Төрийн албаны зөвлөлийн
2023 оны 08 дугаар сарын 14-ний өдрийн
354 дүгээр тогтоолын 31 дүгээр 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:
Хотын стандарт, хяналтын газар	Дэд бүтцийн стандарт, хяналтын хэлтэс
Албан тушаалын нэр:	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:
Харилцаа, холбооны хяналтын улсын ахлах байцаагч	Дэс түшмэл, ТЗ-6
Ажлын цаг:	Ажлын байрны албан ёсны байршил:
Ажлын өдрийн 8 цаг	Монгол улс, Улаанбаатар хот, Хан-Уул дүүрэг, 23 дугаар хороо, Наадамчдын зам 1200, Нийслэлийн Нутгийн Захиргааны цогцолбор байр.
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	Онцгой нөхцөл:
Хэвийн	Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төрийн хяналт шалгалтын тухай, Зөрчлийн тухай, Харилцаа холбооны тухай, Шуудангийн тухай, Радио долгионы тухай, Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулиуд болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилт, стандарт норм дүрмийн мөрдөлтөд хяналт тавих, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах, хариуцсан чиглэлийн улсын байцаагч болон иргэд аж ахуй нэгжид мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, болзошгүй аюул эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх, таслан зогсоох чиг үүргийг хэрэгжүүлж гүйцэтгэлийн үр дүнг нэгжийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Харилцаа, холбооны салбарт төрөөс баримтлах бодлого, хууль тогтоомжийн хэрэгжилт, стандарт нормын мөрдөлтийг Нийслэлийн хэмжээнд Төрийн хяналт шалгалтын тухай хуулийн хүрээнд хэрэгжүүлж, хяналт тавих.
2. Харилцаа, холбооны салбарын бодлого хууль тогтоомж, нийслэлийн хөгжлийн бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн үр дүн, үр нөлөөг сайжруулахад чиглэсэн зохион байгуулалтын арга хэмжээг төлөвлөн хэрэгжүүлэх, чиглэлийн улсын байцаагчдыг мэргэжил арга зүйгээр хангах, зөвлөн туслах, чиглүүлэх.
3. Нэгжийн үйл ажиллагаанд оролцож, дэмжлэг үзүүлэх, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх,
4. Хууль тогтоомжоор хүлээсэн бусад чиг 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	1.1.Улсын байцаагчийн бүрэн эрхийн хүрээнд хяналт шалгалт хийх, шалгалтын ажлын хэсэгт орж ажиллах, хяналт шалгалтын баримт бичиг үйлдэх;	Батлагдсан төлөвлөгөө, удирдамжийн хүрээнд хяналт шалгалтын ажлыг хууль тогтоомжид нийцүүлэн хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Г
	1.2.Холбогдох байгууллагатай хамтран зохих мэргэжлийн хүмүүсийг хяналт шалгалтын ажилд татан оролцуулах, шаардлагатай тохиолдолд асуудлыг магадлах зорилгоор дээж авч итгэмжлэгдсэн лабораторийн шинжилгээнд хамруулж, дүгнэлт гаргах, шинжээчээр ажиллах;	Хуулийн хугацаанд шийдвэрлэсэн байна.	Г, Х, Ш
	1.3.Зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагааг хууль, дүрэм, журмын дагуу хэрэгжүүлэх, тайлагнах, мэдээ тайлан, шийдвэрийг хүргүүлэх;	Хууль тогтоомжийн дагуу шалган шийдвэрлэсэн байна.	Г, Х, Ш
	1.4.Байгууллагын үйл ажиллагааны болон хяналт шалгалтын ажлын үр дүнг олон нийтэд нээлттэй мэдээлэх, мэдээ мэдээлэл өгөх;	Иргэд, олон нийтийг үнэн бодит мэдээллээр хангасан байна.	Г
	1.5.Улсын байцаагчийн нийтлэг бүрэн эрх болон хууль тогтоомж, хэм хэмжээний актад тусгагдсан өдөр тутмын бусад үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, танилцуулах, тайлагнах;	Хууль тогтоомжид заасан хугацаанд нь шийдвэрлэж мэдээ, тайланг хүргүүлж тайлагнасан байна.	Г, Х, Ш

