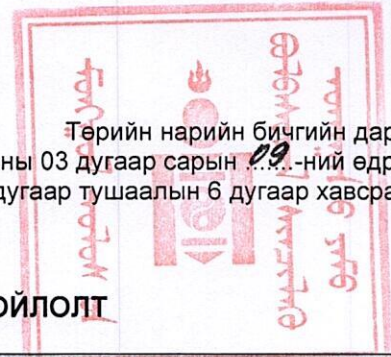


Төрийн нарийн бичгийн даргын
2023 оны 03 дугаар сарын 09-ний өдрийн
57/53 дугаар тушаалын 6 дугаар хавсралт



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан
 Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Төрийн хяналт шалгалтын тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

Байгууллагын нэр:

Боловсрол шинжлэх ухааны яам

Нэгжийн нэр:

Салбарын хяналтын газар

Албан тушаалын нэр:

Зөрчлийн бүртгэл хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Дэс түшмэл, ТЗ-7

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

14200 Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, Бага тойруу 44, Засгийн газрын III байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

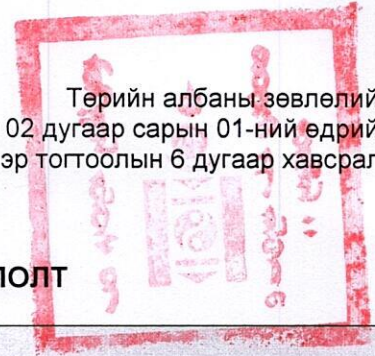
Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Боловсрол, шинжлэх ухааны салбарын хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, хууль шүүхийн байгууллагад төлөөлөн оролцох, зөрчлийн хэргийг бүртгэн мэдээлэх, байгууллагын ажилтнуудад хууль, эрхзүйн зөвлөгөө, туслалцаа үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг нэгжийн даргын өмнө хариуцна.



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан
 Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Төрийн хяналт шалгалтын тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Боловсрол шинжлэх ухааны яам

Салбарын хяналтын газар

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Зөрчлийн бүртгэл хариуцсан мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ-7

Ажлын цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдөр 8 цаг

14200 Улаанбаатар хот, Сүхбаатар
дүүрэг, Бага тойруу 44, Засгийн газрын
III байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Боловсрол, шинжлэх ухааны салбарын хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, хууль шүүхийн байгууллагад төлөөлөн оролцох, зөрчлийн хэргийг бүртгэн мэдээлэх, байгууллагын ажилтнуудад хууль, эрхзүйн зөвлөгөө, туслалцаа үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг нэгжийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой хууль тогтоомж, дүрэм, журам, стандартыг боловсронгуй болгох санал боловсруулах, Улсын Их Хурал, Засгийн газрын тогтоолын хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулах;
- 2.Салбарын хүрээний хууль тогтоомж, эрх зүйн актын хэрэгжилтэд хяналт шалгалт хийж, зөрчлийн бүртгэлийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;
- 3.Байгууллага, албан хаагчдад эрх зүйн туслалцаа үзүүлэх;
- 4.Холбогдох хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах - Х Шийдвэрлэх- Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Салбарын хууль тогтоомж, Улсын Их Хурал, Засгийн газрын тогтоол, нийтээр дагаж мөрдөх дүрэм, журам, норм нормативыг боловсронгуй болгох санал боловсруулах, төсөлд санал өгөх;	Санал өгсөн байна.	Г
	2.Хууль тогтоомжийн төсөл боловсруулах ажлын хэсэгт ажиллах, Улсын Их Хурлын болон байнгын хороо, Засгийн газрын хуралдаанд оролцох;	Байгууллагын саналыг тусгуулсан байна.	Г
	3.Бусад байгууллагуудтай хамтран дүрэм, журам, гэрээг шинэчлэх, нэмэлт өөрчлөлт оруулах төсөл боловсруулах, санал өгөх;	Дүрэм, журам, гэрээ шинэчлэгдсэн байна.	Г
	4.Байгууллагын дотоод үйл ажиллагааны эрх зүйн орчныг бүрдүүлэх дүрэм, журмыг боловсруулах, боловсронгуй болгох, албан хаагчдад танилцуулах, шаардлагатай асуудлаар эрх зүйн баримт бичгийн төсөл боловсруулж батлуулах;	Дотоод эрх зүйн орчин боловсронгуй болсон байна.	Г, Х
	5.Хууль тогтоомж, түүнийг үндэслэн төрийн эрх бүхий байгууллагаас нийтээр дагаж мөрдөхөөр тогтоосон журмын хэрэгжилтийн судалгааг салбарын /Улсын байцаагчдаас/ хүрээнд гаргаж нэгтгэн, холбогдох хууль тогтоомж, шийдвэрийг боловсронгуй болгох саналыг зохио байгууллагад хүргүүлэх.	Хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох санал хүргүүлсэн байна.	Г



