

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ӨРӨНХИЙ 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 газрын бүтцийн тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

2024.07.10

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яам
/Төрийн албаны зөвлөлийн 2024 оны 09 дүгээр сарын 11-ний өдрийн 380 дугаар тогтоолоор нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан./

Нэгжийн нэр:

Гэр бүлийн бодлогын газрын Гэр бүл, хүн амын хөгжлийн хэлтэс
/Төрийн албаны зөвлөлийн 2024 оны 09 дүгээр сарын 11-ний өдрийн 380 дугаар тогтоолоор нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан./

Албан тушаалын нэр:

Эмэгтэйчүүдийн хөгжил, хамгааллын бодлого, төлөвлөлт хариуцсан ахлах шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Ахлах түшмэл, ТЗ-4

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Монгол Улс, Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, Нэгдсэн Үндэстний гудамж-5, Улаанбаатар-15160

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

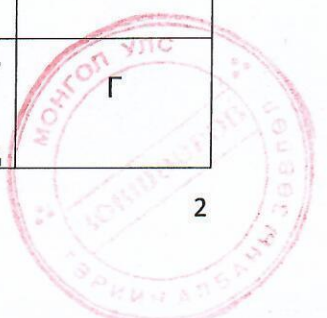
Албан тушаалын зорилго:

Эмэгтэйчүүдийн эрх, хөгжил, хамгааллын чиглэлээр урт, дунд, богино хугацааны бодлого, стратеги, хөтөлбөрийн хувилбар, хууль тогтоомжийн төслийг боловсруулах, төлөвлөх, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газар, хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Эмэгтэйчүүдийн эрх, хөгжил, хамгааллын чиглэлээр хууль тогтоомжийн төсөл урт, дунд, богино хугацааны бодлого, стратеги, хөтөлбөрийн хувилбарыг боловсруулах;
- 2.Эмэгтэйчүүдийн хөгжил, хамгааллын чиглэлээр холбогдох бусад байгууллагатай хамтран ажиллах, салбар дундын уялдаа холбоог хангах;
- 3.Эмэгтэйчүүдийн аж байдлыг сайжруулах чиглэлээр урт болон дунд хугацааны бодлого, хөтөлбөрт дүн шинжилгээ хийх;
- 4.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

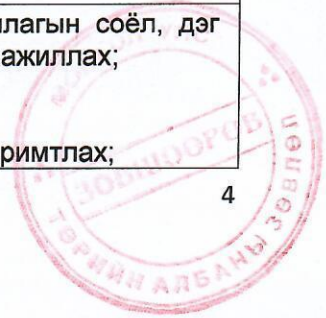
Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах- Т, Гүйцэтгэх-Г Хянах- Х Шийдвэрлэх - Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Эмэгтэйчүүдийн эрх, хөгжил, хамгааллын чиглэлээр хууль тогтоомжийн төсөл боловсруулах	Төсөл нь хуульд заасан шаардлагыг хангасан байна.	Г
	2.Эмэгтэйчүүдийн эрх, хөгжил, хамгааллын чиглэлээр урт, дунд, богино хугацааны бодлого, стратеги, хөтөлбөрийн хувилбарыг боловсруулах, төлөвлөх	Бодлого, хөтөлбөр судалгаа, тооцоонд үндэслэсэн, бусад бодлого, хөтөлбөртэй уялдуулсан, хуульд нийцсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эмэгтэйчүүдийн хөгжил, хамгааллын асуудлаар төрийн болон төрийн бус, олон нийтийн байгууллагатай хамтран ажиллах санал боловсруулах	Салбар дундын уялдаа хангагдсан байна.	Г
	2.Эмэгтэйчүүдийн хөгжил, хамгааллын асуудлаарх бодлого, хөтөлбөрийг сайжруулах чиглэлээр хөрөнгө оруулалтыг татах, олон улсын байгууллага, донор орнуудтай хамтран ажиллах санал боловсруулах	Салбар дундын уялдаа хангагдсан байна.	Г
	3.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, УИХ-ын гишүүн, сайд нарын санаачилсан хууль тогтоомжийн төсөлд тусгах санал боловсруулах, Засгийн газраас баталсан хөгжлийн бодлогын баримт бичигт эмэгтэйчүүдийн хөгжил, хамгааллын асуудлаар тусгах санал боловсруулах, холбогдох тооцоо судалгааг хийх	Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн тухай хуульд заасан шаардлагыг хангасан, бусад бодлогын баримт бичигтэй уялдсан байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эмэгтэйчүүдийн аж байдлын тухай “Бээжингийн тунхаглал”, Эмэгтэйчүүдийг ялгаварлах бүх хэлбэрийг устгах тухай конвенц”, “Хөдөөгийн эмэгтэйчүүдийн	Олон улсын гэрээ, конвенцын хэрэгжилтийг үндэсний түвшинд	Г



