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 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 газар	Хэрэг эрхлэх газар
Албан тушаалын нэр:	**Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:**
Улсын ерөнхий прокурорын газрын Тамгын хэлтсийн дарга, ахлах 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:

Улсын ерөнхий прокурорын газрын санхүү, аж ахуй, хангалт, үйлчилгээ, архив, албан хэрэг хөтлөлт, тээврийн хэрэгслийн ашиглалт, засвар үйлчилгээний үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлагаар хангах.

Албан тушаалын зорилт:

1.Улсын ерөнхий прокурорын газрын санхүү, аж ахуй, хангалт, үйлчилгээ, архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, хяналт тавих;

2.Прокурорын байгууллагын тээврийн хэрэгслийн ашиглалт, нийслэлд ашиглагдах тээврийн хэрэгсэл, авто гражийн цэвэрлэгээ, үйлчилгээ, харуул хамгаалалтын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах;

3.Тамгын хэлтсийн ажилтныг өдөр тутмын удирдлагаар хангаж, гүйцэтгэлд хяналт тавих.

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.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний төсөлд санал боловсруулж, хэрэгжилтийг хангах.	Төлөвлөлтийг оновчтой хийж, биелэлтийг хангуулсан байна.	Г, Х
	1.2.Байгууллагын санхүү, аж ахуйн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, хяналт тавих.	Санхүү, аж ахуйн үйл ажиллагааг хэвийн явуулах нөхцөлийг хангасан байна.	Г, Х
	1.3.Санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайланг хянах, холбогдох байгууллагад хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулах.	Мэдээ, тайланг холбогдох байгууллагад хүргүүлсэн байна.	Г, Х
	1.4.Санхүүгийн тайланд аудит хийлгэх ажлыг зохион байгуулах, гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах.	Зохион байгуулалтын арга хэмжээ авсан байна.	Г, Х
	1.5.Төрийн өмч, эд хөрөнгийн ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалт, хөрөнгийн хөдөлгөөнд хяналт тавих, тооллогыг зохион байгуулах, холбогдох асуудлыг шийдвэрлүүлэх.	Зохион байгуулалтын арга хэмжээ авсан байна.	Г, Х
	1.6.Ажлын байрны хэвийн, таатай орчин нөхцөлийг бүрдүүлэхэд чиглэсэн ажил, арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх.	Ажил, арга хэмжээг хэрэгжүүлсэн байна.	Г, Х
	1.7.Аж ахуйн үйл ажиллагааг хариуцан зохион байгуулах.	Зохион байгуулалтын арга хэмжээ авсан байна.	Г, Х
	1.8.Чиг үүргийн хүрээний зарим асуудлаар Хэрэг эрхлэх газарт санал гарган шийдвэрлүүлж, хэрэгжилтийг хангах.	Саналыг шийдвэрлүүлсэн байна.	Г
	1.9.Эд хөрөнгийн эзэмшил, ашиглалтад хяналт тавих, бүртгэл тооллого хийх ажлыг зохион байгуулах.	Бүртгэл, тооллого хийлгэж, хяналт тавьсан байна.	Г, Х

	1.10.Байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн зохион байгуулах, хяналт тавих.	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулсан байна.	Г, Х
	1.11.Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалт гаргуулан батлуулж, хөтлөгдөж дууссан баримтуудыг жилийн эцэст архивын нэгж болгон байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх ажлыг зохион байгуулах.	Зохион байгуулалтын арга хэмжээ авсан байна.	Х
	1.12.Баримт бичиг нягтлан шалгах комиссын үйл ажиллагааг зохион байгуулах.	Комиссын үйл ажиллагаа тогтмолжсон байна.	Г, Х
	1.13.Ажлын байранд аюулгүй ажиллагаа, хөдөлмөр хамгаалллын журмыг мөрдүүлэх, цаг ашиглалтад хяналт тавих.	Журмын хэрэгжилтийг хангуулсан байна.	Г, Х
	1.14.Прокурор, ажилтны чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх, нийтээр тэмдэглэх баяр болон тэмдэглэлт өдрүүдийн арга хэмжээний бэлтгэлийг хангаж, зохион байгуулах.	Зохион байгуулалтын арга хэмжээ авсан байна.	Г, Х
	1.15.Улсын ерөнхий прокурорын газрын захиргаа, үйлчилгээний ажилтанд Прокурорын байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журам, ёс зүйн дүрэм журмын хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих.	Дүрэм, журмын хэрэгжилтийг хангуулж, хяналт тавьсан байна.	Г, Х
	1.16.Нийгмийн баталгааг хангахтай холбоотой асуудлыг холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах.	Зохион байгуулалтын арга хэмжээ авсан байна.	Г, Х
	1.17.Прокурорын байгууллагын сургалт-амралтын төв, цогцолборын өдөр тутмын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, хариуцах.	Үйл ажиллагааг хариуцаж, хэрэгжүүлсэн байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1.Улсын ерөнхий прокурорын газрын тээврийн хэрэгслийг хадгалалт, хамгаалалт, засвар үйлчилгээ, шатахуун, тосолгооны материал болон ашиглалтын бусад хэрэгслээр хангах, техникийн хяналтыг зохион байгуулах.	Зохион байгуулалтын арга хэмжээ авсан байна.	Г, Х
	2.2.Улсын ерөнхий прокурорын газрын тээврийн хэрэгслийн техникийн бүрэн бүтэн байдал, хэвийн ажиллагааг хангуулах.	Техникийн хэвийн ажиллагааг хангуулсан байна.	Х