2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Салбарын хяналтын чиглэлээр эрсдэлийн шалгуур үзүүлэлт боловсруулах, хяналт шалгалтын объектын эрсдэлийн үнэлгээ хийх, хяналтын хуудсыг шинэчлэх, хяналт шалгалт хийж цахим мэдээллийн нэгдсэн сан бүрдүүлэх.	Эрсдэлд суурилсан хяналт шалгалтыг оновчтой хийх нөхцөлийг бүрдүүлсэн байна.	Г, Х
	2.Хяналт шалгалтын явцад илэрсэн зөрчил нь гэмт хэргийн шинжтэй бол эрх бүхий байгууллагад шилжүүлж, холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэх.	Хууль, журмын дагуу шийдвэрлэгдсэн байна.	Г, Х
	3.Шүүх, прокурор, цагдаагийн байгууллагаар шийдвэрлэгдэж байгаа хэрэг, маргаанд улсын байцаагчийн хамт /төлөөлж/ оролцох, холбогдох асуудлыг хүлээн авч судлан танилцах;	Хууль дээдлэх зарчим хангагдсан байна.	Г
	4.Прокурорын байгууллагаас өгсөн шаардлага, үүрэг чиглэлийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авах, эрх бүхий албан тушаалтнуудад зөрчлийн хэрэг бүртгэлтийн үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар зөвлөгөө, туслалцаа үзүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	Зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагаатай холбоотой зөвлөгөө, туслалцаа үзүүлсэн байна.	Г, Х
	5.Зөрчлийн хэрэг бүртгэлийн нэгдсэн санг бүрдүүлж, дүн шинжилгээ хийх, мэдээлэх;	Нэгдсэн санг үүсгэсэн байна.	Г
	6.Дүн шинжилгээнд үндэслэн эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх зөвлөмж, зөвлөгөөг боловсруулах;	Эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх зөвлөмж, зөвлөгөөг боловсруулсан байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Байгууллагын албан хаагчдад хууль, дүрэм, журмыг сурталчлах, хэрэглэх талаар тогтмол мэдээлэл өгч, хууль эрх зүйн зөвлөгөө туслалцаа үзүүлэх;	Хууль эрх зүйн мэдээлэл, зөвлөгөөгөөр хангасан байна.	Г, Х
	2.Орон нутгийн улсын /ахлах/ байцаагчдыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах, мэргэшүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх;	Холбогдох ажилтнуудыг мэргэшүүлсэн байна.	Г, Х



