Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 10 дугаар сарын 22-ны өдрийн
437 дугаар тогтоолын 4 дүгээр 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:	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:	Нэгжийн нэр:
Эдийн засаг, хөгжлийн яам	Макро эдийн засгийн бодлогын газар
Албан тушаалын нэр:	**Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:**
Макро эдийн засгийн бодлогын газрын дарга	Эрхэлсэн түшмэл, ТЗ-2
Ажлын цаг:	**Ажлын байрны албан ёсны байршил:**
Ажлын өдөр 8 цаг	Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, Ж.Самбуугийн гудамж 11, Засгийн газрын XI байр
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	**Онцгой нөхцөл:**
Хэвийн	Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төсвийн тухай хууль, Төсвийн тогтвортой байдлын тухай хууль, Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийн дагуу макро эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлтүүдийн тооцоо, төсөөллийг гаргах, эдийн засгийн хөгжлийн чиг хандлага, тэргүүлэх салбарыг тодорхойлох замаар урт, дунд болон богино хугацааны бодлого, стратеги, дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийг боловсруулах, эдийн засагт учирч болох гадаад, дотоод эрсдэлийг үнэлэх, макро эдийн засгийн шинжилгээнд ашиглах өгөгдөл, мэдээллийн урсгалыг зохион байгуулах, өгөгдөлд шинжилгээ хийх, удирдлага, манлайллаар ханган албан хаагчдын үйл ажиллагааны гүйцэтгэлд хяналт тавих, үр дүнг Төрийн нарийн бичгийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Эдийн засгийн тэнцвэрт харьцаа, тогтвортой байдлыг хангах хүрээнд хөгжлийн бодлого, стратеги, дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдэл боловсруулахад шаардлагатай макро эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлтүүдийн судалгаа, шинжилгээ, тооцоо, төсөөллийг хийх, бодлогын санал боловсруулж, нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах;
2.Эдийн засгийн нөхцөл байдалд судалгаа, дүн шинжилгээ хийж, үр ашгийг нэмэгдүүлэх бодлогын тэргүүлэх чиглэл, эдийн засагт учир
ч болох гадаад, дотоод эрсдэлийг үнэлэх;
3.Макро эдийн засгийн бодлого, төлөвлөлтөд шаардагдах өгөгдөл, тоо мэдээллийн урсгалыг төлөвлөн зохион байгуулах, өгөгдөлд шинжилгээ хийх;
4.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг, дүрэм, журам, стандартыг 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.Макро эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлтүүдийн тооцоо, төсөөлөл, танилцуулгыг боловсруулж, богино, дунд хугацааны бодлогын баримт бичгүүд болон дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийг Засгийн газарт өргөн барих, хуралдаанаар хэлэлцүүлэх, УИХ-д өргөн мэдүүлэхэд оролцож ажиллах;	Тооцоолол, үндэслэл сайтай байх	Х, Ш, Г
	2.Макро эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлтүүдийн хоорондын харьцаа тэнцвэрт болон тогтвортой байдлыг хангах замаар бодит салбар, төсөв, санхүү, мөнгө, зээл, гадаад худалдааны үндсэн үзүүлэлтүүдийн тооцоо, судалгааг хийж, тооцооны арга зүйг боловсронгуй болгох;	Тооцоолол үндэслэл сайтай байх, салбар дундын уялдааг хангасан байх	Х, Ш, Г
	3.Голлох бүтээгдэхүүнүүдийн өдөр тутмын шуурхай мэдээлэл болон Макро эдийн засгийн голлох үзүүлэлтүүдийн статистикийн сарын гүйцэтгэлээр мэдээллийн сан үүсгэж, удирдлагыг тухай бүр шуурхай мэдээллээр хангах;	Тооцоолол, үндэслэл сайтай байх	Х, Ш

	4.Эдийн засгийн нөхцөл байдалд улирал (Macro diagnostics) тутам дүн шинжилгээ хийн танилцуулга боловсруулан яамны удирдлагад танилцуулах.	Олон улсын нийтлэг загвар, арга зүйтэй нийцсэн байх	Х, Ш
	5.Микро дата баазуудад боловсруулалт хийн макро эдийн засгийн судалгаанд ашиглах (e-barimt, гаалийн статистик гэх мэт);	Тооцоолол, үндэслэл сайтай байх	Х, Ш
	6.Монгол Улсын эдийн засгийн бүтцийн онцлогт тохирсон макро эдийн засгийн загваруудыг хөгжүүлж, макро эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлтүүдийн тооцоо, төсөөлөлд ашиглах.	Олон улсын шинэлэг арга аргачлал болон өөрийн улс орны тулгамдсан асуудлыг тодорхойлж, загварт тусгасан байх	Х, Ш
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эдийн засгийн урт, дунд хугацааны чиг хандлага, түүнд нөлөөлөх хүчин зүйлсийг судалж, үр ашгийг нэмэгдүүлэх бодлогын судалгааны тайланг бэлтгэж, удирдлагад танилцуулах;	Олон улсын нийтлэг загвар, арга зүйтэй нийцсэн байх	Х, Ш
	2.Эдийн засагт тулгарч болзошгүй гадаад дотоод эрсдэлийн судалгааг удирдлагад танилцуулж, шийдвэр гаргалтад дэмжлэг үзүүлэх;	Олон улсын нийтлэг загвар, арга зүйтэй нийцсэн байх	Х, Ш
	3.Эдийн засгийн тооцоо, төсөөлөл, бодлого, стратеги боловсруулахад шаардлагатай тоон мэдээлэл, судалгааны нэгдсэн сан үүсгэх.	Мэдээллийн нэгдсэн сан үүсгэсэн байх	Х, Ш
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Макро эдийн засгийн бодлого боловсруулахад шаардагдах өгөгдөл, тоо мэдээллийн урсгалыг төлөвлөн зохион байгуулж, өгөгдлийн архитектурыг бий болгох;	Өгөгдлийн бүтэц, урсгалыг зохион байгуулсан байх	Х, Ш
	2.Макро эдийн засгийн бодлого боловсруулахад шаардагдах их өгөгдөл, тоо мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийж, чиг хандлага, уялдааг илрүүлэх;	Тоон мэдээлэлд шинжилгээ хийж, дүгнэлт гаргасан байх	Х, Ш

	3.Тооцоо, төсөөллийн арга зүйг хөгжүүлэх, боловсронгуй болгох санал боловсруулах;	Санал боловсруулсан байх	Х, Ш
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Дээд байгууллагын шийдвэрээр өгөгдсөн үүрэг, даалгавар, Сайд, Дэд сайд Төрийн нарийн бичгийн даргын тушаал, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллах;	Хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Х, Ш
	2.Монгол Улсын урт, дунд, богино хугацааны хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичигт Эдийн засаг, хөгжлийн яамны сайдын эрхлэх асуудлын хүрээнд тусгагдсан өөрийн газрын чиг үүрэгт хамаарах зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилтийг зохион байгуулах,	Арга хэмжээний хэрэгжилтийг зохион байгуулсан байх	Х, Ш
	3.Газрын дотоод хэв журмыг сахиулах, яамны бизнес стратегийн зорилтуудыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах;	Дотоод үйл ажиллагаа зохион байгуулагдсан байх	Х, Ш
	4.Газрын үйл ажиллагаатай холбоотой тайлан, төлөвлөгөөг тухай бүр гаргах;	Тайлан, төлөвлөгөө гаргасан байх	Х, Ш
	5.Газрын ажилтнуудыг сургах, чадавхжуулах үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах.	Газрын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлсэн байх	Х, Ш
	6.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон газрын дотоод ажилд оролцох;	Хууль тогтоомжийн бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Х, Ш

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА	
Боловсрол	Магистр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй
Мэргэжил	- Нийгмийн болон зан үйлийн шинжлэх ухаан /031101,031406/; - бизнес ба удирдахуй /0412/; - математик, статистик /054101-054102, 054105, 054201/.
Мэргэшил	Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх.
Туршлага	- Төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх,

	- хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хувьд төрийн албанд 4-өөс доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх;	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	- байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэх; - санхүүгийн болон хүний нөөцийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх; - байгууллагын эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх; - нэгжийн албан хаагчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах; - албан хаагчдын саналыг сонсож, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих.
	Дүн шинжилгээ хийх	- мэдээлэлд тулгуурлан бүтэц чиг үүргийн шинжилгээ хийх, системийн шинжилгээ хийх, хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх; - бодлогын үндэслэлтэй зөвлөмж боловсруулах.
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; - хуульд нийцсэн шийдвэр гаргах; - оновчтой, шуурхай, үр дүнтэй шийдвэр гаргах; - аливаа харилцааг хэрэгжүүлэх арга замыг хууль, тогтоомж шийдвэрийн төсөлд тусгах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээг баримталж шийдвэр гаргах; - гаргасан шийдвэрийнхээ талаар хариуцлага хүлээх.
	Манлайлах	- ёс зүйгээр бусдыг манлайлан үлгэр дуурайл үзүүлэх; - ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай ажиллах; - байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг бусдад итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх.
	Бусад	- албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон зайлшгүй шаардлагатай бусад ур чадвар; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

<u>Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр</u>:

Төрийн нарийн бичгийн дарга.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект

- Эдийн засгийн бодлого, төсөөллийн хэлтсийн дарга-1
- Төсвийн хүрээний төлөвлөлтийн хэлтсийн дарга- 1
  - ахлах шинжээч-1
  - шинжээч-1
  - ахлах мэргэжилтэн-1
  - мэргэжилтэн-1
 	
НИЙТ 6
	- Төрийн улс төрийн холбогдох албан тушаалтан
	- Төрийн болон орон нутгийн байгууллагын холбогдох албан тушаалтан;
	- Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан;
	- Гадаад улс орнуудын төрийн болон төрийн бус байгууллага, тэдгээрийн холбогдох албан тушаалтан, гадаадын иргэн хуулийн этгээд;
	- 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: 25.10.22 Дугаар: 437

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: ЭДИЙН ЗАСАГ, ХӨГЖЛИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2025.11.03

Дугаар: А/268

(тамга/ тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА ..... (И.БАТХҮҮ)

2025 оны 11 дүгээр сарын 03-ны өдөр

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 10 дугаар сарын 22-ны өдрийн
436 дугаар тогтоолын 1 дүгээр 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:	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:	Нэгжийн нэр:
Эдийн засаг, хөгжлийн яам	Макро эдийн засгийн бодлогын газар
Албан тушаалын нэр:	**Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:**
Эдийн засгийн бодлого хариуцсан ахлах шинжээч	Ахлах түшмэл, ТЗ-4
Ажлын цаг:	**Ажлын байрны албан ёсны байршил:**
Ажлын өдөр 8 цаг	Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, Ж.Самбуугийн гудамж 11, Засгийн газрын XI байр
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	**Онцгой нөхцөл:**
Хэвийн	Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төсвийн тухай хууль, Төсвийн тогтвортой байдлын тухай хууль, Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийн дагуу эдийн засгийн хөгжлийн бодлого боловсруулах чиглэлд мэргэжлийн дэмжлэг үзүүлэх, шинжилгээ, дүгнэлт хийх, санал, зөвлөмж боловсруулах, эдийн засгийн бодлого боловсруулах, хэрэгжүүлэх үйл явцад холбогдох байгууллагуудтай уялдан ажиллаж, үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:
1.Эдийн засгийн хөгжлийн чиг хандлага, тэргүүлэх салбарыг тодорхойлох, өрсөлдөх чадварыг дээшлүүлэх судалгаа, шинжилгээ хийж, урт, дунд болон богино хугацааны бодлого, стратеги боловсруулахад шаардлагатай санал, зөвлөмж боловсруулах;
2.Эдийн засгийн бодлого боловсруулах, хэрэгжүүлэх үйл явцад холбогдох байгууллагуудад дэмжлэг үзүүлж хамтарч ажиллах;
3.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.Эдийн засгийн хөгжлийн чиг хандлага, тэргүүлэх салбаруудыг судалж, дүн шинжилгээ хийх;	Судлан шинжилж, дүгнэлт санал боловсруулсан байх	Г, Т
	2.Монгол Улсын богино, дунд хугацааны хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг, стратегид эдийн засгийн өрсөлдөх чадварыг дээшлүүлэхэд чиглэсэн бодлогын санал, зөвлөмж боловсруулах.	Бодлогын санал, зөвлөмж боловсруулсан байх	Г, Т
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эдийн засгийн бодлого боловсруулах үйл явцад холбогдох байгууллагуудтай хамтарч ажиллах, мэдээллийн урсгалыг сайжруулах;	Хамтран ажиллаж мэдээллийн урсгалыг сайжруулсан байх	Г, Т
	2.Эдийн засгийн бодлогыг хэрэгжүүлэх үйл явцад дэмжлэг үзүүлж, холбогдох төрийн байгууллагуудтай уялдан ажиллах.	Бодлогын хэрэгжилтэд дэмжлэг үзүүлсэн байх	Г, Т
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон газрын дотоод ажилд оролцох;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г, Т
	2.Удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлж, цаг үеийн нөхцөл байдлын талаар дүн шинжилгээ хийж, тайлбар танилцуулга бэлтгэж удирдлагыг тухай бүр мэдээллээр хангаж ажиллах;	Үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлж, холбогдох тайлбар танилцуулга бэлтгэж ажилласан байх	Г, Т

	3.Өөрийн хариуцан боловсруулсан албан бичиг, баримт бичгийг бичиг хэргийн стандартад нийцүүлэх, Засгийн газрын эдийн засгийн бодлого, түүний үр нөлөөний талаар судалгаа, тооцоо хийх.	Стандартыг хангаж ажилласан байх.	Г, Т

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	- Нийгмийн болон зан үйлийн шинжлэх ухаан /031101, 031406/; - бизнес ба удирдахуй /0411, 041201-041203, 041301, 041303, 041401, 041601/; - математик, статистик /054101-054102,054105, 054201/.	
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.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- Мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй.
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; - өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох; удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах;
	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	- кирилл болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх; - гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай ур чадвар;

		- ажил сайжруулах санааг эрэлхийлж, шинэ санаа гаргадаг байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Макро эдийн засгийн бодлогын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект: - Төрийн болон орон нутгийн байгууллагын холбогдох албан тушаалтан; - Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан; - Гадаад улс орнуудын төрийн болон төрийн бус байгууллага, тэдгээрийн холбогдох албан тушаалтан, гадаадын иргэн хуулийн этгээд; - 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: 25 10 22 Дугаар: 436

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: ЭДИЙН ЗАСАГ, ХӨГЖЛИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2025.11.03

Дугаар: А/269

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА ..... (И.БАТХҮҮ)

2025 оны 11 дүгээр сарын 03-ны өдөр

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 10 дугаар сарын 22-ны өдрийн
436 дугаар тогтоолын 2 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:	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:	Нэгжийн нэр:
Эдийн засаг, хөгжлийн яам	Макро эдийн засгийн бодлогын газар
Албан тушаалын нэр:	**Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:**
Өгөгдлийн загвар хариуцсан шинжээч	Ахлах түшмэл, ТЗ-5
Ажлын цаг:	**Ажлын байрны албан ёсны байршил:**
Ажлын өдөр 8 цаг	Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, Ж.Самбуугийн гудамж 11, Засгийн газрын XI байр
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	**Онцгой нөхцөл:**
Хэвийн	Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төсвийн тухай хууль, Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийн дагуу макро эдийн засгийн бодлого боловсруулах, төсөв, төлөвлөлтийн загварчлал хийхэд шаардагдах өгөгдөл, тоо мэдээллийн урсгалыг төлөвлөн зохион байгуулж, бодлого боловсруулагчдад нотолгоонд суурилсан шийдвэр гаргалтыг дэмжих өгөгдлийн архитектурыг бий болгож, үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Бодлого боловсруулахад хэрэглэгдэх олон эх сурвалжтай нарийн тоо мэдээллийг дэс дараалалтай, боловсруулалт хийхэд бэлэн хэлбэрт оруулах;
2.Бодлого гаргах түвшинд өгөгдлийн хэрэглээний бүтцийг хялбарчилж, үр ашигтай загварчлах;
3.Тооцоо, төсөөллийн арга зүйг хөгжүүлэх, боловсронгуй болгох санал боловсруулах;
4.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг, дүрэм, журам, стандартыг 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.Их өгөгдөл болон байгууллагын дотоод, гадаад эх үүсвэрээс ирж буй өгөгдлийн урсгалыг зураглаж, уялдаа холбоог тодорхойлох;	Өгөгдлийн бүтэц, урсгалыг зохион байгуулсан байх	Г, Т
	2.Нарийн тоо мэдээлэл дээр тулгуурласан өгөгдлийн логик болон ашиглалтын бүтцийг загварчлах.	Өгөгдлийн бүтцийг загварчилсан байх	Г, Т
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Байгууллага, системийн хооронд өгөгдөл солилцох загвар, холболтыг боловсруулж, өгөгдөл цуглуулах үр ашгийг сайжруулах;	Өгөгдөл цуглуулалт, боловсруулалтыг оновчтой болгосон байх	Г, Т
	2.Мэдээллийн зөрүү, давхардал, орхигдлыг бууруулах өгөгдлийн бүтэц, урсгалын сайжруулалт хийх.	Өгөгдлийн бүтэц, урсгалыг сайжруулсан байх	Г, Т
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Мэдээлэл боловсруулахад шаардлагатай аргачлал боловсруулах, дүн шинжилгээ хийж, боловсронгуй болгох үйл явцад оролцож санал дүгнэлт өгөх;	Аргачлал боловсруулах, боловсронгуй болгох санал, зөвлөмж боловсруулсан байх	Г, Т
	2.Тооцоо, төсөөллийн арга, аргачлалыг орчин үеийн эдийн засгийн загварчлалын хөгжилтэй уялдуулан боловсронгуй болгох, эдийн засгийн математик загварчлалуудыг хөгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх.	Тооцоо, төсөөллийн арга, аргачлалыг боловсронгуй болгосон байх	Г, Т

