



## 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 газрын харьяа  
..... гаалийн газар

Гаалийн газар, хороо

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Хяналт хариуцсан гаалийн улсын ахлах байцаагч

Дэс түшмэл, ТТ-5

Ажлын цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдөр 8 цаг

Улаанбаатар хот болон орон нутаг дахь хаяг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хөдөлмөрийн хэвийн нөхцөл

Албан ажлын онцгой нөхцөлд хамаарна.

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

Албан тушаалын зорилго:

Эрсдэлийн удирдлагад суурилсан гаалийн хяналтыг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой гаалийн болон бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулж, үр дүнг нэгжийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Гаалийн нутаг дэвсгэрт эрсдэлийн удирдлагад суурилсан гаалийн хяналтыг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;
2. Худалдааг хөнгөвчлөх ажлын хүрээнд газрын үйл ажиллагааг олон нийтэд сурталчлах, гаалийн ажилтнуудыг мэргэжил, арга зүйн зөвлөмжөөр хангах;
3. Гаалийн хяналтын өдөр тутмын үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг ханган, удирдлагад дэмжлэг болох.

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 хяналтын бүс, баталгаат бүс, тусгай бүсийн дэглэм, журмыг сахиулах, гаалийн болон бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг өдөр тутам зохион байгуулах;	Өдөр тутмын үйл ажиллагаа хэвийн явагдсан байдал	Г, Т
	2. Гаалийн хилээр нэвтрүүлэх зорчигч, бараа, тээврийн хэрэгсэлд эрсдэлийн удирдлагад суурилсан гаалийн хяналтыг хэрэгжүүлэх, шаардлагатай тохиолдолд гаалийн шалгалтад оролцох;	Эрсдэл тооцох арга зүйд суурилсан гаалийн хяналтыг хэрэгжилт хангагдсан байх	Г
	3. Гаалийн тариф, татварын хууль болон бусад хууль тогтоомжийн дагуу татвар, хураамжийг бүрэн гүйцэд ногдуулж, барагдуулах ажилд хяналт тавих;	Гаалийн болон бусад татвар, хураамжийг бүрэн гүйцэд ногдуулж, хураасан байх	Г
	4. Гаалийн хяналтын бүс, гаалийн баталгаат бүс, итгэмжлэгдсэн тээвэрлэгчийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих, холбогдох мэдээ, тайланг гаргаж удирдлагад хүргүүлэх;	Журмын шаардлага хангагдсан байна	Г
	5. Гаалийн хяналт шалгалтын үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан өргөдөл (хүсэлт, гомдол, маргаан), цаг үеийн чанартай	Гаалийн хяналт, шалгалттай холбоотой асуудлыг шийдвэрлэсэн байдал	



	хүндрэлтэй асуудлыг хуулийн дагуу шийдвэрлэх.		
	6. Гаалийн хяналтын технологи ажиллагааны зааврын хэрэгжилтийг хангах;	Гаалийн хяналтыг үр дүнтэй зохион байгуулсан байна	Х, Г
	7. Гаалийн мэдээллийн автоматжуулсан систем, хяналтын тоног төхөөрөмжийн хэвийн үйл ажиллагааг тасралтгүй хангах, хяналтад тогтмол ашиглах ажлыг зохион байгуулж, хяналт тавих.	Гаалийн хяналтад тогтмол ашигласан байдал	Г, Х, Ш
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Худалдааг хөнгөвчлөх чиглэлээр гарсан бодлогын баримт бичиг, зөвлөмжийн хэрэгжүүлэх ажлыг өдөр тутам зохион байгуулах, хилийн хяналтын байгууллага, төрийн болон төрийн бус байгууллагатай хамтран ажиллаж, гаалийн байгууллагын үйл ажиллагааг сурталчлах;	Худалдааг хөнгөвчлөх чиглэлээр хамтын ажиллагааг хөгжүүлэн ажилласан байдал, үр дүн	Г, Т
	2. Гаалийн хяналт, шалгалттай холбоотой гаалийн удирдах төв байгууллага болон газрын удирдлагаас өгсөн удирдамж, үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх, гаалийн хяналт, шалгалт хариуцсан байцаагч нарт мэргэжил, арга зүйн зөвлөмж өгөх;	Үүрэг даалгаврын биелэлт, гаалийн ажилтнуудын чадавхыг бэхжүүлсэн байдал, үр дүн	Г, Т
	3. Хууль ёсны худалдааг худалдааг хөнгөвчлөх чиглэлээр хэрэгцээ шаардлагаа тодорхойлон, холбогдох санал боловсруулан газрын удирдлагад танилцуулах.	Санал өгсөн байдал	Т
	1. Нэгжийн гүйцэтгэлийн гэрээнд гаалийн хяналт, шалгалтыг оновчтой зохион байгуулах ажлыг төлөвлөх, биелэлтийг хангуулах, тайлагнах;	Гаалийн хяналт шалгалтыг оновчтой зохион байгуулах чиглэлээр хэрэгжүүлсэн ажил	



