

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын Тэргүүн
дэд даргын 2021 оны 11 дугаар тушаалын
26-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:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар

Орон нутгийн удирдлага,
зохицуулалтын газар

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Нутаг дэвсгэрийн хилийн цэс болон дотоод асуудал хариуцсан Засгийн газрын референт

Эрхэлсэн түшмэл, АА-5

Ажлын цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Улаанбаатар -12, Төрийн ордон

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Нутаг дэвсгэрийн хилийн цэсийн асуудал, зохицуулалт, газрын дотоод ажил, төрийн захиргаа, орон нутгийн чиглэлээр хэрэгжүүлж байгаа төсөл хөтөлбөрийн хэрэгжилт, зөвлөгөө дэмжлэг үзүүлэх.

Албан тушаалын зорилт:

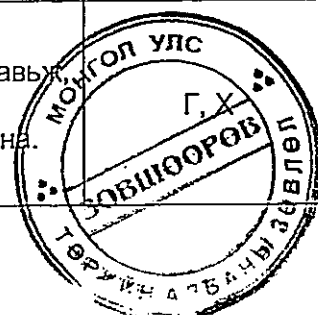
1.Орон нутгийн удирдлага, зохицуулалтын газрын дотоод ажил, архив, бичиг хэргийн асуудлыг хариуцаж, стандартын шаардлагыг хангуулах;

2.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Тэргүүлэгчид, Засаг дарга, Тамгын газрын үйл ажиллагаа, бусад асуудлаар төрөлжсөн судалгаа, шинжилгээ хийх, мэдээллийн нэгдсэн сан бүрдүүлэх, нутаг дэвсгэрийн хилийн цэсийн асуудлаар, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө, дэмжлэгээр хангах;

3.Хариуцсан аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Тэргүүлэгчид, Засаг даргаас бүрэн эрхээ хэрэгжүүлж буй байдалд хяналт тавих, тэдгээрийн үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангахад удирдлагыг мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө, дэмжлэгээр хангах;

4. Хууль тогтоомжид заасан нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах-Т, Хариуцан гүйцэтгэх-Г Хянах-Х Шийдвэрлэх-Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангуулж хяналт тавих, хэрэгжилтийн явц, үр дүнг хагас, бүтэн жилээр гаргаж тайлагнах;	Журманд заагдсан хугацаанд тайлагнасан байна.	Г, Х
	2.Газрын дотоод ажил, архив, бичиг хэргийн асуудлыг хариуцаж, түүний стандартын шаардлагыг хангуулах, газрын ажилтнуудыг бичиг хэргийн материалаар хангах ажлыг зохион байгуулах;	Дотоод ажлын зохион байгуулалт сайжирсан байна.	Г
	3.Газраас зохион байгуулсан нутгийн удирдлагын байгууллагуудын удирдах ажилтны сургалт, семинарын тэмдэглэл хөтөлж, баримтжуулах, архивын нэгж болгох;	Албан хэргийн стандартын дагуу хөтөлсөн байна.	Г
	4.Удирдлагаас өгсөн цаг үеийн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх, ажилтнуудад хүргүүлэх, хяналт тавьж ажиллах;	Шуурхай, үр дүнтэй хийж гүйцэтгэсэн байна.	Г, Х
	5.Газрын хурал, зөвлөгөөн, цаг үеийн асуудлаар хийх цуглааны тэмдэглэлийг хөтөлж, баримтжуулах, ажилтнуудад өгсөн үүргийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, тайлагнах.	Хяналт тавьж удирдлагад танилцуулсан байна.	Г, Х