4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон газрын дотоод ажилд оролцох;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г, Т
	2.Удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлж, цаг үеийн нөхцөл байдлын талаар дүн шинжилгээ хийж, тайлбар танилцуулга бэлтгэж удирдлагыг тухай бүр мэдээллээр хангаж ажиллах;	Үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлж, холбогдох тайлбар танилцуулга бэлтгэж ажилласан байх	Г, Т
	3.Өөрийн хариуцан боловсруулсан албан бичиг, баримт бичгийг бичиг хэргийн стандартад нийцүүлэх, Засгийн газрын эдийн засгийн бодлого, түүний үр нөлөөний талаар судалгаа, тооцоо хийх.	Стандартыг хангаж ажилласан байна.	Г, Т

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	- Нийгмийн болон зан үйлийн шинжлэх ухаан /031101, 031406/; - бизнес ба удирдахуй /0411, 041201-041203,041301, 041303, 041401, 041601/; - математик, статистик /054101-054102,054105, 054201/.	
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.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх.
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; - өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох;

		- удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах.
	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	- кирилл болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх; - гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай ур чадвар; - ажил сайжруулах санааг эрэлхийлж, шинэ санаа гаргадаг байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Макро эдийн засгийн бодлогын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект: - Төрийн болон орон нутгийн байгууллагын холбогдох албан тушаалтан; - Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан; - Гадаад улс орнуудын төрийн болон төрийн бус байгууллага, тэдгээрийн холбогдох албан тушаалтан, гадаадын иргэн хуулийн этгээд; - 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: 25 10 22 Дугаар: 436

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: ЭДИЙН ЗАСАГ, ХӨГЖЛИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2025. 11. 03

Дугаар: А/269

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА ..... (И.БАТХҮҮ)

2025 оны 11 дүгээр сарын 03-ны өдөр

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 10 дугаар сарын 22-ны өдрийн
436 дугаар тогтоолын 3 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:	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:	Нэгжийн нэр:
Эдийн засаг, хөгжлийн яам	Макро эдийн засгийн бодлогын газар
Албан тушаалын нэр:	**Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:**
Өгөгдлийн шинжилгээ хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	Дэс түшмэл, ТЗ-6
Ажлын цаг:	**Ажлын байрны албан ёсны байршил:**
Ажлын өдөр 8 цаг	Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, Ж.Самбуугийн гудамж 11, Засгийн газрын XI байр
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	**Онцгой нөхцөл:**
Хэвийн	Хамаарахгүй

II.АЛБАН ТУШААЛЫН ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төсвийн тухай хууль, Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийн дагуу макро эдийн засгийн бодлого, төлөвлөлтийн үйл ажиллагааг нотолгоонд суурилсан болгох чиглэлд их өгөгдөл, нарийн тоо мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийж, чиг хандлага, уялдааг илрүүлэх замаар оновчтой бодлогын шийдвэр гаргахад дэмжлэг үзүүлж, үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Бодлого боловсруулахад шаардлагатай өгөгдлийг тоон аргаар боловсруулж, практик ач холбогдол бүхий дүгнэлт, тайлбар гаргах;
2.Бодлого боловсруулагчдад ойлгомжтой, өгөгдөлд суурилсан тайлбар, загвар, санал бэлтгэх;
3.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг, дүрэм, журам, стандартыг 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.Их өгөгдөл, нарийн тоо мэдээлэлд гүн боловсруулалт хийх замаар хандлага, хэлбэлзэл, хамаарал, зөрүү зэргийг илрүүлж, бодлогын шийдвэр гаргалтад шаардагдах үндэслэл бүхий дүгнэлт гаргах	Тоон мэдээлэлд шинжилгээ хийж, дүгнэлт гаргасан байх	Г, Т
	2.Харьцуулалт, урьдчилсан тооцоо, таамаглал, загварчлал хийх замаар бодлогын өөрчлөлт, гадаад орчны нөлөөлөл зэргийн боломжит үр дагаврыг урьдчилан үнэлэх	Бодлогын өөрчлөлт, гадаад орчны нөлөөллийн үр дагаврыг үнэлсэн байх	Г, Т
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Шинжилгээний үр дүнг ойлгомжтой хэлбэрээр боловсруулж, дүрслэл, тайлбар, үндэслэлтэй санал болгон танилцуулах	Шинжилгээний үр дүнг боловсруулж танилцуулсан байх	Г, Т
	2.Бодлого боловсруулах, төсөв төлөвлөлт, тайлан боловсруулах үйл ажиллагаанд өгөгдлийн дүн шинжилгээгээр дэмжлэг үзүүлэх	Өгөгдлийн дүн шинжилгээ хийж бодлого боловсруулалтад дэмжлэг үзүүлсэн байх	Г, Т
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон газрын дотоод ажилд оролцох;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г, Т
	2.Удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлж, цаг үеийн нөхцөл байдлын талаар дүн шинжилгээ хийж, тайлбар танилцуулга бэлтгэж удирдлагыг тухай бүр	Үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлж, холбогдох тайлбар танилцуулга бэлтгэж ажилласан байх	Г, Т

	мэдээллээр хангаж ажиллах;		
	3.Өөрийн хариуцан боловсруулсан албан бичиг, баримт бичгийг бичиг хэргийн стандартад нийцүүлэх, Засгийн газрын эдийн засгийн бодлого, түүний үр нөлөөний талаар судалгаа, тооцоо хийх.	Стандартыг хангаж ажилласан байх.	Г, Т

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	- Нийгмийн болон зан үйлийн шинжлэх ухаан /031101, 031406/; - бизнес ба удирдахуй /0411, 041201-041203, 041301, 041303, 041401, 041601/; - математик, статистик /054101-054102,054105, 054201/.	
Мэргэшил	-	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх.
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; - өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох; - удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах.
	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	- кирилл болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх; - гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай ур чадвар; - ажил сайжруулах санааг эрэлхийлж, шинэ санаа гаргадаг байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ	
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Макро эдийн засгийн бодлогын газрын дарга	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект: - Төрийн болон орон нутгийн байгууллагын холбогдох албан тушаалтан; - Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан; - Гадаад улс орнуудын төрийн болон төрийн бус байгууллага, тэдгээрийн холбогдох албан тушаалтан, гадаадын иргэн хуулийн этгээд; - 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: 25 10 22 Дугаар: 436

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:
Байгууллагын нэр: ЭДИЙН ЗАСАГ, ХӨГЖЛИЙН ЯАМ Шийдвэрийн огноо: 2025.11.03 Дугаар: А/269 (тамга/тэмдэг) ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА ..... (И.БАТХҮҮ) 2025 оны 11 дүгээр сарын 03-ны өдөр

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 10 дугаар сарын 22-ны өдрийн
436 дугаар тогтоолын 4 дүгээр 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:	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:	Нэгжийн нэр:
Эдийн засаг, хөгжлийн яам	Макро эдийн засгийн бодлогын газар
Албан тушаалын нэр:	**Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:**
Өгөгдлийн шинжилгээ хариуцсан мэргэжилтэн	Дэс түшмэл, ТЗ-7
Ажлын цаг:	**Ажлын байрны албан ёсны байршил:**
Ажлын өдөр 8 цаг	Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, Ж.Самбуугийн гудамж 11, Засгийн газрын XI байр
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	**Онцгой нөхцөл:**
Хэвийн	Хамаарахгүй

II.АЛБАН ТУШААЛЫН ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төсвийн тухай хууль, Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийн дагуу макро эдийн засгийн бодлого, төлөвлөлтийн үйл ажиллагааг нотолгоонд суурилсан болгох чиглэлд их өгөгдөл, нарийн тоо мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийж, чиг хандлага, уялдааг илрүүлэх замаар оновчтой бодлогын шийдвэр гаргахад дэмжлэг үзүүлж, үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Бодлого боловсруулахад шаардлагатай өгөгдлийг тоон аргаар боловсруулж, практик ач холбогдол бүхий дүгнэлт, тайлбар гаргах;
2.Бодлого боловсруулагчдад ойлгомжтой, өгөгдөлд суурилсан тайлбар, загвар, санал бэлтгэх;
3.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг, дүрэм, журам, стандартыг 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.Их өгөгдөл, нарийн тоо мэдээлэлд гүн боловсруулалт хийх замаар хандлага, хэлбэлзэл, хамаарал, зөрүү зэргийг илрүүлж, бодлогын шийдвэр гаргалтад шаардагдах үндэслэл бүхий дүгнэлт гаргах	Тоон мэдээлэлд шинжилгээ хийж, дүгнэлт гаргасан байх	Г, Т
	2.Харьцуулалт, урьдчилсан тооцоо, таамаглал, загварчлал хийх замаар бодлогын өөрчлөлт, гадаад орчны нөлөөлөл зэргийн боломжит үр дагаврыг урьдчилан үнэлэх	Бодлогын өөрчлөлт, гадаад орчны нөлөөллийн үр дагаврыг үнэлсэн байх	Г, Т
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Шинжилгээний үр дүнг ойлгомжтой хэлбэрээр боловсруулж, дүрслэл, тайлбар, үндэслэлтэй санал болгон танилцуулах	Шинжилгээний үр дүнг боловсруулж танилцуулсан байх	Г, Т
	2.Бодлого боловсруулах, төсөв төлөвлөлт, тайлан боловсруулах үйл ажиллагаанд өгөгдлийн дүн шинжилгээгээр дэмжлэг үзүүлэх	Өгөгдлийн дүн шинжилгээ хийж бодлого боловсруулалтад дэмжлэг үзүүлсэн байх	Г, Т
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон газрын дотоод ажилд оролцох;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г, Т
	2.Удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлж, цаг үеийн нөхцөл байдлын талаар дүн шинжилгээ хийж, тайлбар	Үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлж, холбогдох тайлбар танилцуулга бэлтгэж ажилласан байх	Г, Т

1119282407
ТУЗ1611 9128956

	танилцуулга бэлтгэж удирдлагыг тухай бүр мэдээллээр хангаж ажиллах.		
	3.Өөрийн хариуцан боловсруулсан албан бичиг, баримт бичгийг бичиг хэргийн стандартад нийцүүлэх, Засгийн газрын эдийн засгийн бодлого, түүний үр нөлөөний талаар судалгаа, тооцоо хийх.	Стандартыг хангаж ажилласан байх.	Г, Т

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	- Нийгмийн болон зан үйлийн шинжлэх ухаан /031101, 031406/; - бизнес ба удирдахуй /0411, 041201-041203,041301, 041303, 041401, 041601/; - математик, статистик /054101-054102,054105, 054201/.	
Мэргэшил	-	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх.
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; - өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох; - удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах.
	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	- кирилл болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх; - гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай ур чадвар; - ажил сайжруулах санааг эрэлхийлж, шинэ санаа гаргадаг байх.

1119282407
ТУЗ1614 & 9128966

		- ажил сайжруулах санааг эрэлхийлж, шинэ санаа гаргадаг байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Макро эдийн засгийн бодлогын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект: - Төрийн болон орон нутгийн байгууллагын холбогдох албан тушаалтан; - Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан; - Гадаад улс орнуудын төрийн болон төрийн бус байгууллага, тэдгээрийн холбогдох албан тушаалтан, гадаадын иргэн хуулийн этгээд; - 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: ..... Дугаар: .....

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: ЭДИЙН ЗАСАГ, ХӨГЖЛИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2025.11.03

Дугаар: А/269

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА..... (И.БАТХҮҮ)

2025 оны 11 дүгээр сарын 03-ны өдөр

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 02 дугаар сарын 05-ны өдрийн
77 дугаар тогтоолын 4 дүгээр 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:	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:	Нэгжийн нэр:
Эдийн засаг, хөгжлийн яам	Макро эдийн засгийн бодлогын газар Эдийн засгийн бодлого, төсөөллийн хэлтэс
Албан тушаалын нэр:	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:
Эдийн засгийн бодлого, төсөөллийн хэлтсийн дарга	Эрхэлсэн түшмэл, ТЗ-3
Ажлын цаг:	Ажлын байрны албан ёсны байршил:
Ажлын өдөр 8 цаг	Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, Ж.Самбуугийн гудамж 11, Засгийн газрын XI байр
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	Онцгой нөхцөл:
Хэвийн	Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төсвийн тухай хууль, Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт түүний удирдлагын тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийн дагуу макро эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлтүүдийн тооцоо, төсөөллийг гаргах, эдийн засгийн хөгжлийн чиг хандлага, тэргүүлэх чиглэл, салбарыг тодорхойлох, урт, дунд болон богино хугацааны бодлого, стратеги боловсруулах ажлыг удирдан зохион байгуулах, нэгтгэн дүгнэх, удирдлага, манлайллаар хангах, албан хаагчдын үйл ажиллагааны гүйцэтгэлд хяналт тавих, үр дүнг Газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Эдийн засгийн тэнцвэрт харьцаа, тогтвортой байдлыг хангах хүрээнд хөгжлийн бодлого, стратеги, дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдэл боловсруулахад шаардлагатай макро эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлтүүдийн судалгаа, шинжилгээ, тооцоо, төсөөллийг хийх, бодлогын санал боловсруулж, нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах;

2. Эдийн засгийн тогтвортой байдал, өсөлтийг хангах бодлого, стратегийн чиглэлийг тодорхойлох, төлөвлөлт хийх;

3. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажилд оролцох, 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.Макро эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлтүүдийн тооцоо, төсөөлөл, танилцуулгыг боловсруулж, богино, дунд хугацааны бодлогын баримт бичгүүд болон дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийг Засгийн газарт өргөн барих, хуралдаанаар хэлэлцүүлэх, УИХ-д өргөн мэдүүлэхэд оролцож ажиллах;	Тооцоолол, үндэслэл сайтай байх;	Х, Ш, Г
	2.Монгол Улсын богино, дунд, хугацааны хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг, стратегид макро эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлтүүдийн тооцоо төсөөллийг боловсруулах; төсөөлөл тооцох аргачлалыг боловсронгуй болгох.	Макро эдийн засгийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулж тайлбар, танилцуулга бэлтгэсэн байх.	Х, Ш
	3.Голлох бүтээгдэхүүнүүдийн өдөр тутмын шуурхай мэдээлэл болон Макро эдийн засгийн голлох үзүүлэлтүүдийн статистикийн сарын гүйцэтгэлээр мэдээллийн сан үүсгэж, удирдлагыг тухай бүр шуурхай мэдээллээр хангах;	Макро эдийн засгийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулж тайлбар, танилцуулга бэлтгэсэн байх.	Х, Ш
	4.Эдийн засгийн нөхцөл байдалд улирал (Macro diagnostics) тутам дүн шинжилгээ хийн танилцуулга боловсруулан яамны удирдлагад танилцуулах.	Макро эдийн засгийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулж тайлбар, танилцуулга бэлтгэсэн байх.	Х, Ш

	5.Микро дата баазуудад боловсруулалт хийн макро эдийн засгийн судалгаанд ашиглах (e-barimt, гаалийн статистик гэх мэт);	Макро эдийн засгийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулж тайлбар, танилцуулга бэлтгэсэн байх.	Х, Ш
	6.Монгол Улсын эдийн засгийн бүтцийн онцлогт тохирсон макро эдийн засгийн загваруудыг хөгжүүлж, макро эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлтүүдийн тооцоо, төсөөлөлд ашиглах.	Макро эдийн засгийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулж тайлбар, танилцуулга бэлтгэсэн байх.	Х, Ш
	7.Макро эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлтүүдийн төсөөлөл тооцох аргачлалыг боловсронгуй болгох.	Макро эдийн засгийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулж тайлбар, танилцуулга бэлтгэсэн байх.	Х, Ш
	8.ОУВС, Дэлхийн банк, Дэлхийн худалдааны байгууллага зэрэг олон улсын банк, санхүүгийн байгууллагад эдийн засгийн асуудлаар гаргаж өгөх тайлан мэдээллийг бэлтгэх, эдгээр байгууллагатай макро эдийн засгийн үзүүлэлтийн талаар зөвшилцөн тохиролцох, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах.	Макро эдийн засгийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулж тайлбар, танилцуулга бэлтгэсэн байх.	Х, Ш
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эдийн засгийн тогтвортой байдал, өсөлтийг хангахад чиглэсэн бодлогын санал боловсруулах; стратегийн чиглэлийг тодорхойлох, төлөвлөлт хийх;	Тайлбар, танилцуулга бэлтгэж, санал зөвлөмж боловсруулсан байх	Х, Ш
	2.Монгол Улстай төстэй гадаад орнуудын Сангийн болон мөнгөний бодлого хэрхэн уялдуулж байгаа туршлагыг судалж, санал боловсруулах	Тайлбар, танилцуулга бэлтгэж, санал зөвлөмж боловсруулсан байх	Х, Ш
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажилд оролцох;	Хууль тогтоомжийн бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Х, Ш
	2.Удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлж, цаг үеийн байдлын талаар удирдлагыг тухай бүр мэдээллээр хангаж ажиллах.	Хууль тогтоомжийн бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Х, Ш
III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		

Мэргэжил	- Нийгмийн болон зан үйлийн шинжлэх ухаан /031101, 031406/; - Бизнес ба удирдахуй /0411, 041201-041203,041301, 041303, 041401, 041601/.	
Мэргэшил	- Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх.	
Туршлага	- Төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх; - хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хувьд төрийн албанд 4-өөс доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	- байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэх; - санхүүгийн болон хүний нөөцийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх; - байгууллагын эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх; - нэгжийн албан хаагчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах; - албан хаагчдын саналыг сонсож, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих.
	Дүн шинжилгээ хийх	- мэдээлэлд тулгуурлан бүтэц чиг үүргийн шинжилгээ хийх, системийн шинжилгээ хийх, хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх; - бодлогын үндэслэлтэй зөвлөмж боловсруулах.
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; - хуульд нийцсэн шийдвэр гаргах; - оновчтой, шуурхай, үр дүнтэй шийдвэр гаргах; - аливаа харилцааг хэрэгжүүлэх арга замыг хууль, тогтоомж шийдвэрийн төсөлд тусгах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээг баримталж шийдвэр гаргах; - гаргасан шийдвэрийнхээ талаар хариуцлага хүлээх.
	Манлайлах	- ёс зүйгээр бусдыг манлайлан үлгэр дуурайл үзүүлэх; - ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай ажиллах; - байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг бусдад итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх.
	Бусад	- албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон зайлшгүй шаардлагатай бусад ур чадвар; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах.
IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ		
<u>Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:</u> Макро эдийн засгийн бодлогын газрын дарга.		

