

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
яам

*Төрийн албаны зөвлөлийн 2024 оны 09
дүгээр сарын 11-ний өдрийн 380 дугаар
тогтоолоор нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан./*

Хөдөлмөрийн бодлогын газрын
Хөдөлмөр эрхлэлтийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих, ядуурлыг
бууруулах бодлого, төлөвлөлт, Олон
Улсын гэрээ, конвенц хариуцсан ахлах
шинжээч

Ахлах түшмэл, ТЗ-4

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

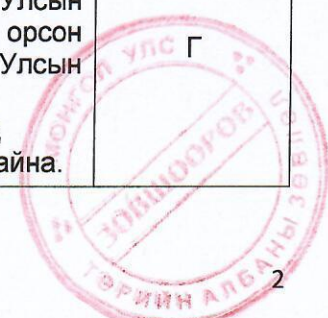
Албан тушаалын зорилго:

Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих, ядуурлыг бууруулах хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох, бодлого, стратеги боловсруулах, төлөвлөх, хөдөлмөрийн зах зээлийн мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийх, хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих арга хэмжээг боловсронгуй болгоход дэмжлэг үзүүлэх, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын салбарын урт, дунд, богино хугацааны хөгжлийн бодлогын баримт бичгийг төлөвлөх, санал боловсруулах, бодлогын чиглэл удирдамжаар хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газар, хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих замаар ажилгүйдэл, ядуурлыг бууруулах бодлого, төлөвлөгөө, санал зөвлөмж боловсруулах, хүн амын хөдөлмөр эрхлэлтийг нэмэгдүүлэх, ажлын байр бий болгохыг дэмжих, хадгалах чиглэлээр богино, дунд, урт хугацааны бодлого, стратеги боловсруулах, төлөвлөх, боловсронгуй болгох;
- 2.Стратегийн ач холбогдол бүхий эдийн засгийн салбарууд дахь бүтээн байгуулалтын хүрээнд ажлын байр бий болгох, хадгалах, хөдөлмөр эрхлэлтийн түвшнийг нэмэгдүүлэх бодлого, бодлогын хувилбар боловсруулах, хөдөлмөрийн зах зээлийн төлөв байдал, эдийн засгийн салбаруудын онцлогт нийцүүлэн үндэсний болон бүсчилсэн хөгжлийн үзэл баримтлалд нийцүүлэн санал боловсруулах;
- 3.Ногоон, эко ажлын байр бий болгохыг дэмжиж, хөгжүүлэх, ажлын байрны шингээлт ихтэй эдийн засгийн үйл ажиллагааны салбарт зохистой ажлын байр бий болгох чиглэлээр холбогдох салбарын яамнуудтай хамтын ажиллагааг өргөжүүлж, хөгжүүлэх;
- 4.Хөдөлмөр эрхлэлтийн талаар төрөөс баримтлах бодлогыг хэрэгжүүлэхэд төр, хувийн хэвшлийн тэнцүү оролцоог хангуулж, туршлага солилцох ажлыг зохион байгуулах, хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих чиглэлээр ТББ байгууллагууд, иргэний нийгмийн байгууллагуудын үйл ажиллагааг дэмжих, хамтын ажиллагааг зохицуулах, өргөжүүлэх санал боловсруулах;
- 5.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.Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих, ядуурлыг бууруулах талаар хууль тогтоомжийн төсөл боловсруулах, шинэчлэх, боловсронгуй болгох;	Төсөл нь хуульд заасан шаардлагыг хангасан байна.	Г
	2.Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих, ядуурлыг бууруулах урт, дунд, богино хугацааны бодлого, стратеги, хөтөлбөрийн хувилбар, төслийг боловсруулах, төлөвлөх;	Бодлого, хөтөлбөр судалгаа, тооцоонд үндэслэсэн, бусад бодлого, хөтөлбөртэй уялдуулсан, хуульд нийцсэн байна.	Г
	3.Хөдөлмөр эрхлэлтийн талаарх олон улсын конвенцод нэгдэх орох асуудлыг судалж санал боловсруулах, нэгдэн орсон Олон Улсын гэрээ, конвенцын хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;	Дотоодын хууль тогтоомж нь Монгол Улсын нэгдэн орсон Олон Улсын гэрээ, конвенцод нийцсэн байна.	Г



