

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:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Боловсролын яам
/Төрийн албаны зөвлөлийн 2024.08.21-ний өдрийн 350 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт оруулсан/

Боловсролын нэгдсэн бодлого төлөвлөлтийн газар

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Боловсролын нэгдсэн бодлого, төсөл хөтөлбөрийн бодлого, төлөвлөлт тайлагналт хариуцсан ахлах шинжээч
/Төрийн албаны зөвлөлийн 2024.08.21-ний өдрийн 350 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт оруулсан/

Ахлах түшмэл, ТЗ-4
/Засгийн газрын 2022 оны 487 дугаар тогтоолтой нийцүүлсэн/

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдөр 8 цаг

14200 Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, Бага тойруу 44, Засгийн газрын III байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Боловсролын салбарын хөгжлийн нэгдсэн бодлого, стратегийг чиг хандлагыг тодорхойлох, боловсруулах, хууль эрх зүй тогтоомж, төрөөс баримтлах бодлого боловсруулах, түүний төсвийн хэрэгцээний шинжилгээ хийх, гадаад улс, олон улсын санхүүжилтээр хэрэгжих хөтөлбөр, төсөл боловсруулах, төлөвлөх, салбар болон дэд салбар хоорондын уялдааг хангаж бодлогын нэгдсэн төлөвлөлт хийх, удирдамжаар хангах, шаардлагатай судалгаа шинжилгээ хийх, хянах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.



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:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Боловсролын яам
/Төрийн албаны зөвлөлийн 2024.08.21-ний өдрийн 350 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт оруулсан/

Нэгжийн нэр:

Боловсролын нэгдсэн бодлого төлөвлөлтийн газар

Албан тушаалын нэр:

Боловсролын нэгдсэн бодлого, төсөл хөтөлбөрийн бодлого, төлөвлөлт тайлагналт хариуцсан ахлах шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, ТЗ-4
/Засгийн газрын 2022 оны 487 дугаар тогтоолтой нийцүүлсэн/

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

14200 Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, Бага тойруу 44, Засгийн газрын III байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Боловсролын салбарын хөгжлийн нэгдсэн бодлого, стратегийг чиг хандлагыг тодорхойлох, боловсруулах, хууль эрх зүй тогтоомж, төрөөс баримтлах бодлого боловсруулах, түүний төсвийн хэрэгцээний шинжилгээ хийх, гадаад улс, олон улсын санхүүжилтээр хэрэгжих хөтөлбөр, төсөл боловсруулах, төлөвлөх, салбар болон дэд салбар хоорондын уялдааг хангаж бодлогын нэгдсэн төлөвлөлт хийх, удирдамжаар хангах, шаардлагатай судалгаа шинжилгээ хийх, хянах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Боловсролын салбарын хөгжлийн /урт, дунд хугацааны/ нэгдсэн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичгийн төсөл, хууль тогтоомж, боловсруулах, бодлогын шинжилгээ хийх, дүгнэлт гаргах, уялдааг хангах, баримт бичгийн хэрэгжилтийн тайлан нэгтгэх, үнэлэх, хянах;
- 2.Гадаад улс, олон улсын санхүүжилтээр хэрэгжих хөтөлбөр, төсөл боловсруулах, төлөвлөх, уялдааг хангах, хянах
- 3.Боловсрол, шинжлэх ухааны яамны дунд хугацааны хөгжлийн зорилт, зорилгыг тодорхойлох, төлөвлөлт хийх, хэрэгжилтийг удирдлагаар хангах, тайланг нэгтгэх ажлыг бодлогын удирдлагаар хангах;
- 4.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Салбарын тулгамдаж буй асуудал, хөгжил, шинэчлэлийн тэргүүлэх зорилтыг олон улсын чиг хандлагад нийцүүлэн судалж, үндэслэл бүхий санал, арга хэлбэр, шийдлийн хувилбарыг боловсруулах, хэлэлцүүлэх, холбогдох байгууллагад хүргүүлэх ажлыг удирдлагаар хангах;	Бодлогын шинжилгээ хийсэн тайлан, дүгнэлт саналыг холбогдох удирдах ажилтан, нэгж, албан хаагчдад цаг тухайд нь танилцуулсан байна. Боловсролын бодлого, эрх зүйн баримт бичгийг цаг тухайд нь боловсруулж, баталгаажуулсан байна	Х, Г
	2.Боловсролын бодлого, эрхзүйн баримт бичгийн төслийг улсын хөгжлийн зорилго, зорилт, салбар болон дэд салбар хоорондын уялдааг ханган боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх, дүгнэлт, санал гаргаж, холбогдох нэгж, албан тушаалтанд танилцуулах (үзэл баримтлал, төрөөс баримтлах бодлого, арга хэмжээ, хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэрийн төсөл);	Чиглэлийг цаг тухайд нь боловсруулсан байна.	Х, Г
	3.Салбарыг олон улсын жишгийг баримжаалан хөгжүүлэх чиглэл боловсруулах ажлыг холбогдох нэгж, мэргэжилтэнтэй хамтран зохион байгуулах;	Шинжилгээний тайланг гарах ажлыг зохион байгуулсан байна.	Х, Г
	4.Салбарын бодлого, эрхзүйн баримт бичиг, салбарын төсөв, төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилт, үр дүн, үр нөлөөнд бодлогын шинжилгээ хийх ажлыг арга зүйн удирдлагаар хангах;	Салбарын хөгжлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн	Х, Г
	5.Салбарын хөгжлийн /урт, дунд, богино хугацааны/-ний төслийг боловсруулах, холбогдох талуудаар хэлэлцүүлэх, батлуулах, тайланг		



