



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:

Гадаадын иргэний эрх зүйн байдлын
тухай хуульд нэмэлт өөрчлөлт оруулах
тухай хууль (2023.01.06)

Дагаж мөрдөх огноо:

2023.03.01

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

24 06 27

Байгууллагын нэр:

Гадаадын иргэн, харьяатын газар

Нэгжийн нэр:

Иргэний харьяаллын газар

Албан тушаалын нэр:

Иргэний харьяаллын газрын дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Эрхэлсэн түшмэл, ТТ-3

Ажлын цаг

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Хан-Уул дүүрэг, 16
дугаар хороо Буянт-Ухаа дэнж,
Гадаадын иргэн, харьяатын газрын төв
байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Албан ажлын онцгой нөхцөлд хамаарна

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Салбарын хөгжлийн бодлого, хууль тогтоомж, байгууллагын стратеги төлөвлөгөө, зорилт чиг үүргийн хүрээнд Монгол Улсын харьяат болох, иргэний харьяаллыг сэргээн тогтоох, харьяатаас гарах, хоёрдмол харьяаллын талаар төрөөс баримтлах бодлогыг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, судалгаа, шинжилгээ хийх, холбогдох байгууллагад мэдээлэл, зөвлөгөө өгөх, нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд удирдлагыг мэргэшил арга зүй, бодит мэдээ, мэдээллээр хангах, гүйцэтгэлийн үр дүнг байгууллагын даргын өмнө хариуцна.

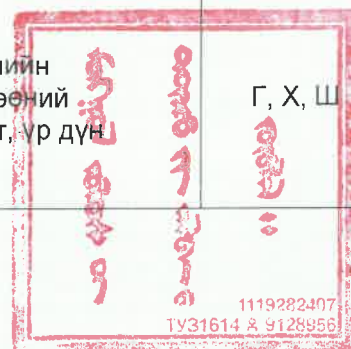
Албан тушаалын зорилт:

- 1.Монгол Улсын харьяат болох, иргэний харьяаллыг сэргээн тогтоох, харьяатаас гарах, хоёрдмол харьяаллын асуудлаар гаргасан хүсэлтийг хянан шийдвэрлүүлэх;
- 2.Олон улсын болон гадаад улсын төрийн бус байгууллагын салбар, төлөөлөгчийн газруудад Монгол Улсад үйл ажиллагаа явуулах зөвшөөрөл олгох, сунгах, хүчингүй болгох, үйл ажиллагаанд хяналт тавих, Монгол Улсын харьяат хүүхдийг гадаад улсын иргэн, гэр бүлд үрчлэх хүсэлтийг хянан шийдвэрлэх;
- 3.Иргэний харьяалал, хүүхэд үрчлэлт, төрийн бус байгууллагын талаарх тоон мэдээллийг нэгтгэн хөтлөх, судалгаа шинжилгээ хийж, салбарын бодлого, үйл ажиллагааны талаар холбогдох санал боловсруулж, эрх бүхий дээд байгууллага, албан тушаалтанд уламжлах;
- 4.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

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.Иргэний харьяаллын талаарх хүсэлтийг шийдвэрлүүлэх ажлыг зохион байгуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г, Х
	2.Монгол Улсын харьяат болох, иргэний харьяаллыг сэргээн тогтоох, харьяатаас гарах дүгнэлтийг хянах;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Х
	3.Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн зарлигийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, явц, биелэлтэд хяналт тавих.	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Олон улсын болон гадаад улсын төрийн бус байгууллагын салбар, төлөөлөгчийн газраас ирүүлсэн хүсэлтийг Мэргэжлийн зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн зөвшөөрөгдсөн салбар, төлөөлөгчийн газар нээн ажиллуулах, хугацаа сунгах, хүчингүй болгох байгууллагын даргын шийдвэрийн төслийг хянаж, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г, Х
	2.Гадаадын иргэн Монгол Улсын харьяат хүүхдийг үрчлэн авах хүсэлтийг Мэргэжлийн зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн зөвшөөрөгдсөн гадаадын иргэнд Монгол Улсын харьяат хүүхдийг үрчлүүлэх тухай байгууллагын даргын шийдвэрийн төслийг хянаж, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г, Х
	3.Монгол Улсын харьяат хүүхэд үрчлэн авсан гадаадын иргэнтэй үрчлэлтийн дараа хяналт тавих 2 ба 3 талт гэрээ байгуулах, биелэлтийг хангах, хяналт тавих.	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г, Х



