

Цагдаагийн ерөнхий газрын даргын 2023
оны 12 дугаар сарын 27-ны өдрийн
.../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

Байгууллагын нэр:

Цагдаагийн ерөнхий газар

Албан тушаалын нэр:

Жижүүрийн мөрдөгч /офицер/

Ажлын цаг:

8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Нэгжийн нэр:

Алба, нэгж, нутаг дэвсгэр хариуцсан
цагдаагийн байгууллагын Шуурхай
удирдлагын тасаг

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТТ-8

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Алба, нэгж, нутаг дэвсгэрийн цагдаагийн
байгууллагын байр

Онцгой нөхцөл:

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

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ:

Албан тушаалын зорилго:

Гэмт хэрэг зөрчлийн талаарх гомдол мэдээлэл хүлээн авах, бүртгэх, таслан зогсоох, илрүүлэх, ул мөрийг хамгаалах, хойшлуулшгүй ажиллагааг явуулах зарлан мэдээлэх, эрэн сурвалжлах ажлыг зохион байгуулах, алба хаагчийн үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулж, удирдлагыг мэдээллээр хангах, хуулиар харьяалуулсан хэрэг, зөрчлийг шалгах.

Албан тушаалын зорилт:

1. Гэмт хэрэг зөрчлийн талаарх гомдол мэдээлэл хүлээн авах, бүртгэх, таслан зогсоох, илрүүлэх, ул мөрийг хамгаалах, хойшлуулшгүй ажиллагааг явуулах зарлан мэдээлэх, эрэн сурвалжлах ажлыг зохион байгуулах, алба хаагчийн үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулж, удирдлагыг мэдээллээр хангах;

2.Нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд шуурхай удирдлагын албаны /жижүүрийн/ үйл ажиллагааг зохион байгуулах.;

3.Хууль тогтоомж, дүрэм, журмаар хүлээлгэсэн ажлын байрны 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.Гэмт хэрэг, зөрчлийн дуудлага мэдээллийг хүлээн авах, бүртгэх, шилжүүлэх, танилцуулах;	Ажлын шуурхай, тасралтгүй байдал хангагдаж бүртгэл, тооцоо сайжирна.	Т, Г, Х
	1.2.Удирдах дээд шатны байгууллага, албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг, ажлын чиглэл, төвөөс дамжуулсан мэдээ, мэдээллийг холбогдох албан тушаалтан, үүрэг гүйцэтгэж буй алба хаагчдад шуурхай мэдээлэх, үйл ажиллагааг холбон удирдан зохицуулах;		Т, Г, Х
	1.3.Гэмт хэрэг илрүүлэх, хүн, эд зүйл, машин техник, мал амьтныг шуурхай олж тогтоохоор цагдаагийн байгууллагын шуурхай удирдлагын албадтай мэдээлэл солилцож эрэн сурвалжлах ажлыг зохион байгуулах;		Т, Г, Х
	1.4.Цагдаагийн бусад алба, нэгжээс зарласан гэмт хэрэг, зөрчил, эрэн сурвалжлах мэдээ, мэдээллийг шуурхай түгээх ажлыг зохион байгуулах;		Т, Г, Х
	1.5.Байгууллагын өдөр, тутмын ажлын дүн мэдээ, бүртгэгдсэн мэдээ, мэдээллийн талаарх нэгдсэн мэдээг байгууллагын удирдлагад танилцуулах, өгсөн үүрэг, чиглэлийг хэрэгжүүлэх;		Т, Г, Х
	1.6.Мэдээнд орхигдсон, бүртгэлд авагдаагүй өргөдөл, гомдол, мэдээлэл байгаа эсэхийг нарийвчлан хянах;		Т, Г, Х
	1.7.Мэдээлэл хүлээн авах мэдээллийн урсгалд дүн шинжилгээ, судалгаа хийх, дүгнэлт гаргах, хоногийн үйл ажиллагааны нэгдсэн статистик мэдээллийн харьцуулсан үзүүлэлтийг гаргах;		Т, Г, Х
	1.8.Жижүүр дээр хөтлөгдвөл зохих бичиг баримтыг хөтлөх үйл ажиллагаанд хяналт тавих.		Т, Г, Х
	1.9.Шаардлагатай тохиолдолд зарлан мэдээлэл явуулах, иргэдэд аюулгүй байдал хэрхэн хангах талаар зөвлөгөө өгөх;		Т, Г, Х
	1.10.Жижүүрийн алба хаагчдын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, хийж гүйцэтгэсэн ажлыг нь үнэлж, дүгнэх;		Т, Г, Х
	1.11.Байгууллагын аюулгүй байдлыг хангах алба хаагчдын хэвийн ажиллах		Т, Г, Х

	нөхцөлийг бүрдүүлэх, дотоод журмыг мөрдүүлэн сахиулах, галын аюулгүй байдлын тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах; 1.12.Нийтийн эзэмшлийн өмч хөрөнгө бүрэн бүтэн байдалд хяналт тавьж, үйлчлүүлж буй иргэдийн баримт бичиг шалган нэвтрүүлэх, шуурхай үйлчлэх; 1.13.Алба хаагчдын үйл ажиллагаа, өрөө тасалгаа, гадна орчинд хяналт тавьж, цагийн хуваарийг мөрдөх; 1.14.Эрүүгийн болон хэв журмын нөхцөл байдал хүндэрсэн үед удирдлагаас өгсөн шийдвэрийн дагуу бие бүрэлдэхүүнд зарлан мэдээлэх; 1.15.Цагдаагийн алба хаагчийн үйл ажиллагаа, авлига хүнд суртал, сахилга ёс зүйтэй холбоотой иргэд, байгууллагаас ирүүлсэн гомдол, мэдээллийг хүлээн авч, холбогдох албан тушаалтанд танилцуулах; 1.16.Түр саатуулах, албадан саатуулах байрны үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, хүний эрх, эрх чөлөөг хүндэтгэх, хууль дээдлэх, цагдаагийн алба хаагчийн ёс зүйг сахих хэм хэмжээг, зарчмыг баримталж буй байдалд хяналт тавих; 1.17.Жижүүрийн албаны галт зэвсэг, техник, тусгай хэрэгслийн хадгалалт, хамгаалалтад хяналт тавих.		Т, Г, Х Т, Г, Х Т, Г, Х Т, Г, Х Т, Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1.Гэмт хэрэгтэй тэмцэх, нийтийн хэв журам хамгаалах, олон нийтийн аюулгүй байдлыг хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд оролцох, дүнг тайлагнах; 2.2.Хариуцсан ажлын чиглэлээр гэмт хэрэг, зөрчлийн талаарх гомдол мэдээлэл хүлээн авсан тухай цагдаагийн байгууллагын мэдээллийн санд бүртгэх; 2.3.Төрийн тусгай хамгаалалтын тухай хууль, Төрийн тусгай хамгаалалтын газартай хамтран ажиллах журамд заасны дагуу төр засгийн тэргүүн, гадаадын өндөр хэмжээний зочин, төлөөлөгчийн айлчлалын үеийн болон бусад хамгаалалт, зохицуулалтад оролцох, удирдлагын шийдвэрээр хамгаалалтын үйл ажиллагааг холбон, холбогдох албан тушаалтныг мэдээллээр хангах ажлыг зохион байгуулах; 2.4.Эрүүгийн хууль, Эрүүгийн хэрэг, шалган шийдвэрлэх тухай болон шуурхай удирдлагын албаны /жижүүрийн/ чиглэлээр баталсан хууль тогтоомж, тушаал, шийдвэр, хөтөлбөр үүрэг, ажлын чиглэл, Цагдаагийн байгууллагын үйл ажиллагааны журам /код/, заавар, зөвлөмжийг мөрдөж, удирдлага болгон ажиллах;	Шуурхай удирдлагын албаны /жижүүрийн/ үйл ажиллагаа хэвийн явагдана.	Т, Г, Х Т, Г, Х Т, Г, Х Т, Г, Х

	2.5.Шуурхай удирдлагын албаны /жижүүрийн/ үйл ажиллагаанд хуулийг дээдлэх, хүний эрх, эрх чөлөөг хүндэтгэх, мэдээллийн нууцлалыг хангах, нэгдсэн удирдлагатай байх, сонор сэрэмжтэй, шуурхай үйлчлэх, алба хаагч нь мэргэшсэн байх зарчмыг баримтлан ажиллах; 2.6.Нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд мэдээлэл хүлээн авах журмыг мөрдүүлж, шуурхай байдлыг хангуулах ажлыг зохион байгуулах; 2.7.Хэргийн газрын үзлэгийн баг нь хэргийн газрын үзлэгийг бүх талаас нь бүрэн хийж, нотлох баримт цуглуулах, бэхжүүлж авах, сэжигтнийг олж тогтоох зэрэг хойшлуулшгүй ажиллагааг явуулж байгаад хяналт тавьж, тэднийг мэдээллээр хангах.		Т, Г, Х Т, Г, Х Т, Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	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, 5.4.Хууль тогтоомж, дүрэм, журмаар хүлээлгэсэн ажлын байрны зорилгод нийцсэн бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, шууд харьяалах даргаас хариуцуулсан үүрэг, даалгаврыг хэрэгжүүлэх. 5.5.Удирдлагын тушаал, шийдвэр, үүрэг, албан даалгавар, ажлын чиглэл, цагдаагийн алба хаагчийн нийтлэг үүрэг, хууль тогтоомжоор хүлээлгэсэн бусад үүргийг хэрэгжүүлэх.	Удирдлагын тушаал, шийдвэр, үүрэг, албан даалгавар, ажлын чиглэл, цагдаагийн алба хаагчийн нийтлэг үүрэг, хууль тогтоомжоор хүлээлгэсэн бусад үүргийн биелэлт хангагдана.	Г Г Г Г Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Дээд боловсролтой, бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	Эрх зүй /0421/, Иргэн, өмч хөрөнгө хамгаалал /1032/	
Мэргэшил	Мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх.	
Туршлага		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	-Мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх -Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах -Судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй
	Асуудал шийдвэрлэх	-Өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах -Шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах
	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	-Шуурхай зохицуулалт хийх чадвартай байх. - Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах - Нууц хадгалах.

IV. АЛБАН ТУШААЛЫН ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Шуурхай удирдлагын тасгийн дарга	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект: Шууд харилцах байгууллага: Хариуцсан асуудлаар бусад байгууллагын албан тушаалын адил болон түүнээс доош зэрэглэлтэй албан тушаалтан. Шууд бус харилцах байгууллага: -Төрийн болон төрийн бус байгууллага, иргэд /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 тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: ЦАГДААГИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ДЭД ДАРГА, ЦАГДААГИЙН ХУРАНДАА Т.ГАНЗОРИГ 2023 оны 12 дугаар сарын 27-ны өдөр	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: 8/ноя
ДАРГА,
ЦАГДААГИЙН ХУРАНДАА
2023 оны 12 дугаар сарын 27-ны өдөр
Т.СҮХБОЛД

ТАНИЛЦСАН:

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