



МОНГОЛ УЛС
СҮХБААТАР АЙМГИЙН ЗАСАГ
ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ

2023 оны 11 сарын 30 өдөр

Дугаар А/664

Баруун-Урт сум

Худалдан авах ажиллагааны газар шинээр
байгуулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 60 дугаар зүйлийн 60.1.21, 66 дугаар зүйлийн 66.1, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 49 дүгээр зүйлийн 49.1, Төсвийн тухай хуулийн 14 дүгээр зүйлийн 14.2.5, Засгийн газрын 2023 оны 312 дугаар тогтоол, Засгийн газрын 2023 оны 10 дугаар сарын 03-ны өдрийн ЗГ-2/638 албан бичгийг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1. Аймгийн Засаг даргын дэргэдэх хэрэгжүүлэгч агентлаг Худалдан авах ажиллагааны газрыг шинээр 2024 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн байгуулсугай.

2. Худалдан авах ажиллагааны газрын дүрмийг нэгдүгээр, бүтэц, зохион байгуулалт, орон тоог хоёрдугаар хавсралтаар баталсугай.

3. Худалдан авах ажиллагааны газар шинээр байгуулагдаж байгаатай холбогдуулан Орон нутгийн өмчийн газраас шилжин томилогдох албан хаагч, эд хөрөнгийн хамт шилжүүлэх арга хэмжээ авахыг Орон нутгийн өмчийн газар (Ө.Тайвансанаа)-т даалгасугай.

4. Худалдан авах ажиллагааны газрын орон тооны бүтэцтэй уялдуулан үйл ажиллагааны чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай байр, албан тасалгаагаар хангах зохион байгуулалтын арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэхийг аймгийн Засаг даргын Тамгын газар (П.Мөнхжаргал)-т үүрэг болгосугай.

5. Худалдан авах ажиллагааны газрын үйл ажиллагаанд шаардагдах төсвийг 2024 оны орон нутгийн төсөвт тусгаж шийдвэрлэхийг Санхүү, төрийн сангийн хэлтэс (Д.Ариунжаргал)-т зөвшөөрсүгэй.

6. Захирамжийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг аймгийн Засаг даргын орлогч (Г.Мөнхзаяа)-д даалгасугай.

ЗАСАГ ДАРГА

М.ИДЭРБАТ

Аймгийн Засаг даргын
11-ны өдрийн
11/664 дүгээр захирамжийн нэгдүгээр хавсралт

ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ГАЗАР" ТБАГ-ЫН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү дүрэм нь аймгийн Засаг даргын дэргэдэх Худалдан авах ажиллагааны газар, ТБАГ (цаашид "газар" гэх)-ын үйл ажиллагааны чиг үүрэг, бүтэц, зохион байгуулалт, зарчим, төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авахтай холбогдсон харилцааг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн зохицуулахад оршино.

1.2. Газар нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хууль, Төрийн хэмнэлтийн тухай хууль, Шилэн дансны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон тэдгээртэй нийцүүлэн гаргасан бусад хууль эрх зүйн актууд, Төрийн худалдан авах ажиллагааны асуудал хариуцсан захиргааны байгууллага, аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурал, аймгийн Засаг даргын гаргасан шийдвэрүүд болон холбогдох хууль эрх зүйн актуудыг мөрдлөг болгоно.

1.3. Орон нутгийн хэмжээнд төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах талаарх төрийн бодлогыг аймгийн хэмжээнд төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, тайлагнах, хяналт тавих, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх ажлыг эрхлэх чиг үүрэг бүхий Засаг даргын дэргэдэх агентлаг мөн.

1.4. Худалдан авах ажиллагааны газрын үйл ажиллагааны зардлын төсвийг аймгийн Засаг даргын өргөн барьснаар аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал баталж, орон нутгийн төсвөөс санхүүжүүлнэ.

1.5. Газар нь үйл ажиллагааны чиглэлийн дагуу төрийн санд харилцах данстай, нягтлан бодох бүртгэлийн тайлан тэнцэл гаргаж, жил бүр аймгийн Засаг дарга, Төрийн аудитын газарт тайлагнана.

Хоёр. Газрын бүтэц, удирдлага, зохион байгуулалт

2.1. Хууль тогтоомж, Засгийн газрын тогтоолыг үндэслэн Худалдан авах ажиллагааны газрын дүрэм, бүтэц, орон тоог аймгийн Засаг дарга батална.

