

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:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

“Замын-Үүд” чөлөөт бүсийн Захирагчийн
ажлын алба

Нэгжийн нэр:

Гэрээ эрх зүй, хүний нөөцийн хэлтсийн
хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Гэрээ эрх зүй, хүний нөөцийн хэлтсийн
дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, ТЗ-4

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар, Чингэлтэй дүүрэг,
Самбуугийн гудамж, 4-р хороо, Засгийн
газрын XI байр /Дорноговь аймгийн
Замын-Үүд сум, Замын-Үүд чөлөөт бүс/

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Чөлөөт бүсийн тухай хуулийг хэрэгжүүлэх, Эдийн засгийн хамтын ажиллагааны бүсийн хууль эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, холбогдох хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, эрх зүйн акт, гэрээ журам, төсөл хөтөлбөрийг хянах, эрх зүйн болон хүний нөөцийн туслалцаа үзүүлэх, чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Захирагчийн өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, эдийн засгийн хамтын ажиллагааны бүсийн хууль эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, хууль тогтоомж, дүрэм журам, тушаал, захирамжийн төсөл боловсруулах, баталгаажуулах, түүний биелэлтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулах;
- 2.Захирагчийн ажлын албаны үйл ажиллагааны хүрээнд гарах шийдвэр боловсруулах, хэрэгжүүлэх явцад эрх зүйн зөвлөгөө, мэдээлэл, дэмжлэгээр хангах, шийдвэрийн төслийн эрх зүйн үндэслэлийг хянах;
- 3.Чөлөөт бүсэд Зөвшөөрлийн тухай хуульд заасны дагуу тусгай зөвшөөрлийг олгох;
- 4.Хуульд заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

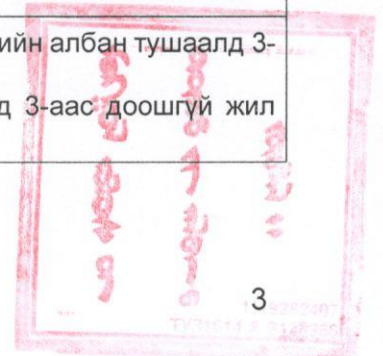
Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах - Х Шийдвэрлэх - Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Албаны дүрэм, дотоод журам болон бусад үйл ажиллагаатай холбоотой дүрэм, журмыг шинэчлэх, шаардлагатай нэмэлт өөрчлөлт оруулах санал боловсруулах;	Холбогдох хууль, журмын дагуу өөрчлөлтүүд хийгдсэн байна.	Г, Х
	2.Хууль тогтоомж, дүрэм журмын төсөл боловсруулах, баталгаажуулах, түүний биелэлтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулах;	Холбогдох хууль, журмын дагуу өөрчлөлтүүд хийгдсэн байна.	Г, Х, Ш
	3.Хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, сурталчлах, соён гэгээрүүлэх чиглэлээр сургалт зохион байгуулах.	Хуулийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х, Ш
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Чөлөөт бүсийн захирагчийн эрхлэх асуудлын хүрээнд гаргах захирамж, шийдвэрийн төсөл, гэрээг хянаж, хууль эрхийн актад нийцүүлэх ажиллагаанд хяналт тавих, зөвлөх;	Холбогдох хууль, журмын дагуу хууль эрх зүйн актууд хийгдсэн байна.	Г, Х, Ш
	2.Бусад байгууллагатай харилцах, гэрээ байгуулахад эрх зүйн үндэслэлийг хангуулах;	Холбогдох хууль, журмын дагуу хууль эрх зүйн актууд хийгдсэн байна.	Г, Х
	3.Захирагчийн Ажлын албанд ирсэн өргөдөл, гомдол хүсэлт, албан бичгийн шийдвэрлэлтийг эргэж шуурхай мэдээлэх, Захирагчаас өгсөн үүрэг даалгаврыг холбогдох газар, хэлтэс, мэргэжилтнүүдэд шуурхай хүргэх, хэрэгжилтийг хангуулах.	Өргөдөл, гомдол хүсэлт хугацаандаа шийдвэрлэгдсэн байна.	Г, Х, Ш
	1.Эдийн засгийн хамтын ажиллагааны бүсэд согтууруулах ундаа худалдах, түүгээр үйлчилгээ эрхлэх тусгай	Хуулийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х, Ш



