

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:

Засгийн газрын 2025 оны 100 дугаар тогтоол,
2025 оны 2 дугаар сарын 19

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Сангийн яам

Нэгжийн нэр:

Санхүү, төсвийн судалгааны газрын Төсвийн
эрсдэлийн шинжилгээ, төсөөллийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Төсвийн эрсдэлийн шинжилгээ,
төсөөлөл хариуцсан ахлах
мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-6

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

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

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, Олон улсын жишигт нийцсэн эрсдэлийн аргачлалд суурилсан санхүү, төсвийн эрсдэлийн шинжилгээг боловсруулж, болзошгүй эрсдэлийн үр нөлөөг урьдчилан тооцох, эрсдэлийн сөрөг нөлөөллийг бууруулах арга хэмжээний хувилбарыг боловсруулах, салбар хоорондын удирдлагыг хангах, нөхцөл байдлын дүн шинжилгээ, тооцоо, төсөөлөл, бодлогын хувилбарыг боловсруулахад мэргэжлийн дэмжлэг үзүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Олон улсын жишигт нийцсэн эрсдэлийн аргачлалд суурилсан санхүү, төсвийн эрсдэлийн шинжилгээг боловсруулж, болзошгүй эрсдэлийн үр нөлөөг урьдчилан тооцох, салбар хоорондын удирдлагыг хангах ажлыг гүйцэтгэхэд мэргэжлийн дэмжлэг үзүүлэх;
2.Төсвийн эрсдэлийн сөрөг нөлөөллийг бууруулах арга хэмжээний хувилбарыг боловсруулах, нөхцөл байдлын дүн шинжилгээ, тооцоо, төсөөлөл, бодлогын хувилбарыг боловсруулж, холбогдох санал боловсруулах ажилд чиг үүргийн дэмжлэг үзүүлэх;
3.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажлыг зохион байгуулж хэрэгжүүлэх, 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.Олон улсын жишигт нийцсэн эрсдэлийн аргачлал ашиглан Монгол Улсын санхүү, төсвийн тогтвортой байдалд нөлөөлж болзошгүй гадаад, дотоод орчны эрсдэлийг тодорхойлж, тохиож болох магадлалыг үнэлж, нөлөөллийг тооцох;	Олон улсын жишигт нийцсэн эрсдэлийн аргачлалуудыг судалж, гадаад, дотоод орчны эрсдэлийг тодорхойлж, тохиож болох магадлалыг үнэлж, нөлөөллийг тооцоолсон байна.	Г, Т
	2.Болзошгүй эрсдэлийн сөрөг нөлөөллийг бууруулах, бодлогын хувилбаруудыг гаргаж, хэрэгжүүлэх арга хэмжээг тодорхойлох;	Болзошгүй эрсдэлийн нөлөөллийг бууруулах бодлогын хувилбарууд, арга хэмжээг тодорхойлсон байна.	Г,Т
	3.Эрсдэлийн шинжилгээний үр дүнг тайлан хэлбэрээр боловсруулах;	Тооцоолол судалгаа шинжилгээний тайланг боловсруулсан байна.	Г
	4.Төсвийн тогтвортой байдлыг хангах хүрээнд салбар хоорондын удирдлагыг хангах ажилд дэмжлэг үзүүлэх.	Санхүү, төсвийн бодлогыг хэрэгжүүлэхэд удирдлагыг шаардлагатай мэдээллээр хангах мэдээ мэдээллийг бэлтгэсэн байна.	Г, Т
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Монгол Улсын санхүү, төсвийн тухайн үеийн нөхцөл байдлыг судалж, дүн шинжилгээ хийж гүйцэтгэх;	Санхүү, төсвийн тухайн үеийн нөхцөл байдлыг судалж, дүн шинжилгээг гүйцэтгэсэн байна.	Г, Т
	2.Монгол Улсын санхүү, төсвийн ирээдүйн нөхцөл байдлыг судлах, таамаглах, тооцоолол, төсөөлөл, хувилбарт шинжилгээ	Санхүү, төсвийн нөхцөл байдлыг ирээдүйн нөхцөл байдалд хувилбарт шинжилгээ хийж,	Г