2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн ИТХ, Тэргүүлэгчдийн бүрэлдэхүүн, ИТХ-ын дарга, ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн нарийн бичгийн дарга нарын судалгаа гаргах;	Үнэн зөв мэдээлэлд үндэслэсэн судалгаа гаргасан байна.	Г
	2.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн ИТХ, Тэргүүлэгчдээс гаргасан тогтоол, шийдвэрийн талаар судалгаа, шинжилгээ хийх, орон нутгийн удирдлагыг мэдээллээр хангах;	Хуульд нийцсэн, цаг үеэ олсон зөвлөгөө, мэдээллээр хангасан байна.	Г
	3.Аймаг, нийслэл, сум, дүүрэг, баг, хорооны Засаг дарга нарын бүрэлдэхүүний судалгаа гаргах, харьцуулсан шинжилгээ хийх;	Холбогдох арга зүйн үндэслэлтэй судалгаа, шинжилгээ, дүгнэлт тогтмол гаргаж удирдлагыг үнэн зөв мэдээллээр хангасан байна.	Г, Х
	4.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар, баг, хорооны Засаг даргын ажлын албаны орон тоо, бүтэц, зохион байгуулалтын талаар судалгаа хийх, харьцуулсан судалгаа, шинжилгээ, дүгнэлт гаргах;		
	5.Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн хуваарийн өнөөгийн байдалд судалгаа, шинжилгээ хийх, цаашид боловсронгуй болгох арга хэмжээг боловсруулж, зохих журмын дагуу батлуулах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах.	Хуульд нийцүүлэн хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулсан байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хариуцсан аймгийн Засаг дарга нарын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлж байгаа байдалд хяналт тавих, тэдгээрийн үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлагаар хангах, удирдлагад зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх;	Хууль тогтоомжид нийцсэн мэргэжлийн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлж, хяналт тавьж ажилласан байна.	Г, Х
	2.Ерөнхий сайд, ЗГХЭГ-ын удирдлага орон нутагт ажиллах бэлтгэлийг хангах, зохих үйлчилгээг үзүүлэх /маршрут, бүрэлдэхүүн, хэлэх үг, бусад бичиг баримтыг боловсруулах/;	Шуурхай, цаг хугацаанд нь үр дүнтэй бэлтгэл ажлыг хангасан байна.	Г
	3.Ерөнхий сайд, Засгийн газрын гишүүдийн орон нутагт ажилласны мөрөөр авах арга хэмжээ, шийдвэрийн төслийг боловсруулж, Засгийн газрын хуралдаанд оруулан шийдвэрлүүлэх;	Засгийн газрын хуралдаанаас гарч байгаа шийдвэр нь хууль тогтоомжид нийцсэн байна	Г, Х



4.Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилт, нутгийн захиргааны байгууллагын үйл ажиллагааны чиглэл, салбарын зарим асуудлаар хариуцсан аймгийн Засаг дарга нарын сонсгол, мэдээллийг бэлтгүүлж, Засгийн газрын хуралдаанд оруулах, гарах шийдвэрийн төсөл боловсруулах;	Хуулийн хүрээнд зохион байгуулалтын арга хэмжээ авсан байна.	Г
5.Ерөнхийлөгч, Улсын Их Хурлын дарга, Ерөнхий сайдаас аймгийн удирдлагад өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг тооцож танилцуулах	Биелэлтийг тооцож, удирдлагад танилцуулж, үнэн зөв мэдээллээр хангасан байна.	Г, Х
6.Хариуцсан аймгийн нутгийн өөрөө удирдах болон захиргааны байгууллага, иргэдээс Ерөнхий сайд, Засгийн газарт хандаж тавьсан асуудал, өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийг холбогдох журмын дагуу судалж, шийдвэрлүүлэх, Засгийн газраас цаашид хэрэгжүүлэх бодлого, чиглэлд тусгуулах арга хэмжээ авах;	Саналаа боловсруулж Засгийн газраас хэрэгжүүлэх бодлогод тусгасан байна.	Г, Х
7.Төрийн захиргааны төв байгууллага, аймгийн ИТХ, Тэргүүлэгчид, Засаг дарга нарын хоорондын ажиллагааг зохицуулах, орон нутгаас тавьсан асуудлыг шийдвэрлүүлэх чиглэлээр яам, агентлагтай ажиллах, орон нутгийн ажилтнуудад дэмжлэг зөвлөгөө үзүүлэх;	Асуудлыг хуулийн хүрээнд шийдвэрлэх талаар холбогдох төрийн байгууллагатай хамтран ажилласан байна.	Г, Т
8.Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөнд аймаг, орон нутгаас шууд хариуцаж хэрэгжүүлэхээр тусгагдсан асуудлын явц байдалд хяналт тавьж, дэмжлэг зөвлөгөө үзүүлэх;	Хэрэгжүүлэхээр тусгагдсан ажлын биелэлтэд хяналт тавьж, хуулийн үндэслэлтэй зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлсэн байна.	Г, Х
9.Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилт, нутгийн захиргааны байгууллагын үйл ажиллагааны чиглэл, салбарын зарим асуудлаар хариуцсан аймгийн Засаг дарга нарын сонсгол, мэдээллийг бэлтгүүлж Засгийн газрын хуралдаанд оруулах, гарах шийдвэрийн төсөл боловсруулах;	Засгийн газрын хуралдаанаас гарч байгаа шийдвэр нь хууль зүйн үндэслэлтэй, боловсруулалтын шаардлага хангасан байна.	



