

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:

Сангийн яам

Албан тушаалын нэр:

Бодлогын судалгаа хариуцсан
шинжээч

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Нэгжийн нэр:

Санхүү, төсвийн судалгааны газар

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, ТЗ-5

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Монгол Улсын Сангийн яам, Чингэлтэй
дүүрэг, Засгийн газар II байр Д корпус,
С.Данзаны гудамж Улаанбаатар 15160

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, олон улсын болон Монгол улсын санхүү, төсөв, зах зээлийн суурь судалгааг хийх, нөхцөл байдлын дүн шинжилгээ болон бүх төрлийн бодлогын судалгааг хийж эдийн засаг, төсөвт үзүүлэх нөлөөллийг шинжлэн холбогдох арга хэмжээний хувилбарыг боловсруулж үр дүнг тайлан хэлбэрээр бэлтгэж олон нийтэд хүргэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Санхүү, төсөв, зах зээлийн суурь судалгаа, төсвийн тогтвортой байдлыг хангах төсвийн үр өгөөжийг нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн бүх төрлийн бодлогын судалгааг гүйцэтгэж, үр дүнг нэгтгэх;

2.Санхүү, төсвийн бодлогын холбогдох төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг олон улсын болон Монгол Улсын эдийн засаг, санхүү, банкны салбарын бодлоготой уялдуулж, оновчтой хувилбарыг тодорхойлох ажлыг нэгтгэх;

3.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажлыг зохион байгуулах, удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.

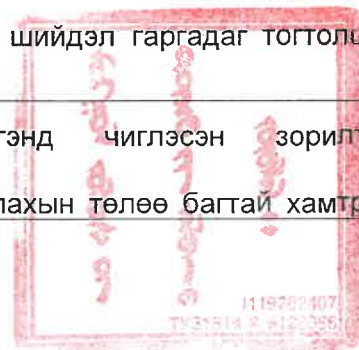
Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Санхүү, төсөв, зах зээлийн суурь судалгаа хийх, бодлогын хувилбарыг боловсруулах ажлын үр дүнг нэгтгэх;	Санхүү, төсвийн нөхцөл байдлын дүн шинжилгээ хийж, оновчтой хувилбарыг нэгтгэн танилцуулсан байна.	Г, Х
	2.Төсвийн тогтвортой байдлыг хангах төсвийн үр өгөөжийг нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн бүх төрлийн бодлогын судалгааны ажлыг хэлтсийн хэмжээнд нэгтгэх;	Санхүү, төсвийн бодлогын суурь судалгааны үр дүнг нэгтгэн талуудад танилцуулсан байна.	Г, Х
	3.Яамны удирдлагад зориулж санхүү, төсвийн оновчтой бодлогыг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай зөвлөгөөг боловсруулах;	Санхүү, төсвийн бодлогыг хэрэгжүүлэхэд удирдлагыг шаардлагатай мэдээлэл, зөвлөгөөгөөр хангасан байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Санхүү, төсвийн бодлогын холбогдох төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг олон улсын эдийн засаг, санхүү, банкны салбарын бодлоготой уялдуулж, оновчтой хувилбарыг тодорхойлох чиг үүргийн хэрэгжилтийг хангах;	Холбогдох чиглэлээр олон улсын эдийн засаг, санхүү, банкны салбарын бодлоготой уялдуулж, оновчтой хувилбарыг бодитоор тодорхойлон нэгтгэсэн байна.	Г, Х



	2.Санхүү, төсвийн бодлогын холбогдох төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг Монгол Улсын эдийн засаг, санхүү, банкны салбарын бодлоготой уялдуулж, оновчтой хувилбарыг тодорхойлох ажлыг нэгтгэх;	Монгол Улсын Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрт туссан хөтөлбөр, арга хэмжээнүүдийн макро эдийн засагт үзүүлэх нөлөө, шаардагдах санхүүжилтийн эх үүсвэрийг тодорхойлон нэгтгэсэн байна.	Г, Х
	3.Санхүү, төсвийн бодлогын үр нөлөөг дээшлүүлэх хүрээнд талуудтай хамтран судалгаа хийж, үр дүнг нэгтгэх;	Холбогдох чиглэлээр судалгаа, шинжилгээ хийж, үр дүнг нэгтгэсэн байна.	Г, Х
	4.Санхүү, төсвийн чиглэлээр оюутан судлаачдын дунд зохион байгуулах эрдэм шинжилгээний хурлын төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх;	Санхүү, төсвийн чиглэлээр оюутан судлаачдын дунд эрдэм шинжилгээний хурал зохион байгуулсан байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргын орсон комисс, хороо, үндэсний зөвлөл, ажлын хэсэгт хариуцсан ажилтай холбоотой асуудлаар мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;	Үнэн бодитой, цаг хугацааны хувьд нийцтэй мэдээ мэдээллээр хангасан байна.	Г, Х
	2.Албан бичигт хуулийн хугацаанд хариу өгөх, баримт бичгийн бүрдүүлэлт, хадгаламжийн нэгжийг архивд шилжүүлэх ажлыг гүйцэтгэх;	Архив, албан бичгийн стандарт хангагдсан байна.	Г, Х
	3.Хариуцсан ажлын хүрээнд байгууллага, иргэд албан тушаалтнаас ирүүлсэн санал, өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэхэд хамтран ажиллах;	Өргөдөл, гомдлыг хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.	Г, Х
	4.Төрийн албан хаагчийн баримтлах хууль тогтоомж, дүрэм журам, байгууллагын дотоод журам, ёс зүйн дүрмийг чанд мөрдөх;	Ёс зүйн хэм хэмжээг баримталсан байна.	Г, Х
	5.Газрын төлөвлөгөө, тайлан нэгтгэх, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Монгол Улсын хөгжлийн	Хууль тогтоомжид заасан хугацаанд хэрэгжүүлж, биелэлтийг гаргасан байна.	Г, Х



	жилийн төлөвлөгөө болон бусад бодлогын баримт бичиг, зөвлөмжийн биелэлтийг хангах.		
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	- Эдийн засаг /0311/; - Санхүү /0412/; - Статистик /0542/; - Нягтлан бодох бүртгэл /041101/; - Эрх зүй /042101, 042103/ - Менежмент ба удирдахуй /041301-041305/; - Олон улсын харилцаа /031202/.		
Мэргэшил	Төрийн албан хаагчийн дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх.		
Туршлага	- Төрийн албанд 6-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх. - Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хувьд төрийн албанд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх.		
	Дүн шинжилгээ хийх	- Мэдээллийн боломжит бүх эх үүсвэрийг ашигладаг байх; - Нарийн төвөгтэй мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийж зөв шийдвэр гаргахад дэмжлэг үзүүлдэг байх; - Шийдвэрийн үр дагаврыг тооцоолж, болзошгүй эрсдэлийг тодорхойлж, түүнийг давах шийдлийг зөвлөдөг байх; - Нотолгоонд суурилсан дүн шинжилгээ, судалгаа хийдэг байх; - Ажилдаа орчин үеийн мэдээллийн технологийг бүрэн ашиглах чадвартай байх; - Өөрийн шүүн тунгаах, бүтээлч сэтгэлгээг сайжруулахад суралцдаг байх; - Эх сурвалж нь тодорхой, үнэн бодит мэдээллийг хуваалцдаг байх;	
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчлэх; - Асуудал шийдвэрлэхтэй холбогдох бүх баримтыг авч үздэг; - Асуудлыг шийдвэрлэхдээ хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй эсэхийг нягталдаг; - Шийдлийг олохдоо амьдралд нийцүүлэн харж ёс зүйтэйгээр тунгаадаг; - Хамгийн оновчтой шийдэл олохын тулд бусадтай хамтардаг, зөвлөлддөг; - Тодорхой, эргэлзээгүй, баталгаатай шийдвэр гаргаж хариуцлагаа ухамсарладаг; - Асуудал дахин давтагдах эрсдэлээс сэргийлж гаргасан шийдвэрээ эргэн хардаг; - Асуудлыг хэлэлцэж, оновчтой шийдэл гаргадаг тогтолцоо бий болгодог;	
	Багаар ажиллах	- Багийн хэмжигдэхүйц, иргэнд чиглэсэн зорилтыг тодорхойлдог байх; - Ажлын арга барилыг сайжруулахын төлөө багтай хамтран	



	ажилладаг байх; - Мэдлэг, мэдээлэл, ур чадвараа харамгүй, идэвхтэй хуваалцаж зөвлөгөө дэмжлэг өгдөг байх; - Хамт олны дотор харилцан биесээ дэмждэг, нэгэндээ итгэдэг, мэргэжлийн харилцааг бий болгодог байх; - Ёс зүйн асуудалд өндөр ач холбогдол өгч, үлгэр дуурайл үзүүлдэг байх; - Нээлттэй, шударга орчныг бүрдүүлж итгэлцэл бий болгодог байх; - Бусдыг анхааралтай сонсож, ялгаатай талуудыг хүлээн зөвшөөрч нэгдмэл нэг зорилго тодорхойлохын төлөө хүчин чармайлт гаргадаг байх; - Сайн гүйцэтгэл үр дүнгийн төлөө багийн гишүүдээ бүх талаар дэмжин, идэвх санаачилгатай, хамтардаг байх;
Бусад	- Кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - Хүний эрх, жендерийн мэдрэмжтэй, тухайн үзэл баримтлалд нээлттэй ханддаг байх; - Англи хэл, эсхүл гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх; - Нэгжийн дотоод хяналтыг хэрэгжүүлдэг байх; - Ажлын цаг ашиглалт өндөр; - Компьютерын хэрэглээний программ, интернэт, и-мэйл зэрэг мэдээлэл харилцааны технологийг бүрэн ашиглах чадвартай байх;

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Санхүү, төсвийн судалгааны газрын дарга

<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u>	<u>Бусад харилцах субъект</u> 1.Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар 2.Салбарын бусад аж ахуйн нэгж, байгууллага 3.Төрийн болон орон нутгийн харьяа газар, хэлтэс 4.Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүд 5.Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.
---	--

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА Ч.ТАВИНЖИЛ 2025 оны дүгээр сарын -ний өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 25 11 19 Дугаар: 511

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

Байгууллагын нэр:

САНГИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА Ж.ГАНБАТ

2025 оны ... дүгээр сарын ... -ний өдөр