	нэгтгэх ажлыг зохион байгуулах;	төлөвлөгөө боловсруулж, яамны нэгж, холбогдох талуудад танилцуулсан тайлагнасан байна.	
	6.Улсын Их Хурал, Засгийн газраас баталсан бодлогын баримт бичгүүдэд боловсролын салбарт дэвшүүлсэн зорилго, зорилтыг тусгах, түүнтэй уялдуулан яамны стратеги боловсруулах, тухайн оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд бүрэн тусгах, зорилтын болон салбар хоорондын уялдааг хангах чиглэлээр холбогдох нэгж, албан хаагчдыг удирдамжаар хангах;	Батлагдсан бодлого эрхзүйн баримт бичгүүд салбарын зорилтын уялдаа, нийцэл хангасан байна.	Х, Г
	7.Яамны стратегийн тэргүүлэх зорилтыг тодорхойлох, яамны болон харьяа байгууллагын бүтцийн өөрчлөлтийн хөтөлбөрийн төслийг боловсруулах, яамны удирдлага, холбогдох байгууллагад танилцуулах;	Бүтцийн өөрчлөлтийн хөтөлбөр батлагдсан байна.	Х, Г
	8.Удирдлага, эрх бүхий байгууллагаас өгсөн чиглэл үүргийн дагуу салбарын стратеги, хэтийн зорилтын талаар нэгдсэн мэдээ, мэдээлэл, тайланг бэлтгэн танилцуулах;	Үнэн зөв, бүрэн мэдээллээр шуурхай хангасан байна.	Х, Г
	9.Салбарын нөөцийн өнөөгийн болон хэтийн төлөвийн тооцоо хийх, нөөцийн дутагдлын шинжилгээ хийх, түүнд хариу арга хэмжээ авах хувилбарт саналыг боловсруулж, хэлэлцүүлэх, батлуулах	Нөөцийн шинжилгээний тайлан гарсан байна.	Г,Х
	10.Салбарын чанар, тэгш хамран сургалт, хүртээмж, үр ашгийн шинжилгээ хийж, үр дүнг хэлэлцүүлэх, урт болон дунд хугацааны хөгжлийн бодлогод тусгах санал зөвлөмжийг боловсруулах, баталгаажуулах;	Шинжилгээний үр дүнд урт болон дунд хугацааны бодлогод тусгасан байна	Г, Х
	11.Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг боловсруулах чиглэлээр яамны болон харьяа байгууллагын удирдлага, албан хаагчдад мэргэжил аргазүйн дэмжлэг үзүүлэх.	Арга зүйн дэмжлэг, удирдамжаар хангасан байна.	Х, Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Олон улсын донор байгууллагуудтай хамтран боловсролын чанар хүртээмж, үр ашгийг дээшлүүлэх чиглэлээр төсөл, хөтөлбөр боловсруулах, төлөвлөх, үйл ажиллагааны уялдааг хангах	Шаардлагатай төсөл, хөтөлбөрийн саналыг цаг тухайд нь боловсруулж, батлуулсан байна.	Х, Г



