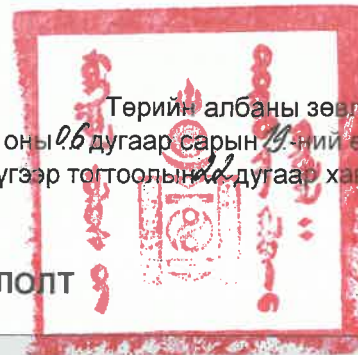


Төрийн албаны зөвлөлийн
2024 оны 06 дугаар сарын 19-ний өдрийн
224 дүгээр тогтоолын 14 дугаар хавсралт



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:

Гадаадын иргэний эрх зүйн байдлын тухай
хуульд нэмэлт өөрчлөлт оруулах тухай
хууль (2023.01.06)

Дагаж мөрдөх огноо:

2023.03.01

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

24 06 27

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Гадаадын иргэн, харьяатын газар

Иргэний харьяаллын газар

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Хүүхэд үрчлэлт, төрийн бус байгууллага
хариуцсан мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТТ-7

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Улаанбаатар хот, Хан-Уул дүүрэг, Буянт-
Ухаа дэнж, Гадаадын иргэн, харьяатын
газрын төв байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Албан ажлын онцгой нөхцөлд хамаарна.

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хууль тогтоомж, байгууллагын стратеги төлөвлөгөө, зорилт чиг үүргийн хүрээнд хүүхэд үрчлэлт, төрийн бус байгууллагын талаар төрөөс баримтлах бодлогыг хэрэгжүүлэх, удирдлагыг мэдээллээр хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг нэгжийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Монгол Улсын харьяат хүүхэд үрчлэн авах хүсэлтийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлүүлэх, үрчлэгдсэний дараах хяналтыг хэрэгжүүлэх;
- 2.Олон улсын болон гадаад улсын төрийн бус байгууллагын салбар, төлөөлөгчийн газраас ирүүлсэн хүсэлтийг хянаж, шийдвэрлүүлэх, үйл ажиллагаанд нь хяналт тавих;
- 3.Хүүхэд үрчлэлт, төрийн бус байгууллагын талаарх тоон мэдээллийг нэгтгэн хөтлөх, судалгаа шинжилгээ хийж, салбарын бодлого, үйл ажиллагааны талаар холбогдох санал боловсруулж, эрх бүхий дээд байгууллага, албан тушаалтанд уламжлах;
- 4.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

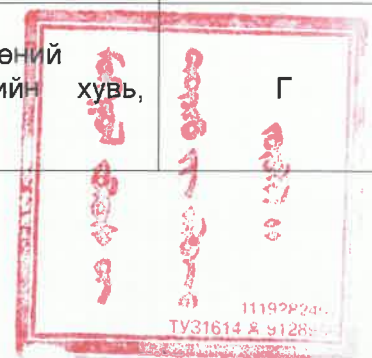
Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах-Т Гүйцэтгэх-Г Хянах-Х Шийдвэрлэх-Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Монгол Улсын харьяат хүүхэд үрчлэн авах хүсэлт гаргасан гадаадын иргэний хүсэлтийг хянах, баримт бичгийн бүрдлийг хангуулж, үрчлэгч эцэг, эхийн талаарх мэдээллийг Комиссын гишүүдэд танилцуулах ярилцлагын тэмдэглэл хөтлөх;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	2.Мэргэжлийн зөвлөлийн хурлаар Монгол Улсын харьяат хүүхэд үрчлэн авах хүсэлт гаргасан гадаадын иргэний ярилцлагын тэмдэглэл, дүгнэлтийг хэлэлцүүлж, шийдвэрлүүлэх;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	3.Үрчлэгдсэн хүүхдийн талаарх мэдээллийг үрчлэгчийн харьяалах улсад суугаа дипломат төлөөлөгчийн газарт мэдэгдэх, үрчлэгдсэн хүүхэд, үрчлэн авагч эцэг, эхийн талаар бүртгэл хөтлөн, мэдээллийн сан бүрдүүлж, баяжилт хийх;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г
	4.Байгууллагын даргын шийдвэрийг үндэслэн үрчлэн авагч эцэг, эх, төрийн болон төрийн бус байгууллагын төлөөлөлтэй үрчлэгдсэний дараа хяналт тавих хоёр ба гурван талт гэрээ байгуулж, хяналт тавих;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	5.Үрчлэн авсан хүүхдийн тайлан, ирцийн талаарх дэлгэрэнгүй бүртгэл судалгаа хөтөлж, тухай бүр удирдлагад танилцуулах.	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Х. Г
	1.Олон улсын болон гадаад улсын төрийн бус байгууллагын салбар, төлөөлөгчийн газарт зөвшөөрөл олгох, хугацааг сунгах, хүчингүй болгох,	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г



	дүрэмд нэмэлт өөрчлөлт оруулах, нэр солих хүсэлтийг хянах, баримт бичгийн бүрдлийг хангуулах, зөвшөөрөл олгоход холбогдох байгууллагаас санал авах, баримт бичгийн бүрдэл хангаагүй бол буцаах;		
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.Мэргэжлийн зөвлөлийн хурлаар салбар, төлөөлөгчийн газрын асуудлыг хэлэлцүүлж, шийдвэрлүүлэх, зөвшөөрсөн тохиолдолд зөвшөөрлийн гэрчилгээ олгох, татгалзсан тохиолдолд хүсэлт гаргагч иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагад мэдэгдэх;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г
	3.Салбар, төлөөлөгчийн газрын бүртгэл хөтлөн, мэдээллийн сан бүрдүүлж, байгууллагын цахим хуудсан дахь нийт салбар, төлөөлөгчийн газрын дэлгэрэнгүй судалгаа болон хүчингүй болгох салбар, төлөөлөгчийн газрын мэдээллийг тухай бүр шинэчлэх;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г
	4.Иргэн, аж ахуйн нэгж байгууллагаас ирүүлсэн хүсэлтийн дагуу олон улсын болон гадаад улсын төрийн бус байгууллагын салбар, төлөөлөгчийн газрын талаарх тодорхойлолтыг нэгжийн даргаар батлуулж олгох;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г
	5.Баримт бичгийн үнэн зөв, бодит байдлыг тогтоох зорилгоор төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус шалгалтаар салбар, төлөөлөгчийн газрын үйл ажиллагаа, жилийн орлого, зарлага, татвар төлөлтийн байдал гэх мэт зорилгодоо нийцсэн үйл ажиллагаа явуулж байгаа эсэхийг шалгаж, дүнг удирдлагад танилцуулах;	Хууль, тогтоомжид нийсэн байна.	Г
	6.Салбар, төлөөлөгчийн газар хууль тогтоомжийн дагуу зорилгодоо нийцсэн үйл ажиллагаа явуулж байгаа эсэхэд, жил бүрийн 02 дугаар сарын 15-ны доторх үйл ажиллагааны тайланд хяналт тавих.	Хууль, тогтоомжид нийсэн байна.	Г
	3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хүүхэд үрчлэлт, олон улсын болон гадаад улсын төрийн бус байгууллагын салбар, төлөөлөгчийн газрын мэдээллийг нэгтгэх, судалгаа, шинжилгээний дүн, авах арга хэмжээний саналыг удирдлагад тухай бүр танилцуулах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн



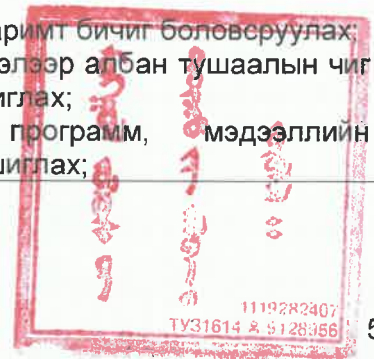
	2.Хүүхэд үрчлэлт, олон улсын болон гадаад улсын төрийн бус байгууллагын салбар, төлөөлөгчийн газрын чиглэлээр хуулийн төсөл, журмын саналыг удирдлагад танилцуулж, эрх бүхий дээд байгууллага, албан тушаалтанд уламжлах.	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай, Хөдөлмөрийн тухай, Захиргааны ерөнхий, Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай, Гадаадын иргэний эрх зүйн байдлын тухай, Харьяатын тухай, Монгол Улсын хилийн тухай хууль, Төрийн хяналт шалгалтын тухай, Зөрчлийн тухай, Төрийн болон албаны нууцын тухай, Архивын тухай, Нийтийн албанд, нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, байгууллагын “Хөдөлмөрийн дотоод журам” болон бусад хуульд тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;	Хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	2.Эрхэлсэн ажлын чиг үүргийн хэрэгжилтийг бүрэн хариуцаж, зөрчил дутагдал гарсан тохиолдолд хариуцлага хүлээх;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	3.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль тогтоомжийг сахиж, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, стандартыг биелүүлэх;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	4.Хөрөнгө орлогын мэдүүлгээ хуульд заасан хугацаанд үнэн зөв тайлагнах;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	5.Архив, албан хэрэгт хөтлөлтийн стандартад нийцсэн баримт бичгийн төсөл боловсруулах, иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдол мэдээллийг хугацаанд нь шийдвэрлэх;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г
	6.Иргэн, аж ахуйн, нэгж байгууллагыг хариуцсан ажлын чиглэлээр үнэн зөв бодитой мэдээллээр хангах, арга зүйн зөвлөгөө өгөх;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	7.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж, батлуулах, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь, үнэлгээ	Г



	8.Байгууллагаас зохион байгуулж буй олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхтэй оролцох;	Оролцсон арга хэмжээний тоо	Г
	9.Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.	Гүйцэтгэлийн хувь	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	-эрх зүй (0421); -менежмент ба удирдахуй (0413); -олон улсын харилцаа (031202).		
Мэргэшил	-		
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - баримт бичигт дүн шинжилгээ хийх, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх чадвартай байх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд учирч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох, бууруулах арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх; - нэгжийн дотоод хяналтыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд оролцох, үр дүнг тайлагнах; - бусад. 	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчлэх; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд хуульд нийцсэн, оновчтой шийдвэрийг шуурхай гаргах; - асуудлыг хууль тогтоомж, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - гаргасан шийдвэрийнхээ талаар хариуцлага хүлээх; - бусад. 	
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, үлгэрлэн манлайлах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч харилцаа бий болгох; - ажил хэрэгч, бүтээлч, санаачилгатай ажиллах; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд бусдыг манлайлах; - бусад. 	
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - албан хэрэг хөтлөх, бодлогын баримт бичиг боловсруулах; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах; - компьютерын хэрэглээний програм, мэдээллийн технологийн дэвшилтэт аргыг ашиглах; 	



- бусдад хүндэтгэлтэй, соёлтой, адил тэгш хандах.

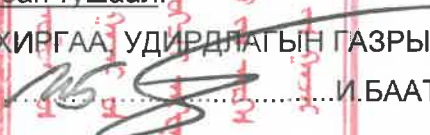
IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
Иргэний харьяаллын газрын дарга

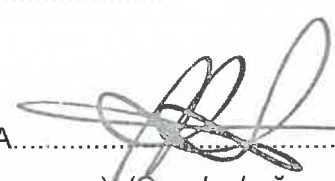
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект: - Гадаад орон, олон улсын байгууллага, төрийн бус байгууллага; - Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.
--	---

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
--	---

Албан тушаал: ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГАИ.БААТАРХҮҮ  11 2024 оны 06 сарын 19-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 24 06 19 Дугаар: 284
--	--

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЬЯАТЫН ГАЗАР Шийдвэрийн огноо: 2024.06.27 Дугаар: 1/257 (тамга/тэмдэг)	 ДАРГА.....Н.УУГАНБАЯР (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2024 оны 06 дугаар сарын 27-ны өдөр
---	--

