

Дархан-Уул аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын
2024 оны 09 дүгээр сарын 17-ны өдрийн
02-А/1185 дугаар тушаалын нэгдүгээр 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:

Дархан-Уул аймгийн Засаг даргын тамгын газар

Нэгжийн нэр:

Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, хөрөнгө оруулалтын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Авто замын хяналтын улсын байцаагч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Дэс түшмэл, ТЗ-7

Ажлын цаг

Өдрийн 8 цаг, долоо хоногт 40 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Дархан-Уул аймаг, Дархан сум, 14-р баг, Нутгийн удирдлагын ордон

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Авто замын салбарын хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, тайлагнах, холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, нийтээр дагаж мөрдөх эрх зүйн актын биелэлтэд хяналт тавьж, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах, мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх замаар болзошгүй аюул эрсдэлээс урьдчилэн сэргийлэх, таслан зогсоох чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Авто замын салбарын хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, тайлагнах, холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд нийцүүлэн хяналт, шалгалтын ажлыг орон нутагт зохион байгуулах, хуулийн хэрэгжилтийг хангуулах;
- 2.Улсын байцаагчийн бүрэн эрхийн хүрээнд хяналт шалгалт хийх, мэргэшил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;
- 3.Холбогдох хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Гүйцэтгэх-Г Хянах - Х Шийдвэрлэх-Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хариуцсан салбарын хяналтын чиглэлээр хийх төлөвлөгөөний санал боловсруулан холбогдох газарт хүргүүлж, батлагдсан төлөвлөгөөг орон нутагт хэрэгжүүлэх, тайлагнах;	Төлөвлөгөөг хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	2.Хяналт шалгалтын үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ хийж цаашид авах арга хэмжээг төлөвлөх, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох болон тулгамдаж буй асуудлыг шийдвэрлүүлэх талаар санал боловсруулах;	Хяналт шалгалтын үр дүн дээшилж, эрх зүйн орчин сайжирсан байна.	Г
	3.Хариуцсан хяналтын чиглэлээр эрсдэлийн шалгуур үзүүлэлт, хяналтын хуудсыг боловсронгуй болгох санал өгөх, хяналт шалгалтын объектын эрсдэлийн үнэлгээ хийх, хяналт шалгалтын мэдээллийг цахим системд бүртгэх;	Эрсдэлд суурилсан хяналт шалгалтыг оновчтой хийх нөхцөлийг бүрдүүлсэн байна.	Г
	4.Хариуцсан хяналтын чиглэлээр аж ахуй нэгж байгууллагын дотоод хяналтыг сайжруулах, нийгмийн хариуцлагыг дээшлүүлэх, иргэдийн хэрэглээ, үйлчилгээний соёл, мэдлэг мэдээллийг нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн соён гэгээрүүлэх ажлыг зохион байгуулах, иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллагыг мэдээлэл, зөвлөмжөөр хангах;	Хуулийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	5.Цаг үеийн шинжтэй болон онцгой нөхцөл байдалд зохих журмын дагуу ажиллах;	Журмын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	6.Байгууллагын болон салбарын сургалтыг зохион байгуулах, үр дүнг тайлагнах;	Сургалт зохион байгуулагдсан байна.	Г,Т



	7.Хяналт шалгалтын үр дүнг олон нийтэд мэдээлэх.	Олон нийтийг мэдээллээр хангасан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Улсын байцаагчийн бүрэн эрхийн хүрээнд хяналт шалгалт хийх, шалгалтын ажлын хэсэгт орж ажиллах, хяналт шалгалтын баримт бичиг үйлдэх;	Хяналт шалгалт бүрэн гүйцэд хийгдсэн байна.	Г
	2.Хяналт шалгалтын ажилд шаардлагатай мэдээ, судалгаа, тайлбар, тодорхойлолт, бусад баримт бичгийг холбогдох байгууллага, аж ахуйн нэгж, албан тушаалтнаас гаргуулан авах;	Хууль, журмын дагуу шийдвэрлэгдсэн байна.	Г
	3.Хяналт шалгалтын явцад илэрсэн зөрчил дутагдлыг таслан зогсоох, түүний шалтгаан нөхцөлийг арилгах талаар холбогдох байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэн, албан тушаалтанд шаардлага тавьж, хугацаатай үүрэг даалгавар өгч биелэлтийг хангуулах;	Хууль, журмын дагуу шийдвэрлэгдсэн байна.	Г
	4.Улсын байцаагчийн шийдвэрийг биелүүлээгүй тохиолдолд шийдвэрийг шүүхээр баталгаажуулан албадан гүйцэтгүүлэх, эсхүл тухайн үйлдвэрлэл, үйлчилгээг бүрмөсөн зогсоох тухай санал, дүгнэлтээ холбогдох байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх;	Хууль, журмын дагуу шийдвэрлэгдсэн байна.	Г, Х
	5.Шаардлагатай асуудлыг магадлах зорилгоор итгэмжлэгдсэн лабораторийн шинжилгээнд хамруулах, дүгнэлт гаргах;	Хууль, журмын дагуу шийдвэрлэгдсэн байна.	Г
	6.Хяналт шалгалтын дүнг нэгтгэн цаашид авах арга хэмжээний санал, зөвлөмжийг боловсруулж, шалгалтын дүнг холбогдох газарт хүргүүлэх, тодорхой арга хэмжээг авахуулах, хамтран ажиллах	Хуулийн хугацаанд шийдвэрлэгдсэн байна.	Г
	7.Улсын байцаагчийн бусад нийтлэг чиг үүрэг болон хууль тогтоомж, хэм хэмжээний актад заасан өдөр тутмын бусад үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх;	Хууль, журмын дагуу шийдвэрлэгдсэн байна.	Г
	8.Зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагааг зохих хууль, журмын дагуу хэрэгжүүлэх.	Зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагааг хууль журмын дагуу явуулсан байна.	Г



