

Төрийн нарийн бичгийн даргын
2022 оны 04 дүгээр сарын 24-ний өдрийн
57 дүгээр тушаалын 1 дүгээр хавсралт



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 2021 оны 265 дугаар тогтоол, 2022 оны 23 дугаар тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2022 оны 01 дүгээр сарын 12-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Боловсрол, шинжлэх ухааны яам

Нэгжийн нэр:

Боловсролын нэгдсэн бодлого төлөвлөлтийн газар

Албан тушаалын нэр:

Салбарын хүний нөөцийн хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт хариуцсан шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, ТЗ-9

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

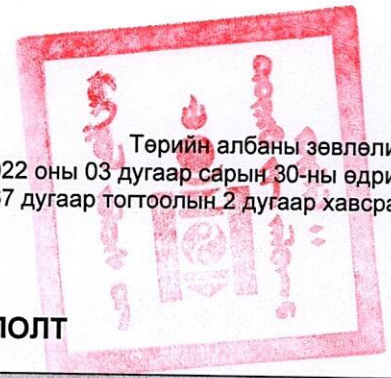
Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Боловсролын салбарын хүний нөөцийн менежмент, тасралтгүй хөгжлийн бодлогыг тодорхойлох, хууль тогтоомж, бодлого, төлөвлөлтийн төсөл боловсруулахад шаардлагатай судалгаа шинжилгээ хийх, боловсруулах, бодлогын удирдамжаар хангах 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:

Засгийн газрын 2021 оны 265 дугаар тогтоол, 2022 оны 23 дугаар тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2022 оны 01 дүгээр сарын 12-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Боловсрол, шинжлэх ухааны яам

Нэгжийн нэр:

Боловсролын нэгдсэн бодлого төлөвлөлтийн газар

Албан тушаалын нэр:

Салбарын хүний нөөцийн хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт хариуцсан шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, ТЗ-9

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 хүний нөөцийн менежмент, тасралтгүй хөгжлийн бодлогыг тодорхойлох, хууль тогтоомж, бодлого, төлөвлөлтийн төсөл боловсруулахад шаардлагатай судалгаа шинжилгээ хийх, боловсруулах, бодлогын удирдамжаар хангах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:			
<p>1.Боловсролын салбарын хүний нөөцийн өнөөгийн байдалд дүн шинжилгээ хийх, урт болон дунд хугацааны бодлогын үндэслэл боловсруулах</p> <p>2.Багшийн мэргэжлийн тасралтгүй хөгжлийн эрх зүй, хууль, тогтоомж, урт болон дунд хугацааны бодлогын баримт бичгийн төсөл боловсруулах, төлөвлөлт хийх, удирдамжаар хангах;</p> <p>3.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.</p>			
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.Боловсролын салбарын хүний нөөцийн менежмент, хөгжлийн талаар хэрэгжсэн болон хэрэгжиж буй бодлогын үр дүн, нөлөө, өнөөгийн төлөв байдалд дүн шинжилгээ хийх замаар урт, дунд, богино хугацаанд хөгжүүлэх бодлогын чиг хандлагыг тодорхойлох;	Дүн шинжилгээ хийж тайлагнасан байна. Салбарын хүний нөөцийн менежмент, хөгжлийн урт, дунд хугацааны бодлогын төсөл цаг тухайд нь боловсруулсан байна.	Г, Х
	2.Боловсролын салбарын хүний нөөцийн хэрэгцээ, өсөлтийн хэтийн төлөв, хомсдолын шинжилгээ хийж урт болон дунд хугацааны эрэлт, нийлүүлэлтийн бодлогын төсөл боловсруулах, холбогдох талуудаар хэлэлцүүлж, батлуулах;	Хүний нөөцийн эрэлт, нийлүүлэлтийн чиг хандлагыг тодорхойлсон бодлогын төсөл боловсруулсан байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Боловсролын салбарын хүний нөөцийн мэргэжлийн тасралтгүй хөгжлийн бодлогын төсөл боловсруулах, холбогдох талуудаар хэлэлцүүлж, батлуулах;	Багшийн мэргэжлийн тасралтгүй хөгжлийг дэмжсэн бодлогын төсөл боловсруулсан байна.	Г, Х
	2.Боловсролын салбарын хүний нөөцийн менежмент, хөгжлийн асуудлаар холбогдох хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах хуулийн төсөл боловсруулах;	Хуулийн төсөл нь Хууль тогтоомжийн тухай хуульд заасан бүтэц, хэлбэр, эх бичвэрт холбогдох шаардлагын дагуу нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан, илтгэл танилцуулгыг бэлтгэсэн байна.	Г, Х
	3.Боловсролын салбарын	Холбогдох хууль,	Г, Х