МОНГОЛ УЛС ЗӨВШООРӨВ ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

	1.6.Нийслэлийн хэмжээнд иргэдийн эрүүл, аюулгүй, ая тухтай орчныг бүрдүүлэхэд хууль, норм, дүрэм, стандартын хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт шалгалтыг зохион байгуулах.	Дүүрэг, хороо, холбогдох байгууллага, аж ахуй нэгжүүдэд зөвлөн тусалж, сургалт, арга зүйгээр хангагдсан байна.	Т, Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1.Харилцаа холбооны салбарын болон Нийслэлийн хөгжлийн бодлогын баримт бичиг хууль тогтоомж, дүрэм журам, норм стандартын хэрэгжилтийн үр дүн, үр нөлөөг сайжруулахад чиглэсэн судалгаа хийх, боловсруулах, тайлагнах, нэгтгэх, дүн шинжилгээ хийх, хууль, тогтоомжид санал өгөх;	Судалгаа шинжилгээнд дүн шинжилгээ хийж, үр дүнг танилцуулж санал боловсруулж хүргүүлсэн байна.	Г, Х
	2.2.Харилцаа холбооны хяналтын чиглэлээр эрсдэлийн шалгуур үзүүлэлт, хяналтын хуудсыг боловсронгуй болгох санал өгөх, хяналт шалгалтын объектын эрсдэлийн үнэлгээ хийх, хяналт шалгалтын мэдээллийг цахим системд бүртгэх, хэрэглэгчийн, хяналтын хуудсыг сурталчлах;	Эрсдэлд суурилсан хяналт шалгалтыг оновчтой хийх нөхцөлийг бүрдүүлсэн байна.	Г, Х
	2.3.Иргэдийн амьдрах орчны аюулгүй байдлыг сайжруулах чиглэлээр тоон болон чанарын судалгаа, шинжилгээ хийх, танилцуулах, шинэчлэх шаардлагатай стандарт, норм, дүрэм болон хотын стандартын төсөлд санал боловсруулж тусгуулах.	Стандартыг боловсруулах, шинэчлэн санал боловсруулж тусгуулсан байна.	Г, Х
	2.4.Харилцаа холбооны чиглэлээр холбогдох асуудлаар ажлын хэсэг, комисс үйл ажиллагаа болон техникийн хороонд орж ажиллах, холбогдох мэдээ тайланг баталгаажуулах, үр дүнг танилцуулах;	Ажлын уялдаа холбоо, зохион байгуулалт, төлөвлөлт, гүйцэтгэл сайжирсан байна.	Г, Х
	2.5.Харилцаа холбооны хяналтын чиглэлээр аж ахуйн нэгж байгууллагын дотоод хяналтыг сайжруулах, нийгмийн хариуцлагыг дээшлүүлэх, иргэдийн хууль	Аж ахуйн нэгж байгууллагын хуулийн сахин мөрдөлт сайжирна.	Г, Х

МОНГОЛ УЛС ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ ЗӨВШӨӨРСӨН

	тогтоомжийн талаарх мэдлэг мэдээллийг нэмэгдүүлэх, зөвлөмж, арга зүйгээр хангаж ажиллах;		
	2.6.Барилга, дэд бүтцийн салбарын хүрээнд ашиглах гарын авлага, зөвлөмж, мэдээллийг боловсруулах, шинэчлэх, сайжруулах, улсын байцагчдад зөвлөн туслах, чиглүүлж, арга зүйгээр хангах;	Чиглэлийн улсын байцаагчид арга зүйгээр хангагдсан байна.	Г, Х
	2.7.Харилцаа холбооны хяналтын улсын байцаагчдын шалгалтын үйл ажиллагааны хэрэгжилтэд болон эрх зүйн баримт бичигт хууль тогтоомжийн хүрээнд хяналт тавьж ажиллах.	Улсын байцаагчийн эрх зүйн баримт бичигт хяналтын тогтолцоог сайжруулан хяналт тавьж ажилласан байна.	Г, Х
	2.8.Иргэн, аж ахуй нэгж, байгууллагаас ирүүлсэн улсын /ахлах/ байцаагчийн хяналт шалгалтын үйл ажиллагаатай холбоотой болон бусад өргөдөл, гомдлыг хянан үзэж нэгжийн удирдлагад танилцуулах.	Хуулийн хугацаанд шийдвэрлэсэн байна.	Г, Ш
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1.Тушаал шийдвэр, цаг үеийн болон бусад асуудлаар удирдлагыг үнэн зөв бодит мэдээллээр хангах, өгсөн үүрэг, даалгаврыг биелүүлэх;	Үүрэг даалгаврыг хугацаанд гүйцэтгэж, эргэн тайлагнасан байна.	Г
	3.2.Нэгжийн даргатай гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө байгуулж, арга хэмжээний биелэлтийг хангаж, тогтоосон хугацаанд нь тайлагнах, үр дүнг үнэлж дүгнүүлэх;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилтийн тайланг боловсруулж үнэлүүлсэн байна.	Г
	3.3.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг тасралтгүй, хэвийн явуулахад хэлтсийн даргад дэмжлэг үзүүлэх.	Үйл ажиллагааг тасралтгүй, хэвийн явуулахад дэмжлэг үзүүлнэ.	Г
	4.1.Төрийн албаны тухай хууль болон төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн дүрэм журам, байгууллагын дотоод журам, бусад төрийн албаны стандартыг мөрдөж хэрэгжүүлэх;	Төрийн албаны тухай хууль болон бусад стандарт дүрэм, журмыг зөрчөөгүй нотлох дүгнэлт гаргасан байна.	Г

