

Цагдаагийн ерөнхий газрын даргын 2023 оны
...12... дугаар сарын ...27...-ны өдрийн 8/401
дугаар тушаалын хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолт 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:

2023.12.27 8/401

Байгууллагын нэр:

Мөрдөн байцаах алба

Нэгжийн нэр:

Захиргааны удирдлагын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Сургалт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТТ-5

Ажлын цаг:

8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Чингэлтэй дүүрэг, 4 дүгээр хороо,
Самбуугийн гудамж-18

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Байгалийн гамшиг, гал түймэр, хүн, малын гоц халдварт өвчин гарсан, гэнэтийн болон бусад аюул тохиолдсон, нийтийн эмх замбараагүй байдал үүссэн, террорист халдлага, онц болон дайны байдал зарласан, онц ноцтой гэмт хэрэг үйлдэгдсэн зэрэг зайлшгүй тохиолдолд уртасгасан цагаар болон өндөржүүлсэн бэлэн байдалд ажиллах.

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ:

Албан тушаалын зорилго:

Монгол Улсын Их Хурлын тогтоол, Засгийн газар, Хууль зүйн яам болон Цагдаагийн ерөнхий газрын бодлого, шийдвэр, үйл ажиллагааны журмыг хэрэгжүүлэх, Мөрдөн байцаах албаны сургалт, соён гэгээрүүлэх ажлын хэрэгцээ, шаардлагыг тодорхойлж, баримтлах бодлого, хөтөлбөр, төлөвлөгөөний чиглэлийг төлөвлөж зохион байгуулж үр дүнг тооцох.

1.Цагдаагийн алба хаагчийн нийтлэг болон албан тушаалын чиг үүргийг биелүүлэхтэй холбогдох харилцааг зохицуулсан хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах.

2.Мөрдөн байцаах албаны хүний нөөцийн сургалт, хөгжлийн урт болон богино хугацааны стратеги, бодлого, чиглэлийг боловсруулж хэрэгжүүлэх, алба хаагч, ажилтныг сурган бэлтгэх, мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх ажлыг зохион байгуулах, биелэлт, үр дүнг тооцон удирдлагад танилцуулах.

3.Мөрдөн байцаах албаны соён гэгээрүүлэх ажлын хэрэгцээ, шаардлагыг тодорхойлж, хөтөлбөр, төлөвлөгөө, баримтлах бодлого, чиглэлийг төлөвлөн хэрэгжүүлэх, соён гэгээрүүлэх ажлыг зохион байгуулах, биелэлт, үр дүнд хяналт тавьж, тайлагнах.

4.Хууль тогтоомж, дүрэм, журмаар хүлээлгэсэн албан тушаалын зорилгод нийцсэн бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах –Т, Харилцан, гүйцэтгэх-Г Хянах-Х Шийдвэрлэх-Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1.Цагдаагийн байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой хууль, эрх зүйн актуудыг өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа баримтлах; 1.2.Сургалт, соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааг зохицуулсан дүрэм, журам, стандартын хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах; 1.3.Мөрдөн байцаах албаны сургалт, соён гэгээрүүлэх ажлын хөтөлбөр, төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжилтийг хангах, хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийж зөвлөмж хүргүүлэх, үр дүнг тооцох; 1.5.Хэлтсийн даргын баталсан хуваарь, үүргийн дагуу даалгасан ажлыг зохион байгуулж, дүнг танилцуулах; 1.6.Албаны болон давтан, мэргэшүүлэх сургалтыг зохион байгуулах,	Ажлын байрны зорилго, зорилт хангагдаж, цагдаагийн алба хаагчийн хуулиар хүлээлгэсэн нийтлэг чиг үүргийн биелэлт хангагдсан байна.	Г Г Г Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1.Мөрдөн байцаах албаны алба хаагчдын мэргэжлийн мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх, сургалтын нэгдсэн төлөвлөгөө, ажлын байранд явагдах албаны болон үргэлжилсэн сургалтыг зохион байгуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавьж, дүнг тухай бүр удирдлагад танилцуулах; 2.2.Мөрдөн байцаах албаны алба хаагчдыг гадаад орны цагдаагийн байгууллагаас зохион байгуулах урт болон богино хугацааны сургалт, семинар, хурал, зөвлөгөөнд хамруулах санал танилцуулж шийдвэрлүүлэх; 2.3.Сургагч багшийг бэлтгэх, чадваржуулах бодлого чиглэлийг хэрэгжүүлэх, биелэлт, үр дүнг тооцох.	Мөрдөн байцаах албаны сургалтын бодлого хангагдсан байна.	Г Г Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1.Мөрдөн байцаах албаны соён гэгээрүүлэх албаны хэрэгцээ, шаардлагыг тодорхойлж, хөтөлбөр, төлөвлөгөө, баримтлах бодлого, чиглэлийг боловсруулж, удирдлагад танилцуулж, хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах; 3.2.Мөрдөн байцаах албаны алба хаагчийн биеийн тамир, спортын арга	Мөрдөн байцаах албаны алба хаагч, ажилтны харьцаа, ёс зүй, соёл дээшилж, соён гэгээрүүлэх ажлын бодлого	Г

	хэмжээг зохион байгуулахад дэмжлэг үзүүлэх, байгууллагуудтай хамтран ажиллах арга хэмжээ зохион байгуулах; 3.3.Мөрдөн байцаах албаны хэмжээнд мэдээлэл, сурталчилгаа, танин мэдэхүйн ач холбогдолтой уулзалт, ярилцлага, зөвлөгөөн, зорилтот арга хэмжээг үе шаттай зохион байгуулахад дэмжлэг үзүүлэн ажиллах; 3.4.Алба хаагчдаас гаргаж буй алдаа дутагдал, түүнийг саармагжуулах зөвлөмж чиглэл, аргачлал, гарын авлагыг боловсруулж, сургалт, соён гэгээрүүлэх ажилд ашиглах боломжийг бүрдүүлэх; 3.5.Гадаад, дотоодын их дээд сургууль, байгууллагын дэвшилтэт технологи, ололт, амжилтыг судлах, шинэлэг арга хэлбэр, ажлын туршлагыг дэмжин дэлгэрүүлэх, нэвтрүүлэх саналыг боловсруулж удирдлагад танилцуулах. 3.6.Байгууллагын алба хаагчдын нийгмийн асуудлыг бүрдүүлэх, судалгаа авах, шийдвэрлүүлэх.	хангагдсан байна.	Г
			Г
			Г
			Г
			Г
Хууль тогтоомж, дүрэм журмаар хүлээлгэсэн албан тушаалын зорилгод нийцсэн бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх	5.1.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахин биелүүлж, байгууллагын ажилтнууд болон харилцагч, үйлчлүүлэгчид, иргэдтэй зөв боловсон харьцах, ёс зүйн зөрчил, дутагдал гаргахгүй байх; 5.2.Авлига, хүнд суртлаас ангид байж, хүний эрх, эрх чөлөөг хүндэтгэн шударга ёсыг эрхэмлэн, "Цагдаагийн алба хаагчийн ёс зүйн дүрэм"-ийг чанд мөрдөх; 5.3.Явцуу эрх ашиг сонирхлоос татгалзаж, цагдаагийн байгууллага, албаны нийтлэг эрх ашиг сонирхлыг эрхэмлэн ажиллах.	-	Г
			Г

		-Удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах.
	Багаар ажиллах	-Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; -Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох.
	Бусад	-Албан хэрэг хөтлөлт боловсруулах, монгол хэл, бичгийн дүрэм, үг зүй, найруулга зүйн зохих мэдлэгтэй байх. -Компьютерийн Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office Power Point програмуудыг хэрэглээний түвшинд ашиглах чадвартай байх. -Нууц хадгалах.

IV. АЛБАН ТУШААЛЫН ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Захиргааны удирдлагын хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

Шууд харилцах байгууллага:

-Хариуцсан асуудлаар бусад яам, агентлагийн албан тушаалын адил болон түүнээс доош зэрэглэлтэй албан тушаалтан;

Шууд бус харилцах байгууллага:

-Төрийн болон төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, хуулийн этгээд, иргэн; /Эдгээртэй харилцахдаа Цагдаагийн албаны тухай хууль, бусад хууль тогтоомж, үйл ажиллагааны журмын холбогдох заалтыг баримтална/.

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаал: ЦАГДААГИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ДЭД ДАРГА, ЦАГДААГИЙН ХУРАНДАА

Т.ГАНЗОРИГ

2023 оны 12 дугаар сарын 27-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Байгууллагын нэр:

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:.....

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: ЦАГДААГИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2023 оны 12 дугаар сарын 27-ны өдөр

Дугаар: 1/101

ДАРГА,
ЦАГДААГИЙН ХУРАНДАА

Т.СҮХБОЛД

2023 оны 12 дугаар сарын 27-ны өдөр

ТАНИЛЦСАН:

Албан тушаалтан:
.....
.....
20... оны дугаар сарын-ны өдөр