



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:

Монгол Улсын Хүний эрхийн Үндэсний Комисс

Нэгжийн нэр:

Эрүү шүүлтээс урьдчилан сэргийлэх хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Судалгаа, дүн шинжилгээ хариуцсан референт

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, АА-6

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Чингэлтэй дүүрэг, Ж.Самбуугийн гудамж, Засгийн газрын XI байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эрүү шүүлтээс урьдчилан сэргийлэх асуудал эрхэлсэн гишүүнд туслах чиг үүргийг хэрэгжүүлэх хүрээнд аливаа хэлбэрээр хүний эрх, эрх чөлөөг хязгаарлах, эсхүл тухайн этгээд өөрийн хүсэлтээр гарч явах боломжгүй бүх газарт эрүү шүүлт гарч болзошгүй тогтолцооны шалтгаан, нөхцөлийг судлах зорилгоор судалгаа, шинжилгээ, хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийж гүйцэтгэлийн үр дүнг нэгжийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Хууль тогтоомж, төрийн байгууллагын шийдвэрийн төсөл эрүү шүүлтээс урьдчилан сэргийлэх зарчимд нийцэж байгаа эсэх талаар дүн шинжилгээ хийж, холбогдох саналыг танилцуулах;
- 2.Хяналт шинжилгээ, үнэлгээнд хамрагдсан байгууллагуудын хувийн хэрэг, мэдээллийн нэгдсэн санг бүрдүүлж, хөтлөх, зөвлөмжийн төсөл боловсруулах, хэрэгжилтэд нь дүн шинжилгээ хийх, нэгтгэн тайлагнах;
- 3.Судалгаа, дүн шинжилгээ хийх ажлыг зохион байгуулах, гүйцэтгэх, оролцох, судалгааны тайланг боловсруулах, тайлагнах;
- 4.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд оролцох, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.

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.Хууль тогтоомж, төрийн байгууллагын шийдвэрийн төсөл эрүү шүүлтээс урьдчилан сэргийлэх зарчимд нийцэж байгаа эсэх талаар дүн шинжилгээ хийж, холбогдох саналыг танилцуулах;	Нэгжийн хууль тогтоомж, төрийн байгууллагын шийдвэрийн төсөл эрүү шүүлтээс урьдчилан сэргийлэх зарчимд нийцэж байгаа эсэх талаар дүн шинжилгээ хийгдсэн байна.	Г
	2.Эрүү шүүлтээс урьдчилан сэргийлэх, гарч болзошгүй үр дагаврын талаар зохион байгуулах судалгааны үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих.	Судалгаа хийгдсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хяналт шинжилгээ, үнэлгээнд хамрагдсан байгууллагуудын хувийн хэрэг, мэдээллийн нэгдсэн санг бүрдүүлж, хөтлөх;	Хяналт шинжилгээ, үнэлгээний нэгдсэн сантай болсон байна.	Г
	2.Гишүүний зөвлөмжийн төсөл боловсруулах, хэрэгжилтэд нь дүн шинжилгээ хийх, нэгтгэн тайлагнах.	Гишүүний зөвлөмжийн төслийг боловсруулж, танилцуулан, хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ хийж, тайлагнасан байна.	Г



3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Судалгаа, дүн шинжилгээ хийх ажлыг зохион байгуулах, гүйцэтгэх, оролцох;	Эрүү шүүлтээс урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааны хүрээнд судалгаа, дүн шинжилгээ хийж, гүйцэтгэсэн байна.	Г
	2.Судалгааны тайланг боловсруулах, тайлагнах.	Хэрэгжүүлсэн судалгаа, дүн шинжилгээний тайланг боловсруулж, тайлагнасан байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Байгууллагын болон нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөтэй уялдуулж, төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж, батлуулах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө нь байгууллагын стратеги, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөтэй уялдсан байна.	Г
	2.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний дагуу хүлээсэн үүргээ биелүүлж, биелэлтийг хугацаанд нь тайлагнах;	Төлөвлөгөөний биелэлт, тайлан мэдээг хугацаанд нь үнэн зөв гаргасан байна.	Г
	3.Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг чанд мөрдөх;	Ёс зүйн хэм хэмжээг баримталж ажилласан байна.	Г
	4.Холбогдох дүрэм, журам, зааврыг мөрдөж ажиллах, шаардлагатай бол тэдгээрт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай саналаа нэгжийн удирдлагад гаргах;	Байгууллагын дүрэм, журмыг мөрдөж, санал санаачилгатай ажилласан байсан.	Г
	5.Байгууллагын дарга, гишүүн, Тамгын газрын удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх;	Үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь гүйцэтгэж, эргэн тайлагнасан байна.	Г
	6.Хариуцсан хүний эрхийн чиглэлээр мэдээллийн багц бүрдүүлэх, тогтмол баяжуулах;	Хариуцсан эрхийн чиглэлээр мэргэшин чадавхажсан байна.	Г
	7.Нэгжийн үйл ажиллагааны өөрийн хариуцсан ажлын хүрээнд хийсэн баримт материалыг архив, албан хэрэг хөтлөлттэй холбоотой дүрэм, журам, стандартын дагуу бүрдүүлж холбогдох ажилтанд хүлээлгэн өгөх.	Архив, албан хэрэг хөтлөлттэй холбоотой хууль, дүрэм, журам, стандартыг мөрдөж ажилласан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.
-----------	---



Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> - бизнес, удирдлага, эрх зүй /042101, 041305, 041307/; - нийгмийн болон зан үйлийн шинжлэх ухаан /031203, 031301, 031402, 031404/; - иргэн ба өмч хамгаалал /103201, 103203, 103204, 103207/; - эрүүл мэнд, нийгмийн хамгаалал /091220, 092301/; - нийгмийн ухааны боловсрол /011414/. 	
Мэргэшил	<ul style="list-style-type: none"> - Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх; - Хүний эрхийн чиглэлээр мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсан бол давуу тал болно. 	
Туршлага	Төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - эрүү шүүлтээс урьдчилан сэргийлэх ажиллагааны хүрээнд хийсэн судалгаа, дүн шинжилгээ, хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, хийх явцад мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжлэн судлах, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - нэгжийн үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх; - судалгаа, дүн шинжилгээ, хяналт шинжилгээний арга зүй, мэдлэгтэй байх; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох; - удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах; - бусад.
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж, төрд чин үнэнчээр зүтгэх; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - хүний эрхийн чиглэлээр сургалтад хамрагдсан байх; - харилцааны орчин үеийн арга хэлбэрийг ашиглах; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах, цахим орчинд ажиллах чадвартай; - хүний эрхийн хандлага, мэдрэмжтэй; - иргэд, байгууллагатай эелдэг, соёлтой, хүндэтгэлтэй, шуурхай, шударга, алагчлалгүй харилцах; - мэдээллийг шуурхай хүргэх, мэдээлэл солилцох соёлыг төлөвшүүлэх;



	<ul style="list-style-type: none"> - нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх; - эрүү шүүлтээс урьдчилан сэргийлэх нэгжийн чиг үүргийн онцлогийн дагуу шуурхай, бэлэн байдлыг хангах; - захирах, захирагдах ёсыг баримтлах; - албан үүрэгтэй нь холбогдож мэдсэн, эсхүл өөрт нь итгэмжлэн мэдэгдсэн төрийн болон албаны нууц, байгууллагын нууц, хүний эмзэг мэдээллийг задруулахгүй байх.
--	--

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Эрүү шүүлтээс урьдчилан сэргийлэх хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

-

Бусад харилцах субъект

- Улсын Их Хурал, Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар, Яам, агентлаг, нутгийн захиргааны байгууллага, бусад төрийн байгууллагын холбогдох албан тушаалтан, албан хаагч;
- төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл, хөтөлбөрийн зохицуулагч;
- иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

МОНГОЛ УЛСЫН ХҮНИЙ ЭРХИЙН ҮНДЭСНИЙ КОМИССЫН ЭРҮҮ ШҮҮЛТЭЭС УРЬДЧИЛАН СЭРГИЙЛЭХ АСУУДАЛ ЭРХЭЛСЭН ГИШҮҮН

Я.ЦЭЛМЭН

2022 оны 07 дугаар сарын 21-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 22 07 07

Дугаар: 470

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

Байгууллагын нэр:

МОНГОЛ УЛСЫН ХҮНИЙ ЭРХИЙН ҮНДЭСНИЙ КОМИССЫН ТАМГЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2022.07.21

Дугаар: А/56
(тамга/тэмдэг)

ДАРГА
(Signature)

Ц.АДЪЯАХИШИГ

2022 оны 07 дугаар сарын 21-ны өдөр