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: - Ахлах шинжээч-1 - шинжээч-1 - ахлах мэргэжилтэн-2 - мэргэжилтэн-3 НИЙТ-7	Бусад харилцах субъект: - Төрийн улс төрийн холбогдох албан тушаалтан - Төрийн болон орон нутгийн байгууллагын холбогдох албан тушаалтан; - Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан; - Гадаад улс орнуудын төрийн болон төрийн бус байгууллага, тэдгээрийн холбогдох албан тушаалтан, гадаадын иргэн хуулийн этгээд; - 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 .....(Ш. Баясгалан) 2025 оны 03 дугаар сарын 24-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: ..... Дугаар: .....
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
Байгууллагын нэр: ЭДИЙН ЗАСАГ, ХӨГЖЛИЙН ЯАМ Шийдвэрийн огноо: 2025.03.24 Дугаар: А/79 (тамга/тэмдэг) ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА..... (И.БАТХҮҮ) 2025 оны 03 дугаар сарын 24-ны өдөр	

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 02 дугаар сарын 05-ны өдрийн
78 дугаар тогтоолын 5 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:	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:	Нэгжийн нэр:
Эдийн засаг, хөгжлийн яам	Макро эдийн засгийн бодлогын газрын Эдийн засгийн бодлого, төсөөллийн хэлтэс
Албан тушаалын нэр:	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:
Дотоодын нийт бүтээгдэхүүн (Эцсийн ашиглалтын арга) хариуцсан ахлах шинжээч	Ахлах түшмэл, ТЗ-4
Ажлын цаг:	Ажлын байрны албан ёсны байршил:
Ажлын өдөр 8 цаг	Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, Ж.Самбуугийн гудамж 11, Засгийн газрын XI байр
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	Онцгой нөхцөл:
Хэвийн	Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эдийн засгийн тэнцвэрт харьцаа, тогтвортой байдлыг хангах урт, дунд болон богино хугацааны тооцоо, төсөөлөл, бодлого, стратеги боловсруулж, хэрэгжүүлэх хүрээнд дотоодын нийт бүтээгдэхүүний эцсийн ашиглалтын аргаарх тооцоо, төсөөлөл боловсруулах, эдийн засгийн хэрэглээ, хөрөнгө оруулалт, хуримтлал болон макро эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлтүүдийн холбоо хамааралд дүн шинжилгээ хийх замаар бодлого боловсруулагч, шийдвэр гаргагчдыг мэдээллээр ханган, үр дүнг нэгжийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Дотоодын нийт бүтээгдэхүүний эцсийн ашиглалтын аргаар тооцдог голлох үзүүлэлтүүдийн тооцоо, төсөөлөл гаргаж, макро эдийн засгийн голлох үзүүлэлтүүдийн холбоо хамааралд дүн шинжилгээ хийж Монгол Улсын богино, дунд, хугацааны хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичигт тусгах, тайлбар, танилцуулга, илтгэл бэлтгэх;
2. Хэрэглээ, хуримтлал, хөрөнгө оруулалтын хөгжлийн судалгаа, дүн шинжилгээ хийх;
3.Эдийн засгийн загварчлалын хөгжилтэй уялдуулан дотоодын нийт бүтээгдэхүүний холбогдох үзүүлэлтүүдийн төсөөлөл тооцох арга аргачлал, загварыг хөгжүүлэх;
4. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажилд оролцох, 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.Монгол Улсын богино, дунд, хугацааны хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг, стратегид дотоодын нийт бүтээгдэхүүний эцсийн ашиглалтын аргаарх тооцоо, төсөөллийг боловсруулан тусгах, тайлбар танилцуулга бэлтгэх;	ДНБ-ий эцсийн ашиглалтын аргаар тооцооны нийт хуримтлал, хөрөнгө оруулалтын хэсэгт холбогдох тооцоо, төсөөлөл нь судалгаа, шинжилгээнд суурилсан бөгөөд үндэслэл сайтай, бодлого тодорхойлоход ашиглагдахуйц байх;	Г, Т
	2.Макро эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлтүүдийн холбоо хамаарлыг тогтоох, дүн шинжилгээ хийх, тооцоо, төсөөллийг нэгтгэх;	ДНБ-ий эцсийн ашиглалтын аргаар тооцооны нийт хуримтлал, хөрөнгө оруулалтын хэсэгт холбогдох тооцоо, төсөөлөл нь судалгаа, шинжилгээнд суурилсан бөгөөд үндэслэл сайтай, бодлого тодорхойлоход ашиглагдахуйц байх;	Х, Г, Т

	3.ОУВС, Дэлхийн банк, Дэлхийн худалдааны байгууллага зэрэг олон улсын байгууллагатай ДНБ-ний эцсийн ашиглалт, хэрэглээ, нийт хуримтлал, хөрөнгө оруулалтын асуудлаар санал солилцож, дүн шинжилгээ хийх;	ДНБ-ий эцсийн ашиглалтын аргаар тооцооны нийт хуримтлал, хөрөнгө оруулалтын хэсэгт холбогдох тооцоо, төсөөлөл нь судалгаа, шинжилгээнд суурилсан бөгөөд үндэслэл сайтай, бодлого тодорхойлоход ашиглагдахуйц байх;	Г, Т
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эдийн засгийн нийт хуримтлал, хөрөнгө оруулалт, хэрэглээний(и-баримтын мэдээллийн санд үндэслэн) өнөөгийн байдалд дүн шинжилгээ хийх;	Үндэслэл сайтай, бодлого тодорхойлоход ашиглагдахуйц байх;	Г, Т
	2.Нийт хуримтлал, материаллаг эргэлтийн хөрөнгө, өрхийн хэрэглээнд гадаад улс орнуудын нөхцөл байдал, макро эдийн засгийн чиглэлээр авч хэрэгжүүлж буй бодлогын талаар дүн шинжилгээ хийх;	Олон улсын нийтлэг загвар, арга зүйтэй нийцсэн байх;	Г, Т
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Тооцооны аргачлалыг судалж дүн шинжилгээ хийх, аргачлалыг боловсронгуй болгох санал боловсруулах, аргачлалд нэмэлт өөрчлөлт оруулах үйл явцад оролцож санал дүгнэлт өгч байх;	Аргачлалыг боловсронгуй болгох санал, дүгнэлт өгч, санал зөвлөмж боловсруулсан байх;	Г, Т
	2.Тооцоо, төсөөллийн арга, аргачлалыг орчин үеийн эдийн засгийн загварчлалын хөгжилтэй уялдуулан боловсронгуй болгох, эдийн засгийн математик загварчлалуудыг хөгжүүлэх;	Олон улсын нийтлэг загвар, арга зүйтэй нийцсэн байх;	Г, Т
4 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон газрын дотоод ажилд оролцох;	Хууль тогтоомжийн бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх;	Г, Т

	2.Удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлж, цаг үеийн нөхцөл байдлын талаар дүн шинжилгээ хийж, тайлбар танилцуулга бэлтгэж удирдлагыг тухай бүр мэдээллээр хангаж ажиллах;	Хууль тогтоомжийн бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх;	Г, Т
	3.Өөрийн хариуцан боловсруулсан албан бичиг, баримт бичгийг бичиг хэргийн стандартад нийцүүлэх, Засгийн газрын эдийн засгийн бодлого, түүний үр нөлөөний талаар судалгаа, тооцоо хийх.	Стандартыг хангаж ажилласан байх.	Г, Т

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	- Нийгмийн болон зан үйлийн шинжлэх ухаан /031101, 031406/; - бизнес ба удирдахуй /0411, 041201-041203, 041301, 041303, 041401, 041601/; - математик, статистик /054101-054102,054105, 054201/.	
Мэргэшил	Төрийн албан хаагчийн дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх.	
Туршлага	- Төрийн албанд 6-аас доошгүй жил, үүнээс дээш түшмэлийн албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх, - хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хувьд төрийн албанд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- Мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй.
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын үндсэн хууль, төрийн албаны тухай хууль, авлигын эсрэг хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; - өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох; удирдлагын өгсөн чиглэлийн

		дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах;
	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	- кирилл болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх; - гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай ур чадвар; - ажил сайжруулах санааг эрэлхийлж, шинэ санаа гаргадаг байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Макро эдийн засгийн бодлогын газрын дарга
Эдийн засгийн бодлого, төсөөллийн хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: -	Бусад харилцах субъект: - Төрийн болон орон нутгийн байгууллагын холбогдох албан тушаалтан; - Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан; - Гадаад улс орнуудын төрийн болон төрийн бус байгууллага, тэдгээрийн холбогдох албан тушаалтан, гадаадын иргэн хуулийн этгээд; - Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага, бусад хуулийн этгээд.

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА .....(Ө.Баясгалан) 2025 оны 03 дугаар сарын 24-ны өдөр ТУ32861 6806236 9022010236	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 2502 05 078 Дугаар: .....

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:
Байгууллагын нэр: ЭДИЙН ЗАСАГ, ХӨГЖЛИЙН ЯАМ Шийдвэрийн огноо: 2025.03.24 Дугаар: А/80 (тамга/тэмдэг) ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА ..... (И.БАТХҮҮ) 2025 оны 03 дугаар сарын 24-ны өдөр

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 02 дугаар сарын 05-ны өдрийн
78 дугаар тогтоолын 6 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:	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:	Нэгжийн нэр:
Эдийн засаг, хөгжлийн яам	Макро эдийн засгийн бодлогын газар Эдийн засгийн бодлого, төсөөллийн хэлтэс
Албан тушаалын нэр:	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:
Санхүүгийн салбар хариуцсан шинжээч	Ахлах түшмэл, ТЗ-5
Ажлын цаг:	Ажлын байрны албан ёсны байршил:
Ажлын өдөр 8 цаг	Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, Ж.Самбуугийн гудамж 11, Засгийн газрын XI байр
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	Онцгой нөхцөл:
Хэвийн	Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төсвийн тухай хууль, Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт түүний удирдлагын тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийн дагуу эдийн засгийн тогтвортой байдлыг хангах бодлогыг тодорхойлох, макро эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлтийн төсөөлөл хийх ажлын хүрээнд санхүүгийн салбарын бодлого, арга аргачлалын талаар судалгаа, шинжилгээ хийх, төсөөлөл боловсруулах, бодлогын санал боловсруулах, дүгнэлт гаргах замаар бодлого боловсруулагч, шийдвэр гаргагчдыг мэдээллээр хангах, үр дүнг Хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Санхүүгийн салбарын голлох үзүүлэлтүүдийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулж Монгол Улсын богино, дунд, хугацааны хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг, стратегид тусгах, тайлбар, танилцуулга, илтгэл бэлтгэх;
2. Санхүүгийн үзүүлэлтүүдэд нөлөөлөх хүчин зүйлсэд дүн шинжилгээ хийж, эдийн засгийн тэнцвэрт байдлыг хангах бодлогын санал, зөвлөмж боловсруулах;
3. Тооцоо, төсөөллийн арга зүйг хөгжүүлэх, боловсронгуй болгох санал боловсруулах;
4. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажилд оролцох, 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	Монгол Улсын богино, дунд, хугацааны хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг, стратегид санхүүгийн үзүүлэлтүүдийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулан тусгах, санхүүгийн үзүүлэлтийн талаарх тайлбар танилцуулга бэлтгэх;	Санхүүгийн үзүүлэлтүүдийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулж холбогдох бодлогын баримт бичгүүдэд тусгасан байх;	Г, Т
	Мөнгөний үзүүлэлтийг актив, пассив талаас судалж харьцуулалт, шинжилгээ хийж, тооцоолол, төсөөллийг гүйцэтгэж холбогдох тайлбар, танилцуулга бэлтгэх;	Санхүүгийн үзүүлэлтүүдийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулж холбогдох бодлогын баримт бичгүүдэд тусгасан байх;	Г, Т
	Зээл болон бусад санхүүгийн үзүүлэлтүүдийн тоон мэдээлэлд харьцуулалт, шинжилгээ хийж, тооцоолол, төсөөллийг гүйцэтгэж холбогдох тайлбар, танилцуулга бэлтгэх.	Санхүүгийн үзүүлэлтүүдийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулж холбогдох бодлогын баримт бичгүүдэд тусгасан байх.	Г, Т
2 дугаар зорилтын	Санхүүгийн үзүүлэлтүүдэд дүн шинжилгээ хийх, үнэлгээ өгөх, бодлогын санал, зөвлөмж боловсруулах;	Судалгаа, шинжилгээ хийж, санал зөвлөмж боловсруулсан	Г, Т

хүрээнд	Санхүүгийн үзүүлэлтүүд болон Төсвийн бодлогын үзүүлэлтүүдийн уялдаа холбоо, нөлөөллийг судалж, санал зөвлөмж боловсруулах.	байх.	Г, Т
3 дугаар зорилтын хүрээнд	Тооцооны аргачлалыг судалж дүн шинжилгээ хийх, аргачлалыг боловсронгуй болгох санал боловсруулах, аргачлалд нэмэлт өөрчлөлт оруулах үйл явцад оролцож санал дүгнэлт өгч байх;	Аргачлалыг боловсронгуй болгох санал, дүгнэлт өгч, санал зөвлөмж боловсруулсан байх	Г, Т
	Тооцоо, төсөөллийн арга, аргачлалыг орчин үеийн эдийн засгийн загварчлалын хөгжилтэй уялдуулан боловсронгуй болгох, эдийн засгийн математик загварчлалуудыг хөгжүүлэх;	Аргачлалыг боловсронгуй болгох санал, дүгнэлт өгч, санал зөвлөмж боловсруулсан байх	Г, Т
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон газрын дотоод ажилд оролцох;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г, Т
	Удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлж, цаг үеийн нөхцөл байдлын талаар дүн шинжилгээ хийж, тайлбар танилцуулга бэлтгэж удирдлагыг тухай бүр мэдээллээр хангаж ажиллах.	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г, Т
	Өөрийн хариуцан боловсруулсан албан бичиг, баримт бичгийг бичиг хэргийн стандартад нийцүүлэх, Засгийн газрын эдийн засгийн бодлого, түүний үр нөлөөний талаар судалгаа, тооцоо хийх.	Стандартыг хангаж ажилласан байна.	Г, Т
III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	- Нийгмийн болон зан үйлийн шинжлэх ухаан /031101, 031406/; - бизнес ба удирдахуй /0411, 041201-041203,041301, 041303, 041401, 041601/; - математик, статистик /054101-054102,054105, 054201/.		
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.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх.
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; - өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох; - удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах.
	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	- кирилл болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх; - гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай ур чадвар; - ажил сайжруулах санааг эрэлхийлж, шинэ санаа гаргадаг байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

<u>Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:</u>

Макро эдийн засгийн бодлогын газрын дарга

Эдийн засгийн бодлого, төсөөллийн хэлтсийн дарга

<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u> -	<u>Бусад харилцах субъект:</u> - Төрийн болон орон нутгийн байгууллагын холбогдох албан тушаалтан; - Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан; - Гадаад улс орнуудын төрийн болон

	төрийн бус байгууллага, тэдгээрийн холбогдох албан тушаалтан, гадаадын иргэн хуулийн этгээд; - 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 ..... (Ш. Баясгалан) 2025 оны 03 дугаар сарын 24-ны өдөр	Байгууллагын нэр: 25 0205 ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ 078 Шийдвэрийн огноо: ..... Дугаар: .....

