Төрийн албаны зөвлөлийн
2023 оны 03 дугаар сарын 09-ний өдрийн
62 дугаар тогтоолын 16 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:	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	Барааны ангилал, үнэлгээний хэлтэс
Албан тушаалын нэр:	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл
Гаалийн зуучлагч 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:
Хэвийн	Албан ажлын онцгой нөхцөлд хамаарна

II.АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Гаалийн зуучлагчийн үйл ажиллагаатай холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангаж, гүйцэтгэлтийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Гаалийн зуучлагчийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл олгох, сунгах, түдгэлзүүлэх, сэргээх, хүчингүй болгохтой холбогдох санал боловсруулах, танилцуулах;
2. Гаалийн бүртгэгдсэн мэргэжилтний үйл ажиллагаанд хяналт тавих;
3. Гадаад худалдаанд оролцогчид CEPS систем ашиглан гаалийн зуучлагчаар дамжуулахгүйгээр бараагаа гаалийн байгууллагад мэдүүлэх боломжийг хөгжүүлэх.
4. Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөтэй уялдуулж, төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангаж 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. Гаалийн зуучлагчийн гаалийн харилцаанд гүйцэтгэх үүргийг нэмэгдүүлэх, гаалийн байгууллагаас баримтлах бодлого боловсруулах, гаалийн зуучлагчийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих;	Гаалийн зуучлалын үйл ажиллагаа сайжирсан байдал, үр дүн	Г, Х
	2. Гаалийн зуучлалын үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл олгох, сунгах, түдгэлзүүлэх, сэргээх, хүчингүй болгох талаар судлаж, санал боловсруулах, танилцуулах, шийдвэрлүүлэх;	Гаалийн зуучлалын үйл ажиллагаа холбогдох хууль, тогтоомжийн хүрээнд явагдаж байгаа байдал, үр дүн	Г
	3. Гаалийн зуучлагчтай холбоотой эрх зүйн актыг боловсронгуй болгох талаар санал боловсруулах, танилцуулах, шийдвэрлүүлэх;	Санал хэрэгжсэн байдал, үр дүн	Г
	4. Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагад гаалийн гаалийн зуучлалын үйл ажиллагааны чиглэлээр мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо	Т
	5. Монголын худалдаа, аж үйлдвэрийн танхим, гаалийн зуучлагчдын холбоотой хамтран ажиллах.	Хамтын ажиллагаа үр дүнтэй хэрэгжсэн байдал, чанар	Т
	1. Гаалийн бүртгэгдсэн мэргэжилтний анхан болон давтан сургалт зохион байгуулах, эрх олгох, сунгах асуудлыг шийдвэрлүүлэх;	Гаалийн бүртгэгдсэн мэргэжилтний мэргэжилтний ур чадвар нэмэгдсэн	Г, Х

2 дугаар зорилтын хүрээнд		байдал, мэдүүлгийн алдаа буурсан үзүүлэлт, үр дүн	
	2. Гаалийн бүртгэгдсэн мэргэжилтний судалгаа хийх, танилцуулах;	Хийгдсэн судалгааны бодитой байдал, үр дүн,	Г, Т
	3. Гаалийн бүртгэгдсэн мэргэжилтний үйл ажиллагаанд хяналт тавих, мэдүүлгийн алдаанд хяналт тавьж, холбогдох арга хэмжээг авах;	Мэдүүлгийн алдааны буурсан үзүүлэлт, үр дүн	Х
	4. CEPS болон CAIS системд гаалийн бүртгэгдсэн мэргэжилтний эрхийг нээх, хаах, шилжүүлэх.	Гаалийн зуучлалын үйл ажиллагаа хуулийн дагуу явагдсан байдал	Х, Ш
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Интернэт бүрдүүлэлт хийх иргэн, аж ахуйн нэгжийн тоог нэмэгдүүлэх, боломжийг судлах;	Гаалийн бүрдүүлэлтэд зарцуулах цаг хугацаа, зардлын буурсан үзүүлэлт	Г, Т
	2. Гадаад худалдаанд оролцогчдыг интернэт бүрдүүлэлтийн талаарх мэдээллээр хангах.	Өгсөн мэдээлэл, зөвлөгөөний тоо, үр дүн	Т
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Ажил үүргийн хуваарийн дагуу гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангахдаа эрсдэл тооцож, үр дүнг тайлагнах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт, үр дүн	Г
	2. Гаалийн ерөнхий газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, дэргэдэх байгууллага, харьяа гаалийн газар, хороодтой гаалийн зуучлагчтай холбогдох 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	Г

МОНГОЛ УЛС

		нийцсэн байна	
	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 ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	- Гадаад худалдаа гаалийн удирдлага (041602), - эдийн засаг (0311), - худалдаа (041601), - бараа, түүхий эдийн судлал, технологи (072205), - эрх зүй (042), - статистик (054201), - хэрэглээний математик (054102).		
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	- мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх; - 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	- 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	- 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	- 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:

Барааны ангилал, үнэлгээний хэлтсийн дарга, гаалийн улсын ахлах байцаагч

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
	- Төрийн болон төрийн бус байгууллагын холбогдох ажилтан; - Иргэн, хуулийн этгээд; - ГЕГ-ын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, дэргэдэх байгууллага, харьяа гаалийн газар, хорооны дарга, албаны дарга, салбарын эрхлэгч, аалийн улсын ахлах байцаагч, гаалийн улсын байцаагч, бусад ажилтан.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: ХУУЛИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА ....Ч.ТАМИРАА (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2023 оны 4 сарын 11-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо:............ 23 03 09 Дугаар:.......062

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:
Байгууллагын нэр: ГААЛИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР Шийдвэрийн огноо:.................................... Дугаар:.............. (тамга/тэмдэг) ДАРГА..Р.ОТГОНЖАРГАЛ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2023 оны 04 дугаар сарын 14-ны өдөр

МОНГОЛ УЛС ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ ЗӨВШӨӨРӨВ