	аж байдлыг сайжруулах Женевийн тунхаглал"-ын хэрэгжилтийг үндэсний хэмжээнд хариуцах, тайлагнах	эрчимжүүлэх бодлогын арга хэмжээ, санал боловсруулсан байна.	
	2.Эмэгтэйчүүдийн эрх, хөгжил, хамгааллын асуудлаар хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийг хэрэглэж байгаа практикийг судлах, боловсронгуй болгох санал боловсруулах, бодлогын удирдамжаар хангах	Салбарын хууль тогтоомжийг салбарын хэмжээнд нэгдсэн ойлголттой, практикт нэг мөр хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	3.Эмэгтэйчүүдийн эрх, хөгжил, хамгааллын олон улсын туршлага, хууль эрх зүйн орчин, холбогдох тайлан, мэдээ, дүн шинжилгээ, үндэсний болон олон улсын байгууллагын судалгаа, статистик, тоон мэдээллийг судлах, харьцуулалт, дүгнэлт хийж, санал боловсруулах, мэдээллээр хангах	Санал, дүгнэлт, танилцуулга нь бодитой тооцоо судалгаанд үндэслэгдсэн байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж, биелэлтийг хагас, бүтэн жилээр тайлагнах;	Албан тушаалын тодорхойлолт болон нэгжийн төлөвлөгөөтэй уялдсан байна.	Г
	2.Хариуцсан асуудлын чиглэлээр хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичигт туссан зорилт, арга хэмжээний биелэлтийг гаргах, тайлагнах;	Тайланг тогтоосон хугацаанд бүрэн, оновчтой тайлагнасан байна.	Г
	3.Хариуцсан асуудлын чиглэлээр хуулийн төсөл, УИХ, ЗГ-ын тогтоолын төсөлд санал өгөх, ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд орж ажиллах, мэргэжил арга зүйгээр хангах;	Бодлогын үндэслэлтэй санал өгсөн байна.	Г
	4.Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, санал хүсэлт, албан бичгийг хуулийн хүрээнд шуурхай шийдвэрлэх, хариу хүргүүлэх;	Өргөдөл, гомдол, санал хүсэлт, албан бичгийг шуурхай шийдвэрлэсэн байна.	Г
	5.Албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэх явцад зохион бүрдүүлж буй баримт бичгийг стандартын дагуу хөтлөн явуулах, архив, албан хэрэг хөтлөлтийн хуулийг хэрэгжүүлж ажиллах;	Баримт бичгийг стандартын дагуу боловсруулан хөтөлж, архивд хүлээлгэн өгсөн байна.	Г
	6.Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийг	Албан тушаалын чиг үүргээ хуулийн хүрээнд хэрэгжүүлэн ажилласан байна.	Г



