



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:

Эдийн засаг, хөгжлийн яам

Нэгжийн нэр:

Хөгжлийн судалгааны газар

Албан тушаалын нэр:

Мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-7

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, Нэгдсэн Үндэстний гудамж 5/1, Засгийн газрын II байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Үндэсний, салбар, салбар хоорондын болон бүс, орон нутгийн хэмжээнд хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт хийхэд дэмжлэг үзүүлэх, холбогдох судалгаа, шинжилгээ хийх, шаардлагатай төсөл хөтөлбөрүүдийн бодлогын судалгаа, техник, эдийн засгийн урьдчилсан судалгаа, техник эдийн засгийн үндэслэл, нийгэм эдийн засгийн нөлөөллийн үнэлгээг хийх, олон улсын арга туршлагыг судлан, санал боловсруулах ажлыг үр дүнтэй гүйцэтгэхэд дэмжлэг үзүүлэх, төлөвлөгөөний дагуу хэрэгжүүлэх, хариуцсан үүргээ амжилттай биелүүлэн, сайжруулалтыг тасралтгүй хийж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө шууд хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичгийг боловсруулах, төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийхэд шаардлагатай судалгаа, шинжилгээ хийх болон бусдаар гүйцэтгүүлэх ажлыг зохион байгуулахад оролцох, үр дүнтэй гүйцэтгэх;
2. Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичигт тусгагдсан болон нэмж тусгах төсөл, хөтөлбөрийн бодлогын судалгаа, шинжилгээ, техник, эдийн засгийн урьдчилсан судалгаа хийх, техник, эдийн засгийн үндэслэл боловсруулах, нийгэм эдийн засгийн нөлөөллийн үнэлгээг хийхэд оролцох, үр дүнтэй гүйцэтгэх;
- 3.Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн шийдвэр гаргахад шаардлагатай судалгаа, шинжилгээ, загварчлал, тооцооллыг хийх, олон улсын хөгжлийн туршлага, чиг хандлагыг судлах, санал боловсруулах, салбарын эрдэм шинжилгээ, судалгааны байгууллагуудтай хамтран судалгаа шинжилгээний арга зүй, аргачлалуудыг шинээр болон шинэчлэн боловсруулах, олон улсын түвшинд хүний нөөцийг чадавхижуулах, гадаадын эрдэм шинжилгээ, судалгааны байгууллагуудтай хамтын ажиллагааг өргөжүүлж, хамтарсан арга хэмжээг зохион байгуулахад оролцох, үр дүнтэй гүйцэтгэх;
- 4.Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн мэдээллийн нэгдсэн санг бүрдүүлэх, шинэчлэх, хөгжүүлэх болон холбогдох байгууллагуудыг мэдээллээр хангах, уг үйл ажиллагаатай холбоотой мэргэшил арга зүйн зөвлөгөө үзүүлэх ажлыг зохион байгуулах оролцох, үр дүнтэй гүйцэтгэх;
5. Нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж гүйцэтгэлд хяналт тавих, тайлагнах, хууль тогтоомжоор хүлээсэн бусад чиг үүрэг.

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.Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичгийг боловсруулах, төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийхэд шаардлагатай Бодлогын судалгаа, шинжилгээ хийх, тодорхой бодлого, шийдлийн хувилбарыг боловсруулахад оролцох, үр дүнтэй гүйцэтгэх;	Бодлогын судалгаа, шинжилгээ хийхэд оролцсон байна.	Г
	2.Бодлогын судалгаа, шинжилгээний ажлын даалгавар боловсруулах, бусдаар гүйцэтгүүлэх ажилд оролцох, мэргэжилтнүүдэд мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлж, хамтарч ажиллахад оролцох, үр дүнтэй гүйцэтгэх;	Тухай бүр хууль, журмын дагуу зохион байгуулахад оролцсон байна.	Г
	3.Үндэсний, салбарын, орон нутгийн хэмжээний тоон болон чанарын мэдээлэл, индексүүдэд шинжилгээ хийн,	Тоон болон чанарын мэдээлэл, индексүүдэд шинжилгээ хийн, дүгнэлт гарахад оролцсон байна.	Г, Т



