

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

Нэгжийн нэр:

Алба нэгж, нутаг дэвсгэр хариуцсан
цагдаагийн байгууллагын Шуурхай
удирдлагын тасаг

Албан тушаалын нэр:

Мэдээлэл, судалгааны ахлах
мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТТ-6

Ажлын цаг:

8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Нутаг дэвсгэрийн цагдаагийн байгууллагын
байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

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:

Мэдээллийн сан бүрдүүлэх, хяналт тавих, холбогдох журам, зааврын хэрэгжилтийг хангах, судалгаа, танилцуулга бэлтгэх, эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтныг мэдээллээр хангах, лавлагаа олгох, мэдээлэл, судалгааны мэргэжилтэн /зөрчлийн тоо бүртгэгч/-ийн үйл ажиллагааг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах, удирдлагын шийдвэрээр ажил хариуцах.

Албан тушаалын зорилт:

1. "Монгол Улсад бүртгэгдсэн гэмт хэргийн мэдээллийн сан бүрдүүлэх", "Зөрчлийн мэдээллийн сан бүрдүүлэх" журам болон бусад холбогдох журмуудын хэрэгжилтийг хангаж, тухайн нутаг дэвсгэрт бүртгэгдсэн гэмт хэрэг, зөрчил, гомдол мэдээллийн болон холбогдох бусад мэдээллийн сан бүрдүүлж, хөдөлгөөнд хяналт тавих.

2.Гэмт хэрэг, зөрчлийн болон холбогдох бусад мэдээллийн сангаас судалгаа, танилцуулга бэлтгэх, эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтныг мэдээллээр хангах.

3.Эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтны хүсэлтээр иргэний эрүүгийн хариуцлага хүлээж байсан эсэх талаар лавлагаа олгох.

4.Мэдээлэл, судалгааны мэргэжилтэн /зөрчлийн тоо бүртгэгч/-ий үйл ажиллагааг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах.

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.Эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтнаас батлан гаргасан анхан шатны бүртгэлийн маягтын дагуу гэмт хэрэг, зөрчил, захиргааны тоо бүртгэл, гомдол, мэдээллийн санг төрөлжүүлэн бүрдүүлэх, баяжилт, хөдөлгөөнд хяналт тавих;	Цагдаагийн байгууллагын мэдээллийн сан бүрдүүлэх үйл ажиллагаа сайжирч, холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдана.	Т, Г, Х, Ш
	1.2.Алба хаагчдаас мэдээллийн санд оруулсан мэдээллийг эрх бүхий алба хаагчаар хянуулж, шалгуулсны дараа төвлөрсөн тоо бүртгэлд авах, буруу, дутуу оруулсан мэдээллийг зөвтгөх арга хэмжээ авах;		Т, Г, Х, Ш
	1.3.Хариуцсан нэгжийн мэдээллийн санд цугларсан маягтыг нягтлан үзэж, “Монгол Улсад бүртгэгдсэн гэмт хэргийн мэдээллийн сан бүрдүүлэх”, “Зөрчлийн мэдээллийн сан бүрдүүлэх” журамд заасны дагуу жагсаалтаар архивын хадгаламжийн нэгж бүрдүүлж, байгууллагын архивт шилжүүлэх;		Т, Г, Х, Ш
	1.4.Цагдаагийн байгууллагын үйл ажиллагааны журам болон статистик мэдээний маягт, холбогдох программ хангамжид нэмэлт, өөрчлөлт оруулах талаар санал боловсруулан эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд уламжлах;		Т, Г, Х, Ш
	1.5.Цагдаагийн байгууллагын мэдээллийн санд хяналт тавих эрх бүхий албан хаагчид болон анхдагч мэдээлэл бүрдүүлж буй албан хаагчдад зориулсан сургалтын гарын авлага бэлтгэн, ганцаарчилсан сургалтыг тухай бүр, нэгдсэн эсвэл хэсэгчилсэн сургалтыг улирал бүр зохион байгуулах.		Т, Г, Х, Ш
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1.Статистик, мэдээллийн хэлтсээс /сар бүр өсгөн нэмэгдүүлсэн дүнгээр/ гарган хүргүүлсэн статистик мэдээнд	Цагдаагийн байгууллагын чиг үүргийн	Т, Г, Х, Ш

