АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН МАЯГТ

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:	Төрийн албаны тухай хууль
Дагаж мөрдөх огноо:	2024.11.29
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:	2024.10.09

Байгууллагын нэр:	Нэгжийн нэр:
Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газар	САЛБАР ДУНДЫН УЯЛДААГ ЗОХИЦУУЛАХ ХЭЛТЭС
Албан тушаалын нэр:	**Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, төрөл:**
Төсөв, санхүү, банк, шударга өрсөлдөөн, хэрэглэгчдийн эрх ашгийг хамгаалах, бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагаа, гадаад худалдаа, хөрөнгө оруулалтын асуудал хариуцсан Засгийн газрын референт	Эрхэлсэн түшмэл, , АА-5, Гүйцэтгэх
Ажлын цаг:	**Ажлын байрны албан ёсны байршил:**
8	Монгол улс Улаанбаатар хот Сүхбаатар дүүрэг
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	**Онцгой нөхцөл:**
Хэвийн	

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төсөв, санхүү, төсвийн хөрөнгө оруулалт, зээл, тусламжийн хэрэгжилт, нягтлан бодох бүртгэл, гааль, татвар, даатгал, банк, шударга өрсөлдөөн, хэрэглэгчдийн эрх ашгийг хамгаалах, бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагаа, гадаад худалдаа, хөрөнгө оруулалтын салбарын асуудлын

бодлого, хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэрийг боловсруулах, хэрэгжүүлэх, салбарын бодлого төлөвлөлт, удирдлага, зохицуулалтыг хангуулахад чиглэсэн мэргэжлийн өндөр түвшний, цаг үеэ олсон зөвлөгөө, бүх талын дэмжлэг үзүүлэх, гүйцэтгэлийн үр дүнг удирдлагын өмнө хариуцна.
Албан тушаалын зорилт: 1. Төсөв, санхүү, төсвийн хөрөнгө оруулалт, зээл, тусламжийн хэрэгжилт, нягтлан бодох бүртгэл, гааль, татвар, даатгал, банк, шударга өрсөлдөөн, хэрэглэгчдийн эрх ашгийг хамгаалах, бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагаа, гадаад худалдаа, хөрөнгө оруулалтын асуудлын бодлого, төлөвлөлт, удирдлага, зохицуулалтыг хангахад чиглэсэн зөвлөгөө дэмжлэг үзүүлэх, Засгийн газрын хуралдаанаар хэлэлцүүлэх асуудлыг зохих журмын дагуу хянан боловсруулах, санал өгч хуралдаанд оруулах, гарсан шийдвэрийг албажуулахад бэлтгэх, хууль тогтоомжийн төслийг Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх; 2. Хариуцсан асуудлын чиглэлээр яам, Засгийн газрын агентлагийн үйл ажиллагааг Засгийн газрын бодлого, нийтлэг зорилтод чиглүүлж уялдуулан зохицуулах, зөвлөгөө өгөх чиглэлээр удирдлагад дэмжлэг үзүүлэх; 3. Хариуцсан асуудлаар Ерөнхий сайд, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын дарга, Тэргүүн дэд дарга, дэд дарга, газрын дарга, нэгжийн даргыг шаардлагатай мэдээллээр хангах; 4. Байгууллага, иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн санал, хүсэлтийг хянан үзэх, хууль тогтоомжид нийцүүлэн хариу өгөх, хууль тогтоомжид заасан нийтлэг 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	Засгийн газрын хуралдаанаар хэлэлцүүлэх болон нэгжийн тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан асуудлаар холбогдох хууль тогтоомж, шийдвэр, хөрөнгө санхүүгийн эх үүсвэр, яамдаас өгсөн санал зэргийг судалж мэдээллийн эх үүсвэрийг ашиглан зөвлөгөө өгөх, төслийг найруулан засварлах чиглэлээр	Засгийн газрын хуралдаанаас гарч байгаа шийдвэр нь хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Т, Г, Х