	2.3.Прокурорын байгууллагын албан (тусгай) хэрэгцээнд автомашин ашиглах журмын хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулах.	Журмын хэрэгжилтийг хангуулсан байна.	Г, Х
	2.4.Албан тушаалын болон албан ажлын (тусгай) хэрэгцээнд ашиглагдах тээврийн хэрэгслийн хөдөлгөөний аюулгүй байдлыг хангаж, замын хөдөлгөөний дүрмийг мөрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах.	Ажил, арга хэмжээ зохион байгуулсан байна.	Г, Х
	2.5.Нийслэлд ашиглагдах тээврийн хэрэгслийн ашиглалт, зохион байгуулалтыг хариуцах.	Зохион байгуулалтыг хариуцаж ажилласан байна.	Г, Х, Ш
	2.6.Авто гражийн цэвэрлэгээ, үйлчилгээ, хэвийн үйл ажиллагааг хангах ажлыг зохион байгуулах.	Зохион байгуулалтын арга хэмжээ авсан байна.	Г, Х, Ш
	2.7.Тээврийн хэрэгслийн хадгалалт, ашиглалтын орчинд харуул хамгаалалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хяналт тавих.	Үйл ажиллагаа зохион байгуулсан байна.	Г, Х, Ш
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1.Харьяалах захиргааны албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг баталгаажуулж, ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг үнэлж, дүгнэх.	Ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг үнэлж дүгнэсэн байна.	Г
	3.2.Харьяалах үйлчилгээний ажилтнуудын хөдөлмөрийн гэрээг байгуулж, ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг үнэлж, дүгнэх.	Гэрээ байгуулж, дүгнэсэн байна.	Г, Х
	3.3.Захиргаа, үйлчилгээний ажилтнуудыг мэргэжлийн удирдлагаар хангаж, гүйцэтгэлд хяналт тавих.	Мэргэжлийн удирдлагаар хангасан байна.	Г
	3.4.Чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай бүртгэл, судалгааг хөтлүүлж, хяналт тавих.	Бүртгэл хөтлөлтөд хяналт тавьсан байна.	Г, Х
	3.5.Хэлтсийн хийж гүйцэтгэсэн ажлын тайланг хагас, бүтэн жилээр гаргаж дүгнэж танилцуулах.	Тайлан бичигдэж танилцуулагдсан байна.	Г
	3.6.Хэлтсийн шуурхай зөвлөгөөнийг зохион байгуулж, өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт, үр дүнг тооцох.	Үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг хангуулсан байна.	Г, Х
	3.7.Байгууллагын захиргаа, үйлчилгээний ажилтнуудын ажил хүлээлцүүлэх ажлыг холбогдох хууль	Ажил хүлээлцүүлэх ажлыг тухай бүр зохион байгуулсан байна.	Г, Х

	3.8.Дээд шатны прокурорын томилсноор газрын даргын үүргийг түр орлон гүйцэтгэх.	Газрын үйл ажиллагаа хэвийн явагдах нөхцөл хангагдсан байна.	Г
	3.9.Газрын даргаас өгсөн үүрэг, даалгаврын хэрэгжилтийг хангаж, үр дүнг танилцуулах.	Өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, танилцуулсан байна.	Г
	3.10.Хууль тогтоомж, түүнд нийцүүлэн гаргасан заавар, журам, Улсын ерөнхий прокурорын тушаалаар хариуцуулсан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.	Хууль, заавар, журамд заасан чиг үүрэг хэрэгжсэн байна.	Г

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 Улсын ерөнхий прокурорын газрын хяналтын прокурор, Нийслэлийн прокурорын газрын ерөнхий прокурорын орлогч, ахлах прокурор, сум дундын прокурорын газрын ерөнхий прокурор, аймаг, тээвэр, дүүргийн прокурорын газрын ерөнхий прокурор, ерөнхий прокурорын орлогчоор 3-аас доошгүй жил ажилласан байх	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	-хэлтсийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэх; -прокурор, ажилтанд мэргэжил, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх; -эрсдлийг урьдчилан тооцоолох, гарах арга замыг тодорхойлох, эрсдлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх.
	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.
	Манлайлах	-прокурор, ажилтнуудыг үлгэрлэн манлайлах; -ажлын байрны эерэг орчныг бүрдүүлэх; -шинэ санаачилга болон өөрчлөлтийг дэмжих.
	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: Улсын ерөнхий прокурорын туслах прокурор, Хэрэг эрхлэх газрын дарга	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: 1.Улсын ерөнхий прокурорын газрын захиргаа, үйлчилгээний ажилтан Нийт: 1	Бусад харилцах субъект: 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 ЦААЗЫН
ТЭРГҮҮН ЗӨВЛӨХ Б.ЖАРГАЛСАЙХАН

2026 оны 06 дугаар сарын 09-ний өдөр