

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:

Хөвсгөл аймгийн Засаг даргын Тамгын газар

Албан тушаалын нэр:

Авлигын эсрэг үйл ажиллагаа, ил тод байдал, хууль сахиулах байгууллагын хамтын ажиллагааг зохион байгуулах мэргэжилтэн

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Нэгжийн нэр:

Хууль, эрх зүйн хэлтэс

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Хөвсгөл аймаг, Мөрөн сум, аймгийн Засаг даргын Тамгын газар

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

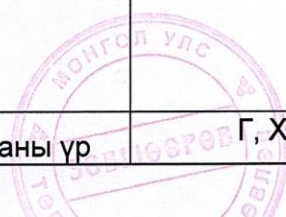
Албан тушаалын зорилго:

Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлийн талаарх хууль, тогтоомж, төрөөс баримтлах бодлогын хэрэгжилт, ил тод байдлыг хангах үйл ажиллагааг зохион байгуулж, хууль сахиулах байгууллагуудын хамтын ажиллагааг хариуцан, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Хууль, эрх зүйн хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт: 1. Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх хууль тогтоомж бусад шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, сургалт сурталчилгааг зохион байгуулах. 2. Төрийн үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангах, хяналт тавих. 3. Хууль сахиулах байгууллагын хамтын ажиллагаа, бодлого, шийдвэрийн уялдаа, хэрэгжилтийг хангах үйл ажиллагааг зохион байгуулах. 4. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг, дүрэм, журам, стандартыг хэрэгжүүлнэ.			
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. Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлэн, үр дүнг тооцож, тайлагнаж ажиллана.	Төлөвлөгөөний хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2. Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, хөтөлбөрт тусгагдсан үйл ажиллагааг зохион байгуулах.	Үндэсний хөтөлбөрийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	3. Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлийн талаар хууль тогтоомжийг иргэд, байгууллагад сурталчилах.	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт сайжирна.	Г
	4. Бодлогын баримт бичиг, хууль, тогтоомж, тогтоол шийдвэрүүдийг хяналтад авч, хэрэгжүүлэх, мэдээлэх, нийтэд сурталчлах, сургалт зохион байгуулах.	Хяналтад авсан бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
	5. Хөрөнгө орлогын мэдүүлэг засваргүй, бүрэн гүйцэд бөглөгдөж хугацаандаа өгсөн эсэхэд хяналт тавьж, мэдүүлэг бүрдүүлэлтийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж тайлан мэдээг хугацаанд нь Авлигатай тэмцэх газарт хүргүүлэх.	Хөрөнгө орлогын мэдүүлгийн бүрдүүлэлтийн үйл ажиллагааг хуулийн хугацаанд зөрчил дутагдалгүй дуусгасан байна.	Г
	6. Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын хөрөнгө орлогын мэдүүлэг, Ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлэх, зөрчил үүссэн тухай мэдэгдэл тайлбарыг хүлээн авч, бүртгэл хөтлөх, хяналт тавих.	Хуулийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	7. Нийтийн албанд томилогдохоор нэр дэвшсэн этгээдийн хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан	Хуулийн хэрэгжилт хангагдаж, зөрчил буурсан байна.	Г

	мэдүүлгийг хүлээн авч Авлигатай тэмцэх газарт хүргүүлж хянуулах ажлыг зохион байгуулах.		
	8.Хувийн ашиг сонирхлын хөрөнгө орлогын мэдүүлэг гаргадаг албан хаагчдад хууль зүйн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх.	Зөвлөн туслах үйлчилгээг тухай бүр үзүүлсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангуулах.	Ил тод байдал хангагдсан байна	Г, Х
	2.Хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангуулах.		Г, Х
	3.Төсөв санхүүгийн ил тод байдлыг хангуулах.		Г, Х
	4.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны ил тод байдлыг хангуулах.		Г, Х
	5.Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэнд тавих хяналтыг хэрэгжүүлэх.	Хуулийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Харьяа нэгж байгууллагуудтай харилцах болон тэдгээрийн үйл ажиллагааг уялдуулах, тулгамдаж буй асуудлыг хамтран шийдвэрлэх талаар бодлого боловсруулж, удирдлагад танилцуулах.	Салбар дундын бодлого шийдвэрийн уялдаа холбоо хангагдаж, хамтын ажиллагаа сайжирсан байна.	Г Г
	2.Үндэсний аюулгүй байдлын тухай хууль тогтоомж, үзэл баримтлал, үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийг мэдээллээр хангах журам, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллах.	Хууль, дүрэм журмын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	3.Терроризмтой тэмцэх ажиллагааг зохицуулах зөвлөлийн Хөвсгөл аймаг дахь салбар зөвлөлийн ажлын төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг Тагнуулын хэлтэстэй хамтран хэрэгжүүлэх, туслах.	Төлөвлөгөөний биелэлт хангагдсан байна.	Г
	4.Гамшигаас хамгаалах болон Хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах байгууллагуудын салбар	Хамтын ажиллагаа сайжирсан байна.	Г, Т