3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Яамны стратеги төлөвлөгөөний төслийг боловсруулах, бодлогын зорилтын уялдааг хангах, шинжилгээ хийж, дүгнэлт санал гаргах, батлуулах, хэрэгжилтийг хангуулах;	Стратеги төлөвлөгөөнд салбарын хэтийн болон дунд хугацааны зорилтууд бүрэн тусгагдсан байна. Тайланг тогтоосон хугацаанд гаргасан байна.	Х, Г
	2. Салбарын хэмжээнд нийтлэг мөрддөг бодлого, стандарт, норм, норматив шинэчлэх, нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, төсөлд салбарын бодлогын дүн шинжилгээ хийх, стратегийн зорилго, зорилтод нийцэж буй эсэх, салбар хоорондын уялдааг хангах талаар дүгнэлт, санал гаргах, боловсруулах, хэлэлцүүлэх, батлуулах;	Батлагдсан бодлого эрхзүй, бодлогын баримт бичгүүд, стандарт, норм батлагдсан, шинэчилсэн байна. Холбогдох талуудад танилцуулж, хэлэлцүүлсэн байна.	Х, Г
	3. Салбарын хэмжээнд мөрдөгдөж буй эрхзүйн акт, бодлогын нийцэлд дүн шинжилгээ хийх, санал дүгнэлт гаргах ажлыг холбогдох нэгж, албан хаагчтай хамтран зохион байгуулах;		Х, Г
	4. Хичээлийн жилийн зорилт, төсвийн жилийн зорилт дэвшүүлэхэд дэд салбар бүрийн бодлогын зорилтыг хангах чиглэлээр холбогдох нэгжид аргагүйн дэмжлэг, чиглэл хүргүүлэх;	Хичээлийн жилийн зорилт, төсвийн жилийн зорилтыг бодлогын зорилттой уялдуулан танилцуулж, удирдамжаар хангасан байна.	Т, Х, Г
	5. Сайд болон яамны удирдлагаас өгсөн үүргийн дагуу тухайн чиглэл, хүрээ, асуудлын талаар салбарын нэгдсэн мэдээ, мэдээлэл, танилцуулга, илтгэл бэлтгэх, танилцуулах.	Үнэн зөв, бүрэн мэдээлэлд үндэслэн чиглэл, хүрээ, асуудлын талаар салбарын нэгдсэн мэдээ, мэдээлэл, танилцуулга, илтгэлийг цаг тухайд нь бэлтгэж танилцуулсан байна.	Г, Х, Т
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, тайлагнах, дүгнүүлэх ажлыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэх;	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.	Х, Г
	2. Яамны удирдлага, газрын дарга, бусад нэгжээс шаардсан ажлын чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээлэл судалгааг шуурхай, чанартай, гаргаж өгөх;	Мэдээ, мэдээллийг бодит, үнэн зөв, цаг тухайд нь гаргаж танилцуулсан байна.	Г, Х