	дүгнэлт гаргах ажлыг гүйцэтгэхэд оролцох үр дүнтэй гүйцэтгэх.		
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төсөл, хөтөлбөр, арга хэмжээний судалгаа, тооцоолол, технологийн шийдэл, ТЭЗУС, ТЭЗҮ боловсруулах, төслийн иж бүрэн үнэлгээ болон бусад холбогдох судалгаа шинжилгээ хийх, бусдаар гүйцэтгүүлэх ажлын даалгавар боловсруулахад оролцох, уг ажлыг зохион байгуулахад оролцох, үр дүнтэй гүйцэтгэх;	Зохион байгуулахад оролцсон байна.	Г, Т
	2.Төсөл, арга хэмжээний судалгаа, тооцоолол, технологийн шийдэл, ТЭЗУС, ТЭЗҮ, төслийн иж бүрэн үнэлгээ болон бусад холбогдох судалгаа, шинжилгээ хийх арга зүй, аргачлалыг шинээр болон шинэчлэн боловсруулах, сайжруулах ажлыг зохион байгуулахад оролцох, үр дүнтэй гүйцэтгэх;	Зохион байгуулахад оролцсон байна	Г, Т
	3.Хөгжлийн томоохон төсөл, арга хэмжээний хүрээнд хот, бүс нутгийн хөгжил, газар нутаг, хүн ам, эдийн засаг, нийгэм, соёл, зам тээвэр, байгаль орчин, газар ашиглалт г.м. нөлөөлөх хүчин зүйлсийн судалгаа хийх ажилд оролцох, үр дүнтэй гүйцэтгэх.	Хамтран оролцсон байна.	Г, Т
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Дэлхийн улс орнуудын туршлага, хөгжлийн чиг хандлагыг судалж, өөрийн орны онцлогт тохирсон хөгжлийн загвар гаргаж, санал боловсруулах ажилд оролцож, үр дүнтэй гүйцэтгэх;	Бодлогын судалгаа хийж, хөгжлийн загвар боловсруулахад оролцсон байна.	Г, Т
	2.Гадаад, дотоодын хөгжлийн судалгаа, эрдэм шинжилгээний байгууллагуудтай олон талт хамтын ажиллагааг өргөжүүлэхэд хамтран оролцож, үр дүнтэй гүйцэтгэх;	Тухай бүр оролцож, үр дүн гарсан байна.	Г, Т
	3.Үндэсний хэмжээнд бодлого, төлөвлөлтөд шаардлагатай хүний нөөцийг сургах,	Тухай бүр хамтран оролцсон байна.	Г, Т



	чадавхжуулах, дэвшилтэт техник, технологи, багаж хэрэгсэл ашиглах, судалгаа шинжилгээний хамтарсан арга хэмжээ зохион байгуулахад оролцох; үр дүнтэй гүйцэтгэх.		
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн мэдээллийн нэгдсэн санг бүрдүүлэх, шинэчлэх, хөгжүүлэх болон холбогдох байгууллагуудыг мэдээллээр хангах, уг үйл ажиллагаатай холбоотой мэргэшил арга зүйн зөвлөгөө үзүүлэх ажлыг зохион байгуулах, үр дүн гаргахад оролцож, хамтрагч талуудтай холбоо тогтоож, үр дүнтэй ажилласан байх	Төслийн нэгдсэн мэдээллийн сангийн хөгжүүлэлт, баяжуулалт хийгдэж, талуудыг мэдээллээр хангах ажлыг үр дүнтэй гүйцэтгэсэн байна.	Г, Т
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Удирдлагаас өгч буй үүрэг, цаг үеийн арга хэмжээнд оролцох, тайлагнах;	Үүрэг даалгаврын дагуу ажил, үүргийг хийж гүйцэтгэсэн байна.	Г
	2.Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, үр дүнтэй ажиллахад идэвх санаачлагатай оролцож, үр дүнтэй гүйцэтгэх	Төлөвлөгөөнд тусгагдсан зорилт, ажил үйлчилгээ үр дүнтэй хэрэгжиж, үнэн зөв биелэгдсэн байна.	Г
	3.Нэгжийн хэрэгжүүлэх чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээ, тайлан, судалгаа гаргах, танилцуулах ажлыг бэлтгэх	Мэдээ, тайлан, судалгаа үнэн зөв, хугацаандаа гарсан байна.	Г, Т
	4.Төрийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээг даган мөрдөж, авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх, ХАСХОМ-ийг хуулийн хугацаанд зохих журмын дагуу тухай бүр мэдүүлж байх;	Төрийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээг даган мөрдөж, авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх зарчмыг баримтлан ажилласан байна.	Г
	6.Баримт бичиг зохион бүрдүүлэх, ёсчлохдоо MNS 5140:2011, MNS 5141:2011, MNS 5142:2011 цуврал стандартад тодорхойлсон техникийн шаардлагуудыг мөрдлөг болгон ажиллаж, зохион бүрдүүлсэн баримтаараа ХХНЖ-ын дагуу хадгаламжийн нэгж үүсгэн дараа оны эхний улиралд багтаан байгууллагын архивд хүлээлгэн өгөх;	Стандартад тодорхойлсон техникийн шаардлагуудыг мөрдлөг болгон ажилласан байна.	Г



