

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- ☐ Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан
- ☒ Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хууль, Зөвшөөрлийн тухай хууль, Төр, хувийн хэвшлийн түншлэлийн тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Эдийн засаг, хөгжлийн яам

Нэгжийн нэр:

Макро эдийн засгийн бодлогын газрын Төсвийн хүрээний төлөвлөлтийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Төсвийн хүрээний нэгтгэл хариуцсан ахлах шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, ТЗ-4

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, Ж.Самбуугийн гудамж 11, Засгийн газрын XI байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

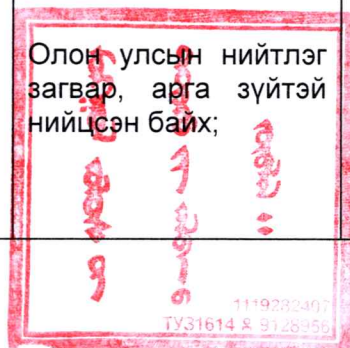
Хамаарахгүй

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.

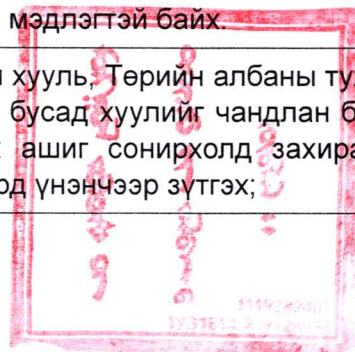
<u>Албан тушаалын зорилт:</u> 1.Дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийг холбогдох хууль, журамд заасан шаардлагад нийцүүлэн боловсруулах; 2.Дунд хугацааны төсвийн төлөвлөлтийн сайжруулах хүрээнд тооцоо, судалгаа, дүн шинжилгээ хийж, загварчлалыг хөгжүүлэх; 3.Төсөвт тулгарч болох болзошгүй эрсдэлийг 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 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 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

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо:

ТХЗ2861-6806336-0022010230

2025 оны 08 дугаар сарын 24-ны өдөр

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

