



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, бүрдүүлэлт 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 хяналт, бүрдүүлэлтийг хэрэгжүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулж, үр дүнг нэгжийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Эрсдэлийн удирдлагад суурилсан гаалийн хяналт, бүрдүүлэлтийн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх;
2. Гаалийн нутаг дэвсгэрт эрсдэлийн удирдлагад суурилсан бичиг баримтын бүрдүүлэлтийн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, улсын төсвийн гаалийн орлогыг бүрдүүлэх;
3. Худалдааг хөнгөвчлөх чиг үүргийн хэрэгжилтийг хангах;
4. Гаалийн хяналт, бүрдүүлэлтийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд мэргэжил, арга зүйн зөвлөмж үзүүлэх.

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. Хяналт, бүрдүүлэлттэй холбоотой олон улсын гэрээ, конвенц болон хууль тогтоомж, эрх зүйн актын хэрэгжүүлэх;	Өдөр тутмын үйл ажиллагаа хэвийн явагдсан байдал	Г, Т
	2. Улсын хилээр нэвтрүүлэх зорчигч, бараа, тээврийн хэрэгслийг хяналтад бүрэн хамруулж, хяналтын тоног төхөөрөмжийг үр дүнтэй ашиглах, хэвийн үйл ажиллагааг хангах;	Гаалийн хяналт сайжирсан байх	Г
	3. Гаалийн хяналтын бүс, баталгаат бүс, итгэмжлэгдсэн тээвэрлэгчийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих;	Журмын шаардлага хангагдсан байна	Х
	4. Гаалийн хяналтын технологи ажиллагааны зааврын хэрэгжилтийг ханган, шаардлагатай тохиолдолд тухай бүр шинэчлэх;	Гаалийн хяналтыг үр дүнтэй зохион байгуулсан байна	Х, Г
	5. Хилийн боомт, гаалийн хяналтын бүсэд ажлын ачаалалд үндэслэн гаалийн улсын байцаагч нарыг хуваарилах;	Нөөцийг үр дүнтэй ашигласан байх	Г
	6. Газрын удирдлагад гаалийн хяналт, бүрдүүлэлтийн үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан өргөдөл (хүсэлт, гомдол, маргаан), цаг үеийн чанартай хүндрэлтэй асуудлыг	Хуулийн хүрээнд шийдвэрлэхэд дэмжлэг үзүүлсэн байх	



	шийдвэрлэх;		
	7. Гаалийн мэдээллийн автоматжуулсан систем, хяналтын тоног төхөөрөмжийн хэвийн үйл ажиллагааг тасралтгүй хангах, хяналтад тогтмол ашиглах.	Гаалийн хяналтад тогтмол ашигласан байдал	Г, Х, Ш
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Гаалийн мэдүүлэг, мэдээллийн сангийн бүрдэлт, хадгалалт, хамгаалалтад хяналт тавих;	Гаалийн мэдүүлэг, мэдээллийн сангийн бүрэн бүтэн байдал	Г, Х
	2. Гаалийн бүрдүүлэлт, бүрдүүлэлтийн горим, барааны ангилал, гарал үүсэл, тариф, үнэ, үнэлгээ, татварын хөнгөлөлт, чөлөөлөлтөд хяналт тавих, зөрчлийг бууруулах, урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих;	Гаалийн бүрдүүлэлттэй холбоотой зөрчлийн бууралт, үр дүн	Г, Х
	3. Улсын төсвийн гаалийн орлогыг төлөвлөгөөний дагуу бүрдүүлэх, төлөвлөгөөний гүйцэтгэлд хяналт тавих;	Улсын төсвийн гаалийн орлогыг бүрдүүлсэн байх,	Г
	4. Улсын төсвийн гаалийн орлогыг бүрдүүлэх чиглэлээр хэрэгцээ шаардлагаа тодорхойлон, холбогдох санал боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх;	Санал, дүн шинжилгээ бодитой, үнэн зөв гарсан байдал	Г, Х
	5. Түр горимын гаалийн бүрдүүлэлтийн хугацаанд хяналт тавьж, татварын өр авлага үүсгэхгүй байх, Засгийн газрын тогтоолын дагуу татвар хойшлогдсон болон хэсэгчлэн төлөх гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Журмын дагуу хэрэгжсэн байдал, үр дүн	Г, Х
	6. Газрын хэмжээнд экспорт, импортын статистик мэдээ гаргах, дү шинжилгээ хийх, улсын хилээр нэвтрүүлж буй бараанд магадлан шинжилгээ хийх, лабораторийн дүгнэлт гаргах ажлыг зохион байгуулах.	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байх	Х, Т
	1. Худалдааг хөнгөвчлөх	Худалдааг	Г



