналт тавих	Холбогдох хууль, дүрэм журам, олон улсын стандартад нийцсэн байх	Г,Х
	1.2. И-баланс системийг бусад төрийн болон төрийн бус байгууллага, аж ахуйн нэгж, байгууллагын системтэй холбох замаар мэдээлэл солилцох боломжийг бүрдүүлэх, холбогдох сургалтыг зохион байгуулах	Холбогдох хууль, дүрэм журам, олон улсын стандартад нийцсэн байх	Г,Х
	1.3. Төрийн байгууллага, эрдэм шинжилгээ, судалгааны байгууллагыг цахим сангийн мэдээллээр хангах, системийн эрх олгох, хяналт тавих, хамтран ажиллах	Холбогдох хууль, дүрэм журам, олон улсын стандартад нийцсэн байх	Г,Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1. Аж ахуйн нэгж, байгууллага болон төсөвт байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийн программ хангамжид дүгнэлт гаргах ажлын хэсгийн хурлыг зохион байгуулж, үр дүнг олон нийтэд мэдээлэх	Холбогдох хууль, дүрэм журам, олон улсын стандартад нийцсэн байх	Г,Х
	2.2. Аж ахуйн нэгж, байгууллага болон төсөвт байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийн программ хангамжид тавигдах шаардлагыг боловсруулах, батлуулах ажлыг удирдан зохион байгуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих	Холбогдох хууль, дүрэм журам, олон улсын стандартад нийцсэн байх	Г,Х
	2.3. Улсын хэмжээний болон тухайлсан салбарын аж ахуйн нэгж, байгууллагын санхүүгийн тайланг И-баланс системээс нэгтгэн гаргаж, дүгнэлт шинжилгээний хамт боловсруулан удирдлага болон нийтэд мэдээлэх.	Холбогдох хууль, дүрэм журам, олон улсын стандартад нийцсэн байх	Г,Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1. Банк болон Аж ахуйн нэгж байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийн заавар, журам, аргачлалыг боловсронгуй болгох.	Хууль тогтоомж, олон улсын стандартад нийцсэн байх.	Г,Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1. Аудитын тусгай зөвшөөрөл бүхий хуулийн этгээдэд хийх чанарын хяналтын бодлого, арга зүй боловсруулах, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих.	Холбогдох хууль, дүрэм журам, олон улсын стандартад нийцсэн байх	Г,Х



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 хангасан байна.	Т, 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 байна.	Г
	5.3. Хариуцсан ажлын хүрээнд байгууллага, иргэд албан тушаалтнаас ирүүлсэн санал, өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх	Өргөдөл, гомдлыг хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна	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 байна.	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	- Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	- Нягтлан бодох бүртгэл/041101/, - Санхүү /041201/	
Мэргэшил	- Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх. - Мэргэшсэн нягтлан бодогч, мэргэшсэн хөрөнгийн үнэлгээчин байх.	
Туршлага	- Төрийн албанд 6 жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- Мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах - Нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах - Байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх - Судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй
	Асуудал шийдвэрлэх	- Өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах - Асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох - Удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах
	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:
Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- Ахлах мэргэжилтэн-2
- Мэргэжилтэн-2

Нийт -4

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



V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
<p>Албан тушаал:</p> <p>Сангийн яамны Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын газрын дарга</p> <p><i>Болормаа</i> Б.БОЛОРМАА</p> <p>2022 оны 12 дугаар сарын 30-ны өдөр</p>	<p>Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ</p> <p>Шийдвэрийн огноо: 22 1221</p> <p>Дугаар: 645</p>
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
Байгууллагын нэр:	
САНГИЙН ЯАМ	
Шийдвэрийн огноо: 2022.12.30	
Дугаар: 5/147	
(тамга/тэмдэг)	
ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА	<i>Ж.ГАНБАТ</i> Ж.ГАНБАТ
2022 оны 12 дугаар сарын 30-ны өдөр	



Төрийн албаны зөвлөлийн
2022 оны 12 дугаар сарын 21-ний өдрийн
645 дугаар тогтоолын 13 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 ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго

Аудитын чанарын хяналт болон аудитын хуулийн этгээдийн сургалт, арга зүйг хариуцан хэрэгжүүлж, удирдлагад мэргэшил арга зүйн зөвлөгөө дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Аудитын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөлтэй хуулийн этгээдэд арга зүйн зөвлөгөө өгч, сургалт семинар явуулах, нягтлан бодох бүртгэлийн тухай болон Аудитын тухай хуулийн дагуу аудитын тусгай зөвшөөрөл бүхий хуулийн этгээдэд үйлчлүүлэгчээс ирүүлсэн гомдлыг хүлээн авч, шилжүүлэх, шийдвэрлэх арга хэмжээ авч ажиллах;
2. Засгийн газрын 2016 оны 165 дугаар тогтоол, 2019 оны 429 дүгээр тогтоолын дагуу төрийн зарим чиг үүргийг гүйцэтгэж байгаа Монголын мэргэшсэн нягтлан бодогчдын институт, Монголын мэргэшсэн үнэлгээчдийн институт, Монголын нягтлан бодох бүртгэлийн хүрээлэнтэй гэрээг жил бүр шинэчлэн байгуулах, байгуулсан гэрээнд нийцүүлэн, ажлын төлөвлөгөөг хэлэлцэн батлуулж, гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавих;
3. Аудитын тусгай зөвшөөрөл бүхий хуулийн этгээдэд чанарын хяналтыг хийж, хэрэгжүүлэх;
4. Төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн хагас болон жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг хүлээн авч, хянах, аудитын дүгнэлтэд үндэслэн залруулга хийх;
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, Хариуцан гүйцэтгэх-Г Хянах-Х Шийдвэрлэх-Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1. Аудитын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөлтэй хуулийн этгээдэд арга зүйн зөвлөгөө өгөх;	Хууль тогтоомж, олон улсын стандарт, заавар, журамд нийцсэн байх.	Г,Х
	1.2. Аудитын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөлтэй хуулийн этгээдэд СТОУС, АОУС болон холбогдох хууль тогтоомжийн талаар сургалт зохион байгуулах, холбогдох төлөвлөгөө гарган батлуулах;	Хууль тогтоомж, олон улсын стандарт, заавар, журамд нийцсэн байх.	Г,Х
	1.3. Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай болон Аудитын тухай хуулийн дагуу аудитын тусгай зөвшөөрөл бүхий хуулийн этгээдэд үйлчлүүлэгч болон бусад этгээдээс ирүүлсэн гомдлыг хүлээн авч, шилжүүлэх, шийдвэрлэх арга хэмжээ авч ажиллах, дүн шинжилгээ хийж, цаашид сайжруулах арга хэмжээний санал, зөвлөмж боловсруулж, удирдлагад танилцуулах.	Хууль тогтоомж, олон улсын стандарт, заавар, журамд нийцсэн байх.	Г,Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1. Засгийн газрын 2016 оны 165 дугаар тогтоол, 2019 оны 429 дүгээр тогтоолын дагуу төрийн зарим чиг үүргийг гүйцэтгэж байгаа Монголын мэргэшсэн нягтлан бодогчдын институт, Монголын мэргэшсэн үнэлгээчдийн институт, Монголын нягтлан бодох бүртгэлийн хүрээлэнтэй байгуулсан гэрээнд нийцүүлэн, ажлын төлөвлөгөөг хэлэлцэн батлуулж, гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавих.	Хууль тогтоомж, олон улсын стандарт, заавар, журамд нийцсэн байх.	Г,Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1. Аудитын тусгай зөвшөөрөл бүхий хуулийн этгээдэд үйл ажиллагааны чанарын хяналтыг мэргэжлийн холбогдох байгууллагуудтай хамтран зохион байгуулж, шийдвэр гаргуулах, нийтэд зарлах, холбогдох байгууллагуудад хүргүүлэх.	Холбогдох хууль, дүрэм журам, олон улсын стандартад нийцсэн байх	Г,Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1. Төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн хагас болон жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг хүлээн	Холбогдох хууль, дүрэм журам, олон	Г,Х