	3.Чиг үүргийн хүрээнд тодорхой асуудлаар чиглэл өгөх, тайлан мэдээлэл, судалгаа гаргуулж, нэгтгэн танилцуулах;	Тодорхой асуудлаар судалгаа, танилцуулга гаргасан байна.	Г, Х
	4.Хяналт шалгалтын үр дүнг олон нийтэд мэдээлэх, сурталчлах.	Олон нийтэд сурталчилсан байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, хэрэгжилтийг хангаж, тайлагнах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлж, тайлагнасан байна.	Г
	2.Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, албан бичгийг шийдвэрлэх, архив, албан хэрэг хөтлөлтийн зохих заавар, журмыг мөрдөх;	Стандартын шаардлагыг хангасан байна.	Г
	3.Төрийн албаны тухай, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай, Авлигын эсрэг хууль болон төрийн албан хаагчийн албаны үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн зарчим, манлайллыг удирдлага болгон ажиллах;	Төрийн байгууллагын соёл, дэг журам, төрийн албан хаагчийн ёс зүйг сахин биелүүлсэн байна.	Г
	4.Холбогдох бусад ажил, үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх.	Бүрэн гүйцэт шуурхай хэрэгжүүлсэн байна.	Г
III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА:			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	- эрх зүй /0421/; - багш, мэргэжлийн /0114/; - боловсролын шинжлэх ухаан /0111/.		
Мэргэшил	Төрийн албанд мэргэшүүлэх зохих багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.		
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.		
	Дүн шинжилгээ хийх	- мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх чадвартай байх; - хариуцсан ажил, чиг үүрэгт хамааралтай мэдээлэл цуглуулах, дүн шинжилгээ хийх; - дүн шинжилгээнд тулгуурлан авах арга хэмжээ,	



Ур чадвар		<ul style="list-style-type: none"> гаргах шийдвэрийг тодорхойлох, гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - бусад;
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; - тулгамдаж буй асуудлыг олж тогтоон хуулийн дагуу шийдвэрлүүлэх гарц, арга замыг тодорхойлох; - хуулиар олгогдсон эрх хэмжээний хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх, хариу өгөх; - холбогдох асуудлаар хуульд нийцсэн, шийдвэрлэх, хэрэгжүүлэх боломжтой санал, зөвлөмж гаргах; - удирдлагыг цаг үеэ олсон, шаардлагатай мэдээлэл судалгаагаар хангаж, зөв шийдвэр гаргах нөхцөлийг бүрдүүлэх; - гаргасан шийдвэрийнхээ үр дүнг хариуцах; - бусад.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - бусдын санал бодлыг анхааралтай сонсож санал санаачилгыг дэмждэг байх; - аливаа асуудлыг хамтын ажиллагаанд тулгуурлан шийдвэрлэдэг байх; - аливаа сөргөлдөөн, зөрчилдөөнийг эвээр зохицуулах; - бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, ажлын цагийг баримтлан ажиллах; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх; - жендерийн эрх тэгш байдлын зарчмыг баримтлах; - албан ажлын чиг үүргийн дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө мэдээллээр ханган ажиллах чадвартай байх; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, албан бичгийн боловсруулалт, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах чадвартай байх; - англи хэл эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх; - бие даан хариуцлага хүлээх, алдаагаа ухамсарлах, шуурхай засах, дүгнэлт хийх чадвартай байх;



	<ul style="list-style-type: none"> - албан ажлын хүрээнд олж авсан төр, байгууллага, хувь хүний мэдээллийг нууцлах, нууцыг хадгалах; - харилцааны оновчтой арга хэлбэрийг ашиглаж, асуудлыг шийдвэрлэх, мэдээллийг шуурхай хүргэх.
--	--

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ


Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
Салбарын хяналтын газрын дарга.

<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u>	<u>Бусад харилцах субъект:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагын хэлтэс, орон нутгийн харьяа газар, хэлтэс; - Аймаг, нийслэлийн боловсрол, шинжлэх ухааны улсын /ахлах/ байцаагчид; - Иргэн, хуулийн этгээд мэргэжлийн байгууллага. - Төрийн байгууллагын холбогдох албан тушаалтан.
---	--

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

<p><u>Албан тушаал:</u> ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА</p>  <p>2023 оны 03 сарын 29-ны өдөр</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ</p> <p>Шийдвэрийн огноо: 23 0201</p> <p>Дугаар: 031</p>
---	--

VI.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:

Байгууллагын нэр:
БОЛОВСРОЛ, ШИНЖЛЭХ УХААНЫ ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: **2023.03.09**

Дугаар: **5/53**
(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА  /Л.ЦЭДЭВСҮРЭН/

2023 оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр