

Төрийн албаны зөвлөлийн 2025 оны
05 дугаар сарын 30-ны өдрийн 247
дугаар тогтоолын 14 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:

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 Төлөвлөлт, дахин
инженерчлэлийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Ахлах мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, АА-9

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:

Гүйцэтгэх засаглалын байгууллагуудын чиг үүрэгт хамаарах асуудлаар тандалт судалгаа, дүн шинжилгээ хийх, төрийн үйлчилгээний үр дүнтэй, хүртээмжтэй, оновчтой байдлыг нэмэгдүүлэх чиглэлээр тандалт судалгаа хийж, санал, дүгнэлт боловсруулах, төрийн байгууллагын процессын дахин инженерчлэлийг хийх, тайлагнах, мэдээ, мэдээллийн сан бүрдүүлэх ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг Төлөвлөлт, дахин инженерчлэлийн хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Гүйцэтгэх засаглалын байгууллагуудын чиг үүрэгт хамаарах асуудлаар тандалт судалгаа, дүн шинжилгээ хийх, төрийн үйлчилгээний үр дүнтэй, хүртээмжтэй, оновчтой байдлыг нэмэгдүүлэх чиглэлээр санал, дүгнэлт боловсруулах, танилцуулах, шаардлагатай судалгаа мэдээллээр хангах;
2. Төрийн байгууллагад процессын дахин инженерчлэлийг хийж санал, дүгнэлт боловсруулах, танилцуулах, шаардлагатай судалгаа мэдээллээр хангах;
3. Иргэнээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд хандаж гаргасан өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн байдалд тандалт судалгаа хийх, тайлагнах, мэдээ, мэдээллийн сан бүрдүүлэх, удирдлага, холбогдох албан тушаалтныг шаардлагатай судалгаа, мэдээллээр хангах;
4. Процессын дахин инженерчлэлийн судалгаа, шинжилгээнд зайлшгүй шаардлагатай асуудлаар судалгаа, шинжилгээ хийж, мэдээ, мэдээллийн сан бүрдүүлэх, удирдлага, холбогдох албан тушаалтныг шаардлагатай судалгаа, мэдээллээр хангах;
5. Холбогдох хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, удирдлагаас өгсөн бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, тайлагнах;

	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т Гүйцэтгэх-Г Хянах - Х Шийдвэрлэх – Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Гүйцэтгэх засаглалын байгууллагуудын чиг үүрэгт хамаарах асуудлаар тандалт судалгаа, дүн шинжилгээ хийх,	Дүн шинжилгээ, судалгааны тайлан (тоо)	Г, Т
	2. Төрийн үйлчилгээний үр дүнтэй, хүртээмжтэй, оновчтой байдлыг нэмэгдүүлэх чиглэлээр санал, дүгнэлт боловсруулах;	Боловсруулсан санал, дүгнэлт (тоо)	Г, Т
	3. Судалгааны шинэлэг арга хэлбэрийг ашиглан тандалт судалгаа, дүн шинжилгээ хийхэд суралцах	Гүйцэтгэл (хувь)	Г, Т
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Төрийн байгууллагын процессын дахин инженерчлэлийн судалгаа, шинжилгээний эрсдэлийн асуумж боловсруулах, фокус бүлгийн болон ганцаарчилсан ярилцлага хийх, ярилцлагын дүнг нэгтгэх, дүгнэх;	Боловсруулсан санал, дүгнэлт (тоо)	Г
	2. Төрийн байгууллагад процессын дахин инженерчлэлийн судалгаа, шинжилгээ хийх ажлын хүрээнд олон улсын гэрээ, стратеги, бодлогын биелэлтэд дүн шинжилгээ хийх үр дүнг боловсруулах;	Дүн шинжилгээ (тоо)	Г

	3.Олон нийтийг мэдээ, мэдээллээр хангах, мэдээ, мэдээллийг оновчтой агуулгатайгаар бэлтгэн цаг хугацаа алдалгүй мэдээлэх ажлыг зохион байгуулах, удирдлага, холбогдох албан тушаалтныг шаардлагатай судалгаа мэдээллээр хангах;	Гүйцэтгэл (хувь)	Г, Т
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Иргэний өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн талаар хийсэн тандалт судалгааны дүнд үндэслэн санал, дүгнэлт боловсруулж удирдлагад танилцуулах, шийдвэрлүүлэх, холбогдох мэдээ, мэдээллийн сан бүрдүүлэх, удирдлага, холбогдох албан тушаалтныг шаардлагатай судалгаа, мэдээллээр хангах	Тайлан, дүгнэлт (тоогоор) Мэдээллийн сангийн баяжилт (хувиар)	Г, Т
	2.Бусад холбогдох бодлогын баримт бичигт тусгагдсан нэгжийн чиг үүрэгт хамаарах асуудлыг бие даан болон хамтарч хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, мэргэжил арга зүйгээр хангах ажлыг зохион байгуулах	Хэрэгжилт (хувиар)	Г, Т
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Гадаад, дотоод болон олон улсын судалгааны байгууллагын үйл ажиллагааг судлах хамтран ажиллах чиглэлээр санал боловсруулах;	Судалгааны тайлан (тоо)	Г,Т
	2.Улсын нийгэм, эдийн засгийн тулгамдсан асуудлууд болон бодлого, эрх зүйн зохицуулалт зайлшгүй шаардлагатай асуудлаар судалгаа, шинжилгээ хийж, холбогдох мэдээллийг цуглуулж, нэгтгэх, мэдээллийн сан бүрдүүлэх, удирдлага, холбогдох албан тушаалтныг шаардлагатай судалгаа, мэдээллээр хангах	Баталгаажуулсан тайлан (тоо) Мэдээллийн сангийн баяжилт (хувиар)	Г,Т
	3.Судалгаа шинжилгээний чиглэлээр удирдлага, холбогдох албан тушаалтныг шаардлагатай судалгаа, мэдээллээр хангах	Гүйцэтгэл (хувь)	Г,Т
	4.Судалгааны шинэлэг арга хэлбэрийг ашиглан тандалт судалгаа, дүн шинжилгээ хийхэд суралцах	Гүйцэтгэл (хувь)	Г,Т
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хууль, Улсын Их Хурал, Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн биелэлтийг хангах, гүйцэтгэлийн	Хэрэгжилт (хувиар)	Г,Т

