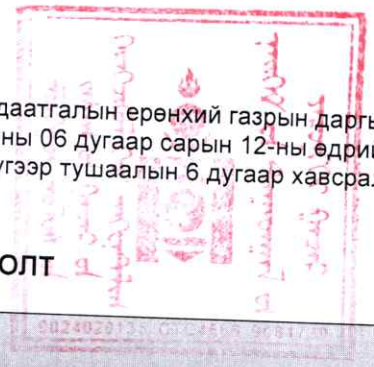


Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын  
2024 оны 06 дугаар сарын 12-ны өдрийн  
104 дүгээр тушаалын 6 дугаар хавсралт



### 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:

Нийгмийн даатгалын багц хууль  
(шинэчилсэн найруулга)  
2023-07-07

Дагаж мөрдөх огноо:

2024-01-01

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2024-06-12

Байгууллагын нэр:

Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар

Нэгжийн нэр:

Бодлогын хэрэгжилт, төлөвлөлтийн газрын Судалгаа, актуар тооцооллын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Нийгмийн даатгалын сангийн хэтийн тооцоолол, судалгаа хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Дэс түшмэл, ТЗ-7

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, 4 дүгээр хороо, Бага тойруу 13/1

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

#### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Нийгмийн даатгалын сангийн хэтийн болон дунд, урт хугацааны төлөв байдалд судалгаа, тооцоолол хийх, дүгнэлт гаргах, санал боловсруулах, гүйцэтгэлийн үр дүнг Судалгаа, актуар тооцооллын хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Төрийн албаны зөвлөлийн  
2024 оны 05 дугаар сарын 24-ний өдрийн  
213 дугаар тогтоолын 6 дугаар 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:

Нийгмийн даатгалын багц хууль  
(шинэчилсэн найруулга)  
2023-07-07

Дагаж мөрдөх огноо:

2024-01-01

Албан тушаалын тодорхойлолтыг  
баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар

Нэгжийн нэр:

Бодлогын хэрэгжилт, төлөвлөлтийн  
газрын Судалгаа, актуар тооцооллын  
хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Нийгмийн даатгалын сангийн хэтийн  
тооцоолол, судалгаа хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Дэс түшмэл, ТЗ-7

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг,  
4 дүгээр хороо, Бага тойруу 13/1

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Нийгмийн даатгалын сангийн хэтийн болон дунд, урт хугацааны төлөв байдалд судалгаа, тооцоолол хийх, дүгнэлт гаргах, санал боловсруулах, гүйцэтгэлийн үр дүнг Судалгаа, актуар тооцооллын хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.



Албан тушаалын зорилт:

1. Нийгмийн даатгалын сангийн хэтийн, дунд, урт хугацааны тооцоолол, эрсдэлийн үнэлгээ хийх, тэтгэврийн нөөц сангийн тооцоолол хийх, санал боловсруулах, сангийн төсвийн төсөл, төсөөлөл боловсруулахад шаардлагатай мэдээллээр хангах;
2. Хүн амын насжилт, бусад үзүүлэлтийн тэтгэврийн даатгалын сангийн төлөв байдалд үзүүлэх нөлөөллийг тооцоолох, хэтийн болон дунд, урт хугацааны тооцооллыг актуар тооцооны аргаар хийх, санал боловсруулах;
3. Нэгжийн дотоод ажилд оролцох, өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.

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 даатгалын сангийн болон урт хугацааны төлөв байдлыг тооцоолоход шаардлагатай мэдээлэл цуглуулах, судлах, боловсруулах, сангийн төсвийн төсөл, төсөөлөл боловсруулахад шаардлагатай мэдээлэл бэлтгэх, холбогдох газруудтай хамтарч ажиллах;	Шаардлагатай мэдээллийг цуглуулж, боловсруулалт хийсэн байна.	Г
	2. Нийгмийн даатгалын сангийн хэтийн төлөв байдалд тодорхой хугацааны үечлэлээр актуар тооцоолол хийх, санхүүгийн эрсдэлийг таамаглах, үнэлэлт дүгнэлт өгөх, санал боловсруулах;	Судалгаа, тооцоолол хийж, санал боловсруулсан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Тэтгэврийн даатгалын сангийн урт хугацааны төлөв байдлыг тооцоолоход шаардлагатай мэдээлэл цуглуулах, судлах, санал боловсруулах;	Судалгаа, тооцоолол хийж, санал боловсруулсан байна.	Г
	2. Тэтгэврийн даатгалын сангийн хэтийн төлөв байдалд тодорхой хугацааны үечлэлээр актуар тооцоолол хийх, санхүүгийн эрсдэлийг таамаглах, үнэлэлт дүгнэлт өгөх, санал боловсруулах;	Судалгаа, тооцоолол хийж, санал боловсруулсан байна.	
	3. Тэтгэврийн нөөц сангийн төлөв байдалд тооцоолол хийх, санал боловсруулах.	Шаардлагатай мэдээллийг цуглуулж, боловсруулалт хийсэн байна.	
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Нийгмийн даатгалын төв, орон нутгийн байгууллагуудын үйл ажиллагааг чиг үүргийн хүрээнд мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах;	Мэргэжил, арга зүйгээр ханган ажилласан байна.	Г



