

Эдийн засаг, хөгжлийн яамны
Төрийн нарийн бичгийн даргын 2026 оны
01 дүгээр сарын 13-ний өдрийн 1/07 дугаар
тушаалын наймдугаар хавсралт



АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

А. ТАНИЛЦУУЛГА

1. Гэрээний дугаар:	2. Төсөл хэрэгжүүлэгч байгууллага: Эдийн засаг, хөгжлийн яам
3.1. Орон тоо, албан тушаал: Монгол Улсын Тэргүүн Шадар сайд бөгөөд Эдийн засаг, хөгжлийн сайдын нэгдсэн төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн Агробизнесийн асуудал хариуцсан дэд зохицуулагч	
4. Ажлын байрны шууд харьяалах удирдах албан тушаалын нэр: Монгол Улсын Тэргүүн Шадар сайд бөгөөд Эдийн засаг, хөгжлийн сайдын нэгдсэн төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн Төслийн зохицуулагч	

Б.ЧИГ ҮҮРЭГ

1. Ажлын байрны үндсэн зорилго:	Монгол Улсын Тэргүүн Шадар сайд бөгөөд Эдийн засаг, хөгжлийн сайдын нэгдсэн төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн Төслийн зохицуулагчийн удирдлагад ажиллаж, салбар, дэд төсөл, техникийн чиглэлээр гүйцэтгэлийн ажлыг хариуцах; Монгол Улсын Тэргүүн Шадар сайд бөгөөд Эдийн засаг, хөгжлийн сайдын нэгдсэн төсөл хэрэгжүүлэх нэгжийн төслийн хүрээнд бүс нутгийн хэмжээнд тогтвортой, хүртээмжтэй хөдөө аж ахуйн бизнесийн хөгжлийг дэмжихэд чиглэсэн санаачилгын зохицуулалт, удирдлагыг дэмжих, Монгол Улсын Засгийн газар болон Хөгжлийн түнш байгууллагуудын хооронд байгуулсан зээлийн гэрээнд заасан хугацаанд чанартай гүйцэтгэх, Зээлдэгч, Захиалагчийн нэрийн өмнөөс төслийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдох хууль, журмын дагуу явуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих, зээлийн гэрээнд заасан Засгийн газраас хүлээсэн үүргийн биелэлтийг цаг тухайд нь тайлагнах, төслийг үр ашигтай хэрэгжүүлэх, Зээлдэгч, Захиалагч, Гүйцэтгэгч, Зөвлөх, бусад байгууллагатай хамтран ажиллаж, холбогдох зохицуулалтаар ханган, төслийн хэрэгжилтийг хариуцах ажлыг төслийн зохицуулагчийн өмнө хариуцан ажиллана.
2. Ажлын байрны зорилтууд:	1. Монгол Улсын Засгийн газар, болон Хөгжлийн түншүүдийн хооронд байгуулсан гэрээ, гэрээнд дагаж мөрдөхөөр заасан холбогдох журмын дагуу Бүсийн агро-бизнесийн ногоон, хүртээмжтэй сангийн төслийн хэрэгжилтийг хангах, хяналт тавих, санхүү болон засаглалыг хянах үйл ажиллагааг хариуцах; 2. Төсөл хэрэгжүүлэхтэй холбоотой ажлыг Хөгжлийн түншүүдийн зээлийн гэрээ, зээл ашиглалт, зөвлөх үйлчилгээ, худалдан авах ажиллагааны хууль журмын дагуу хийж гүйцэтгэх; 3. Төслийн хэрэгжилт, санхүүжилтийг хянан шалгах, холбогдох шийдвэрээр хангах, Захиалагч, талуудыг төслийн хэрэгжилт, үр дүнгийн талаарх үнэн зөв бодит