	авч, хянах, аудитын дүгнэлтэд үндэслэн залруулга хийх.	улсын стандартад нийцсэн байх	
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 хангасан байна.	Т,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 байна.	Т,Г
	5.3.Хариуцсан ажлын хүрээнд байгууллага, иргэд албан тушаалтнаас ирүүлсэн санал, өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх;	Өргөдөл, гомдлыг хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна	Т,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 байн	Т,Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	- Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	- Нягтлан бодох бүртгэл /041101/, - Санхүү/041201/	
Мэргэшил	- Төрийн албаны мэргэшүүлэх богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх. - Мэргэшсэн нягтлан бодогч 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:

Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- Мэргэжилтэн – 2

Нийт -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



V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: Сангийн яамны Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын газрын дарга <i>Б.Болормаа</i> Б.БОЛОРМАА 2022 оны 12 дугаар сарын 30 ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 22 12 21 Дугаар: 645
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
Байгууллагын нэр: САНГИЙН ЯАМ Шийдвэрийн огноо: 2022.12.30 Дугаар: 6/114.... (тамга/тэмдэг) ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА <i>Ж.Ганбат</i> Ж.ГАНБАТ 2022 оны 12 дугаар сарын 30 ны өдөр	





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:

Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын газар

Албан тушаалын нэр:

Нягтлан бодох бүртгэл, аудит, хөрөнгийн үнэлгээ, боловсролын стандарт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-8

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 ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангаж, Нягтлан бодох бүртгэл, аудит, хөрөнгийн үнэлгээ, боловсролын стандартын орчуулга, хянан найруулга, орчуулгыг батлуулах, сургалт арга зүйгээр хангах ажлыг хариуцан хэрэгжүүлж, удирдлагад мэргэшил арга зүйн зөвлөгөө дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Нягтлан бодох бүртгэл, аудит, хөрөнгийн үнэлгээ, боловсролын стандартын орчуулгын ажлын зохион байгуулах, хянах, батлуулах;
2. Нягтлан бодох бүртгэл, аудитын стандартын хорооны хэвийн үйл ажиллагааг ханган ажиллуулах;
3. Банк бус санхүүгийн байгууллага, хадгаламж зээлийн хоршоо, үнэт цаас, даатгал зэрэг санхүүгийн салбарын болон хоршооны нягтлан бодох бүртгэлийн заавар, журам, аргачлалыг боловсронгуй болгох;
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, Хариуцан гүйцэтгэх-Г Хянах-Х Шийдвэрлэх -Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1. Нягтлан бодох бүртгэл, аудит, хөрөнгийн үнэлгээ, боловсролын стандартын орчуулгын ажлын зохион байгуулах, хянах, батлуулах, сургалт, зөвлөмжөөр хангах;	Хууль тогтоомж, олон улсын стандарт, заавар, журамд нийцсэн байх.	Г
	1.2. Нягтлан бодох бүртгэлийн мэргэжилтэн бэлтгэдэг их дээд сургуулийн сургалтын хөтөлбөрт хяналт тавих;	Хууль тогтоомж, олон улсын стандарт, заавар, журамд нийцсэн байх.	Г, Х
	1.3. Нягтлан бодох бүртгэлийн мэргэжлийн тасралтгүй боловсролын ба сургагч багш бэлтгэх сургалтын хөтөлбөр боловсруулах, хяналт тавих;	Хууль тогтоомж, олон улсын стандарт, заавар, журамд нийцсэн байх.	Г, Х
	1.4. "Нягтлан бодох бүртгэлийн валютыг тогтоох, өөрчлөх, санхүүгийн тайланг хөрвүүлэх" журмын хэрэгжилтийг хангуулан ажиллах.	Хууль тогтоомж, олон улсын стандарт, заавар, журамд нийцсэн байх.	Г,
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1. Нягтлан бодох бүртгэл, аудитын стандартын хорооны үйл ажиллагаа, санхүүжилтийн журам болон бүрэлдэхүүнийг батлуулах;	Хууль тогтоомж, олон улсын стандарт, заавар, журамд нийцсэн байх.	Г
	2.2. Нягтлан бодох бүртгэл, аудитын стандартын хороог журам болон хуваарийн дагуу хуралдуулах;	Хууль тогтоомж, олон улсын стандарт, заавар, журамд нийцсэн байх.	Г
	2.3. Нягтлан бодох бүртгэл, аудитын стандартын хорооны тогтоолын төсөл бэлтгэж, батлуулах.	Хууль тогтоомж, олон улсын стандарт, заавар, журамд нийцсэн байх.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1. Банк бус санхүүгийн байгууллага, хадгаламж зээлийн хоршоо, үнэт цаас, даатгал зэрэг санхүүгийн салбарын болон хоршооны нягтлан бодох бүртгэлийн заавар, журам, аргачлалыг боловсронгуй болгох;	Хууль тогтоомж, олон улсын стандартад нийцсэн байх.	Г
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 хангасан байна.	Т, Г
	4.2. Албан бичигт хуулийн хугацаанд хариу өгөх, албан хэрэг хөтлөлтөд үүссэн баримт бичгийн бүрдүүлэлт эмх цэгцийг хариуцан хадгаламжийн нэгж бүрдүүлж архивд	Архив, албан бичгийн стандарт хангагдсан байна.	Т, Г



	шилжүүлэх.		
	4.3.Хариуцсан ажлын хүрээнд байгууллага, иргэд албан тушаалтнаас ирүүлсэн санал, өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх.	Өргөдөл, гомдлыг хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна	Т, Г
	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 байн	Т, Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	- Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй		
Мэргэжил	- Нягтлан бодох бүртгэл/041101/, - Санхүү /041201/;		
Мэргэшил	- Төрийн албаны мэргэшүүлэх богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх. - Мэргэшсэн нягтлан бодогч 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: Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын газрын дарга	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: Мэргэжилтэн- 2 Нийт -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

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: Сангийн яамны Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын газрын дарга <i>Болормаа</i> Б.БОЛОРМАА 2022 оны 12 дугаар сарын 30-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 22-12-21 645 Дугаар:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: САНГИЙН ЯАМ Шийдвэрийн огноо: <i>2022.12.30</i> Дугаар: <i>5/143</i>	 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
645 дугаар тогтоолын 15 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:

Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын газар

Албан тушаалын нэр:

Аудит, Хөрөнгийн үнэлгээний үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл 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:

Аудит, Хөрөнгийн үнэлгээний үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийг олгох, сунгах, түдгэлзүүлэх, цуцлахтай холбоотой ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Хөрөнгийн үнэлгээний чанарын хяналтын журам боловсруулж, хяналтыг хийж хэрэгжүүлэх, холбогдох хуулийн хэрэгжилтийг хангуулан ажиллах;
2. Аудит, Хөрөнгийн үнэлгээний үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийг олгох, сунгах, түдгэлзүүлэх, цуцлахтай холбоотой ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих, үр дүнг тайлагнах, мэдээлэх, мэдээллийг нээлттэй байршуулах арга хэмжээг зохион байгуулах;
3. Олон улсын байгууллагаас төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлэх;
4. Улсын төсөвтэй харьцдаг аж ахуйн нэгж, байгууллагын хагас болон жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан, толгой компанийн нэгтгэсэн санхүүгийн тайланг хүлээн авч, хянах;
5. Улсын төсөвтэй харьцдаг аж ахуйн нэгж, байгууллагын хагас болон жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан, толгой компанийн нэгтгэсэн санхүүгийн тайланг аудитын дүгнэлтэд үндэслэн залруулга хийх;
6. 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, Хариуцан гүйцэтгэх-Г Хянах-Х Шийдвэрлэх-Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1 Хөрөнгийн үнэлгээний чанарын хяналтын журам боловсруулах.	Холбогдох хууль, дүрэм, журамд нийцсэн байх.	Г
	1.2. Хөрөнгийн үнэлгээний чанарын хяналтыг хийж хэрэгжүүлэх, холбогдох хуулийн хэрэгжилтийг хангуулан ажиллах	Холбогдох хууль, дүрэм, журамд нийцсэн байх	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1.Аудитын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл хүссэн болон тусгай зөвшөөрлийн хугацаа сунгах хүсэлтийг хянах, зөвшөөрөл олгох, сунгах, түдгэлзүүлэх, хүчингүй болгох талаар саналыг боловсруулан удирдлагад танилцуулж шийдвэр гаргуулах, нийтэд зарлах, холбогдох байгууллагад хүргүүлэх;	Холбогдох хууль, дүрэм, журамд нийцсэн байх	Г
	2.2.Хөрөнгийн үнэлгээний тусгай зөвшөөрөл хүссэн болон тусгай зөвшөөрлийн хугацаа сунгах хүсэлтийг хянах, зөвшөөрөл олгох, сунгах, түдгэлзүүлэх, хүчингүй болгох талаар саналыг боловсруулан удирдлагад танилцуулж шийдвэр гаргуулах, нийтэд зарлах, холбогдох байгууллагад хүргүүлэх.	Холбогдох хууль, дүрэм, журамд нийцсэн байх	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1.Азийн хөгжлийн банк, Дэлхийн банк болон олон улсын гадаадын байгууллагаас нягтлан бодох бүртгэл, аудитыг хөгжүүлэх талаар хэрэгжүүлж байгаа төслүүдтэй хамтран ажиллах, ажлын уялдааг хангах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байх	Г
	3.2.Олон улсын байгууллагуудад төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх санал тавих, холбоо тогтоох.	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байх	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1. Улсын төсөвтэй харьцдаг аж ахуйн нэгж, байгууллагын хагас болон жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан, толгой компанийн нэгтгэсэн санхүүгийн тайланг хүлээн авч, хянах.	Холбогдох хууль, дүрэм, журам, олон улсын стандартад нийцсэн байх	Г



5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1. Улсын төсөвтэй харьцдаг аж ахуйн нэгж, байгууллагын хагас болон жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан, толгой компанийн нэгтгэсэн санхүүгийн тайланг аудитын дүгнэлтэд үндэслэн залруулга хийх.	Холбогдох хууль, дүрэм, журам, олон улсын стандартад нийцсэн байх	Г
6 дугаар зорилтын хүрээнд	6.1.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 байна.	Т, Г
	6.2.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 байна.	Т, Г
	6.3.Хариуцсан ажлын хүрээнд байгууллага, иргэд албан тушаалтнаас ирүүлсэн санал, өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх;	Өргөдөл, гомдлыг хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна	Т, Г
	6.4.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 байн	Т, Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	- Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй
Мэргэжил	- Нягтлан бодох бүртгэл/041101/; - Санхүү /041201/.
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 <ul style="list-style-type: none"> - Мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - Судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй.
	Асуудал шийдвэрлэх <ul style="list-style-type: none"> - Өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - Шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах.
	Багаар ажиллах <ul style="list-style-type: none"> - Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох.
	Бусад <ul style="list-style-type: none"> - Гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай ур чадвар

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Байхгүй

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



V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

Байгууллагын нэр:

Сангийн яамны Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын газрын дарга

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 22 12 21

Болормаа
..... Б.БОЛОРМАА

Дугаар: 645

2022 оны 12 дугаар сарын 30-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

САНГИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2022.12.30

Дугаар: 5/149

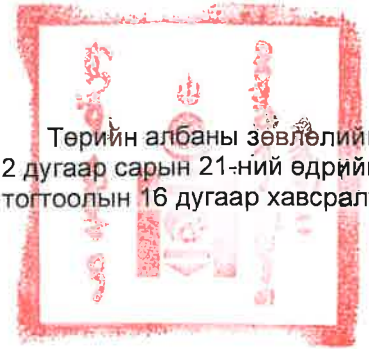
ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

2022 оны 12 дугаар сарын 30-ны өдөр



Ж.ГАНБАТ





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 ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Нягтлан бодох бүртгэлийн улсын байцаагчийн тайлан хүлээн авч, нэгтгэх, тэдний мэдлэг, мэргэшлийг дээшлүүлэх, санхүүгийн тайлан хүлээн авах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, удирдлагад мэргэшил арга зүйн зөвлөгөө дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Нягтлан бодох бүртгэлийн хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг хангуулж, улсын ахлах болон улсын байцаагчийн эрх олгох, сунгах, чөлөөлөх, байцаагчийн бүртгэл хөтлөх, хяналт тавих, тайланг хүлээн авах, нэгтгэх, арга зүйн зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулах, шийтгэврийн хуудасны тооцоог хийж, хяналт тавих, шийтгэврийн хуудсаар хангах, шинээр нягтлан бодох бүртгэлийн улсын байцаагчийн эрх авсан байцаагч нарт үнэмлэх болон тэмдэг олгох;
2. Зөрчлийн тухай хууль, зөрчил хянан шалгах тухай хуулиудын хэрэгжилтийг хангуулах, нягтлан бодох бүртгэлийн улсын байцаагч нарт мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө дэмжлэгээр хангах;
3. Улсын төсөвтэй харьцдаг аж ахуйн нэгж, байгууллагын хагас болон жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан, толгой компанийн нэгтгэсэн санхүүгийн тайланг хүлээн авч, хянах;
4. Улсын төсөвтэй харьцдаг аж ахуйн нэгж, байгууллагын хагас болон жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан, толгой компанийн нэгтгэсэн санхүүгийн тайланг аудитын дүгнэлтэд үндэслэн залруулга хийх;
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, Хариуцан гүйцэтгэх-Г Хянах-Х Шийдвэрлэх-Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1. Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн талаарх хууль, тогтоомж, журам заавар, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах	Нягтлан бодох бүртгэлийн улсын байцаагчийн ажлын хариуцлага нэмэгдэж, тооцоо бүртгэл сайжирсан байх	Г
	1.2. Нягтлан бодох бүртгэлийн улсын байцаагчийн эрх авах хүсэлт болон сунгах хүсэлт ирүүлсэн өргөдлийг хянах, эрх олгох, сунгах, чөлөөлөх шийдвэр гаргуулан ажиллах.	Нягтлан бодох бүртгэлийн улсын байцаагчийн ажлын хариуцлага нэмэгдэж, тооцоо бүртгэл сайжирсан байх	Г
	1.3. Улсын ахлах болон улсын байцаагчийн бүртгэл хөтлөх, энэ чиглэлээр мэдээллээр удирдлагыг ханган ажиллах, тайланг хүлээн авах нэгтгэх, арга зүйн зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулах	Нягтлан бодох бүртгэлийн улсын байцаагчийн ажлын хариуцлага нэмэгдэж, тооцоо бүртгэл сайжирсан байх	Г
	1.4. Нягтлан бодох бүртгэлийн улсын байцаагчдын шийтгэврийн хуудасны тооцоог тогтмол хийх.	Нягтлан бодох бүртгэлийн улсын байцаагчийн ажлын хариуцлага нэмэгдэж, тооцоо бүртгэл сайжирсан байх	Г
	1.5. Шинээр нягтлан бодох бүртгэлийн улсын байцаагчийн эрх авсан байцаагч нарыг бүртгэж, үнэмлэх болон тэмдэг олгох, үнэмлэх тэмдгийн тооцоо хийх.	Нягтлан бодох бүртгэлийн улсын байцаагчийн ажлын хариуцлага нэмэгдэж, тооцоо бүртгэл сайжирсан байх	Г
	1.6. Шинээр нягтлан бодох бүртгэлийн улсын байцаагчийн эрх авсан байцаагчдын нэгдсэн бүртгэлийг хөтөлж, арга зүйн зөвлөгөө дэмжлэг үзүүлэх, удирдлагад тухай бүр танилцуулж байх	Нягтлан бодох бүртгэлийн улсын байцаагчийн ажлын хариуцлага нэмэгдэж, тооцоо бүртгэл сайжирсан байх	Г