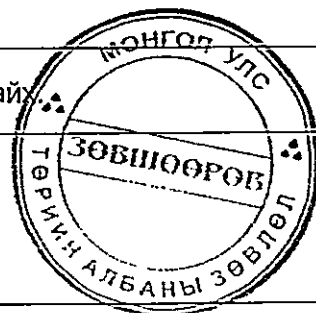
	10.Хариуцсан аймгуудын Засаг дарга нарын Ерөнхий сайдтай байгуулсан батламжийн хэрэгжилтийн байдалд хяналт тавьж зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх;	Батламжийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, тухай бүрт танилцуулсан байна.	Г
	11.Хариуцсан аймгуудын Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, эдийн засаг, нийгмийн үндсэн чиглэлийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, зөвлөгөө өгөх;	Хэрэгжилтэд хяналт тавьж, шуурхай зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлсэн байна.	Г, Х
	12.Хариуцсан аймгийн ИТХ, Тэргүүлэгчид, Засаг дарга, Тамгын газрын үйл ажиллагаатай газар дээр нь танилцах, мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө дэмжлэг үзүүлэх, эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн болон бусад асуудлаар судалгаа шинжилгээ хийх, доголдож буй асуудлыг шийдвэрлэх талаар үүрэг чиглэл өгөх, биелэлтийг дүгнэх;	Тухай бүрт шинжилгээний үр дүнд тулгуурласан санал боловсруулж шийдвэрлэх талаар холбогдох арга хэмжээ авсан байна.	Г, Х
	13.Байгуулагдсаны тэгш ой тэмдэглэх хариуцсан аймаг, суманд Ерөнхий сайдаас явуулах илгээлт, мэндчилгээ боловсруулах, хэвлүүлж, хүргүүлэх;	Цаг хугацаанд нь төлөвлөн хийж гүйцэтгэсэн байна.	Г, Х
	14.Засгийн газрын гишүүд, ЗГХЭГ-ын удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэж, эргэн тайлагнах;	Ажлын гүйцэтгэлийг шуурхай, чанартай хийж гүйцэтгэсэн байна.	Г
	15.Хариуцсан аймгуудад Засгийн газар, удирдлагаас өгсөн үүрэг, даалгаврын биелэлт, түүний явц, үр дүн, өмнө нь Ерөнхий сайд тухайн аймагт очихдоо өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилт, аймгуудаас тавьсан тулгамдаж буй асуудал зэрэг судалгааг гарган тогтмол баяжилт хийж, удирдлагыг нэгдсэн мэдээллээр хангаж байх;	Үүрэг даалгаврын хэрэгжилт, тулгамдсан асуудлын судалгааг тогтмол гаргаж удирдлагыг үнэн зөв мэдээллээр хангасан байна.	Г, Х
	16.Улсын тэргүүний /загвар/ сум шалгаруулах болзлын биелэлтийг дүгнэх ажиллагаанд оролцох.	Холбогдох журмын дагуу шалгаруулсан байна.	Г, Т
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.ЗГХЭГ-ын удирдлага, нэгжийн даргаас өгсөн хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, Ерөнхий сайдын захирамж, ЗГХЭГ-ын даргын тушаалаар байгуулсан холбогдох Ажлын	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна	Г



	хэсэгт орж ажиллах;		
	2.Засгийн газар, Ерөнхий сайд, ЗГХЭГ-т төрийн захиргааны бүх шатны байгууллага, аж ахуйн нэгж, төрийн бус байгууллага, иргэдээс ирсэн санал хүсэлтийг хууль тогтоомжид нийцүүлэн шийдвэрлэхтэй холбоотой зөвлөгөө, үйлчилгээгээр удирдлагыг хангах, асуудлыг судалж хариу төлөвлөх, холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд шилжүүлэх асуудлыг судалж удирдлагад танилцуулж зохих журмын дагуу шийдвэрлэх;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна	Г
	3.Эрхэлсэн ажил үүргийн хүрээнд шийдвэрлэсэн асуудлын хяналтын картыг тухай бүрт нь хаах, үйл ажиллагааны явцад гарсан баримт бичгийг ангилан хэрэг бүрдүүлж, Засгийн газрын архивт зохих журмын дагуу шилжүүлсэн байх.	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна	Г
	4.Тухайн албан тушаалын чиг үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан холбогдох нууцын баталгааг авахад шаардагдах материалыг гаргаж өгөх.	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.		
Мэргэжил	-нийгмийн шинжлэх ухаан (031); -эрх зүй (0421); -удирдахуйн ухаан (0413); -эдийн засаг (0311); -улс төр иргэн судлал (0312).		
Мэргэшил	Эрхэлсэн түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.		
Туршлага	Төрийн албанд 12-оос доошгүй жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх.		
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	- эрсдэлийн удирдлагад суурилсан хяналтыг хэрэгжүүлэх ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг хариуцаж, үүрэг, хариуцлага хүлээх; - байгууллагын алсын хараа, эрхэм зорилго, үнэт зүйлс, стратегийг хэрэгжүүлэх; - ажлаа төлөвлөх, зохион байгуулах, тайлагнах; - хууль зүйн бичлэгийн техник болон практик ур чадвар эзэмшсэн байх; - саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - бусад.	