	хариуцсан яам, Хэрэг эрхлэх газрын холбогдох нэгж, албан хаагчидтай хамтран ажиллах;		
	Хөгжлийн бодлого төлөвлөлтийн дагуу Төсөв, санхүү, төсвийн хөрөнгө оруулалт, зээл, тусламжийн хэрэгжилт, нягтлан бодох бүртгэл, гааль, татвар, даатгал, банк, шударга өрсөлдөөн, хэрэглэгчдийн эрх ашгийг хамгаалах, бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагаа, гадаад худалдаа, хөрөнгө оруулалтын бодлогыг төлөвлөх, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Холбогдох шаардлагыг хангасан байна.	Т, Г, Х
	Хариуцсан асуудлаар удирдлагаас өгсөн чиглэлийн дагуу хууль тогтоомж, бодлого, шийдвэрийн төслийг хянах, боловсруулах;	Үнэн зөв мэдээлэл үндэслэсэн, хуульд тусгайлан заасан шаардлагыг хангасан байна.	Г, Х
	Засгийн газрын хуралдаанаар хэлэлцүүлэх асуудлыг зохих журмын дагуу хугацаанд нь бэлтгэх, удирдлагад танилцуулж зөвшөөрөл авах;	Судалгаа мэдээлэлд тулгуурласан байна.	Г
	Засгийн газрын хуралдааны төлөвлөгөөнд орсон асуудлаар судалгаа хийж, лавлагаа бүрдүүлэн Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын санал бэлтгэх, хуралдаанд асуудал хэлэлцүүлэх бэлтгэл хангах, хуралдаанд оролцож сайд нарын саналыг бичиж авах, шаардлагатай бол асуултад хариулах, хуралдаанд оролцох хүний нэр гаргах;	Үнэн зөв судалгаа мэдээлэлд үндэслэсэн, хуралдааны үйл ажиллагааны дэгийг баримталсан байна.	Г
	Засгийн газрын хуралдаанаас гарах	Төсөл нь хуульд заасан шаардлага	Г, Х

	шийдвэрийн төслийг сайд нарын санал, хууль тогтоомжид нийцүүлэн боловсруулах, хуулийн нэгжийн албан тушаалтнаар хянуулж, удирдлагад танилцуулан зөвшөөрөл авч, тогтоол шийдвэрийн албажуулалт хариуцсан ажилтанд зохих журмын дагуу шилжүүлэн өгөх;	хангасан, найруулга зүйн алдаагүй байна.	
	Хууль тогтоомжийн төслийн бүрдлийг хангуулж, Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлэхэд бэлтгэх, УИХ-ын Тамгын газарт зохих журмын дагуу өргөн мэдүүлэх тов тогтоолгохоор хүргүүлэх.	Зохих журмын дагуу боловсруулж, хүргүүлсэн байна.	Г, Х
2 дүгээр зорилтын хүрээнд	Хариуцсан асуудлаар Ерөнхий сайд, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу холбогдох албан тушаалтан /яам/-тай харилцаж тухайн байгууллагын үйл ажиллагааг Засгийн газрын бодлого, нийтлэг зорилтод чиглүүлэн уялдуулан зохицуулах, зөвлөгөө өгөх;	Засгийн газрыг мэргэжлийн, цаг үеэ олсон зөвлөгөө, дэмжлэгээр шуурхай хангасан байна.	Г, Х
	Яам, агентлагийн зохион байгуулалтын бүтцийг боловсронгуй болгох, орон тоо, зардлыг хэмнэх талаар судалгаа, дүгнэлт гаргаж удирдлагыг мэдээллээр хангах, удирдлагаас өгсөн үүргийн дагуу хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэрийн төсөл, танилцуулга боловсруулж удирдлагад танилцуулах;	Мэргэшсэн, цомхон, чадварлаг баг бүрдсэн, боловсруулсан төсөл нь хуульд заасан шаардлага хангасан, найруулга зүйн алдаагүй байна.	Г, Х
	Хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын үйл ажиллагаатай танилцаж,	Хуульд нийцсэн, цаг үеэ олсон зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлсэн байна.	Г, Х

