

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 2025 оны 07 дугаар тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2025.06.25

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн
хамгааллын яам

Гэр бүлийн бодлогын газрын Хөгжлийн
бэрхшээлтэй хүний хөгжлийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдийн эрүүл
мэнд, нийгмийн хамгааллын асуудал
хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ-6

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдрийн 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:

Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдийн эрүүл мэнд, нийгмийн хамгааллын асуудлаар урт, дунд, богино хугацааны бодлого, стратеги, хөтөлбөрийн хувилбар, хууль тогтоомжийн төслийг боловсруулах, төлөвлөх, эрх зүйн орчин боловсронгуй болгох, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдийн эрүүл мэнд, боловсрол, нийгмийн хамгааллын комиссын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газар, хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдийн эрүүл мэнд, нийгмийн хамгааллын асуудлыг бодлого төлөвлөлтөд тусгах, үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, тайлагнах;
- 2.Хүүхдийн хөгжлийн бэрхшээлийн эрт илрүүлэлт болон үнэлгээний арга аргачлал, хөгжлийн дэмжлэгийн хөтөлбөр, шаардлагатай дүрэм, журам, стандарт, гарын авлага боловсруулах, хэрэгжилтийг хангах, нөлөөллийн арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх, нийгэм, эдийн засгийн тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэхэд дэмжин туслах, нийгмийн үйлчилгээг өргөжүүлэх, хяналт тавих;
- 3.Аймаг, дүүргийн Салбар комиссын гишүүдэд хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдийн эрүүл мэнд, хөгжлийн бэрхшээлийн эрт илрүүлэлт, үнэлгээ, хөгжлийн дэмжлэг, нийгмийн хамгааллын чиглэлээр мэргэжил арга зүйн дэмжлэг, заавар, зөвлөмж, үйл ажиллагааны чиглэл өгөх, хяналт тавих, холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллах;
- 4.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

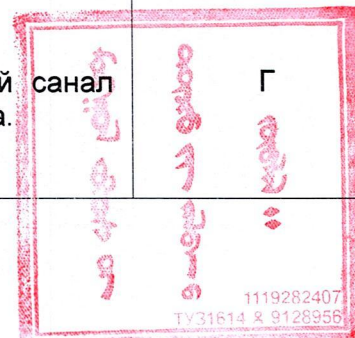
Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдийн эрүүл мэнд, нийгмийн хамгааллын асуудлаар хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох санал боловсруулах;	Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдийн эрүүл мэнд, нийгмийн хамгаалал, хөгжлийн асуудлууд холбогдох хууль, тогтоомж, бодлого, хөтөлбөрт тусгагдсан байна.	Г
	2.Хүүхдийн хөгжлийг үнэлэх, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдийг боловсролын хөгжлийн дэмжлэгт хамруулах хүрээнд захиргааны хэм хэмжээний акт, ажлын арга зүй, үнэлгээг боловсруулж, батлуулах ажлыг зохион байгуулах;	Хууль тогтоомжид нийцсэн, бусад бодлогын баримт бичигтэй уялдсан байна.	Г
	3.Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдийн эрүүл мэнд, боловсрол, нийгмийн хамгааллын салбар комиссыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах, 0-16 насны хүүхэд хөгжлийн бэрхшээлтэй эсэхийг тогтоож үйл ажиллагааг удирдан чиглүүлэх, зохион байгуулах, хяналт тавих, тайлагнах;	Хууль тогтоомжийн хүрээнд арга зүйгээр хангаж ажилласан байна.	Г
	4.Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдийн эрүүл мэнд, боловсрол, нийгмийн	Тогтоолд заасны дагуу тооцоолж, хэрэгжилтэд хяналт	Г



	хамгааллын комиссын үйл ажиллагааг төлөвлөх, санхүүгийн тооцоолол хийх, тайлагнах.	үнэлгээ хийсэн байна.	
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хөгжлийн хоцрогдол, бэрхшээлийн эрт илрүүлэлт, үнэлгээ, хөгжлийн дэмжлэгийн асуудлаар хууль, тогтоомжийг боловсронгуй болгох санал боловсруулах;	Хөгжлийн бэрхшээлийн эрт илрүүлэлт, үнэлгээ, хөгжлийн дэмжлэгийн асуудлууд холбогдох хууль, тогтоомж, бодлого, хөтөлбөрт тусгагдсан байх, хэрэгжилтийг тайлагнасан байх.	Г
	2.Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдийг хөгжлийн дэмжлэг, нийгмийн хамгааллын болон эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээнд хамруулахад арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, энэ чиглэлээр салбар дундын уялдаа холбоог хангах ажлыг зохион байгуулах;	Салбар дундын уялдаа холбоо хангагдаж, бодлого, үйл ажиллагаа үр дүнтэй хэрэгжсэн байх.	Г
	3.Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдийн нийгэм эдийн засгийн тулгамдсан асуудлыг нарийвчлан судлах, холбогдох хууль тогтоомжид тусгах санал боловсруулах;	Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдийн нийгэм эдийн засгийн тулгамдсан асуудлууд холбогдох хууль, тогтоомж, бодлого, хөтөлбөрт тусгагдсан байна.	Г
	4.Хүнд нөхцөлд байгаа, хүчирхийлэлд өртсөн, орон гэргүй, нэн ядуу амьдралтай зэрэг эрсдэлд байгаа хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдийн талаар судалгаа, дүн шинжилгээ хийх;	Дүн шинжилгээнд үндэслэн санал зөвлөмж боловсруулсан байна.	Г
	5.Хүүхдийн хөгжлийн бэрхшээлийн эрт илрүүлэлт болон үнэлгээний арга аргачлал, стандартын талаар гарын авлага боловсруулах, хэрэгжилтийг хангах, нөлөөллийн арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх.	Хууль тогтоомжид заасны дагуу хэрэгжилтийг хангаж, тайлагнасан байх.	Г



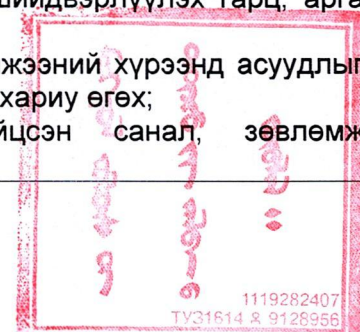
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хөгжлийн хүүхдийн хамгааллын хэрэгжилт, үр дагаварт үнэлгээ хийх, санал, зөвлөмж боловсруулах;	бэрхшээлтэй эрх хөгжил бодлогын	Хууль тогтоомжид заасны дагуу хэрэгжилтийг хангаж, тайлагнасан байх.	Г
	2.Хөгжлийн хүүхдийн боловсрол, хамгааллын мэргэжил, удирдлагаар хангах, хөгжлийн бэрхшээлтэй эсэхийг тогтоох, байнгын асаргаа шаардлагатай эсэхийг тогтоох, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдийг хөгжлийн дэмжлэгт хамруулж хөгжүүлэх үйл ажиллагааг удирдан чиглүүлэх, зохион байгуулах, хяналт тавих, тайлагнах;	бэрхшээлтэй эрүүл мэнд, нийгмийн салбар комиссыг арга зүйн	Хууль тогтоомжийн хүрээнд мэргэжил, арга зүйгээр хангаж, шаардлагатай зохион байгуулалтыг хийж ажилласан байх.	Г
	3.Салбар комиссын гишүүдийг чадавхжуулах, үйл ажиллагаанд арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, хяналт тавих;		Хууль тогтоомжийн хүрээнд мэргэжил, арга зүйгээр хангаж, хяналт тавьж ажилласан байх.	Г
	4.Хөгжлийн хүүхдийн боловсрол, хамгааллын холбогдох хамтран ажиллах.	бэрхшээлтэй эрүүл мэнд, нийгмийн чиглэлээр байгууллагуудтай	Хууль тогтоомжийн хүрээнд мэргэжил, арга зүйгээр хангаж, шаардлагатай зохион байгуулалтыг хийж ажилласан байх.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Гүйцэтгэлийн боловсруулан биелэлтийг хагас, бүтэн жилээр тайлагнах;	төлөвлөгөө батлуулж, бүтэн жилээр	Албан тушаалын тодорхойлолт болон нэгжийн төлөвлөгөөтэй уялдсан байна.	Г
	2.Хариуцсан чиглэлээр хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичигт туссан зорилт, арга хэмжээний биелэлтийг гаргах, тайлагнах;	асуудлын хууль тогтоомж, туссан зорилт, арга хэмжээний	Тайланг тогтоосон хугацаанд бүрэн, оновчтой тайлагнасан байна.	Г
	3.Хариуцсан чиглэлээр хуулийн төсөл, УИХ, ЗГ-ын тогтоолын төсөлд санал өгөх, ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд орж ажиллах, мэргэжил арга зүйгээр хангах;	асуудлын хуулийн төсөл, УИХ, ЗГ-ын тогтоолын төсөлд санал өгөх, ажлын хэсгийн	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 байх.	
Мэргэжил	- Боловсрол /011/; - Нийгмийн болон зан үйлийн шинжлэх ухаан /031/; - Бизнес ба удирдахуй /041/; - Эрх зүй /0421/; - Нийгмийн ажил ба зөвлөх үйлчилгээ /0923/.	
Мэргэшил	-	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
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; - 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:
Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хөгжлийн хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

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 хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

НЭГДСЭН БОДЛОГО ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН ГАЗРЫН ДАРГА Б.АЛИМАА

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

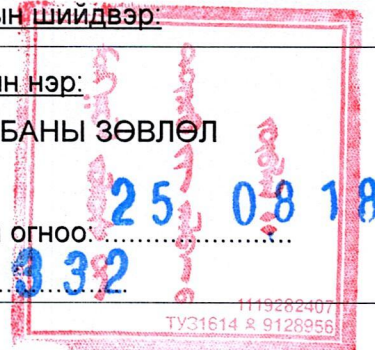
2025 оны 8 дугаар сарын 06 -ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:



Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ГЭР БҮЛ, ХӨДӨЛМӨР, НИЙГМИЙН ХАМГААЛЛЫН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2025.08.28

Дугаар: 2/238

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА Л.МӨНХЗУЛ

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

2025 оны 8 дугаар сарын 28 -ны өдөр