	7.Мэргэжлийн болон хувь хүний мэдлэг, боловсрол ур чадвараа тогтмол дээшлүүлэх;	Мэргэжлийн болон хувь хүний мэдлэг, боловсрол ур чадвараа тогтмол дээшлүүлэн ажилласан байна.	Г
	8.Яамны хөдөлмөрийн дотоод журам, үйл ажиллагааны хүрээнд гарсан бусад дүрэм журам, зааврыг мөрдөж ажиллах.	Дүрэм журам, зааврыг мөрдөж ажилласан байна.	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.
Мэргэжил	-бизнес ба удирдахуй /0412, 041301/; -эдийн засаг /031101/; -байгалийн шинжлэх ухаан, математик, статистик /0532, 0541,0542/; -иргэний ба үйлдвэрлэлийн барилга, байгууламж /073204-073211/.
Мэргэшил	Төрийн албанд мэргэшүүлэх зохих багц сургалтад хамрагдсан байх
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.
Ур чадвар	<p>Дүн шинжилгээ хийх</p> <ul style="list-style-type: none"> - санхүүгийн эрсдэлийн шинжилгээ хийх чадвартай; -төслийн эдийн засаг, нийгэмд нөлөөлөх нөлөөллийн үнэлгээ хийх чадвартай; -судалгаа шинжилгээний онол, аргагүйг эзэмшсэн, ашиглах чадвартай; - төсөл боловсруулах, төсөл уншиж дүгнэх чадвартай; -төлөвлөх, тооцоолох, мэдээлэлд анализ хийх, -тохиромжтой хувилбарыг дэвшүүлэх; -тухайн салбарын бодлого болон бусад чиглэлээр свот /swot/ шинжилгээ хийж, үнэлэлт дүгнэлт өгөх; -схем загварчлал боловсруулах.
	<p>Асуудал шийдвэрлэх</p> <ul style="list-style-type: none"> -асуудлын шалтгааны зөв тодорхойлж, боломжит шийдэл олдог байх; -гаргасан шийдвэрийнхээ хүрээнд хариуцлага үүрдэг байх; -гаргасан шийдвэрээ хэрэгжүүлэхэд манлайлан оролцдог байх; -асуудлыг шийдвэрлэхдээ ялгаатай хэрэгцээ бүрийг харгалзаж боломжит шийдлийг олдог байх; -асуудлыг олон талаас нь олон хувилбараар хардаг байх; -оновчтой шийдэл олохын тулд бусадтай хамтардаг, зөвлөлддөг байх; -асуудал шийдвэрлэхдээ холбогдох бүх баримтыг хянан үзэж, хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй эсэхийг нягталдаг байх; -асуудлыг урьдчилан таамаглаж, эрсдэлийг тодорхойлдог байх;