	<p>мэдээллээр хангах, гэрээнд заасан хугацаанд бүх тайланг англи, монгол хэл дээр боловсруулж танилцуулах;</p> <p>4. Төслийг зээлийн гэрээнд заасан хугацаанд хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх, холбогдох зөвлөмж чиглэл өгөх, тулгамдаж буй асуудлыг шийдвэрлэх, Төслийн Удирдах Хороо /ТУХ/, яамны холбогдох газар хэлтэст сар, улирал, жилийн тайланг танилцуулах, хэрэгжилтийн явцад шийдвэрлэх шаардлагатай асуудлыг төслийн зохицуулагчид танилцуулах;</p> <p>5. Үндсэн хэрэгжүүлэгч байгууллагын оролцоо, хүртээмж, санхүүжилтийг төлөвлөж, анхаарч, зөвлөхүүдийг сонгон шалгаруулах, хяналт тавихад дэмжлэг үзүүлэх;</p> <p>6. Төслийн удирдах хорооны үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж, Төслийн зохицуулагчийн даалгасан бусад ажлыг гүйцэтгэх.</p>	
3. Ажлын байрны үндсэн үйл ажиллагаа:	Хугацаа/ хуваарь	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт
<p>1. Төслийн дэд бүрэлдэхүүн хэсэг, салбарын үйл ажиллагааг төлөвлөх, хянах, уялдуулах;</p> <p>2. Төслийн гүйцэтгэл, тайлан, техникийн баримт бичгийг боловсруулахад мэргэжлийн дэмжлэг үзүүлэх;</p> <p>3. Хэлтэс, мэргэжилтнүүдийн өдөр тутмын ажлыг зохион байгуулах, үр дүнг дүгнэх;</p> <p>4. Зохицуулагчийн үүргийг эзгүйд орлон гүйцэтгэх, дотоод хяналт тавих;</p> <p>5. Салбар хоорондын мэдээлэл солилцоо, төслийн уялдаа холбоог хангахад дэмжлэг үзүүлэх;</p> <p>6. Бүсийн агро-бизнесийн ногоон, хүртээмжтэй санд шаардагдах бодлогын баримт бичиг, санхүүгийн механизм, заавар болон бусад шаардлагатай материалыг боловсруулахад холбогдох төрийн байгууллага, төрийн болон арилжааны банк, санхүүгийн байгууллагууд зэрэг төслийн оролцогч талуудтай хамтран ажиллах;</p> <p>7. Төслийн бүх зөвлөхүүд, холбогдох төрийн байгууллагууд, төслийн удирдах хороо, Хөгжлийн түншүүд болон төслийг хэрэгжүүлэхэд зориулан байгуулсан бусад холбогдох хандивлагч, байгууллагууд болон төслийн бусад оролцогч талуудтай болон тэдгээрийн хоорондын уялдаа холбоог хангах;</p> <p>8. Бүсийн агро-бизнесийн ногоон, хүртээмжтэй сан болон бүх төсөлтэй холбоотой хувийн болон төрийн</p>	Төсөл хэрэгжих хугацаанд	Тухайн үйл ажиллагаатай холбоотой НТНХ-ийн ерөнхий төлөвлөгөөнд заагдсан үзүүлэлт хангагдсан байна.

салбарын бусад холбогдох хөрөнгө оруулалттай уялдаа холбоог хангах;

