



## 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

Зөрчил шалган шийдвэрлэх газар

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Зөрчил шалган шийдвэрлэх газрын дарга

Эрхэлсэн түшмэл, ТТ-3

Ажлын цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдрийн 8 цаг

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

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Албан ажлын онцгой нөхцөлд хамаарна

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Салбарын хууль тогтоомжийн хүрээнд байгууллагын стратеги төлөвлөгөө, зорилт чиг үүрэг, үндэсний аюулгүй байдлыг хангах, гадаадын иргэний талаар төрөөс баримтлах бодлогыг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, зөрчил шалган шийдвэрлэх, нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд удирдлагыг бодит мэдээ, мэдээллээр хангах, гүйцэтгэлийн үр дүнг байгууллагын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Гадаадын иргэний эрх зүйн байдлын тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, хяналт тавих, зөрчил шалган шийдвэрлэх;
2. Монгол Улсаас албадан гаргасан, албадан гаргахаас чөлөөлсөн, албадан гаргасан шийдвэрийг цуцалсан, гарах эрхийг түр түдгэлзүүлсэн, түр саатуулсан гадаадын иргэн болон зөрчил гаргасан хүн, хуулийн этгээдийн талаарх үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хяналт тавих;
3. Үндэсний аюулгүй байдлыг хангах хүрээнд баримт бичгийн хуурмаглалыг таних, судлах, холбогдох судалгаа мэдээллийн сан бүрдүүлэх, илэрсэн зөрчлийг шийдвэрлэх, мансууруулах эм, сэтгэцэд нөлөөт бодисын хууль бус эргэлттэй тэмцэх, хүн худалдаалахтай тэмцэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хяналт тавих;
4. Хилийн боомт, орон нутаг дахь газар, хэлтсийн албан хаагчдыг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах, 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<br>Туслах-Т,<br>Гүйцэтгэх-Г<br>Хянах-Х<br>Шийдвэрлэх-Ш |
|---------------------------|---|---------------------------------|---|
| 1 дүгээр зорилтын хүрээнд | 1. Гадаадын иргэний эрх зүйн байдлын тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийг зөрчихөөс урьдчилан сэргийлэх, хууль тогтоомж зөрчсөн үйлдлийг илрүүлэх, таслан зогсоох зорилгоор төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтыг зохион байгуулах, хяналт тавих;   | Хууль тогтоомжид нийцсэн байна. | Х   |
|                           | 2. Зөрчил гаргасан хүн, хуулийн этгээдэд хяналтын улсын байцаагчийн албан шаардлага, гарах сануулга, тэдгээрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;   | Хууль тогтоомжид нийцсэн байна. | Х   |
|                           | 3. Хууль хяналтын байгууллагаас гадаадын иргэнд холбогдох асуудлыг эцэслэн шийдвэрлэх хүртэл Монгол Улсад зайлшгүй байх шаардлагатай гэж үзсэн гадаадын иргэнд хууль тогтоомжид заасны дагуу оршин суух зөвшөөрөл олгох, сунгах асуудлыг судлах, удирдлагад уламжлах, гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах; | Хууль тогтоомжид нийцсэн байна. | Г, Х  |
|                           | 4. Хуульд заасны дагуу гадаадын иргэнийг Монгол Улсын хилээр гарах эрхийг түр хязгаарлах, таслан сэргийлэх арга хэмжээг холбогдох байгууллагын шийдвэрийг үндэслэн удирдлагад танилцуулж, гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах.   | Хууль тогтоомжид нийцсэн байна. | Г, Х  |