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ЭДИЙН ЗАСАГ, ХӨГЖЛИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2025.03.24

Дугаар: А/80

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА ..... (И.БАТХҮҮ)

2025 оны 03 дугаар сарын 27-ны өдөр

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 02 дугаар сарын 05-ны өдрийн
79 дүгээр 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:	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:	Нэгжийн нэр:
Эдийн засаг, хөгжлийн яам	Макро эдийн засгийн бодлогын газрын Эдийн засгийн бодлого, төсөөллийн хэлтэс
Албан тушаалын нэр:	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:
Эдийн засгийн загварчлал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	Дэс түшмэл, ТЗ-6
Ажлын цаг:	Ажлын байрны албан ёсны байршил:
Ажлын өдөр 8 цаг	Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, Ж.Самбуугийн гудамж 11, Засгийн газрын XI байр
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	Онцгой нөхцөл:
Хэвийн	Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хөгжлийн бодлого төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийн дагуу эдийн засгийн тогтвортой байдлыг хангах бодлогыг тодорхойлох, макро эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлтийн төсөөлөл хийх ажлын хүрээнд эдийн засгийн төсөөллийн загварчлалыг хөгжүүлэн, судалгаа, шинжилгээ хийх, төсөөлөл боловсруулах замаар бодлого боловсруулагч, шийдвэр гаргагчдыг мэдээллээр хангах, үр дүнг Хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Макро эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлтийн тооцоолол, төсөөллийн загварчлал боловсруулах;
2.Тооцоо, төсөөллийн арга зүйг хөгжүүлэх, боловсронгуй болгох санал боловсруулах;
3. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажилд оролцох, 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.Монгол Улсын богино, дунд, хугацааны хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг, стратегид макро эдийн засгийн загварчлалыг боловсруулах;	Санхүүгийн үзүүлэлтүүдийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулж холбогдох бодлогын баримт бичгүүдэд тусгасан байх	Г, Т
	2.Макро эдийн засгийн загварчлалыг хөгжүүлж, эдийн засгийн бодлогын хувилбарыг тодорхойлж, санал зөвлөмж боловсруулах	Судалгаа, шинжилгээ хийж, санал зөвлөмж боловсруулсан байх.	Г, Т
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Тооцооны аргачлалыг судалж дүн шинжилгээ хийх, аргачлалыг боловсронгуй болгох санал боловсруулах, аргачлалд нэмэлт өөрчлөлт оруулах үйл явцад оролцож санал дүгнэлт өгч байх;	Аргачлалыг боловсронгуй болгох санал, дүгнэлт өгч, санал зөвлөмж боловсруулсан байх;	Г, Т
	2.Тооцоо, төсөөллийн арга, аргачлалыг орчин үеийн эдийн засгийн загварчлалын хөгжилтэй уялдуулан боловсронгуй болгох, эдийн засгийн математик загварчлалуудыг хөгжүүлэх;	Аргачлалыг боловсронгуй болгох санал, дүгнэлт өгч, санал зөвлөмж боловсруулсан байх;	Г, Т
3 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх,	Хууль тогтоомжийн бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх;	Г, Т

	байгууллагын болон газрын дотоод ажилд оролцох;		
	2.Удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлж, цаг үеийн нөхцөл байдлын талаар дүн шинжилгээ хийж, тайлбар танилцуулга бэлтгэж удирдлагыг тухай бүр мэдээллээр хангаж ажиллах.	Хууль тогтоомжийн бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх;	Г, Т
	3.Өөрийн хариуцан боловсруулсан албан бичиг, баримт бичгийг бичиг хэргийн стандартад нийцүүлэх, Засгийн газрын эдийн засгийн бодлого, түүний үр нөлөөний талаар судалгаа, тооцоо хийх.	Стандартыг хангаж ажилласан байна.	Г, Т

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	- Нийгмийн болон зан үйлийн шинжлэх ухаан /031101, 031406/; - бизнес ба удирдахуй /0411, 041201-041203,041301, 041303, 041401, 041601/; - математик, статистик /054101-054102,054105, 054201/.	
Мэргэшил	-	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно;	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх.
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; - өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох;

		- удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах.
	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	- кирилл болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх; - гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай ур чадвар; - ажил сайжруулах санааг эрэлхийлж, шинэ санаа гаргадаг байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Макро эдийн засгийн бодлогын газрын дарга

Эдийн засгийн бодлого, төсөөллийн хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: -	Бусад харилцах субъект: - Төрийн болон орон нутгийн байгууллагын холбогдох албан тушаалтан; - Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан; - Гадаад улс орнуудын төрийн болон төрийн бус байгууллага, тэдгээрийн холбогдох албан тушаалтан, гадаадын иргэн хуулийн этгээд; - 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 .....(Н. Баясгалан) 2025 оны 03 дугаар сарын 24-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 25 02 05 Дугаар: 079
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	

Байгууллагын нэр:

ЭДИЙН ЗАСАГ, ХӨГЖЛИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2025.03.24

Дугаар: А/81

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА (И.БАТХҮҮ)

2025 оны 03 дугаар сарын 24-ны өдөр

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 02 дугаар сарын 05-ны өдрийн
79 дүгээр тогтоолын 16 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:	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:	Нэгжийн нэр:
Эдийн засаг, хөгжлийн яам	Макро эдийн засгийн бодлогын газрын Эдийн засгийн бодлого, төсөөллийн хэлтэс
Албан тушаалын нэр:	**Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:**
Инфляц хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	Дэс түшмэл, ТЗ-6
Ажлын цаг:	**Ажлын байрны албан ёсны байршил:**
Ажлын өдөр 8 цаг	Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, Ж.Самбуугийн гудамж 11, Засгийн газрын XI байр
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	**Онцгой нөхцөл:**
Хэвийн	Хамаарахгүй

II.АЛБАН ТУШААЛЫН ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төсвийн тухай хууль, Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт түүний удирдлагын тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийн дагуу эдийн засгийн тогтвортой байдлыг хангах бодлогыг тодорхойлох, макро эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлтийн төсөөлөл хийх ажлын хүрээнд инфляцыг бууруулах чиглэлээр хэрэгжүүлэх бодлого, арга аргачлалын талаар судалгаа, шинжилгээ хийх, төсөөлөл боловсруулах, инфляцыг тогтвортой байлгах бодлогын санал боловсруулах, дүгнэлт гаргах замаар бодлого боловсруулагч, шийдвэр гаргагчдыг мэдээллээр хангах, үр дүнг Хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Инфляц, мөнгөний үзүүлэлтүүдийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулж Монгол Улсын богино, дунд, хугацааны хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг, стратегид тусгах, тайлбар, танилцуулга, илтгэл бэлтгэх.
2. Инфляцад нөлөөлөх хүчин зүйлсэд дүн шинжилгээ хийж, эдийн засгийн тэнцвэрт байдлыг хангах бодлогын санал, зөвлөмж боловсруулах;
3. Тооцоо, төсөөллийн арга зүйг хөгжүүлэх, боловсронгуй болгох санал боловсруулах;
4. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажилд оролцох, 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.Монгол Улсын богино, дунд, хугацааны хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг, стратегид инфляцын тооцоо, төсөөллийг боловсруулан тусгах;	Тооцоо, төсөөллийг боловсруулж, холбогдох бодлогын баримт бичгүүдэд тусгасан байх;	Г, Т
	2.Гол нэрийн барааны 7 хоногийн үнийн индексэд тооцоолол, харьцуулалт хийж сарын эцсийн инфляцын төсөөллийг шинэчилж, холбогдох тайлбар танилцуулга бэлтгэх;	Тооцоо, төсөөллийг боловсруулж, холбогдох бодлогын баримт бичгүүдэд тусгасан байх;	Г, Т
	3.Долоо хоног, сар бүрийн мэдээлэлд тулгуурлан сар, жилийн инфляцын шинжилгээг Үндэсний статистикийн хорооны гаргасан инфляцын гүйцэтгэлтэй харьцуулан харьцуулан шинжилгээ хийж, тооцооллын загвараа сайжруулж, шинэчлэх;	Тооцоо, төсөөллийг боловсруулж, холбогдох бодлогын баримт бичгүүдэд тусгасан байх.	Г, Т
	4.Хэрэглээний бараа бүтээгдэхүүний үнэ, инфляцыг бүлэглэн бүтцээр нь шинжлэх, хандлагыг тодорхойлох, үнэлгээ өгөх, бусад эдийн засгийн үзүүлэлтүүдтэй уялдуулах, бодлогыг тодорхойлох.	Тооцоо, төсөөллийг боловсруулж, холбогдох бодлогын баримт бичгүүдэд тусгасан байх.	Г, Т

2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Инфляцад нөлөө үзүүлэх гадаад, дотоод хүчин зүйлс, авч хэрэгжүүлж буй бодлогын нөлөөллийг судалж, санал зөвлөмж боловсруулах;	Судалгаа, шинжилгээ хийж, санал зөвлөмж боловсруулсан байх.	Г, Т
	2.Мөнгөний болон Сангийн бодлогын инфляцыг бууруулах чиглэлд хэр уялдаатай явагдаж буй эсэхийг судлах.	Судалгаа, шинжилгээ хийж, санал зөвлөмж боловсруулсан байх.	Г, Т
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Олон улсын банк, санхүү, худалдааны байгууллагуудаас явуулж буй дунд хугацааны эдийн засгийн бодлогыг судлах, холбогдох мэдээлэл тайлбар бэлтгэх, тооцоололд тусгах;	Инфляцын тооцоо, төсөөллийг боловсруулж танилцуулга бэлтгэн хамтран ажиллагч байгууллагууд болон удирдлагуудыг мэдээллээр хангаж ажилласан байх.	Г, Т
	2.Тооцооны аргачлалыг судалж дүн шинжилгээ хийх, аргачлалыг боловсронгуй болгох санал боловсруулах, аргачлалд нэмэлт өөрчлөлт оруулах үйл явцад оролцож санал дүгнэлт өгч байх;	Инфляцын тооцоо, төсөөллийг боловсруулж танилцуулга бэлтгэн хамтран ажиллагч байгууллагууд болон удирдлагуудыг мэдээллээр хангаж ажилласан байх.	Г, Т
	3.Тооцоо, төсөөллийн арга, аргачлалыг орчин үеийн эдийн засгийн загварчлалын хөгжилтэй уялдуулан боловсронгуй болгох, эдийн засгийн математик загварчлалыг хөгжүүлэх.	Инфляцын тооцоо, төсөөллийг боловсруулж танилцуулга бэлтгэн хамтран ажиллагч байгууллагууд болон удирдлагуудыг мэдээллээр хангаж ажилласан байх.	Г, Т
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон газрын дотоод ажилд оролцох;	Хууль тогтоомжийн бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх;	Г, Т
	2.Удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлж, цаг үеийн нөхцөл байдлын талаар дүн шинжилгээ хийж, тайлбар танилцуулга бэлтгэж удирдлагыг тухай бүр мэдээллээр хангаж ажиллах;	Хууль тогтоомжийн бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх;	Г, Т
	3.Өөрийн хариуцан боловсруулсан албан бичиг,	Стандартыг хангаж	Г, Т

	баримт бичгийг бичиг хэргийн стандартад нийцүүлэх, Засгийн газрын эдийн засгийн бодлого, түүний үр нөлөөний талаар судалгаа, тооцоо хийх.	ажилласан байна.	

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	- Нийгмийн болон зан үйлийн шинжлэх ухаан /031101, 031406/; - бизнес ба удирдахуй /0411, 041201-041203, 041301, 041303, 041401, 041601/; - математик, статистик /054101-054102,054105, 054201/.	
Мэргэшил	-	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх.
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; - өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох; - удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах.
	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	- кирилл болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх; - гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай ур чадвар; - ажил сайжруулах санааг эрэлхийлж, шинэ санаа гаргадаг байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Макро эдийн засгийн бодлогын газрын дарга Эдийн засгийн бодлого, төсөөллийн хэлтсийн дарга	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: -	Бусад харилцах субъект: - Төрийн болон орон нутгийн байгууллагын холбогдох албан тушаалтан; - Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан; - Гадаад улс орнуудын төрийн болон төрийн бус байгууллага, тэдгээрийн холбогдох албан тушаалтан, гадаадын иргэн хуулийн этгээд; - 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 (Г.Баясгалан) 2025 оны 03 дугаар сарын 24-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 2025 03 24 Дугаар: 079
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
Байгууллагын нэр: ЭДИЙН ЗАСАГ, ХӨГЖЛИЙН ЯАМ Шийдвэрийн огноо: 2025.03.24 Дугаар: А/81 (тамга/тэмдэг) ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА (И.БАТХҮҮ) 2025 оны 03 дугаар сарын 24-ны өдөр	

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 02 дугаар сарын 05-ны өдрийн
79 дүгээр тогтоолын 18 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:	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:	Нэгжийн нэр:
Эдийн засаг, хөгжлийн яам	Макро эдийн засгийн бодлогын газрын Эдийн засгийн бодлого, төсөөллийн хэлтэс
Албан тушаалын нэр:	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:
Дотоодын нийт бүтээгдэхүүн /үйлдвэрлэлийн арга/ хариуцсан мэргэжилтэн	Дэс түшмэл, ТЗ-7
Ажлын цаг:	Ажлын байрны албан ёсны байршил:
Ажлын өдөр 8 цаг	Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, Ж.Самбуугийн гудамж 11, Засгийн газрын XI байр
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	Онцгой нөхцөл:
Хэвийн	Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төсвийн тухай хууль, Хөгжлийн бодлого түүний удирдлагын тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу эдийн засгийн тогтвортой байдлыг хангах бодлогыг тодорхойлох, макро эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлтийн төсөөлөл хийх ажлын хүрээнд үндэсний тооцооны системийн үйлдвэрлэлийн аргаарх тооцоо, төсөөлөл боловсруулах, голлох салбаруудын өсөлтөд дүн шинжилгээ хийх замаар бодлого боловсруулагч, шийдвэр гаргагчдыг мэдээллээр хангах, үр дүнг Хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Дотоодын нийт бүтэгдэхүүний үйлдвэрлэлийн аргаарх тооцоо, төсөөллийг боловсруулах, улс орны эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн чиг хандлагыг тодорхойлж Монгол Улсын богино, дунд, хугацааны хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг, стратегид тусгах, тайлбар, танилцуулга, илтгэл бэлтгэх;
2. Эдийн засгийн салбаруудын чиг хандлагыг үнэлж, эдийн засгийн өсөлтөд үзүүлж буй салбаруудын хувь нэмэр, эдийн засгийн бүтцэд дүн шинжилгээ хийж, эдийн засгийн өсөлтийг нэмэгдүүлэх бодлогын санал, зөвлөмж боловсруулах;
3. Тооцоо, төсөөллийн арга зүйг хөгжүүлэх, боловсронгуй болгох санал боловсруулах;
4. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажилд оролцох, 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.Монгол Улсын богино, дунд, хугацааны хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг, стратегид дотоодын нийт бүтээгдэхүүний үйлдвэрлэлийн аргаарх тооцоо, төсөөллийг боловсруулан тусгах, тайлбар танилцуулга бэлтгэх;	Тооцоо, төсөөллийг боловсруулж, холбогдох бодлогын баримт бичгүүдэд тусгасан байх;	Г, Т
	2.ХАА-н үйлдвэрлэлийн бодит өсөлтийн тооцоо, төсөөллийг салбарын бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэл, чиг хандлагад тулгуурлан тооцох;	Тооцоо, төсөөллийг боловсруулж, холбогдох бодлогын баримт бичгүүдэд тусгасан байх.	Г, Т
	3.Аж үйлдвэрийн салбарын бодит өсөлтийн тооцоог салбарын яамдаас ирүүлсэн аж үйлдвэрийн салбарын мэдээлэл болон бусад гадаад, дотоод хүчин зүйлийн судалгаанд үндэслэн бүтээгдэхүүний нэр төрлөөр гаргах;	Тооцоо, төсөөллийг боловсруулж, холбогдох бодлогын баримт бичгүүдэд тусгасан байх;	Г, Т
	4.Үйлчилгээний салбарын бодит өсөлтийн тооцоог гаргах;	Тооцоо, төсөөллийг боловсруулж, холбогдох бодлогын баримт	Г, Т

		бичгүүдэд тусгасан байх;	
	5.Экспорт, импортын үнийн индекс, хэрэглээний бараа үйлчилгээний үнэ тарифын өөрчлөлтийн индекс зэрэгт үндэслэн ДНБ-ий дефляторыг эдийн засгийн салбар, гол нэр төрлийн бүтээгдэхүүн тус бүрээр тооцоолж төсөөлөл боловсруулах;	Тооцоо, төсөөллийг боловсруулж, холбогдох бодлогын баримт бичгүүдэд тусгасан байх;	Г, Т
	6.Оны үнээрх ДНБ-ий хэмжээ, салбарын бүтцийг гаргах нэг хүнд ногдох ДНБ-ий хэмжээг гаргах;	Тооцоо, төсөөллийг боловсруулж, холбогдох бодлогын баримт бичгүүдэд тусгасан байх.	
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Салбар тус бүрийн эдийн засгийн бодит өсөлтөд оруулах хувь нэмрийг тодорхойлох;	Тооцоол хийсэн байх;	Г, Т
	2.ДНБ-ий бүтэц, эдийн засгийн өсөлтийн өнөөгийн байдалд дүн шинжилгээ хийж эдийн засгийг нэмэгдүүлэх бодлогын санал, зөвлөмж боловсруулах;	Шинжилгээ хийж, бодлогын санал зөвлөмж боловсруулсан байх.	Г, Т
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Тооцооны аргачлалыг судалж дүн шинжилгээ хийх, аргачлалыг боловсронгуй болгох санал боловсруулах, аргачлалд нэмэлт өөрчлөлт оруулах үйл явцад оролцож санал дүгнэлт өгч байх;	Аргачлалыг боловсронгуй болгох санал, дүгнэлт өгч, санал зөвлөмж боловсруулсан байх;	Г, Т
	2.Тооцоо, төсөөллийн арга, аргачлалыг орчин үеийн эдийн засгийн загварчлалын хөгжилтэй уялдуулан боловсронгуй болгох, эдийн засгийн математик загварчлалуудыг хөгжүүлэх;	Аргачлалыг боловсронгуй болгох санал, дүгнэлт өгч, санал зөвлөмж боловсруулсан байх.	Г, Т
	1.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон газрын дотоод ажилд оролцох;	Хууль тогтоомжийн бодлогын	Г, Т

4 дүгээр зорилтын хүрээнд	2.Удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлж, цаг үеийн нөхцөл байдлын талаар дүн шинжилгээ хийж, тайлбар танилцуулга бэлтгэж удирдлагыг тухай бүр мэдээллээр хангаж ажиллах;	хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх.	Г, Т
	3.Өөрийн хариуцан боловсруулсан албан бичиг, баримт бичгийг бичиг хэргийн стандартад нийцүүлэх, Засгийн газрын эдийн засгийн бодлого, түүний үр нөлөөний талаар судалгаа, тооцоо хийх.	Стандартыг хангаж ажилласан байх.	Г, Т

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА		
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	-Нийгмийн болон зан үйлийн шинжлэх ухаан /031101, 031406/; -бизнес ба удирдахуй /0411, 041201-041203,041301, 041303, 041401, 041601/; -математик, статистик /054101-054102,054105, 054201/.	
Мэргэшил	-	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх.
	Асуудал шийдвэрлэх	- монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх - өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох; - удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах.
	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	- кирилл болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх; - гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай ур чадвар; - ажил сайжруулах санааг эрэлхийлж, шинэ санаа гаргадаг байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Макро эдийн засгийн бодлогын газрын дарга

Эдийн засгийн бодлого, төсөөллийн хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: -	Бусад харилцах субъект: - Төрийн болон орон нутгийн байгууллагын холбогдох албан тушаалтан; - Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан; - Гадаад улс орнуудын төрийн болон төрийн бус байгууллага, тэдгээрийн холбогдох албан тушаалтан, гадаадын иргэн хуулийн этгээд; - 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 ..... (Г.Баясгалан) 2025 оны 03 дугаар сарын 24-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: ..... Дугаар: .....