2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1. Зөрчлийн тухай хууль, Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулиудад Нягтлан бодох бүртгэлийн улсын байцаагчид хамааралтай заалтуудын хэрэгжилтийг хангуулах, нягтлан бодох бүртгэлийн заавар, журам болон бусад мэдээллээр хангах, зөвлөгөө зааварчилгаа өгөх, сургалт семинар зохион байгуулах	Улсын байцаагч нар шинэ мэдээ мэдээллээр тухай бүр хангагдаж, холбогдох хууль, тогтоомж хэрэгжсэн байх	Г
	2.2. Нягтлан бодох бүртгэлийг улсын байцаагч нарын үйл ажиллагаанд хийх, хяналт шалгалтын ажлыг зохион байгуулах, үр дүнг тооцох, шийдвэрийн төсөл боловсруулж удирдлагад танилцуулж, шийдвэрлүүлэх	Улсын байцаагч нар шинэ мэдээ мэдээллээр тухай бүр хангагдаж, холбогдох хууль, тогтоомж хэрэгжсэн байх	Г
	2.3. Шинээр гарсан хууль тогтоомж, заавар, журам болон бусад мэдээллээр нягтлан бодох бүртгэлийг улсын байцаагч нарыг хангах, зөвлөгөө өгөх	Улсын байцаагч нар шинэ мэдээ мэдээллээр тухай бүр хангагдаж, холбогдох хууль, тогтоомж хэрэгжсэн байх	Г
	2.4. Аймаг нийслэлийн Засаг даргын тамгын газар болон бусад холбогдох байгууллагуудтай хамтран зохион байгуулах сургалт семинарын хөтөлбөр төлөвлөгөө боловсруулж, зохион байгуулах	Улсын байцаагч нар шинэ мэдээ мэдээллээр тухай бүр хангагдаж, холбогдох хууль, тогтоомж хэрэгжсэн байх	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1. Улсын төсөвтэй харьцдаг аж ахуйн нэгж, байгууллагын хагас болон жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан, толгой компанийн нэгтгэсэн санхүүгийн тайланг хүлээн авч хянах.	Холбогдох хууль, дүрэм, журам, олон улсын стандартад нийцсэн байх	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1. Улсын төсөвтэй харьцдаг аж ахуйн нэгж, байгууллагын хагас болон жилийн эцсийн санхүүгийн тайлан, толгой компанийн нэгтгэсэн санхүүгийн тайланг аудитын дүгнэлтэд үндэслэн залруулга хийх.	Холбогдох хууль, дүрэм, журам, олон улсын стандартад нийцсэн 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 хангасан байна.	Т, Г
	5.2.Албан бичигт хуулийн хугацаанд хариу өгөх, албан хэрэг хөтлөлтөд үүссэн баримт бичгийн бүрдүүлэлт эмх цэгцгийг хариуцан хадгаламжийн нэгж бүрдүүлж архивд шилжүүлэх.	Архив, албан бичгийн стандарт хангагдсан байна.	Т, Г
	5.3.Хариуцсан ажлын хүрээнд байгууллага, иргэд албан тушаалтнаас ирүүлсэн санал, өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх.	Өргөдөл, гомдлыг хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна	Т, Г
	5.4.Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд баримтлах бодлого шийдвэр, хууль тогтоомж, дүрэм журам, байгууллагын дотоод журам, ёс зүйн дүрмийн баримталж, байгууллагын соёл, мэндлэх, хүндлэх ёсыг эрхэмлэх.	Ёс зүйн хэм хэмжээг баримталсан байн	Т, Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол - Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй

Мэргэжил	- Нягтлан бодох бүртгэл/041101/, - Санхүү /041201/;	
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:

Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Байхгүй

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

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

Сангийн яамны Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын газрын дарга

..... *Болормаа* Б.БОЛОРМАА

2022 оны 12 дугаар сарын 30-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 22 12 21

Дугаар: 645

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

САНГИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2022.12.30

Дугаар: 5/147

(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
645 дугаар тогтоолын 17 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
Санхүүгийн зах зээл, даатгалын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Санхүүгийн салбарын бодлогын асуудал хариуцсан шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, ТЗ-9

