

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:

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай
хууль; Зөвшөөрлийн тухай хууль; Төр
хувийн хэвшлийн түншлэлийн тухай
хууль.

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Эдийн засаг, хөгжлийн яам

Нэгжийн нэр:

Шинжлэх ухаан, технологийн бодлого,
төлөвлөлтийн газар

Албан тушаалын нэр:

Шинжлэх ухаан, технологийн мэдээллийн
систем, статистик, үнэлгээ хариуцсан ахлах
мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Дэс түшмэл, ТЗ-6

Ажлын цаг

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг,
Ж.Самбуугийн гудамж, Засгийн
газрын XI байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II.АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Шинжлэх ухаан, технологи, инновацын салбарын мэдээллийн систем, цахим дэд бүтэц, салбарын нэгдсэн статистик, үндсэн тоон мэдээлэл, суурь болон шалгуур үзүүлэлтийг хөгжүүлэх, эрдэм шинжилгээний байгууллага болон судалгаа хөгжүүлэлтийн ажлыг үнэлэх бодлого, аргачлал түүнд хамаарах хууль эрх зүйн орчныг бүрдүүлэх, хөгжүүлэх арга хэмжээг мэргэжлийн түвшинд зохион байгуулж гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Шинжлэх ухаан, технологи, инновацын салбарын мэдээллийн систем, мэдээллийн нэгдсэн сан, цахим дэд бүтцийг хөгжүүлэх бодлого, хөтөлбөр, хууль, эрх зүйн орчныг бүрдүүлэх, тэдгээрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний төсөл боловсруулах, шаардагдах төсөв, хөрөнгө оруулалтыг төлөвлөх, хэрэгжилтийг хангах;

2.Шинжлэх ухаан, технологи, инновацын салбарын нэгдсэн статистик, үндсэн тоон мэдээлэл, суурь болон шалгуур үзүүлэлт, тэдгээртэй холбоотой эрх зүйн зохицуулалт, бодлого төлөвлөлт, санал, шийдвэрийн төсөл боловсруулах, салбарын нэгдсэн суурь үзүүлэлт, тоон мэдээллийг гаргах, хэрэгжилт, зохицуулалтыг хангах, тайлагнах;

3.Шинжлэх ухаан, технологи, инновацын судалгаа хөгжүүлэлтийн ажлын менежмент, судалгааны орчин, стандартыг сайжруулах чиглэлээр бодлогын санал, шийдвэрийн төсөл боловсруулах, мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;

4.Эрдэм шинжилгээний байгууллагын судалгаа, хөгжүүлэлтийн үр дүнг үнэлэх, үр дүнд суурилсан санхүүжилтийн тогтолцоог бүрдүүлэх эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох санал, шийдвэрийн төсөл боловсруулах, холбогдох дүрэм, журмын хэрэгжилт зохицуулалтыг хангах;

5.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

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.Шинжлэх ухаан, технологи, инновацын салбарын мэдээллийн систем, цахим дэд бүтцийг хөгжүүлэх бодлого, хөтөлбөр, хууль эрх зүйн орчныг бүрдүүлэх, тэдгээрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний төсөл боловсруулах, хэрэгжүүлэх;	Эрх зүйн зохицуулалт бүрэн хангагдсан байна.	Г, Х, Т
	2.Шинжлэх ухаан, технологи, инновацын мэдээллийн систем, цахим дэд бүтцийг хөгжүүлэхэд шаардагдах төсөв санхүүжилт, хөрөнгө оруулалтын тооцоо судалгааг хийх, үр дүнд үндэслэн санал боловсруулах;	Цахим дэд бүтэц, хөрөнгө оруулалт нэмэгдсэн байна.	Г, Х
	3.Шинжлэх ухаан, технологи, инновацын мэдээллийн нэгдсэн санг бүрдүүлэх, хөгжүүлэхтэй холбоотой эрхзүйн зохицуулалтыг бүрдүүлж, тэдгээрт хамаарах бодлого, хөтөлбөрийн зорилт, арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;	Эрхзүйн зохицуулалтыг бүрдүүлж, хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г, Х

