



ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ДЭРГЭДЭХ
ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ГАЗАР

ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Баримт бичиг үйлчлэх хугацаа: 2024 он.

Төлөвлөгөөг баталсан:

Төсвийн ерөнхийлөн захирагч

ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН
ЗАСАГ ДАРГА

..... /Ц.МӨНХБАТ/

Төлөвлөгөөг боловсруулсан:

Төсвийн шууд захирагч

ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ
ГАЗРЫН ДАРГА

...../Б.АДЪЯАСҮРЭН/

2024 ОН

ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ДЭРГЭДЭХ ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ГАЗРЫН СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Оршил

Дундговь аймгийн Засаг даргын дэргэдэх Худалдан авах ажиллагааны газрын үйл ажиллагааны стратеги, зохион байгуулалтын зорилго нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, худалдан авах ажиллагааг хууль тогтоомжийн хүрээнд төлөвлөх, тайлагнах, хэрэгжүүлэх, сургалт зохион байгуулах, орон нутгийн Засаг даргын харъяа сум, газар, хэлтсүүдийг арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангах, хяналт тавих худалдан авах ажиллагааг ил тод нээлттэй хүртээмжтэй зохион байгуулах талаархи стратеги болон бүтцийн загварыг тодорхойлоход оршино.

1.2. Үндэслэл

Төлөвлөгөөг Засгийн газрын тухай хууль, Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хууль, “Төрийн захиргааны байгууллагын тогтолцоо, бүтцийн ерөнхий бүдүүвч батлах тухай”, Улсын Их Хурлын 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн 12 дугаар тогтоол, Монгол Улсын Засгийн газрын 2021 оны 12 дугаар сарын 14-ний өдрийн “Аймгийн Засаг даргын тамгын газрын бүтэц, орон тооны хязгаарыг тогтоох тухай” 377 дугаар тогтоолын 4 дүгээр зүйлийн 4.26 дах заалт, 2023 оны 08 дугаар сарын 30-ны өдрийн “Тогтоолд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай” 312 дугаар тогтоол тус тус үндэслэн боловсруулав.

1.3. Хууль тогтоомжийн орчин

Хөтөлбөрийг дор дурдсан хууль тогтоомжийн хүрээнд хэрэгжүүлнэ:

- Монгол Улсын Үндсэн хууль;
- Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хууль;
- Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хууль;
- Монгол Улсын төсвийн тухай хууль;
- Монгол Улсын төрийн албаны тухай хууль;
- Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль;
- Компанийн тухай хууль;
- Төрийн албаны тухай хууль;

-Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хууль;

-Шилэн дансны тухай хууль;

-Иргэний хууль;

- Өрсөлдөөний тухай хууль;

- Авлигын эсрэг хууль;

-холбогдох бусад хууль тогтоомж.

1.4.Арга зүй

Хөтөлбөрийг боловсруулахад Засгийн газрын 2016 оны 7 дугаар сарын 27-ны өдрийн 4 дүгээр тогтоолын 3 дугаар хавсралтаар батлагдсан “Засгийн газрын агентлагийн үйл ажиллагааны стратеги, зохион байгуулалтын бүтцийн өөрчлөлтийн хөтөлбөрийн ерөнхий загвар”, Засгийн газрын байгууллагуудын үйл ажиллагааны төлөвлөлт, энэ талаарх олон улсын туршлага зэрэг арга зүй, хөтөлбөр, өмнөх жилүүдэд боловсруулж хэрэглэсэн туршлага, мэдээллийг ашиглав.

1.5.Худалдан авах ажиллагааны газрын үүрэг, хариуцлагын ерөнхий хуваарь

Газар нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуульд заасан бүрэн эрх, чиг үүргийг хариуцаж, энэ талаар Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр болон Монгол улсын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл, бусад бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт, арга хэмжээг зохион байгуулан хэрэгжүүлж, аймгийн Засаг даргыг мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө дэмжлэгээр хангах үүрэг, хариуцлагыг хүлээнэ.

Газар нь улсын болон орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалт болон урсгал зардлаар хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний үр ашгийг дээшлүүлэх, худалдан авах ажиллагаанд менежментийн шинэлэг чиг хандлага, ур чадварыг нэвтрүүлж ажиллана.

1.6.Стратегийн удирдлага, зохицуулалтын хэрэгцээний эх үүсвэр

Стратегийн удирдлага, зохицуулалтын хэрэгцээний эх үүсвэрт дор дурдсан үйлчлүүлэгч хамрагдана.