	хийж, бодлогын оновчтой хувилбарыг тодорхойлох;	бодлогын оновчтой хувилбарыг тодорхойлсон байна.	
	3.Цаг үеийн асуудлаар шуурхай нөхцөл байдлыг тодорхойлж, авч хэрэгжүүлэх бодлогын арга хэмжээг оновчтой болгох чиглэлээр судалгаа, шинжилгээ хийх.	Шуурхай нөхцөл байдалд авч хэрэгжүүлэх бодлогын арга хэмжээг оновчтой болгох судалгаа, шинжилгээг хийсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Удирдлагуудын ахалсан комисс, хороо, үндэсний зөвлөл, ажлын хэсэгт мэдээллийн төсөл боловсруулж өгөхөд мэргэжлийн дэмжлэг үзүүлэх;	Үнэн бодитой, цаг хугацааны хувьд нийцтэй мэдээ мэдээллийг бэлтгэсэн байна.	Г
	2.Албан бичигт хуулийн хугацаанд хариу өгөх, албан хэрэг хөтлөлтөд үүссэн баримт бичгийн бүрдүүлэлт эмх цэгцийг хариуцан хадгаламжийн нэгж бүрдүүлж архивд шилжүүлэх;	Архив, албан бичгийн стандарт хангагдсан байна.	Г
	3.Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд баримтлах бодлого шийдвэр, хууль тогтоомж, дүрэм журам, байгууллагын дотоод журам, ёс зүйн дүрмийг баримтлах;	Холбогдох хууль эрх зүйн заалтууд, ёс зүйн хэм хэмжээг баримталсан байна.	Г
	4.Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Монгол Улсын хөгжлийн жилийн төлөвлөгөө болон бусад бодлогын баримт бичиг, зөвлөмжийн биелэлтийг гаргаж, тайланг Leader Monitoring программд оруулах.	Хууль тогтоомжид заасан хугацаанд биелэлтийг гаргасан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон 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/.
Мэргэшил	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.

Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- Мэдээллийн үнэн зөвийг байнга магадалж шалгадаг байх; - Цуглуулсан мэдээлэл, тоо баримтыг тайлбарлахдаа баримт материал, нотолгоо ашигладаг байх; - Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангадаг байх; - Болзошгүй эрсдэлийг үнэлж даван туулах шийдлийг санал болгодог байх; - Үйл ажиллагааны шууд болон шууд бус үр дагаврыг тооцоолдог байх; - Нарийн төвөгтэй мэдээллийг үнэн зөв, ойлгомжтой тайлбарладаг байх; - Мэдээллийн нууцлалыг ойлгож хүндэтгэлтэй ханддаг байх, Технологийг чадварлаг ашигладаг байх
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчлэх; - Асуудлын шалтгааныг салган харж чаддаг; - Асуудлыг урьдчилан таамаглаж, зөв тодорхойлдог байх; - Өөрийн эрх мэдлийн хүрээнд санал, шийдвэр гаргадаг; - Асуудлын цар хүрээг ойлгож, шаардлагатай бол тусламж, зөвлөгөө эрэлхийлдэг байх; - Асуудал тодорхойлж, шийдвэрлэхэд бусадтай хамтран ажилладаг байх; - Асуудалд шийдэл санал болгодог; - Иргэдэд үйлчлэх үндсэн үүргээ дээдлэн, асуудлыг ёс зүйтэй шийдвэрлэдэг байх; - Үүрэг хариуцлагын хүрээнд хуульд нийцсэн, хэрэгжихүйц шийдвэр гаргадаг байх.
	Багаар ажиллах	- Аливаа асуудлыг хамтын хүчин чармайлтаар шийдвэрлэх хүсэл эрмэлзэлтэй байх; - Өөрт буй мэдлэг, мэдээлэл, ур чадвар, туршлагаа харамгүй хуваалцдаг байх; - Харилцан итгэлцэл бүхий, ажил хэрэгч, нээлттэй харилцаа бий болгож, бүхий л ажиллагаанд тэгш оролцох боломжоор хангадаг байх; - Багийн сайн харилцаа, дотоод зохион байгуулалт, цаг ашиглалтад анхаардаг байх; - Багийн зорилго, баримтлах зарчмаа тодорхойлоход саналаа тусгаж, оролцдог байх; - Санал зөрөлдөөнд нухацтай хүлээцтэй хандаж, бусдын саналыг хүндэтгэн үздэг байх; - Багийн ажилд манлайлан оролцдог байх.
	Бусад	- Кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - Хүний эрх, жендерийн мэдлэгтэй, тухайн хүрээний үзэл баримтлалд нээлттэй ханддаг; - Нэгжийн дотоод хяналтыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд оролцох, үр дүнг тайлагнах; - Ажлын цаг ашиглалт өндөр; - Компьютерын хэрэглээний программ, интернэт, и-мэйл зэрэг мэдээлэл харилцааны технологийг бүрэн ашиглах чадвартай байх; - Англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Төсвийн эрсдэлийн шинжилгээ, төсөөллийн хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект

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

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

САНХҮҮ, ТӨСВИЙН СУДАЛГААНЫ ГАЗРЫН
ДАРГА Г.ЗОЛБОО

2025 оны дугаар сарын -ны өдөр

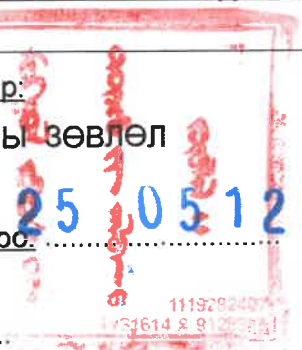
Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

194



Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

Байгууллагын нэр: САНГИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2025.05.26

Дугаар: 5/84

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА Ж.ГАНБАТ

2025 оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр

