



Төрийн албаны зөвлөлийн
2022 оны 12 дугаар сарын 21-ний өдрийн
645 дугаар тогтоолын 17 дугаар 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:

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, санхүүгийн зах зээлийг хөгжүүлэхэд Засгийн газраас хэрэгжүүлэх бодлогыг тодорхойлох, Засгийн газраас санхүүгийн салбарт хэрэгжүүлэх хөтөлбөрийн зураглалыг боловсруулах, эрх зүйн орчныг улам боловсронгуй болгох, холбогдох хууль, тогтоомжийг боловсруулах, батлуулах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцан тайлагнана.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Засгийн газраас санхүүгийн салбарт авч хэрэгжүүлэх дунд хугацааны бодлогыг тодорхойлоход даатгалын салбар болон бодлогын санал, зөвлөмж боловсруулах, батлуулах, хэрэгжүүлэх.
- 2.Арилжааны даатгалын зах зээлийн хууль, тогтоомжийг боловсронгуй болгох, даатгалын зах зээлд тавих хяналтыг сайжруулах, нэгдсэн болон салбар хууль, тогтоомжууд, эрхийн актуудыг боловсруулж батлуулах;
- 3.Арилжааны даатгалын зах зээлийг хөгжүүлэхэд чиглэсэн судалгаа, шинжилгээ, арга зүйн удирдамж чиглэлийг боловсруулах;
- 4.Үндэсний давхар даатгал хувьцаат компанийн үйл ажиллагаа, санхүүгийн тайлантай холбоотойгоор яамны удирдлагыг мэдээллээр хангах;
- 5.Монгол Улсын хууль тогтоомжууд, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө, Монгол Улсын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл болон санхүүгийн салбарын дунд хугацааны бодлого, яамны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгагдсан хүрээний зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилтийг ханган ажиллах;
- 6."Баримт бичиг" Монгол Улсын стандартыг мөрдөн ажиллаж, эрхлэх чиг үүргийн хүрээний баримт бичгүүдийг тогтоосон хугацаанд архивд шилжүүлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйц- х-Г Хянах - Х Шийдвэрлэх -Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1.Өнөөгийн тулгамдсан асуудлыг тодорхойлох, үнэлэх дүгнэх;	Салбарын бодлогыг тодорхойлж, хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ хийсэн байх	Г, Х
	1.2.Тулгамдсан асуудлыг шуурхай шийдвэрлэн ажиллах;	Асуудлыг шуурхай шийдвэрлэсэн байх	Г
	1.3.Хэрэгжүүлэх бодлогын арга хэмжээг тодорхойлох;	Бодлогын арга хэмжээг оновчтой тодорхойлсон байх	Г
	1.4.Салбарын бодлогын хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ, шаардлагатай тооцоо, судалгаа хийх.	Салбарын бодлогыг хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ хийсэн байх	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1.Арилжааны даатгалын салбарын холбогдох хууль эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох чиглэлээр ажиллах;	Бодлогын баримт бичгүүдэд тусгагдсан хуулийн төслийг боловсруулсан байна.	Г, Х
	2.2.Хуулийн төслийг боловсруулах, боловсруулахад оролцох, өргөн мэдүүлэх, батлуулах ажлыг зохион байгуулах;	Хуулийн төслийг хугацаанд нь боловсруулсан байх	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Засгийн газрын хуралдаанаар компанийн талаар хэлэлцүүлэх асуудлыг нэгтгэх, холбогдох санал дүгнэлтийг боловсруулж бэлтгэх, танилцуулах;	Бодлогын баримт бичгийн хуулийн төслийг боловсруулсан байх	Г
	3.2 Компанийн үйл ажиллагаа, санхүүгийн тайлантай холбоотойгоор яамны удирдлагыг мэдээллээр хангах.	Яамны удирдлагыг холбогдох мэдээллээр хангасан байх	Г



4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Санхүүгийн салбарын хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичгүүдэд дүн шинжилгээ хийх, шаардлагатай тохиолдолд цаг үеийн байдлын талаар удирдлагыг тухай бүр мэдээллээр хангаж ажиллах, танилцуулга, илтгэл боловсруулах;	Танилцуулга, илтгэл бэлтгэсэн байх	Г
	4.2 Хууль тогтоомж болон Монгол Улсын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөнд өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээнд тусгагдсан зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилтийг ханган ажиллах.	Зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилтийг ханган ажилласан байх	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1 Хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газрын тогтоол, Ерөнхий сайдын захирамжаар байгуулсан комисс, хороо, үндэсний зөвлөл болон ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд Сангийн сайд, Сангийн дэд сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргыг ажиллахад нь мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө болон холбогдох мэдээллээр хангаж ажиллах;	Мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгч, мэдээллээр хангаж ажилласан байна.	Г
	5.2 Өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээнд шаардлагатай танилцуулга, илтгэл боловсруулах, цаг үеийн байдлын талаар удирдлагыг мэдээллээр хангаж ажиллах;	Танилцуулга, илтгэл бэлтгэсэн байна.	Г
	5.3 Эрхлэх асуудлын хүрээний аргачлал, арга зүй сайжруулах, санал зөвлөмж боловсруулах;	Санал, зөвлөмж боловсруулсан байна.	Г
	5.4 "Баримт бичиг" боловсруулах Монгол улсын стандартын дагуу ажиллах;	Стандартыг хангаж ажилласан байна.	Г
	5.5 Өөрийн эрхлэх чиг үүргийн хүрээний баримт бичгүүдийг эмхлэн цэгцэлж, тогтоосон хугацаанд архивд шилжүүлэх.	Архивд холбогдох материалыг хугацаанд нь архивласан байна.	Г
6 дугаар зорилтын хүрээнд	"Баримт бичиг" Монгол Улсын стандартыг мөрдөн ажиллаж, эрхлэх чиг үүргийн хүрээний баримт бичгүүдийг тогтоосон хугацаанд архивд шилжүүлэх.	Баримт бичгүүдийг журам зааврын дагуу архивд шилжүүлсэн байна.	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	- Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	- Санхүү /041201/; - Эдийн засаг /0311/; - Нягтлан бодох бүртгэл /041101/; - Эрх зүй /0421/; - Бизнесийн удирдлага /041301, 041307/.	
Мэргэшил	- Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.	
Туршлага	- Төрийн албанд 6 жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- Мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх - Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах - Судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй
	Асуудал шийдвэрлэх	- Өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах - Шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах



Багаар ажиллах	- Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах - Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох
Бусад	- Гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай ур чадвар

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Санхүүгийн бодлогын газрын Санхүүгийн зах зээл, даатгалын хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- Ахлах мэргэжилтэн-2
- Мэргэжилтэн -2

Нийт -4

Бусад харилцах субъект

- Яамны дотоод бүтцийн нэгжүүдийн ажилтан, албан хаагчид
- Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар
- Яамд, агентлагууд
- Монголбанк, Санхүүгийн зохицуулах хороо;
- Салбарын сайдын эрхлэх асуудлын хүрээний харьяа байгууллагууд
- Төрийн бус болон хувийн хэвшлийн байгууллагууд

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаал:

Сангийн яамны Санхүүгийн бодлогын газрын дарга

Б.СҮХ-ОЧИР

2022 оны 12 дугаар сарын 30 -ний өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 2022.12.21

Дугаар: 645

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

САНГИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2022.12.30

Дугаар: 5/1119

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

Ж ГАНБАТ

2022 оны 12 дугаар сарын 30 -ны өдөр

