

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

Нэгдсэн бодлого төлөвлөлтийн газар

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Салбарын нэгдсэн бодлого төлөвлөлт
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:

Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын салбарын урт, дунд, богино хугацааны хөгжлийн бодлогын баримт бичгийг төлөвлөх, санал боловсруулах, бодлогын чиглэл удирдамжаар хангах, Хөдөлмөрийн норм норматив, бүтээмж, ажил мэргэжлийн ангилал, тодорхойлолтын талаар хууль тогтоомжийн төсөл, урт, дунд, богино хугацааны бодлого, стратеги, хөтөлбөрийн хувилбар, төслийг боловсруулах, төлөвлөх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын салбарын урт, дунд, богино хугацааны хөгжлийн бодлогын баримт бичгийг төлөвлөх, санал боловсруулах, бодлогын чиглэл удирдамжаар хангах, нэгтгэн боловсруулах;
- 2.Бодлогын баримт бичигт тусгах гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын салбарын саналын төсөл боловсруулах, төлөвлөх, нэгтгэн боловсруулах;
- 3.Монгол Улсын Их Хурал, Засгийн газраас баталсан хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтөд тусгагдсан гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын салбарын бодлогын уялдааг хангах, хэрэгжилтийн үр нөлөө, үр ашгийг дээшлүүлэхэд зөвлөмж, дэмжлэг үзүүлэх;
- 4.Хөдөлмөрийн норм, норматив, бүтээмж, ажил, мэргэжлийн ангилал ба тодорхойлолтын талаарх бодлого, зохицуулалтыг боловсронгуй болгох;
- 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.Салбарын урт, дунд, богино хугацааны хөгжлийн бодлогыг тодорхойлох төсөл, хөтөлбөр, төлөвлөгөө болон төлөвлөлтийн баримт бичгийг боловсруулах;	Хөгжлийн бодлого төлөвлөлт, бодлогын баримт бичгүүдийн уялдааг хангасан байна.	Г
	2.Салбарын төлөвлөгөөний төсөл, хөтөлбөр, арга хэмжээг боловсруулах ажлыг нэгдсэн удирдлагаар хангах;	Төсөл, хөтөлбөр, арга хэмжээ нь хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлого, Хөгжлийн зорилтот хөтөлбөр, Монгол Улсыг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө, Улсын хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний төсөлд тусгах салбарын саналыг нэгтгэн боловсруулах, төлөвлөх;	Хуульд заасан шаардлагыг хангасан, бусад хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичигтэй уялдсан байна.	Г
	2.Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн төсөлд салбарын саналыг тусган боловсруулах, төлөвлөлтийн уялдааг хангах, бодлогын төсөл, хөтөлбөр, арга хэмжээний тооцоо судалгаа хийх;	Санал нь үндэслэлтэй, хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	3.Бодлого, хууль тогтоомжийн хэрэгжилт, уялдаа холбоог судалж, тэдгээрийг шинэчлэх хэрэгцээ, шаардлагыг тодорхойлох, боловсронгуй болгох санал боловсруулах, салбарын хууль тогтоомжийг шинэчлэх ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд орж ажиллах;	Шинэчлэлийн санал нь судалгаа, тооцоотой, хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	4.Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын бодлогын чиглэлээр хийсэн үндэсний болон олон улсын	Санал, дүгнэлт, нь бодитой тооцоо, судалгаанд үндэслэгдсэн	Г

	байгууллагын судалгааны тайлан, мэдээллийг судлах, улс орнуудын туршлагыг харьцуулан судлах, санал боловсруулах;	байна.	
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын салбарын хөгжлийн бодлоготой уялдуулан төсвийн төлөвлөлт, тооцоо хийх;	Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн шаардлагыг хангасан, бусад бодлогын баримт бичигтэй уялдсан төлөвлөлт, тооцоолол хийсэн байна.	Г
	2.Салбарын хөгжлийн бодлого, хөтөлбөрийн үр нөлөөг үнэлэх, үр дүнг хэмжих шалгуур үзүүлэлтийг боловсруулах, төлөвлөхөд нэгдсэн удирдлага, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;	Бодлогын үр дүнг бодитоор хэмжиж шалгуур үзүүлэлтийг оновчтой тодорхойлсон байна.	Г
	3.Хөгжлийн бодлого төлөвлөлтийн баримт бичигт тусгагдсан салбарын бодлого, арга хэмжээний уялдааг гаргах, хэрэгжилтийг сайжруулах, бодлогын чиглэл, удирдамж боловсруулах;	Бодлого, арга хэмжээний хэрэгжилтийн үр дүнг дээшлүүлсэн байна.	Г
	4.Салбарын бодлого, арга хэмжээний хэрэгжилтийн үр нөлөө, үр дүнг дээшлүүлэх чиглэлээр бусад бодлогын газруудтай хамтран ажиллах, хэрэгжилтийг сайжруулах хүрээнд бодлогын чиглэл зөвлөмжөөр хангах;	Бодлого, арга хэмжээний хэрэгжилтийн үр дүнг дээшлүүлсэн байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Бодлого, хууль тогтоомжид тусгагдсан хөдөлмөрийн норм, норматив, бүтээмж болон ажил, мэргэжлийн ангилал ба тодорхойлолтын зохицуулалтыг боловсронгуй болгох төсөл боловсруулах, төлөвлөх, шинэчлэх;	Төсөл нь хууль болон холбогдох стандартад заасан шаардлагад нийцсэн, хэл зүй болон найруулгын алдаагүй байна.	Г
	2.Хууль тогтоомжид хөдөлмөрийн норм, норматив, бүтээмж болон ажил, мэргэжлийн ангилал ба тодорхойлолтын талаар тусгагдсан журам, аргачлал, зөвлөмж, арга зүй боловсруулах;	Хууль болон холбогдох стандартын зохицуулалтыг бүрэн тусгасан, хэрэгжилтийг хангахуйц байна.	Г
	3.Хөдөлмөрийн норм, норматив, бүтээмж болон ажил, мэргэжлийн ангилал ба тодорхойлолтын зохицуулалтын талаар үндэсний болон олон улсын байгууллагын судалгаа, мэдээлэл, аргачлалыг судлах;	Судалгааны арга зүй, бодит тоон мэдээлэлд тулгуурласан байна.	Г
	4.Үндэсний ажил, мэргэжлийн ангилал, тодорхойлолт YAMAT-08-ыг Олон Улсын ажил, мэргэжлийн ангилалд /ISCO-08/-д нийцүүлэн, шаардлагатай нэмэлт, өөрчлөлтийг тухай бүр судлан оруулах;	Тухайн ажил, мэргэжлийн холбоод, мэргэжилтнүүдээр хэлэлцүүлж, санал авсан байна. Хэл зүй, найруулгын алдаагүй 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 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	<ul style="list-style-type: none"> - Эрх зүй /0421/; - Эдийн засаг /0311/; - Нийгмийн ажил ба зөвлөх үйлчилгээ /0923/; - Ажлын ур чадвар судлал /0417/; - 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	<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;

<p><u>Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:</u></p>	<p><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:</u></p>
<p><u>Албан тушаал:</u> ХӨДӨЛМӨРИЙН БОЛЛОГЫН ГАЗРЫН ДАРГА <i>Б.АЛИМАА</i> Б.АЛИМАА (Гарын үсэг)(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2024 оны дүгээр сарын -ны өдөр</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 21.09.11 Дугаар: 377</p>
<p><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:</u></p>	