	4.Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих, ядуурлыг бууруулах талаар олон улсын туршлага, хууль эрх зүйн орчин, холбогдох тайлан, мэдээ, дүн шинжилгээ, үндэсний болон олон улсын байгууллагын судалгаа, статистик, тоон мэдээллийг судлах, харьцуулалт, дүгнэлт танилцуулга хийж, санал боловсруулах;	Санал, дүгнэлт, танилцуулга нь бодитой тооцоо судалгаанд үндэслэгдсэн байна.	Г
	5.Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих, ядуурлыг бууруулах асуудлаар хэрэгжүүлэх зорилт, арга хэмжээний төлөвлөгөө боловсруулах, төлөвлөлт хийх, бодлогын баримт бичигт тусгах;	Хөгжлийн бодлого төлөвлөлт, бодлогын баримт бичгүүдийн уялдааг хангасан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Стратегийн ач холбогдол бүхий эдийн засгийн салбарууд дахь бүтээн байгуулалтын хүрээнд ажлын байр бий болгох, хадгалах хөдөлмөр эрхлэлтийн түвшнийг нэмэгдүүлэх бодлого, бодлогын хувилбар боловсруулах;	Бодитой тооцоо судалгаанд үндэслэгдсэн байна.	Г
	2.Ядууралд өртөхөөс урьдчилан сэргийлэх, ажлын байрыг нэмэгдүүлэх, хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих замаар ядуурлыг бууруулахад чиглэгдсэн бодлогын удирдамж, төсөл хөтөлбөрийн санал боловсруулах;	Боловсруулсан төсөл, хөтөлбөр, арга хэмжээ нь хууль тогтоомжид нийцсэн, тооцоо судалгаатай байна.	Г
	3.Ядуурлыг бууруулах өнөөгийн байдалд дүн шинжилгээ хийж, дундаж давхаргыг нэмэгдүүлэх урт, дунд, богино хугацааны бодлого, хэтийн төлөвийг тодорхойлох, шинэчлэх саналын хувилбар боловсруулах, төлөвлөлт хийх, холбогдох тооцоо судалгаа хийх;	Хөгжлийн бодлого төлөвлөлт, бодлогын баримт бичгүүдийн уялдааг хангасан, хуульд нийцсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Ногоон, эко ажлын байр бий болгохыг дэмжиж, хөгжүүлэх;	Бодлого, хөтөлбөр судалгаа, тооцоонд үндэслэсэн, бусад бодлого, хөтөлбөртэй уялдуулсан, хуульд нийцсэн байна.	Г



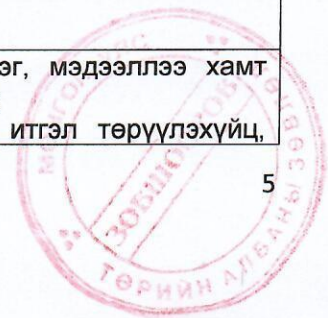
	2.Ажлын байрны шингээлт ихтэй эдийн засгийн үйл ажиллагааны салбарт зохистой ажлын байр бий болгох чиглэлээр холбогдох салбарын яамнуудтай хамтын ажиллагааг өргөжүүлж, хөгжүүлэх;	Бодлого, хөтөлбөр судалгаа, тооцоонд үндэслэсэн, бусад бодлого, хөтөлбөртэй уялдуулсан, хуульд нийцсэн байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хөдөлмөрийн зах зээлийн төлөв байдал, эдийн засгийн салбаруудын онцлогт нийцүүлэн үндэсний болон бүсчилсэн хөгжлийн үзэл баримтлалд нийцүүлэн санал боловсруулах;	Бодитой тооцоо судалгаанд үндэслэгдсэн байна.	Г
	2.Хөдөлмөр эрхлэлтийн талаар төрөөс баримтлах бодлогыг хэрэгжүүлэхэд төр, хувийн хэвшлийн тэнцүү оролцоог хангуулж, туршлага солилцох ажлыг зохион байгуулах;	Хувийн хэвшлийн оролцоо нэмэгдсэн байна.	Г
	3.Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих чиглэлээр ТББ байгууллагууд, иргэний нийгмийн байгууллагуудын үйл ажиллагааг дэмжих, хамтын ажиллагааг зохицуулах, өргөжүүлэх санал боловсруулах;	Бодитой тооцоо судалгаанд үндэслэгдсэн байна.	Г
5 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	Баримт бичгийг стандартын дагуу боловсруулан	Г



	хэрэгжүүлж ажиллах;	хөтөлж, архивд хүлээлгэн өгсөн байна.	
	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	<ul style="list-style-type: none"> - Эдийн засаг /0311/; - Эрх зүй /0421/; - Статистик /0542/; - Менежмент ба удирдахуй /041301, 041303, 041306, 041307/; - Хөгжлийн бодлого /038803/; - Ажил мэргэжил судлал /038804/; - Хүн ам зүй /031406/. 		
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, 	



	<ul style="list-style-type: none"> 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; - 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:

Хөдөлмөр эрхлэлтийн 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:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР
ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ

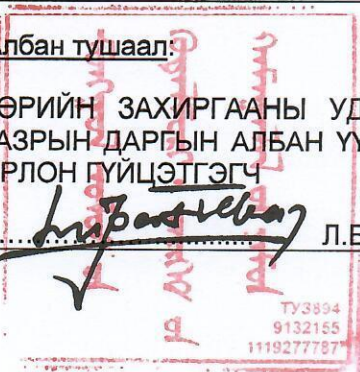
..... *Л.Батсайхан* Л.БАТСАЙХАН

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо:

24 08 4 лс
0320



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

2024 оны 04 дугаар сарын 05 -ны өдөр

Дугаар:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ХӨДӨЛМӨР, НИЙГМИЙН ХАМГААЛЛЫН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2024.04.05

Дугаар: А/80

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ *Б.Алимаа* Б.АЛИМАА

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

2024 оны 04 дугаар сарын 05 -ны өдөр