3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, байгууллагын дотоод дүрэм, журмыг хэрэгжүүлэх;	Ажлын зохион байгуулалт сайжирсан байна.	Г
	2.Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан хэрэгжүүлэх, тайлагнах;	Төлөвлөлт, гүйцэтгэл хангагдсан байна	Г
	3.Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хянан үзэж, шуурхай шийдвэрлэх;	Хуулийн хугацаанд шийдвэрлэгдсэн байна.	Г
	4.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, дүрэм, журам, заавар, стандартыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах;	Хууль, журмын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	5.Холбогдох асуудлаар ажлын хэсэг, комисс зэрэгт ажиллах;	Хууль, журмын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	6.Холбогдох төрийн болон төрийн бус, олон нийтийн байгууллагатай хамтран ажиллах;	Хамтын ажиллагаа өргөжсөн байна.	Г
	7.Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хуульд заасан хугацаанд үнэн зөв авах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Заавар, журам, стандартад нийцсэн байна.	Г
	8.Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлэх, эргэн мэдээлэх, мэдээллээр хангах;	Шаардлагын түвшинд хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	9.Хууль, журамд заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.	Төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг сахиж, төрийн албан хаагчийн нэр хүндийг эрхэмлэсэн байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

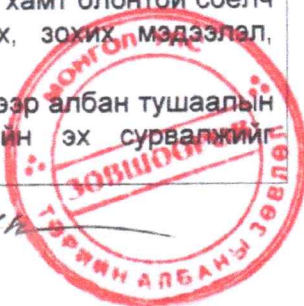
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил	-Авто замын инженерчлэл /073210/; -Гүүрийн инженерчлэл /073205/; -Барилгын инженерчлэл /073204/; -Барилга замын машин төхөөрөмж /073211/;
Мэргэшил	Тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн байх;

Нал Цэцэг



Туршлага	Засгийн газрын 2023 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 487 дугаар тогтоол гарахаас өмнө туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - Хяналтын цахим систем дэх хяналт шалгалтын мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - хяналтын объектуудад эрсдэлийн үнэлгээний дүнд шинжилгээ хийх, харьцуулсан судалгаа гаргах; - хариуцсан хяналтын салбарт эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх; - нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - хариуцсан хяналтын чиглэлээр хийгдсэн хяналт шалгалтын дүнд шинжилгээ хийх, харьцуулсан судалгаа гаргах; - бодлогын баримт бичигт дүн шинжилгээ хийж, үндэслэлтэй санал боловсруулах; - шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - тулгамдаж буй асуудлыг судлах, удирдлагад танилцуулах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд хуульд нийцсэн, оновчтой, шуурхай, үр дүнтэй шийдвэр гаргах; - хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэх арга замыг оновчтой тодорхойлж, шийдвэрийн төсөлд тусгах; - гаргасан шийдвэрийнхээ үр дүнг хариуцах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - бусад.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийн зарчим, нийтлэг хэм хэмжээг сахин мөрдөж, ёс зүйн шаардлагыг биелүүлэх; - өөрийн мэдлэг, мэдээллээ хамт олонтой хуваалцах, түгээн дэлгэрүүлэх; - бусадтай хүндэтгэлтэй, адил тэгш, итгэл төрүүлэхүйц, ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - бусдын санал бодлыг анхааралтай сонсож санал санаачлагыг дэмждэг байх; - аливаа асуудлыг хамтын ажиллагаанд тулгуурлан шийдвэрлэдэг байх; - аливаа сөргөлдөөн, зөрчилдөөнийг эвээр зохицуулах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага, хамт олонтой соёлч боловсон, хүндэтгэлтэй харилцах, зохих мэдээлэл, зөвлөмж өгөх; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах;

Н.О.О.О.



	<ul style="list-style-type: none"> - мэдээллийн технологийг албан ажилдаа бүтээлчээр хэрэглэх; - албан бичгийг төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын дагуу боловсруулах ур чадвартай байх; - ажлын цагийг бүрэн, үр бүтээлтэй ашигладаг байх; - бусад.
--	---

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

- Төрийн байгууллагын холбогдох албан тушаалтан
- Салбарын хяналтын газар, орон нутгийн байгууллага
- Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал: ХЭЛТСИЙН
ДАРГА:
 2024 оны 09 сарын 11 -ны өдөр

Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ
Шийдвэрийн огноо: 24 04 17
Дугаар: 145

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

Зарлан-Чулаимгийн Засаг даргын Тамгын Газар

Шийдвэрийн огноо: 2024.09.11

Дугаар: 02-А/155

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА:

2024 оны 09 дугаар сарын 11 -ны өдөр

