

## 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

Зөрчилтэй тэмцэх, аюулгүй байдлын газар

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Зөрчилтэй тэмцэх, аюулгүй байдлын газрын дарга

Эрхэлсэн түшмэл, ТТ-2

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 байгууллагын чиг үүрэгт хамаарах чиглэлээр үндэсний аюулгүй байдлыг хангах, хууль бус барааны эргэлт, худалдааны луйвар, гэмт хэрэг, зөрчлийг илрүүлэх, таслан зогсоох, урьдчилан сэргийлэх, зөрчлийн хэрэг бүртгэлтийн ажиллагааг хэрэгжүүлэх, мөн байгууллага, мэдээлэл, албан хаагчдын аюулгүй байдал, сахилга, ёс зүйг хангуулах, гаалийн байгууллагын эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоог бүрдүүлэх, дотоод хяналт, шалгалтыг хэрэгжүүлэх, Гаалийн ерөнхий газрын зохион байгуулалтын нэгж, дэргэдэх байгууллага, харьяа гаалийн газар, хороодыг мэргэжил, арга зүйн удирдлага чиглэлээр хангах ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг агентлагийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Дэлхийн гаалийн байгууллага, бүс нутгийн хамтын ажиллагааны байгууллага, дотоодын хууль хяналтын болон бусад байгууллага, иргэдээс хүлээн авсан бараа, эд зүйл, тээврийн хэрэгслийг гаалийн хилээр хууль бусаар нэвтрүүлэхтэй холбоотой мэдээлэл, гомдол, саналыг хүлээн авах, мэдээллийн сан үүсгэх, дүн шинжилгээ хийх, шийдвэрлэх, мэдээлэл солилцох, гэмт хэрэг зөрчлийг илрүүлэх, таслан зогсоох, хойшлуулшгүй ажиллагаа, зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагааг мэргэжлийн удирдлага, арга зүйгээр хангах;
2. Гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор хууль, хяналтын байгууллага болон зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, дэргэдэх байгууллага, харьяа гаалийн газар, хороодтой хамтран ажиллах, харилцан мэдээлэл солилцох, хэрэгжилтийг хангах ажлыг удирдан зохион байгуулах;
3. Үндэстэн дамнасан гэмт хэрэг, зөрчилтэй тэмцэх чиглэлээр Монгол Улсын нэгдэн орсон олон улсын гэрээ, хэлэлцээр, стандарт, дотоодын хууль, тогтоомж, үндэсний хөтөлбөр, арга хэмжээний хэрэгжилтийг хангах ажлыг удирдан зохион байгуулах;
4. Гаалийн байгууллага, албан хаагчид, барилга байгууламж, мэдээлэл, сүлжээний аюулгүй байдалд тавих хяналтыг нэгдсэн удирдлагаар хангах;
5. Гаалийн улсын байцаагчийн сахилга ёс зүй зөрчигдөх, ашиг сонирхлын зөрчил үүсэх, авлига, албан тушаалын гэмт хэрэг, зөрчил гарахаас урьдчилан сэргийлэх, таслан зогсоох зорилгоор дотоод хяналт, албаны шалгалтыг удирдан зохион байгуулах;
6. Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан 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. Бараа, тээврийн хэрэгслийг гаалийн хилээр хууль бусаар нэвтрүүлэхтэй холбоотой мэдээлэл, өргөдөл гомдол, санал хүсэлтийг хүлээн авах, шалгаж шийдвэрлэх ажлыг удирдан зохион байгуулах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Х, Ш, Т
	2. Гэмт хэрэг, зөрчилтэй холбоотой мэдээллийн сан үүсгэх, боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх, хууль хяналтын байгууллагуудтай харилцан мэдээлэл солилцох ажлыг удирдан зохион байгуулах;	Мэдээллийн санг бүрдүүлсэн байдал	Х, Ш, Т
	3. Гэмт хэрэг, зөрчлийг онолох, илрүүлэх, таслан зогсоох, бараа, тээврийн хэрэгслийг гаалийн бүрдүүлэлтийн үе шатанд болон шаардлагатай тохиолдолд дахин шалгалтад хамруулах арга хэмжээг удирдлагаар хангах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Ш,Х
	4. Гаалийн байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтны хэрэгжүүлж буй хойшлуулшгүй ажиллагаа, зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагааг мэргэжил удирдлага, арга зүйгээр	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Х, Т



	хангах;		
	5. Харьяа гаалийн газар, хороодын эрх бүхий албан тушаалтнуудын гаалийн байгууллагын цахим системийн зөрчлийн мэдээллийн санд оруулсан гэмт хэрэг, зөрчлийн бүртгэл, мэдээллийг хянах, дүн шинжилгээ, судалгааны ажлыг удирдлага, арга зүйгээр хангах.	Дүн шинжилгээ судалгааны тоо	Ш, Х, Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ажил, арга хэмжээг гаалийн байгууллага, хамтын ажиллагаатай төрийн болон төрийн бус байгууллага, гаалийн харилцаанд оролцож буй аж ахуйн нэгжүүдийг хамруулан зохион байгуулах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Ш, Х
	2. Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохицуулах зөвлөлийн үйл ажиллагааны хөтөлбөр, төлөвлөгөөнд тусгасан гаалийн байгууллагын хариуцан хэрэгжүүлэх ажил, арга хэмжээний хэрэгжилтийг хангах ажлыг удирдан зохион байгуулах.	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Ш, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Хар тамхи, мансууруулах болон сэтгэцэд нөлөөт бодисын хууль бус эргэлттэй тэмцэх үйл ажиллагаанд Мансууруулах эм, сэтгэцэд нөлөөт бодисын хууль бус эргэлттэй тэмцэх НҮБ-ын конвенциуд, Гаалийн тухай хууль, Мансууруулах эм, сэтгэцэд нөлөөт бодисын эргэлтэд хяналт тавих тухай хууль, Эрүүгийн хууль, Зөрчлийн тухай хууль, Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хууль, болон үндэсний хөтөлбөр, арга хэмжээний хэрэгжилтийг хангах ажлыг удирдан зохион байгуулах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Ш, Х
	2. Мөнгө угаахтай тэмцэх үйл ажиллагаанд Мөнгө угаах, терроризмыг санхүүжүүлэх болон үй олноор хөнөөх зэвсэг дэлгэрүүлэхийг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх олон улсын стандарт, ФАТФ (2012-2019), Гаалийн тухай хууль, Валютын зохицуулалтын тухай хууль, Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хууль, Үй олноор хөнөөх зэвсэг дэлгэрүүлэх болон терроризмтой тэмцэх тухай хууль, Зөрчлийн тухай хууль, Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хууль болон үндэсний хөтөлбөр, арга хэмжээний хэрэгжилтийг хангах ажлыг удирдан зохион байгуулах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Ш, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Байгууллага, албан хаагчдын албаны нууцтай холбоотой бүх төрлийн мэдээллийн ашиглалт, хадгалалт, аюулгүй байдалд хяналт тавих үйл	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Х, Ш, Г



	ажиллагааг удирдан зохион байгуулах;		
	2. Байгууллагын өдөр тутмын хэвийн үйл ажиллагааны, дэд бүтэц, барилга байгууламж, мэдээллийн болон программ хангамж, дотоод сүлжээний аюулгүй байдлыг хангуулах арга хэмжээг зохион байгуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Х, Ш, Г
	3. Гаалийн улсын байцаагчийн хуулиар хүлээсэн үүргээ биелүүлэх явцад хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, албан хаагчийн хууль ёсны эрх ашиг зөрчигдсөн нөхцөл байдалд хяналт, шалгалт хийх, дүгнэлт санал гаргах ажлыг удирдан зохион байгуулах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Х, Ш
	4. Байгууллагын албан хаагчдын хөдөлмөрийн болон бусад аюулгүй ажиллагааг хангах, зөвлөмж, чиглэл өгөх, хэрэгжилтэд хяналт тавих, удирдлагаар хангах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Албан хаагчидтай холбоотой гэмт хэрэг, сахилга, ёс зүйн зөрчлийн талаарх гомдол мэдээллийг хүлээн авах, төрөлжсөн сан үүсгэж, хяналт тавих ажлыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах;	Мэдээллийн санг бүрдүүлсэн байдал	Х
	2. Сахилга, ёс зүйн зөрчилд холбогдсон албан хаагчдад албаны дотоод шалгалт явуулах ажилд хяналт тавьж, удирдан зохион байгуулах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Х, Г
	3. Гаалийн ерөнхий газрын Сахилгын хорооны хуралдаанд санал дүгнэлт оруулах, Сахилгын хорооны шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг удирдан зохион байгуулах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Х, Ш, Г
	4. Албан хаагчдыг авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байлгах, сахилга хариуцлагыг сайжруулах чиглэлээр урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулах.	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Х, Ш, Г
6 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Байгууллагын чиг үүрэг, стратеги төлөвлөгөөтэй уялдуулан нэгжийн үйл ажиллагаанд эрсдэл тооцож, төлөвлөгөөний төслийг боловсруулан, батлуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө нь байгууллагын стратеги, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөтэй уялдсан байна	Х, Ш, Г
	2. Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаа, албаны шуурхай, бэлэн байдлыг хангуулах ажлыг удирдан зохион байгуулах, ажил үүргийн хуваарийг гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөтэй уялдуулан жил бүр, шаардлагатай тохиолдолд тухай бүр гарган	Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд ажил үүрэг давхцахгүй, орхигдохгүй байхаар төлөвлөгдсөн байна	Х, Ш, Г



	батлуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих, үйл ажиллагааг оновчтой удирдан зохион байгуулах;		
3.	Гаалийн ерөнхий газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, дэргэдэх байгууллага, харьяа гаалийн газар, хороодыг зөрчил, аюулгүй байдалтай холбогдох асуудлаар удирдамж чиглэлээр хангаж, үүрэг даалгавар, зөвлөгөө өгөх, хяналт тавих, сургалт зохион байгуулах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Х, Ш
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	Г, Х
5.	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн баримт бичгийн төсөл боловсруулах, архивын нэгж бүрдүүлэх ажилд хяналт тавих;	Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн байна	Х
6.	Нэгжийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой програм хангамжийг боловсронгуй болгох санал өгөх ажлыг удирдан 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	Ш, Г

### III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх	
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Эрх зүй (0421),</li> <li>- менежмент ба удирдахуй (0413),</li> <li>- худалдаа (0416),</li> <li>- аюулгүй байдлыг хангах (103).</li> </ul>	
Мэргэшил	Эрхэлсэн түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.	
Туршлага	Төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх.	
	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- гаалийн байгууллагын бүхий л үйл ажиллагаанд, ялангуяа худалдааны аюулгүй байдал, худалдааг хөнгөвчлөх болон бусад оролцогчидтой мэдээлэл солилцоход технологийг үр дүнтэй ашиглах, нэвтрүүлэх;</li> <li>- нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж гүйцэтгэлийг дүгнэх, тайлагнах;</li> <li>- санхүүгийн болон хүний нөөцийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх;</li> <li>- нэгжийн албан хаагчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах;</li> <li>- байгууллагын эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх;</li> </ul>



Ур чадвар		<ul style="list-style-type: none"> <li>- албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах;</li> <li>- нэн тэргүүний ажлыг тодорхойлоход чиглэл, зааварчилгаа өгөх;</li> <li>- цаг үеийн шинж чанартай, гэнэтийн үйл явдлыг зөв, оновчтой шийдвэрлэх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- өгөгдөл/мэдээлэлд суурилсан шийдвэр гаргах, бүтэц, чиг үүргийн шинжилгээ хийх;</li> <li>- нууцлал, кибер аюулгүй байдлын үр дагавар, холбогдлын талаар ойлголттой байж, одоо байгаа аюулгүй байдлын төвшинг үнэлэх, дүн шинжилгээ хийж, цаашид авах арга хэмжээний санал боловсруулах;</li> <li>- зөрчил, аюулгүй байдал, Дотоод хяналт, шалгалт, хар тамхи, мөнгө угаах асуудлаар бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмжийн төсөл боловсруулах;</li> <li>- тулгамдаж буй асуудалд шийдэл олох, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар дүн шинжилгээ хийх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- албан тушаалын чиг үүргийн дагуу хариуцах ажлыг хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцүүлэн, ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх;</li> <li>- сэтгэн бодох, анализ хийх, хөрвөх чадвартай байх;</li> <li>- шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх, гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах;</li> <li>- мэдээлэл/мэдлэгийг үнэлэн, мэдээллийг түргэн, шуурхай, үр дүнтэй нягтлан судалж, нэмэлт мэдээлэл шаардлагатай эсэхийг тодорхойлох;</li> <li>- асуудал, бэрхшээлийг урьдчилан тооцож, сэргийлэх арга хэмжээ авах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- аюулгүй байдал, мансууруулах болон сэтгэцэд нөлөөт бодис, галт зэвсэг, оюуны өмчийн эрхий зөрчилтэй барааны хууль бус худалдаатай тэмцэх, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд манлайлан оролцох;</li> <li>- бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох;</li> <li>- байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх;</li> <li>- хувийн зохион байгуулалт, ёс зүйгээр бусдыг манлайлан, үлгэр дууриалал үзүүлэх;</li> <li>- ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч чанар, бусдыг дэмжих, зөвлөмж өгөх, чиглүүлэх зэргээр үлгэрлэн, дэмжиж ажиллах;</li> <li>- эерэг дулаан, нөхөрсөг уур амьсгалыг бий болгох;</li> <li>- нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа үйлчилгээг нэвтрүүлэх, чиглүүлэх;</li> <li>- албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих;</li> </ul>



		- бусад.
	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>- өөрийн мэдлэг, чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг, хамт олонтой хуваалцаж, хамтран ажиллах;</li> <li>- багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах;</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 ерөнхий газрын дарга, дэд дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- Хэлтсийн дарга 2
- Гаалийн улсын ахлах байцаагч 4
- Гаалийн улсын байцаагч 14

Нийт: 20

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, 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>
<p><u>Албан тушаал:</u></p> <p>ХУУЛИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА</p> <p>..... Ч. ТАМИРАА</p> <p>(Гарын үсэг) / (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</p> <p>2023 оны 9 сарын 11-ны өдөр</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u></p> <p>ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ</p> <p>Шийдвэрийн</p> <p>огноо: 23 0309</p> <p>Дугаар: 061</p>

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)

2015 оны 04 дугаар сарын 12 ны өдөр

