

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./*

Салбарын хяналтын газар

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Нийгмийн хамгааллын хяналтын бодлого
төлөвлөлт, зохицуулалт 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:

Нийгмийн хамгааллын салбарын хяналтыг хэрэгжүүлэх, салбарын хууль тогтоомж, стандартын хэрэгжилтэд судалгаа, дүн шинжилгээ хийх, хэрэгжилтийг хангах, холбогдох хууль тогтоомж, нийтээр дагаж мөрдөх эрх зүйн актын биелэлтэд хяналт тавих, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах, мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх замаар болзошгүй эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх талаар бодлого боловсруулах, төлөвлөх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Нийгмийн хамгааллын салбарын хууль тогтоомж, стандартын эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох чиглэлээр судалгаа, дүн шинжилгээ хийх, үнэлэлт дүгнэлт өгөх, хяналтын эрх зүйн зохицуулалтын талаарх бодлого, шийдвэрийн санал, хууль тогтоомжийн төсөл боловсруулах, хэрэгжилтийг хангах;
2. Эрсдэлд суурилсан хяналт шалгалтыг төлөвлөх, зохион байгуулах, нэгдсэн үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, нэгжийн удирдлагад тайлагнах, шийдвэр гаргах;
3. Төв, орон нутагт салбарын хяналтын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зохион байгуулалтын нэгж, улсын /ахлах/ байцаагчдыг чадавхжуулах, мэргэжлийн удирдлага, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;
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. Нийгмийн хамгааллын хууль тогтоомж, стандартын эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох чиглэлээр холбогдох судалгаа, дүн шинжилгээ хийж, нэгдсэн үнэлэлт дүгнэлт өгөх;	Салбарын болон салбар дундын эрх зүйн актуудад хуульд заасан зохицуулалтыг бүрэн тусгасан байна.	Г
	2. Нийгмийн хамгааллын хяналтын эрх зүйн зохицуулалтын талаарх бодлого, шийдвэрийн санал гаргах, салбарын хууль, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох төсөл боловсруулан танилцуулах, удирдлагыг мэдээллээр хангах;	Хуульд заасан зохицуулалтыг бүрэн тусгасан, хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
	3. Салбарын хяналт шалгалтын үйл ажиллагаатай холбоотой дүрэм, журам, зөвлөмж, хяналтын хуудас аргачлал боловсруулах, танилцуулах, батлуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Хуульд заасан зохицуулалтыг бүрэн тусгасан, хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
	4. Нийгмийн даатгалын болон халамжийн сангаас тэтгэвэр авч байгаа иргэдийн хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь тогтоолтын үндэслэлийг хянах, хэрэгжилтэд хяналт тавих, тайлагнах;	Иргэдийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхол хангагдсан байна	Г
	5. Хяналт шалгалтын үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ хийх, төлөвлөгөөний төсөл боловсруулж танилцуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, тайлагнах;	Хяналт шалгалтын ажлыг төлөвлөн хэрэгжүүлж, үр дүнг дээшлүүлсэн байна.	Г
	6. Салбарын бодлого, хууль эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох чиглэлээр холбогдох ажлын хэсэг, комиссын бүрэлдэхүүнд ажиллах, санал өгөх;	Салбарын эрх зүйн орчин боловсронгуй болсон байна.	Г
2 дугаар	1. Эрсдэлд суурилсан хяналт	Хяналт шалгалтыг	Г



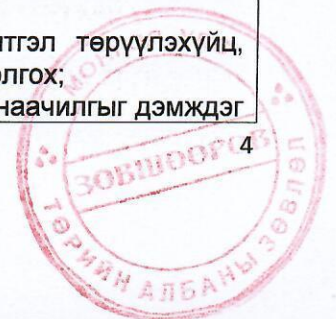
зорилтын хүрээнд	шалгалтыг төлөвлөх, зохион байгуулах;	төлөвлөн, зохион байгуулсан байна.	
	2.УИХ, Засгийн газар, бусад эрх бүхий байгууллагаас томилсон ажлын хэсэг, комиссын бүрэлдэхүүнд орж ажиллаж, хяналт шалгалт хийх, холбогдох шийдвэр гаргах;	Хяналт шалгалт бүрэн гүйцэт хийгдсэн байна.	Г
	3.Төв, орон нутгийн хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэх чиг үүрэг бүхий зохион бүтцийн нэгж, улсын (ахлах) байцаагчийн гаргасан шийдвэр, үйл ажиллагаатай холбоотой өргөдөл гомдлыг хүлээн авах, шийдвэрлэх;	Хууль, журмын дагуу шийдвэрлэгдсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төв, орон нутгийн хяналтын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, улсын (ахлах) байцаагчдын мэдлэг, ур чадварын түвшин, сургалтын хэрэгцээ, шаардлагыг тодорхойлж, түүнд тулгуурлан саналаа боловсруулж шийдвэрлүүлэх;	Улсын байцаагчдын мэдлэг, ур чадвар, ажлын бүтээмж дээшилнэ.	Г
	2.Улсын байцаагчдыг мэргэшүүлэх, давтан сургах сургалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулах;	Улсын байцаагчдын мэдлэг, ур чадвар, ажлын чадавх дээшилнэ.	Г
	3.Аж ахуйн нэгж, байгууллагад сургалт зохион байгуулах удирдамж, төлөвлөлт, арга зүй, хөтөлбөр, гарын авлага, зөвлөмж боловсруулж, мэдээллээр хангаж, үр дүнг тооцох;	Улсын байцаагчдын мэдлэг, ур чадвар, ажлын чадавх дээшилнэ.	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	Баримт бичгийг стандартын дагуу боловсруулан хөтөлж, архивд	Г



	хөтлөлтийн хуулийг хэрэгжүүлж ажиллах;	хүлээлгэн өгсөн байна.	
	Б.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"> - Нягтлан бодох бүртгэл /041101/; - Эдийн засаг /0311/; - Санхүү /041201/; - Даатгал /041202/; - Эрх зүй /0421/; - 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	- 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:

Салбарын хяналтын газрын 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

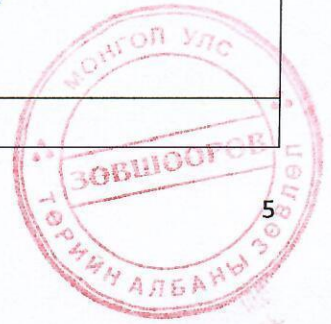
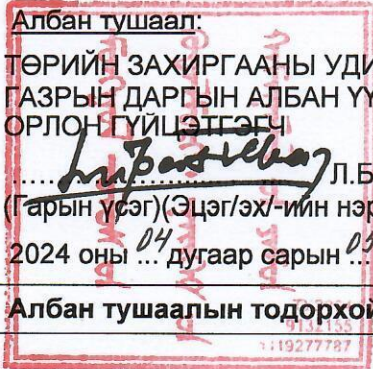
Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Албан тушаал:
ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР
ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ
..... *Л.Батсайхан* Л.БАТСАЙХАН
(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)
2024 оны ... *04* дугаар сарын ... *05* -ны өдөр

Байгууллагын нэр:
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ
Шийдвэрийн огноо: *24* *0320*
Дугаар: *082*

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:



Байгууллагын нэр:

ХӨДӨЛМӨР, НИЙГМИЙН ХАМГААЛЛЫН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2024.04.05

Дугаар: #178

(тамга/тэмдэг)

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

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

2024 оны 04 дугаар сарын 05 -ны өдөр

