

Төрийн албаны зөвлөлийн
2023 оны 03 дугаар сарын 09-ний өдрийн
62 дугаар тогтоолын 25 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:

Гаалийн ерөнхий газар

Нэгжийн нэр:

Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтын газар

Албан тушаалын нэр:

Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтын газрын гаалийн улсын байцаагч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Дэс түшмэл, ТТ-5

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

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

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Албан ажлын онцгой нөхцөлд хамаарна

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эрсдэлийн удирдлагад суурилсан бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтыг оновчтой, үр дүнтэй зохион байгуулж, худалдаа эрхлэгч нарын хууль сахилтыг дээшлүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийн хэрэгжилтийг ханган, гүйцэтгэлийн үр дүнг нэгжийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Эрсдэлийн удирдлагад суурилсан бүрдүүлэлтийн дараах шалгалт явуулах ажлыг зохион байгуулах;
2. Хууль тогтоомжийн хүрээнд иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын бараанд нөхөн бүрдүүлэлт хийх ажлыг зохион байгуулах;
3. Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлд хяналт тавьж, үр дүнг тооцох.

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. Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалттай холбогдох эрх зүйн актыг боловсронгуй болгох, өөрчлөх, шинэчлэхэд санал өгөх, өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах;	Эрхзүйн акт боловсронгуй болж хэрэгжсэн байх	Г
	2. Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалт хийх аж ахуйн нэгж, иргэн, байгууллагын мэдээлэлд эрсдэлд суурилсан дүн шинжилгээ хийх, бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтыг гүйцэтгэх, шалгалтын үйл явц, үр дүнгийн талаар удирдлагыг мэдээллээр хангах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г
	3. Эрсдэлийн судалгаа болон холбогдох мэдээллийн эх сурвалжаас мэдээ, мэдээлэл цуглуулан, боловсруулалт хийж, бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтад ашиглах, шалгалтын үр дүнг эрсдэлийн мэдээллийн санд оруулж, мэдээллийг нэмэгдүүлэх;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г
	4. Зөрчил илэрсэн тохиолдолд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэх, нөхөн татвар, торгуулийн ногдуулалт, барагдуулалт, эргэн төлөлт, нотолгооны үнэн зөвийг бүрэн хариуцах, хууль, хяналтын байгууллага, бүх шатны шүүхэд төлөөлөн оролцох, удирдлагыг мэдээллээр хангах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г, Ш
	5. Төрийн болон хууль хяналтын байгууллага, иргэн, хуулийн	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний	Г, Ш



	этгээдийн мэдээлэл, гомдлыг хүлээн авч, шаардлагатай тохиолдолд бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтыг хийх, мэдээлэл солилцох.	тоо, үр дүн	
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Нөхөн бүрдүүлэлтийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гаалийн улсын байцаагч нарыг мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо	Г
	2. Нөхөн бүрдүүлэлтээр ногдуулсан татвар, хураамж, торгуулийг хугацаанд нь бүрэн барагдуулах ажлын зохион байгуулах.	Нөхөн бүрдүүлэлтээр ногдуулж, барагдуулсан татвар хураамжийн дүн	Г
	3. Гадаад худалдаанд оролцогч иргэн, хуулийн этгээдэд бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтын ач холбогдол, үр нөлөөг сурталчлан таниулах, зөвлөгөө өгөх, ил тод, нээлттэй мэдээ, мэдээллээр хангах ажлыг зохион байгуулах.	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г
3 дугаар 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 бүрдүүлэлтийн дараах шалгалттай холбогдох асуудлаар хамтран ажиллах, 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	



	5. Нэгжийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой програм хангамжийг боловсронгуй болгох санал өгөх ажлыг зохион байгуулах;	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 байх	
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> - Санхүү, нягтлан бодох бүртгэл, татвар (0411), - эдийн засаг (0311), - эрх зүй (0421), - худалдаа (0416), - санхүү, банк, даатгал (0412), - төрийн удирдлага (041306). 	
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 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	<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



		<p>үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг
	Багаар ажиллах чадвар	<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:

Бүрдүүлэлтийн дараах шалгалтын газрын 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;
- Гаалийн ерөнхий газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, дэргэдэх байгууллага, харьяа гаалийн газар, хороодын дарга, орлогч 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:



<u>Албан тушаал:</u> ХУУЛИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА Ч.ТАМИРАА (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2023 оны 04 сарын 11-ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 23 03 09 Дугаар: 062
--	---

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

<u>Байгууллагын нэр:</u> ГААЛИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР Шийдвэрийн огноо Дугаар: (тамга/тэмдэг) ДАРГА Р.ОТГОНЖАРГАЛ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2023 оны 04 дугаар сарын 16-ны өдөр	 
---	--