Улсын ерөнхий прокурорын 2026 оны
06 дугаар сарын 09-ний өдрийн
А/95 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I.ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

√	Прокурорын байгууллагын бүтцийг шинэчлэн батлагдсан

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

Байгууллагын нэр:	Нэгжийн нэр:
Улсын ерөнхий прокурорын газрын дэргэдэх Сургалт, судалгааны хүрээлэн	Сургалтын алба
Албан тушаалын нэр:	**Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:**
Сургалтын албаны хяналтын прокурор	Төрийн тусгай
Ажлын цаг:	**Ажлын байрны албан ёсны байршил:**
Ажлын өдрийн 8 цаг	Сүхбаатар дүүрэг, 1 дүгээр хороо, Г.Чагдаржавын гудамж
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	**Онцгой нөхцөл:**
Хэвийн	Хамаарахгүй

II.АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:
Прокурор, ажилтнуудын мэдлэг, мэргэшил, ур чадварыг дээшлүүлэхэд чиглэсэн сургалтыг зохион байгуулах, хэрэгжилтийг хангах.

Албан тушаалын зорилт:
1.Хөтөлбөр, төлөвлөгөөний дагуу прокурор, ажилтнуудад зориулсан сургалтыг зохион байгуулах, хэрэгжилтийг хангах;
2.Албаны 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.Прокурор, ажилтнуудын мэдлэг, мэргэшил, ур чадварыг дээшлүүлэхэд чиглэсэн сургалтын бодлого, чиглэлийг тодорхойлоход дэмжлэг үзүүлж, хэрэгжилтийг хангах.	Дэмжлэг үзүүлж, хэрэгжилтийг хангасан байна.	Т, Г
	1.2.Прокурор, ажилтнуудаас сургалтын хэрэгцээ, шаардлагын талаарх саналыг авч нэгтгэн судалж, сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөний төсөл боловсруулж танилцуулах, хэрэгжилтийг хангах.	Санал авч, хөтөлбөр төлөвлөгөөний төсөл боловсруулж танилцуулсан байна.	Г
	1.3.Эрдэм шинжилгээний байгууллага, их сургууль, бусад байгууллагатай хамтран олон улсын болон үндэсний хэмжээний эрдэм шинжилгээ, онол, практикийн бага хурал, сургалт, судалгаа, семинар зохион байгуулах бэлтгэлийг хангах.	Хамтарсан арга хэмжээг үр дүнтэй зохион байгуулсан байна.	Г
	1.4.Прокурор, ажилтан, бусад хуульч, эрх зүйч, хууль зүйн их сургуулийн багш, оюутнуудын дунд мэргэжлийн уралдаан, тэмцээнийг дангаараа болон бусад байгууллагатай хамтран зохион байгуулахад бэлтгэлийг хангах, оролцох.	Бэлтгэлийг хангаж, оролцсон байна.	Г
	1.5.Прокурорын байгууллагын сургагч багшийг бэлтгэх, тэдгээрийн мэргэжлийн хөгжлийг дэмжих ажил, арга хэмжээ зохион байгуулах.	Сургагч багш бэлтгэх ажлыг зохион байгуулсан байна.	Г
	1.6.Олон улсын болон үндэсний хурал, зөвлөгөөнд илтгэл хэлэлцүүлэх, эрдэм шинжилгээний бүтээл гаргах.	Илтгэл хэлэлцүүлж, эрдэм шинжилгээний бүтээл гаргасан байна.	Г
	1.7.Сургалтын гарын авлага, ном товхимол, сурах бичиг гаргах ажлыг хэрэгжүүлэх.	Ажил, арга хэмжээг хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	1.8.Санал, хүсэлтийн дагуу захиалгат сургалтыг зохион байгуулах.	Захиалгат сургалт зохион байгуулагдсан байна.	Г
	1.9.Монгол Улсын нэгдэн орсон олон улсын гэрээний хэрэгжилтийн талаар прокурорын байгууллагаас хүргүүлж буй тайлан, мэдээ, мэдээллийн төслийг боловсруулж, танилцуулах.	Тайлан, мэдээ мэдээллийг үндэслэл бүхий боловсруулсан байна.	Г
	1.10.Сургалтын үйл ажиллагаанд мэдээллийн технологийн дэвшлийг ашиглах, цахим сангийн хэвийн үйл ажиллагааг хангах.	Цахим сангийн хэвийн үйл ажиллагааг хангасан байна.	Г
	1.11.Прокурорын байгууллагад оюутан дадлагажих үйл ажиллагааны журмын хэрэгжилтийг хангах.	Журмын хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г

2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1.Цахим бүртгэл хөтлөлтөд хяналт тавих, мэдээ, тайланг үнэн зөв гаргах нөхцөлийг бүрдүүлэх, хариуцсан чиглэлээр тайлан боловсруулж, танилцуулах.	Мэдээ, тайланг үнэн зөв гаргах нөхцөл хангагдсан байна.	Г
	2.2.Шуурхай зөвлөгөөнөөс өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх.	Үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
	2.3.Хариуцсан ажлын явц, үр дүнгийн талаар дээд шатны прокурорыг мэдээллээр хангах.	Мэдээллээр хангасан байна.	Г
	2.4.Хүрээлэнгийн хэмжээнд шаардлагатай бүртгэл, судалгааг хөтлөх.	Бүртгэл, судалгааг хөтөлсөн байна.	Г
	2.5.Хүрээлэнгийн ажилтай холбоотой олон нийтэд хүргэх мэдээ, мэдээллийн төсөл бэлтгэж, танилцуулах.	Мэдээ, мэдээллийг бэлтгэж, танилцуулсан байна.	Г
	2.6.Хүрээлэнгийн захирал, албаны даргаас өгсөн үүрэг, даалгаврын хэрэгжилтийг хангаж, үр дүнг танилцуулах.	Өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь хэрэгжүүлж танилцуулсан байна.	Г
	2.7.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажиллагаанд холбогдох хууль тогтоомж, заавар, журам, стандартын хэрэгжилтийг хангах.	Хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
	2.8.Хууль тогтоомж, түүнд нийцүүлэн гаргасан заавар, журам, Улсын ерөнхий прокурорын тушаалаар хариуцуулсан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.	Хууль, заавар, журамд заасан чиг үүрэг хэрэгжсэн 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	
Туршлага	Прокуророор 5-аас доошгүй жил, үүнээс Нийслэлийн прокурорын газрын хяналт, ахлах прокурор, сум дундын прокурорын газрын ерөнхий прокурор, аймаг, тээвэр, дүүргийн прокурорын газрын ерөнхий прокурорын орлогч, ахлах прокуророор 3-аас доошгүй жил ажилласан.	
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, Сургалт, судалгааны хүрээлэнгийн захирал
2.Сургалтын албаны дарга, ахлах прокурор

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
1.Сургалт, судалгааны хүрээлэнгийн захиргаа, үйлчилгээний ажилтнууд Нийт: 1	1.Нэгж прокурорын газрын прокурор, ажилтан 2.Төрийн байгууллага 3.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 баталсан:

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 ЦАЗЫН
ТЭРГҮҮН ЗӨВЛӨХ Б.ЖАРГАЛСАЙХАН

2026 оны 06 дугаар сарын 09-ний өдөр