

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

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

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Засгийн газар дахь хяналтын тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Засгийн газрын Хяналт хэрэгжүүлэх
газар

Нэгжийн нэр:

Тандалт судалгаа, бодлого төлөвлөлтийн
газрын Эрсдэлийн удирдлагын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, АА-7

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, 4
дүгээр хороо, Засгийн газрын 2 дугаар
байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Засгийн газар дахь хяналтын тухай хуулийн 3 дугаар зүйлийн 3.1 дэх хэсэгт заасан байгууллага, албан тушаалтны үйл ажиллагаанд эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон бодлого, хууль, журам, зааврын хэрэгжилтийг хангах, хяналт шалгалт, дахин инженерчлэлийн үйл ажиллагаатай уялдуулан хэрэгжүүлэх, гүйцэтгэлийн үр дүнг Тандалт судалгаа, бодлого төлөвлөлтийн газрын Эрсдэлийн удирдлагын хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт: 1.Эрсдэлийн удирдлагын чиглэлээр бусад нэгж, ажлын хэсэгт хамтран ажиллах; 2.Эрсдэлийн удирдлагын гадаад, дотоод, салбар дундын хамтын ажиллагааг дэмжих арга хэмжээ, төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах; 3.Үйл ажиллагаанд хамаарах, хуулиар нууцад хамааруулснаас бусад мэдээллийг ойлгомжтой, хүртээмжтэй байдлаар мэдээлэх, удирдлагыг холбогдох судалгаа, мэдээллээр хангах; 4.Нэгжийн дотоод ажлын зохион байгуулалт, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, гүйцэтгэлийг нэгтгэх, тайлагнах, дүгнүүлэх.			
	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т Гүйцэтгэх-Г Хянах - Х Шийдвэрлэх – Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Процессын дахин инженерчлэл, бусад нэгжтэй эрсдэлийн удирдлагын чиглэлээр хамтран ажиллах, шаардлагатай үйл ажиллагааны зохицуулалтыг хийх	Гүйцэтгэл (хувиар)	Г, Х
	2.Хяналт шалгалтын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг холбогдох зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжтэй хамтран тодорхойлох, тайлагнах.	Гүйцэтгэл (хувь)	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Байгууллага, албан тушаалтны үйл ажиллагаанд эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлж буй тайлан мэдээг цуглуулах, нэгтгэх, боловсруулах;	Гүйцэтгэл (хувь)	Г, Х
	2.Байгууллага, албан тушаалтны үйл ажиллагаанд эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх чадавхыг бэхжүүлэх сургалтын арга хэмжээг зохион байгуулах, үр дүнг тайлагнах;	Сургалт, арга хэмжээ (тоогоор)	Г, Х
	3.Байгууллага, албан тушаалтны үйл ажиллагаанд эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэхэд гадаадын болон дотоодын байгууллага, төсөл, хөтөлбөр, институттэй хамтран ажиллах, үр дүнг тайлагнах;	Хамтран ажилласан байгууллага (тоо) Хэрэгжилт (хувь)	Г, Х
	4.Эрсдэлийн удирдлагын гадаад, дотоод, салбар дундын хамтын ажиллагааг дэмжих арга хэмжээ, төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах хүрээнд уулзалт,	Зохион байгуулсан уулзалт, хэлэлцүүлэг (тоо)	Г, Х

	хэлэлцүүлэг, ажлын хэсгийг зохион байгуулах, үр дүнг тайлагнах.		
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Чиг үүргийн хэрэгжилт, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт, цаг үеийн мэдээ мэдээлэл, тайланг боловсруулах, үр дүнг тайлагнах;	Тайлан, мэдээ (тоо)	Г, Х
	2.Хариуцан зохион байгуулсан уулзалт, хэлэлцүүлэг, арга хэмжээний хэвлэлийн мэдээллийг боловсруулах, хянуулах, хүргэх, удирдлагыг шаардлагатай мэдээ, мэдээллээр хангах;	Дүн шинжилгээний тайлан (тоо)	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хамаарах чиг үүргийн өдөр тутмын үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг хангах, хариуцах, үр дүнг тайлагнах;	Гүйцэтгэл (хувь)	Г, Х
	2.Хууль, Улсын Их Хурал, Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн биелэлтийг хангах, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, тайлагнах, гүйцэтгэлийг дүгнүүлэх;	Хэрэгжилт (хувиар)	Г, Х
	3.Төрийн албаны тухай хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль болон төрийн албан хаагчийн албаны үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн зарчим, манлайллыг удирдлага болгон ажиллах;	Хэрэгжилт (хувиар)	Г, Х
	4.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийг зохих заавар, журмын дагуу хэрэгжүүлэх;	Хэрэгжилт (хувиар)	Г, Х
	5.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;	Хэрэгжилт (хувиар)	Г, Х
III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	- Эрх зүй /042/; - Социологи болон соёл судлал /0314/; - Эрсдэлийн шинжлэл /058803/; - Бизнес ба удирдахуй /0411-0413/; - Бизнес, удирдлага эрх зүйд хамаарах салбар дундын чиглэл /048/; - Байгалийн шинжлэх ухаан /053/; - Математик, статистик /054/. - Мэдээлэл харилцаа холбооны технологиуд /061/		

