

Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын  
2024 оны 01-р сарын 08-ны өдрийн  
Б/02 тушаалын 02 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:

Төрийн албаны тухай хууль, Дотоодын  
цэргийн тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг  
баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Цагдаагийн ерөнхий газар

Удирдлага

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэд бөгөөд Нийслэлийн цагдаагийн  
удирдах газрын дарга

ТТ-1

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдөр 8 цаг

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, 4 дүгээр  
хороо Самбуугийн гудамж 18

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

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

Албан тушаалын зорилго:

Нийтийн хэв журам хамгаалах, олон нийтийн аюулгүй байдлыг хангах, Замын хөдөлгөөний аюулгүй байдлын тухай хууль болон Зөрчлийн тухай, Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хариуцан зохион байгуулж, цагдаагийн байгууллагаас иргэдэд үзүүлж буй үйлчилгээг шуурхай хүргэх ажлын бодлого зохицуулалт, хэрэгжилтэд хяналт тавих, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангахад оршино.

Албан тушаалын зорилт:

1.Нийтийн хэв журам хамгаалах, олон нийтийн аюулгүй байдлыг хангах, Замын хөдөлгөөний аюулгүй байдлын тухай болон Зөрчлийн тухай, Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хариуцан зохион байгуулж, цагдаагийн байгууллагаас иргэдэд үзүүлж буй үйлчилгээг шуурхай хүргэх ажлын бодлого зохицуулалт, хэрэгжилтэд хяналт тавих, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах;

2.Цагдаагийн байгууллагын үйл ажиллагааг зохицуулсан хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг мэргэжил, арга зүйгээр хангах, зөвлөх;

3.Эрхлэх асуудлын хүрээнд Цагдаагийн байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар Цагдаагийн ерөнхий газрын дарга, Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдыг мэдээллээр хангах, санал танилцуулах.

| Зорилт                    | Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг  | Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт   | Хариуцлага, оролцооны хэлбэр<br>Туслах – Т,<br>Хариуцан гүйцэтгэх – Г<br>Хянах – Х<br>Шийдвэрлэх – Ш |
|---------------------------|---|---|--|
| 1 дүгээр зорилтын хүрээнд | 1.Нийтийн хэв журам хамгаалах, олон нийтийн болон шүүх, шүүгчийн аюулгүй аюулгүй байдлыг хангах үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд албадыг удирдан зохион байгуулж, удирдлагыг мэдээллээр хангах; | Нийтийн хэв журам хамгаалах, олон нийтийн аюулгүй байдлыг хангах бодлогын хэрэгжилт хангагдсан байна. | Х, Г, Ш  |
|                           | 2.Цагдаагийн байгууллагын нийтийн хэв журам хамгаалах, олон нийтийн аюулгүй байдлыг хангах зорилгоор хэтийн болон дунд хугацааны стратеги зорилго, зорилтыг тодорхойлох;                        |   |  |
|                           | 3.Хэтийн зорилго, зорилттой уялдуулан тухайн жилийн үйл ажиллагааг төлөвлөж, хэрэгжилтийг хангуулах, үр дүнг тооцох;  |   |  |
|                           | 4.Үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлэхдээ бусад байгууллагуудтай хамтран ажиллах, харилцан мэдээлэл солилцох ажлыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах, үр дүнг тооцох;                            |   |  |
|                           | 5.Гэмт хэрэгтэй тэмцэх, илрүүлэх, урьдчилан сэргийлэх ажлын үр дүнг дээшлүүлэх чиглэлээр нэгдсэн болон хэсэгчилсэн арга хэмжээг удирдлага, зохион байгуулалтаар хангаж, биелэлт үр дүнг тооцох; |   |  |