3 дугаар зорилтын хүрээнд	2. Газрын хэмжээнд мөрдөгдөх хяналтын ажиллагааны мөрдүүлэх ажлыг байгуулах;	хэмжээнд гаалийн технологи зааврыг зохион байгуулах;	Гаалийн хяналтын технологи ажиллагааны зааврыг мөрдөж ажилласан байдал	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
	4. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн баримт бичиг хөтлөх, архивын нэгж бүрдүүлэх;		Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн байна	Х
	5. Гаалийн ерөнхий газар, орон нутгаас гаалийн хяналт, шалгалттай холбоотой хурал, цуглаан, олон нийтийг хамруулсан арга хэмжээнд оролцох.		Хамт олныг хамруулан зохион байгуулсан арга хэмжээ, хурал, цуглаанд оролцсон тоо	Г, Т

### III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Эдийн засаг (0311),</li> <li>- эрх зүй (0421),</li> <li>- бизнес ба удирдахуй (041),</li> <li>- аюулгүй байдлыг хангах (103),</li> <li>- бараа, түүхий эдийн судлал, технологи (072205),</li> </ul>	
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"> <li>- мэдээллийн алдаатай болон дутуу, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх;</li> <li>- хууль тогтоомж, төрөөс баримтлах бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, гаалийн байгууллагын дунд хугацааны бодлогын баримт бичиг, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, гаалийн байгууллагын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, дэргэдэх байгууллага болон харьяа гаалийн газар хороодын үйл ажиллагааг уялдуулах, захиргааны удирдлагаар хангах үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох асуудлаар бодлогын үндэслэлтэй санал,</li> </ul>



		<p>дүгнэлт, зөвлөмжийн төсөл боловсруулах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх, харьцуулсан судалгаа хийх;</li> <li>- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулж, боловсруулж, дүгнэх;</li> <li>- шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг дүгнэх;</li> <li>- тулгамдаж буй асуудалд шийдэл олох, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар дүн шинжилгээ хийх;</li> </ul>
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сэтгэн бодох, анализ хийх, хөрвөх чадвартай байх;</li> <li>- албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн, ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх;</li> <li>- албан тушаалын чиг үүргийн хүрээнд гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах;</li> <li>- удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу нэгжийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг оновчтой зохион байгуулах;</li> </ul>
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах;</li> <li>- бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох;</li> <li>- багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах.</li> </ul>
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах;</li> <li>- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах;</li> <li>- мэдээллийн технологийн хэрэглээний мэдлэгтэй байх;</li> <li>- албан хаагчдад ажлын байран дээр тасралтгүй сурч хөгжих боломжийг бүрдүүлэх;</li> <li>- 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;</li> <li>- монгол хэл бичгийн мэдлэгийн төвшин нь албан ажлын шаардлагыг хангасан;</li> <li>- харилцааны орчин үеийн арга хэлбэрийг ашиглан, мэдээллийг хүргэх, түгээх.</li> </ul>

#### IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Гаалийн газар, хорооны дарга, хяналт, шалгалтын албаны дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Тухайн газрын:

Бусад харилцах субъект:

1. Төрийн болон төрийн бус байгууллага;
2. Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн



Гаалийн улсын байцаагч Нийт:	байгууллага; 3. Гаалийн удирдах төв байгууллагын дарга, дэд дарга, зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, дэргэдэх байгууллагын 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 хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
Албан тушаал: ХУУЛИЙН ХЭЛТСНИЙ 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 12-ны өдөр	 
--	---