	4.Шинжлэх ухаан, технологи, инновацын мэдээллийн нэгдсэн санг бүрдүүлэх, сайжруулах, тогтмол шинэчлэх, тайлагнах.	Шинжлэх ухаан, технологи, инновацын мэдээллийн нэгдсэн сан бүрдсэн байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Шинжлэх ухаан, технологи, инновацын салбарын үндсэн тоон мэдээлэл, суурь үзүүлэлтийг бүрдүүлэх, тэдгээртэй холбоотой эрх зүйн зохицуулалт, бодлого төлөвлөлт, санал, шийдвэрийг боловсруулах;	Салбарын үндсэн тоон мэдээлэл, суурь үзүүлэлтийн эрх зүйн зохицуулалтыг бүрдүүлж, хэрэгжилтийг хангасан байна	Г, Х, Т
	2.Шинжлэх ухаан, технологи, инновацын салбарын үндсэн тоон мэдээлэл, суурь үзүүлэлтийг боловсронгуй болгох, мэдээллийг боловсруулахтай холбоотой арга хэмжээний хэрэгжилт зохицуулалтыг хангах, суурь үзүүлэлтийг бүхэлд нь хамарсан агуулга бүхий мэдээллийн нэгдсэн санг бүрдүүлэх, тогтмол шинэчлэх;	Шинжлэх ухаан, технологи, инновацын салбарын суурь үзүүлэлт, тоо, тайлан мэдээ үнэн зөв, бодитой гарах боломжийг бүрдүүлсэн байна.	Г, Х, Т
	3.Салбарын албан ёсны суурь үзүүлэлт, тоон мэдээг олон улсын шаардлагад нийцүүлэн хөгжүүлэх, тогтмол шинэчлэх.	Салбарын албан ёсны суурь үзүүлэлт, тоон мэдээг олон улсын шаардлагад нийцсэн байна.	Г, Х, Т
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Шинжлэх ухаан, технологи, инновацын судалгаа хөгжүүлэлтийн ажлын судалгааны орчин, стандартыг сайжруулах чиглэлээр бодлогын санал, шийдвэрийн төсөл боловсруулах, батлуулах, хэрэгжилтийг хангах;	Судалгааны орчин бүрдэж, стандарт хангагдсан байна.	Г, Х
	2.Судалгааны орчин, стандартыг сайжруулахтай холбоотой давтамжит болон цаг үеийн асуулга, үзлэг зохион байгуулж албан бус болон чанарын үзүүлэлтүүдийг бүрдүүлэх.	Салбарын чанарын үнэлгээний тогтолцоо бүрдсэн байна.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Эрдэм шинжилгээний байгууллагын үйл ажиллагаа, судалгаа хөгжүүлэлтийн ажлыг үнэлэх, шалгуур үзүүлэлт, холбогдох эрх зүйн зохицуулалт,	Эрх зүйн зохицуулалт бүрэн хангагдсан байна.	Г, Х

