



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

Хяналтын нэгдсэн төв

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Хяналтын нэгдсэн төв хариуцсан гаалийн улсын ахлах байцаагч

Дэс түшмэл, ТТ-4

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:

Хэвийн бус

Албан ажлын онцгой нөхцөлд хамаарна

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Гаалийн ерөнхий газрын үйл ажиллагааны стратеги зорилтод нийцүүлэн Гаалийн тухай хууль, холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд гаалийн хяналт, бүрдүүлэлтийн үйл явцад гаалийн мэдээллийн автоматжуулсан систем, телехяналтын нэгдсэн системийг хослуулан нэгдсэн хяналтыг хэрэгжүүлж, зөвлөмж илгээх, холбогдох нэгжтэй хамтран ажиллах, дэмжлэг үзүүлэх, мэдээллээр хангах үндсэн үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг төвийн даргын өмнө хариуцна.

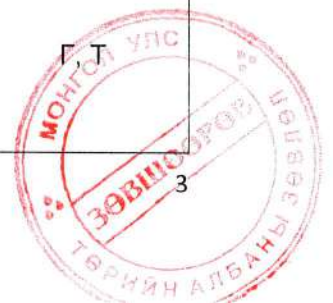
Албан тушаалын зорилт:

1. Гаалийн мэдээллийн автоматжуулсан систем, телехяналтын нэгдсэн системийг ашиглан гаалийн хяналт, бүрдүүлэлтийн үйл ажиллагаа холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хэрэгжиж байгаа эсэхэд бүрдүүлэлтийн үе шатанд хяналт тавих, зөвлөмж илгээх, гэмт хэрэг, зөрчлийг илрүүлэх, таслан зогсоох, урьдчилан сэргийлэх ажлыг гүйцэтгэх, үр дүнд дүн шинжилгээ хийх;
2. Хяналтын нэгдсэн төв болон харьяа гаалийн газар, хороодын телехяналтын систем болон бусад дагалдах систем, програм хангамж, тоног төхөөрөмжийн хэвийн үйл ажиллагааг хангах, хэрэгцээ, шаардлагыг тодорхойлж судалгаа хийн, санал боловсруулах;
3. Засгийн газрын гомдол, мэдээлэл хүлээн авах 11-11, Гаалийн лавлах 1800-1281 дугаарын утсаар дамжуулан төрийн хууль хяналтын байгууллага болон аж ахуйн нэгж иргэдэд мэдээлэл, зөвлөгөө өгөх, ирүүлсэн гомдол, мэдээллийг хүлээн авах;
4. Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, гүйцэтгэх, хяналт тавих.

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. Гаалийн хяналт, бүрдүүлэлтийн үйл ажиллагаа холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хэрэгжиж байгаа эсэхэд хяналт тавих, Хяналтын нэгдсэн төвийн даргыг мэдээ, мэдээллээр хангах ажлыг зохион байгуулах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г, Х
	2. Гаалийн мэдээллийн автоматжуулсан систем, телехяналтын нэгдсэн системийг ашиглан зөвлөмж илгээх, гэмт хэрэг, зөрчлийг илрүүлэх, таслан зогсоох, урьдчилан сэргийлэх ажлыг гүйцэтгэх, үр дүнд дүн шинжилгээ хийх ажлыг зохион байгуулах;	Мэдээллээр хангасан тоо, үр дүн	Г, Х
	3. Телехяналтын нэгдсэн систем болон гаалийн мэдээллийн автоматжуулсан системийг ашиглан илрүүлсэн гэмт хэрэг, зөрчлийн шинжтэй үйлдэл, эс үйлдэхүйг хяналтын нэгдсэн төвийн даргад мэдэгдэх, мэдээллээр хангах ажлыг зохион байгуулах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г, Х
	4. Гаалийн хяналт, бүрдүүлэлтийн чиглэлээр ашиглагдах бүх төрлийн мэдээлэл цуглуулах, хүлээн авах, боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх, мэдээллийн сан үүсгэх, өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа ашиглах ажлыг зохион байгуулах.	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г, Х



