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

1119282407
ТУ31614 & 9128956

	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

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

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 .... (Л. Баясгалан) 2025 оны 03 дугаар сарын 24-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 2025 02 05 Дугаар: 077
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	