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 ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, санхүүгийн зах зээлийг хөгжүүлэхэд Засгийн газраас хэрэгжүүлэх бодлогыг тодорхойлох, Засгийн газраас санхүүгийн салбарт хэрэгжүүлэх хөтөлбөрийн зураглалыг боловсруулах, эрх зүйн орчныг улам боловсронгуй болгох, холбогдох хууль, тогтоомжийг боловсруулах, батлуулах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцан тайлагнана.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Засгийн газраас санхүүгийн салбарт авч хэрэгжүүлэх дунд хугацааны бодлогыг тодорхойлоход даатгалын салбар болон бодлогын санал, зөвлөмж боловсруулах, батлуулах, хэрэгжүүлэх.
- 2.Арилжааны даатгалын зах зээлийн хууль, тогтоомжийг боловсронгуй болгох, даатгалын зах зээлд тавих хяналтыг сайжруулах, нэгдсэн болон салбар хууль, тогтоомжууд, эрхийн актуудыг боловсруулж батлуулах;
- 3.Арилжааны даатгалын зах зээлийг хөгжүүлэхэд чиглэсэн судалгаа, шинжилгээ, арга зүйн удирдамж чиглэлийг боловсруулах;
- 4.Үндэсний давхар даатгал хувьцаат компанийн үйл ажиллагаа, санхүүгийн тайлантай холбоотойгоор яамны удирдлагыг мэдээллээр хангах;
- 5.Монгол Улсын хууль тогтоомжууд, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө, Монгол Улсын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл болон санхүүгийн салбарын дунд хугацааны бодлого, яамны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгагдсан хүрээний зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилтийг ханган ажиллах;
- 6."Баримт бичиг" Монгол Улсын стандартыг мөрдөн ажиллаж, эрхлэх чиг үүргийн хүрээний баримт бичгүүдийг тогтоосон хугацаанд архивд шилжүүлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэх-Г Хянах – Х Шийдвэрлэх –Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1.Өнөөгийн тулгамдсан асуудлыг тодорхойлох, үнэлэх дүгнэх;	Салбарын бодлогыг тодорхойлж, хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ хийсэн байх	Г, Х
	1.2.Тулгамдсан асуудлыг шуурхай шийдвэрлэн ажиллах;	Асуудлыг шуурхай шийдвэрлэсэн байх	Г
	1.3.Хэрэгжүүлэх бодлогын арга хэмжээг тодорхойлох;	Бодлогын арга хэмжээг оновчтой тодорхойлсон байх	Г
	1.4.Салбарын бодлогын хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ, шаардлагатай тооцоо, судалгаа хийх.	Салбарын бодлогыг хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ хийсэн байх	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1.Арилжааны даатгалын салбарын холбогдох хууль эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох чиглэлээр ажиллах;	Бодлогын баримт бичгүүдэд тусгагдсан хуулийн төслийг боловсруулсан байна.	Г, Х
	2.2.Хуулийн төслийг боловсруулах, боловсруулахад оролцох, өргөн мэдүүлэх, батлуулах ажлыг зохион байгуулах;	Хуулийн төслийг хугацаанд нь боловсруулсан байх	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Засгийн газрын хуралдаанаар компанийн талаар хэлэлцүүлэх асуудлыг нэгтгэх, холбогдох санал дүгнэлтийг боловсруулж бэлтгэх, танилцуулах;	Бодлогын баримт бичгийн хуулийн төслийг боловсруулсан байх	Г
	3.2 Компанийн үйл ажиллагаа, санхүүгийн тайлантай холбоотойгоор яамны удирдлагыг мэдээллээр хангах.	Яамны удирдлагыг холбогдох мэдээллээр хангасан байх	Г



4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Санхүүгийн салбарын хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичгүүдэд дүн шинжилгээ хийх, шаардлагатай тохиолдолд цаг үеийн байдлын талаар удирдлагыг тухай бүр мэдээллээр хангаж ажиллах, танилцуулга, илтгэл боловсруулах;	Танилцуулга, илтгэл бэлтгэсэн байх	Г
	4.2 Хууль тогтоомж болон Монгол Улсын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөнд өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээнд тусгагдсан зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилтийг ханган ажиллах.	Зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилтийг ханган ажилласан байх	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1 Хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газрын тогтоол, Ерөнхий сайдын захирамжаар байгуулсан комисс, хороо, үндэсний зөвлөл болон ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд Сангийн сайд, Сангийн дэд сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргыг ажиллахад нь мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө болон холбогдох мэдээллээр хангаж ажиллах;	Мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгч, мэдээллээр хангаж ажилласан байна.	Г
	5.2 Өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээнд шаардлагатай танилцуулга, илтгэл боловсруулах, цаг үеийн байдлын талаар удирдлагыг мэдээллээр хангаж ажиллах;	Танилцуулга, илтгэл бэлтгэсэн байна.	Г
	5.3 Эрхлэх асуудлын хүрээний аргачлал, арга зүй сайжруулах, санал зөвлөмж боловсруулах;	Санал, зөвлөмж боловсруулсан байна.	Г
	5.4 "Баримт бичиг" боловсруулах Монгол улсын стандартын дагуу ажиллах;	Стандартыг хангаж ажилласан байна.	Г
	5.5 Өөрийн эрхлэх чиг үүргийн хүрээний баримт бичгүүдийг эмхлэн цэгцэлж, тогтоосон хугацаанд архивд шилжүүлэх.	Архивд холбогдох материалыг хугацаанд нь архивласан байна.	Г
6 дугаар зорилтын хүрээнд	"Баримт бичиг" Монгол Улсын стандартыг мөрдөн ажиллаж, эрхлэх чиг үүргийн хүрээний баримт бичгүүдийг тогтоосон хугацаанд архивд шилжүүлэх.	Баримт бичгүүдийг журам зааврын дагуу архивд шилжүүлсэн байна.	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	- Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй
Мэргэжил	- Санхүү /041201/; - Эдийн засаг /0311/; - Нягтлан бодох бүртгэл /041101/; - Эрх зүй /0421/; - Бизнесийн удирдлага /041301, 041307/.
Мэргэшил	- Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.
Туршлага	- Төрийн албанд 6 жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх.
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх <ul style="list-style-type: none"> - Мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх - Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах - Судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй
	Асуудал шийдвэрлэх <ul style="list-style-type: none"> - 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:

Санхүүгийн бодлогын газрын Санхүүгийн зах зээл, даатгалын хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- Ахлах мэргэжилтэн-2
- Мэргэжилтэн -2

Нийт -4

Бусад харилцах субъект

- Яамны дотоод бүтцийн нэгжүүдийн ажилтан, албан хаагчид
- Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар
- Яамд, агентлагууд
- Монголбанк, Санхүүгийн зохицуулах хороо;
- Салбарын сайдын эрхлэх асуудлын хүрээний харьяа байгууллагууд
- Төрийн бус болон хувийн хэвшлийн байгууллагууд

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

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 -ний өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо 2022.12.21

Дугаар: 645

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

САНГИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2022.12.30

Дугаар: 5/147

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
645 дугаар тогтоолын 18 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:

Санхүүгийн бодлогын газрын
Санхүүгийн зах зээл, даатгалын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Санхүүгийн салбарын бодлого хариуцсан
ахлах мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-8

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 ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, Санхүүгийн зах зээл, бичил санхүүгийн бодлогыг боловсронгуй болгох хууль тогтоомжийн төсөл, дунд хугацааны бодлогын хувилбар, стратеги боловсруулах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцах.

Албан тушаалын зорилт:

1. Засгийн газраас банкны салбарт дунд хугацаанд авч хэрэгжүүлэх бодлогын арга хэмжээг болон Монгол Улсын Хөгжлийн банкны талаар авч хэрэгжүүлэх бодлогын санал зөвлөмжийг боловсруулж, шийдвэрлүүлэх;
2. Банк санхүүгийн салбарын эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох саналыг боловсруулж, шийдвэрлүүлэх;
3. Хөгжлийн банк, Төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой банк, шаардлагатай бусад санхүүгийн байгууллагуудын үйл ажиллагааны тайланд дүн шинжилгээ хийх, цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал дүгнэлт гаргах, тойм мэдээлэл бэлтгэх, яамны удирдлагыг мэдээллээр хангах;
4. Монгол Улсын хууль тогтоомжууд, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө, Монгол Улсын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл болон санхүүгийн салбарын дунд хугацааны бодлого, яамны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгагдсан банкны салбар, Монгол Улсын Хөгжлийн банкны зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилтийг ханган ажиллах;
5. "Баримт бичиг" Монгол Улсын стандартыг мөрдөн ажиллаж, эрхлэх чиг үүргийн хүрээний баримт бичгүүдийг тогтоосон хугацаанд архивт шилжүүлэх;
6. Хөрөнгийн зах зээлийн хууль эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, Засгийн газраас санхүүгийн салбарыг дунд хугацаанд хөгжүүлэх бодлогыг тодорхойлоход чиглэсэн санал, зөвлөмж боловсруулах, шийдвэрлүүлэх, хэрэгжилтийг хангаж ажиллах;
7. Монгол Улсын санхүүгийн зах зээлийг хөгжүүлэх үндэсний хөтөлбөрийн хүрээнд олон улсын байгууллагуудтай хамтран ажиллах, шаардлагатай мэдээлэл, тооцоог боловсруулж ажлын хэсэг болон газар, хэлтсийн удирдлагуудад тайлагнаж, шийдвэрлүүлэх;
8. Санхүүгийн салбарт хэрэгжүүлэх томоохон төсөл, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, тэдгээрийн хэрэгжилтийн явц, тооцоо, судалгаа хийх бодлогын бусад асуудлыг шийдвэрлэхэд оролцон ажиллах.
9. Санхүүгийн бодлогын газрын стратеги зорилтыг хэрэгжүүлэх хүрээнд хариуцсан үүрэгт ажил, үйл ажиллагааг мэргэжлийн төвшинд хийж гүйцэтгэх.

