

Төрийн албаны зөвлөлийн
2019 оны 7 сарын 24-ны өдрийн
45 дугаар тогтоолын 11 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:

Барилга, хот байгуулалтын яам

Нэгжийн нэр:

Санхүү, хөрөнгө оруулалтын газрын Санхүү,
төрийн сангийн хэлтэс /Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны 10 дугаар сарын 14-ны өдрийн 340 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт оруулав/

Албан тушаалын нэр:

Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн
дарга бөгөөд Ерөнхий санхүүч
/Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны 10
дугаар сарын 14-ны өдрийн 340 дүгээр
тогтоолоор өөрчлөлт оруулав/

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Эрхэлсэн түшмэл, ТЗ-11

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

15170, Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг,
Барилгачдын талбай 3, Засгийн газрын XII
байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төсвийн тухай хууль, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль болон бусад хууль
тогтоомжуудыг хэрэгжүүлж, хөтөлбөр, үр дүнд сууринсан төсвийн төлөвлөлтэд
мэргэжлийн арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, салбарын хэмжээнд батлагдсан хөрөнгө
оруулалт, гадаадын зээл, тусламж болон урсгал зардлыг хянан баталгаажуулах,
санхүүжүүлэх, тайлгнах, төрийн сангийн гүйлгээ хийх үйл ажиллагааг удирдлага,
зохицуулалтаар хангах чиг үүргийн хүрээнд нэгжийг удирдан гүйцэтгэлийн үр дүнг
газрын даргын өмнө хүлээнэ. /Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны 10 дугаар сарын 14-ны өдрийн
340 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт оруулав/

Албан тушаалын зорилт:

1. Монгол Улсын Төсвийн тухай хууль, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжуудыг хэрэгжүүлж, хөтөлбөр, үр дүнд суурилсан төсвийн төлөвлөлтөд мэргэжлийн арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;
2. Урсгал болон хөрөнгө оруулалтын гүйцэтгэлийг хянан баталгаажуулах, санхүүжүүлэх, бүртгэх, хяналт тавих, тайлагнахад бодлого арга зүйгээр хангаж нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогыг хэрэгжүүлэх;
3. Салбарын гадаадын зээл, тусlamжийн хөрөнгөөр хэрэгжиж буй төсөл, хөтөлбөрүүдийн санхүүжилтийг хянан баталгаажуулах, зохицуулалтаар хангах;
4. Яамны аппаратын албан хаагчдын цалин, түүнтэй холбоотой олговор, татвар хураамжийг хугацаанд нь үнэн зөв тодорхойлж, олгох, төрийн өмчийн ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтад бүртгэлээр хяналт тавих;
5. Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах;
6. Удирдлагаас хариуцуулсан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах - Х Шийдвэрлэх - Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	<p>1. Барилга, хот байгуулалтын яам, түүний харьяа байгууллага, төслийдийн урсгал болон хөрөнгө оруулалтын гүйцэтгэлийг хянан баталгаажуулж, санхүүжүүлэх;</p> <p>2. Сайдын багцын төсвийн гүйцэтгэлд үнэлгээ өгөх, шаардлагатай зохицуулалтуудыг хийх, үр ашгийг дээшлүүлэх санал боловсруулж шийдвэрлүүлэх;</p> <p>3. Салбарын хэмжээнд нягтлан бодох бүртгэлийг олон улсын стандартад нийцүүлэн хөтөлж, Сайдын багцын санхүүгийн тайлангийн нэгтгэлд хяналт тавих.</p>	<p>Батлагдсан төсвийн хүрээнд хэрэгжилт хангагдсан байна.</p> <p>Төсвийн гүйцэтгэлийн үр ашиг дээшилсэн байна.</p> <p>Хагас жил, жилийн санхүүгийн тайланг гаргаж холбогдох байгууллагуудад хургуулсэн байна.</p>	X, Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>1. Барилга, хот байгуулалтын салбарын нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын хэрэгжилтийг хангуулах;</p> <p>2. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн олгосон эрхийн хүрээнд батлагдсан төсвийн урсгал болон хөрөнгө оруулалт, гадаадын зээл, тусlamжийн гүйцэтгэлийг санхүүжүүлэх, хяналт тавих, нягтлан бодох бүртгэлд тусгах, хагас, бүтэн жилээр тайлагнах, аудит хийлгэн баталгаажуулах;</p>	<p>Хууль эрхийн актын хүрээнд нийцэж, хэрэгжилт хангагдсан байна.</p> <p>Тооцоо, судалгаа, зураг тесөвт үндэслэгдсэн байна. Үнэн зөв тайлагнасан байна.</p>	X, Г



	<p>3.Нийт хөрөнгө оруулалт, тусгай сангудыг нягтлан бодох бүртгэлийн стандартад нийцүүлэн бүртгэх, тайлан гаргах, өр авлага үүсгэхгүй байх ажлыг зохион байгуулах;</p> <p>4.Батлагдсан төсвийг Худалдан авалтын ажиллагааны төлөвлөгөөтэй уялдуулах, удирдлага зохицуулалтаар хангах, дэмжлэг үзүүлэх.</p>	Өр, авлага үүсгэлгүй ажилласан байна.	X
	<p>1.Гадаадын төсөл хөтөлбөрүүдээр хэрэгжих хөрөнгө оруулалтын ажлуудыг төлөвлөх, гэрээ байгуулах болон гүйцэтгэлд нь санхүүгийн хяналт тавих.</p> <p>2.Төсөл, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх нэгжийг байгуулах, тэдгээрийн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагаанд төсөв, санхүүгийн мэдээ, мэдээллээр дэмжлэг үзүүлэх;</p> <p>3.Төсөл хэрэгжүүлэх нэгжүүдийн жил, улирлын санхүүжилтийг хянах хэрэгжилтэд хяналт тавих;</p>	Хууль тогтоомжийн хүрээнд тооцоо, судалгаанд үндэслэгдсэн байна.	X, Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>1.Яамны аппаратын ажиллагчдын цалин, түүнтэй холбоотой олговор, татвар хураамжийг хугацаанд нь үнэн зөв тодорхойлж олголтод хяналт тавих;</p> <p>2.Яамны өөрийн хэрэгцээний эд хогшил, материал, програм хангамж зэргийн худалдан авалтыг зохион байгуулах, санхүүгийн хяналт тавих;</p> <p>3.Төрийн өмчийн ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтын байдалд бүртгэлээр хяналт, тавих, тооллого тооцоог хагас, бүтэн жилээр зохион байгуулахад удирдлагаар хангах;</p>	Хууль тогтоомжийн хүрээнд тооцоо, судалгаанд үндэслэгдсэн байна.	X, Г
	<p>4.Барилга, хот байгуулалтын салбарын хэмжээний болон яамны аппаратын сургалт, хурал, зөвлөгөөн зэргийг зохион байгуулахад оролцох, санхүүжүүлэх арга хэмжээ авах.</p>	Тогтвортой цаг хугацаандаа олгогдсон байна.	X
	<p>4.Барилга, хот байгуулалтын салбарын хэмжээний болон яамны аппаратын сургалт, хурал, зөвлөгөөн зэргийг зохион байгуулахад оролцох, санхүүжүүлэх арга хэмжээ авах.</p>	Хууль тогтоомжийн хүрээнд тооцоо, судалгаанд үндэслэгдсэн байна.	X
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	<p>3.Төрийн өмчийн ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтын байдалд бүртгэлээр хяналт, тавих, тооллого тооцоог хагас, бүтэн жилээр зохион байгуулахад удирдлагаар хангах;</p> <p>4.Барилга, хот байгуулалтын салбарын хэмжээний болон яамны аппаратын сургалт, хурал, зөвлөгөөн зэргийг зохион байгуулахад оролцох, санхүүжүүлэх арга хэмжээ авах.</p>	Хууль тогтоомж, батлагдсан төсвийн хүрээнд зохицуулагдсан байна.	X, Г
	<p>1.Нэгжийн үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлагаар хангаж, нэгжээс төсвийн шууд захирагчтай гүйцэтгэлийн төлөвлөөг батлуулж, хэрэгжилтийг хангаж ажиллах;</p> <p>2.Нэгжийн ажилтнуудын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг баталж, хэрэгжилтэд хяналт тавих, ажлын үр дүнг үнэлж дүгнэн, саналын хамт Төрийн нарийн бичгийн даргад танилцуулж шийдвэрлүүлэх;</p>	Хэрэгжилтийг хангудлан ажилласан байх;	Г, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд		Хэрэгжилтийг хангудлан ажилласан байх;	Г, Х



	3. Нэгжийнхээ өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, үр дүнг Төрийн нарийн бичгийн даргын өмнө хариуцах;	Хэрэгжилтийг хангуулан ажилласан байх;	Г
	4. Сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргыг мэргэшлийн зөвлөгөө, мэдээллээр хангах;	Хэрэгжилтийг хангуулан ажилласан байх;	Г
	5. Дүрэм, журмыг нэгжийнхээ хэмжээнд мөрдүүлэх ажлыг зохион байгуулж, биелэлтийг хангуулах;	Хэрэгжилтийг хангуулан ажилласан байх;	Г,Х
6 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг чанд сахих, ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллах;	Ёс зүйн болон бусад төрлийн зөрчил гарахаас урьдчилан сэргийлсэн байна.	Г
	2. Албан тушаалын тодорхойлолтод тусгагдаагүй боловч цаг үеийн ажлын зайлшгүй шаардлагаар удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг шуурхай гүйцэтгэх;	Цаг хугацаандаа шударгаар биелүүлж, гүйцэтгэсэн байна.	Г
	3. Удирдлагыг өөрийн эрхэлсэн асуудлын чиглэлээр шаардлагатай мэдээллээр хангаж, түүний ажилд мэргэжил, арга зүй, техник зохион байгуулалтын туслалцаа үзүүлэх.	Мэдээ, мэдээллийн үнэн зөв, шуурхай байдал бүрэн хангагдсан байна.	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	- Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил	- Санхүү, банк, даатгал /0412/; - няглан бодох бүртгэл, татвар /0411/.
Мэргэшил	- Эрхэлсэн түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх; - удирдлагын чиглэлээр мэргэшсэн байх; - эдийн засаг, няглан бодох бүртгэлийн чиглэлээр мэргэшсэн байх.
Туршлага	- Төрийн албанад 12-оос доошгүй жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх.
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах - нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн тайлагнах, дүгнэх; - гүйцэтгэлд тогтмол хяналт тавьж, зөвүүг арилгах чиглэлээр зөвлөгөө, чиглэл өгөх чадвартай байх; - байгууллагын эрсдэлийн удирдлага, эрхэмлэх зүйлсийг хэрэгжүүлэх; - албан хаагчдын хувийн зан төлөв зэрэг хувь хүнтэй холбоотой асуудлыг мэдэрч удирдах; - бусад.
	Дүн шинжилгээ хийх - судалгааны арга зүй эзэмшсэн байх; - мэдээлэлд тулгуурлан бүтэц чиг үүргийн шинжилгээ хийх, хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх; - судалгааны үр дүнг харьцуулан үнэлэх, тайлбарлах; - нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - бусад.



	Асуудал шийдвэрлэх	- хуульд нийцсэн шийдвэр гаргах; - тэгш, шударга, оновчтой, шуурхай, үр дүнтэй шийдвэр гаргах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээг баримталж шийдвэр гаргах; - гаргасан шийдвэрийнхээ талаар хариуцлага хүлээх; - бусад.
	Манлайлах	- ёс зүйгээр бусдыг манлайлан үлгэр дууриал үзүүлэх; - ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачлагатай ажиллах; - байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг бусдад итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх; - тууштай, зарчимч, ажил хэрэгч, шударга зарчмыг баримтлах зэргээр үлгэрлэх; - цагийн менежмент сайтай байх; - бусад.
	Бусад	- шаардлагатай хэрэглээний программ хангамжийг ашиглах чадвартай байх; - албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - англи хэл эсхүүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - багаар ажиллах чадвартай байх.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЬЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьялан удирдах албан тушаалын нэр:

- Санхүү, хөрөнгө оруулалтын газрын дарга

<u>Албан тушаалд шууд харьялан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u> - тасгийн дарга - ахлах шинжээч - шинжээч - ахлах мэргэжилтэн - мэргэжилтэн - ахлах зохион байгуулагч Нийт: 4	<u>Бусад харилцах субъект:</u> 1. УИХ, ЗГХЭГ, ЕТГ болон УИХ, ЗГ-ын харьяа төрийн захиргааны байгууллагууд; 2. Яам, агентлаг, нутгийн захиргааны болон бусад төрийн байгууллагууд; 3. Төрийн бус байгууллагууд; 4. Олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүд; 5. Иргэн, хуулийн этгээд.
---	---

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ, ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА Д.БАЯРСАЙХАН (Гарын үсэг) (Эцэг/эх-/ийн нэр, өөрийн нэр) 2020 оны дугаар сарын -ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 20.10.14 <u>Дугаар:</u> 340



Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:
(тамга/тэмдэг)

**ТӨРИЙН НАРИЙН
БИЧГИЙН ДАРГА**
(Гарын үсэг)
С.МАГНАЙСҮРЭН
(Эцэг/эх-/ийн нэр, өөрийн нэр)

2020 оны 10 дугаар сарын 16 -ны өдөр

