

## 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:

Кибер аюулгүй байдлын тухай, Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

2025 оны 10 дугаар сарын 24

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2025 оны 10 дугаар сарын 24

Байгууллагын нэр:

Улсын бүртгэлийн ерөнхий газар

Нэгжийн нэр:

... аймгийн Улсын бүртгэлийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Хуулийн этгээд, эд хөрөнгийн эрхийн бүртгэлийн тасгийн дарга бөгөөд улсын ахлах бүртгэгч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-6

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 хүртэл цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улсын бүртгэлийн хэлтсийн албан ёсны хаяг байршил

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Улсын бүртгэлийн хууль, тогтоомжийг хэрэгжүүлж, улсын бүртгэгчийг мэргэжил, арга зүйгээр хангах, хуулийн этгээд, эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэлийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг дээшлүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

| <p><u>Албан тушаалын зорилт:</u></p> <p>1.Улсын бүртгэлийн хууль болон холбогдох бусад хууль, тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, хуулийн этгээд, эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэл хөтлөх үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хяналт тавих, тайлагнах, улсын бүртгэгчийг мэргэжил арга зүйгээр хангах;</p> <p>2.Удирдлагыг мэдээ, мэдээллээр хангах, мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;</p> <p>3.Хууль тогтоомжоор хүлээсэн бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.</p> |                                                                                                                                                                                          |                                                           |                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Зорилт                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг                                                                                                                                                       | Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт                             | Хариуцлага, оролцооны хэлбэр<br>Хариуцан гүйцэтгэх-Г<br>Хянах-Х |
| 1 дүгээр зорилтын хүрээнд                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1.Улсын бүртгэлийн хууль, тогтоомж, холбогдох дүрэм, журмын биелэлтийг хэрэгжүүлэх, эрх зүйн баримт бичгийн төсөлд санал өгөх;                                                           | Хууль тогтоомжид үндэслэл бүхий саналт тусгагдсан байна.  | Г                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2.Улсын бүртгэлийг хууль журмын дагуу үнэн зөв хөтөлж, хуулийн этгээд, эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэлийн үйлчилгээг үзүүлэх, хяналт тавих, зохион байгуулах;                          | Улсын бүртгэл үнэн зөв хөтлөгдсөн байна.                  | Г, Х                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3.Эрх бүхий байгууллагаас өгсөн зөвлөмж, шаардлагыг биелүүлэх, хязгаартай болон хаалттай мэдээлэл, хүний хувийн мэдээллийг задруулахгүй байх арга хэмжээг авах, гүйцэтгэлд хяналт тавих; | Зөвлөмж шаардлагын хэрэгжилт бүрэн хангагдсан байна.      | Г, Х                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 4.Төрийн бусад байгууллагын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, лавлагаа, мэдээлэл олгох, солилцох;                                                                                         | Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.                           | Г                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 5.Цахим мэдээллийн сан бүрдүүлэх, хяналт тавих;                                                                                                                                          | Үнэн зөв, бүрэн бүрдсэн байна.                            | Г, Х                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 6.Эрх бүхий этгээдээс гаргасан шийдвэрийг үндэслэн улсын бүртгэлд өөрчлөлт, тэмдэглэл хийх, цахимжуулах;                                                                                 | Улсын бүртгэл үнэн зөв хөтлөгдсөн байна.                  | Г, Х                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 7.Улсын бүртгэгчийг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах;                                                                                                                               | Арга зүйн удирдлагаар хангагдсан байна.                   | Г, Х                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 8.Үйл ажиллагааны мэдээ, тайланг үнэн зөв гаргах, тайлагнах, хянах;                                                                                                                      | Тайлан, мэдээ үнэн зөв байна.                             | Г, Х                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 9.Улсын бүртгэлийн байгууллагыг шүүхэд төлөөлөх;                                                                                                                                         | Хууль тогтоомжийн дагуу төлөөлсөн байна.                  | Г                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 10.Хуулийн этгээд, эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээ, үнэт цаас зарцуулалт болон хэвлэлтэд хяналт тавих;                                                                    | Үнэт цаасны хадгалалт, хамгаалалт хангагдсан байна.       | Г, Х                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 11.Үйлчлүүлэгчид хариуцсан асуудал, чиг үүргийн зөвлөгөө, мэдээллийг үнэн зөв хүргэх.                                                                                                    | Зөвлөгөө, мэдээлэл үнэн зөв байна.                        | Г                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1.Хуулийн этгээд, эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэлийн үйл ажиллагааны                                                                                                                   | Төлөвлөлт, арга хэмжээ оновчтой, цаг үетэй нийцсэн байна. | Г                                                               |