9. Бүсийн агро-бизнесийн ногоон, хүртээмжтэй сантай холбоотой үйл ажиллагааг Хөгжлийн түншүүдийн Худалдан авах ажиллагааны удирдамж, зөвлөхийн ашиглах заавар, Авлигатай тэмцэх бодлого зэрэг удирдамж, бодлогын дагуу хэрэгжүүлэх;
10. Менежментийн мэдээллийн систем (MIS) -ийг нэвтрүүлэх замаар төслийн удирдлагын тогтолцоог бий болгох, үүнд тогтмол мэдээлэл оруулах дотоод журам, гүйцэтгэгч болон хэрэгжүүлэгч байгууллагуудын хооронд мэдээлэл солилцох, мөн НТХН-д төслийн гүйцэтгэлийн удирдлагын систем (PPMS), худалдан авалт, зарцуулалт, санхүүгийн удирдлага үүнд дотоод болон гадаад аудит, төслийн явц, хамгааллын арга хэмжээний талаар тайлагнах;
11. Төслийн хүрээнд хэрэгжиж буй Бүсийн агро-бизнесийн ногоон, хүртээмжтэй сантай холбоотой гэрээнүүдийг хэрэгжүүлэх хуваарь болон гэрээний дагуу зөвлөгөө өгөх;
12. Шаардлагатай бол багийн бүх гишүүдийг Бүсийн агро-бизнесийн ногоон, хүртээмжтэй сантай холбоотой техникийн удирдамжаар хангах;
13. Хөгжлийн түншүүдийн шаардлагын дагуу Бүсийн агро-бизнесийн ногоон, хүртээмжтэй сангийн үйл ажиллагааны талаар мэдээлэл цуглуулахад хяналт тавьж, шаардлагатай тайланг цаг тухайд нь ирүүлэх;
14. Төсөлд тусгасан GIRAF-тай холбоотой сургалт, семинар, танилцах аялал, мэдлэг олж авах, чадавх бэхжүүлэх үйл ажиллагааг бэлтгэх, батлах, хэрэгжүүлэх, хянахад туслах, үүнд шилдэг туршлага, уур амьсгалд тэсвэртэй урт хугацааны ашиглалт, дэд бүтцийн засвар үйлчилгээ хийх, чадавхыг бэхжүүлэх;
15. Төслийн зардал, төлөвлөлтөд идэвхтэй хяналт тавьж, Бүсийн агро-бизнесийн ногоон, хүртээмжтэй сангийн үйл ажиллагаатай холбоотой зээлийн хэмнэлт, дутагдал, хэрэгжилтийг хангах;
16. НТХН-ийн зохицуулагчаас өгсөн Бүсийн агро-бизнесийн ногоон, хүртээмжтэй

сантай болон төсөлтэй холбоотой бусад үйл ажиллагааг гүйцэтгэх.		
Тайлбар: Ажил гүйцэтгэх хугацаа, хуваарийг жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөгөөр тодорхойлно.		

В. АЖЛЫН БАЙРАНД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

1.Ажлын байранд тавигдах шаардлага	1.1.Ерөнхий шаардлага	Үзүүлэлт	Чухал шаардлагатай	Шаардлагатай
		Боловсрол	Менежмент ба удирдахуй /0413/, Инженерчлэл /07/	Магистрын зэрэгтэй бол давуу талтай
		Мэргэжил	Менежмент, төрийн удирдлага /0413/	
		Туршлага	Санхүү, банк, сангийн удирдлага, хөрөнгө оруулалтын чиглэлээр мэргэжлээрээ 10-аас доошгүй жил ажилласан туршлагатай	Олон улсын Хөгжлийн түнш байгууллагуудад ажилласан, сургалтад хамрагдаж байсан бол давуу тал болно.
		Ур чадвар	Англи хэлний бичгийн болон ярианы чадвартай	
	1.2.Тусгай шаардлага	Монгол Улсын Засгийн газрын санхүү, хөрөнгө оруулалтын салбарын хууль тогтоомж, <u>байгууллагын засаглалын талаар</u> өндөр мэдлэгтэй байх.түүнчлэн Олон улсын байгууллагын бодлого, заавар, журмын талаар мэдлэгтэй байх. Олон улсын санхүүжилт, зээл тусламжаар хэрэгжиж буй төсөлд ажилласан туршлагатай байх. Төрийн худалдан авах үйл ажиллагааны АЗ сертификаттай бол давуу тал болно.		

Г. АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:

ЭДИЙН ЗАСАГ, ХӨГЖЛИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2026.01.13

Дугаар: Н/04

(тамга/ тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА (И.БАТХҮҮ)

2026 оны 01 дүгээр сарын 13-ны өдөр