	тулгуурлан хариуцсан нутаг дэвсгэрийн эрүү болон хэв журмын нөхцөл байдлын талаарх судалгаа, мэдээлэл бэлтгэж байгууллагын удирдлага, алба хаагчдад танилцуулах; 2.2.Хариуцсан нутаг дэвсгэрийн эрүү болон хэв журмын нөхцөл байдал, бүртгэгдсэн гомдол мэдээлэл, түүний шийдвэрлэлтийн талаар 14 хоног бүр, алба хаагчдын мэдээллийн санд ажилласан байдлын талаар сар бүр мэдээлэл, танилцуулгыг нэгтгэн, бэлтгэж байгууллагын удирдлага, алба хаагчдыг мэдээллээр хангах; 2.3.Эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтнаас ирүүлсэн хүсэлтийн дагуу мэдээллийн сангаас шаардлагатай үнэн бодит судалгаа, мэдээлэл, лавлагаа боловсруулан хүргүүлэх, "Монгол Улсад бүртгэгдсэн гэмт хэргийн мэдээллийн сан бүрдүүлэх", "Зөрчлийн мэдээллийн сан бүрдүүлэх" журамд заасан бүртгэл хөтлөх.	хүрээнд бодлого боловсруулах, удирдлагын түвшинд шийдвэр гаргах үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлнэ. Иргэн, байгууллага, албан тушаалтан шаардлагатай мэдээллээр хангагдана.	Т, Г, Х, Ш Т, Г, Х, Ш
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1.Эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтнаас ирүүлсэн эрх зүйн үндэслэл бүхий албан бичгийн дагуу хүн, хуулийн этгээдийн эрүүгийн хариуцлага хүлээж байсан эсэхийг мэдээллийн сангаас шалган лавлагаа өгөх; 3.2.Гэмт хэрэгтэй тэмцэх нийтийн хэв журам хамгаалах, олон нийтийн аюулгүй байдлыг хангах чиглэлээр тухайн нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа явуулж буй хууль сахиулах байгууллага, албан тушаалтнаас ирүүлсэн "Иргэний эрүүгийн хариуцлага хүлээж байсан эсэхийг шалгах хуудас"-ыг хүлээн авч, шалган хариу өгөх.	Цагдаагийн байгууллагаас үзүүлж буй ажил, үйлчилгээ хүртээмжтэй шуурхай болно.	Т, Г, Х, Ш Т, Г, Х, Ш
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1.Мэдээлэл, судалгааны мэргэжилтэн, зөрчлийн тоо бүртгэгч нарын үйл ажиллагааг өдөр тутам мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангаж, тэдний эзгүйд ажил үүргийг хариуцан гүйцэтгэх; 4.2.Мэргэжилтэн, зөрчлийн тоо бүртгэгч нарын мэргэжлийн ур чадварыг дээшлүүлэх, ажилд нь мэргэшүүлж дадлагажуулах ажлыг танилцуулж, хэрэгжүүлэх; 4.3.Харьяалах цагдаагийн нэгжийн алба хаагчдаас гэмт хэрэг, зөрчлийн мэдээллийн сан бүрдүүлэх ажлыг шалган, зааварчлах, үр дүнг тооцох, зааварчилга, зөвлөмж хүргүүлэх.	Мэдээллийн сан бүрдүүлэх үйл ажиллагаа зохион байгуулалтайгаар жигд явагдаж ажлын бүтээмж дээшилнэ.	Т, Г, Х, Ш Т, Г, Х, Ш Т, Г, Х, Ш

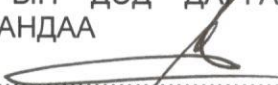
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахин биелүүлж, байгууллагын ажилтнууд болон харилцагч, үйлчлүүлэгчид, иргэдтэй зөв боловсон харьцах, ёс зүйн зөрчил, дутагдал гаргахгүй байх,	Удирдлагын тушаал, шийдвэр, үүрэг, албан даалгавар, ажлын чиглэл, цагдаагийн алба хаагчийн нийтлэг үүрэг, хууль тогтоомжоор хүлээлгэсэн бусад үүргийн биелэлт хангагдана.	Г
	5.2.Авлига, хүнд суртлаас ангид байж, хүний эрх, эрх чөлөөг хүндэтгэн, шударга ёсыг эрхэмлэн, “Цагдаагийн алба хаагчийн ёс зүйн дүрэм”-ийг чанд мөрдөх,		Г
	5.3.Явцуу эрх ашиг сонирхлоос татгалзаж, цагдаагийн байгууллага, албаны нийтлэг эрх, ашиг сонирхлыг эрхэмлэн ажиллах,		Г
	5.4.Хууль тогтоомж, дүрэм, журмаар хүлээлгэсэн ажлын байрны зорилгод нийцсэн бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, шууд харьяалах даргаас хариуцуулсан үүрэг, даалгаврыг хэрэгжүүлэх.		Г
	5.5.Удирдлагын тушаал, шийдвэр, үүрэг, албан даалгавар, ажлын чиглэл, цагдаагийн алба хаагчийн нийтлэг үүрэг, хууль тогтоомжоор хүлээлгэсэн бусад үүргийг хэрэгжүүлэх.		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/, Статистик /0542/	
Мэргэшил	Мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх.	
Туршлага	Цагдаагийн албан тушаалд томилогдоод 6-аас доошгүй жил, үүнээс мөрдөгч болон мэдээлэл, судалгааны чиглэлээр 3-аас доошгүй жил ажилласан байх.	
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. -Хэрэглээний /Word, Excel, PowerPoint/ программд дундаас дээш, судалгаа, шинжилгээний программд ажилладаг.
	Асуудал шийдвэрлэх	-Өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах. -Асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох. -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 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: -Цагдаагийн ерөнхий газрын Мэдээлэл, дүн шинжилгээ, шуурхай удирдлагын алба, Статистик, мэдээллийн хэлтэс, Дүн, шинжилгээ судалгааны хэлтэс. -Алба, нэгж, нутаг дэвсгэр хариуцсан цагдаагийн газар, хэлтсийн ижил чиг үүрэг бүхий алба хаагч нар. -Бүх шатны шүүх, прокурор, Шүүх шинжилгээний байгууллага, Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллага. 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 12-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: 401 ДАРГА, ЦАГДААГИЙН ХУРАНДАА  Т.СҮХБОЛД 2023 оны 12 дугаар сарын 27-ны өдөр

ТАНИЛЦСАН:

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