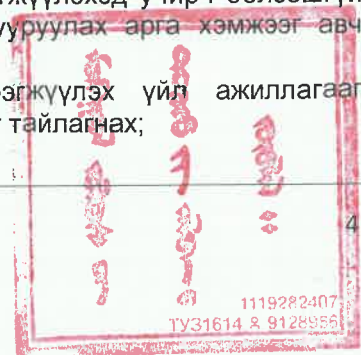
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Монгол Улсын харьяат болох, харьяатаас гарах, иргэний харьяаллаа сэргээн тогтоолгох, хоёрдмол харьяалал, хүүхэд үрчлэлт, олон улсын болон гадаад улсын төрийн бус байгууллагын салбар, төлөөлөгчийн газрын мэдээллийг нэгтгэх, судалгаа, шинжилгээний дүн, авах арга хэмжээний саналыг удирдлагад тухай бүр танилцуулах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г, Х
	2.Монгол Улсын харьяат болох, харьяатаас гарах, иргэний харьяаллаа сэргээн тогтоолгох, хоёрдмол харьяалал, хүүхэд үрчлэлт, олон улсын болон гадаад улсын төрийн бус байгууллагын салбар, төлөөлөгчийн газрын чиглэлээр хуулийн төсөл, холбогдох журмын санал боловсруулж, эрх бүхий дээд байгууллага, албан тушаалтанд уламжлах.	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г,Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Иргэний харьяаллын газрын чиг үүргийн асуудлаар хилийн боомт, орон нутаг дахь газар, хэлтсийн албан хаагчдыг цаг үеийн болон бусад зөвлөгөө, мэдээллээр хангах;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г, Х
	2.Хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд үйлчлүүлэгчдийг зөвлөгөө, мэдээллээр хангах ажлыг зохион байгуулах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г, Х
	3.Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай, Хөдөлмөрийн тухай, Захиргааны ерөнхий, Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай, Гадаадын иргэний эрх зүйн байдлын тухай болон бусад хууль, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	4.Байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журам, ажил үйлчилгээний стандартын биелэлтэд хяналт тавьж, шаардлагатай арга хэмжээ (хариуцлага тооцох)-г тухай бүр авах, албан хаагчдын ажил хэрэгч байдал, дотоод дэг журмыг хангуулах;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г, Х
	5.Нэгжийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, гүйцэтгэлийг хангуулах, тайлагнах ажилд хяналт тавих, албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлах, тайланг хугацаанд нь авч, дүгнэх ажлыг зохион байгуулах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт, үр дүн	Г, Х, Ш



	6.Иргэн аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдол мэдээллийг хугацаанд нь шийдвэрлэх;	Хэрэгжилтийн хувь, үнэлгээ	Г, Х
	7.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль тогтоомжийг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах, ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахин ажиллаж буй эсэхэд хяналт тавих;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г, Х
	8.Албан хаагчдын цаг ашиглалтад хяналт тавих, ажлын үр дүнг хянах, үнэлэх ажлыг зохион байгуулах, сахилгын болон ёс зүйн зөрчил гаргасан тохиолдолд холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу хариуцлага тооцох саналыг бэлтгэх;	Хэрэгжилтийн хувь, үнэлгээ	Г, Х
	9.Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.	Гүйцэтгэлийн хувь	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	- эрх зүй (0421); - олон улсын харилцаа (031202); - менежмент ба удирдахуй (0413).	
Мэргэшил	Ахлах 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; - Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хувьд төрийн албанд 4-өөс доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> - баримт бичигт дүн шинжилгээ хийх, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх чадвартай байх; - нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах; - салбарын хүний нөөцийн бодлого боловсруулах; - эрсдэлийг урьдчилан тооцоолох, гарах арга замыг тодорхойлох; - ажил үүргийг тэнцвэртэй хуваарилах; - албан хаагчидтай ижил тэгш харьцах; - бусад.
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - мэдээлэлд тулгуурлан бүтэц чиг үүргийн шинжилгээ хийх, системийн шинжилгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх, хувилбарыг боловсруулж, үр дагаврын талаар бодлогын үндэслэлтэй зөвлөмж боловсруулах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц үр дүнг тайлагнах; - албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд учирч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох, бууруулах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх; - нэгжийн дотоод хяналтыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, үр дүнг тайлагнах; - бусад.



Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчлэх; - асуудлыг албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид, оновчтой, шуурхай шийдвэрлэх; - гаргасан шийдвэрийнхээ талаар хариуцлага хүлээх. - бусад.
Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> - ёс зүйгээр хамт олноо үлгэрлэн манлайлах; - шинэтгэлийн үзэл санааг итгүүлэх ойлгуулах, хэрэгжүүлэх; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч харилцаа бий болгох; - бусдад хүндэтгэлтэй, соёлтой, адил тэгш харьцах; - ажил хэрэгч, бүтээлч, санаачилгатай ажиллах; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг манлайлах; - бусад.
Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - жендерын эрх тэгш байдлыг хангах; - албан хэрэг хөтлөх, бодлогын баримт бичиг боловсруулах; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн технологийн дэвшилтэт аргыг ашиглах; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шүүд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Гадаадын иргэн, харьяатын газрын дарга

Албан тушаалд шүүд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

ахлах мэргэжилтэн-1
мэргэжилтэн-5
Нийт-6

Бусад харилцах субъект:

- Яам, агентлаг, төрийн байгууллага, тэдгээрийн ажлын албаны холбогдох албан тушаалтан.
- Гадаад орон, олон улсын байгууллага, төрийн бус байгууллага.
- Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:

Албан тушаал:
ЗАХИРГАА, УДИРДАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА
..... И БААТАРХҮҮ

2024 оны 06 сарын 19-ны өдөр

1116126983

2712253

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар: 83



Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

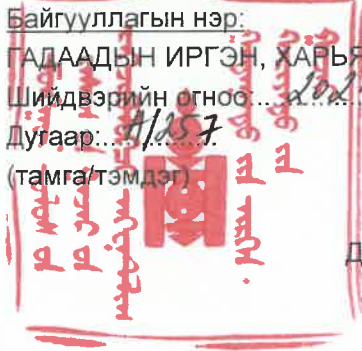
Байгууллагын нэр:

ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЬЯАТЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2024.06.27

Дугаар: 41/257

(тамга/тэмдэг)



ДАРГА..... Н.УУГАНБАЯР

(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2024 оны 06 дугаар сарын 27-ны өдөр

