Улсын ерөнхий прокурорын 2026 оны
06 дугаар сарын 09-ний өдрийн
А/95 дугаар тушаалын 1 дүгээр хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I.ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

√	Прокурорын байгууллагын бүтцийг шинэчлэн батalсан

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:	Төрийн албаны тухай хууль 2017-12-07
Дагаж мөрдөх огноо:	2019-01-01
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:	2026-06-09

Байгууллагын нэр:	Нэгжийн нэр:
Улсын ерөнхий прокурорын газар	Цахим хөгжил, мэдээллийн технологийн газрын Программ хөгжүүлэлтийн хэлтэс
Албан тушаалын нэр:	**Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:**
Программ хөгжүүлэлтийн хэлтсийн хяналтын прокурор	Төрийн тусгай
Ажлын цаг:	**Ажлын байрны албан ёсны байршил:**
Ажлын өдрийн 8 цаг	Чингэлтэй дүүрэг, 4 дүгээр хороо, Бага тойруу, Хуульчдын гудамж 15/1
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	**Онцгой нөхцөл:**
Хэвийн	Хамаарахгүй

II.АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:
Төрийн цахим засаглалын бодлоготой уялдуулан прокурорын байгууллагын цахим хөгжлийн бодлого, чиглэлийг хэрэгжүүлэхэд оролцож, цахим систем, программ хангамжийг хөгжүүлэх, интеграци хийх, мэдээллийн санг удирдахад дэмжлэг үзүүлэх.

Албан тушаалын зорилт:
1.Төрийн цахим засаглалын бодлоготой уялдуулан прокурорын байгууллагын цахим хөгжлийн бодлого, чиглэлийг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх;
2.Байгууллагын үйл ажиллагаанд мэдээллийн технологийн дэвшилтэт шийдлийг нэвтрүүлэх, цахим систем, программ хангамжийг хөгжүүлэх, интеграци хийх, мэдээллийн санг удирдах, систем хэрэглэгчид мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх чиглэлээр хэлтсийн чиг үүрэгт хамаарах ажлыг хариуцан хийж гүйцэтгэх.

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	1.1.Прокурорын байгууллагын цахим хөгжлийн бодлого, чиглэлийг тодорхойлж, хэрэгжилтийг зохион байгуулахад дэмжлэг үзүүлж, хэрэгжилтийг хангах.	Дэмжлэг үзүүлж, хэрэгжилтийг хангасан байна.	Т, Г
	1.2.Прокурорын байгууллагын үйл ажиллагаанд хэрэглэгдэх программ хангамж, системийн шинэчлэл, хөгжүүлэлтийг төлөвлөж, хэрэгжилтийг хангах.	Ажлыг төлөвлөж, хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	1.3.Системийн хөгжүүлэлт хийх саналыг судалж танилцуулах, цахим систем, мэдээллийн сангийн үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ хийж, санал, дүгнэлт боловсруулж, танилцуулах.	Саналыг танилцуулж, хяналт-шинжилгээ хийсэн байна.	Г
	1.4.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний төсөлд санал өгөх, хариуцсан ажлыг хийж гүйцэтгэх.	Төлөвлөгөөт ажлыг хийж гүйцэтгэсэн байна.	Г
	1.5.Цахим мэдээлэл ашиглахтай холбоотой хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах.	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
	1.6.Нээлттэй мэдээлэл хүссэн хүсэлтийн дагуу цахим бүртгэлийн нэгдсэн системээс холбогдох тоон судалгааг гаргаж, танилцуулах.	Нэгдсэн системээс холбогдох тоон судалгааг гаргасан байна.	Г
	1.7.Зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжээс ирүүлсэн хүсэлтийн дагуу статистик тоон мэдээ, судалгаа гаргаж, танилцуулах.	Статистик тоон мэдээ, судалгааг гаргасан байна.	Г
	1.8.Нэвтрүүлсэн системийн талаар зөвлөгөө өгөх тогтвортой ажиллагааг хянах.	Системийн тогтвортой ажиллагааг хангасан байна.	Г
	1.9.Прокурор, ажилтнуудад мэдээллийн технологийн мэдлэг, чадварыг хөгжүүлэх чиглэлээр ажил, арга хэмжээний санал танилцуулах, хэрэгжүүлэх.	Санал танилцуулж, хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	1.10.Хууль тогтоомж, түүнд нийцүүлэн гаргасан заавар, журам, Улсын ерөнхий прокурорын тушаалаар хариуцуулсан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.	Хууль, заавар, журамд заасан чиг үүрэг хэрэгжсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1.Байгууллагын цахим хөгжил, инновац технологи нэвтрүүлэлтийн бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг хангах.	Баримт бичгийн хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
	2.2.Системийн шинжилгээ хийж, программ хөгжүүлэлтийн хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлох.	Хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлсон байна.	Г