|                                  |   |  |                |
|----------------------------------|---|--|----------------|
|                                  | <p>6.Батлагдсан удирдамж, төлөвлөгөөний дагуу олон нийтийн арга хэмжээ, төрийн тусгай хамгаалалт, гадаадын дээд хэмжээний зочин төлөөлөгчид айлчилсан болон нөхцөл байдал хүндэрсэн, хүн, мал, амьтан, ургамлын гоц халдварт өвчин гарсан үеийн хэв журмын хамгаалалт, цагдаагийн байгууллага, алба хаагчдыг өндөржүүлсэн бэлэн байдлын зэрэгт шилжүүлсэн шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах, зөвлөх.</p>   |  |                |
| <p>2 дугаар зорилтын хүрээнд</p> | <p>1.Хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд Цагдаагийн байгууллагын үйл ажиллагааг зохицуулсан хууль тогтоомж, дээд шатны байгууллага, албан тушаалтнаас батлан гаргасан зарлиг, тогтоол, тушаал, хөтөлбөр, төслийг хэрэгжүүлэх ажлыг улсын хэмжээнд зохион байгуулж, биелэлт үр дүнг тооцох, мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах, зөвлөх;</p> <p>2.Замын хөдөлгөөний аюулгүй байдлын тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хариуцан зохион байгуулж, зам тээврийн осол, хэргийг шалган шийдвэрлэх үйл ажиллагааг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах, зааварчилга, зөвлөмж өгч биелэлт, үр дүнг тооцох;</p> <p>3.Зөвшөөрлийн тухай хуулийн 8.1 дүгээр зүйлд заасан тусгай зөвшөөрөл, 8.2 дугаар зүйлд заасан энгийн зөвшөөрлийг олгох, цагдаагийн байгууллагаас олгож байгаа зөвшөөрлүүдийг бүртгэн мэдээллийн сан бүрдүүлж байгаа үйл ажиллагааг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах, хяналт тавих, үр дүнг тооцох;</p> <p>4.Нийслэлийн цагдаагийн байгууллагын үйл ажиллагаа, алба хаагчийн үүрэг гүйцэтгэлтэд өдөр тутам хяналт тавьж, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах, үүрэг, ажлын чиглэл, зөвлөмж хүргүүлж, биелэлт, үр дүнг тооцох;</p> <p>5.Цагдаагийн байгууллагын дотоод албаны дүрэм, цагдаагийн хүрээний дүрэм, Эргүүл, харуулын дүрэм болон албаны үйл ажиллагаанд дагаж мөрдөх бусад дүрэм, журам, зааврын хэрэгжилтэд хяналт тавих, үр дүнг тооцох;</p> | <p>Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.</p> | <p>Х, Г, Ш</p> |

|   |  |   |         |
|---|--|---|---------|
|   | <p>6.Эрхлэх асуудлын хүрээнд холбогдох албан тушаалтнуудтай менежерийн үр дүнгийн гэрээг байгуулан дүгнэх, тэдний ажил, үүрэг гүйцэтгэх хуваарьт зохицуулалт хийх;</p> <p>7.Гадаад орнуудын цагдаагийн байгууллагын арга туршлага, дэвшилтэт техник, технологийг судалж, үйл ажиллагаанд нэвтрүүлэх.</p> |   |         |
| 3 дугаар зорилтын хүрээнд                           | 1.Монгол Улсын хууль, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Улсын Их Хурал, Засгийн газрын тогтоол, Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын тушаал, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах ажлыг удирдлага зохион байгуулалтаар хангаж, хяналт тавих;  | Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна. | Х, Г, Ш |
|   | 2.Эрхэлсэн асуудлын хүрээнд Хууль зүй, дотоод хэргийн сайд, Дэд сайд, Цагдаагийн ерөнхий газрын дарга, Төрийн нарийн бичгийн дарга, Тэргүүн дэд дарга нарыг холбогдох мэдээ, мэдээллээр хангах, байнгын болон түр ажлын хэсэгт орж ажиллах;  |   |         |
|   | 3.Цагдаагийн ерөнхий газрын даргаас тусгайлан хариуцуулсан үүрэг, чиглэлийг хэрэгжүүлэх;   |   |         |
|   | 4.Цагдаагийн ерөнхий газрын даргын шийдвэрээр ахлан ажиллах орон тооны бус зөвлөл, комисс, ажлын хэсгийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, дүнг танилцуулах;   |   |         |
|   | 5.Хууль тогтоомж, дүрэм, журмаар хүлээлгэсэн ажлын байрны зорилгод нийцсэн бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;  |   |         |
|   | 6.Авлига, хүнд суртлаас ангид байж хүний эрх, эрх чөлөөг хүндэтгэн, шударга ёсыг эрхэмлэн "Цагдаагийн алба хаагчийн ёс зүйн дүрэм"-ийг чанд сахих;   |   |         |
|   | 7.Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж, хяналт тавьж ажиллах.  |   |         |
| <b>III: АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА</b> |  |   |         |
| Боловсрол   | - магистр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.  |   |         |
| Мэргэжил  | - эрх зүй (042101).  |   |         |

