

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

А/401

Байгууллагын нэр:

Мөрдөн байцаах алба

Нэгжийн нэр:

Захиргааны удирдлагын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Жижүүрийн цагдаа

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТТ-9

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:

Мөрдөн байцаах албаны төв байрны харуул хамгаалалт, нууцын хадгалалт, хамгаалалтыг хариуцаж, галын аюулгүй байдлыг хангах, дэг журмыг сахиулах, иргэдэд шаардлагатай мэдээллийг өгч, соёлтой шуурхай үйлчлэх, жижүүрийн ахлах офицерт туслах, байгууллагын дотоод журмыг хангуулах.

1. Байгууллагын эзэмшлийн барилга байгууламж, зам талбай, эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдал, галын болон бусад аюулгүй байдал, нууц хадгалалт хамгаалалтад хяналт тавих, зөрчлийг холбогдох албан тушаалтанд мэдэгдэж засуулах, иргэдэд цагдаагийн ажил, үйлчилгээг шуурхай хүртээмжтэй хүргэх.

2. Алба хаагч нарын ажлын цаг ашиглалтын байдалд хяналт тавих, байгууллагын дотоод журмыг мөрдөх үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, үйлчилгээг шуурхай соёлтой зохион байгуулж явуулах.

3. Цагдаагийн байгууллагын ажил, үйлчилгээний стандартыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэх мэдлэг, мэргэжлийн ур чадварыг дээшлүүлэх.

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.Байгууллагын барилга байгууламжийг гадны гэмт халдлага болон гэнэтийн аюул, осол алба хаагчдын болгоомжгүй байдлаас үүсэж бий болох хор уршгаас урьдчилан сэргийлэх, таслан зогсоох ажлыг цагдаагийн байгууллагын үйл ажиллагааны журамд заасны дагуу хэрэгжүүлэх; 1.2.Нууц хадгалалт хамгааллыг цагдаагийн байгууллагын үйл ажиллагааны журамд заасны дагуу хэрэгжүүлэх; 1.3.Галын аюулаас урьдчилан сэргийлэх болон гал унтраах дүрэм, журам стандартыг хангах ажлыг Цагдаагийн байгууллагын үйл ажиллагааны журамд заасны дагуу хэрэгжүүлэх; 1.4.Байгууллагын төв контор, агуулах, архивын байр, зам талбай, түүний гэрэлтүүлэг, эд аж ахуйн ашиглалт, бүрэн бүтэн байдалд байнгын хяналт тавих, холбогдох албан тушаалтанд мэдэгдэх; 1.5.Хэлтсийн даргын баталсан хуваарь, үүргийн дагуу даалгасан ажлыг зохион байгуулж, дүнг танилцуулах;	Байгууллагын байрны дэг журам сайжирч, аюулгүй байдал, албаны эд зүйлсийн бүрэн бүтэн байдал хангагдана.	Г Г Г Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1.Алба хаагч нарын цаг ашиглалтын бүртгэлийг хөтлөх, цаг ашиглалтын байдлыг Захиргааны удирдлагын хэлтсийн дарга, холбогдох албан тушаалтанд танилцуулах; 2.2.Төв конторт ирсэн иргэдтэй зөв боловсон соёлтой, хүний эрх, эрх чөлөөг хүндэтгэн харьцаж, тэдэнд туслалцаа үзүүлэх, ёсолж хүндэтгэх, хүндрэл чирэгдэлгүй үйлчилгээг зохион байгуулах; 2.3.Байгууллагын дотоод дэг журмыг сахиулах, дотоод журмын холбогдох заалтуудыг мөрдүүлэх.	Алба хаагчдын ажлын цаг ашиглалт, ажлын хариуцлага дээшилж, иргэдэд үзүүлэх үйлчилгээ сайжирна.	Г Г Г

3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1.“Цагдаагийн байгууллагын үйл ажиллагаа журам”-ыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэх, мэргэжлийн мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх, үйл ажиллагаатай холбоотой шинээр батлагдан гарсан болон нэмэлт, өөрчлөлт орсон хууль тогтоомж, бусад эрх зүйн актыг бие даан судалж, хэрэгжүүлэх; 3.2.Албан үүрэг гүйцэтгэхдээ ашиг сонирхлын зөрчилд автахгүй, шударгаар ажиллах, сахилга бат, хариуцлагыг дээшлүүлэх, иргэдэд чирэгдэлгүй шуурхай үйлчлэх, үйл ажиллагаандаа хүний эрх, эрх чөлөөг зөрчихгүй байх; 3.3.Үүрэг гүйцэтгэхдээ албаны бэлэн байдал болон хувийн бэлтгэлийг цаг ямагт хангаж, дүрэмт хувцсыг зохих журмын дагуу цэвэр үзэмжтэй өмсөж хэрэглэх, шаардлагатай тусгай хэрэгсэл хэрэглэх, зэвсэггүйгээр бие хамгаалах чадварыг эзэмшсэн байх.	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт сайжирна.	Г Г Г
Хууль тогтоомж, дүрэм журмаар хүлээлгэсэн албан тушаалын зорилгод нийцсэн бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх	4.1.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахин биелүүлж, байгууллагын ажилтнууд болон харилцагч, үйлчлүүлэгчид, иргэдтэй зөв боловсон харьцах, ёс зүйн зөрчил, дутагдал гаргахгүй байх; 4.2.Авлига, хүнд суртлаас ангид байж, хүний эрх, эрх чөлөөг хүндэтгэн шударга ёсыг эрхэмлэн, "Цагдаагийн алба хаагчийн ёс зүйн дүрэм"-ийг чанд мөрдөх; 4.3.Явцуу эрх ашиг сонирхлоос татгалзаж, цагдаагийн байгууллага, албаны нийтлэг эрх ашиг сонирхлыг эрхэмлэн ажиллах.	-	Г Г Г

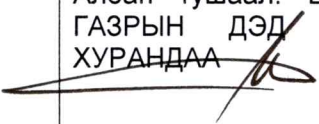
III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА		
Боловсрол	Бүрэн дунд, түүнээс дээш боловсролтой байх.	
Мэргэжил	-	
Мэргэшил	Цагдаагийн анхан шатны дамжааны сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх.	
Туршлага	-	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	-Албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах. -Гүйцэтгэж буй ажлынхаа явц, үр дүнг тайлагнах.
	Асуудал шийдвэрлэх	-Байгууллагын чиг үүргийн хэрэгжилтэд өөрийн ажил үүргийн оруулах хувь нэмэр, оролцоог ойлгодог. -Өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг.
	Багаар ажиллах	-Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах. -Багийн хүрээнд өөрт ногдсон үүргээ гүйцэтгэх.

	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 программуудыг 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 тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: ЦАГДААГИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ДЭД ДАРГА, ЦАГДААГИЙН ХУРАНДАА  Т.ГАНЗОРИГ 2023 оны 12 дугаар сарын 25-ны өдөр	Байгууллагын нэр: Шийдвэрийн огноо: Дугаар:.....

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: ЦАГДААГИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР Шийдвэрийн огноо: 2023 оны 12 дугаар сарын 27 өдөр Дугаар: 91/нот ДАРГА, ЦАГДААГИЙН ХУРАНДАА  Т.СҮХБОЛД 2023 оны 12 дугаар сарын 27-ны өдөр	
--	---

ТАНИЛЦСАН:

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