	хүний нөөцийн менежмент, хөгжлийн чиглэлээр Засгийн газрын хуралдаанд хэлэлцүүлэх асуудлын төсөл боловсруулах;	тогтоомжид заасан шаардлагын дагуу цаг тухайд нь боловсруулсан байна.	
	4.Боловсролын салбарын хүний нөөцийн менежмент, хөгжлийн бодлогыг сайжруулах талаар төсөл боловсруулах, хэлэлцүүлэх, батлуулах;	Зохицуулалт нь хууль, тогтоомж, хөгжлийн бодлого, олон улсын чиг хандлагатай уялдуулан цаг тухайд нь боловсруулсан байна.	Г, Х
	5.Боловсролын салбарын хүний нөөцийн мэргэжлийн тасралтгүй хөгжлийг хангах чиглэлээр холбогдох оролцогч талуудтай хийх олон хэлбэрт түншлэл, хамтын ажиллагааны бодлого, төсөл, хөтөлбөрийн санал боловсруулах, хэлэлцүүлэх, баталгаажуулах.	Түншлэлийн бодлого, төсөл, хөтөлбөрийг цаг хугацаанд нь боловсруулсан байна.	Г, Х
3 дугаар 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 хугацаанд нь гаргасан 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	
Мэргэжил	- Боловсрол судлал /0111/, багш /0112, 0113, 0114/, нийтийн удирдлага /041303/, хүний нөөцийн удирдлага	
Мэргэшил	- Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх	
Туршлага	- Төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - салбарын хүний нөөцийн хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн аливаа асуудлыг оношлох, шалтгааныг тодорхойлох, задлан шинжлэх, бусад салбарын бодлого, төлөвлөлттэй уялдуулан зохицуулах; - салбарын үйл ажиллагаа дахь эрсдэлийг урьдчилан тодорхойлох, илрүүлэх, шинжлэн дүгнэх, авах арга хэмжээний хувилбар боловсруулах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг оновчтой тайлагнах; - хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - баримт бичигт дүн шинжилгээ хийх, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх чадвартай байх; - мэдээлэл цуглуулах, нэгтгэн боловсруулах; - бодлогын үндэслэлтэй зөвлөмж боловсруулах; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - 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 боловсруулах; - эрхлэх асуудлын хүрээнд аливаа асуудлыг хууль болон төрийн албаны зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлыг зөрчлөөс ангид шийдвэрлэх; - шийдлийн хувилбар, санал, мэргэшлийн зөвлөмж, 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	- төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж,



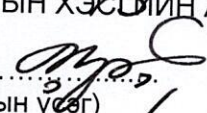
	<ul style="list-style-type: none"> - ажлын цагийг баримтлан ажиллах; - харилцааны соёлыг эрхэмлэн, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх; - жендэрийн эрх тэгш байдлын зарчмыг баримтлах; - албан ажлын чиг үүргийн дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө мэдээллээр ханган ажиллах чадвартай байх; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, албан бичгийн боловсруулалт, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах чадвартай байх; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх; - бие даан хариуцлага хүлээх, алдаагаа ухамсарлах, шуурхай засах, дүгнэлт хийх чадвартай байх; - албан ажлын хүрээнд олж авсан мэдээллийг нууцлах; - харилцааны оновчтой арга хэлбэрийг ашиглаж, асуудлыг шийдвэрлэх, мэдээллийг шуурхай хүргэх; - 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

<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u> -байхгүй	<u>Бусад харилцах субъект</u> - Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагын хэлтэс, орон нутгийн харьяа газар, хэлтэс; - Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан; - Иргэн, хуулийн этгээд мэргэжлийн байгууллага.
---	--

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> АЖЛЫН ХЭСЭЙН АХЛАГЧ  /Б.ГАНТУЛГА/ (Гарын үсэг) 2022 оны 04 дүгээр сарын 04-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 2022.03.30 Дугаар: 16



Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан

Байгууллагын нэр:

БОЛОВСРОЛ, ШИНЖЛЭХ УХААНЫ ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2022.04.04

Дугаар: 6/24

(тамга/тамдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

.....



(Гарын үсэг)

/Л.ЦЭДЭВСҮРЭН/

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