|           |                          |   |
|-----------|--------------------------|---|
| Мэргэшил  |                          | - төрийн удирдлагын чиглэлээр мэргэшсэн байх.   |
| Туршлага  |                          | - цагдаагийн албанд 15-аас доошгүй жил ажилласан, нийтийн хэв журам хамгаалах, гүйцэтгэх болон мөрдөн байцаах ажлын дадлага туршлагатай, улс төрийн албан тушаал эрхэлж байгаагүй байх.   |
| Ур чадвар | Удирдан зохион байгуулах | - эрсдэлийг урьдчилан тооцоолох, гарах арга замыг тодорхойлох, эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх;<br>- байгууллагын үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэх;<br>- алба хаагчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй хуваарилах;<br>- алба хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих, мэдлэг, туршлага, ур чадварыг ашиглах;<br>- саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах;<br>- алба хаагчийн ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавьж, гүйцэтгэлийн зөрүүг арилгахад туслах зөвлөх, чиглүүлэх, шаардлага тавих;<br>- бусад.                  |
|           | Дүн шинжилгээ хийх       | - мэдээлэлд тулгуурлан бүтэц, чиг үүргийн шинжилгээ хийх;<br>- судалгааны үр дүн, шийдлийн хувилбаруудын шууд ба шууд бус үр дагаврыг харьцуулан үнэлэх;<br>- хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийхэд санал, зөвлөмж өгөх;<br>- бусад.   |
|           | Асуудал шийдвэрлэх       | - хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг шуурхай гаргах;<br>- хууль тогтоомжийн төсөлд санал өгөх;<br>- тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах;<br>- албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх;<br>- гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах;<br>- бусад.  |
|           | Манлайлах                | - ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байдлаар үлгэрлэх;<br>- байгууллагын үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа, ажил үйлчилгээг нэвтрүүлэх, алба хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг дэмжих;<br>- хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг үлгэрлэх;<br>- байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олонд тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх;<br>- байгууллагын стратеги зорилтыг тодорхойлохдоо хамт олны саналыг сонсох, тусгах, өөрчлөлтийг хийхдээ урьдчилан тооцоолж, манлайлан удирдах;<br>- бусад. |
|           | Бусад                    | - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албаны чиг үүргээ хэрэгжүүлэх чадвартай;<br>- албан тушаалын чиг үүргээ аливаа нөхцөлд хэрэгжүүлэх чадвартай байх;   |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах;</li> <li>- хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг бүрдүүлэн ажилладаг байх;</li> <li>- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг, хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах;</li> <li>- харилцааны орчин үеийн арга хэлбэрийг ашиглах;</li> <li>- төрийн архив, албан хэрэг хөтлөлтийн мэдлэгтэй, монгол хэл, найруулга зүйн чадвартай байх;</li> <li>- мэргэжлээрээ ажилласан туршлагатай байх;</li> <li>- компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах;</li> <li>- мэдээлэл, харилцаа холбооны технологийг төрийн удирдлагын үр нөлөө, төрийн үйлчилгээний чанарыг дээшлүүлэхэд ашиглах чадвартай байх;</li> <li>- авлига, хүнд суртлаас ангид байж хүний эрх, эрх чөлөөг хүндэтгэн, шударга ёсыг эрхэмлэн "Цагдаагийн алба хаагчийн ёс зүйн дүрэм"-ийг чанд сахих;</li> <li>- Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж, хяналт тавьж ажиллах.</li> </ul> |
|--|---|

#### IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

- Хууль зүй, дотоод хэргийн сайд, Дэд сайд, Төрийн нарийн бичгийн дарга, Цагдаагийн ерөнхий газрын дарга, Тэргүүн дэд дарга.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- Нийтийн хэв журам хамгаалах олон нийтийн аюулгүй байдлыг хангах алба
- Тээврийн цагдаагийн алба
- Зөрчлийн хэрэг бүртгэх алба
- Шуурхай удирдлагын ажиллагааны хэлтэс
- Бүртгэл, хяналтын төв
- Нийслэлийн цагдаагийн удирдах газар
- Дүүргийн цагдаагийн газар
- Нутаг дэвсгэр хариуцсан цагдаагийн газар, хэлтсийн дарга нар

Бусад харилцах субъект

- Цагдаагийн ерөнхий газрын дарга
- Тэргүүн дэд, дэд дарга;
- Дотоодын цэргийн штабын дарга;
- Нийслэлийн Засаг дарга;
- Алба, нэгж, нутаг дэвсгэр хариуцсан цагдаагийн байгууллагын дарга, алба хаагчид;
- Төрийн болон төрийн бус байгууллага;
- Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.

#### V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ХУУЛЬ ЗҮЙ, ДОТООД ХЭРГИЙН ЯАМНЫ ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙН ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ.....Л.НЯМГЭРЭЛ

(Гарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

Байгууллагын нэр:

2024 оны 01 дугаар сарын 08-ны өдөр

**VI.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:**

Байгууллагын нэр:

ХУУЛЬ ЗҮЙ, ДОТООД ХЭРГИЙН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: .....

Дугаар: .....

ХУУЛЬ ЗҮЙ, ДОТООД ХЭРГИЙН САЙД



(Гарын үсэг)

Б.ЭНХБАЯР

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2024 оны 01 дугаар сарын 08-ны өдөр

---oOo---