3 дугаар зорилтын хүрээнд	чиглэлээр гарсан бодлогын баримт бичиг, зөвлөмжийн хэрэгжүүлэх ажлыг өдөр тутмын удирдлагаар хангах, гаалийн харилцаанд оролцогч, хилийн хяналтын байгууллага, төрийн болон төрийн бус байгууллагатай хамтран ажиллаж, гаалийн байгууллагын үйл ажиллагааг сурталчлах, ил тод байдлыг хангах;	хөнгөвчлөх чиглэлээр хамтын ажиллагааг хөгжүүлэн ажилласан байдал, үр дүн	
	2. Гаалийн байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой гаалийн удирдах төв байгууллага болон газрын удирдлагаас өгсөн удирдамж, үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх, албан хаагчдыг мэргэжил, арга зүйн зөвлөмж өгөх;	Үүрэг даалгаврын биелэлт, гаалийн ажилтнуудын чадавхыг бэхжүүлсэн байдал, үр дүн	Г
	3. Гаалийн удирдах төв байгууллагын чиг үүрэг, бодлогын хэрэгжилтийг хангах хүрээнд хил залгаа орны болон гадаад орны гаалийн байгууллагатай хамтран ажиллах;	Хамтын ажиллагааг хөгжүүлэн ажилласан байдал	Г
	4. Гаалийн хяналт шалгалтыг үр дүнтэй хэрэгжүүлэх чиглэлээр удирдлагад дэмжлэг үзүүлэх, худалдааг хөнгөвчлөх чиглэлээр хэрэгцээ шаардлагаа тодорхойлон, холбогдох санал боловсруулан нэгжийн удирдлагад танилцуулах.	Санал өгсөн байдал	Т
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд гаалийн хяналт, бүрдүүлэлтийг оновчтой зохион байгуулах ажлыг төлөвлөх, биелэлтийг хангуулах, тайлагнах;	Хэрэгжүүлсэн ажил, үр дүн	Г
	2. Газрын хэмжээнд мөрдөгдөх гаалийн хяналтын технологи ажиллагааны зааврыг мөрдүүлэх;	Зааврыг мөрдөж ажилласан байдал	Г
	3. Хяналт, бүрдүүлэлтийн үйл ажиллагаатай холбоотой програм хангамжийн уялдаа холбоог хангах, гаалийн автоматжуулсан системийн	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Х, Г



	хэвийн үйл ажиллагааг хангах;		
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
5.	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн баримт бичиг хөтлөх, архивын нэгж бүрдүүлэх;	Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн байна	Х
6.	Гаалийн удирдах төв байгууллага, орон нутгаас зохион байгуулах хурал, цуглаан, олон нийтийг хамруулсан бусад арга хэмжээнд газрын хамт олныг удирдан зохион байгуулан оролцох, хамт олны хурал зарлан, өөрийн шууд харьяанд ажиллах ажилтнуудад мэдээлэл өгөх, мэргэжил арга зүйн зөвлөмжөөр хангах.	Хамт олныг хамруулан зохион байгуулсан арга хэмжээ, хурал, цуглааны тоо, үр дүн	Г, Ш

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> - Эдийн засаг (0311), - эрх зүй (0421), - аюулгүй байдлыг хангах (103), - бараа, түүхий эдийн судлал, технологи (072205), - бизнес ба удирдахуй (041), - инженерчлэл, инженерийн үйлдвэрлэл (071).
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; - 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, 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; - тулгамдаж буй асуудалд шийдэл олох, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар дүн шинжилгээ хийх;
	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;
	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;



		<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг, чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг, хамт олонтой хуваалцаж, хамтран ажиллах; - харилцааны орчин үеийн арга хэлбэрийг ашиглан, мэдээллийг хүргэх, түгээх.
--	--	--

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Гаалийн газрын дарга, албаны дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Тухайн газрын:

Гаалийн улсын ахлах байцаагч

Гаалийн улсын байцаагч

Нийт:

Бусад харилцах субъект:

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

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 19-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн
огноо:.....

Дугаар:.....

23 0309

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)

2012 оны 04 дугаар сарын 14-ны өдөр