	үйл ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэх чиглэлээр цаг үеэ олсон зөвлөгөө, дэмжлэгээр шуурхай хангах;		
	Хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллага болон удирдлагын үйл ажиллагааны үр дүнгийн талаар мэдээлэлтэй байх;	Үнэн зөв мэдээллийн сан бүрдүүлсэн байна.	Г
	Хариуцсан салбарын чиглэлээрх Үндэсний хороо, зөвлөлийн үйл ажиллагааг Засгийн газрын бодлого, нийтлэг зорилтод чиглүүлж уялдуулан зохицуулах, зөвлөгөө өгөх чиглэлээр удирдлагад дэмжлэг үзүүлэх, Засгийн газрын шийдвэрийн төсөл, танилцуулга боловсруулах.	Хуульд нийцсэн, цаг үеэ олсон зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлсэн байна	Х, Г
3 дүгээр зорилтын хүрээнд	Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөнд тусгагдсан өөрийн чиг үүрэгт хамаарах асуудлыг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх;	Яам, агентлагийн үйл ажиллагааны үр ашиг, үр нөлөө дээшилж, Засгийн газрын бодлого шийдвэр бүрэн хэрэгжсэн байна.	Г, Х
	Хэрэг эрхлэх газрын үйл ажиллагааны стратеги, тэргүүлэх чиглэлийг үндэс болгон өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээнд хамаарах ажлыг хэрэгжүүлэх;	Байгууллагын стратеги, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний холбогдох заалт хэрэгжсэн байна.	Г, Х
	Хэрэг эрхлэх газрын жил бүрийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан Монгол Улсын Ерөнхий сайд, Монгол Улсын сайд, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын эрхлэх асуудлын хүрээнд өөрийн чиг үүрэгт хамаарах асуудлыг хэрэгжүүлэх;	Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний холбогдох заалтын биелэлт хангагдсан байна.	Г, Х
	Хариуцсан төрийн захиргааны төв	Мэргэшил, арга зүйн зөвлөгөө нь хууль	Х, Г

	байгууллагын асуудлаар Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын удирдлагыг мэдээлэл, мэргэшил, арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангах;	зүйн үндэслэл бүхий байна.	
	Хариуцсан асуудлаар Ерөнхий сайд, Шадар сайд, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын удирдлагад танилцуулга, хэлэх үгийн төсөл, УИХ-ын гишүүний асуулгын хариу, Ерөнхий сайдаас Улсын Их Хуралд хийх мэдээлэл, лавлагаа, бусад баримт бичгийн төслийг холбогдох зөвлөхтэй хамтран боловсруулах.	Боловсруулсан төсөл нь холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн, найруулга зүйн алдаагүй, үнэн зөв мэдээлэлд үндэслэсэн байна.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	Засгийн газар, Ерөнхий сайд, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт төрийн захиргааны бүх шатны байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэний нийгмийн байгууллага, иргэдээс ирүүлсэн санал, хүсэлтийг судлах, хариу төлөвлөх, эрх бүхий албан тушаалтанд шилжүүлэх эсэх талаар удирдлагад танилцуулах, зохих журмын дагуу шийдвэрлэх.	Санал, хүсэлт, өргөдөл, гомдолд өгсөн хариу нь хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г, Х
	ЗГХЭГ-ын удирдлага, нэгжийн даргаас өгсөн хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, Ерөнхий сайдын захирамж, ЗГХЭГ-ын даргын тушаалаар байгуулсан холбогдох Ажлын хэсэгт орж ажиллах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	Эрхэлсэн ажил үүргийн хүрээнд шийдвэрлэсэн асуудлын хяналтын картыг тухай бүрд нь хаах, үйл ажиллагааны явцад гарсан баримт бичгийг ангилан хэрэг	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г