Газрын стратегийн удирдлага нь дээр дурдсан үйлчлүүлэгчийн эрэлт хэрэгцээг хангах, үйлчилгээний хүрээ, төрөл, хэлбэрийг хэрэгцээний эх үүсвэр тус бүрээр тогтоож, тус газрын зохион байгуулалтын нэгжүүдийн үйл ажиллагааны стратеги, албан хаагчдын ажлын байрны тодорхойлолтод нарийвчлан тусгаж хэрэгжүүлнэ.

Хоёр. Худалдан авах ажиллагааны газрын үйл ажиллагааны стратеги

2.1.Үйл ажиллагааны стратегийн мөн чанар

Газрын үйл ажиллагааны стратегийн мөн чанар нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль болон холбогдох

бусад хууль, эрх зүйн акт, Монгол улсын тогтвортой хөгжлийн үзэл баримтлал – 2030, Засийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр хэрэгжих худалдан авах ажиллагаанд оролцогч иргэн, хуулийн этгээдэд мэдээлэл, үйлчилгээ үзүүлэх ил тод нээлттэй, шилэн тендер шалгаруулалтын бодлого баримтлан ажиллахад оршино.

2.2. Үйл ажиллагааны тэргүүлэх чиглэл

Газар нь үйл ажиллагааны дор дурдсан тэргүүлэх чиглэлтэй ажиллана:

1.төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил , үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг цахим системээр дамжуулан орон нутгийн хэмжээнд зохион байгуулах;

2. ерөнхий гэрээгээр дамжуулан цахим дэлгүүрээс худалдан авалт хийх, худалдан авах ажиллагаанд хяналт тавих, хэрэгжүүлэх;

3. дотоодод үйлдвэрлэсэн чанар стандартын шаардлага хангасан бараа бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэгч дотоодын аж ахуйн нэгж, үндэсний үйлдвэрлэгчийн бараа, бүтээгдэхүүнийг худалдан авах, эх оронч худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулах.

4.худалдан авах ажиллагааг нээлттэй, ил тод, шуурхай, чанартай, хүртээмжтэй үйлчилгээг иргэд, хуулийн этгээдэд үзүүлэх.

2.3. Эрхэм зорилго

Газрын эрхэм зорилго нь худалдан авах ажиллагааг ил тод, өрсөлдөх тэгш боломжтой, үр ашигтай, хэмнэлттэй, хариуцлагатай зохион байгуулж, худалдан авах ажиллагааг олон улсын жишигт хүргэх, нийгмийн суурь үйлчилгээг нийтэд үзүүлэхэд оршино.

2.4. Үйл ажиллагааны стратегийн зорилт

Газар нь дээрх эрхэм зорилгод хүрэхийн тулд үйл ажиллагааны дор дурдсан стратегийн зорилтыг хэрэгжүүлнэ:

2.4.1. худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх, батлагдсан төсвийн хүрээнд ил тод, өрсөлдөх тэгш боломжтой, үр ашигтай байх зарчимд тулгуурлан зохион байгуулах, тайлагнах;

2.4.2. худалдан авах ажиллагааны тогтолцоонд техник технологи, программ хангамжийн хүчин чадлыг сайжруулах асуудлыг бодлого, төлөвлөгөөтэй хэрэгжүүлэх, хяналт тавих;

2.4.3. худалдан авах ажиллагааны тогтолцоонд эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, хууль эрх зүйн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх;

2.4.4. худалдан авах ажиллагааны тогтолцоонд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын механизмыг хэрэгжүүлэх;

2.4.5. захиргааны болон хүний нөөцийн удирдлагын манлайлалыг хангах.

2.5. Үйл ажиллагааны гол зорилт:

Газрын үйл ажиллагааны стратегийн зорилт тус бүрийн хүрээнд дор дурдсан үйл ажиллагааны гол зорилтыг хэрэгжүүлнэ:

2.5.1. Үйл ажиллагааны стратегийн 1 дүгээр зорилтын хүрээнд:

2.5.1.1. төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр худалдан авах тухайн жилийн төсөл, арга хэмжээний жагсаалт, төлөвлөгөөг боловсруулах, батлуулах;

2.5.1.2. орон нутгийн чанартай төсөл арга хэмжээний гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах ажиллагааг шуурхай зохион байгуулах;

2.5.1.3. улсын болон орон нутгийн хөрөнгө оруулалтаар хийх худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулах;

2.5.1.4. худалдан авах ажиллагааг хууль тогтоомжийн хүрээнд ил тод, шуурхай, өрсөлдөх тэгш боломжтой, үр ашигтай, хэмнэлттэй, хариуцлагатай зохион байгуулах, дүгнэж тайлагнах;

2.5.1.5. захиалагч болон тендерт оролцогчид худалдан авах ажиллагааны мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх;

2.5.1.6. худалдан авах ажиллагаанд олон улсын шилдэг арга барил, туршлагыг нэвтрүүлэх, үр дүнг нээлттэй, ил тод тайлагнах.