	хэрэгжүүлж ажиллах.		
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> - Нийгмийн хамгаалалт /092/ - Нийгмийн болон зан үйлийн шинжлэх ухаан /031/; - Эрх зүй /0421/; - Багш, мэргэжлийн /0114/; - Менежмент ба удирдахуй /041301, 041303, 041306, 041307/. 		
Мэргэшил	Төрийн албан хаагчийн дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх.		
Туршлага	<p>Төрийн албанд 6-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх;</p> <p>Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хувьд төрийн албанд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх.</p>		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргах, үр дагаврыг үнэлэх; - мэдээлэлд шинжилгээ хийх, харьцуулсан судалгаа гаргах; - эрсдэлийг урьдчилан тооцох, бууруулах арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх; - шийдвэрийн үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарыг боловсруулах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнд шинжилгээ хийх; - бусад. 	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - тулгамдаж буй асуудлыг шийдвэрлүүлэх гарц, арга замыг тодорхойлох; - хуулиар олгогдсон эрх хэмжээний хүрээнд асуудлыг тодорхойлох, шийдвэрлэх, хариу өгөх; - хуульд тогтоомжид нийцсэн санал, зөвлөмж боловсруулах; - асуудлыг хууль тогтоомж, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - гаргасан шийдвэрийнхээ үр дүнг өөрөө хариуцах; - удирдлагыг шийдвэр гаргахад шаардлагатай судалгаа, мэдээллээр хангах; - бусад. 	
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн туршлага, ур чадвар, мэдлэг, мэдээллээ хамт олонтой хуваалцах, хамтран ажиллах; - бусадтай хүндэтгэлтэй, адил тэгш, итгэл төрүүлэхүйц, ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - бусдын санал бодлыг сонсож, санал санаачилгыг дэмждэг байх; - асуудлыг хамтын ажиллагаанд тулгуурлан шийдвэрлэдэг байх; - аливаа маргаан бүхий асуудлыг эв зүйгээр зохицуулах; - бусад. 	
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - төрийн албан хаагчийн ёс зүй, байгууллагын соёл, дэг журмыг сахиж, ажлын цагийг баримтлан ажиллах; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх; - хүний эрхийн мэдрэмжтэй байх; - жендерийн эрх тэгш байдлын зарчмыг баримтлах; 	



	<ul style="list-style-type: none"> - албан ажлын чиг үүргийн дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө мэдээллээр ханган ажиллах чадвартай байх; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - архив, албан хэрэг хөтлөлт, албан бичгийн боловсруулалт, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах чадвартай байх; - англи хэл, бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх; - хариуцлага хүлээх, алдаагаа ухамсарлах, засах, дүгнэлт хийх чадвартай байх; - албан ажлын хүрээнд олж авсан төр, байгууллага, хувь хүний мэдээллийг нууцлах; - бусад.
--	--

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Гэр бүл, хүн амын хөгжлийн хэлтсийн дарга
 /Төрийн албаны зөвлөлийн 2024 оны 09 дүгээр сарын 11-ний өдрийн 380 дугаар тогтоолоор нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан./

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

-
 Нийт:

Бусад харилцах субъект:

1. Яамны зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн дарга, албан хаагчид;
2. Харьяа агентлаг, байгууллагын холбогдох албан тушаалтан;
3. Төрийн бусад байгууллага, холбогдох албан тушаалтан;
4. Иргэн, хуулийн этгээд.

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Албан тушаал:
 ХӨДӨЛМӨРИЙН БОДЛОГЫН ГАЗРЫН ДАРГА Б.АЛИМАА
 (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)
 2024 оны 09 дүгээр сарын 26 -ны өдөр

Байгууллагын нэр:
 ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ
 Шийдвэрийн огноо: 2024.09.20
 Дугаар: 0320

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ГЭР БҮЛ, ХӨДӨЛМӨР, НИЙГМИЙН ХАМГААЛЛЫН ЯАМ
 Шийдвэрийн огноо: 2024.09.26
 Дугаар: 1/40
 (тамга/тэмдэг)
 ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА Л.МӨНХЗУЛ
 (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)
 2024 оны 09 дүгээр сарын 26 -ны өдөр