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.Банкны салбар болон Монгол Улсын Хөгжлийн банкинд ЗГ-ын зүгээс авч хэрэгжүүлэх бодлогыг тодорхойлох, холбогдох судалгааг цогц байдлаар хийх;	Салбарын бодлогыг тодорхойлж, хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ хийсэн байх	Г
	1.2.Салбарын бодлогын хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ, шаардлагатай тооцоо, судалгаа хийх.	Шаардлагатай тооцоо судалгааг хийсэн байх	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1.Монгол Улсын Хөгжлийн банк болон санхүүгийн салбарын холбогдох хууль эрх зүйн орчинг боловсронгуй болгох чиглэлээр хуулийн төслийг боловсруулах, боловсруулахад оролцох, өргөн мэдүүлэх, батлуулах ажлыг зохион байгуулах;	Бодлогын баримт бичгүүдэд тусгагдсан хуулийн төслийг боловсруулсан байна.	Г
	2.2.Шаардлагатай судалгааг цогц байдлаар хийх, холбогдох саналыг боловсруулах, танилцуулах.	Шаардлагатай тооцоо судалгааг хийсэн байх	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1.Хөгжлийн банк, Төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой банк, шаардлагатай бусад санхүүгийн байгууллагуудын үйл ажиллагааг хариуцаж, Засгийн газрын хуралдаанаар шаардлагатай санхүүгийн байгууллагуудын талаар хэлэлцүүлэх асуудлыг нэгтгэх, холбогдох санал дүгнэлтийг боловсруулж бэлтгэх, танилцуулах;	Санхүүгийн байгууллагуудын үйл ажиллагааг дэмжиж ажилласан байх	Г
	3.2.Шаардлагатай санхүүгийн байгууллагуудын үйл ажиллагаа, санхүүгийн тайлантай	Шаардлагатай тооцоо судалгааг	Г



	холбоотойгоор яамны удирдлагыг мэдээллээр хангах;	хийсэн байх	
	3.3. Шаардлагатай санхүүгийн байгууллагуудад цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал дүгнэлт гаргаж яамны удирдлагад танилцуулах, арга хэмжээний хэрэгжилтийг зохион байгуулах.	Цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал дүгнэлтийг гаргаж танилцуулсан байх	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Санхүүгийн салбарын хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичгүүдэд дүн шинжилгээ хийх, шаардлагатай тохиолдолд цаг үеийн байдлын талаар удирдлагыг тухай бүр мэдээллээр хангаж ажиллах, танилцуулга, илтгэл боловсруулах;	Танилцуулга, илтгэл бэлтгэсэн байна.	Г
	4.2 Хууль тогтоомж болон Монгол Улсын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөнд өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээнд тусгагдсан зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилтийг ханган ажиллах.	Зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1 Хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газрын тогтоол, Ерөнхий сайдын захирамжаар байгуулсан комисс, хороо, үндэсний зөвлөл болон ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд Сангийн сайд, Сангийн дэд сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргыг ажиллахад нь мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө болон холбогдох мэдээллээр хангаж ажиллах;	Мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгч, мэдээллээр хангаж ажилласан байна.	Г
	5.2 Өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээнд шаардлагатай танилцуулга, илтгэл боловсруулах, цаг үеийн байдлын талаар удирдлагыг мэдээллээр хангаж ажиллах;	Танилцуулга, илтгэл бэлтгэсэн байна.	Г
	5.3 Эрхлэх асуудлын хүрээний аргачлал, арга зүй сайжруулах, санал зөвлөмж боловсруулах;	Санал, зөвлөмж боловсруулсан байна.	Г
	5.4 "Баримт бичиг" боловсруулах Монгол улсын стандартын дагуу ажиллах;	Стандартыг хангаж ажилласан байна.	Г
	5.5 Өөрийн эрхлэх чиг үүргийн хүрээний баримт бичгүүдийг эмхлэн цэгцэлж, тогтоосон хугацаанд архивд шилжүүлэх.	Архивд холбогдох материалыг хугацаанд нь архивласан байна.	Г
6 дугаар зорилтын хүрээнд	6.1 Хөрөнгийн зах зээлийн эрх зүйн орчны судалгаа боловсруулах, түүний үндэслэл тооцоо гаргах;	Санхүүгийн бодлогыг тодорхойлоход чиглэсэн санал зөвлөмж боловсруулсан байх	Г
	6.2 Шаардлагатай тохиолдолд хөрөнгийн зах зээлийн салбарт олон улсын байгууллагуудтай хамтран хэрэгжүүлэх хууль, тогтоомж, тогтоолын төсөлд тодорхой санал дүгнэлтийг боловсруулах.	Олон улсын байгууллагуудтай хамтран хэрэгжүүлэх хууль, тогтоомж, тогтоолын төсөлд санал дүгнэлт өгсөн байх	Г
7 дугаар зорилтын хүрээнд	7.1 "Монгол Улсын санхүүгийн зах зээлийг 2025 он хүртэл хөгжүүлэх үндэсний хөтөлбөр"-ийн хүрээнд хэрэгжих Олон улсын байгууллагуудтай хамтран ажиллах бэлтгэл ажлыг хангах;	Үндэсний хөтөлбөр"-ийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллах	Г
	7.2 Ажлын хэсэгтэй хамтран ажиллаж шаардлагатай мэдээлэл, тооцоог боловсруулж	Шаардлагатай тооцоолол	Г



	ажлын хэсэг болон газар, хэлтсийн удирдлагуудад тайлагнах.	боловсруулсан байх	
8 дугаар зорилтын хүрээнд	8.1 Санхүүгийн салбарт хэрэгжүүлэх томоохон төсөл, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай мэдээллийг бусад газраас хэлтсээс авч, хэрэгжилтийн явцыг хангаж ажиллах;	Холбогдох тооцоо, судалгаа хийсэн байх	Г
	8.2 Төсөл, хөтөлбөрийн нөлөө, үр дүнгийн талаар тооцоо, судалгаа хийх, бодлогын бусад асуудлыг шийдвэрлэхэд санал дүгнэлт өгөх.	Төсөл, хөтөлбөрийн нөлөө, үр дүнгийн талаар тооцоо, судалгаа хийсэн байх	Г
9 дүгээр зорилтын хүрээнд	9.1 Санхүүгийн бодлогын газрын стратеги зорилтыг хэрэгжүүлэх хүрээнд хариуцсан үүрэгт ажил, үйл ажиллагааг мэргэжлийн төвшинд хийж гүйцэтгэх	Санхүүгийн бодлогын газрын стратеги зорилтууд хэрэгжиж, авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ мэргэжлийн төвшинд хийгдсэн байна.	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	- Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	- Санхүү /041201/; - Эдийн засаг /0311/; - Нягтлан бодох бүртгэл /041101/; - Эрх зүй /0421/. - Бизнесийн удирдлага /041301,041307/;	
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:

- Санхүүгийн бодлогын газрын Санхүүгийн зах зээл, даатгалын хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: Мэргэжилтэн - 2	Бусад харилцах субъект 1. Монгол Улсын Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар; 2. Монголбанк, Санхүүгийн зохицуулах хороо; 3. Яам, Засгийн газрын агентлагууд; 4. Орон нутгийн төрийн захиргааны байгууллагууд; 5. Монгол Улсын Хөгжлийн банк 6. Төрийн банк болон бусад банк санхүүгийн байгууллагууд 7. Сангийн сайдын эрхлэх ажлын хүрээний төсвийн бусад байгууллага
---	--



V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

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 20 -ний өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 22 12 21

Дугаар: 645

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

САНГИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2022.12.30

Дугаар: 5/144

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
645 дугаар тогтоолын 19 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, Санхүүгийн зах зээл, бичил санхүүгийн бодлогыг боловсронгуй болгох хууль тогтоомжийн төсөл, дунд хугацааны бодлогын хувилбар, стратеги боловсруулах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцах.

Албан тушаалын зорилт:

1. Санхүүгийн зах зээлийг хөгжүүлэх хууль тогтоомжийн төсөл, дунд хугацааны бодлогын баримт бичиг боловсруулах, хэрэгжүүлэх, Засгийн газрын баталгаа гаргах, хөрөнгө оруулагчтай харьцах, бүх талын зөвлөгөө дэмжлэг үзүүлэх, бодлогын удирдамжаар хангах,
2. Санхүүгийн салбарт хэрэгжих төсөл, хөтөлбөрийг бодлогын удирдамжаар хангах, зохицуулах.
3. Санхүүгийн салбарын хууль, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг зохицуулалтаар хангах.
4. Монгол Улсын зээлжих зэрэглэлийг шинэчлэн тогтоолгох, ахиулах, хөрөнгө оруулагчдын харилцааг сайжруулах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, тайлагнах;
5. Монгол улсын Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тогтолцооны харилцан үнэлгээний үр дүнг сайжруулах ажлын төлөвлөгөөний биелэлтийн явцад хяналт тавьж, хэрэгжилтэд бодлогын дэмжлэг үзүүлж ажиллах.
6. Монгол Улсын мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тогтолцооны үнэлгээг ахиулах чиглэлээр бэлтгэл ажлыг холбогдох байгууллагуудтай хамтран гүйцэтгэх, гарах үр дүнгийн талаар урьдчилсан судалгааг хийх, шаардлагатай тохиолдолд холбогдох санал дүгнэлтийг гаргаж, танилцуулж ажиллах.

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.Санхүүгийн салбарт Засгийн газрын зүгээс авч хэрэгжүүлэх бодлогыг тодорхойлох, холбогдох судалгааг цогц байдлаар хийх;	Салбарын бодлогыг тодорхойлж, хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ хийсэн байна.	Г
	1.2.Салбарын бодлогын хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ, шаардлагатай тооцоо, судалгаа хийх.	Бодлогын хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ, шаардлагатай тооцоо, судалгаа хийсэн байх	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Санхүүгийн салбарт хэрэгжих төсөл, хөтөлбөрийг бодлогын удирдамжаар хангах, зохицуулах.	Бодлогын удирдамжаар хангаж ажилласан байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1.Салбарын дунд хугацааны бодлогод тусгагдсан шаардлагатай хууль эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох чиглэлээр ажиллах;	Бодлогын баримт бичгүүдэд тусгагдсан хуулийн төслийг боловсруулсан байх	Г
	3.2.Салбарын өнөөгийн байдал, дунд хугацааны хандлагын талаар тайлбар, танилцуулга боловсруулж, бэлтгэх, тайлагнах;	Салбарын дунд хугацааны хандлагын талаар тайлбар мэдээлэл бэлтгэсэн байх	Г
	3.4.Шаардлагатай судалгааг цогц байдлаар хийх, холбогдох саналыг боловсруулах, танилцуулах.	Шаардлагатай судалгааг хийсэн байх	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1.Монгол Улсын зээлжих зэрэглэлийг шинэчлэн тогтоолгох, ахиулж, Монгол улсын зээлжих зэрэглэлд үнэлгээ өгөх Ажлын хэсэгт дэмжлэг үзүүлж ажиллах, холбогдох мэдээ, мэдээллийг түргэн шуурхай боловсруулах, холбогдох төрийн болон хувийн хэвшлийн байгууллагуудтай албан уулзалтыг зохион байгуулах;	Хамтын ажиллагааны зөвлөлийн ажиллагааг дэмжиж ажилласан байх	Г



	4.2.Монгол Улсын зээлжих зэрэглэлийг ахиулах талаар тооцоо, судалгааг хийж холбогдох төрийн байгууллагуудад бодлогын зөвлөгөө өгөх;	Зээлжих зэрэглэлийг ахиулах талаар тооцоо, судалгааг хийсэн байх	Г
	4.3.Хөрөнгө оруулагчдын харилцааг сайжруулах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, тайлагнах.	Хөрөнгө оруулагчдын харилцааг сайжруулах үйл ажиллагааг зохион байгуулсан байх	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1 Монгол Улсын мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тогтолцооны үнэлгээг ахиулах. Монгол улсын Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тогтолцооны харилцан үнэлгээний үр дүнг сайжруулах ажлын төлөвлөгөөний биелэлтийн явцад хяналт тавьж, хэрэгжилтэд бодлогын дэмжлэг үзүүлж ажиллах;	Хамтын ажиллагааны зөвлөлийн үйл ажиллагааг дэмжиж ажилласан байх	Г
6 дугаар зорилтын хүрээнд	6.1.Сангийн яамны эрхлэх асуудлын хүрээнд Мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх талаар соён гэгээрүүлэх арга хэмжээг холбогдох байгууллагуудтай хамтран гүйцэтгэх.	Мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх талаар соён гэгээрүүлэх арга хэмжээг хий	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	- -Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	- Санхүү /041201/; - Эдийн засаг /0311/; - Нягтлан бодох бүртгэл /041101/; - Эрх зүй /0421/. - Бизнесийн удирдлага /041301,041307/;	
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:

Санхүүгийн бодлогын газрын Санхүүгийн зах зээл, даатгалын хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект
Байхгүй	<ol style="list-style-type: none"> 1. Яамны дотоод бүтцийн нэгжүүдийн ажилтан, албан хаагчид 2. Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар 3. Яамд, агентлагууд 4. Монголбанк, Санхүүгийн зохицуулах хороо; 5. Салбарын сайдын эрхлэх асуудлын хүрээний харьяа байгууллагууд 6. Олон улсын байгууллагууд 7. Төрийн бус болон хувийн хэвшлийн байгууллагууд

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

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 -ний өдөр

Байгууллагын нэр:

Т
ӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 22.12.30

Дугаар: 645

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

САНГИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2022.12.30

Дугаар: 5/147

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

2022 оны 12 дугаар сарын 30 -ны өдөр



Ж.ГАНБАТ



Төрийн албаны зөвлөлийн
2022 оны 12 дугаар сарын 21-ний өдрийн
645 дугаар тогтоолын 20 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
Санхүүгийн зах зээл, даатгалын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Бичил санхүүгийн салбарын бодлого
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 газрын II байр Д корпус, С.Данзаны гудамж
Улаанбаатар 15160

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Санхүүгийн зах зээл, бичил санхүүгийн бодлогыг боловсронгуй болгох хууль тогтоомжийн төсөл, дунд хугацааны бодлогын хувилбар, стратеги боловсруулах, хэрэгжүүлэхэд зөвлөгөө өгөх, бүх талын дэмжлэг үзүүлэх, удирдлагуудыг мэдээллээр хангаж, хэлтсийн даргын өмнө хариуцах.