2.5.2. Үйл ажиллагааны стратегийн 2 дугаар зорилтын хүрээнд:

2.5.2.1. худалдан авах ажиллагаан дахь мэдээллийн технологийн ашиглалтыг хариуцаж, программ хангамжийн хөгжүүлэлт, хэвийн үйл ажиллагааг хангах, цахим худалдан ажиллагааг боловсронгуй болгох;

2.5.2.2 худалдан авах ажиллагаатай холбоотой төрийн нээлттэй өгөгдлийг бий болгох, баяжуулах;

2.5.2.3. худалдан авах ажиллагааны нэгдсэн мэдээллийн сангийн чанар, хүртээмжийг нэмэгдүүлэх, олон нийт, мэргэжлийн холбоод болон төрийн бус байгууллагын оролцоог хангах;

2.5.2.4. байнгын хэрэгцээтэй бараа, үйлчилгээний ерөнхий гэрээ байгуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, мэдээллийн сан бүрдүүлэх, баяжуулах, зах зээлийн болон эрэлт нийлүүлэлтийн судалгааг жил бүр нэгтгэн дүгнэх;

2.5.2.5. захиалагч болон тендерт оролцогчид худалдан авах ажиллагааны цахим системийн талаар мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгч, чадавхыг бэхжүүлэх сургалт зохион байгуулах;

2.5.2.6. худалдан авах ажиллагааны сургалтыг цахим болон танхимын хэлбэрээр, шалгалтыг цахим хэлбэрээр авах ажлыг зохион байгуулах;

2.5.3. Үйл ажиллагааны стратегийн 3 дугаар зорилтын хүрээнд:

2.5.3.1. хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэнд хяналт тавих, хэрэгжилтийг нэгтгэн дүгнэх;

2.5.3.2. оролцогчдод хууль, эрх зүйн болон мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, хууль, эрх зүйн мэдлэгийг дээшлүүлэх, чадавхжуулах;

2.5.4. Үйл ажиллагааны стратегийн 4 дүгээр зорилтын хүрээнд:

2.5.4.1. хяналт, шалгалт, дотоод аудитын механизмыг боловсронгуй болгон, худалдан авах ажиллагааны үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх.

2.5.4. Үйл ажиллагааны стратегийн 5 дугаар зорилтын хүрээнд:

2.5.4.1. хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг зохион байгуулж, агентлагийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, зохион байгуулах замаар захиргааны удирдлагын манлайллыг хангах;

2.5.4.2. агентлагийн даргад зохион байгуулалтын болон мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;

2.5.4.3. Хүний нөөцийн удирдлагын манлайллыг хангах;

2.5.4.4. үндэсний үйлдвэрлэгчдийн үйлдвэрлэсэн бараа, бүтээгдэхүүнийг импортын бараанаас тусад нь багцалж тендер шалгаруулалт зохион байгуулж байх чиглэлийг төсвийн ерөнхийлөн захирагчид, төрийн өмчит аж ахуйн нэгжид хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

2.5.4.5. засаг даргын харъяа агентлаг, сумдын худалдан авах ажиллагааны зохион байгуулалтыг арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангах.

2.6. Үйл ажиллагааны зорилт

Газрын үйл ажиллагааны гол зорилт тус бүрийн хүрээнд тэдгээрийг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн үйл ажиллагааны зорилтыг тодорхойлж, зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжүүдийн үйл ажиллагааны стратеги, албан хаагчдын албан тушаалын тодорхойлолтод нарийвчлан тусгаж хэрэгжүүлнэ.

Гурав. Худалдан авах ажиллагааны газрын бүтцийн ерөнхий тогтолцоо, зохион байгуулалтын нэгжийн үндсэн үүрэг, чиг үүрэг

3.1. Бүтцийн ерөнхий тогтолцоо боловсруулахад баримтлах зарчим

Газрын үйл ажиллагааны бүтцийн ерөнхий тогтолцоо, зохион байгуулалтын бүтцийг боловсруулахад дор дурдсан зарчмыг баримтлав:

1. Газрын стратегийн зорилтыг бүтцэд тусгасан байх зарчим (газрын үйл ажиллагааны бүтцийн тогтолцоо, зохион байгуулалтын бүтэц нь түүний үйл ажиллагааны стратегийн зорилттой уялдсан байх);

2. Эрх мэдлийн ялгаа зааг нь тодорхой, итгэл хүлээхүйц байх зарчим (бүтцийн нэгжүүд, тэдгээрийн удирдах албан тушаалын түвшин, нэр нь аль нэгж ямар асуудал эрхэлдэг, аль албан тушаал ямар эрх мэдэлтэй болохыг тодорхой мэдэж болохуйц байх, тэдгээрийн ажлын уялдаа, ажиллах чадвар нь итгэл хүлээхүйц байх);

3. Үзэгдэхүйц үйлчилгээний болон стратегийн удирдлагын баримжаатай байх зарчим (байгууллагын нэр, бүтцээс тухайн байгууллагын үйл ажиллагааны дүр төрх харагдахуйц байх, тухайлбал газрын бүтэц, бүтцийн нэгжийн нэр нь түүний үйл ажиллагааны стратегийг тусгасан байх);

4. Бүтцийн хувьд энгийн байх зарчим (газрын удирдлагаас хамгийн доод нэгжээ хүртэл гурваас дээшгүй шат дамжлагатай байх);

5. Тэнцвэрийг хангах, хяналтын хүрээг тогтоох зарчим (байгууллагын үйл ажиллагааны стратеги, бүтэц хоёрын зөв зохистой тэнцвэрийг хангах замаар аль болох хялбар удирдах, хянах боломжтой байх, үйл ажиллагааны стратегийн зорилтыг аль болох оновчтой бүлэглэх замаар бүтцийн ерөнхий тогтолцоог тогтоосон байх, энэ нь удирдлагын чиг үүрэг, хүний болон бусад нөөцийг зөв хуваарилан хэрэглэгчийн хэрэгцээнд нийцсэн үйлчилгээ үзүүлэх боломж бүрдүүлсэн байх);

6. Үйл ажиллагааны давхардалгүй байх;

7. Улс төржихгүй байх зарчим (тухайн газрын албан хаагч нь эрхэлсэн сайд, Засгийн газар, бусад үйлчлүүлэгч буюу хэрэглэгчид мэргэшлийн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх, улс төрийн аливаа нөлөөлөлд автахгүй, төвийг сахисан байх);

8. Хангалттай чадавх, бодитой үйл ажиллагааны зарчим (үйл ажиллагааны бүтцийн ерөнхий тогтолцооны загвар, зохион байгуулалтын бүтэц нь чадавхиа бүрэн илрүүлэхэд чиглэсэн хэрэгжихүйц бөгөөд ажиллах чадвартай байх).

3.2. Үйл ажиллагааны бүтцийн ерөнхий тогтолцооны загвар

Худалдан авах ажиллагааны газар үйл ажиллагааны стратегийн болон бүтцийн ерөнхий тогтолцооны загварыг үндэслэн тус газрын зохион байгуулалтын бүтцийн загварыг дор дурдсанаар тодорхойлж байна.

3.3. Газрын удирдлага

Худалдан авах ажиллагааны газар нь Дарга, Худалдан авах ажиллагаа хариуцсан ахлах мэргэжилтэн, Худалдан авах ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн, Дотоод хяналт, шалгалтын мэргэжилтнүүд гэсэн бүтэцтэй байна.

3.4. Зохион байгуулалтын бүтэц

Худалдан авах ажиллагааны газрын үйл ажиллагааны стратегийн болон бүтцийн ерөнхий тогтолцооны загварыг үндэслэн тус газрын зохион байгуулалтын бүтэц, тэдгээрийн үндсэн үүрэг, чиг үүргийг тодорхойлж байна.

3.4.1. Худалдан авах ажиллагаа зохион байгуулах асуудал хариуцсан бүтцийн нэгжийн үндсэн үүрэг, чиг үүрэг

Энэ нэгж нь Худалдан авах ажиллагааны газрын үйл ажиллагааны стратегийн 1, 2 дугаар зорилтын хүрээнд худалдан авах ажиллагааг төлөвлөн батлагдсан төсвийн хүрээнд ил тод, өрсөлдөх тэгш боломжтой, үр ашигтай байх зарчимд тулгуурлан зохион байгуулах, тайлагнах үндсэн үүрэг хүлээж, төрийн болон орон нутгийн хөрөнгөөр худалдан авах ажиллагааны тухайн жилийн жагсаалт, төлөвлөгөөг боловсруулах, батлуулах, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг нэгтгэн дүгнэж, саналаа холбогдох байгууллагад хүргүүлэх; худалдан авах ажиллагааг хууль тогтоомжийн хүрээнд ил тод, өрсөлдөх тэгш боломжтой, үр ашигтай, хэмнэлттэй, хариуцлагатай зохион байгуулах, дүгнэж тайлагнах; байнгын хэрэгцээтэй бараа, ажил, үйлчилгээний ерөнхий гэрээ байгуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, мэдээллийн сан бүрдүүлэх, баяжуулах; худалдан авах ажиллагааны нэгж тухайн жилд тус байгууллагаас зохион байгуулах худалдан авах ажиллагааны захиалагч болон тендерт оролцогчдыг худалдан авах ажиллагааны мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө, дэмжлэг, удирдлагаар хангах; худалдан авах ажиллагааны сургалт зохион байгуулах, шалгалт авах чиг үүрэг хэрэгжүүлнэ.

Энэ нэгж нь худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх, төлөвлөгөөг батлуулах, хэрэгжүүлэх бэлтгэл ажлыг хангах, төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр худалдан авах бараа, ажил, зөвлөх үйлчилгээний гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах ажиллагааг зохион байгуулах, худалдан авах ажиллагааны мэдээллийн ил тод байдлыг хангах, тендертэй холбоотой мэдээ мэдээллийг холбогдох журмын дагуу мэдээлэх, тайлагнах ажлыг хуульд заасан хугацаанд хэрэгжүүлнэ.

Энэ нэгжээс үзүүлэх үйлчилгээний үндсэн хэрэглэгч нь газрын дарга байх бөгөөд шууд бус хэрэглэгч нь төсвийн ерөнхийлөн болон шууд захирагч нар, байгууллага, иргэд байна.

Энэ бүтцийн нэгжийн гол түнш нь төсвийн ерөнхийлөн захирагч, Засаг даргын тамгын газар, Татварын хэлтэс, Нийгмийн даатгалын хэлтэс, Улсын бүртгэлийн хэлтэс, Шударга өрсөлдөөн, хэрэглэгчийн төлөө газар, мэргэжлийн холбоод, төрийн бус байгууллагууд, холбогдох аж ахуйн нэгж, байгууллага байна.

3.4.2. Дотоод хяналт, шалгалтын зохион байгуулах асуудал хариуцсан бүтцийн нэгжийн үндсэн үүрэг, чиг үүрэг

Энэ нэгж нь Худалдан авах ажиллагааны газрын үйл ажиллагааны стратегийн 3, 4, 5 дугаар зорилтын хүрээнд хууль тогтоомж, төсөл хөтөлбөр, Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт шинжилгээ хийх, үр дүнд үнэлгээ өгөх, дотоод аудит хийх, эрсдэлийн удирдлагаар хангах үндсэн үүрэг хүлээж, байгууллагын эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтийн байдал, цаашид үр ашигтай зохион байгуулах, бүтээмжийг нэмэгдүүлэх үйл ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэхэд чиглэсэн үнэлгээ, дүгнэлт, зөвлөмж гаргах, шаардлагатай мэдээллээр хангах, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх зөвлөмж, дүгнэлт гаргах, орон нутаг дахь нэгжийн үйл ажиллагаанд хууль эрх зүйн хэрэгжилтийг хангуулах, газрын үйл ажиллагаатай холбоотой тогтоол шийдвэрийн дагуу ажлын хэсэгт ажиллах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

Энэ нэгжээс үзүүлэх үйлчилгээний үндсэн хэрэглэгч нь газрын дарга байх бөгөөд шууд бус хэрэглэгч нь төсвийн ерөнхийлөн болон шууд захирагч нар, байгууллага, иргэд байна.

Энэ бүтцийн нэгжийн гол түнш нь төсвийн ерөнхийлөн захирагч, Засаг даргын тамгын газар, Шударга өрсөлдөөн, хэрэглэгчийн төлөө газар, мэргэжлийн холбоод, төрийн бус байгууллагууд, холбогдох аж ахуйн нэгж, байгууллага байна.

---o0o---