

Төрийн албаны зөвлөлийн
2024 оны 09 дүгээр сарын 11-ний өдрийн
379 дүгээр тогтоолын 6 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:

Засгийн газрын бүтцийн тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

2024.07.10

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын
ям

Гэр бүлийн бодлогын газрын Гэр бүл, хүн
амын хөгжлийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Хүүхэд хамгааллын бодлого, хууль
тогтоомж хариуцсан шинжээч

Ахлах түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдөр 8 цаг

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

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хүүхэд хамгааллын урт, дунд, богино хугацааны бодлого, стратеги, хөтөлбөрийн хувилбар, хууль тогтоомжийн төслийг боловсруулах, төлөвлөх, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, гэр бүл, хүүхдийн асуудлаар хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, хөгжил, хамгааллын бодлогыг хэрэгжүүлэх, зохион байгуулах, зохицуулах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газар, хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

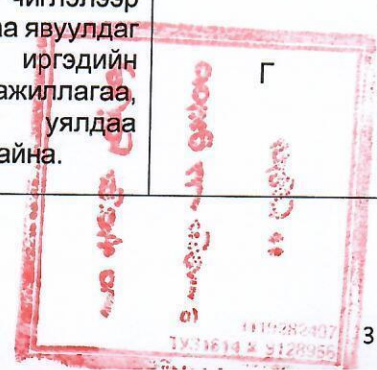
Албан тушаалын зорилт:

- 1.Хүүхэд хамгааллын урт, дунд, богино хугацааны бодлого, стратеги, хөтөлбөрийн хувилбар, хууль тогтоомжийн төслийг боловсруулах, төлөвлөх, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох;
2.Хүүхэд хамгааллын талаар салбар дундын зохицуулалтыг хангах, Монгол Улсын нэгдэн орсон олон улсын гэрээ, конвенцыг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө боловсруулах;
3.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.Хүүхэд хамгааллын асуудлаар эрх зүйн орчныг сайжруулж, холбогдох хуулийн төсөл боловсруулах;	Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн тухай хуульд заасан шаардлагыг хангасан, бусад хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичигтэй уялдсан байна.	Г
	2.Хүүхэд хамгааллын урт, дунд, богино хугацааны бодлого, стратеги, хөтөлбөрийн хувилбарын төслийг боловсруулах, төлөвлөх, салбар дундын уялдааг хангах;	Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн тухай хуульд заасан шаардлагыг хангасан, бусад хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичигтэй уялдсан байна.	Г
	3.Хүүхэд харах үйлчилгээний тухай хууль эрх зүйн орчин, журам, стандартыг боловсронгуй болгох, батлуулах;	Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн тухай хуульд заасан шаардлагыг хангасан, бусад бодлогын баримт бичигтэй уялдсан байна.	Г
	4.Хүүхэд асрах хувилбарт үйлчилгээ, өдөр өнжүүлэх үйлчилгээний журам, стандартыг боловсруулж, батлуулах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	5.Хүүхэд хамгааллын мэргэжлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх аргачлал, заавар боловсруулах, холбогдох үйл ажиллагааг төлөвлөх;	Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн тухай хуульд заасан шаардлагыг хангасан, бусад бодлогын баримт бичигтэй уялдсан байна.	Г



2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Боловсролын сургалтын байгууллага, сүм хийд, соёл, спорт, олон нийтийн арга хэмжээ, үйлчилгээ, гамшиг онцгой байдлын үе дэх хүүхэд хамгааллын бодлогыг тодорхойлох, холбогдох дүрэм, журам, стандартыг боловсруулж, батлуулах, салбар дундын хамтын ажиллагааг уялдуулан зохицуулах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	2.Эрсдэлт нөхцөлд амьдарч буй хүүхдэд үзүүлэх хүүхэд хамгааллын үйлчилгээний зураглал, нийгмийн ажлын арга зүйг боловсруулах;	Арга зүйг хууль тогтоомж, нийгмийн хэрэгцээ шаардлагад нийцүүлэн боловсронгуй болгож, төлөвлөсөн байна.	Г
	3.Хүүхэд хамгааллын үйлчилгээг санхүүжүүлэх аргачлал, үйлчилгээний нэг хүүхдэд ногдох дундаж зардлын нормативын хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ хийх, үр дүн, гүйцэтгэлд суурилсан зардлын төлөвлөлт хийх;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	4.Хүүхэд харах үйлчилгээний тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангах, холбогдох дүрэм, журам, стандартыг боловсруулах, үйл ажиллагаанд шаардагдах зардлыг төлөвлөх;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	5.Хүүхэд асрах хувилбарт үйлчилгээ, хүүхдийн асрамж, халамжийн үйлчилгээний бодлого үйл ажиллагааг төлөвлөх;	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хэрэгжилтийг төлөвлөж, тайлагнасан байна.	Г
	6.Хүүхэд хамгааллын үйлчилгээ үзүүлэх хуулийн этгээдэд тавигдах шаардлага, магадлан итгэмжлэх журмыг боловсруулах, төрийн бус байгууллагын хамтын ажиллагааг тодорхойлох;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	7.Монгол Улсын нэгдэн орсон олон улсын гэрээ, конвенц болон холбогдох зөвлөмжийн хэрэгжилтийг төлөвлөх, тайлагнах;	Гэрээ, конвенцын хэрэгжилтийг төлөвлөж, тайлагнасан байна.	Г
	8.Хүүхэд хамгааллын чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг байгууллага иргэдийн хамтын ажиллагаа, харилцаа уялдааг төлөвлөх, оролцоог дэмжих, холбон зуучлах, хамтран ажиллах;	Хүүхдийн эрх, хамгааллын чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг байгууллага иргэдийн хамтын ажиллагаа, харилцаа уялдаа сайжирсан байна.	Г



3 дугаар 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 хэрэгжүүлж ажиллах.	Албан тушаалын чиг үүргээ хуулийн хүрээнд хэрэгжүүлэн ажилласан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	- Эрх зүй /0421/; - Нийгмийн ажил ба зөвлөх үйлчилгээ /0923/; - Нийгмийн болон зан үйлийн шинжлэх ухаан /031/; - Менежмент ба удирдахуй /041301, 041303/.	
Мэргэшил	Төрийн албан хаагчийн дунд хугацааны 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	- 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	- 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	- 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	- төрийн албан хаагчийн ёс зүй, байгууллагын соёл, дэг журмыг сахиж, ажлын цагийг баримтлан ажиллах; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх; - хүний эрхийн мэдрэмжтэй байх; - 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

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: 24 09 11

Дугаар: 379

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ГЭР БҮЛ, ХӨДӨЛМӨР, НИЙГМИЙН ХАМГААЛЛЫН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2024 09 26

Дугаар: 379

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА Л.МӨНХЗУЛ

(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2024 оны 09 дүгээр сарын 26 -ны өдөр