	төлөвлөгөөг боловсруулах, тайлагнах, гүйцэтгэлийг дүгнүүлэх;		
	2.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,Т
	3.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийг зохих заавар, журмын дагуу хэрэгжүүлэх;	Хэрэгжилт (хувиар)	Г,Т
	4.Холбогдох бусад ажил, үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх;	Хэрэгжилт (хувиар)	Г,Т
	5.Удирдлагыг судалгаа, мэдээллээр тогтмол хангах;	Хэрэгжилт (хувиар)	Г,Т
	6.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;	Хэрэгжилт (хувиар)	Г,Т

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	- Нийгмийн зан үйлийн шинжлэх ухаан /031/; - Бизнес ба удирдахуй /0411-0413/ ; - Эрх зүй /042/; - Байгалийн шинжлэх ухаан /053/ - Математик, статистик /054/; - Мэдээлэл, харилцаа холбооны технологиуд /061/;	
Мэргэшил	-	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
	Дүн шинжилгээ хийх	- Мэдээлэл, өгөгдлийг нэгтгэн боловсруулах, тайлбарлах. - Гүйцэтгэж буй ажилдаа тулгарсан асуудал, боломжийг таньж, удирдлагад мэдээлэх. - Судалгаа, баримт, өгөгдөлд тулгуурлан тайлбар бичих, санал дэвшүүлэх. - Өөрийн ажил, ажлын орчинд суурилсан сайжруулалтын санал, дүгнэлт гаргаж танилцуулах, - Дүн шинжилгээний арга зүйд суралцаж, асуудлыг өөр өнцгөөс харах сэтгэлгээтэй байх.
	Асуудал шийдвэрлэх	- Асуудалд холбогдох баримт, материал, мэдээлэл, цуглуулах, үнэн зөв боловсруулах; - Тодорхойлсон асуудалтай холбоотой өөр өөр мэдээллийг харьцуулах, нэгтгэх - Асуудлын зэрэг, сөрөг үр дагавар, хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах;

		- Асуудлыг шийдвэрлэх хувилбар боловсруулахдаа хамт олны саналыг авч тусгах.
	Манлайлах	- Үр дүнд төвлөрч, бүтээлчээр ажилладаг байх; - Өөрийн үйлдэлд хариуцлага хүлээдэг байх; - Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид ажилладаг байх; - Байгууллага, нэгж болон өөрийгөө эергээр илэрхийлдэг байх; - Шударга бус байдал, ялгаварлан гадуурхалтыг бууруулахын төлөө ажилладаг байх; - Ажил сайжруулах санаачилга гаргадаг байх; - Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг мөрддөг байх; - Өөрийгөө хөгжүүлэх боломжийг эрэлхийлдэг байх; - Хамтран ажиллахад нөхөрсөг, нээлттэй, тааламжтай сэтгэгдэл төрүүлдэг байх; - Хамт олноо дэмжиж тусалдаг байх.
		- Багийн зорилгыг ойлгож, зорилтод хүрэх арга хэмжээг хэрэгжүүлдэг байх; - Ажлын арга барилыг сайжруулахын төлөө багтай хамтран ажилладаг байх; - Мэдлэг, мэдээлэл, ур чадвар, туршлагаа харамгүй, идэвхтэй хуваалцаж зөвлөгөө дэмжлэг өгдөг байх; - Хамт олны дотор харилцан биесээ дэмждэг, нэгэндээ итгэдэг, мэргэжлийн харилцааг бий болгодог байх; - Ёс зүйн асуудалд өндөр ач холбогдол өгч, үлгэр дуурайл үзүүлдэг байх; - Нээлттэй, шударга орчныг бүрдүүлж итгэлцэл бий болгодог байх; - Бусдыг анхааралтай сонсож, олон талт харилцааг хүлээн зөвшөөрч нэгдмэл нэг зорилго тодорхойлохын төлөө хүчин чармайлт гаргадаг байх; - Сайн гүйцэтгэл үр дүнгийн төлөө багийн гишүүдээ бүх талаар дэмжин, идэвх санаачилгатай, хамтардаг 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 бичих, унших, ойлгох, ярих анхан шатны мэдлэгтэй 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; - Хиймэл оюун ухааны талаар ойлголттой байх, түүнд суурилсан программ хангамжийг ашиглах; - Цахим контентын төрөл, контентыг хөгжүүлэх аргын талаар танин мэдэх.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

<u>Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:</u> Тандалт судалгаа, бодлого төлөвлөлтийн газрын Төлөвлөлт, дахин инженерчлэлийн хэлтсийн дарга	
<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u> -	<u>Бусад харилцах субъект:</u> - 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	
<u>Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГА 2025 оны 5 дугаар сарын 30-ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 25 05 30 Дугаар: 247
<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:</u>	
<u>Байгууллагын нэр:</u> ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЯНАЛТ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ГАЗАР Шийдвэрийн огноо: Дугаар: (тамга/тэмдэг) ДАРГА Ч.ӨНӨРБАЯР 2025 оны 05 дугаар сарын 30-ны өдөр	