2.2. Аймгийн Засаг дарга нь тус газрын даргыг Худалдан авах ажиллагааны асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын даргатай зөвшилцөн томилж, чөлөөлнө.

2.3. Газрын дарга бүрэн эрхийн хүрээнд тушаал гаргана.

2.4. Газрын мэргэжилтэн, ажилтнуудыг газрын дарга томилж, чөлөөлнө.

2.5. Газар нь ажлаа аймгийн Засаг даргын өмнө бүрэн хариуцна.

2.6. Өөрийн чиг үүрэг, зорилтыг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай эд хөрөнгийн жагсаалт, зардлын тооцоог санхүүгийн жил эхлэхээс өмнө гаргаж, дараа жилийн орон нутгийн төсөвт тусгуулан шийдвэрлүүлж, үйл ажиллагаандаа зарцуулна.

2.7. Албан хаагчдын ажлын байр, тоног төхөөрөмж, албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах асуудлыг Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль холбогдох дүрэм, журамд нийцүүлэн шийдвэрлэнэ.

2.8. Газар нь хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлд бүртгүүлж, улсын бүртгэлийн дугаар, гэрчилгээ авах ба хэвлэмэл хуудас, тэмдэг хэрэглэнэ.

2.9. Газар нь Хөдөлмөрийн тухай хууль тогтоомжид нийцүүлэн байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмыг батлан мөрдүүлнэ.

2.10. Газрын дарга байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг байгуулж, биелэлт, үр дүнг аймгийн Засаг даргад тайлагнах,

2.11. Худалдан авах ажиллагааны газрын хяналт, шинжилгээ, үнэлгээний тайланг хагас, бүтэн жилээр тайлагнана.

2.12. Худалдан авах ажиллагааны газар нь төрийн санд харилцах данстай байх бөгөөд тендер шалгаруулалтын баримт бичгийн үнэ, нэмэлт орлогыг Төрийн сангийнтоот дансанд төвлөрүүлнэ.

2.13. Орон нутгийн төрийн захиргааны байгууллага нь Худалдан авах ажиллагааны газрын төсвийг дараа оны төсөвт тусгуулан батлуулж, батлагдсан төсвийг хуваарийн дагуу олгож, байгууллагын үйл ажиллагааг хангаж ажиллана.

Гурав. Байгууллагын үйл ажиллагаандаа мөрдөх зарчим

3.1. Газрын албан хаагч бүр Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэмд зааснаас гадна дараах зарчмуудыг баримтална. Үүнд:

3.1.1. Аливаа шийдвэрийн төслийг хууль бусаар олж авахыг оролдох, түүнийг бусдад өгөх, мэдээлэл тараах, бусад албан хаагчийг үндэслэлгүй гүтгэх, нэр хүндэд нь халдах, доромжлохыг хориглоно.

3.1.2. Албан үүргээ гүйцэтгэхдээ аль нэг улс төрийн намаас ангид байх, төр, засаг болон удирдах дээд шатны бодлого, шийдвэрийг хэрэгжүүлэхэд зөвхөн төвийг сахих, иргэдэд үйлчилгээг чирэгдэлгүй хүргэж, үйлчлэх

3.1.3. Албан үүрэгтэйгээ холбоогүй асуудлаар нам, шашны үйл ажиллагаанд газрын нэрийн өмнөөс оролцохгүй байх

3.1.4. Байгууллага, иргэдээс ирүүлсэн болон шийдвэр гаргуулахаар бүрдүүлсэн баримт материалыг хянан үзэж зохих шаардлага хангаагүй буюу дутуу

материалыг дахин бүрдүүлэх талаар зөвлөгөө өгөх, иж бүрэн болсон тохиолдолд хүлээн авч, шийдвэрлэх

Дөрөв. Газрын үндсэн эрх, үүрэг

4.1. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулж, хуулийн тогтоомжийн дагуу зохион байгуулна.

4.2. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулах, ил тод нээлттэй болгох, үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, хэрэгжүүлнэ.