МОНГОЛ УЛС ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ ЗӨВШӨӨРӨВ

4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.2.Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай болон Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг мөрдөх, хэрэгжилтийг хангах;	Эрх бүхий албан тушаалтанд ХАСХОМ-ийг өгсөн байдал, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байна.	Г
	4.3.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн баримт бичгийн төсөл төлөвлөх, архивын нэгж бүрдүүлэх, байгууллага, нэгжийн өдөр тутмын дотоод үйл ажиллагаанд оролцох, зохион байгуулах;	Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн байна.	Г
	4.4.Мэргэжлийн болон хувь хүний мэдлэг, боловсрол ур чадвараа тогтмол дээшлүүлэх.	Мэргэжлийн болон хувь хүний мэдлэг, боловсрол ур чадвараа тогтмол дээшлүүлэн ажилласан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол		Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил		- Мэдээллийн технологи /061304/; - шуудан холбооны технологи /061903/; - электроник, автоматжуулалт /0714/ (071406-071407).
Мэргэшил		- Төрийн албанд мэргэшүүлэх зохих багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.
Туршлага		- Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.
	Дүн шинжилгээ хийх	- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг нэгтгэн дүгнэх, санал зөвлөмж боловсруулах; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - тоон судалгаанд үндэслэн харьцуулалт, шинжилгээ хийх; - тулгамдсан асуудалд дүн шинжилгээ хийж, нөхцөл байдал, хувилбарыг тодорхойлох чадвартай байх; - бусад;
	Асуудал шийдвэрлэх	- үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх; - асуудлыг хууль журам, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх;

Ур чадвар		- албан тушаалын чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - албан үүргээ гүйцэтгэх явцад гарч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох; - саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - удирдлагаас өгсөн чиглэлийн дагуу нэгжийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах; - хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн тайлан, мэдээлэлтэй холбогдсон асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах; - бусад.
	Багаар ажиллах	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, үлгэрлэн манлайлдаг байх; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - маргаантай асуудалд хүлээцтэй ханддаг байх; - багийн амжилтыг дэмжиж бусдад таниулах; - бүтээлч санаачилгатай ажиллах; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалтын хувьд бусдыг үлгэрлэн манлайлах; - бусад.
	Бусад	- компьютерын хэрэглээний програм, мэдээллийн орчин үеийн технологи ашиглах, мэдээллийг шуурхай солилцох; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө мэдээлэл өгөх чадвартай байх; - байгууллагын болон хувь хүний нууцыг хадгалах; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - харилцааны ур чадвартай байх. - хэвлэл мэдээлэл, олон нийттэй харилцах ярианы ур чадвар эзэмшсэн байх; - бусад.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Дэд бүтцийн стандарт, хяналтын хэлтсийн дарга.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
	- Яам, агентлагийн холбогдох албан тушаалтан; - Салбарын хяналтын газар; - Нутгийн захиргааны байгууллага, холбогдох албан тушаалтан; - Нийслэлийн харъяа, өмчит үйлдвэрийн газар; - Төрийн болон төрийн бус байгууллага; - Иргэн, хуулийн этгээд.

<table>
<tr><th colspan="2">V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ</th></tr>
<tr><td>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</td><td>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</td></tr>
<tr><td>Албан тушаал:

ЗАХИРГАА, САНХҮҮГИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

.... Э.ДАВААХАТАН

20.23. оны .08. дугаар сарын .21. -ны өдөр</td><td>Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо 23 08 14

Дугаар 354</td></tr>
<tr><td colspan="2">Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Байгууллагын нэр:

ХОТЫН СТАНДАРТ, ХЯНАЛТЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2023.08.21

Дугаар: А/43

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА .... С.ТӨМӨРДУЛАМ

20.23. оны .08. дугаар сарын .21. -ны өдөр

МОНГОЛ УЛС ЗӨВШӨӨРӨВ ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ</td></tr>
</table>