Албан тушаалын зорилт:

1. Санхүүгийн зах зээлийг хөгжүүлэх хууль тогтоомжийн төсөл, дунд хугацааны бодлогын баримт бичиг боловсруулах, хэрэгжүүлэх, Засгийн газрын баталгаа гаргах, хөрөнгө оруулагчтай харьцах, бүх талын зөвлөгөө дэмжлэг үзүүлэх, бодлогын удирдамжаар хангах;
2. Санхүүгийн салбарт хэрэгжих төсөл, хөтөлбөрийг бодлогын удирдамжаар хангах, зохицуулах.
3. Хөрөнгө оруулагчдын харилцааг сайжруулах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, тайлагнах;
4. Санхүүгийн салбарын цаг үеийн тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх болон холбогдох төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийг захиргааны удирдлагаар хангахад бүх талын зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх, бодлогын зохицуулалтаар хангах;
5. Санхүүгийн зах зээлийн салбарын хүрээнд бичил санхүү, банк бус санхүүгийн үйл ажиллагаа, санхүүгийн түрээс, хадгаламж зээлийн хоршоо зэрэг санхүүгийн салбарт нөлөөлөх хүчин зүйлсийн холбогдох санал дүгнэлт, танилцуулга, тайлбар бэлтгэх;
6. Хууль тогтоомжийг хэрэгжилтийг хангаж ажиллах.

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 Санхүүгийн салбарын бодлогын баримт бичгийг болон хууль тогтоомжийг боловсруулахтай холбогдсон мэдээлэл, цуглуулах, суурь үндэслэл шалтгааныг тодруулсан судалгаа хийх;	Холбогдох хууль тогтоомжийг боловсруулж батлуулсан байх	Г
	1.2 Санхүүгийн салбарын бодлогын баримт бичиг болон хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгохтой холбоотой санал боловсруулах;	Хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгохтой холбоотой санал боловсруулсан байх	Г
	1.3 Санхүүгийн салбарын бодлогын баримт бичгүүдэд тусгагдсан арга хэмжээ болон хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой гэрээ, эрх зүйн баримт бичгийн төслийг боловсруулах, шийдвэрлүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой гэрээ, эрх зүйн баримт бичгийн төслийг боловсруулсан байх	Г, Х
	1.4 Санхүүгийн салбарын бодлогын баримт бичгийн болон хууль тогтоомжийн төслийг холбогдох байгууллага, олон нийтэд танилцуулах, санал авах, хэлэлцүүлэг зохион байгуулах.	Бодлогын баримт бичгийн болон хууль тогтоомжийн төслийг холбогдох байгууллага, олон нийтэд танилцуулсан байх	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Санхүүгийн салбарт хэрэгжүүлэх төсөл хөтөлбөрийн санал боловсруулах, хэрэгжилтийг хангуулах үйл ажиллагааг зохион байгуулах;	Шаардлагатай төсөл хөтөлбөрийг хэрэгжүүлсэн байх	Г
	2.2 Санхүүгийн салбарт хэрэгжүүлэх төсөл хөтөлбөртэй холбоотой мэдээлэл цуглуулах, шаардлагатай судалгаа хийх, танилцуулах, шийдвэрлүүлэх;	Шаардлагатай судалгаа хийсэн байх	Г
	2.3 Санхүүгийн салбарт хэрэгжүүлсэн төсөл хөтөлбөрийн үр дүн тайланг хянах, шаардлагатай тохиолдолд төсөл хөтөлбөрийн үр дүнгийн талаар холбогдох санал дүгнэлтийг гаргах, санал боловсруулах, шийдвэрлүүлэх.	Төсөл хөтөлбөрийн үр дүнгийн талаар холбогдох санал дүгнэлтийг боловсруулсан байх	Г, Х



3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Хөрөнгө оруулагчдын харилцааг сайжруулах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, тайлагнах.	Үйл ажиллагааг хэрэгжүүлж, тайлагнасан байх	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Санхүүгийн салбарын тулгамдсан асуудлаар мэдээлэл цуглуулах, шаардлагатай тооцоо, судалгаа хийх, авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал боловсруулах, хэрэгжүүлэх зохицуулах;	Холбогдох байгууллагуудын үйл ажиллагааг бодлогын дэмжлэгээр хангасан байх	Г
	4.2 Цаг үеийн асуудлаар ирсэн албан бичиг, иргэд байгууллагуудын санал гомдол, өргөдөлд хууль журамд нийцүүлэн хариу төлөвлөн боловсруулах, удирдлагад танилцуулж, шийдвэрлүүлэх;	Албан бичигт хугацаанд нь хариу өгсөн байх	Г
	4.3 Төрийн өмчийн болон төрийн өмчит хуулийн этгээдийн үйл ажиллагааг бодлого, зохицуулалтаар хангаж ажиллах.	Холбогдох байгууллагын бодлогын зохицуулалтаар хангасан байх	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1 Монгол Улсын бичил санхүүгийн салбар, банк бус байгууллага, хадгаламж зээлийн хоршоо, санхүүгийн түрээс, санхүүгийн финтек үйл ажиллагааг сайжруулах талаар бодлогын дэмжлэг үзүүлэх;	Салбарын үйл ажиллагаанд бодлогын дэмжлэг үзүүлсэн байх	Г
	5.2 Санхүүгийн салбарын хууль тогтоомжийг олон улсын жишигт хүргэх, шаардлагатай нэмэлт өөрчлөлтийн судалгааг хийж удирдлагыг мэдээллээр хангах;	Танилцуулга, илтгэл бэлтгэсэн байх	Г
	5.3 Шаардлагатай тохиолдолд санхүүгийн салбарт хуулийн төслийг боловсруулахад оролцох, тодорхой санал дүгнэлтийг боловсруулах, шийдвэрлүүлэх.	Санал, зөвлөмж боловсруулсан байх	Г
6 дугаар зорилтын хүрээнд	6.1 Хууль тогтоомжийг хэрэгжилтийг хангаж ажиллах.	Хууль тогтоомжийг хэрэгжилтийг хангасан байх	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	- Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> - Санхүү /041201/; - Эдийн засаг /0311/; - Нягтлан бодох бүртгэл /041101/; - Эрх зүй /0421/. - Бизнесийн удирдлага /041301,041307/; 	
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:

Санхүүгийн бодлогын газрын Санхүүгийн зах зээл, даатгалын хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект

1. Монгол Улсын Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар;
2. Монголбанк, Санхүүгийн зохицуулах хороо;
3. Яам, Засгийн газрын агентлагууд;
4. Хувийн хэвшлийн болон олон улсын байгууллагууд
5. Хамтын ажиллагааны зөвлөлийн гишүүн байгууллагууд

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

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 -ний 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: 5/144

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

Ж.ГАНБАТ

2022 оны 12 дугаар сарын 30 -ны өдөр