|                           |                                                                                                                                                                       |                                                                    |      |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------|
| 2 дугаар зорилтын хүрээнд | төлөвлөлт, арга хэмжээнд санал өгөх, танилцуулах;                                                                                                                     |                                                                    |      |
|                           | 2.Удирдлагыг мэдээ, мэдээллээр хангах, мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх.                                                                                           | Хуулийн дагуу шийдвэр гаргасан                                     | Г    |
| 3 дугаар зорилтын хүрээнд | 1.Төрийн албаны тухай, Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын "Хөдөлмөрийн дотоод журам" болон бусад эрх зүйн актыг мөрдөж ажиллах;                                    | Хууль тогтоомж, дүрэм журмыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлсэн байна. | Г    |
|                           | 2.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж ажиллах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, стандартыг биелүүлэх;                              | Хууль тогтоомж, дүрэм журмыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлсэн байна. | Г    |
|                           | 3.Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны үүрэг даалгаврыг биелүүлэх;                                                                                                            | Үүрэг даалгаврын биелэлтийн хувь                                   | Г    |
|                           | 4.Эрхэлсэн ажил, чиг үүргийн дагуу баримт бичиг боловсруулах, хадгаламжийн нэгж бүрдүүлэх, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх; | Хууль тогтоомж, дүрэм журмыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлсэн байна. | Г    |
|                           | 5.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг тогтоосон хугацаанд батлуулж, тайлагнах;                                                                                                   | Тайлагналт бодитой үнэн зөв байна.                                 | Г    |
|                           | 6.Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх, хяналт тавих.                                                                      | Өргөдөл гомдол хугацаандаа шийдвэрлэгдсэн байна.                   | Г, Х |

### III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

|           |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|-----------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Боловсрол | Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| Мэргэжил  | -эрх зүй /0421/                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| Мэргэшил  | Шаардахгүй.                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| Туршлага  | Шаардахгүй.                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| Ур чадвар | Дүн шинжилгээ хийх                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- аливаа асуудлын талаар бүрэн ойлголт авахын тулд шаардлагатай мэдээллийг цуглуулах</li> <li>- мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягталж, дутуу, алдаатай байдлыг илрүүлэх</li> <li>- шийдвэрийн үр дагавар, эрсдэлийг тооцоолох</li> <li>- гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах</li> <li>- бусад</li> </ul>                      |  |
|           | Асуудал шийдвэрлэх                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- асуудлын учир шалтгааныг зөв тодорхойлж, шийдвэрлэх оновчтой хувилбарыг тогтоох</li> <li>- бүрэн эрхийнхээ хүрээнд хууль тогтоомжид нийцсэн, шуурхай, үр дүнтэй шийдвэр гаргах</li> <li>- гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах</li> </ul>                                                                                           |  |
|           | Багаар ажиллах                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа үйлчилгээг нэвтрүүлэх, чиглүүлэх, шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих</li> <li>- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг бусадтай хуваалцах</li> <li>- өөрийн гүйцэтгэх үүргээ тодорхойлж, хариуцлагатай хамтрагч байх</li> <li>- олон талт, эрх тэгш байдлыг хүлээн зөвшөөрөх</li> </ul> |  |

|  |       |                                                                                                                                                         |
|--|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |       | - Багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих<br>- ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай ажил хэрэгч чанар, бусдыг дэмжих, чиглүүлэх, үлгэрлэх |
|  | Бусад | - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх<br>- компьютерын хэрэглээний программ хангамжийг эзэмшсэн байх                        |

#### IV. АЖИЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Ажилтны шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:  
Улсын бүртгэлийн хэлтсийн дарга

Ажилтанд шууд харьяалан удирдуулах ажлын байрны нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

1. Нутгийн өөрөө удирдах байгууллага, төрийн бусад байгууллага, тэдгээрийн ажлын албаны холбогдох албан тушаалтан
2. Байгууллагын зохион байгуулалтын нэгж, холбогдох албан тушаалтан
3. Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага

#### V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаал:

ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГА

..... Д. ДАВААНЯМ

(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

ХТҮ7852 8024070550 6296722 24  
2025 оны 10 дугаар сарын 24-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 2025.10.24

Дугаар: 377

#### VI. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:

Байгууллагын нэр:

УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2025.10.24

Дугаар: 2/198

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА

(Гарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2025 оны 10 дугаар сарын 24-ны өдөр