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 батлалсан

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

Байгууллагын нэр:	Нэгжийн нэр:
Улсын ерөнхий прокурорын газар	Хэрэг эрхлэх газрын хүний нөөцийн хэлтэс
Албан тушаалын нэр:	**Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:**
Хүний нөөцийн 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:

Прокурорын байгууллагын хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилтийг хангах хүрээнд хүний нөөцийн хөдөлгөөнийг хууль тогтоомжид заасны дагуу удирдан зохион байгуулж, мэдээллийн санг бүрдүүлэн хөтлөх, хяналт тавих, тайлагнах, нэгж прокурорын газрын хүний нөөц бүрдүүлэлтийг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах.

Албан тушаалын зорилт:

1.Прокурорын байгууллагын хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилтийг хангах хүрээнд хүний нөөцийн хөдөлгөөнийг хууль тогтоомжид заасны дагуу удирдан зохион байгуулах;
2.Мэдээллийн санг бүрдүүлэн хөтлөх, хяналт тавих, тайлагнах, нэгж прокурорын газрын хүний нөөц бүрдүүлэлтийг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах;
3.Хэлтсийн үйл ажиллагааг өдөр тутам мэргэжлийн удирдлагаар хангах, 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.Хүний нөөцийн бодлого чиглэлийг тодорхойлох, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, биелэлт, үр дүнг үнэлж дүгнэх.	Бодлого, чиглэлийг тодорхойлж, арга хэмжээ авсан байна.	Г, Х
	1.2.Прокурор, ажилтны сул орон тооны судалгааг гаргаж, хүний нөөцийн хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлж шийдвэрлүүлэх.	Хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлж, шийдвэрлүүлсэн байна.	Г, Х
	1.3.Прокурор, ажилтны сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулах.	Сонгон шалгаруулалт зохион байгуулсан байна.	Г, Х
	1.4.Прокурор, ажилтныг томилох, албан тушаал дэвшүүлэх, бууруулах, чөлөөлөх, халах, шилжүүлэх, сэлгэн ажиллуулах асуудлыг танилцуулж шийдвэрлүүлэх.	Холбогдох асуудлыг шийдвэрлүүлсэн байна.	Г, Х
	1.5.Прокурор, ажилтны цалин хөлс, шагнал урамшуулал, тэтгэвэр тэтгэмж, тусламж дэмжлэг, чөлөө олгох асуудлыг танилцуулж шийдвэрлүүлэх.	Холбогдох асуудлыг шийдвэрлүүлсэн байна.	Г, Х
	1.6.Хариуцсан чиг үүрэгтэй холбоотой асуудлаар байгууллагын эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг итгэмжлэлийн үндсэн дээр төлөөлөх.	Төлөөллийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г, Х
	1.7.Прокурор, ажилтны албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулж батлуулах ажлыг зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, харьяа газруудтай хамтран зохион байгуулах.	Зохион байгуулалтын арга хэмжээ авсан байна.	Г, Х
	1.8.Хүний нөөцтэй холбоотой тушаал, шийдвэр болон бусад баримт бичгийн төслийг боловсруулах, хянуулах.	Баримт бичгийн төслийг боловсруулж, хянуулсан байна.	Г, Х
	1.9.Хүний нөөцийн чиглэлээр ирсэн албан бичиг, өргөдөл, гомдол, хүсэлтийг танилцуулж, шийдвэрлүүлэх.	Хуульд заасан үндэслэл журмын дагуу шийдвэрлүүлсэн байна.	Г, Х
	1.10.Төрийн одон медаль, байгууллагын болон салбарын	Зохион байгуулалтын арга	Г, Х

	шагналд тодорхойлох ажлыг зохион байгуулах.	хэмжээ авсан байна.	
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1.Хүний нөөцийн бүртгэл мэдээллийн санг бүрдүүлэх, өөрчлөлт хөдөлгөөнийг бүртгэх ажлыг зохион байгуулах.	Мэдээллийн сан бүрдсэн байна.	Г, Х
	2.2.Прокурор, ажилтны хувийн хэргийн хадгалалт, хамгаалалтыг хариуцан баяжилтыг хийх ажлыг зохион байгуулах.	Холбогдох хууль дүрэм журмын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	2.3.Хүний нөөцийн чиглэлээр холбогдох судалгаа хийх, мэдээллийн сан бүрдүүлэх, хүний нөөцийн системийн бүртгэл хөтлөх, тайлагнах.	Бүртгэл хөтлөгдөж, тайлагнасан байна.	Г, Х
	2.4.Хүний нөөцийн чиглэлээр нэгж прокурорын газруудыг мэргэжлийн удирдлагаар хангах, зөвлөгөө өгөх, хяналт тавих, сургалт зохион байгуулах;	Дэмжлэг үзүүлсэн байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний төсөлд санал боловсруулж, хэрэгжилтийг хангах.	Төлөвлөлтийг оновчтой хийж, биелэлтийг хангуулсан байна.	Г, Х
	3.2.Харьяалах захиргааны албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг баталгаажуулж, ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг үнэлж, дүгнэх.	Ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг үнэлж дүгнэсэн байна.	Г
	3.3.Хэлтсийн прокурор, ажилтнуудыг мэргэжлийн удирдлагаар хангаж, гүйцэтгэлд хяналт тавих.	Мэргэжлийн удирдлагаар хангасан байна.	Г
	3.4.Хэлтсийн шуурхай зөвлөгөөнийг зохион байгуулж, өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт, үр дүнг тооцох.	Үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг хангуулсан байна.	Г, Х
	3.5.Хариуцсан чиг үүрэгт хамаарах бүртгэлд хяналт тавих, боловсронгуй болгох чиглэлээр арга хэмжээ авч ажиллах.	Бүртгэлийг боловсронгуй болгох чиглэлээр холбогдох арга хэмжээг авсан байна.	Г, Х
	3.6.Чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай бүртгэл, судалгааг хөтлүүлж, хяналт тавих.	Бүртгэл хөтлөлтөд хяналт тавьсан байна.	Г, Х

	3.7.Хэлтсийн хийж гүйцэтгэсэн ажлын тайланг хагас, бүтэн жилээр гаргаж дүгнэж танилцуулах.	Тайлан бичигдэж танилцуулагдсан байна.	Г
	3.8.Дээд шатны прокурорын томилсноор газрын даргын үүргийг түр орлон гүйцэтгэх.	Газрын үйл ажиллагаа хэвийн явагдах нөхцөл хангагдсан байна.	Г
	3.9.Улсын ерөнхий прокурор, газрын даргаас өгсөн үүрэг, даалгаврын хэрэгжилтийг хангаж, үр дүнг танилцуулах.	Үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, танилцуулсан байна.	Г
	3.10.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажиллагаанд холбогдох хууль тогтоомж, заавар, журам, стандартын хэрэгжилтийг хангах.	Хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
	3.11.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 онцгой шийдвэр гаргах; -гаргасан шийдвэрийн хариуцлагыг хүлээх.
	Манлайлах	-прокурор, ажилтнуудыг үлгэрлэн манлайлах; -ажлын байрны зөрчил гаргүүлэх; -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:
1.Улсын ерөнхий прокурор
2.Улсын ерөнхий прокурорын туслах прокурор, Хэрэг эрхлэх газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
1.Хэлтсийн хяналтын прокурор 2.Хэлтсийн туслах ажилтан Нийт: 2	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