3 дугаар зорилтын хүрээнд	зөвшөөрөл, тамхи худалдах энгийн зөвшөөрөл, экспортлох зорилгоор уламжлалт технологиор үйлдвэрлэх согтууруулах ундаа үйлдвэрлэх тусгай зөвшөөрлийг олгоход санал боловсруулж шийдвэрлүүлэх;		
	2.Согтууруулах ундаа худалдах, түүгээр үйлчилгээ эрхлэх тусгай зөвшөөрөл, тамхи худалдах энгийн зөвшөөрөл, уламжлалт технологиор үйлдвэрлэх согтууруулах ундаа үйлдвэрлэх тусгай зөвшөөрлийн хэрэгжилтийн байдалд дүн шинжилгээ хийх, санал боловсруулж, шийдвэрлүүлэх, тайлан мэдээ гаргах.	Хуулийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х, Ш
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Эдийн засгийн хамтын ажиллагааны бүсэд хөрөнгө оруулагч иргэн, аж ахуй нэгж, байгууллагыг бүртгэх, бүртгэлээс хасах үйл ажиллагааг зохион байгуулах.	Хуулийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х, Ш
	2.Хамтын ажиллагааны бүсэд нэвтэрсэн зорчигч, тээвэр, бараа эргэлтийн мэдээ, тайланг нэгтгэн гаргах, мэдээллийн нэгдсэн сан бий болгох;	Хуулийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х, Ш
	3.Албаны хүний нөөцийн чиглэлээр гарах захирамж, шийдвэрийн төслийг хянах, хүний нөөцийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх, холбогдох ажлыг зохион байгуулахад дэмжлэг үзүүлэх;	Хуулийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	4.Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг хангуулах, албан хаагчидтай гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө байгуулж ажиллах, үр дүнг зохих журмын дагуу дүгнэх.	Албан хаагчдын гүйцэтгэлийн зөрүүг арилгах арга хэмжээ авсан байна.	Г, Х, Ш

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил	- эрх зүй /042/.
Мэргэшил	Төрийн албан хаагчийн дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх.
Туршлага	-Төрийн албанд 6-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх; -Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хувьд төрийн албанд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх.



Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	- хариуцсан нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэж, шаардлага тавьж чаддаг байх; - удирдлагадаа байгаа албан хаагчдын ажил үүргийг оновчтой хуваарилах, удирдах; - албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд өдөр тутам хяналт тавьж, зохих заавар чиглэл өгөх; - байгууллагын бодлогын баримт бичиг боловсруулах; - байгууллагын нэгж хоорондын үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулж, гүйцэтгэлийг нэгтгэн дүгнэх, тайлагнах; - нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэж, шаардлага тавьж чаддаг байх; - нэгжийн албан хаагчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах; - албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд өдөр тутам хяналт тавьж, зохих заавар чиглэл өгөх; - албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих; - бусад.
	Дүн шинжилгээ хийх	- чөлөөт бүсийн салбарын шаардагдах мэдээллийг цуглуулж, дүгнэх; - шийдвэрийн төслийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх; - чөлөөт бүсийн салбарын бодлогын боломжит хувилбар, зураглал гаргах; - чөлөөт бүсийн салбарын бодлогын шинжилгээний чанарын болон тоон аргууд ашиглах; - чөлөөт бүсийн салбарын судалгаанаас гарсан үр дүнг тухайн сэдвээр өмнө хийсэн судалгааны ажлын үр дүнтэй харьцуулж дүгнэлт гаргах; - чөлөөт бүсийн салбарын судалгааны дүн, мэдээлэлд тулгуурлан санал, бодлогын зөвлөмж боловсруулах; - чөлөөт бүсийн салбарын тулгамдсан асуудал, нөхцөл байдалд дүн шинжилгээ хийн бодлогын зөвлөмж боловсруулах; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж, төрд чин үнэнчээр зүтгэх; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд аливаа асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - мэдээлэл, мэргэшлийн зөвлөгөөнийхөө үндэслэл, үнэн зөв байдлын үр дагаврыг хариуцах; - аж үйлдвэрийн өмчийн эрхийн хамгаалалтын салбарын тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах; - аж үйлдвэрийн өмчийн эрхийн хамгаалалтын салбарын тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох; - удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу аж үйлдвэрийн өмчийн эрхийн хамгаалалтын салбарын бодлогыг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах; - бусад.
	Манлайлах	- ёс зүйгээр хамт олноо манлайлан үлгэр дуурайл үзүүлэх; - ажил хэргийн хувьд бүтээлч санаачилгатай ажиллах; - байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг

		хамт олондоо итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх; - нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа үйлчилгээг нэвтрүүлэх, чиглүүлэх, албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих; - хувийн зохион байгуулалтын хувьд үлгэр дуурайл үзүүлэх.
	Бусад	- албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - мэргэжлийн үйл ажиллагаа явуулахад шаардагдах компьютерын программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах; - аж үйлдвэрийн өмчийн эрхийн хамгаалалтын салбарт хүний эрхийн стандартыг хэрэгжүүлэх; - төрийн албанд ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх; - онлайн харилцааг ашиглан мэдээлэл солилцох, мэдээллийг шуурхай хүргэх; - харилцагчийн үйлчилгээний удирдлагыг хэрэгжүүлэх; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: "Замын-Үүд" чөлөөт бүсийн Захирагч.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

1. Ахлах мэргэжилтэн-1;
2. Мэргэжилтэн-3.

Нийт: 4

Бусад харилцах субъект:

- 1.Шадар сайдын ажлын алба, төрийн захиргааны төв байгууллага, нутгийн захиргааны байгууллагын холбогдох албан тушаалтан;
- 2.Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл, хөтөлбөрийн ажилтан;
- 3.Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаал:

ЗАХИРАГЧИЙН АЖЛЫН АЛБАНЫ ДАРГА

..... 100. Ажарзубеев

2025 оны 9 дугаар сарын 5 -ны өдөр



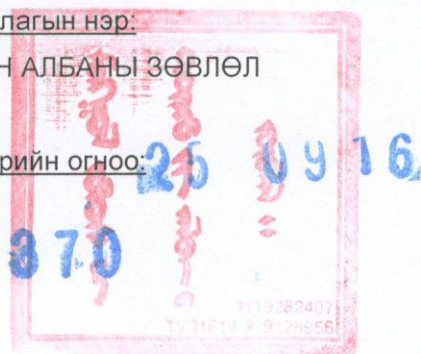
Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:



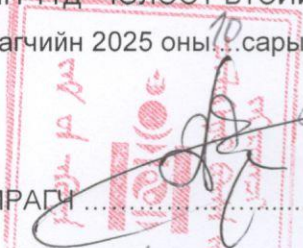
Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

Байгууллагын нэр: "ЗАМЫН-ҮҮД" ЧӨЛӨӨТ БҮСИЙН ЗАХИРАГЧИЙН АЖЛЫН АЛБА

Шийдвэрийн огноо: Захирагчийн 2025 оны ¹⁰ сарын ⁰⁷ өдрийн захирамж

Дугаар: ^{A/57}

(тамга/тэмдэг)

ЗАХИРАГЧИ  Д.ДАМДИНЦЭРЭН

2025 оны ¹⁰ дугаар сарын ⁰⁷-ны өдөр