



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:

Гаалийн тухай хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай 2021 оны 11 дүгээр сарын 12-ны өдрийн хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

2022 оны 01 дүгээр сарын 01

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Гаалийн ерөнхий газар

Хорио цээрийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Ургамлын хорио цээрийн хяналт хариуцсан гаалийн улсын байцаагч

Дэс түшмэл ТТ-5

Ажлын цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдөр 8 цаг

14193 Улаанбаатар, Сүхбаатар дүүрэг, 8 дугаар хороо, Их тойруу 81-1

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хөдөлмөрийн хортой нөхцөл

Албан ажлын онцгой нөхцөлд хамаарна

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Олон улсын гэрээ, хэлэлцээр, Монгол Улсын холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу улсын хилээр нэвтрүүлэх ургамал, ургамлын гаралтай түүхий эд бүтээгдэхүүнд эрсдэлийн удирдлагад суурилсан хяналт, шалгалт хийж, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах замаар болзошгүй аюул эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх, таслан зогсоох чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Ургамлын хорио цээрийн хяналтын чиглэлээр мөрдөгдөж буй хууль тогтоомж, олон улсын гэрээ конвенц, стандартыг хэрэгжүүлэн эрсдэлд суурилсан хорио цээрийн хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэх;
2. Гаалийн харилцаанд оролцогч төр, хувийн хэвшлийн үйл ажиллагаанд мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;
3. Гаалийн хилээр нэвтрэх зорчигч, бараа, тээврийн хэрэгслийг гаалийн болон хорио цээрийн хяналтад хамруулах ажлыг зохион байгуулах, газар, хороодыг гаалийн хяналт, шалгалттай холбоотой удирдамж, чиглэлээр хангах, гүйцэтгэлд хяналт тавих;
4. Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөтэй уялдуулж, төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган ажиллах.

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. Ургамлын хорио цээрийн хяналтад хамрагдах импорт, экспортын бараанд эрсдэлийн дүн шинжилгээ хийж хяналтад хамрагдах барааг шинэчлэх;	Эрх зүйн орчин боловсронгуй болсон байна	Г
	2. Гадаад орны ургамлын хорио хяналтын байгууллагатай ургамлын эрүүл ахуй, хорио цээрийн нөхцөлийг тохиролцох, хяналт, шалгалтын ажлыг уялдуулан хамтран ажиллах;	Хяналт шалгалтыг үр дүнтэй зохион байгуулах	Г
	3. Ургамлын эрүүл ахуй, хорио цээрийн чиглэлээр ажиллах холбогдох дүрэм, журам, заавар боловсруулах;	Эрх зүйн орчин боловсронгуй болсон байна.	Г
	4. Монгол Улсад импортлох ургамал, ургамлын гаралтай түүхий эд, бүтээгдэхүүнд эрсдлийн задлан шинжилгээ хийж импортын болон дамжуулан тээвэрлэх мэдэгдэл олгох;	Бүтээгдэхүүний чанар, аюулгүй байдлын шаардлага хангагдана	Г, Ш
	5. Монгол Улсаас гадаад улсад экспортлох ургамал, ургамлын гаралтай түүхий эд бүтээгдэхүүнд экспортын гэрчилгээ олгох, баталгаажуулах;	Олон улсын гэрээгээр хүлээсэн үүрэг биелэгдэнэ	Г, Ш
	6. Монгол Улсаас гадаад улсад ургамал, ургамлын гаралтай түүхий эд бүтээгдэхүүн экспортлох хүсэлт гаргасан аж ахуйн нэгжид импортлогч улсаас тавьж буй шаардлагын дагуу хянан магадлагаа хийх;	Олон улсын гэрээгээр хүлээсэн үүрэг биелэгдэнэ	Г, Ш



	7. Монгол Улсад ургамал, ургамлын гаралтай түүхий эд, бүтээгдэхүүн импортлоход эрсдэлийг дүн шинжилгээ хийж, импортын мэдэгдэл олгох.	Зөвшөөрөгдөх эрсдэлийг тодорхойлсон байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Худалдааг хөнгөвчлөх чиглэлээр гарсан бодлогын баримт бичиг, зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангах;	Худалдааг хөнгөвчлөх чиглэлээр хамтын ажиллагааг хөгжүүлэн ажилласан байдал үр дүн.	Г, Т
	2. Хорио цээр, эрүүл ахуй, чанарын тохирлын хяналт, шалгалттай холбоотой худалдааг хөнгөвчлөх асуудлаар гаалийн харилцаанд оролцогчдод мэргэжил арга зүйн зөвлөмж үзүүлэх;	Гадаад худалдаа эрхлэгч иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын мэдлэг дээшилж бизнесийн өсөлтөд дэмжлэг үзүүлсэн байна.	Г, Т
	3. Холбогдох байгууллагатай тохиролцон зохих мэргэжлийн хүмүүсийг хяналт шалгалтын ажилд татан оролцуулах, шаардлагатай тохиолдолд магадлах зорилгоор бүтээгдэхүүнээс дээж авч итгэмжлэгдсэн лабораторийн шинжилгээнд хамруулах;	Хууль журмын дагуу шийдвэрлэгдсэн байна.	Г, Ш
	4. Ургамал, ургамлын гаралтай түүхий эд, бүтээгдэхүүнийг Монгол Улсад импортлоход экспортлогч улсын үйлдвэр, аж ахуйн нэгжид эрсдэлийн үнэлгээг хийх;	Бүтээгдэхүүний чанар, аюулгүй байдлын шаардлага хангагдана	Г, Ш
	5. Шаардлагатай тохиолдолд холбогдох асуудлаар ажлын хэсэг, комисс, техникийн хороонд ажиллах.	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, хүрсэн үр дүн	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Хилийн боомт, гүний хяналтын бүсийн ургамлын хорио цээрийн хяналтын улсын байцаагчдын хяналт шалгалтын үйл ажиллагаа, түүний гүйцэтгэлд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;	Хэлтсийн зорилт, чиг үүргийг бүрэн хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	2. Хилийн боомт, гаалийн хяналтын бүс дэхь мэргэжлийн чигээлээр шуурхай удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах, заавар зөвлөгөө өгөх;	Малын гоц халдварт өвчин хил дамжин тархахаас сэргийлэх	Г
	3. Иргэн, аж ахуйн нэгж,	Хуулийн хугацаанд	Г



	байгууллагаас ирүүлсэн хүсэлт, өргөдөл гомдлыг хянан үзэж, шийдвэрлэх.	шийдвэрлэсэн байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Ажил үүргийн хуваарийн дагуу гүйцэтгэх үйл ажиллагаанд эрсдэл тооцож, хэрэгжилтийг ханган, үр дүнг тайлагнах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт, үр дүн	Г
	2. Гаалийн ерөнхий газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, дэргэдэх байгууллага, харьяа гаалийн газар, хороодтой ургамлын хорио цээрийн хяналттай холбоотой асуудлаар хамтран ажиллах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, сургалт зохион байгуулах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г
	3. Төрийн албаны тухай хууль, бусад холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд төрийн албан хаагчийн албаны үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн зарчим, манлайллыг удирдлага болгон ажиллах;	Төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг сахиж, төрийн албан хаагчийн нэр хүндийг эрхэмлэсэн байна	Т, Г
	4. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцүүлэн баримт бичгийн төсөл боловсруулах;	Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн байна	Г
	5. Нэгжийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой программ хангамжийг боловсронгуй болгох санал өгөх;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г
	6. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь биелүүлэх, олон нийтийг хамруулсан арга хэмжээ зохион байгуулах, оролцох.	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	Хөдөө аж ахуй (081109-081115, 0812, 0821).	
Мэргэшил	Төрийн албанд мэргэшүүлэх зохих багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх;



Ур чадвар		<ul style="list-style-type: none"> - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх, харьцуулсан судалгаа хийх; - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах; - мэдээлэлд тулгуурлан хууль тогтоомжийн дагуу тодорхойлсон чиг үүргийн үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ, хийх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - сэтгэн бодох, анализ хийх, хөрвөх чадвартай байх; - өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн, ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - албан тушаалын чиг үүргийн хүрээнд гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах; - асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох; - удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах; - өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - гадаад худалдаа, гаалийн хөгжлийн чиг хандлагаас суралцан, өөрийгөө хөгжүүлэх; - төрийн албан хаагчийн болон гаалийн улсын байцаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, үйлчилгээний стандарт, сахилгын тусгай дүрмийг чанд сахин ажиллах, авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх; - монгол хэл бичгийн мэдлэгийн төвшин нь албан ажлын шаардлагыг хангасан; - харилцааны орчин үеийн арга хэлбэрийг ашиглан, гаалийн харилцаанд оролцогчидтой харилцах.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Хорио цээрийн хэлтсийн дарга, Гаалийн улсын ахлах байцаагч

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

- Төрийн байгууллагын холбогдох ажилтан;
- Гаалийн харилцаанд оролцогч иргэн,



	<p>хуулийн этгээд;</p> <p>- Гаалийн ерөнхий газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, дэргэдэх байгууллага, харьяа гаалийн газар хорооны дарга, албаны дарга, салбарын эрхлэгч, гаалийн улсын ахлах байцаагч, гаалийн улсын байцаагч, бусад ажилтан.</p>
--	---

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<u>Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
---	--

<p><u>Албан тушаал:</u></p> <p>ХУУЛИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА</p> <p>..... Ч.ТАМИРАА</p> <p>(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</p> <p>2023 оны 4 сарын 11-ны өдөр</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u></p> <p>ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ</p> <p>Шийдвэрийн огноо: 23 03 09</p> <p>Дугаар: 000</p>
--	--

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

<p><u>Байгууллагын нэр:</u></p> <p>ГААЛИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР</p> <p>Шийдвэрийн огноо:</p> <p>Дугаар:</p> <p>(тамга/тэмдэг)</p> <p>ДАРГА..... Р.ОТГОНЖАРГАЛ</p> <p>(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</p> <p>2023 оны 04 дугаар сарын 11-ны өдөр</p>	 
--	---