4.3. Орон нутагт бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны жилийн төлөвлөгөөг аймгийн Засаг даргаар батлуулж, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, гүйцэтгэлийг хууль тогтоомжид заасан хугацаанд дүгнэж, тайлагнах

4.4. Худалдан авах ажиллагааны мэдээ, мэдээлэл, тендерийн шалгаруулалтыг цахимаар зохион байгуулах, зар, үр дүнг сонин, хэвлэл, вэб сайтад нийтлэх

4.5. Худалдан авах ажиллагааны хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг нэгтгэн дүгнэж, биелэлт, мэдээг хагас, бүтэн жилээр бичгээр болон цахим хэлбэрээр Сангийн яам, Төрийн худалдан авах ажиллагааны газарт болон бусад холбогдох газруудад хүргүүлэх

4.6. Тендерт оролцогчоос гаргасан гомдол, маргааныг хууль заасан эрх хэмжээнийхээ хүрээнд хууль тогтоомжоор тогтоосон хугацаанд шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах

4.7. Аймаг, сумдын орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгө оруулалт, төсөл, хөтөлбөр, төсвийн хүрээнд худалдан авах үйл ажиллагааг зохион байгуулахад мэргэжлийн удирдлага, зөвлөмжөөр хангаж ажиллах

4.8. Захиалагч болон тендерт оролцогчдыг худалдан авах ажиллагааны мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангаж, мэргэжлийн байгууллагатай хамтран сургалт зохион байгуулах

4.9. Худалдан авах ажиллагаатай холбоотой асуудлаар холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд санал тавьж шийдвэрлүүлэх

4.10. Худалдан авах ажиллагааны газрын албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах ажлыг зохион байгуулах, ажлын үр дүнг харгалзан шагнаж урамшуулах, гадаад, дотоодын сургалтад хамруулах, бусад дэмжлэг, тусламж үзүүлэх

4.11. УИХ, Засгийн газар, Төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон Төрийн худалдан авах ажиллагааны газраас гаргаж буй шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах, сурталчлах ажлыг зохион байгуулах

4.12. Орон нутагт тухайн жилд зохион байгуулагдах ажлын төлөвлөгөө, зохион байгуулалт, хэрэгжилт, үр дүнгийн талаарх мэдээллийг тухай бүр хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, цахим хуудас болон байгууллагын мэдээллийн самбарт байршуулах

Тав. Дүрэм зөрчигчдөд хүлээлгэх хариуцлага

5.1. Энэхүү дүрмийг зөрчигчдөд Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Зөрчлийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

Зургаа. Бусад

6.1. Энэхүү дүрэм нь батлагдсан өдрөөсөө эхлэн хүчин төгөлдөр болно.

-----oOo-----

2023 оны 11 дүгээр сарын 10-ны өдрийн
1/664 дүгээр захирамжийн хоёрдугаар хавсралт

**АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ЭРХЛЭХ АСУУДЛЫН ХҮРЭЭНИЙ АГЕНТЛАГ
ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ГАЗРЫН БҮТЭЦ, ОРОН ТОО, АЛБАН
ТУШААЛЫН ЖАГСААЛТ**

№	Албан тушаалын нэр	Албан тушаалын төрөл	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл	Орон тоо
1	Худалдан авах ажиллагааны газрын дарга	Удирдах	Ахлах түшмэл, ТЗ-4	1
2	Худалдан авах ажиллагааны ахлах мэргэжилтэн	Гүйцэтгэх	Дэс түшмэл, ТЗ-8	1
3	Худалдан авах ажиллагааны мэргэжилтэн	Гүйцэтгэх	Дэс түшмэл, ТЗ-9	3
4	Хууль эрх зүй, дотоод ажил, хүний нөөц хариуцсан мэргэжилтэн	Гүйцэтгэх	Дэс түшмэл, ТЗ-9	1
5	Мэдээллийн технологи, цахим систем хариуцсан мэргэжилтэн	Гүйцэтгэх	Дэс түшмэл, ТЗ-9	1
6	Нягтлан бодогч	Гүйцэтгэх	ТҮ-8	1
7	Архив, бичиг хэргийн эрхлэгч	Гүйцэтгэх	ТҮ-5	1
8	Нярав, жолооч	Гүйцэтгэх	ТҮ-4	1
9	Үйлчлэгч	Гүйцэтгэх	ТҮ-3	1
Орон тооны дээд хязгаар			11	

Аймгийн Засаг даргын
103-оны 44 дүгээр сарын 10-ны өдрийн
А/664 дүгээр захирамжийн хоёрдугаар хавсралт

АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ДЭРГЭДЭХ ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ АГЕНТЛАГ ХУДАЛДАН
АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ГАЗРЫН БҮТЭЦ, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН БҮДҮҮВЧ
ЗУРАГ