2. Албан хэргийг хөтлөх, байгууллага, иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, санал, гомдлыг шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах;	Өргөдөл, санал, гомдлыг хууль, тогтоомжийн дагуу хугацаанд нь шуурхай шийдвэрлэсэн байна.	Г
3. Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний биелэлт, үйл ажиллагааны тайлан мэдээг тухай бүр гаргаж удирдлагад танилцуулах;	Төлөвлөгөөний биелэлт, ажлын тайланг тухай бүр гаргаж удирдлагад танилцуулсан байна.	Г
4. Захиргааны ерөнхий асуудлаар удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлж, цаг үеийн шаардлагаар гарсан ажлуудыг тухай бүр зохицуулан зохион байгуулах;	Хууль болон ёс зүйн хэм хэмжээнд нийцсэн байна.	Г
5. Хариуцсан үйл ажиллагааны хүрээнд бүрдүүлсэн баримт бичгээр хадгаламжийн нэгж үүсгэн, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу жилийн эцэст архивд хүлээлгэн өгөх ажлыг зохион байгуулах.	Архивын ажлын үндсэн зааварт нийцсэн байна.	Г

### III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эдийн засаг /0311/;</li> <li>- нягтлан бодох бүртгэл, татвар /0411/;</li> <li>- санхүү, банк, даатгал /0412/;</li> <li>- менежмент ба удирдахуй /0413/;</li> <li>- эрх зүй /0421/.</li> </ul>	
Мэргэшил		
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх;</li> <li>- Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах;</li> <li>- Судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх;</li> <li>- Бусад.</li> </ul>
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Чиг үүргийнхээ хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж хариуцах;</li> <li>- Шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийх, дүнг хариуцах;</li> <li>- Бусад.</li> </ul>
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бусдыг дэмжих, хамтран ажиллах;</li> <li>- Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох;</li> <li>- Хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх;</li> <li>- Ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг үлгэрлэх;</li> <li>- Багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож</li> </ul>





		ажиллах; - Бусад.
	Бусад	- Төрийн албан хаагчийн болон Нийгмийн даатгалын байцаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, үйлчилгээний стандарт, сахилгын тусгай дүрмийг чанд сахин ажиллах, авилга, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх; - Кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - Англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах чадвартай байх. - Компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах чадвартай байх; - Бусад.

**IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ**

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

- Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын дарга;
- Бодлогын хэрэгжилт, төлөвлөлтийн газрын дарга;
- Судалгаа, актуар тооцооллын хэлтсийн дарга.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

1. Агентлаг, тэдгээрийн газар, хэлтсийн холбогдох албан тушаалтан;
2. Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл, хөтөлбөрийн ажилтан;
3. Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.

**V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ**

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:  
БОДЛОГЫН ХЭРЭГЖИЛТ, СУДАЛГААНЫ ГАЗРЫН ДАРГА  
*[Signature]* Ц.ГАНЦЭЦЭГ  
(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)  
2024 оны *05* сарын *24*-ны өдөр

Байгууллагын нэр:  
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ  
Шийдвэрийн огноо: **24 05 24**  
Дугаар: **213**

**Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:**

Байгууллагын нэр:  
НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР  
Шийдвэрийн огноо: *2024.06.12*  
Дугаар: *А/104*  
(тамга/тэмдэг)  
ДАРГА: *[Signature]* Л.МӨНХЗУЛ  
(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)  
2024 оны *06* дугаар сарын *12*-ны өдөр

