

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:

Хэлтсийн дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТТ-3

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 хууль тогтоомж, Улсын Их Хурлын тогтоол, Засгийн газар, Хууль зүй, дотоод хэргийн яам болон Цагдаагийн ерөнхий газрын бодлого, шийдвэр, үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, цагдаагийн байгууллагын үйл ажиллагааны журмыг хэрэгжүүлэх, Мөрдөн байцаах албаны дотоод үйл ажиллагааг зохион байгуулж, удирдлагыг бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх, байгууллага, алба хаагч, бусад ажиллагсдын эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах.

1. Мөрдөн байцаах албаны даргын эрхлэх асуудлын хүрээнд бодлого, стратегийн шийдвэр боловсруулж хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулахад дэмжлэг үзүүлэх.

2. Ажлын байрны шинжилгээ, хүний нөөцийн бодлогыг хэрэгжүүлж, удирдлагын манлайллыг хангах.

3. Албаны сургалтын ажлыг зохион байгуулах, алба хаагчдын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх.

4.Мөрдөн байцаах албаны аж ахуйн үйл ажиллагаанд хяналт тавих. 5.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.Цагдаагийн байгууллагын үйл ажиллагааны холбогдох журмыг зохион байгуулж хэрэгжүүлэх; 1.2.Мөрдөн байцаах албаны удирдлагыг шаардлагатай мэдээллээр хангах, өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэхэд хяналт тавьж, зохион байгуулалтын арга хэмжээ авч, тайлагнах; 1.3.Үйл ажиллагааны тайлан, мэдээг нэгтгэн, тайлангийн хурал, зөвлөгөөнийг зохион байгуулж, дүнг Цагдаагийн ерөнхий газарт хүргүүлэх; 1.4.Мөрдөн байцаах албанаас дээд байгууллагуудад хүргүүлэх танилцуулгыг хянаж боловсруулах;	Удирдлагын шинэ дэвшилтэт арга, хэрэгсэл нэвтэрч, байгууллагын шинэ соёл төлөвшиж, Цагдаагийн ерөнхий газар, Мөрдөн байцаах албанаас дэвшүүлсэн зорилт, хүрэх түвшинг хангасан байна.	Г, Х Г Г, Х Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1.Цагдаагийн байгууллагын үйл ажиллагааны журмын код 100-133, есдүгээр бүлгийн код 900-947-д заасан ажлыг зохион байгуулж хэрэгжүүлэх; 2.2.Мөрдөн байцаах албаны мөрдөх дүрэм, заавар, журмын төслийг хууль, хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газар, Хууль зүйн сайдын шийдвэрт нийцүүлэн боловсруулах, батлуулж мөрдүүлэх.	Гэмт хэрэгтэй тэмцэх, мөрдөн шалгах болон гүйцэтгэх ажлын үр дүн дээшилсэн байна.	Г Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1.Цагдаагийн байгууллагын үйл ажиллагааны журмын нэгдүгээр бүлгийн код 118-д заасан ажлыг зохион байгуулж хэрэгжүүлэх, есдүгээр бүлгийн код 938, 924-935, 939, 940, 943, 944-д заасан ажлыг зохион байгуулж хэрэгжүүлэх; 3.2.Мөрдөн байцаах албаны нууцлал, аюулгүй байдал, дэг журам, архив, бичиг хэрэг, аж ахуй, үйлчилгээний ажилтнуудын үүргийн гүйцэтгэл, ажлын чанар, үр дүнд хяналт тавьж, ажлын мэдээ тайланг сар, улирал, жилээр нэгтгэн удирдлагад танилцуулах; 3.3.Алба хаагчдын бэлэн байдалд ажиллах төлөвлөгөө, хаягийн бүртгэлийг тогтмол шинэчлэн батлуулж, бэлэн байдлыг хангах;	Байгууллагын үйлчилгээ иргэдэд шуурхай, хүртээмжтэй хүрч алба хаагчдын ажиллах орчин нөхцөл, нийгмийн асуудал сайжирсан байна.	Г, Х Г, Х Г

	3.4.Мөрдөн байцаах албаны эзэмшилд байгаа галт зэвсэг, тусгай хэрэгсэл, эд хогшлын тооллого, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтад хяналт тавих.		Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1.Цагдаагийн байгууллагын үйл ажиллагааны журмын код 801-804, 810-815-д заасан ажлыг зохион байгуулж хэрэгжүүлэх; 4.2.Төсвийн байгууллагад мөрдөгдөх нягтлан бодох бүртгэлийн стандарт, холбогдох заавар, журмыг сахин биелүүлж, санхүүгийн дотоод хяналтын үр нөлөөтэй тогтолцоог бүрдүүлэх; 4.3.Эрүүгийн хэрэг хянан шийдвэрлэх тухай хуулийн 11 дүгээр зүйлийн 11.4-д заасан зардлын төсвийг шийдвэрлүүлж зарцуулалтад хяналт тавих.	Төсвийг зохистой удирдаж, авлага, өр төлбөр үүсгэхгүй байх зарчим хэрэгжсэн байна.	Г, Х Г Г, Х
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 Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Дээд боловсролтой, магистр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	-Эрх зүй /0421/ -Менежмент ба удирдахуй /0413/ -Иргэн, өмч хөрөнгө хамгаалал /1032/ -Аюулгүй байдлыг хангах /103901, 103912/		
Мэргэшил	Мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх.		
Туршлага	Цагдаагийн байгууллагад 12-оос доошгүй жил ажилласан үүнээс чиглэлийн ахлах, хэсэг, тасгийн даргын болон түүнтэй адилтгах албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан, удирдах болон мэргэжлийн ажлын дадлага туршлагатай, улс төрийн албан тушаал эрхэлж байгаагүй байх.		
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	-Хариуцсан нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэж, шаардлага тавьж чаддаг байх; -Хүний нөөцийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх; -Удирдлагадаа байгаа албан хаагчдын ажил үүргийг оновчтой хуваарилах, удирдах; -Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд өдөр тутам хяналт тавьж, зохих заавар чиглэл өгөх.	
	Дүн шинжилгээ хийх	-Албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг цуглуулж, дүгнэх; -Шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх.	

	Асуудал шийдвэрлэх	-Албан үүргийнхээ дагуу хариуцах ажил үүргийг хууль, тогтоомж, дүрэм, журамд нийцүүлэн гүйцэтгэх.
	Манлайлах	-Ёс зүйгээр хамт олноо манлайлан үлгэр дууриал үзүүлэх; -Ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай ажиллах; -Байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх.
	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: Мөрдөн байцаах албаны дарга	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: Батлагдсан орон 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 өдөр Дугаар: 7/401 ДАРГА, ЦАГДААГИЙН ХУРАНДАА 2023 оны 12 дугаар сарын 27-ны өдөр	Т.СҮХБОЛД
---	-----------

ТАНИЛЦАН:

Албан тушаалтан:
.....
.....

20...оны дугаар сарын-ны өдөр