|                           |   |   |      |
|---------------------------|---|---|------|
| 2 дугаар зорилтын хүрээнд | 1.Гадаадын иргэний эрх зүйн байдлын тухай хууль тогтоомжийг зөрчсөн хүн, хуулийн этгээдийн зөрчлийг хянан шийдвэрлэж буй хяналтын улсын байцаагчдын үйл ажиллагаанд хяналт тавих;   | Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.         | Х    |
|                           | 2.Гадаадын иргэнийг хуульд заасан үндэслэлээр шүүгчийн захирамжаар саатуулах үйл ажиллагаанд хяналт тавих;  | Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.         | Г, Х |
|                           | 3.Монгол Улсаас албадан гаргасан, албадан гаргахаас чөлөөлсөн, албадан гаргасан шийдвэрийг цуцалсан, гарах эрхийг түр түдгэлзүүлсэн гадаадын иргэний мэдээллийг мэдээллийн нэгдсэн санд бүртгэх ажиллагаанд хяналт тавих; | Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн | Х    |
|                           | 4.Хуульд заасан үндэслэлийн дагуу зөрчил гаргасан гадаадын иргэнийг Монгол Улсаас албадан гаргахаар ерөнхий байцаагчид уламжлах, гарсан шийдвэрийг зохион байгуулах, хяналт тавих.  | Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.         | Г, Х |
| 3 дугаар зорилтын хүрээнд | 1.Үндэсний аюулгүй байдлыг хангах хүрээнд баримт бичгийн хуурмаглалыг таних, судлах, холбогдох судалгаа мэдээллийн сан бүрдүүлэх, илэрсэн зөрчлийг шийдвэрлэх, хяналт тавих;  | Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.         | Г, Х |
|                           | 2.Мансууруулах эм, сэтгэцэд нөлөөт бодисын хууль бус эргэлттэй тэмцэх үндэсний хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, тайлагнах, хяналт тавих;  | Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.         | Г, Х |
|                           | 3.Хүн худалдаалахтай тэмцэх үндэсний хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих.   | Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.         | Г, Х |
| 4 дүгээр зорилтын хүрээнд | 1.Хилийн боомт, орон нутаг дахь газар хэлтсийн болон нэгжийн албан хаагчдыг мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, удирдлагаар хангах;   | Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.         | Г, Х |
|                           | 2.Зөрчил шалган шийдвэрлэх газрын чиг үүргийн асуудлаар төв болон хилийн боомт, орон нутаг дахь газар хэлтсийн албан хаагчдыг цаг үеийн болон бусад зөвлөгөө, мэдээллээр хангах;  | Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.         | Г, Х |
|                           | 3.Хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд үйлчлүүлэгчдийг мэдээллээр хангах ажлыг зохион байгуулах;   | Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн | Г, Х |
|                           | 4.Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай, Хөдөлмөрийн тухай,  | Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.         | Г, Х |