Мэргэшил	Төрийн албан хаагчийн мэргэшүүлэх багц 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	- Ажлын хүрээнд цугларсан мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийж, бодит нөхцөл байдлыг үнэлэх, тайлбарлах; - Ижил төстэй бодлого, арга хэмжээг бусад байгууллага, улс оронтой харьцуулан дүн шинжилгээ хийх, сайжруулах арга зам санал болгох; - Үйл ажиллагааны явцад үүссэн хүндрэл, сул талыг тодорхойлж, түүнийг шийдвэрлэх арга замыг санал болгох; - Удирдлагын шийдвэр гаргалтад шаардлагатай баримт, дүн шинжилгээ, нотолгоог нэгтгэн танилцуулах, - Шийдвэр, арга хэмжээний нөлөөллийг урьдчилан үнэлж, анхаарах асуудлыг тодорхойлох.
	Асуудал шийдвэрлэх	- Үндэсний болон салбарын хэмжээний асуудал мөн эсэхийг таних, тодорхойлох; - Асуудал үүсэх нөхцөл, шалтгааныг задлан шинжлэх; - Одоогийн нөхцөл байдал, боломжит шийдлүүдийг үнэлж, шилдэг хувилбаруудыг тодорхойлох; тэдгээрийн эерэг сөрөг, үр дагаврыг тооцоолох; - Саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах.
	Манлайлах	- Байгууллагын давуу талыг бий болгох, сурталчлахад гол үүрэг гүйцэтгэдэг байх; - Үр дүнтэй өөрчлөлт, шинэтгэлийг дэмжин хэрэгжүүлдэг байх; - Ёс зүйн өндөр хэм хэмжээ, олон талт байдлыг, хөхүүлэн дэмжиж, үлгэрлэн манлайлдаг байх; - Бусдын урам зоригийг бадраадаг байх; - Ажил сайжруулах, хөнгөвчлөх шинэ санааг эрэлхийлж, санаа гаргадаг байх; - Бусдад хүндэтгэлтэй, шударга, адил тэгш ханддаг байх; - Харилцааны явцад бат бэх, найдвартай хамт олон бүрдүүлж чаддаг байх; - Өөрийгөө хөгжүүлэх боломжийг эрэлхийлдэг байх; - Хамтран ажиллахад нөхөрсөг, нээлттэй, тааламжтай сэтгэгдэл төрүүлдэг байх; - Хамт олноо дэмжиж тусалдаг байх.
	Багаар ажиллах	- Байгууллагын давуу талыг бий болгох, сурталчлахад гол үүрэг гүйцэтгэдэг байх; - Үр дүнтэй өөрчлөлт, шинэтгэлийг дэмжин хэрэгжүүлдэг байх; - Ёс зүйн өндөр хэм хэмжээ, олон талт байдлыг, хөхиүлэн дэмжиж урамшуулдаг байх; - Үлгэрлэн манлайлдаг байх; - Бусдын урам зоригийг бадраадаг байх; - Ажил сайжруулах, хөнгөвчлөх санаа оноог эрэлхийлж, хэрэгжүүлэх - Мэдлэг, мэдээлэл, ур чадвар, туршлагаа харамгүй,

		идэвхтэй хуваалцаж зөвлөгөө дэмжлэг өгдөг байх; - Бусдад хүндэтгэлтэй, шударга, адил тэгш ханддаг байх; - Харилцааны явцад бат бэх, найдвартай хамт олон бүрдүүлж чаддаг байх
	Бусад	- Кирилл болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх; - Төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг мөрддөг байх; - Англи хэл эсхүл НҮБ-ын бусад гадаад хэлний анхан дунд шатны түвшний мэдлэгтэй байх; - Гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх; - Мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах, хандалтын тохиргоо хийх; - Мэдээлэл, харилцаа холбооны тоног төхөөрөмж, программ хангамжийн тоног төхөөрөмжийг ашиглах, тохируулах; - Өгөгдөл, мэдээллийг цуглуулах, хадгалах, программ хангамж ашиглан боловсруулах, статистик мэдээлэл, график, диаграмм дүрслэлийг үүсгэх; - Программ хангамж ашиглан цахим контент бүтээх, засварлах; - Зарим энгийн программын процессыг загварчлах.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Тандалт судалгаа, бодлого төлөвлөлтийн газрын Эрсдэлийн удирдлагын хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

-

Бусад харилцах субъект:

- Монгол Улсын Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар;
- Яам, агентлаг, холбогдох төрийн захиргааны байгууллага;
- Аймаг, нийслэлийн Засаг дарга;
- Улсын төсөвт үйлдвэрийн газар, төрийн болон орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд;
- Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага;
- Олон улсын байгууллага.

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:

Албан тушаал:

ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГА

2025 оны 5 дугаар сарын 30-ны өдөр

9023010229 CTC3951 6975747

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 25 05 2025

Дугаар: 245

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЯНАЛТ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА Ч.ӨНӨРБАЯР

2025 оны 05 дугаар сарын 30 ны өдөр