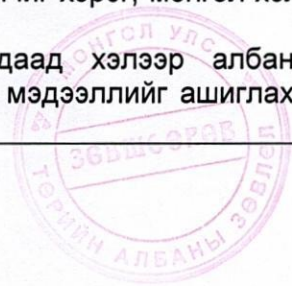
	дундын оролцоог хангаж ажиллах.		
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Иргэд байгууллагаас ирсэн санал, хүсэлт, өргөдөл гомдлыг шийдвэрлэж хариу өгөх.	Хуулийн хэрэгжилт хангагдана.	Г
	2.Төрийн байгууллагын олон улсын стандартыг хэрэгжүүлэх, мөрдөн ажиллах.	Үйл ажиллагаа сайжирна.	Г
	3.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөн ажиллах.	Хуулийн хэрэгжилт хангагдана.	Г
	4.Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлэх, эргэн мэдээлэх.	Ажлын үр дүн сайжирч мэдээллийн шуурхай байдал хангагдана.	Г
	5.Хөрөнгө оруулалт, төсөл, арга хэмжээг төлөвлөн ажлын болон зургийн даалгавар, техник эдийн засгийн үндэслэл боловсруулж, худалдан авах ажиллагаа, гүйцэтгэлийг хүлээн авах, санхүүжилт олгоход оролцох	Хөрөнгө оруулалтын үр дүн сайжирна.	Г
	6.Төрийн болон албаны, хувь хүний нууцыг хамгаалах.	Хуулийн хэрэгжилт хангагдана.	Г
	7.Хяналт – шинжилгээ, үнэлгээ хийж, үр дүнд суурилсан гүйцэтгэлийг хэвшүүлэх.	Үйл ажиллагааны үр дүн сайжирна.	Г
	8.Хэлтсийн дотоод ажлыг хувиарын дагуу гүйцэтгэх.		Г
	9.Ил тод, нээлттэй байдлыг ханган, хэвлэл мэдээллийн байгууллагатай хамтран ажиллах, мэдээллийг байршуулах.	Ил тод байдал хангагдана.	Г
	10.Архив, албан хэргийн хөтлөлтийн талаарх хууль, тогтоомж, дүрэм, журам заавар, стандартыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах, Байгууллага, нэгж, албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжүүлж, тайлагнах.	Стандарт хэрэгжилнэ.	Г
	11.Салбарын байгууллага,	Үйл ажиллагааны үр	Г, Х



	албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжилтийг тайлагнана.	дүн сайжирна.	
--	--	---------------	--

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	Эрх зүй /042101/		
Мэргэшил	Төрийн албанд мэргэшүүлэх зохих багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.		
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> -статистикийн арга хэрэгслийг ашиглах чадвартай байх; -судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; -мэдээллийг цуглуулах боловсруулах харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах; -бусад; 	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> -хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах; -хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх; -аливаа үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах; -үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; -бусад; 	
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> -өөрийн мэдлэг чадвараа баг хамт олонтой хуваалцаж, хамтран ажиллах; -хууль ёсны шаардлага тавьж чаддаг байх; -баг хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ биелүүлэх; хамт олны эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; -бусад; 	
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> -хувийн зохион байгуулалт сайтай, ёс зүйтэй ажиллах; -хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын дотоод журамд заасны дагуу ажлын цагийг үр бүтээлтэй ашиглах; -компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах; -төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, бичгийн чадвартай байх; -англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх; 	



IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
Хууль, эрх зүйн хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Байхгүй.

Бусад харилцах субъект:
-Хууль, зүй дотоод хэргийн яамны холбогдох албан тушаалтан;
-Авлигатай тэмцэх газрын холбогдох албан тушаалтан;
-аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ажлын албаны дарга, мэргэжилтнүүд;
-аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга, хэлтсийн дарга, мэргэжилтнүүд;
-аймгийн Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээний агентлаг, төсвийн байгууллагын дарга, мэргэжилтнүүд;
-сумдын Засаг дарга, орлогч, Засаг даргын Тамгын газрын дарга, мэргэжилтнүүд;
-төрийн бус байгууллага, иргэн, хуулийн этгээд.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:
ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА



.....Х.ЦЭНД-АЮУШ

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 19 12 04

Дугаар: 346

2019 оны 12 дүгээр сарын 19 -ний өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

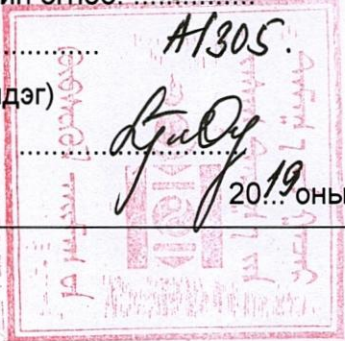
ХӨВСГӨЛ АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2019.12.18

Дугаар: А1305

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА



Х.ГАН-ОЧИР

2019 оны 12 дугаар сарын 19 -ний өдөр