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ЭДИЙН ЗАСАГ, ХӨГЖЛИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2025.03.24

Дугаар: А/81

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА ..... (И.БАТХҮҮ)

2025 оны 08 дугаар сарын 24 -ны өдөр

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 02 дугаар сарын 05-ны өдрийн
79 дүгээр тогтоолын 19 дүгээр 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:	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:	Нэгжийн нэр:
Эдийн засаг, хөгжлийн яам	Макро эдийн засгийн бодлогын газрын Эдийн засгийн бодлого, төсөөллийн хэлтэс
Албан тушаалын нэр:	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:
Гадаад худалдаа хариуцсан мэргэжилтэн	Дэс түшмэл, ТЗ-7
Ажлын цаг:	Ажлын байрны албан ёсны байршил:
Ажлын өдөр 8 цаг	Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, Ж.Самбуугийн гудамж 11, Засгийн газрын XI байр
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	Онцгой нөхцөл:
Хэвийн	Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төсвийн тухай хууль, Хөгжлийн бодлого түүний удирдлагын тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу эдийн засгийн тогтвортой байдлыг хангах бодлогыг тодорхойлох, макро эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлтийн төсөөлөл хийх ажлын хүрээнд гадаад худалдааны нөхцөл байдалд дүн шинжилгээ, тооцоо, төсөөлөл боловсруулах замаар бодлого боловсруулагч, шийдвэр гаргагчдыг мэдээллээр хангах, үр дүнг Хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Гадаад худалдааны тооцоо, төсөөллийг боловсруулж Монгол Улсын богино, дунд, хугацааны хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг, стратегид тусгах, тайлбар, танилцуулга, илтгэл бэлтгэх;
2.Гадаад худалдаанд нөлөөлөх хүчин зүйлсэд дүн шинжилгээ хийж, эдийн засгийн тэнцвэрт байдлыг хангах бодлогын санал, зөвлөмж боловсруулах;
3.Тооцоо, төсөөллийн арга зүйг хөгжүүлэх, боловсронгуй болгох санал боловсруулах;
4.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажилд оролцох, 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.Монгол Улсын богино, дунд, хугацааны хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг, стратегид гадаад худалдаа тооцоо, төсөөллийг боловсруулан тусгах;	Гадаад худалдааны тооцоо, төсөөллийг боловсруулж, холбогдох бодлогын баримт бичгүүдэд тусгасан байх.	Г, Т
	2.Гадаад худалдааны жил, улирал, сарын гүйцэтгэлд дүн шинжилгээ хийж, танилцуулга, тайлбар боловсруулах;	Гадаад худалдааны тооцоо, төсөөллийг боловсруулж, холбогдох бодлогын баримт бичгүүдэд тусгасан байх.	Г, Т
	3.Гадаад худалдаатай холбоотой төр, засгийн тогтоол, шийдвэр, хөтөлбөр, төсөл, тушаалын хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах, биелэлтийг гаргах.	Гадаад худалдааны тооцоо, төсөөллийг боловсруулж, холбогдох бодлогын баримт бичгүүдэд тусгасан байх.	Г, Т
	4.Гадаад худалдааны гол нэр төрлийн бүтээгдэхүүний зах зээлийн үнийг судлан, тооцоо, төсөөллийг боловсруулан, үнийн	Гадаад худалдааны тооцоо, төсөөллийг	Г, Т

	өөрчлөлтийн талаар дүн шинжилгээ хийх.	боловсруулж, холбогдох бодлогын баримт бичгүүдэд тусгасан байх.	
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Гадаад худалдаанд нөлөөлөх хүчин зүйлд дүн шинжилгээ хийх, үнэлгээ өгөх, бодлогын санал, зөвлөмж боловсруулах;	Олон улсын худалдааны бодлогыг судалж, үйл ажиллагаандаа тусгасан шинжилгээ хийж, тайлбар танилцуулга бэлтгэн Хамтран ажиллагч байгууллагууд болон удирдлагуудыг мэдээллээр хангаж ажилласан байх;	Г, Т
	2.Гадаад худалдааны тооцоо, төсөөллийг барааны нэр төрөл, улс тус бүрээр боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх;	Олон улсын худалдааны бодлогыг судалж, үйл ажиллагаандаа тусгасан шинжилгээ хийж, тайлбар танилцуулга бэлтгэн Хамтран ажиллагч байгууллагууд болон удирдлагуудыг мэдээллээр хангаж ажилласан байх.	Г, Т
3 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Тооцооны аргачлалыг судалж дүн шинжилгээ хийх, аргачлалыг боловсронгуй болгох санал боловсруулах, аргачлалд нэмэлт өөрчлөлт оруулах үйл явцад оролцож санал дүгнэлт өгч байх;	Аргачлалыг боловсронгуй болгох санал, дүгнэлт өгч, санал зөвлөмж боловсруулсан байх;	Г, Т
	2.Тооцоо, төсөөллийн арга, аргачлалыг орчин үеийн эдийн засгийн загварчлалын хөгжилтэй уялдуулан боловсронгуй болгох, эдийн засгийн математик	Аргачлалыг боловсронгуй болгох санал, дүгнэлт өгч, санал зөвлөмж	Г, Т

	загварчлалуудыг хөгжүүлэх.	боловсруулсан байх.	
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон газрын дотоод ажилд оролцох;	Хууль тогтоомжийн бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх;	Г, Т
	2.Удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлж, цаг үеийн нөхцөл байдлын талаар дүн шинжилгээ хийж, тайлбар танилцуулга бэлтгэж удирдлагыг тухай бүр мэдээллээр хангаж ажиллах;	Хууль тогтоомжийн бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх;	Г, Т
	3.Өөрийн хариуцан боловсруулсан албан бичиг, баримт бичгийг бичиг хэргийн стандартад нийцүүлэх, Засгийн газрын эдийн засгийн бодлого, түүний үр нөлөөний талаар судалгаа, тооцоо хийх.	Стандартыг хангаж ажилласан байна.	Г, Т

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	- Нийгмийн болон зан үйлийн шинжлэх ухаан /031101, 031406/; - бизнес ба удирдахуй /0411, 041201-041203,041301, 041303, 041401, 041601/; - математик, статистик /054101-054102,054105, 054201/.	
Мэргэшил	-	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалгаж нягтлах; - нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх.
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх - өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох;

		- удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах.
	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	- кирилл болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх; - гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай ур чадвар; - ажил сайжруулах санааг эрэлхийлж, шинэ санаа гаргадаг байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Макро эдийн засгийн бодлогын газрын дарга;

Эдийн засгийн бодлого, төсөөллийн хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: -	Бусад харилцах субъект: - Төрийн болон орон нутгийн байгууллагын холбогдох албан тушаалтан; - Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан; - Гадаад улс орнуудын төрийн болон төрийн бус байгууллага, тэдгээрийн холбогдох албан тушаалтан, гадаадын иргэн хуулийн этгээд; - 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 ..... (Гн. Баясгалан) 2025 оны 03 дугаар сарын 24-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: ..... Дугаар: .....

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ЭДИЙН ЗАСАГ, ХӨГЖЛИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2025.03.24

Дугаар: А/81

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА ..... (И.БАТХҮҮ)

2025 оны 03 дугаар сарын 24-ны өдөр

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 10 дугаар сарын 22-ны өдрийн
439 дүгээр тогтоолын 6 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:
Эдийн засаг, хөгжлийн яам	Макро эдийн засгийн бодлогын газрын Эдийн засгийн бодлого, төсөөллийн хэлтэс
Албан тушаалын нэр:	**Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:**
Хөдөлмөрийн зах зээл хариуцсан мэргэжилтэн	Дэс түшмэл, ТЗ-7
Ажлын цаг:	**Ажлын байрны албан ёсны байршил:**
Ажлын өдөр 8 цаг	Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, Ж.Самбуугийн гудамж 11, Засгийн газрын XI байр.
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	**Онцгой нөхцөл:**
Хэвийн	Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төсвийн тухай хууль, Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу эдийн засгийн тогтвортой байдлыг хангах бодлогыг тодорхойлох, макро эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлтийн төсөөлөл хийх ажлын хүрээнд хөдөлмөрийн зах зээлийн чиглэлээр хэрэгжүүлэх бодлого, арга аргачлалын талаар судалгаа, шинжилгээ хийх, төсөөлөл боловсруулах, хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих бодлогын санал боловсруулах, дүгнэлт гаргах замаар бодлого боловсруулагч, шийдвэр гаргагчдыг мэдээллээр хангах, үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Хөдөлмөрийн зах зээл, хөрөнгө оруулалтын үзүүлэлтүүдийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулах, Монгол Улсын богино, дунд, хугацааны хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг, стратегид тусгах, тайлбар, танилцуулга, илтгэл бэлтгэх;
2.Хөдөлмөрийн зах зээлд нөлөөлөх хүчин зүйлсэд дүн шинжилгээ хийж, эдийн засгийн тэнцвэрт байдлыг хангах бодлогын санал, зөвлөмж боловсруулах;
3.Тооцоо, төсөөллийн арга зүйг хөгжүүлэх, боловсронгуй болгох санал боловсруулах;
4.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг, дүрэм, журам, стандартыг 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.Монгол Улсын богино, дунд, хугацааны хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг, стратегид хөдөлмөрийн зах зээлийн үндсэн үзүүлэлтийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулан тусгах;	Хөдөлмөрийн зах зээлийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулж холбогдох бодлогын баримт бичгүүдэд тусгасан байх	Г, Т
	2.Хөдөлмөр эрхлэлтийн голлох үзүүлэлтүүдийн харьцуулсан судалгаа, шинжилгээ хийж, тайлбар, танилцуулга бэлтгэх;	Хөдөлмөрийн зах зээлийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулж холбогдох бодлогын баримт бичгүүдэд тусгасан байх	Г, Т
	3.Цалин, бүтээмжийн үндсэн үзүүлэлтүүдэд дүн шинжилгээ хийх, тайлбар, танилцуулга бэлтгэх;	Хөдөлмөрийн зах зээлийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулж холбогдох бодлогын баримт бичгүүдэд тусгасан байх	Г, Т
	4.Өрхийн орлого ба зарлагын үзүүлэлтүүдийн тоон мэдээллийн санг үүсгэж, түүнд үндэслэсэн судалгаа, шинжилгээ хийх, тайлбар, танилцуулга бэлтгэх;	Хөдөлмөрийн зах зээлийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулж холбогдох бодлогын баримт бичгүүдэд тусгасан байх	Г, Т
	5.Ядуурал, тэгш бус байдлын орлогын үндсэн үзүүлэлтүүдийн тоон мэдээллээр дата бааз үүсгэж, түүнд үндэслэсэн тооцоо, судалгаа хийх, бодлогын дүн шинжилгээ	Хөдөлмөрийн зах зээлийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулж холбогдох бодлогын баримт бичгүүдэд тусгасан байх	Г, Т

	хийх, тайлбар, танилцуулга бэлтгэх;		
	6.Хөрөнгө оруулалтын үндсэн үзүүлэлтүүдийн тоон мэдээллээр дата бааз үүсгэж, түүнд үндэслэсэн тооцоо, судалгаа хийх, бодлогын дүн шинжилгээ хийх, тайлбар, танилцуулга бэлтгэх.	Хөдөлмөрийн зах зээлийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулж холбогдох бодлогын баримт бичгүүдэд тусгасан байх	Г, Т
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хөдөлмөрийн зах зээлийн үзүүлэлтүүд болон бодит салбарын уялдаа холбоо, нөлөөллийг судалж, бодлогын санал зөвлөмж боловсруулах;	Судалгаа, шинжилгээ хийж, санал зөвлөмж боловсруулсан байх	Г, Т
	2.Төсвийн бодлого ба хөдөлмөрийн зах зээлийн үзүүлэлтүүдийн уялдаа холбоо, нөлөөллийг судалж, санал зөвлөмж боловсруулах, хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтөд тусгах;	Судалгаа, шинжилгээ хийж, санал зөвлөмж боловсруулсан байх	Г, Т
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Олон улсын хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллагуудаас явуулж буй бодлогуудыг судлах, холбогдох мэдээлэл тайлбар бэлтгэх, тооцоололд тусгах;	Хөдөлмөр эрхлэлтийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулж танилцуулга бэлтгэн хамтран ажиллагч байгууллагууд болон удирдлагуудыг мэдээллээр хангаж ажилласан байх	Г, Т
	2.Тооцооны аргачлалыг судалж дүн шинжилгээ хийх, аргачлалыг боловсронгуй болгох санал боловсруулах, аргачлалд нэмэлт өөрчлөлт оруулах үйл явцад оролцож санал дүгнэлт өгч байх;	Хөдөлмөр эрхлэлтийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулж танилцуулга бэлтгэн хамтран ажиллагч байгууллагууд болон удирдлагуудыг мэдээллээр хангаж ажилласан байх	Г, Т
	3.Тооцоо, төсөөллийн арга, аргачлалыг орчин үеийн эдийн засгийн загварчлалын хөгжилтэй уялдуулан боловсронгуй болгох, эдийн засгийн математик загварчлалуудыг хөгжүүлэх.	Хөдөлмөр эрхлэлтийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулж танилцуулга бэлтгэн хамтран ажиллагч байгууллагууд болон удирдлагуудыг мэдээллээр хангаж ажилласан байх	Г, Т

4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон газрын дотоод ажилд оролцох;	Хууль тогтоомжийн бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г, Т
	2.Удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлж, цаг үеийн нөхцөл байдлын талаар дүн шинжилгээ хийж, тайлбар танилцуулга бэлтгэж удирдлагыг тухай бүр мэдээллээр хангаж ажиллах;	Хууль тогтоомжийн бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г, Т
	3.Өөрийн хариуцан боловсруулсан албан бичиг, баримт бичгийг бичиг хэргийн стандартад нийцүүлэх, Засгийн газрын эдийн засгийн бодлого, түүний үр нөлөөний талаар судалгаа, тооцоо хийх.	Хууль тогтоомжийн бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г, Т

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	- Нийгмийн болон зан үйлийн шинжлэх ухаан /031101, 031406/; - бизнес ба удирдахуй /0411, 041201-041203, 041301, 041303, 041401, 041601/; - математик, статистик /054101-054105, 054201/. - эрхзүй /042101, 042103/.	
Мэргэшил	-	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх.
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх - өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох; - удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах.

	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	- кирилл болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх; - гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай ур чадвар; - ажил сайжруулах санааг эрэлхийлж, шинэ санаа гаргадаг байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
Эдийн засгийн бодлого, төсөөллийн хэлтсийн дарга.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект: - Төрийн болон орон нутгийн байгууллагын холбогдох албан тушаалтан; - Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан; - Гадаад улс орнуудын төрийн болон төрийн бус байгууллага, тэдгээрийн холбогдох албан тушаалтан, гадаадын иргэн хуулийн этгээд; - 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: 25 10 22 ..... 439 Дугаар: .....

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 дугаар сарын 23-ны өдөр

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 02 дугаар сарын 05-ны өдрийн
79 дүгээр тогтоолын 20 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:	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:	Нэгжийн нэр:
Эдийн засаг, хөгжлийн яам	Макро эдийн засгийн бодлогын газрын Эдийн засгийн бодлого, төсөөллийн хэлтэс
Албан тушаалын нэр:	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:
Төлбөрийн тэнцэл хариуцсан мэргэжилтэн	Эрхэлсэн түшмэл, ТЗ-7
Ажлын цаг:	Ажлын байрны албан ёсны байршил:
Ажлын өдөр 8 цаг	Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, Ж.Самбуугийн гудамж 11, Засгийн газрын XI байр
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	Онцгой нөхцөл:
Хэвийн	Хамаарахгүй

II.АЛБАН ТУШААЛЫН ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төсвийн тухай хууль, Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт түүний удирдлагын тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийн дагуу эдийн засгийн тогтвортой байдлыг хангах бодлогыг тодорхойлох, макро эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлтийн төсөөлөл хийх ажлын хүрээнд төлбөрийн тэнцлийн гүйцэтгэлд шинжилгээ хийх, тооцоо, төсөөллийг боловсруулах, судалгаа үнэлгээ хийх замаар бодлого боловсруулагч, шийдвэр гаргагчдыг мэдээллээр хангах, үр дүнг Хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Төлбөрийн тэнцлийн хөрөнгө, санхүү, урсгал дансны тооцоо, төсөөллийг гаргах;
2. Төлбөрийн тэнцэлд нөлөөлөх хүчин зүйлсэд дүн шинжилгээ хийж, эдийн засгийн тэнцвэрт байдлыг хангах бодлогын санал, зөвлөмж боловсруулах;
3. Тооцоо, төсөөллийн арга зүйг хөгжүүлэх, боловсронгуй болгох санал боловсруулах;
4. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг, дүрэм, журам, стандартыг 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	Монгол Улсын богино, дунд, хугацааны хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг, стратегид төлбөрийн тэнцлийн талаарх тооцоо, төсөөллийг боловсруулан тусгах;	Төлбөрийн тэнцлийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулж тайлбар, танилцуулга бэлтгэсэн байх;	Г, Т
	Сар бүрийн статистик гүйцэтгэлд үндэслэн төлбөрийн тэнцлийн тооцоо төсөөллийг боловсруулж, тодорхойлох;	Төлбөрийн тэнцлийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулж тайлбар, танилцуулга бэлтгэсэн байх;	Г, Т
	ОУВС, Дэлхийн банк, Дэлхийн худалдааны байгууллага зэрэг олон улсын банк, санхүүгийн байгууллагад төлбөрийн тэнцлийн асуудлаар гаргаж өгөх тайлан мэдээллийг бэлтгэх, эдгээр байгууллагатай төлбөрийн тэнцлийн чиглэлээр зөвшилцөн тохиролцох, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах;	Төлбөрийн тэнцлийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулж тайлбар, танилцуулга бэлтгэсэн байх;	Г, Т
	Гадаад валютын албан нөөц болон валютын ханшийн сар бүрийн мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийж, удирдлагад танилцуулах;	Төлбөрийн тэнцлийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулж тайлбар, танилцуулга бэлтгэсэн байх.	Г, Т

2 дугаар зорилтын хүрээнд	Хөрөнгө, санхүү, урсгал дансны орох, гарах урсгалын чиг хандлагыг тодорхойлох, урсгал дансны тэнцлийг сайжруулахад чиглэсэн бодлогын санал, зөвлөмж боловсруулах;	Тайлбар, танилцуулга бэлтгэж, санал зөвлөмж боловсруулсан байх;	Г, Т
	Төлбөрийн тэнцлийн хөрөнгө, хөрөнгө, санхүү, урсгал дансны тэнцлийг сайжруулах талаар баримтлах бодлогын саналыг эдийн засгийн чадавх, төсөв, мөнгө, гадаад эдийн засгийн хамтын ажиллагаатай уялдуулан боловсруулах;	Тайлбар, танилцуулга бэлтгэж, санал зөвлөмж боловсруулсан байх.	Г, Т
3 дугаар зорилтын хүрээнд	Тооцооны аргачлалыг судалж дүн шинжилгээ хийх, аргачлалыг боловсронгуй болгох санал боловсруулах, аргачлалд нэмэлт өөрчлөлт оруулах үйл явцад оролцож санал дүгнэлт өгч байх;	Аргачлалыг боловсронгуй болгох санал, дүгнэлт өгч, санал зөвлөмж боловсруулсан байх;	Г, Т
	Тооцоо, төсөөллийн арга, аргачлалыг орчин үеийн эдийн засгийн загварчлалын хөгжилтэй уялдуулан боловсронгуй болгох, эдийн засгийн математик загварчлалуудыг хөгжүүлэх;	Загварчлалыг сайжруулж, хөгжүүлсэн байх.	Г, Т
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажилд оролцох;	Хууль тогтоомжийн бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх;	Г, Т
	Удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлж, цаг үеийн байдлын талаар удирдлагыг тухай бүр мэдээллээр хангаж ажиллах.	Хууль тогтоомжийн бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх.	Г, Т
III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	- Нийгмийн болон зан үйлийн шинжлэх ухаан /031101, 031406/; - бизнес ба удирдахуй /0411, 041201-041203,041301, 041303, 041401, 041601/; - математик, статистик /054101-054102,054105, 054201/.		

Мэргэшил	-	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх.
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; - өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох; - удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах.
	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	- кирилл болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх; - гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай ур чадвар; - ажил сайжруулах санааг эрэлхийлж, шинэ санаа гаргадаг байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

<u>Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:</u>

Макро эдийн засгийн бодлогын газрын дарга;

Эдийн засгийн бодлого, төсөөллийн хэлтсийн дарга

<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u> -	<u>Бусад харилцах субъект:</u> - Төрийн болон орон нутгийн байгууллагын холбогдох албан тушаалтан; - Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан; - Гадаад улс орнуудын төрийн болон төрийн бус байгууллага, тэдгээрийн холбогдох албан тушаалтан, гадаадын

1119282407
ТУ31614 & 91289566

	иргэн хуулийн этгээд; - 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 .....Г.Баяслаг 2025 оны 03 дугаар сарын 24-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: ..... Дугаар: .....
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
Байгууллагын нэр: ЭДИЙН ЗАСАГ, ХӨГЖЛИЙН ЯАМ Шийдвэрийн огноо: 2025.03.24 Дугаар: А/81 (тамга/тэмдэг) ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА.....(И.БАТХҮҮ) 2025 оны 03 дугаар сарын 24-ны өдөр	

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 10 дугаар сарын 22-ны өдрийн
439 дүгээр тогтоолын 6 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:
Эдийн засаг, хөгжлийн яам	Макро эдийн засгийн бодлогын газрын Эдийн засгийн бодлого, төсөөллийн хэлтэс
Албан тушаалын нэр:	**Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:**
Хөдөлмөрийн зах зээл хариуцсан мэргэжилтэн	Дэс түшмэл, ТЗ-7
Ажлын цаг:	**Ажлын байрны албан ёсны байршил:**
Ажлын өдөр 8 цаг	Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, Ж.Самбуугийн гудамж 11, Засгийн газрын XI байр.
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	**Онцгой нөхцөл:**
Хэвийн	Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төсвийн тухай хууль, Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу эдийн засгийн тогтвортой байдлыг хангах бодлогыг тодорхойлох, макро эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлтийн төсөөлөл хийх ажлын хүрээнд хөдөлмөрийн зах зээлийн чиглэлээр хэрэгжүүлэх бодлого, арга аргачлалын талаар судалгаа, шинжилгээ хийх, төсөөлөл боловсруулах, хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих бодлогын санал боловсруулах, дүгнэлт гаргах замаар бодлого боловсруулагч, шийдвэр гаргагчдыг мэдээллээр хангах, үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Хөдөлмөрийн зах зээл, хөрөнгө оруулалтын үзүүлэлтүүдийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулах, Монгол Улсын богино, дунд, хугацааны хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг, стратегид тусгах, тайлбар, танилцуулга, илтгэл бэлтгэх;
2.Хөдөлмөрийн зах зээлд нөлөөлөх хүчин зүйлсэд дүн шинжилгээ хийж, эдийн засгийн тэнцвэрт байдлыг хангах бодлогын санал, зөвлөмж боловсруулах;
3.Тооцоо, төсөөллийн арга зүйг хөгжүүлэх, боловсронгуй болгох санал боловсруулах;
4.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг, дүрэм, журам, стандартыг 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.Монгол Улсын богино, дунд, хугацааны хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг, стратегид хөдөлмөрийн зах зээлийн үндсэн үзүүлэлтийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулан тусгах;	Хөдөлмөрийн зах зээлийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулж холбогдох бодлогын баримт бичгүүдэд тусгасан байх	Г, Т
	2.Хөдөлмөр эрхлэлтийн голлох үзүүлэлтүүдийн харьцуулсан судалгаа, шинжилгээ хийж, тайлбар, танилцуулга бэлтгэх;	Хөдөлмөрийн зах зээлийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулж холбогдох бодлогын баримт бичгүүдэд тусгасан байх	Г, Т
	3.Цалин, бүтээмжийн үндсэн үзүүлэлтүүдэд дүн шинжилгээ хийх, тайлбар, танилцуулга бэлтгэх;	Хөдөлмөрийн зах зээлийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулж холбогдох бодлогын баримт бичгүүдэд тусгасан байх	Г, Т
	4.Өрхийн орлого ба зарлагын үзүүлэлтүүдийн тоон мэдээллийн санг үүсгэж, түүнд үндэслэсэн судалгаа, шинжилгээ хийх, тайлбар, танилцуулга бэлтгэх;	Хөдөлмөрийн зах зээлийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулж холбогдох бодлогын баримт бичгүүдэд тусгасан байх	Г, Т
	5.Ядуурал, тэгш бус байдлын орлогын үндсэн үзүүлэлтүүдийн тоон мэдээллээр дата бааз үүсгэж, түүнд үндэслэсэн тооцоо, судалгаа хийх, бодлогын дүн шинжилгээ	Хөдөлмөрийн зах зээлийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулж холбогдох бодлогын баримт бичгүүдэд тусгасан байх	Г, Т

	хийх, тайлбар, танилцуулга бэлтгэх;		
	6.Хөрөнгө оруулалтын үндсэн үзүүлэлтүүдийн тоон мэдээллээр дата бааз үүсгэж, түүнд үндэслэсэн тооцоо, судалгаа хийх, бодлогын дүн шинжилгээ хийх, тайлбар, танилцуулга бэлтгэх.	Хөдөлмөрийн зах зээлийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулж холбогдох бодлогын баримт бичгүүдэд тусгасан байх	Г, Т
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хөдөлмөрийн зах зээлийн үзүүлэлтүүд болон бодит салбарын уялдаа холбоо, нөлөөллийг судалж, бодлогын санал зөвлөмж боловсруулах;	Судалгаа, шинжилгээ хийж, санал зөвлөмж боловсруулсан байх	Г, Т
	2.Төсвийн бодлого ба хөдөлмөрийн зах зээлийн үзүүлэлтүүдийн уялдаа холбоо, нөлөөллийг судалж, санал зөвлөмж боловсруулах, хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтөд тусгах;	Судалгаа, шинжилгээ хийж, санал зөвлөмж боловсруулсан байх	Г, Т
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Олон улсын хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллагуудаас явуулж буй бодлогуудыг судлах, холбогдох мэдээлэл тайлбар бэлтгэх, тооцоололд тусгах;	Хөдөлмөр эрхлэлтийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулж танилцуулга бэлтгэн хамтран ажиллагч байгууллагууд болон удирдлагуудыг мэдээллээр хангаж ажилласан байх	Г, Т
	2.Тооцооны аргачлалыг судалж дүн шинжилгээ хийх, аргачлалыг боловсронгуй болгох санал боловсруулах, аргачлалд нэмэлт өөрчлөлт оруулах үйл явцад оролцож санал дүгнэлт өгч байх;	Хөдөлмөр эрхлэлтийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулж танилцуулга бэлтгэн хамтран ажиллагч байгууллагууд болон удирдлагуудыг мэдээллээр хангаж ажилласан байх	Г, Т
	3.Тооцоо, төсөөллийн арга, аргачлалыг орчин үеийн эдийн засгийн загварчлалын хөгжилтэй уялдуулан боловсронгуй болгох, эдийн засгийн математик загварчлалуудыг хөгжүүлэх.	Хөдөлмөр эрхлэлтийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулж танилцуулга бэлтгэн хамтран ажиллагч байгууллагууд болон удирдлагуудыг мэдээллээр хангаж ажилласан байх	Г, Т

4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон газрын дотоод ажилд оролцох;	Хууль тогтоомжийн бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г, Т
	2.Удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлж, цаг үеийн нөхцөл байдлын талаар дүн шинжилгээ хийж, тайлбар танилцуулга бэлтгэж удирдлагыг тухай бүр мэдээллээр хангаж ажиллах;	Хууль тогтоомжийн бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г, Т
	3.Өөрийн хариуцан боловсруулсан албан бичиг, баримт бичгийг бичиг хэргийн стандартад нийцүүлэх, Засгийн газрын эдийн засгийн бодлого, түүний үр нөлөөний талаар судалгаа, тооцоо хийх.	Хууль тогтоомжийн бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	Г, Т

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	- Нийгмийн болон зан үйлийн шинжлэх ухаан /031101, 031406/; - бизнес ба удирдахуй /0411, 041201-041203, 041301, 041303, 041401, 041601/; - математик, статистик /054101-054105, 054201/. - эрхзүй /042101, 042103/.	
Мэргэшил	-	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх.
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх - өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох; - удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах.

	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	- кирилл болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх; - гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай ур чадвар; - ажил сайжруулах санааг эрэлхийлж, шинэ санаа гаргадаг байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
Эдийн засгийн бодлого, төсөөллийн хэлтсийн дарга.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект: - Төрийн болон орон нутгийн байгууллагын холбогдох албан тушаалтан; - Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан; - Гадаад улс орнуудын төрийн болон төрийн бус байгууллага, тэдгээрийн холбогдох албан тушаалтан, гадаадын иргэн хуулийн этгээд; - 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: 25 10 22 ..... 439 Дугаар: .....

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 1 дугаар сарын 03-ны өдөр

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 02 дугаар сарын 05-ны өдрийн
77 дугаар тогтоолын 5 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:	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:	Нэгжийн нэр:
Эдийн засаг, хөгжлийн яам	Макро эдийн засгийн бодлогын газар Төсвийн хүрээний төлөвлөлтийн хэлтэс
Албан тушаалын нэр:	**Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:**
Төсвийн хүрээний төлөвлөлтийн хэлтсийн дарга	Эрхэлсэн түшмэл, ТЗ-3
Ажлын цаг:	**Ажлын байрны албан ёсны байршил:**
Ажлын өдөр 8 цаг	Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, Ж.Самбуугийн гудамж 11, Засгийн газрын XI байр
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	**Онцгой нөхцөл:**
Хэвийн	Хамаарахгүй

I. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийг холбогдох хууль, журамд заасан шаардлагад нийцүүлэн боловсруулах, төсөв, төрийн санхүүгийн төлөв байдлыг тодорхойлох, төсөөлөл боловсруулах, тулгарч болох болзошгүй эрсдэлийг үнэлэх ажлыг удирдан зохион байгуулж, нэгтгэн дүгнэж, нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдлага, манлайллаар хангах, албан хаагчдын үйл ажиллагааны гүйцэтгэлд хяналт тавих чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, үр дүнг Газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийг холбогдох хууль, журамд заасан шаардлагад нийцүүлэн боловсруулж, олон нийтээр хэлэлцүүлэх, удирдлага зохицуулалтаар хангах;
2.Дунд хугацааны төсвийн төлөвлөлтийг сайжруулах хүрээнд тооцоо, төсөөлөл, бодлого, стратегийн чиглэлийг тодорхойлох, төлөвлөлт хийх;
3.Төсөвт тулгарч болох болзошгүй эрсдэлийг тодорхойлж, эрсдэлийг бууруулах хариу арга хэмжээний саналыг нэгтгэн дүгнэж, удирдлага зохицуулалтаар хангах;
4.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг, дүрэм, журам, стандартыг 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.Монгол Улсын дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийн төслийг холбогдох хууль, журамд заасан шаардлагад нийцүүлэн боловсруулж, яамны удирдлагад танилцуулах;	Дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийн эрх зүйн баримт бичгийн төслийг боловсруулсан байх.	Х, Ш
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.ОУВС, Дэлхийн банк зэрэг олон улсын байгууллагатай хамтран төсвийн дунд хугацааны бодлого төлөвлөлтийг сайжруулах, судалгаа шинжилгээ хийх, туршлага солилцох арга хэмжээг зохион байгуулах;	Судалгааны үр дүнг нэгтгэн тайлбар, танилцуулга бэлтгэсэн байх.	Х, Ш
	2.Төсвийн үндсэн үзүүлэлтүүдээр мэдээллийн, нэгдсэн сан үүсгэж, удирдлагыг тухай бүр шуурхай мэдээллээр хангах;	Төсвийн мэдээллийн нэгдсэн сан үүсгэн, танилцуулга бэлтгэж, бодлого боловсруулсан байх.	Х, Ш
	3.Төсвийн үр ашиг, нөхцөл байдалд улирал тутам дүн шинжилгээ хийн танилцуулга боловсруулан яамны удирдлагад танилцуулах;	Төсвийн мэдээллийн нэгдсэн сан үүсгэн, танилцуулга бэлтгэж, бодлого боловсруулсан байх.	Х, Ш
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төсөвт тулгарч эрсдэлийг тодорхойлж, эрсдэлийг бууруулах хариу арга хэмжээний санал, төлөвлөгөө боловсруулах яамны удирдлагад танилцуулах;	Гадаад, дотоод эрсдэлийг тодорхойлж, үр дүнг нэгтгэн тайлбар, танилцуулга бэлтгэсэн байх.	Х, Ш
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажилд оролцох;	Хууль тогтоомжийн бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх.	Х, Ш

	2.Удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлж, цаг үеийн байдлын талаар удирдлагыг тухай бүр мэдээллээр хангаж ажиллах.	Хууль тогтоомжийн бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх.	Х, Ш
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	- Нийгмийн болон зан үйлийн шинжлэх ухаан /0311, 031406/; - Бизнес ба удирдахуй /0411, 041201-041203, 041301, 041303, 041401, 041601/; - математик, статистик /054101-054102,054105, 054201/.		
Мэргэшил	Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх.		
Туршлага	- Төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх; - хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хувьд төрийн албанд 4-өөс доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.		
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	- байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэх; - санхүүгийн болон хүний нөөцийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх; - байгууллагын эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх; - нэгжийн албан хаагчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах; - албан хаагчдын саналыг сонсож, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих.	
	Дүн шинжилгээ хийх	- мэдээлэлд тулгуурлан бүтэц чиг үүргийн шинжилгээ хийх, системийн шинжилгээ хийх, хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх; - бодлогын үндэслэлтэй зөвлөмж боловсруулах.	
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; - хуульд нийцсэн шийдвэр гаргах; - оновчтой, шуурхай, үр дүнтэй шийдвэр гаргах; - аливаа харилцааг хэрэгжүүлэх арга замыг хууль, тогтоомж шийдвэрийн төсөлд тусгах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээг баримталж шийдвэр гаргах; - гаргасан шийдвэрийнхээ талаар хариуцлага хүлээх.	
	Манлайлах	- ёс зүйгээр бусдыг манлайлан үлгэр дуурайл үзүүлэх; - ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай ажиллах; - байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг бусдад итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх.	
	Бусад	- гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон зайлшгүй шаардлагатай бусад ур чадвар; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх;	

1119282407

		- компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах; - хэвлэл, мэдээлэлтэй харьцах ур чадвартай байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Макро эдийн засгийн бодлогын газрын дарга.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект
-Ахлах шинжээч-1 -шинжээч-1 -ахлах мэргэжилтэн-1 -мэргэжилтэн-3 Нийт: 6	- Төрийн улс төрийн холбогдох албан тушаалтан - Төрийн болон орон нутгийн байгууллагын холбогдох албан тушаалтан; - Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан; - Гадаад улс орнуудын төрийн болон төрийн бус байгууллага, тэдгээрийн холбогдох албан тушаалтан, гадаадын иргэн хуулийн этгээд; - 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 (Ш.Баясгалан.) 2025 оны 03 дугаар сарын 24-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: ..... Дугаар: .....

