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 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 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 25 11 2022 Шийдвэрийн огноо: ..... 436 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

