

Төрийн албаны зөвлөлийн
2022 оны 07 дугаар сарын 07-ны өдрийн
470 дугаар тогтоолын 9 дүгээр 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:

Хүний эрхийн сургалт, сурталчилгааны хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Хүний эрхийн 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:

Бүх нийтийн хүний эрхийн боловсролыг дээшлүүлэх, соёлыг төлөвшүүлэх ажлыг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Хүний эрхийн сурталчилгаа, нөлөөллийн ажлыг төлөвлөх, зохион байгуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;
2. Хүний эрхийн боловсролыг дэмжих, түгээх үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг хангах;
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. Хүний эрхийн сурталчилгаа, нөлөөллийн ажлын төлөвлөгөөг боловсруулж, хэрэгжүүлэх;	Байгууллагын стратеги болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөтэй уялдуулж төлөвлөн хэрэгжүүлж, тайлагнасан байна.	Г
	2. Хүний эрхийн мэдлэг олгох бүх төрлийн контент (видео шторк, постер, подкаст, ном товхимол, зурагт хуудас гэх мэт)-ын агуулгыг боловсруулж, сурталчлах;	Иргэдийн хүний эрхийн соёл, ухамсрыг дээшлүүлж, хүртээмж нэмэгдсэн байна.	Г
	3. Хүний эрхийн олон улсын гэрээ, конвенц, хууль тогтоомжийн талаарх олон нийтийн мэдлэг, ойлголтыг нэмэгдүүлэх сурталчилгаа хийх;	Олон нийтийн хүний эрхийн ойлголт, хандлага дээшилсэн байна.	Г
	4. Телевиз, радио, сонинтой хамтран хүний эрхийн тогтмол нэвтрүүлэг, булан ажиллуулах, агуулгыг боловсруулах;		Г
	5. Хүний эрхийн асуудлаарх хэлэлцүүлэг, олон нийтийн лекц, зөвлөлдөх уулзалт, семинар, хурлыг зорилтот бүлгийнхний төлөөллийг оролцуулан зохион байгуулах;	Уулзалт, хэлэлцүүлгийг үр дүнтэй зохион байгуулж, олон талт хамтын ажиллагаа өргөжин тэлсэн байна.	Г
	6. Хүний эрхийн олон улсын өдөр болон бусад тэмдэглэлт өдрүүдээр нөлөөлөл, сурталчилгааны ажил зохион байгуулах.	Хүний эрхийн сурталчилгаа, нөлөөллийн ажлын бодит, шинэлэг санал санаачилга гаргаж ажилласан байна.	Г
2 дугаар зорилтын	1. Хүний эрхийн сургалт зохион байгуулах;	Зорилтот бүлгийн онцлог, хэрэгцээ,	ЗОВИШ ГӨРӨВ



хүрээнд	2.Монгол Улс дахь хүний эрх, эрх чөлөөний байдлын талаарх илтгэл, Комиссоос хийсэн судалгаа, бусад ажлын үр дүнг холбогдох нэгж, ажилтантай хамтран сурталчлах.	шаардлагад нийцүүлэн олон төрөл хэлбэрээр хүргэсэн байна.	Г
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	<ul style="list-style-type: none"> - бизнес, удирдлага, эрх зүй /042101, 041305, 041307/; - нийгмийн болон зан үйлийн шинжлэх ухаан /031301, 031203, 031402, 031405/; - нийгмийн ухааны боловсрол /011414/; - нийгмийн ажил /092301/.
Мэргэшил	- 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"> -хүний эрхийн сурталчилгаа, нөлөөллийн үйл ажиллагааны мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; -нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; -байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх; -судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй; -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.
	Багаар ажиллах	<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; -хүний эрхийн чиглэлээр сургалтад хамрагдсан байх; -англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; -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; -нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
Хүний эрхийн сургалт, сурталчилгааны хэлтсийн дарга



- нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Хүний эрхийн сургалт, сурталчилгааны 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.
- хэвлэл мэдээллийн байгууллага.

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ОЛОН УЛСЫН ГЭРЭЭ, ЭРХ ЗҮЙ, ХАМТЫН АЖИЛЛАГААНЫ ХЭЛТСИЙН ДАРГА

Ө.УНДРАХ

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 Ц.АДЪЯАХИШИГ

2022 оны 07 дугаар сарын 21 -ны өдөр