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ЭДИЙН ЗАСАГ, ХӨГЖЛИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2025.03.24

Дугаар: А/79

(тамга/ тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА ..... (И.БАТХҮҮ)

2025 оны ..04..дугаар сарын ..24..-ны өдөр

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 02 дугаар сарын 05-ны өдрийн
78 дугаар тогтоолын 7 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:	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:	Нэгжийн нэр:
Эдийн засаг, хөгжлийн яам	Макро эдийн засгийн бодлогын газрын Төсвийн хүрээний төлөвлөлтийн хэлтэс
Албан тушаалын нэр:	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:
Төсвийн хүрээний нэгтгэл хариуцсан ахлах шинжээч	Ахлах түшмэл, ТЗ-4
Ажлын цаг:	Ажлын байрны албан ёсны байршил:
Ажлын өдөр 8 цаг	Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, Ж.Самбуугийн гудамж 11, Засгийн газрын XI байр
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	Онцгой нөхцөл:
Хэвийн	Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийг холбогдох хууль, журамд заасан шаардлагад нийцүүлэн боловсруулах, төсөв, төрийн санхүүгийн төлөв байдлыг тодорхойлох, төсөөлөл боловсруулах, тулгарч болох болзошгүй эрсдэлийг тодорхойлж, эрсдэлийг бууруулах хариу арга хэмжээний санал, төлөвлөгөөг боловсруулж, бодлого боловсруулагч, шийдвэр гаргагч нарыг мэдээллээр хангах, үр дүнг Хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийг холбогдох хууль, журамд заасан шаардлагад нийцүүлэн боловсруулах;
2.Дунд хугацааны төсвийн төлөвлөлтийн сайжруулах хүрээнд тооцоо, судалгаа, дүн шинжилгээ хийж, загварчлалыг хөгжүүлэх;
3.Төсөвт тулгарч болох болзошгүй эрсдэлийг тодорхойлж, эрсдэлийг бууруулах хариу арга хэмжээний санал, тайлбар, танилцуулга бэлтгэх;
4.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажилд оролцох, 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.Монгол Улсын дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийн төслийг холбогдох хууль, журамд заасан шаардлагад нийцүүлэн боловсруулж, хуулийн төслийн бүрдэл, танилцуулгыг нэгтгэн хяналт тавьж ажиллах	Дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийн эрх зүйн баримт бичгийн төслийг боловсруулсан байх	Г, Т
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.ОУВС, Дэлхийн банк зэрэг олон улсын байгууллагатай төсвийн үр ашиг төлөвлөлтийн чиглэлээр санал солилцох, дүн шинжилгээ хийх	Дүн шинжилгээ хийж, тайлбар, танилцуулга бэлтгэсэн байх.	Г, Т
	2.Төсвийн үндсэн үзүүлэлтүүдээр мэдээллийн сан үүсгэн улирал тутамд дүн шинжилгээ хийж, тайлбар танилцуулга бэлтгэх	Дүн шинжилгээ хийж, тайлбар, танилцуулга бэлтгэсэн байх.	Г, Т
	3.Төсвийн төлөвлөлт, тооцоо төсөөллийн аргачлалыг судалж аргачлалыг боловсронгуй болгох санал боловсруулах, аргачлалд нэмэлт өөрчлөлт оруулах үйл явцад оролцож санал дүгнэлт өгч байх;	Аргачлалыг боловсронгуй болгох санал, дүгнэлт өгч, санал зөвлөмж боловсруулсан байх	Г, Т
	4.Тооцоо, төсөөллийн арга, аргачлалыг орчин үеийн эдийн засгийн загварчлалын хөгжилтэй уялдуулан боловсронгуй болгох, математик загварчлалуудыг хөгжүүлэх;	Олон улсын нийтлэг загвар, арга зүйтэй нийцсэн байх;	Г, Т

3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төсвийн эрсдэлийг үнэлэн түүнийг бууруулах бодлогын саналыг нэгтгэн тайлбар танилцуулга бэлтгэж удирдлагыг мэдээллээр хангах	Гадаад, дотоод эрсдэлийг тодорхойлж, үр дүнг нэгтгэн тайлбар, танилцуулга бэлтгэсэн байх.	Г, Т
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон газрын дотоод ажилд оролцох;	Хууль тогтоомжийн бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх.	Г, Т
	2.Удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлж, цаг үеийн нөхцөл байдлын талаар дүн шинжилгээ хийж, тайлбар танилцуулга бэлтгэж удирдлагыг тухай бүр мэдээллээр хангаж ажиллах;	Хууль тогтоомжийн бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх.	Г, Т
	3.Өөрийн хариуцан боловсруулсан албан бичиг, баримт бичгийг бичиг хэргийн стандартад нийцүүлэх, Засгийн газрын эдийн засгийн бодлого, түүний үр нөлөөний талаар судалгаа, тооцоо хийх.	Стандартыг хангаж ажилласан байна.	Г, Т

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	- Нийгмийн болон зан үйлийн шинжлэх ухаан /031101, 031406/; - бизнес ба удирдахуй /0411, 041201-041203, 041301, 041303, 041401, 041601/; - математик, статистик /054101-054102,054105, 054201/.	
Мэргэшил	Төрийн албан хаагчийн дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх.	
Туршлага	- Төрийн албанд 6-аас доошгүй жил, үүнээс дээш түшмэлийн албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх; - хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хувьд төрийн албанд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- Мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалгаж нягтлах; - нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх.
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх;

		- өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох; - удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах.
	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	- кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай ур чадвар; - ажил сайжруулах санааг эрэлхийлж, шинэ санаа гаргадаг байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Макро эдийн засгийн бодлогын газрын дарга;

Төсвийн хүрээний төлөвлөлтийн хэлтсийн дарга.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект
	- Төрийн болон орон нутгийн байгууллагын холбогдох албан тушаалтан; - Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан; - Гадаад улс орнуудын төрийн болон төрийн бус байгууллага, тэдгээрийн холбогдох албан тушаалтан, гадаадын иргэн хуулийн этгээд; - 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 .....(Ч. Баясгалан) 2025 оны 08 дугаар сарын 24-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: ..... Дугаар: .....

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:
Байгууллагын нэр: ЭДИЙН ЗАСАГ, ХӨГЖЛИЙН ЯАМ Шийдвэрийн огноо: 2025.03.24 Дугаар: А/80 (тамга/ тэмдэг) ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА ..... (И.БАТХҮҮ) 2025 оны 03 дугаар сарын 24-ны өдөр

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 02 дугаар сарын 05-ны өдрийн
79 дүгээр тогтоолын 21 дүгээр 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:	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:	Нэгжийн нэр:
Эдийн засаг, хөгжлийн яам	Макро эдийн засгийн бодлогын газар Төсвийн хүрээний төлөвлөлтийн хэлтэс
Албан тушаалын нэр:	**Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:**
Нэмэгдсэн өртгийн албан татвар, онцгой байдлын албан татварын орлого хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	Дэс түшмэл, ТЗ-6
Ажлын цаг:	**Ажлын байрны албан ёсны байршил**
Ажлын өдөр 8 цаг	Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, Ж.Самбуугийн гудамж 11, Засгийн газрын XI байр
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	**Онцгой нөхцөл:**
Хэвийн	Хамаарахгүй

II.АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийг боловсруулах хүрээнд нэмэгдсэн өртгийн албан татвар, онцгой албан татварын орлого бүрдүүлэлтийн талаар тооцоо төсөөлөл боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх замаар бодлого боловсруулагч, шийдвэр гаргагчдыг мэдээллээр хангах, үр дүнг Хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Нэмэгдсэн өртгийн албан татвар, онцгой албан татварын орлогын тооцоо, төсөөллийг боловсруулж, орлого бүрдүүлэлтийг сайжруулах бодлогын саналыг Дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийн төсөлд тусгах, тайлбар, танилцуулга бэлтгэх;
2.Нэмэгдсэн өртгийн албан татвар, онцгой албан татварын орлого бүрдэлтэд дүн шинжилгээ хийх, тооцооллын арга зүйг хөгжүүлэх, боловсронгуй болгох санал боловсруулах;
3.Төсөвт тулгарч болох болзошгүй эрсдэлийг тодорхойлж, эрсдэлийг бууруулах хариу арга хэмжээний санал, тайлбар, танилцуулга бэлтгэх;
4.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажилд оролцох, 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.Дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийн төсөлд Нэмэгдсэн өртгийн албан татвар, онцгой албан татварын орлогын тооцоо, төсөөллийг боловсруулж тусгах;	Тооцоо төсөөлөл боловсруулж, ДХТХМ-ийн төсөлд тусгасан байх.	Г, Т
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Нэмэгдсэн өртгийн албан татварын орлого бүрдэлт, гүйцэтгэлээр тоон мэдээллийн санг үүсгэж, түүнд үндэслэн судалгаа, шинжилгээ хийж улирал бүр тайлбар, танилцуулга бэлтгэх;	Судалгаа, шинжилгээ хийж, санал зөвлөмж боловсруулсан байх.	Г, Т
	2.Онцгой албан татварын орлого бүрдэлт, гүйцэтгэлээр тоон мэдээллийн санг үүсгэж, түүнд үндэслэн судалгаа, шинжилгээ хийж улирал бүр тайлбар, танилцуулга бэлтгэх;	Судалгаа, шинжилгээ хийж, санал зөвлөмж боловсруулсан байх.	Г, Т
	3.Төсвийн төлөвлөлт, тооцоо төсөөллийн аргачлалыг судалж дүн шинжилгээ хийх, аргачлалыг боловсронгуй болгох санал боловсруулах;	Аргачлалыг боловсронгуй болгох санал, дүгнэлт өгсөн байх.	Г, Т
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төсвийн орлого бүрдэлтэд учрах эрсдэлийг үнэлэн түүнийг бууруулах бодлогын саналыг нэгтгэн тайлбар танилцуулга бэлтгэж удирдлагыг мэдээллээр хангах;	Гадаад, дотоод эрсдэлийг тодорхойлж, үр дүнг нэгтгэн тайлбар, танилцуулга бэлтгэсэн байх.	Г, Т

4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон газрын дотоод ажилд оролцох;	Хууль тогтоомжийн бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх.	Г, Т
	2.Удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлж, цаг үеийн нөхцөл байдлын талаар дүн шинжилгээ хийж, тайлбар танилцуулга бэлтгэж удирдлагыг тухай бүр мэдээллээр хангаж ажиллах.	Хууль тогтоомжийн бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх.	Г, Т
	3.Өөрийн хариуцан боловсруулсан албан бичиг, баримт бичгийг бичиг хэргийн стандартад нийцүүлэх, Засгийн газрын эдийн засгийн бодлого, түүний үр нөлөөний талаар судалгаа, тооцоо хийх.	Стандартыг хангаж ажилласан байна.	Г, Т

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА		
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
Мэргэжил	- Нийгмийн болон зан үйлийн шинжлэх ухаан /031101, 031406/; - бизнес ба удирдахуй /0411, 041201-041203,041301, 041303, 041401, 041601/; - математик, статистик /054101-054102,054105, 054201/.	
Мэргэшил	-	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх.
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; - өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох; - удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах.

	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	- кирилл болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх; - гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай ур чадвар; - ажил сайжруулах санааг эрэлхийлж, шинэ санаа гаргадаг байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Макро эдийн засгийн бодлогын газрын дарга;
Төсвийн хүрээний төлөвлөлтийн хэлтсийн дарга.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
	- Төрийн болон орон нутгийн байгууллагын холбогдох албан тушаалтан; - Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан; - Гадаад улс орнуудын төрийн болон төрийн бус байгууллага, тэдгээрийн холбогдох албан тушаалтан, гадаадын иргэн хуулийн этгээд; - 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 ..... ТУ32861 6806236 9022010236 2025 оны 03 дугаар сарын 24-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: ..... Дугаар: .....

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ЭДИЙН ЗАСАГ, ХӨГЖЛИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2025.03.24.

Дугаар: ...А/81....

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА..... (И.БАТХҮҮ)

2025 оны 03 дугаар сарын 24 -ны өдөр

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 02 дугаар сарын 05-ны өдрийн
78 дугаар тогтоолын 8 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:	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:	Нэгжийн нэр:
Эдийн засаг, хөгжлийн яам	Макро эдийн засгийн бодлогын газар Төсвийн хүрээний төлөвлөлтийн хэлтэс
Албан тушаалын нэр:	**Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:**
Орлогын албан татвар, нийгмийн даатгалын орлого хариуцсан шинжээч	Ахлах түшмэл, ТЗ-5
Ажлын цаг:	**Ажлын байрны албан ёсны байршил**
Ажлын өдөр 8 цаг	Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, Ж.Самбуугийн гудамж 11, Засгийн газрын XI байр
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	**Онцгой нөхцөл:**
Хэвийн	Хамаарахгүй

II.АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийг боловсруулах хүрээнд орлогын албан татвар, нийгмийн даатгалын орлого бүрдүүлэлтийн талаар тооцоо төсөөлөл боловсруулах, дүн шинжилгээ хийж, санал дүгнэлт боловсруулж бодлого боловсруулагч, шийдвэр гаргагч нарыг мэдээллээр хангах, үр дүнг Хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Орлогын албан татвар, нийгмийн даатгалын орлогын тооцоо, төсөөллийг боловсруулж, орлого бүрдүүлэлтийг сайжруулах бодлогын саналыг Дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийн төсөлд тусгах, тайлбар, танилцуулга бэлтгэх;
2.Орлогын албан татвар, нийгмийн даатгалын орлого бүрдэлтэд дүн шинжилгээ хийх, тооцооллын арга зүйг хөгжүүлэх, боловсронгуй болгох санал боловсруулах;
3.Төсөвт тулгарч болох болзошгүй эрсдэлийг тодорхойлж, эрсдэлийг бууруулах хариу арга хэмжээний санал, тайлбар, танилцуулга бэлтгэх
4.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажилд оролцох, 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.Дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийн төсөлд орлогын албан татвар, нийгмийн даатгалын орлогын тооцоо, төсөөллийг боловсруулж тусгах;	Тооцоо төсөөлөл боловсруулж, ДХТХМ-ийн төсөлд тусгасан байх.	Г, Т
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Орлогын албан татварын орлого бүрдэлт, гүйцэтгэлээр тоон мэдээллийн санг үүсгэж, түүнд үндэслэн судалгаа, шинжилгээ хийх, улирал бүр тайлбар, танилцуулга бэлтгэх;	Мэдээллийн сан үүсгэж, судалгаа, шинжилгээ хийж, санал зөвлөмж боловсруулсан байх.	Г, Т
	2.Нийгмийн даатгалын орлого бүрдэлт, гүйцэтгэлээр тоон мэдээллийн санг үүсгэж, түүнд үндэслэн судалгаа, шинжилгээ хийх, тайлбар, танилцуулга бэлтгэх;	Судалгаа, шинжилгээ хийж, санал зөвлөмж боловсруулсан байх.	Г, Т
	3.Төсвийн төлөвлөлт, тооцоо төсөөллийн аргачлалыг судалж дүн шинжилгээ хийх, аргачлалыг боловсронгуй болгох санал боловсруулах;	Аргачлалыг боловсронгуй болгох санал, дүгнэлт өгсөн байх.	Г, Т
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төсвийн орлого бүрдэлтэд учрах эрсдэлийг үнэлэн түүнийг бууруулах бодлогын саналыг нэгтгэн тайлбар танилцуулга бэлтгэж удирдлагыг мэдээллээр хангах;	Гадаад, дотоод эрсдэлийг тодорхойлж, үр дүнг нэгтгэн тайлбар, танилцуулга бэлтгэсэн байх.	Г, Т

4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон газрын дотоод ажилд оролцох;	Хууль тогтоомжийн бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх.	Г, Т
	2.Удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлж, цаг үеийн нөхцөл байдлын талаар дүн шинжилгээ хийж, тайлбар танилцуулга бэлтгэж удирдлагыг тухай бүр мэдээллээр хангаж ажиллах.	Хууль тогтоомжийн бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх.	Г, Т
	3.Өөрийн хариуцан боловсруулсан албан бичиг, баримт бичгийг бичиг хэргийн стандартад нийцүүлэх, Засгийн газрын эдийн засгийн бодлого, түүний үр нөлөөний талаар судалгаа, тооцоо хийх.	Стандартыг хангаж ажилласан байна.	Г, Т

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
Мэргэжил	- Нийгмийн болон зан үйлийн шинжлэх ухаан /0311, 031406/; - бизнес ба удирдахуй /0411, 041201-041203,041301, 041303, 041401, 041601/; - математик, статистик /054101-054102,054105, 054201/.	
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.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх.
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; - өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох;

		- удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах.
	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	- кирилл болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх; - гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай ур чадвар; - ажил сайжруулах санааг эрэлхийлж, шинэ санаа гаргадаг байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Макро эдийн засгийн бодлогын газрын дарга;
Төсвийн хүрээний төлөвлөлтийн хэлтсийн дарга.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
	- Төрийн болон орон нутгийн байгууллагын холбогдох албан тушаалтан; - Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан; - Гадаад улс орнуудын төрийн болон төрийн бус байгууллага, тэдгээрийн холбогдох албан тушаалтан, гадаадын иргэн хуулийн этгээд; - 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 ..... (Г. Баясгалан) ТУ32861 6000235 9022010235 2025 оны 05 дугаар сарын 24-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 2025 05 05 Дугаар: 078

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ЭДИЙН ЗАСАГ, ХӨГЖЛИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2025.03.24

Дугаар: А/80

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА (И.БАТХҮҮ)

2025 оны 03 дугаар сарын 24-ны өдөр

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 02 дугаар сарын 05-ны өдрийн
79 дүгээр тогтоолын 22 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:	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:	Нэгжийн нэр:
Эдийн засаг, хөгжлийн яам	Макро эдийн засгийн бодлогын газрын Төсвийн хүрээний төлөвлөлтийн хэлтэс
Албан тушаалын нэр:	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:
Төсвийн зарлага хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	Дэс түшмэл, ТЗ-6
Ажлын цаг:	Ажлын байрны албан ёсны байршил:
Ажлын өдөр 8 цаг	Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, Ж.Самбуугийн гудамж 11, Засгийн газрын XI байр
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	Онцгой нөхцөл:
Хэвийн	Хамаарахгүй

II.АЛБАН ТУШААЛЫН ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийг боловсруулах хүрээнд төсвийн зарлагын үр ашгийн тооцоо, төсөөлөл боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх замаар бодлого боловсруулагч, шийдвэр гаргагчдыг мэдээллээр хангах, үр дүнг Хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Төсвийн орлогыг зөв зохистой хуваарилах, зарлагын үр ашгийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулж, бодлогын саналыг Дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийн төсөлд тусгах, тайлбар, танилцуулга бэлтгэх;
2.Төсвийн зарлагад дүн шинжилгээ хийх, тооцооллын арга зүйг хөгжүүлэх, боловсронгуй болгох санал боловсруулах;
3.Төсөвт тулгарч болох болзошгүй эрсдэлийг тодорхойлж, эрсдэлийг бууруулах хариу арга хэмжээний санал, тайлбар, танилцуулга бэлтгэ
4.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажилд оролцох, 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.Дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийн төсөлд төсвийн зарлагын тооцоо, төсөөллийг боловсруулж тусгах;	Тооцоо төсөөлөл боловсруулж, ДХТХМ-ийн төсөлд тусгасан байх.	Г, Т
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төсвийн урсгал зардлаар тоон мэдээллийн санг үүсгэж, түүнд үндэслэн судалгаа, шинжилгээ хийж улирал бүр тайлбар, танилцуулга бэлтгэх;	Судалгаа, шинжилгээ хийж, санал зөвлөмж боловсруулсан байх.	Г, Т
	2.Төсвийн хөрөнгө оруулалтын зардлаар тоон мэдээллийн санг үүсгэж, түүнд үндэслэн судалгаа, шинжилгээ хийж улирал бүр тайлбар, танилцуулга бэлтгэх;	Судалгаа, шинжилгээ хийж, санал зөвлөмж боловсруулсан байх.	Г, Т
	3.Төсвийн төлөвлөлт, тооцоо төсөөллийн аргачлалыг судалж дүн шинжилгээ хийх, аргачлалыг боловсронгуй болгох санал боловсруулах;	Аргачлалыг боловсронгуй болгох санал, дүгнэлт өгсөн байх.	Г, Т
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төсвийн зарлагын эрсдэлийг үнэлэн түүнийг бууруулах бодлогын саналыг нэгтгэн тайлбар танилцуулга бэлтгэж удирдлагыг мэдээллээр хангах;	Гадаад, дотоод эрсдэлийг тодорхойлж, үр дүнг нэгтгэн тайлбар, танилцуулга бэлтгэсэн байх.	Г, Т

4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон газрын дотоод ажилд оролцох;	Хууль тогтоомжийн бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх.	Г, Т
	2.Удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлж, цаг үеийн нөхцөл байдлын талаар дүн шинжилгээ хийж, тайлбар танилцуулга бэлтгэж удирдлагыг тухай бүр мэдээллээр хангаж ажиллах;	Хууль тогтоомжийн бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх.	Г, Т
	3.Өөрийн хариуцан боловсруулсан албан бичиг, баримт бичгийг бичиг хэргийн стандартад нийцүүлэх, Засгийн газрын эдийн засгийн бодлого, түүний үр нөлөөний талаар судалгаа, тооцоо хийх.	Стандартыг хангаж ажилласан байна.	Г, Т

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	- Нийгмийн болон зан үйлийн шинжлэх ухаан /0311, 031406/; - бизнес ба удирдахуй /0411, 041201-041203,041301, 041303, 041401, 041601/; - математик, статистик /054101-054102,054105, 054201/.	
Мэргэшил	-	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- Мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх.
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; - өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох; - удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах.

	Манлайлах	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох..
	Бусад	- кирилл болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх; - гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай ур чадвар; - ажил сайжруулах санааг эрэлхийлж, шинэ санаа гаргадаг байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Макро эдийн засгийн бодлогын газрын дарга;
Төсвийн хүрээний төлөвлөлтийн хэлтсийн дарга.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
	- Төрийн болон орон нутгийн байгууллагын холбогдох албан тушаалтан; - Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан; - Гадаад улс орнуудын төрийн болон төрийн бус байгууллага, тэдгээрийн холбогдох албан тушаалтан, гадаадын иргэн хуулийн этгээд; - 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 .....(Ц. Баясгалан) 2025 оны 03 дугаар сарын 24-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 25 02 05 Дугаар: 079

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ЭДИЙН ЗАСАГ, ХӨГЖЛИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2025.03.24

Дугаар: А/81

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА ..... (И.БАТХҮҮ)

2025 оны 03 дугаар сарын 24-ны өдөр

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 02 дугаар сарын 05-ны өдрийн
79 дүгээр тогтоолын 23 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:	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:	Нэгжийн нэр:
Эдийн засаг, хөгжлийн яам	Макро эдийн засгийн бодлогын газар Төсвийн хүрээний төлөвлөлтийн хэлтэс
Албан тушаалын нэр:	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:
Эрдэс баялгийн төлбөрийн орлого хариуцсан мэргэжилтэн	Дэс түшмэл, ТЗ-7
Ажлын цаг:	Ажлын байрны албан ёсны байршил
Ажлын өдөр 8 цаг	Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, Ж.Самбуугийн гудамж 11, Засгийн газрын XI байр
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	Онцгой нөхцөл:
Хэвийн	Хамаарахгүй

II.АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийг боловсруулах хүрээнд эрдэс баялгийн төлбөрийн орлого бүрдүүлэлтийн талаар тооцоо төсөөлөл боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх замаар бодлого боловсруулагч, шийдвэр гаргагчдыг мэдээллээр хангах, үр дүнг Хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Эрдэс баялгийн төлбөрийн орлогын тооцоо, төсөөллийг боловсруулж, орлого бүрдүүлэлтийг сайжруулах бодлогын саналыг Дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийн төсөлд тусгах, тайлбар, танилцуулга бэлтгэх;
2.Эрдэс баялгийн төлбөрийн орлого бүрдэлтэд дүн шинжилгээ хийх, тооцооллын арга зүйг хөгжүүлэх, боловсронгуй болгох санал боловсруулах;
3.Төсөвт тулгарч болох болзошгүй эрсдэлийг тодорхойлж, эрсдэлийг бууруулах хариу арга хэмжээний санал, тайлбар, танилцуулга бэлтгэх
4.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажилд оролцох, 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.Дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийн төсөлд эрдэс баялгийн төлбөрийн орлогын тооцоо, төсөөллийг боловсруулж тусгах;	Тооцоо төсөөлөл боловсруулж, ДХТХМ-ийн төсөлд тусгасан байх.	Г, Т
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эрдэс баялгийн төлбөрийн орлого бүрдэлт, гүйцэтгэлээр тоон мэдээллийн санг үүсгэж, түүнд үндэслэн судалгаа, шинжилгээ хийж улирал бүр тайлбар, танилцуулга бэлтгэх;	Судалгаа, шинжилгээ хийж, санал зөвлөмж боловсруулсан байх.	Г, Т
	2.Төсвийн төлөвлөлт, тооцоо төсөөллийн аргачлалыг судалж дүн шинжилгээ хийх, аргачлалыг боловсронгуй болгох санал боловсруулах;	Аргачлалыг боловсронгуй болгох санал, дүгнэлт өгч, санал зөвлөмж боловсруулсан байх.	Г, Т
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төсвийн орлого бүрдэлтэд учрах эрсдэлийг үнэлэн түүнийг бууруулах бодлогын саналыг нэгтгэн тайлбар танилцуулга бэлтгэж удирдлагыг мэдээллээр хангах;	Гадаад, дотоод эрсдэлийг тодорхойлж, үр дүнг нэгтгэн тайлбар, танилцуулга бэлтгэсэн байх.	Г, Т

4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон газрын дотоод ажилд оролцох;	Хууль тогтоомжийн бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх.	Г, Т
	2.Удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлж, цаг үеийн нөхцөл байдлын талаар дүн шинжилгээ хийж, тайлбар танилцуулга бэлтгэж удирдлагыг тухай бүр мэдээллээр хангаж ажиллах;	Хууль тогтоомжийн бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх.	Г, Т
	3.Өөрийн хариуцан боловсруулсан албан бичиг, баримт бичгийг бичиг хэргийн стандартад нийцүүлэх, Засгийн газрын эдийн засгийн бодлого, түүний үр нөлөөний талаар судалгаа, тооцоо хийх;	Стандартыг хангаж ажилласан байна.	Г, Т

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
Мэргэжил	- Нийгмийн болон зан үйлийн шинжлэх ухаан /0311, 031406/; - бизнес ба удирдахуй /0411, 041201-041203,041301, 041303, 041401, 041601/; - математик, статистик /054101-054102,054105, 054201/.	
Мэргэшил	-	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх.
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; - өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох; - удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах.
	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	- кирилл болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх; - гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай ур чадвар; - ажил сайжруулах санааг эрэлхийлж, шинэ санаа гаргадаг байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Макро эдийн засгийн бодлогын газрын дарга.
Төсвийн хүрээний төлөвлөлтийн хэлтсийн дарга;

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
	- Төрийн болон орон нутгийн байгууллагын холбогдох албан тушаалтан; - Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан; - Гадаад улс орнуудын төрийн болон төрийн бус байгууллага, тэдгээрийн холбогдох албан тушаалтан, гадаадын иргэн хуулийн этгээд; - 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 ..... 2025 оны 03 дугаар сарын 24-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 25 02 05 Дугаар: 079

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ЭДИЙН ЗАСАГ, ХӨГЖЛИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2025.03.24

Дугаар: А/81

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА ..... (И.БАТХҮҮ)

2025 оны 03 дугаар сарын 24-ны өдөр

Төрийн албаны зөвлөлийн
2025 оны 02 дугаар сарын 05-ны өдрийн
79 дүгээр тогтоолын 24 дүгээр 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:	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:	Нэгжийн нэр:
Эдийн засаг, хөгжлийн яам	Макро эдийн засгийн бодлогын газрын Төсвийн хүрээний төлөвлөлтийн хэлтэс
Албан тушаалын нэр:	**Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:**
Засгийн газрын өр хариуцсан мэргэжилтэн	Дэс түшмэл, ТЗ-7
Ажлын цаг:	**Ажлын байрны албан ёсны байршил:**
Ажлын өдөр 8 цаг	Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, Ж.Самбуугийн гудамж 11, Засгийн газрын XI байр
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	**Онцгой нөхцөл:**
Хэвийн	Хамаарахгүй

II.АЛБАН ТУШААЛЫН ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийг боловсруулах хүрээнд Засгийн газрын ерийн стратегийн талаар тооцоо төсөөлөл боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх замаар бодлого боловсруулагч, шийдвэр гаргагчдыг мэдээллээр хангах, үр дүнг Хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Засгийн газрын өрийн стратегийн тооцоо, төсөөллийг боловсруулж, орлого бүрдүүлэлтийг сайжруулах бодлогын саналыг Дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийн төсөлд тусгах, тайлбар, танилцуулга бэлтгэх;
2.Засгийн газрын өрийн хэмжээнд дүн шинжилгээ хийх, тооцооллын арга зүйг хөгжүүлэх, боловсронгуй болгох санал боловсруулах;
3.Төсөвт тулгарч болох болзошгүй эрсдэлийг тодорхойлж, эрсдэлийг бууруулах хариу арга хэмжээний санал, тайлбар, танилцуулга бэлтгэх;
4.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажилд оролцох, 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.Дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийн төсөлд засгийн газрын өрийн хэмжээнд дүн шинжилгээ хийж, тооцоо, төсөөллийг боловсруулж тусгах;	Тооцоо төсөөлөл боловсруулж, ДХТХМ-ийн төсөлд тусгасан байх.	Г, Т
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Засгийн газрын гадаад, дотоод өрийн статистик үзүүлэлтээр тоон мэдээллийн санг үүсгэж, түүнд үндэслэн судалгаа, шинжилгээ хийж, улирал бүр тайлбар, танилцуулга бэлтгэх;	Судалгаа, шинжилгээ хийж, санал зөвлөмж боловсруулсан байх.	Г, Т
	2.Төсвийн төлөвлөлт, тооцоо төсөөллийн аргачлалыг судалж дүн шинжилгээ хийх, аргачлалыг боловсронгуй болгох санал боловсруулах;	Аргачлалыг боловсронгуй болгох санал, дүгнэлт өгсөн байх.	Г, Т
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Засгийн газрын өрийн эрсдэлийг үнэлэн түүнийг бууруулах бодлогын саналыг нэгтгэн тайлбар танилцуулга бэлтгэж удирдлагыг мэдээллээр хангах;	Гадаад, дотоод эрсдэлийг тодорхойлж, үр дүнг нэгтгэн тайлбар, танилцуулга бэлтгэсэн байх.	Г, Т
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон газрын дотоод ажилд оролцох;	Хууль тогтоомжийн бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх.	Г, Т
	2.Удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлж,	Хууль тогтоомжийн	Г, Т

	цаг үеийн нөхцөл байдлын талаар дүн шинжилгээ хийж, тайлбар танилцуулга бэлтгэж удирдлагыг тухай бүр мэдээллээр хангаж ажиллах;	бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байх	
	3.Өөрийн хариуцан боловсруулсан албан бичиг, баримт бичгийг бичиг хэргийн стандартад нийцүүлэх, Засгийн газрын эдийн засгийн бодлого, түүний үр нөлөөний талаар судалгаа, тооцоо хийх.	Стандартыг хангаж ажилласан байна.	Г, Т

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	- Нийгмийн болон зан үйлийн шинжлэх ухаан /031101, 031406/; - бизнес ба удирдахуй /0411, 041201-041203, 041301, 041303, 041401, 041601/; - математик, статистик /054101-054102, 054105, 054201/.	
Мэргэшил	-	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- Мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - Нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - Байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх; - Судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх.
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; - Өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - Асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох; - Удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах.
	Манлайлах	- Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох..
	Бусад	- Кирилл болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх; - Гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай ур чадвар;

		- Ажил сайжруулах санааг эрэлхийлж, шинэ санаа гаргадаг байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Макро эдийн засгийн бодлогын газрын дарга;

Төсвийн хүрээний төлөвлөлтийн хэлтсийн дарга.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект: - Төрийн болон орон нутгийн байгууллагын холбогдох албан тушаалтан; - Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан; - Гадаад улс орнуудын төрийн болон төрийн бус байгууллага, тэдгээрийн холбогдох албан тушаалтан, гадаадын иргэн хуулийн этгээд; - 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 .....(Гү. Баясгалан) ТУЗ2661 6806236 9022010236 2025 оны 03 дугаар сарын 24-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ 25 02 05 Шийдвэрийн огноо: ..... 079 Дугаар: .....

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ЭДИЙН ЗАСАГ, ХӨГЖЛИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2025.02.24

Дугаар: А/81

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА ..... (И.БАТХҮҮ)

2025 оны ..22.. дугаар сарын ..24.. -ны өдөр