	2.3.Мэдээллийн технологийн дэвшилтэт шийдлүүдийг нэвтрүүлэх, өгөгдлийн сангийн бүтэц зохион байгуулалт, үйл ажиллагааны загварчлал хийх.	Дэвшилтэт шийдлийг нэвтрүүлсэн байна.	Г
	2.4.Прокурорын байгууллагын цахим систем, өгөгдлийн сангийн хэвийн үйл ажиллагааг хариуцах, хөгжүүлэлтийн ажлыг хийж гүйцэтгэх.	Цахим системийн үйл ажиллагаа хэвийн явагдаж, хөгжүүлэлт хийгдсэн байна.	Г
	2.5.Прокурорын хяналтын үйл ажиллагааг автоматжуулах замаар ажлын ачааллыг бууруулахад чиглэсэн ажил, арга хэмжээний санал танилцуулж, хэрэгжүүлэх.	Санал танилцуулж, хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	2.6.Төрийн үйлчилгээний системүүдийг байгууллагын үйл ажиллагаанд ашиглах, бусад байгууллагын өгөгдлийн сантай уялдуулах.	Интеграцийн тоо өссөн байна	Г
	2.7.Байгууллагын удирдлага, зохион байгуулалт, дотоод ажил болон хяналтын ажлын мэдээг цахим системээс татах, мэдээний цахим архив үүсгэх.	Цахим архив үүсгэсэн байна.	Г
	2.8.Цахим системд буруу бүртгэсэн мэдээллийг олж илрүүлэх, мэдээллийг зөвтгүүлэх талаар ирүүлсэн хүсэлтийг танилцуулж, холбогдох арга хэмжээг авах.	Мэдээллийг зөвтгөх арга хэмжээ авсан байна.	Г
	2.9.Хэлтсийн хэмжээнд шаардлагатай бүртгэл, судалгааг хөтлөх.	Бүртгэл, судалгааг хөтөлсөн байна.	Г
	2.10.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажиллагаанд холбогдох хууль тогтоомж, заавар, журам, стандартын хэрэгжилтийг хангах.	Хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА		
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	Эрх зүй (0421)	
Мэргэшил	-хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийн гэрчилгээтэй байх -хуульчийн багц цагийн сургалтад хамрагдсан байх -мэдээллийн технологийн чиглэлээр мэргэшсэн сургалтад хамрагдсан байх	
Туршлага	Мэргэжлийн шаардлага хангасан байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	-мэдээллийг цуглуулж, шалган нягтлах; -шийдвэрийн үр дагавар, эрсдлийг үнэлэх; -судалгааны арга зүйг ашиглан санал, дүгнэлт боловсруулах.
	Асуудал шийдвэрлэх	-хариуцсан ажлын явцад үүссэн асуудал, хүндрэл бэрхшээлийн шалтгаан, нөхцөлийг бодит мэдээлэлд үндэслэн тогтоох; -шийдвэрийн үр дагавар эрсдлийг урьдчилан тооцоолох; -хууль тогтоомжид нийцсэн оновчтой шийдвэр гаргах; -гаргасан шийдвэрийн хариуцлагыг хүлээх.

	Багаар ажиллах	-хамтын шийдвэр гаргалтад идэвхтэй оролцох; -хариуцсан ажлыг багийн зорилготой уялдуулан хэрэгжүүлэх; -мэдээллийг нээлттэй хуваалцах; -бусдын санал бодлыг хүндэтгэх.
	Бусад	-баримт бичиг боловсруулах; -хууль хэрэглэх; -ажлын ачааллыг оновчтой төлөвлөж, эрэмбэлэн зохион байгуулах; -албан хэрэгцээнд шаардлагатай мэдээллийн систем, программ хангамжийг ашиглах, мэдээллийг цахим орчинд боловсруулах.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

1.Улсын ерөнхий прокурорын туслах прокурор, Цахим хөгжил, мэдээллийн технологийн газрын дарга

2.Программ хөгжүүлэлтийн хэлтсийн дарга, ахлах прокурор

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
1.Газрын референт, туслах ажилтан Нийт: 1	1.Нэгж прокурорын газрын прокурор, ажилтан 2.Мөрдөн шалгах ажиллагаа явуулах байгууллага 3.Зөрчил шалган шийдвэрлэх эрх бүхий байгууллага 4.Шүүх 5.Бусад төрийн байгууллага 6.Иргэн, хуулийн этгээд

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: УЛСЫН ЕРӨНХИЙ ПРОКУРОРЫН ТУСЛАХ ПРОКУРОР, БОДЛОГО ТӨЛӨВЛӨЛТ, ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН ДАРГА Н.ЭНХТУЯА 2026 оны 05 дугаар сарын 29-ний өдөр	Байгууллагын нэр: УЛСЫН ЕРӨНХИЙ ПРОКУРОРЫН ДЭРГЭДЭХ ЗӨВЛӨЛИЙН ХУРАЛДААН Шийдвэрийн огноо: 2026 оны 06 дугаар сарын 02-ны өдөр Дугаар: 2

Албан тушаалын тодорхойлолт батлсан:

Байгууллагын нэр:

МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙ ПРОКУРОРЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2026 оны 06 дугаар сарын 09-ний өдөр

Дугаар: А/95

УЛСЫН ЕРӨНХИЙ ПРОКУРОР,
ТӨРИЙН ХУУЛЬ ЦААЗЫН
ТЭРГҮҮН ЗӨВЛӨХ Б.ЖАРГАЛСАЙХАН

2026 оны 06 дугаар сарын 09-ний өдөр