



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, хороо

Гаалийн газар, хороо

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Эрүүл ахуй, стандартын хяналт хариуцсан гаалийн улсын ахлах байцаагч

Дэс түшмэл ТТ-5

Ажлын цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот болон орон нутаг дахь хаяг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Албан ажлын онцгой нөхцөлд хамаарна

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Олон улсын гэрээ, хэлэлцээр, Монгол Улсын холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу улсын хилээр нэвтрүүлэх зорчигч, тээврийн хэрэгсэл, бараанд эрсдэлийн удирдлагад суурилсан эрүүл ахуй, чанарын тохирлын хяналт, шалгалт хийж, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах замаар болзошгүй аюул эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх, таслан зогсоох чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг нэгжийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Гаалийн хилээр нэвтрүүлэх бараа, тээврийн хэрэгсэлд эрсдэлд суурилсан эрүүл ахуй, стандарт, тохирлын хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэх;
2. Гаалийн харилцаанд оролцогч төр, хувийн хэвшлийн үйл ажиллагаанд мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;
3. Эрүүл ахуй, чанарын тохирлын хяналтад хамрагдах бараа, бүтээгдэхүүнд зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагааг зохих, хууль тогтоомжийн журмын дагуу хэрэгжүүлэх;
4. Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөтэй уялдуулж, төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган 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 хилээр нэвтэрч буй зорчигчдод эрүүл мэндийн хяналт, тандалт хийж, сэжигтэй тохиолдол илэрсэн үед хариу арга хэмжээг шуурхай авч хэрэгжүүлэхэд зохион байгуулалтын арга хэмжээ авах;	Олон улсын хүний хөл хориот өвчин дамжин тархахаас урьдчилан сэргийлсэн байна.	Г
	2. Гаалийн хилээр нэвтэрч буй бараа, тээврийн хэрэгслийн ариутгал, халдваргүйжүүлэлтэд хяналт тавьж, болзошгүй эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх;	Халдварт өвчин хил дамжин тархахаас урьдчилан сэргийлсэн байна.	Г
	3. Бодис, бараа, бүтээгдэхүүнд эрүүл ахуй, чанар, стандартын эрсдэлд суурилсан байнгын хяналт шалгалтыг хийж гүйцэтгэх;	Эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээг авсан байна.	Г
	4. Болзошгүй гамшиг, нийгмийн эрүүл мэндийн ноцтой байдлын үед холбогдох дүрэм, журам, төлөвлөгөө зааврын дагуу ажиллах;	Болзошгүй гамшиг, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлж хариу арга хэмжээг оновчтой төлөвлөсөн байна.	Г
	5. Гаалийн баталгаат агуулах, бүс, Чөлөөт бүсэд эрүүл ахуй, стандартын хяналтыг шаардлагатай тохиолдолд хийх.	Хяналтыг хэрэгжүүлсэн байна.	Г



2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Худалдааг хөнгөвчлөх чиглэлээр гарсан бодлогын баримт бичиг, зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангах;	Худалдааг хөнгөвчлөх чиглэлээр хамтын ажиллагааг хөгжүүлэн ажилласан байдал үр дүн.	Г, Т
	2. Хорио цээр, эрүүл ахуй, чанарын тохирлын хяналт, шалгалттай холбоотой худалдааг хөнгөвчлөх асуудлаар гаалийн харилцаанд оролцогчдод мэргэжил арга зүйн зөвлөмж үзүүлэх.	Гадаад худалдаа эрхлэгч иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын мэдлэг дээшилж бизнесийн өсөлтөд дэмжлэг үзүүлсэн байна.	Г, Т
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Хуулиар харьяалуулсан зөрчлийн хэргийг хуульд заасан үндэслэл, журмын дагуу, тогтоосон хугацаанд явуулах;	Зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагааг хууль, журмын дагуу явуулсан байна.	Г
	2. Хуулиар хүлээсэн чиг үүргээ хэрэгжүүлэх явцдаа зөрчлийн шинжтэй үйлдэл, эс үйлдэхүйг илрүүлсэн, эсхүл зөрчлийн талаарх гомдол, мэдээлэл ирүүлснийг хүлээн авах, байгууллагын болон прокурорын нэгдсэн бүртгэлд бүртгүүлэх, хянан шийдвэрлэх, хялбаршуулсан журмаар шийдвэрлэх;		Г
	3. Зөрчлийн хэрэг бүртгэлийн ажиллагааг зөрчил хянан шийдвэрлэх нэгж, албан хаагчтай хамтран шийдвэрлэх.		Г, Ш
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Ажил үүргийн хуваарийн дагуу гүйцэтгэх үйл ажиллагаанд эрсдэл тооцож, хэрэгжилтийг ханган, үр дүнг тайлагнах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт, үр дүн	Г
	2. Гаалийн ерөнхий газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, дэргэдэх байгууллага, харьяа гаалийн газар, хороодтой эрүүл ахуй, стандартын хяналттай холбоотой 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 сахих, төрийн албан хаагчийн нэр хүндийг	Г



		эрхэмлэсэн байна	
	4. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцүүлэн баримт бичгийн төсөл боловсруулах;	Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн байна	Г
	5. 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.		
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> - Эрүүл ахуй, тархвар судлал (102101), - нийгмийн эрүүл мэнд (098801), - ариун цэвэр ба хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн үйлчилгээ (102), - эм зүй (0916) - хүнс боловсруулалт (0721). 		
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"> - цахим систем дэх хяналт шалгалтын мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - эрсдэлийн үнэлгээний дүнд шинжилгээ хийх, харьцуулсан судалгаа гаргах; - хариуцсан хяналтын чиглэлээр эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх; - бодлогын баримт бичигт дүн шинжилгээ хийж, үндэслэлтэй санал боловсруулах; - шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - бусад. 	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - тулгамдаж буй асуудлыг судлах, удирдлагад танилцуулах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд хуульд нийцсэн, оновчтой, шуурхай, үр дүнтэй шийдвэр гаргах; - хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэх арга замыг оновчтой тодорхойлж, шийдвэрийн төсөлд тусгах; - гаргасан шийдвэрийнхээ үр дүнг хариуцах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - бусад. 	
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай хүндэтгэлтэй, адил тэгш, итгэл төрүүлэхүйц, ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий 	



		болгох; - аливаа асуудлыг хамтын ажиллагаанд тулгуурлан шийдвэрлэдэг байх.
	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:
Нэгжийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

- Төрийн байгууллагын холбогдох ажилтан;
- Гаалийн харилцаанд оролцогч иргэн, хуулийн этгээд;
- Гаалийн ерөнхий газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, дэргэдэх байгууллага, харьяа гаалийн газар хорооны 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) (Эцэ/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2023 оны 4 сарын 11-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 23 03 09

Дугаар: 060

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