	3.Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг хэрэгжүүлж эрхлэх асуудлын чиг үүрэгт хамаарах мэдээ, мэдээлэл, тайлан, холбогдох материалыг "Яамны хөтлөх хэргийн жагсаалт"-ын дагуу архивын нэгж болгон хадгалуулах;	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартад нийцсэн байна.	Г, Х
	4.Боловсролын оролцогч талууд, төрийн бус байгууллага иргэдтэй эрхэлсэн ажлын чиглэлээр хамтран ажиллах, зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх, хэлэлцүүлэг зохион байгуулах	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.	Т, Г, Х
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.		
Мэргэжил	Боловсрол судлал /0111/; багш, мэргэжлийн /0114/; эдийн засаг, санхүү /0311/; менежмент/041301-03/; математик, статистик /054/.		
Мэргэшил	Төрийн албан хаагчийн дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх. <i>/Төрийн албаны тухай хуульд заасантай нийцүүлсэн/</i>		
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. <i>/Төрийн албаны тухай хуульд заасантай нийцүүлсэн/</i>		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - яамны болон салбарын бодлого, стратегийг бусад салбарын бодлого, төлөвлөлттэй уялдуулан зохицуулах; - яамны болон салбарын үйл ажиллагаан дахь эрсдэлийг урьдчилан тодорхойлох, илрүүлэх, шинжлэн дүгнэх, авах арга хэмжээний хувилбар боловсруулах; - төсвийн хэрэгцээний дүн шинжилгээ хийх; - бодлогыг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах өртөг зардлын шинжилгээ хийх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - бодлого, төлөвлөлтийн төсөл боловсруулахад шаардагдах судалгаа шинжилгээ хийж оновчтой санал, дүгнэлт гаргах; - тухайн чиглэлээрх үйлчилгээнд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх; - салбарын үндсэн үзүүлэлтийн дагуу тоон шинжилгээ хийх - нэгжийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн явц, үр дүнд дүн шинжилгээ хийх, санал зөвлөмж өгөх, 	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - салбарын тулгамдаж буй асуудал, түүний учир шалтгааныг илрүүлж, шийдэл боловсруулах, хувилбарыг санал болгох, - үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх; - эрхлэх асуудалд хамаарах ажил үүргийг хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцүүлэн чанартай гүйцэтгэх; - бодит баримт нотолгоонд тулгуурлан асуудлын шийдлийн хувилбарыг боловсруулж түүний шалтгаан, үр дагаврыг тодорхойлон нэгжийн удирдлагад танилцуулах; - салбарын хууль, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох асуудлаар хууль тогтоомж болон нийтийн эрх ашигт нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй санал, шийдэл боловсруулах; - эрхлэх асуудлын хүрээнд аливаа асуудлыг хууль болон төрийн албаны зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлыг зөрчлөөс ангид шийдвэрлэх; - шийдлийн хувилбар, санал, мэргэшлийн зөвлөмж, 	

		<ul style="list-style-type: none"> - зөвлөгөөний үнэн зөв байдал, үр дагаврыг хариуцах; - бусад.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа эерэг мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц, ажил хэрэгч нээлттэй харилцааг бий болгох; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгох, хүрээлэлд дасан зохицох, үр бүтээмжтэй ажиллах; - мэдлэг туршлага ур чадвараа бусадтай хуваалцах; - хамт олны эерэг, нээлттэй уур амьсгалыг дэмждэг байх; - бусад
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахих - багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусад таниулах; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, албан бичгийн боловсруулалт, монгол хэл, монгол бичгийн найруулгын чадвартай байх; - гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон зайлшгүй шаардлагатай бусад ур чадвар; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах чадвартай байх; - үр дүнтэй, нээлттэй харилцаа бий болгох, эргэх холбоотой ажиллах; - иргэд, үйлчлүүлэгчтэй эелдэг, адил тэгш, хүлээцтэй, хүндэтгэлтэй харилцах; - төрийн үйлчилгээг чирэгдэл, ялгаварлалгүйгээр хөнгөн шуурхай хүргэх; - компьютерийн хэрэглээний программ, интернэт, и-мэйл зэрэг мэдээлэл харилцааны технологийг бүрэн ашиглах чадвартай байх; - төр, байгууллага, хувь хүний нууцыг хадгалах.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Боловсролын нэгдсэн бодлого төлөвлөлтийн газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тос:

-байхгүй

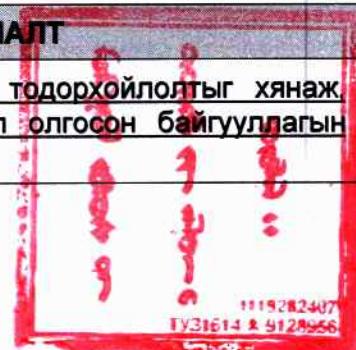
Бусад харилцах субъект

- Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагын хэлтэс;
- Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан;
- Иргэн, хуулийн этгээд мэргэжлийн холбоод болон бусад байгууллага.

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:



Албан тушаал:

АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ

[Signature]

/Н.НАРАНГЭРЭЛ/

(Гарын үсэг)

2024... оны 08 дугаар сарын 26 -ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 21

Дугаар: 26А

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан

Байгууллагын нэр:

БОЛОВСРОЛЫН ЯАМ

/Төрийн албаны зөвлөлийн 2024.08.21-ний өдрийн 350 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт оруулсан/

Шийдвэрийн огноо: 2024.08.26

Дугаар: А/22

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

[Signature]

/Х.БАТЖАРГАЛ/

2024 оны 08 дугаар сарын 26 -ны өдөр