	бодлого төлөвлөлт, санал, шийдвэрийг боловсруулах;		
	2.Шинжлэх ухаан, технологийн салбарын үр дүнд суурилсан санхүүжилтийн тогтолцоог бий болгох эрх зүйн зохицуулалт, бодлого төлөвлөлт, санал, шийдвэрийг боловсруулах;	Эрхзүйн зохицуулалтыг бүрдүүлж, хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г, Х
	3.Шинжлэх ухаан, технологийн үйл ажиллагааны хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ хийж, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, боловсронгуй болгох санал боловсруулах.	Салбарын хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, тайлагнах, дүгнүүлэх ажлыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэх;	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хэрэгжсэн байна.	Г, Х
	2.Яамны удирдлага, бусад нэгжээс шаардсан ажлын чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээлэл судалгааг шуурхай, чанартай, гаргаж өгөх;	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хэрэгжсэн байна.	Г
	3.Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг хэрэгжүүлж эрхлэх асуудлын чиг үүрэгт хамаарах мэдээ, мэдээлэл, тайлан, холбогдох материалыг "Яамны хөтлөх хэргийн жагсаалт"-ын дагуу архивын нэгж болгон хадгалуулах;	"Яамны хөтлөх хэргийн жагсаалт"-ын дагуу архивын нэгжийг бүрдүүлсэн байдал	Г
	4.Төрийн бус байгууллага иргэдтэй эрхэлсэн ажлын чиглэлээр хамтран ажиллах, зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх.	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хэрэгжсэн байна.	Т, Г, Х
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй		
Мэргэжил	- Математик, статистик /0541, 0542/; - мэдээллийн систем, мэдээллийн технологи /061303, 061304/; - биотехнологи /051202/; - менежмент ба удирдахуй /0413/; - нийгмийн шинжлэх ухаан, мэдээлэл, сэтгүүлзүй /0321/; - эрх зүй /0421/; - байгалийн шинжлэх ухаан /053/.		

Мэргэшил	-	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- Шинжлэх ухаан, технологи, инновацийн салбарын үнэлгээ, мэдээллийн систем, статистик, цахим дэд бүтцийг хөгжүүлэх асуудлыг оношлох, шалтгааныг тодорхойлох, задлан шинжлэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг оновчтой тайлагнах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - баримт бичигт дүн шинжилгээ хийх, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх чадвартай байх; - мэдээлэл цуглуулах, нэгтгэн боловсруулах; - бодлогын үндэслэлтэй зөвлөмж боловсруулах; - судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх; - төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, ажлын цагийг баримтлан, харилцааны соёлыг эрхэмлэх; - хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах; - бүтээлч, санаачлагатай ажиллах, үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх; - хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх; - бусад.
	Багаар ажиллах	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа эерэг мэдээлэлийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц, ажил хэрэгч нээлттэй харилцааг бий болгох; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгох, хүрээлэлд дасан зохицох, үр бүтээмжтэй ажиллах; - мэдлэг туршлага ур чадвараа бусадтай хуваалцах; - хамт олны эерэг, нээлттэй уур амьсгалыг дэмждэг байх; - бусад.
	Бусад	- төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахин мөрдөж, ёс зүйн шаардлагыг биелүүлэх; - ажлын цагийг баримтлан ажиллах; - жендэрийн эрх тэгш байдлын зарчмыг баримтлах; - багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусад таниулах; - албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах;

		- төрийн албан хэрэг хөтлөлт, албан бичгийн боловсруулалт, монгол хэл, монгол бичгийн найруулгын чадвартай байх; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах чадвартай байх; - үр дүнтэй, нээлттэй харилцаа бий болгох, эргэх холбоотой ажиллах; - иргэд, үйлчлүүлэгчтэй эелдэг, адил тэгш, хүлээцтэй, хүндэтгэлтэй харилцах; - төрийн үйлчилгээг чирэгдэл, ялгаварлалгүйгээр хөнгөн шуурхай хүргэх; - компьютерын хэрэглээний программ, интернэт, и-мэйл зэрэг мэдээлэл харилцааны технологийг бүрэн ашиглах чадвартай байх; - төр, байгууллага, хувь хүний нууцыг хадгалах.
--	--	--

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
Шинжлэх ухаан, технологийн бодлого, төлөвлөлтийн газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

- Төрийн болон орон нутгийн байгууллага, холбогдох албан тушаалтан;
- Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан;
- Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага, бусад хуулийн этгээд.

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА

 (П.БАТТӨР)

2025 оны 11 дүгээр сарын 03-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 2531022

Дугаар: 439

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: ЭДИЙН ЗАСАГ, ХӨГЖЛИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2025.11.03

Дугаар: А/267
(тамга/ тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА (И.БАТХҮҮ)

2025 оны 11 дүгээр сарын 03 ны өдөр