	бүрдүүлж, Засгийн газрын архивд зохих журмын дагуу шилжүүлсэн байх;		
	Тухайн албан тушаалын чиг үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан холбогдох нууцын баталгааг авахад шаардагдах материалыг гаргаж өгөх;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	Өөрийн чиг үүрэгт хамаарах асуудлаар Ерөнхий сайдын захирамж, албан даалгавар, Монгол Улсын сайд, ЗГХЭГ-ын дарга, ЗГХЭГ-ийн Тэргүүн дэд дарга нарын тушаал, шийдвэрийн төсөл боловсруулах, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар, тушаал шийдвэр, хууль тогтоомжийн биелэлтийг гарган тайлагнах.	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА		
Боловсрол	Бакалаврын боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	Санхүү, банк, даатгал /0412/ Нягтлан бодох бүртгэл, татвар /0411/ Эдийн засаг /0311/ Менежмент ба удирдахуй /0413/	
Мэргэшил	- Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх;	
Туршлага	Төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх; Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хувьд төрийн албанд 4-өөс доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- хариуцсан салбарын системийн шинжилгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх, судалгааны үр дүнг үнэлэх, тайлбарлах; - төсөлд эрх зүйн дүгнэлт хийх; - төслийн заалтын шууд ба шууд бус үр дагаврыг тооцож шийдлийн хувилбар боловсруулах; - мэдээлэлд тулгуурлан харьцуулсан шинжилгээ хийх;

		- бодлогын үндэслэлтэй дүгнэлт, зөвлөмж, тайлбар бэлтгэх; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- аливаа асуудлыг албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - хуульд нийцсэн, бодит баримт нотолгоонд тулгуурласан, үндэслэл бүхий үнэн зөв мэдээлэл, мэргэжлийн зөвлөгөөгөөр хангах; - хийсэн ажлынхаа гүйцэтгэл, үр дүнгийн төлөө бүрэн хариуцлага хүлээх; - Бусад.
	Бусад	- хууль зүйн техникийн болон практик ур чадвар эзэмшсэн байх; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээлэл харилцааны технологийг ашиглах чадвартай байх; - багаар ажиллах, мэдээллээ хуваалцах; - иргэн, албан тушаалтан, гишүүдтэй эелдэг, соёлтой, хүндэтгэлтэй харилцах; - хариуцах салбарын чиглэлээр мэргэшсэн бол давуу тал болно; - төрийн нууцтай танилцах эрх олгохтой холбоотойгоор аюулгүй байдлын шалгалт явуулахыг бичгээр зөвшөөрч, эрх бүхий байгууллагын аюулгүй байдлын шалгалтад хамрагдаж, тэнцсэн байх; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх, боловсруулах чадвартай байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: • Салбарын бодлого зохицуулалтын газрын дарга;, • Салбар дундын уялдааг зохицуулах хэлтсийн дарга.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	**Бусад харилцах субъект** УИХ-ын Тамгын газар, Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөл, Үндсэн хуулийн цэц, Төрийн албаны зөвлөл, яам, агентлаг, нутгийн захиргааны болон бусад төрийн байгууллагын холбогдох албан тушаалтан; Иргэн, хуулийн этгээдийн холбогдох албан тушаалтан.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: Ажилтан (ТЗУГ) …… Уранбилэг, Номин (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2024 оны 10 дугаар сарын 29 -ны өдөр	Байгууллагын нэр: Төрийн албаны зөвлөл Шийдвэрийн огноо: 2024.10.09 Дугаар: 421, 422, 423, 430

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газар

Шийдвэрийн огноо: 2024.10.29

Дугаар: 272, 273, 274

(тамга/тэмдэг)

……..... .....

(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2024 оны 10 дугаар сарын 29 -ны өдөр