

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 11 дүгээр сарын 19-ний өдрийн
512 дугаар тогтоолын 25 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:

Хөгжлийн санхүүжилт, хөрөнгө оруулалтын газар

Албан тушаалын нэр:

Салбарын төсвийн хөрөнгө
оруулалтын бодлогын асуудал
хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-7

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 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:

Төсвийн хөрөнгө оруулалтын богино болон дунд хугацааны бодлогыг тодорхойлох, зохицуулалтаар хангах, төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэлд хяналт тавих, санхүүжүүлэх, мэргэшил арга зүйн удирдлагаар ханган зөвлөгөө зааварчилгаа үзүүлэх, Улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтын удирдлагын цахим системийн ашиглалтыг бүрэн хангаж, үр дүнг тайлагнах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтын үр ашгийг дээшлүүлэх, хариуцсан салбарыг хөрөнгө оруулалтын бодлогын удирдамж, арга зүйгээр хангах;
2. Улсын төсвийн хөрөнгийн зардлын талаар төсвийн хүрээний мэдэгдэл, жилийн төсвийн төсөл боловсруулах, батлуулах, зохицуулалт хийх, санхүүжүүлэх, тайлагнах, хяналт тавих;
3. Улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтыг төлөвлөх, гүйцэтгэлийг санхүүжүүлэх удирдлагын цахим системийг хэрэгжүүлэх, хөгжүүлэх, боловсронгуй болгох, үйл ажиллагаанд нэвтрүүлэх;
4. Улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтын удирдлагын цахим системийг өдөр тутмын үйл ажиллагаанд ашиглаж санхүүжилтийг цахим системээр дамжуулан гүйцэтгэгчид олгох;
5. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч болон харьяа байгууллагуудын хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлт, санхүүжилт, тайлагналт, хяналтын үйл ажиллагаанд зөвлөгөө, арга зүйн удирдлагаар хангах;	Зөвлөгөө, арга зүйн удирдлагаар хангасан байна.	Г, Х
	2. Хөрөнгө оруулалтын бодлого, арга зүйг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн сургалт, уулзалт, чадавх бэхжүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулж, салбарын байгууллагуудын мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх.	Сургалт, уулзалт зохион байгуулсан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчдын дунд хугацааны хөрөнгө оруулалтын төсвийн хүрээний мэдэгдлийн саналыг хүлээн авч нэгтгэн хянах;	Төсвийн хүрээний мэдэгдлийг боловсруулж, батлуулсан байна.	Г, Х
	2. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа байгууллагуудын төсвийн хөрөнгө оруулалтын төслийг холбогдох яам, агентлаг, төсвийн эрх захирагчдаас хүлээн авч нэгтгэн хянах;	Төсвийг боловсруулж батлуулсан байна.	Г, Х
	3. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн төсвийн хөрөнгө оруулалтын хуваарийг боловсруулан батлуулах, хуваарьт өөрчлөлт оруулах	Санхүүжилтийн хуваарийг боловсруулж, батлуулсан тодотгол байх эсэх, хийсэн эсэх.	Г



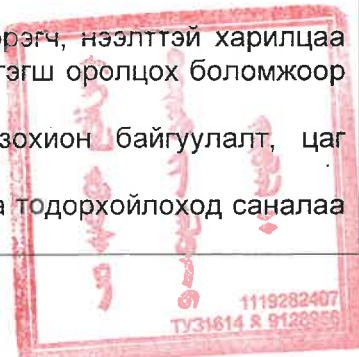
	саналыг судлан үзэж, батлагдсан хуваарийг үндэслэн санхүүжилтийн хуваарийг тодотгох;		
	4.Батлагдсан хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний гүйцэтгэлийг захиалагчийн баталгаажуулж ирүүлсэн баримт бичгийг үндэслэн хянаж, санхүүжүүлэх.	Санхүүжилтийг, заасан хугацаанд санхүүжилтийг олгосон байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төсвийн хөрөнгө оруулалтын PIMIS цахим системд тогтмол хөгжүүлэлт хийж, цахим системээр хөрөнгө оруулалтын төсвийг төлөвлөх, гүйцэтгэл, тайлан мэдээ гаргах.	Системийг үйл ажиллагаандаа ашигласан байх.	Г
	2.Төсвийн хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлт, санхүүжилт, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний мэдээллийг цахим системд бүртгэх, баталгаажуулах, шинэчлэхтэй холбоотой гарын авлага боловсруулах.	Гарын авлага боловсруулсан байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Төсвийн хөрөнгө оруулалтын цахим системийг өдөр тутмын үйл ажиллагаанд ашиглан эрх нээсэн санхүүжилтийн гүйцэтгэлийг хянах, нэгтгэх, холбогдох мэдээллийг бүрдүүлэх;	Гүйцэтгэлийг хянаж, нэгтгэсэн байна.	Г, Х
	2.Хөрөнгө оруулалтын цахим системээр дамжуулан гүйцэтгэгч байгууллагад санхүүжилтийг шилжүүлэх үйл явцыг зохион байгуулах, эрх нээсэн жагсаалтыг Төрийн сангийн газарт хүргүүлэх.	Гүйцэтгэлийг хүргүүлсэн байна.	Г
5 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтын хөтөлбөрт тусгагдсан төсөл, арга хэмжээний биелэлтийг гаргаж, хөтөлбөрийг боловсронгуй болгох чиглэлээр холбогдох яам, газартай хамтран ажиллах;	Биелэлтийг гаргасан байх.	Г
	2.Төсвийн хөрөнгө оруулалтаар санхүүжүүлж ашиглалтад орсон барилга байгууламжийн талаарх мэдээллийг төсвийн ерөнхийлөн захирагчдаас хүлээн авч нэгтгэн, дүгнэлт гаргаж, яамны ил тод сайтад байршуулах;	Мэдээллийг нэгтгэн гаргаж ил тод байршуулсан байх.	Г



