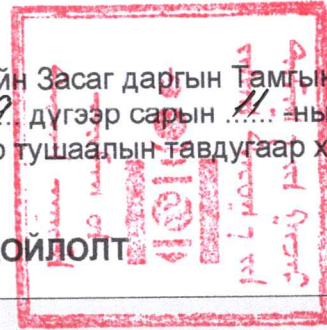


Дархан-Уул аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын
2024 оны 09 дүгээр сарын 11 ны өдрийн
02-41 дугаар тушаалын тавдугаар хавсралт
/133



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:

Мэдээлэл, харилцаа холбооны
хяналтын улсын байцаагч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Төрийн захиргаа, ТЗ-7

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

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

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Мэдээлэл харилцаа холбооны тухай хууль болон холбогдох хууль нийтээр дагаж мөрдөх эрх зүйн актын биелэлтэд хяналт тавьж, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах, мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх замаар болзошгүй аюул эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх, таслан зогсоох чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Мэдээлэл, харилцаа холбооны Салбарын холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хяналт, шалгалтын ажлыг орон нутагт зохион байгуулах, хуулийн хэрэгжилтийг хангуулах
2. Улсын байцаагчийн бүрэн эрхийн хүрээнд хяналт шалгалт хийх, салбарын дундын хяналтыг хэрэгжүүлэхэд хамтран ажиллах.
3. Холбогдох хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

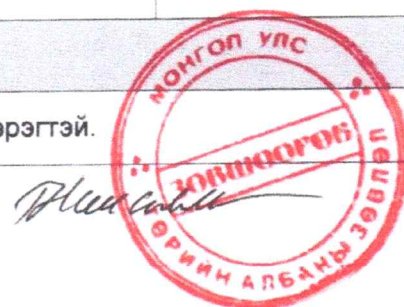
Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах = Т, Гүйцэтгэх – Г, Хянах – Х, Шийдвэрлэх – Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Батлагдсан удирдамжийн дагуу хяналт шалгалтыг орон нутагт хэрэгжүүлэх, тайлагнах,	Хяналт шалгалтыг орон нутагт хэрэгжүүлсэн 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 арга хэмжээ авах,	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, хэрэглэгчийн хяналтын хуудсыг сурталчлах,	Эрсдэлд суурилсан хяналт шалгалтыг оновчтой хийх нөхцөлийг бүрдүүлсэн байна.	Г
	4. Хариуцсан хяналтын чиглэлээр аж ахуйн нэгж байгууллагын дотоод хяналтыг сайжруулах, нийгмийн хариуцлагыг дээшлүүлэх, иргэдийн хэрэглээ, үйлчилгээний соёл, мэдлэг мэдээллийг нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн соён гэгээрүүлэх, зөвлөн туслах ажлыг зохион байгуулах, иргэд, бизнес эрхлэгчдийг мэдээлэл, зөвлөмжөөр хангах,	Аж ахуйн нэгж байгууллагын хуулийн сахин мөрдөлт сайжирсан байна.	Г



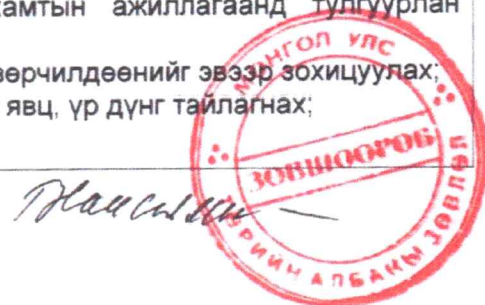
	5.Цаг үеийн шинжтэй болон онцгой нөхцөл байдалд зохих журмын дагуу ажиллах;	Журмын хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	6.Аймгийн удирдлагаас өгсөн үүрэг чиглэлийн дагуу хяналт шалгалтыг зохион байгуулж, холбогдох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.	Хяналт шалгалт бүрэн гүйцэт хийгдсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын 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.Төрийн хяналт шалгалтын тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.9.7-д заасан арга хэмжээг хэрэгжүүлэх,	Хууль, журмын дагуу шийдвэрлэгдсэн байна.	Г
	3.Хяналт шалгалтын явцад илэрсэн зөрчил дутагдлыг таслан зогсоох, түүний шалтгаан нөхцөлийг арилга талаар холбогдох байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэн, албан тушаалтанд шаардлага тавьж, хугацаатай үүрэг даалгавар өгч биелэлтийг хангуулах,	Хууль, журмын дагуу шийдвэрлэгдсэн байна.	Г
	4.Хяналт шалгалтын ажилд шаардлагатай мэдээ, судалгаа, тайлбар, тодорхойлолт, бусад баримт бичгийг холбогдох байгууллага, аж ахуйн нэгж, албан тушаалтнаас үнэ төлбөргүй гаргуулах авах,	Хуулийн хугацаанд шийдвэрлэсэн байна.	Г
	5.Улсын байцаагчийн бусад нийтлэг чиг үүрэг болон хууль тогтоомж, хэм хэмжээний актад заасан өдөр тутмын бусад үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх;	Зохих журмын дагуу бүрэн хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	6.Шаардлагатай асуудлыг магадлах зорилгоор дээж авч итгэмжлэгдсэн лабораторийн шинжилгээнд хамруулж, дүгнэлт гаргах,		Г
	7.Зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагааг зохих хууль, журмын дагуу хэрэгжүүлэх	Зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагааг хууль, журмын	Г



		дагуу явуулсан байна.	
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Сар, улирал, жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, холбогдох албан тушаалтантай гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө байгуулах, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах,	Ажлын зохион байгуулалт, төлөвлөлт, гүйцэтгэл хангагдсан байна.	Г
	2.Холбогдох асуудлаар ажлын хэсэг, комисс, тендерийн болон стандартчиллын техникийн хороо зэрэгт ажиллах,	Төлөвлөлт, гүйцэтгэл хангагдсан байна	Г
	3.Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хянан үзэж, шийдвэрлэх,	Хуулийн хугацаанд шийдвэрлэсэн байна.	Г
	4.Байгууллагын үйл ажиллагааны болон хяналт шалгалтын үр дүнг олон нийтэд мэдээлэх, сурталчлах,	Олон нийтэд сурталчилсан байна.	Г
	5.Холбогдох төрийн болон төрийн бус, олон нийтийн байгууллагатай хамтран ажиллах,	Хамтын ажиллагаа өргөжсөн байна.	Г
	6.Төрийн албаны тухай, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай, Авлигын эсрэг хууль болон төрийн албан хаагчийн албаны үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн зарчим, манлайллыг удирдлага болгон ажиллах,	Төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг сахиж, төрийн албан хаагчийн нэр хүндийг эрхэмлэсэн байна.	Г
	7.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийг зохих заавар, журмын дагуу хэрэгжүүлэх;	Заавар, журам, стандартад нийцсэн байна.	Г
	8.Хууль, журамд заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;	Шаардлагын түвшинд хэрэгжүүлсэн байна.	Г
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		



Мэргэжил	-Мэдээлэл, харилцаа холбооны технологиуд /061/; -Мэдээлэл, харилцаа холбооны технологиудад хамаарах салбар дундын чиглэл /068/; -Электроник, автоматжуулалт /0714/; -Багш, мэдээлэл зүйн боловсрол /011404/;	
Мэргэшил	Тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн байх;	
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 санаачилгыг 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; - 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:

Байхгүй.

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

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

ДАРГА

Шийдвэрийн огноо:

24 04 17

Дугаар:

145

2024 оны 09 сарын 11-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

Харан-Уул АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2024.09.11

Дугаар: 02-А/155

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА

2024 оны 09 дугаар сарын 11-ны өдөр