2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Телехяналтын системийг ашиглан боомтын барилга байгууламж, албан хаагчдын аюулгүй байдлыг хангахад дэмжлэг үзүүлж хамтран ажиллах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г, Х
	2. Телехяналтын нэгдсэн систем болон харьяа гаалийн газар, хороодын телехяналтын дэд системийн хэвийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих, тоног төхөөрөмжийн хэрэгцээ, шаардлагыг тодорхойлж, судалгаа хийх ажлыг зохион байгуулах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г, Х
	3. Их өгөгдөл, хиймэл оюун ухаанд суурилсан инновацийг холбогдох нэгжүүдтэй хамтран хяналтын нэгдсэн төвийн үйл ажиллагаанд нэвтрүүлэх судалгаа хийх ажлыг зохион байгуулах.	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Засгийн газрын гомдол, мэдээлэл хүлээн авах 11-11 дугаараас ирсэн гомдол мэдээлэл хүлээн авах ажлыг зохион байгуулах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Ш, Х
	2. Гаалийн лавлах 1800-1281 дугаарын утсаар дамжуулан аж ахуйн нэгж иргэдэд мэдээлэл, зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Ш, Х
	3. Ирүүлсэн гомдол, мэдээллийг хүлээн авах, бүртгэх, хариуцсан нэгжид шилжүүлэн өгөх, дүн шинжилгээ хийх ажлыг зохион байгуулах.	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Ш, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Байгууллагын чиг үүрэг, стратеги төлөвлөгөөтэй уялдуулан нэгжийн үйл ажиллагаанд эрсдэл тооцож, нэгжийн төлөвлөгөөний төслийг боловсруулж, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт, үр дүн	Х, Г
	2. Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, ажил үүргийн хуваарийн төслийг гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөтэй уялдуулан жил бүр, шаардлагатай тохиолдолд тухай бүр гарган, удирдлагад танилцуулж батлуулах хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд ажил үүрэг давхцахгүй, орхигдохгүй байхаар төлөвлөгдсөн байна	Х, Ш, Г
	3. Гаалийн ерөнхий газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, дэргэдэх байгууллага, харьяа гаалийн газар, хороодыг хяналтын нэгдсэн системтэй холбогдох асуудлаар удирдамж чиглэлээр	Удирдамж, чиглэлийн тоо, үр дүн	Г, Т



	хангаж, үүрэг даалгавар, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, хяналт тавих, сургалт зохион байгуулах;		
4.	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
5.	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн баримт бичгийн төсөл төлөвлөх, архивын нэгж бүрдүүлэх ажилд хяналт тавих;	Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн байна	Г, Х
6.	Нэгжийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой програм хангамжийг боловсронгуй болгох санал өгөх ажлыг зохион байгуулах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г
7.	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь биелүүлэх, олон нийтийг хамруулсан арга хэмжээ зохион байгуулах, оролцох, хамт олныг хамруулах.	Хамт олныг хамруулан зохион байгуулсан арга хэмжээ, хурал, цуглааны тоо, үр дүн	Х, Ш, Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> - Менежмент ба удирдахуй (0413), - мэдээлэл, харилцаа холбооны технологиуд (061), - эрх зүй (0421), - худалдаа (0416). 	
Мэргэшил	Төрийн албанд мэргэшүүлэх зохих багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - мэдээллийн алдаатай болон дутуу, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - гаалийн хяналт, бүрдүүлэлтийн үйл явцад гаалийн мэдээллийн автоматжуулсан систем, телехяналтын нэгдсэн систем, бусад дагалдах хэрэгсэл, програм хангамж, тоног төхөөрөмжийг ашиглан гэмт хэрэг, зөрчлийг илрүүлэх, таслан зогсоох, урьдчилан сэргийлэх, байгууллага, албан хаагчдын аюулгүй байдлыг хангах асуудлаар бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмжийн төсөл боловсруулах; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх, харьцуулсан судалгаа хийх; - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулж, боловсруулж, дүгнэх; - шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг дүгнэх;



		<ul style="list-style-type: none"> - тулгамдаж буй асуудалд шийдэл олох, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар дүн шинжилгээ хийх; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - сэтгэн бодох, анализ хийх, хөрвөх чадвартай байх; - 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; - удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу нэгжийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг оновчтой зохион байгуулах; - бусад.
	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; - мэдээллийн технологийн хэрэглээний мэдлэгтэй байх; - албан хаагчдад ажлын байран дээр тасралтгүй сурч хөгжих боломжийг бүрдүүлэх; - төрийн албан хаагчийн болон гаалийн улсын байцаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, үйлчилгээний стандарт, сахилгын тусгай дүрмийг чанд сахин ажиллах, авилга, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх; - монгол хэл бичгийн мэдлэгийн төвшин нь албан ажлын шаардлагыг хангасан; - өөрийн мэдлэг, чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг, хамт олонтой хуваалцаж, хамтран ажиллах; - багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах; - харилцааны орчин үеийн арга хэлбэрийг ашиглан, мэдээллийг хүргэх, түгээх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Хяналтын нэгдсэн төвийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- Гаалийн улсын байцаагч-15

- Техникч-3

Нийт: 18

Бусад харилцах субъект:

- Төрийн болон турийн бус байгууллагын холбогдох ажилтан;

- Иргэн, хуулийн этгээд;

- 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.



V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<u>Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:</u>
<u>Албан тушаал:</u> ХУУЛИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА Ч.ТАМИРАА (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 20 ²³ оны 9 сарын 11-ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 23 03 09 Дугаар: 061

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
<u>Байгууллагын нэр:</u> ГААЛИЙН БРӨНХИЙ ГАЗАР Шийдвэрийн огноо: Дугаар: (тамга/тэмдэг) ДАРГА..... Р.ОТГОНЖАРГАЛ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 20 ²³ оны 04 дугаар сарын 11-ны өдөр	