

Төрийн албаны зөвлөлийн
2024 оны 06 дугаар сарын 19-ний өдрийн
284 дүгээр тогтоолын 67 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:

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:

Нэгжийн нэр:

Гадаадын иргэн, харьяатын газар

Баян-Өлгий аймаг дахь хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Виз, зөвшөөрөл, харьяат хариуцсан мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТТ-8

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Тухайн орон нутагт

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Албан ажлын онцгой нөхцөлд хамаарна.

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хууль тогтоомж, байгууллагын стратеги төлөвлөгөө, зорилт чиг үүргийн хүрээнд гадаадын иргэний талаар төрөөс баримтлах бодлогыг хэрэгжүүлэх, удирдлагыг мэдээллээр хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг нэгжийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Монгол Улсын виз, цахим виз хүссэн иргэн, аж ахуйн нэгж байгууллагын хүсэлтийг шийдвэрлэх, түр ирэгч, албан болон хувийн хэргээр оршин суугаа гадаадын иргэний хасалтыг хийх;
- 2.Зөрчил гаргасан хүн, хуулийн этгээдийн зөрчлийг шийдвэрлэх, үндэсний аюулгүй байдлыг хангах чиг үүргийн хүрээнд баримт бичгийн хуурмаглалыг таних, судлах, холбогдох судалгаа мэдээллийн сан бүрдүүлэх, илэрсэн зөрчлийг шийдвэрлэх;
- 3.Иргэний харьяаллын асуудлаар хүсэлт гаргасан хүний асуудлыг шийдвэрлүүлэх, салбарын бодлого, үйл ажиллагааны талаар холбогдох санал боловсруулж, удирдлагад танилцуулах;
- 4.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

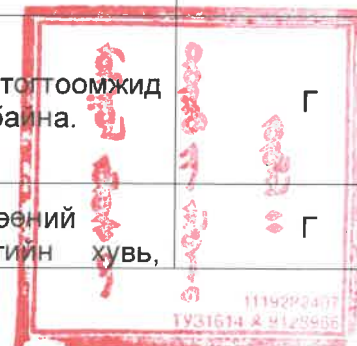
Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах-Т Гүйцэтгэх-Г Хянах-Х Шийдвэрлэх-Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Визийн хүсэлт гаргасан иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын хүсэлтийг холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу баримт бичгийн бүрдлийг хангуулан хүлээн авах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	2.Монгол Улсад түр ирэгч, албан болон хувийн хэргээр оршин суугаа гадаадын иргэнд хасалт хийлгэх хүсэлтийг хянан шийдвэрлэх, хяналт тавих, хилийн боомт, орон нутагт түр ирэгч гадаадын иргэний Монгол Улсад байх визийн хугацааг сунгах, оршин суух зөвшөөрлийн хасалтын цахим үйлчилгээг хянан шийдвэрлэх.	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хяналт шалгалтыг тухайн бүс нутагт баталсан удирдамжийн дагуу зохион байгуулах, орон нутагт зорчих гадаадын иргэний бичиг баримтад үзлэг шалгалт хийх;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	2.Гадаадын иргэний эрх зүйн байдлын тухай хууль тогтоомжийг зөрчсөн уригч иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагад шийтгэл ногдуулах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г, Ш
	3.Хууль тогтоомжид заасан үндэслэлийн дагуу зөрчил гаргасан гадаадын иргэнийг Монгол Улсаас албадан гаргах тухай дүгнэлт үйлдэх;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	4.Хилийн боомт, орон нутагт зорчих гадаадын иргэн, баримт бичигт үзлэг шалгалт хийх, шаардлагатай гадаадын иргэнтэй ярилцлага хийж тэмдэглэл	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г, Ш



	хөтлөн баталгаа гаргуулах, хил дээр визгүй, хөрөнгийн эх үүсвэрийн баталгаагүй, хориг арга хэмжээ авагдсан гадаадын иргэнийг хил дээрээс буцаах арга хэмжээ авч, ажиллах;		
	5.Монгол Улсаас албадан гаргасан, гарахыг түдгэлзүүлсэн гадаадын иргэний зорчих хөдөлгөөнд хяналт тавих;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г, Х
	6.Орон нутгийн төмөр зам, авто зам болон агаарын тээврийн хэрэгслээр зорчигч гадаадын иргэдийн шилжилт хөдөлгөөнд хяналт тавих, баримт бичигт үзлэг шалгалт хийх хил орчмын нутаг дэвсгэрт зорчих үнэмлэхтэй гадаадын иргэн хилийн бүсэд эрх бүхий байгууллагын зөвшөөрөлгүй хөдөлмөр эрхэлж буй эсэхэд хяналт тавих;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г, Х
	7.Хилийн боомтод хуваарийн дагуу ажиллах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г, Х
	8.Үндэсний аюулгүй байдлыг хангах чиг үүргийн хүрээнд баримт бичгийн хуурмаглалыг таних, судлах, холбогдох судалгаа мэдээллийн сан бүрдүүлэх, илэрсэн зөрчлийг шийдвэрлэх.	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Монгол Улсын харьяат болох, харьяатаас гарах, иргэний харьяаллаа сэргээн тогтоолгох хүсэлт гаргагчийн өргөдөл, хүсэлтийг хүлээн авч, баримт бичгийн бүрдлийг мөн мэдээллийн санд тус тус шалгах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г, Х
	2.Иргэний харьяаллын асуудлаар хүсэлт гаргагчийн холбогдох материалыг төв газарт хүргүүлэн, шийдвэрлүүлэх, иргэдэд мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, хоёрдмол харьяалал үүсгэсэн гадаадын иргэнийг илрүүлж, нэгжийн болон төвийн газрын даргад танилцуулах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г
	3.Иргэний харьяаллын асуудлаар хүсэлт гаргагчийн баримт бичгийн үнэн зөв, бодит байдлыг тогтоох зорилгоор баталсан удирдамжийн дагуу хяналт шалгалт хийх, дүнг удирдлагад илтгэх хуудсаар танилцуулах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г, Х