	<p>-асуудлын гол агуулгыг зөв ойлгож, гарц шийдэл санал болгодог байх.</p>
<p>Багаар ажиллах</p>	<p>-багийн ажилд анхаарал хандуулж идэвхтэй оролцдог байх; -бие биеийнхээ ялгаатай байдлыг хүндэтгэдэг, харилцан хүлээн зөвшөөрдөг, дэмждэг, хоорондоо уялдаа холбоотой ажиллах орчныг бий болгодог байх.</p> <p>-ажлын арга барилыг сайжруулахын төлөө бусадтай хамтран ажилладаг байх; -бусад албан хаагчидтай мэдлэг, мэдээлэл, ур чадвараа харамгүй, идэвхтэй хуваалцдаг байх; -хамт олны дотор харилцан биесээ дэмждэг, нэгэндээ итгэдэг, мэргэжлийн харилцааг бий болгодог байх. -зорилго, зорилтоо ойлгож, амжилттай хэрэгжүүлэх хүсэл эрмэлзэлтэй, бусадтайгаа зохицож ажилладаг байх; -хэрэгцээтэй сургалт, гүйцэтгэлийн арга барилаа тодорхойлдог байх; -идэвхтэй сонсож чаддаг, тухайн сэдэв агуулгаа харилцан зөв ойлголцсон эсэхээ шалгаж баталгаажуулдаг байх; -байгууллагын дотоодод эсвэл бусад этгээдтэй харилцахдаа ёс зүйн дүрэм, хэм хэмжээг баримталдаг байх.</p>
<p>Бусад</p>	<p>-ёс зүйн дүрэм, хэм хэмжээг чанд мөрддөг байх; -шударга бус үйлдэлтэй эвлэрдэггүй, авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид ажилладаг байх; -үр дүнд төвлөрч, бусдадаа чиг үүргийн хүрээнд дэмжлэг туслалцаа үзүүлдэг байх; - -өөрийн гүйцэтгэлдээ хариуцлага хүлээдэг байх; -өөрийгөө хөгжүүлэх боломжийг эрэлхийлдэг байх. -уулзалт, ярилцлага зохион байгуулахдаа олон төлөөлөл бүхий оролцоог бүрэн хангаж, тодорхой үр дүнд хүрдэг байх; -идэвхтэй сонсож чаддаг, тухайн сэдэв агуулгаа харилцан зөв ойлголцсон эсэхээ шалгаж баталгаажуулдаг байх; -шинэ технологи, инновацыг хэрэглэдэг, үр ашгийг нь таниулан сурталчилдаг байх; -ажил хэргийн уулзалт арга хэмжээг харилцан мэдээлэл солилцох хэмжээнд зохион байгуулж, хөтөлж чаддаг байх; -байгууллагын дотоодод эсвэл бусад этгээдтэй харилцахдаа ёс зүйн дүрэм, хэм хэмжээг баримталдаг байх; -мэдээ, мэдээллийг ойлгомжтой, товч тодорхой, логиктой танилцуулдаг байх; -баримт бичиг, тайлан, мэдээ мэдээллийг үнэн зөв, товч тодорхой, шаардлагад нийцүүлэн боловсруулах чадвартай байх; -хэлэлцүүлэг, уулзалт, зөвшилцөөнд идэвхтэй, оролцож саналаа өгдөг байх; -англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; -компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах; -кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх.</p>



IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
Хөгжлийн судалгааны газрын дарга.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

- төрийн болон орон нутгийн байгууллагын холбогдох албан тушаалтан;
- төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан;
- иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага, бусад хуулийн этгээд.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН
ГАЗАР

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

...../Н.ОРХОН/

Шийдвэрийн огноо: 22 07 01

2022 оны ... дугаар сарын...-ны өдөр

Дугаар: 473

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ЭДИЙН ЗАСАГ, ХӨГЖЛИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2022.08.03

Дугаар: А/69

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА

/Х.БАТЖАРГАЛ/

(Гарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2022 оны 08 дугаар сарын 03 ны өдөр

