



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:

Сурталчилгаа 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 эрүүдэн шүүх болон бусад хэлбэрээр хэрцгий, хүнлэг бусаар шийтгэх буюу хүний нэр төрийг доромжлон харьцахаас урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр сурталчилгаа нөлөөллийн ажлыг зохион байгуулах, түгээх ажлыг хэрэгжүүлэн, гүйцэтгэлийн үр дүнг нэгжийн даргын өмнө хариуцна.

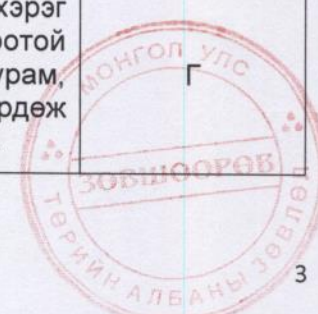
Албан тушаалын зорилт:

- 1.Олон нийтэд эрүү шүүлтийн хор аюулыг тайлбарлан таниулах, эрүү шүүлтээс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр сурталчилгаа, нөлөөллийн ажил төлөвлөх, зохион байгуулах, хэрэгжилтийг хангах;
- 2.Эрүү шүүлтээс урьдчилан сэргийлэх хийх сурталчилгаа, нөлөөллийн ажлын агуулга боловсруулах, хэрэгжүүлэх, тогтмол түгээх ажлыг хариуцан гүйцэтгэх;
- 3.Эрүү шүүлтээс урьдчилан сэргийлэх сургалт, сурталчилгаа, нөлөөллийн үйл ажиллагааны төсөл, хөтөлбөр боловсруулах, хэрэгжүүлэх;
- 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.Олон нийтэд эрүү шүүлтийн хор аюулыг тайлбарлан таниулах, эрүү шүүлтээс ангид байх эрхийг төрийн албан тушаалтан, иргэдэд сурталчлах ажлыг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, тайлагнах;	Үйл ажиллагааны мэдээллийн ил тод байдал хангагдсан байна.	Г
	2.Урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр явуулах ажлыг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, тайлагнах;	Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр сурталчлах ажил тогтмолжсон байна.	Г
	3.Эрүү шүүлтээс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр гарын авлага, ном, сурталчилгааны хэрэглэгдэхүүн (видео шторк, постер, подкаст, ном товхимол, зурагт хуудас гэх мэт), сургалтын хөтөлбөр боловсруулах, батлуулах, олон нийтэд түгээх;	Сургалтын хэрэглэгдэхүүн холбогдох стандарт, чанарын шаардлагад нийцсэн бэлтгэсэн байна.	Г
	4.Эрүү шүүлтээс урьдчилан сэргийлэх, гарч болшгүй үр дагаврын талаар хэлэлцүүлэг, олон нийтийн лекц, зөвлөлдөх уулзалт, семинар, хурлыг зохион байгуулах.	Уулзалт, хэлэлцүүлгийг үр дүнтэй зохион байгуулж, олон талт хамтын ажиллагаа өргөжин тэлсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эрүү шүүлтээс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр хийх сурталчилгаа, нөлөөллийн ажлын агуулга боловсруулах, хэрэгжүүлэх, тогтмол түгээх ажлыг хариуцан гүйцэтгэх;	Эрүү шүүлтээс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр хийх сурталчилгаа, нөлөөллийн ажлыг олон нийтэд хүргэж, үр дүнг тооцон, тайлагнасан байна.	



3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эрүү шүүлтээс урьдчилан сэргийлэх сургалт, сурталчилгаа, нөлөөллийн үйл ажиллагааны төсөл, хөтөлбөр боловсруулах, хэрэгжүүлэх;	Төсөл хөтөлбөрийг хэрэгжүүлж, үр дүнг тооцож, тайлагнасан байна.	Т, 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.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд нэгжийн хариуцах үйл ажиллагааны чанар, үр нөлөөг сайжруулах талаар санал боловсруулан хэрэгжүүлэх;	Нэгжийн үйл ажиллагаа тасралтгүй, хэвийн явагдсан байна.	Г
	4.Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг чанд мөрдөх;	Ёс зүйн хэм хэмжээг баримталж ажилласан байна.	Г
	5.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
	6.Эрүү шүүлтээс урьдчилан сэргийлэх асуудал эрхэлсэн гишүүн, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх;	Үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь гүйцэтгэж, эргэн тайлагнасан байна.	Г
	7.Хуульд заасны дагуу хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө, орлогын мэдүүлгийг хуулийн хугацаанд үнэн зөв мэдүүлэх;	Хууль тогтоомжоор хүлээсэн үүргээ биелүүлсэн байна.	Г
	8.Хариуцсан хүний эрхийн чиглэлээр мэдээллийн багц бүрдүүлэх, тогтмол баяжуулах;	Хариуцсан эрхийн чиглэлээр мэргэшсэн байна.	Г
	9.Нэгжийн үйл ажиллагааны өөрийн хариуцсан ажлын хүрээнд хийсэн баримт материалыг архив, албан хэрэг хөтлөлттэй холбоотой дүрэм, журам, стандартын дагуу	Архив, албан хэрэг хөтлөлттэй холбоотой хууль, дүрэм, журам, стандартыг мөрдөж ажилласан байна.	Г



	бүрдүүлж холбогдох ажилтанд хүлээлгэн өгөх.		
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 шинжлэх ухаан, мэдээлэл, сэтгүүл зүй /032102, 038805/; - 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"> - олон нийтэд эрүү шүүлтийн хор аюулыг тайлбарлан таниулах, эрүү шүүлтээс ангид байх эрхийг төрийн албан тушаалтан, иргэдэд сурталчлах сурталчилгаа, нөлөөллийн үйл ажиллагааны мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - эрүү шүүлтээс урьдчилан сэргийлэх үндэсний ажиллагааны нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжлэн судлах, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - өөрийн хариуцах хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх; - контент үйлдвэрлэл, сургалт, судалгааны 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; 	

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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
ЭРХЭЛСЭНГИШҮҮН

..... Я.ЦЭЛМЭН

20... оны ... дугаар сарын ... -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



Ц.АДЪЯАХИШИГ

2022 оны 07 дугаар сарын 21-ны өдөр