	Дүн шинжилгээ хийх	- төсөлд эрх зүйн дүгнэлт хийх; - төслийн заалтын шууд ба шууд бус үр дагаврыг тооцож шийдлийн хувилбар боловсруулах; - мэдээлэлд тулгуурлан харьцуулсан шинжилгээ хийх; - бодлогын үндэслэлтэй дүгнэлт, зөвлөмж, тайлбар бэлтгэх; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж, төрд чин үнэнчээр зүтгэх; - аливаа асуудлыг албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - хуульд нийцсэн, бодит баримт нотолгоонд тулгуурласан, үндэслэл бүхий үнэн зөв мэдээлэл, мэргэжлийн зөвлөгөөгөөр хангах; - хийсэн ажлынхаа гүйцэтгэл, үр дүнгийн төлөө бүрэн хариуцлага хүлээх; - бусад.
	Манлайлах	- төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, ёс зүйгээр бусдыг манлайлах; - ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай ажиллах; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалтын хувьд бусдыг манлайлах; - байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг бусдад итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх; - бусад.
	Бусад	- албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - хууль зүйн техникийн болон практик ур чадвар эзэмшсэн байх; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээлэл харилцааны технологийг ашиглах чадвартай байх; - багаар ажиллах, мэдээллээ хуваалцах; - иргэн, албан тушаалтан, гишүүдтэй эелдэг, соёлтой, хүндэтгэлтэй харилцах; - худалдан авах ажиллагааны сургалтад хамрагдаж АЗ гэрчилгээ авсан байх; - төрийн нууцтай танилцах эрх олгохтой холбоотойгоор аюулгүй байдлын шалгалт явуулахыг бичгээр зөвшөөрч, эрх бүхий байгууллагын аюулгүй байдлын шалгалтад хамрагдаж, тэнцсэн байх; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг боловсруулах чадвартай байх.



IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

- Орон нутгийн удирдлага, зохицуулалтын газрын дарга.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

1. Аймаг, нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Тэргүүлэгчид, удирдлага, Ажлын алба;
2. Аймаг, нийслэлийн Засаг дарга, Тамгын газар;
3. Яам, агентлаг, төрийн бусад байгууллагын холбогдох албан тушаалтан;
4. Улсын Их Хурлын болон Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөл, Үндсэн хуулийн цэц, Төрийн албаны зөвлөл, тэдгээрийн Ажлын албаны холбогдох албан тушаалтан;
5. Иргэн, хуулийн этгээд

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаалд ДЭД ДАРГА

.....  У.БЯМБАСҮРЭН

2021 оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо:

27 09 14

Дугаар:

219

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

Байгууллагын нэр:

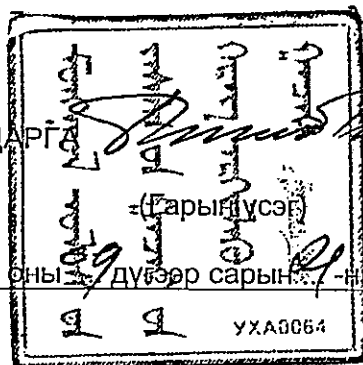
ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГ ЭРХЛЭХ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: Тэргүүн дэд даргын 2021 оны 09 дүгээр сарын 21-ны өдрийн тушаал

Дугаар: 211

(тамга/тэмдэг)

ТЭРГҮҮН ДЭД ДАРГА



Б.ГАНБАТ

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2021 оны 09 дүгээр сарын 21-ны өдөр