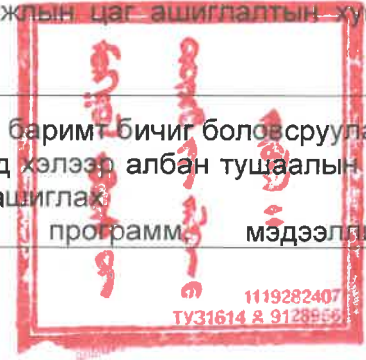
	4.Монгол Улсын харьяат болох, харьяатаас гарах, иргэний харьяаллаа сэргээн тогтоолгох, хоёрдмол харьяалал, хүүхэд үрчлэлт, олон улсын болон гадаад улсын төрийн бус байгууллагын салбар, төлөөлөгчийн газрын мэдээллийг нэгтгэх, судалгаа, шинжилгээний дүн, авах арга хэмжээний саналыг удирдлагад тухай бүр танилцуулах.	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.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, Харьяатын тухай, Монгол Улсын хилийн тухай хууль, Төрийн хяналт шалгалтын тухай, Зөрчлийн тухай, Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай, Төрийн болон албаны нууцын тухай, Архивын тухай, Нийтийн албанд, нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, байгууллагын “Хөдөлмөрийн дотоод журам” болон бусад хуульд тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	2.Эрхэлсэн ажлын чиг үүргийн хэрэгжилтийг бүрэн хариуцаж, зөрчил дутагдал гарсан тохиолдолд хариуцлага хүлээх;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	3.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль тогтоомжийг сахиж хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, стандартыг биелүүлэх;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	4.Хөрөнгө орлогын мэдүүлгээ хуульд заасан хугацаанд үнэн зөв тайлагнах;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	5.Архив, албан хэрэгт хөтлөлтийн стандартад нийцсэн баримт бичгийн төсөл боловсруулах, иргэн аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдол мэдээллийг хугацаанд нь шийдвэрлэх;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г
	6.Иргэн, аж ахуйн, нэгж байгууллагыг хариуцсан ажлын чиглэлээр үнэн зөв бодитой мэдээллээр хангах, арга зүйн зөвлөгөө өгөх;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	7.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж,	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь,	Г



	батлуулах, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;	үнэлгээ	
	8.Байгууллагаас зохион байгуулж буй олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхтэй оролцох;	Оролцсон арга хэмжээний тоо	Г
	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); -менежмент ба удирдахуй (0413); -"аюулгүй байдлыг хангах"-д ангилагдаагүй чиглэл (1039).		
Мэргэшил	-		
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - баримт бичигт дүн шинжилгээ хийх, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх чадвартай байх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд учирч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох, бууруулах арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх; - нэгжийн дотоод хяналтыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд оролцох, 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; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд хуульд нийцсэн, оновчтой шийдвэрийг шуурхай гаргах; - асуудлыг хууль тогтоомж, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - гаргасан шийдвэрийнхээ талаар хариуцлага хүлээх; - бусад. 	
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, үлгэрлэн манлайлах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч харилцаа бий болгох; - ажил хэрэгч, бүтээлч, санаачилгатай ажиллах; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд бусдыг манлайлах - бусад. 	
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - бусдад хүндэтгэлтэй, соёлтой, адил тэгш хандах.
--	--	---

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
Баян-Өлгий аймаг дахь хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

- Байгууллагын зохион байгуулалтын нэгж, холбогдох албан тушаалтан;
- Иргэн хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА
.....И.БААТАРХҮҮ

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо:.....24.06.19

2024 оны 06 сарын 19-ны өдөр

Дугаар:.....284

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЬЯАТЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2024.06.27

Дугаар: 1/2024

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА.....Н.УУГАНБАЯР

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

2024 оны 06 дугаар сарын 27-ны өдөр