|  |   |  |         |
|--|---|--|---------|
|  | Захиргааны ерөнхий, Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай болон бусад хууль, тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;   |  |         |
|  | 5.Байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журам, ажил үйлчилгээний стандартын биелэлтэд хяналт тавьж, шаардлагатай арга хэмжээ (хариуцлага тооцох)-г тухай бүр нь авах, албан хаагчдын ажил хэрэгч байдал, дотоод дэг журмыг хангуулах; | Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.              | Г, Х    |
|  | 6.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 |
|  | 7.Иргэн аж ахуйн нэгж байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, мэдээллийг зохих журмын дагуу шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих;  | Хэрэгжилтийн хувь, үнэлгээ                   | Г, Х    |
|  | 8.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль тогтоомжийг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгох, ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахин ажиллаж буй эсэхэд хяналт тавих;   | Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.              | Г, Х    |
|  | 9.Албан хаагчдын цаг ашиглалт, ажлын үр дүнг хянах, үнэлэх ажлыг зохион байгуулах, сахилгын болон ёс зүйн зөрчил гаргасан тохиолдолд холбогдох хууль, журмын дагуу хариуцлага тооцох саналыг бэлтгэх;                           | Хэрэгжилтийн хувь, үнэлгээ                   | Г, Х    |
|  | 10.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);<br>- олон улсын харилцаа (031202);<br>- менежмент ба удирдахуй (0413);<br>- “аюулгүй байдлыг хангах”-д ангилагдаагүй чиглэл (1039).   |
| 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;<br>- 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"> <li>- баримт бичигт дүн шинжилгээ хийх, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх чадвартай байх;</li> <li>- нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах;</li> <li>- салбарын хүний нөөцийн бодлого боловсруулах;</li> <li>- эрсдэлийг урьдчилан тооцоолох, гарах арга замыг тодорхойлох;</li> <li>- ажил үүргийг тэнцвэртэй хуваарилах;</li> <li>- албан хаагчидтай ижил тэгш харьцах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>   |
|   | Дүн шинжилгээ хийх       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- мэдээлэлд тулгуурлан бүтэц чиг үүргийн шинжилгээ хийх, системийн шинжилгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх;</li> <li>- тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх, хувилбарыг боловсруулж, үр дагаврын талаар бодлогын үндэслэлтэй зөвлөмж боловсруулах;</li> <li>- гүйцэтгэж буй ажлын явц үр дүнг тайлагнах;</li> <li>- албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд учирч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох, бууруулах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх;</li> <li>- нэгжийн дотоод хяналтыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, үр дүнг тайлагнах;</li> <li>- бусад.</li> </ul> |
|   | Асуудал шийдвэрлэх       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчлэх;</li> <li>- асуудлыг албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид, оновчтой, шуурхай шийдвэрлэх;</li> <li>- гаргасан шийдвэрийнхээ талаар хариуцлага хүлээх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>  |
|   | Манлайлах                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ёс зүйгээр хамт олноо үлгэрлэн манлайлах;</li> <li>- шинэтгэлийн үзэл санааг итгүүлэх ойлгуулах, хэрэгжүүлэх;</li> <li>- бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч харилцаа бий болгох;</li> <li>- бусдад хүндэтгэлтэй, соёлтой, адил тэгш харьцах;</li> <li>- ажил хэрэгч, бүтээлч, санаачилгатай ажиллах;</li> <li>- хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг манлайлах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>   |
|   | Бусад                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- жендерын эрх тэгш байдлыг хангах;</li> <li>- албан хэрэг хөтлөх, бодлогын баримт бичиг боловсруулах;</li> <li>- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах;</li> <li>- компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн технологийн дэвшилтэт аргыг ашиглах;</li> <li>- кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх.</li> </ul>  |
| <b>IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ</b>  |                          |   |
| Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:<br>Гадаадын иргэн, харьяатын газрын дарга |                          |   |




|  |  |
|--|--|
| <p><u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u></p> <p>хяналтын улсын ахлах байцаагч-4<br/>хяналтын улсын байцаагч-15<br/>мэргэжилтэн-1<br/>Нийт-20</p> | <p><u>Бусад харилцах субъект:</u></p> <p>- Яам, агентлаг, төрийн байгууллага, тэдгээрийн ажлын албаны холбогдох албан тушаалтан;<br/>- Гадаад орон, олон улсын байгууллага, төрийн бус байгууллага;<br/>- Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.</p> |
|--|--|

**V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ**

|  |  |
|--|--|
| <p><u>Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:</u></p>   | <p><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u></p>            |
| <p><u>Албан тушаал:</u><br/><del>ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА</del><br/><del>..... И.БААТАРХҮҮ</del><br/><br/>2024 оны 06 сарын 19-ны өдөр<br/>1110126983 2712263</p> | <p><u>Байгууллагын нэр:</u><br/>ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ<br/><br/>Шийдвэрийн огноо: 24 06 19<br/>Дугаар: 283</p> |

**Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:**

|   |   |
|---|---|
| <p><u>Байгууллагын нэр:</u><br/>ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЬЯАТЫН ГАЗАР<br/><br/>Шийдвэрийн огноо: 2024.06.27<br/>Дугаар: 11257<br/><br/>(тамга/тэмдэг)</p> | <p align="center"> <br/>           ДАРГА..... Н.УУГАНБАЯР<br/>           (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)<br/>           2024 оны 06 дугаар сарын 27-ны өдөр         </p> |
|---|---|