	3.Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийн биелэлтийг гаргах;	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийн биелэлтийг гаргасан байх.	Г
--	--	---	---

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	-Санхүү, банк, даатгал /041201, 041202/; -Эдийн засаг /0311/; -Нягтлан бодох бүртгэл /041101/; -Бизнес ба удирдахуй /041301-041305/.		
Мэргэшил			
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- Мэдээллийн үнэн зөвийг байнга магадалж шалгадаг байх; - Цуглуулсан мэдээлэл, тоо баримтыг тайлбарлахдаа баримт материал, нотолгоо ашигладаг байх; - Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангадаг байх; - Болзошгүй эрсдэлийг үнэлж даван туулах шийдлийг санал болгодог байх; - Үйл ажиллагааны шууд болон шууд бус үр дагаврыг тооцоолдог байх; - Нарийн төвөгтэй мэдээллийг үнэн зөв, ойлгомжтой тайлбарладаг байх; - Мэдээллийн нууцлалыг ойлгож хүндэтгэлтэй ханддаг байх, Технологийг чадварлаг ашигладаг байх.	
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчлэх; - Асуудлын шалтгааныг салган харж чаддаг; - Асуудлыг урьдчилан таамаглаж, зөв тодорхойлдог байх; - Өөрийн эрх мэдлийн хүрээнд санал, шийдвэр гаргадаг; - Асуудлын цар хүрээг ойлгож, шаардлагатай бол тусламж, зөвлөгөө эрэлхийлдэг байх; - Асуудал тодорхойлж, шийдвэрлэхэд бусадтай хамтран ажилладаг байх; - Асуудалд шийдэл санал болгодог; - Иргэдэд үйлчлэх үндсэн үүргээ дээдлэн, асуудлыг ёс зүйтэй шийдвэрлэдэг байх; - Үүрэг хариуцлагын хүрээнд хуульд нийцсэн, хэрэгжихүйц шийдвэр гаргадаг байх.	
	Багаар ажиллах	- Аливаа асуудлыг хамтын хүчин чармайлтаар шийдвэрлэх хүсэл эрмэлзэлтэй байх; - Өөрт буй мэдлэг, мэдээлэл, ур чадвар, туршлагаа харамгүй хуваалцдаг байх; - Харилцан итгэлцэл бүхий, ажил хэрэгч, нээлттэй харилцаа бий болгож, бүхий л ажиллагаанд тэгш оролцох боломжоор хангадаг байх; - Багийн сайн харилцаа, дотоод зохион байгуулалт, цаг ашиглалтад анхаардаг байх; - Багийн зорилго, баримтлах зарчмаа тодорхойлоход саналаа тусгаж, оролцдог байх;	



		- Санал зөрөлдөөнд нухацтай хүлээцтэй хандаж, бусдын саналыг хүндэтгэн үздэг байх; - Багийн ажилд манлайлан оролцдог байх.
	Бусад	- Кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - Хүний эрх, жендерийн мэдлэгтэй, тухайн хүрээний үзэл баримтлалд нээлттэй ханддаг; - Нэгжийн дотоод хяналтыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд оролцох, үр дүнг тайлагнах; - Ажлын цаг ашиглалт өндөр; - Компьютерын хэрэглээний программ, интернэт, и-мэйл зэрэг мэдээлэл харилцааны технологийг бүрэн ашиглах чадвартай байх; - Англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
Хөгжлийн санхүүжилт, хөрөнгө оруулалтын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан
удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект

- 1.Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар
- 2.Салбарын бусад аж ахуйн нэгж, байгууллага
- 3.Төрийн болон орон нутгийн харьяа газар, хэлтэс
- 4.Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүд
- 5.Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж,
батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын
шийдвэр:

Албан тушаал:
ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА..... Ч.ТАВИНЖИЛ

Байгууллагын нэр:
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 25.11.19

2025 оны дүгээр сарын -ны өдөр

Дугаар: 512

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

Байгууллагын нэр: САНГИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:
(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА Ж.ГАНБАТ

2025 оны ... дүгээр сарын ... -ны өдөр