

Төрийн албаны зөвлөлийн
2022 оны 07 дугаар сарын 07-ны өдрийн
469 дүгээр тогтоолын 8 дугаар хавсралт



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:

Судалгаа, дүн шинжилгээ, хяналт шалгалтын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Хяналт шалгалт хариуцсан ахлах референт

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Эрхэлсэн түшмэл, АА-5

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:

Хүний эрх, эрх чөлөөний хэрэгжилтэд үр дүнтэй хяналт тавих, бодитой, зэрэг өөрчлөлт гаргахад нөлөөлөх ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

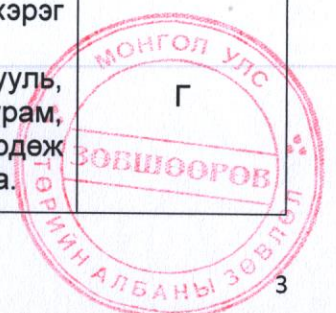
Албан тушаалын зорилт:

1. Хүний эрх, эрх чөлөөг зөрчсөн талаарх иргэн, байгууллага, албан тушаалтан, хуулийн этгээдийн хүсэлтээр хяналт, шалгалтын ажлыг зохион байгуулах, мэргэжил, арга зүйгээр хангах;
2. Хяналт шалгалтын хүрээнд шаардлага зөвлөмж боловсруулахад мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;
3. 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, захиргааны байгууллагын шийдвэрийн төсөл Монгол Улсын Үндсэн хууль, олон улсын гэрээ, хүний эрхийн үндсэн зарчимд нийцэж байгаа эсэх талаар саналын төсөл боловсруулах;	Үндэслэл бүхий саналын төсөл боловсруулсан байна.	Г, Х
	2. Илтгэлийн мөрөөр гаргасан УИХ-ын болон УИХ-ын Байнгын хорооны тогтоолын хэрэгжилтэд хяналт тавих ажлыг хариуцах, зохион байгуулах;	Тогтоолын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Х, Ш
	3. Хүний эрх, эрх чөлөө зөрчигдөж болзошгүй объектуудад төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалт хийх;	Хяналт шалгалт хийгдэж, хүний эрх, эрх чөлөө хангагдсан байна.	Х, Ш
	4. Хүний эрх, эрх чөлөөг хамгаалах үйл ажиллагааг төлөвлөх, зохион байгуулах, хяналт тавих;	Хүний эрх, эрх чөлөө хамгаалагдсан байна.	Х, Ш
	5. Тухайлсан асуудлаар шинжээч томилж, дүгнэлт гаргуулах;	Дүгнэлт гарсан байна.	Х, Ш
	6. Төрийн байгууллага, албан тушаалтан хүний эрхийг хангах, хамгаалах, хүндэтгэх үүргийн хэрэгжилтийг хангуулах;	Хуулийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Х, Ш
	7. Хүний эрхийн хяналт, шалгалт, гомдол шийдвэрлэх, хүний эрхийн зөвлөгөө өгөх үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох.	Хуулийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Х, Ш
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Монгол Улс дахь хүний эрх, эрх чөлөөтэй холбоотой аливаа асуудлаар санал, зөвлөмж боловсруулах, эрх бүхий	Санал, зөвлөмж боловсруулсан байна.	Г, Х



	байгууллага, албан тушаалтан, хуулийн этгээдэд хүргүүлэх;		
	2.Хяналт шалгалтын дагуу хүргүүлсэн шаардлага, зөвлөмжийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, хэрэгжилтийг хангуулах арга хэмжээ авах;	Хэрэгжилтийг хангахад хяналт тавьсан байна.	Г, Х
	3.Жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай зэрэг бусад холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, дүн шинжилгээ хийх;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавигдсан байна.	Г, Х, Ш
	4.Монгол Улс дахь хүний эрх, эрх чөлөөний талаарх илтгэл боловсруулахад оролцох, хэрэгжилтэд хяналт тавих.	Илтгэл боловсруулсан байна.	Г, Х, Ш
3 дугаар 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	- бизнес, удирдлага, эрх зүй /042101, 041301, 041305, 041307/; - нийгмийн болон зан үйлийн шинжлэх ухаан /031301, 031203, 031402/.	
Мэргэшил	- Эрхэлсэн түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх. - Хүний эрхийн чиглэлээр мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсан бол давуу тал болно.	
Туршлага	Төрийн албанд 12-оос доошгүй жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- албан үүрэгтэй холбоотой асуудлаар чиг үүргийн болон системийн шинжилгээ хийх; - хүний эрхийн хэрэгжилтийг хангуулах чиглэлээр хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийхэд санал, зөвлөмж өгөх; - хүний эрхийн хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах чиглэлээр судалгааны үр дүн, шийдлийн хувилбаруудын шууд ба шууд бус үр дагаврыг харьцуулан үнэлэх, сайжруулах; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- хуульд нийцсэн шийдвэр гаргах; - оновчтой, шуурхай, үр дүнтэй, шийдвэр гаргах; - аливаа харилцааг хэрэгжүүлэх арга замыг хууль, тогтоомж, шийдвэрийн төсөлд тусгах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээг баримталж шийдвэр гаргах; - гаргасан шийдвэрийнхээ талаар хариуцлага хүлээх үр дагаврыг хариуцах; - бусад.
	Манлайлах	- ёс зүйгээр бусдыг манлайлан үлгэр дуурайл үзүүлэх; - ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай ажиллах; - байгууллагын үйл ажиллагааны зорилго, зорилтыг бусдад ойлгуулах, хэрэгжүүлэх; - бусад.
	Бусад	- үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж, төрд чин үнэнчээр зүтгэх; - хүний эрхийн чиглэлээр мэргэшсэн байх; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах; - 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 байх; - хүний эрхийн хандлага, мэдрэмжтэй байх; - иргэд, байгууллагатай эелдэг, соёлтой, хүндэтгэлтэй харилцах;



		<ul style="list-style-type: none"> - мэдээллийг шуурхай хүргэх, мэдээлэл солилцох соёлыг төлөвшүүлэх; - нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх.
--	--	---

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
Судалгаа, дүн шинжилгээ, хяналт шалгалтын хэлтсийн дарга

<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u> -	<u>Бусад харилцах субъект</u> <ul style="list-style-type: none"> - 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

<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
---	--

<u>Албан тушаал:</u> ОЛОН УЛСЫН ГЭРЭЭ, ЭРХ ЗҮЙ, ХАМТЫН АЖИЛЛАГААНЫ ХЭЛТСИЙН ДАРГА Ө.УНДРАХ 2022 оны 07 дугаар сарын 21-ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 22 07 07 <u>Дугаар:</u> 469
---	---

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

<u>Байгууллагын нэр:</u> МОНГОЛ УЛСЫН ХҮНИЙ ЭРХИЙН ҮНДЭСНИЙ КОМИССЫН ТАМГЫН ГАЗАР <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2022.07.21 <u>Дугаар:</u> А/56 (тамга/тэмдэг)	ДАРГА Ц.АДЪЯАХИШИГ 2022 оны 07 дугаар сарын 21-ны өдөр
--	---

