



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:

Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн газар
/Энэ хэсэгт Төрийн албаны зөвлөлийн 2025 оны 09 дүгээр сарын 24-ний өдрийн 378 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт оруулсан./

Албан тушаалын нэр:

Гадаадын хөрөнгө оруулалттай хуулийн этгээд хариуцсан улсын ахлах бүртгэгч

/Энэ хэсэгт Төрийн албаны зөвлөлийн 2025 оны 09 дүгээр сарын 24-ний өдрийн 378 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт оруулсан./

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-6

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 хүртэл цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 11 дүгээр хороо, Цагдаагийн гудамж, Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Улсын бүртгэлийн хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, гадаадын хөрөнгө оруулалттай хуулийн этгээд, ашгийн төлөө үйл ажиллагаа явуулдаг гадаадын хуулийн этгээдийн төлөөлөгчийн газрын улсын бүртгэл хөтлөх үйл ажиллагааг зохион байгуулах, улсын бүртгэгчийг мэргэжил, арга зүйгээр хангах, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Улсын бүртгэлийн хууль тогтоомжийн биелэлтийг хангаж, мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх, урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, гадаадын хөрөнгө оруулалттай хуулийн этгээд, ашгийн төлөө үйл ажиллагаа явуулдаг гадаадын хуулийн этгээдийн төлөөлөгчийн газрын улсын бүртгэл, эцсийн өмчлөгчийг бүртгэлд хяналт тавих, холбогдох байгууллагатай хамтран ажиллах, мэдээлэх, тайлагнах.
- 2.Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлд бүртгэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хяналт тавих, сурталчлах, улсын бүртгэлийн нэгдсэн санг бүрдүүлэх, хуулийн этгээдийн улсын бүртгэгчийг мэргэжил, арга зүйгээр хангах.
- 3.Удирдлагыг мэдээ, мэдээллээр хангах, мэргэшил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх.
- 4.Хууль тогтоомжоор хүлээсэн 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.Төрийн албаны бодлого, хууль тогтоомж, холбогдох дүрэм, журмын биелэлтийг хангах, үр дүнг нэгтгэн тайлагнах;	Бодлогын баримт бичиг хууль тогтоомжийн дагуу хэрэгжсэн байна.	Г, Х
	2.Эрхэлсэн ажил, үүргийн хүрээнд хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох санал дэвшүүлэх, хууль тогтоомжийн төсөлтэй танилцах, санал өгөх, удирдлагад танилцуулах;	Улсын бүртгэлийн эрх зүйн орчин сайжирсан байна.	Г, Х
	3.Эрх бүхий байгууллагаас өгсөн зөвлөмж, шаардлагын биелэлтийг боловсруулах, мэдээлэх, тайлагнах, хуульд заасны дагуу төр, хуулийн этгээд, хүний хувийн мэдээллийг хамгаалах;	Зөвлөмж, шаардлагын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	4.Хууль тогтоомжоор хүлээсэн нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, удирдлагаас өгсөн чиглэлийн дагуу холбогдох албан тушаалтанд шаардлагатай мэдээллийг нэгтгэн өгөх, мэдээлэл солилцох, үр дүнг тайлагнах;	Хуулийн дагуу хамтран ажилласан байна.	Х, Ш
	5.Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх, урьдчилан сэргийлэх, үй олноор хөнөөх зэвсэг дэлгэрүүлэхийг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, холбогдох байгууллагатай хамтран ажиллах, мэдээлэх;	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангаж, холбогдох байгууллагатай хамтран ажилласан байна.	Г, Х
	6.Гадаадын хөрөнгө оруулалттай хуулийн этгээд, ашгийн төлөө үйл ажиллагаа явуулдаг гадаадын хуулийн этгээдийн төлөөлөгчийн газрын улсын бүртгэл хөтлөх үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хяналт тавих;	Холбогдох хууль тогтоомжийг мөрдөж ажилласан байна.	Г, Х

	7.Хуулийн этгээдийн эцсийн өмчлөгчийг тодорхойлох, мэдээллийг шинэчлэх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих.	Хууль тогтоомж, үндэсний хөтөлбөр, зөвлөмжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн мэдээллийн санд мэдээлэл оруулах, өөрчлөх, боловсруулах, хяналт тавих;	Үнэн зөв, бүрэн бүрдсэн байна.	Г, Х
	2.Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангаж бүртгэл хөтлөх, холбогдох мэдээлэл, лавлагааг олгох, баталгаажуулах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	3.Аймаг, дүүрэг дэх нэгжийн хуулийн этгээдийн улсын бүртгэл хөтлөх үйл ажиллагаанд мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, удирдлагын шийдвэрээр нэгдсэн арга хэмжээ зохион байгуулах;	Улсын бүртгэл үнэн, зөв хөтлөгдсөн байна.	Г, Х
	4.Эрх бүхий этгээдээс гаргасан шийдвэрийг үндэслэн улсын бүртгэлд өөрчлөлт, тэмдэглэл хийх, цахимжуулах;	Улсын бүртгэл үнэн, зөв хөтлөгдсөн байна.	Г, Х
	5.Байгууллагыг хууль хяналтын байгууллага болон шүүхэд итгэмжлэлээр төлөөлөх;	Байгууллагыг төлөөлсөн байна.	Г
	6.Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн хууль, тогтоомжийг олон нийтэд сурталчлах, түгээх ажлыг зохион байгуулах, арга зүйгээр хангах.	Иргэдийн эрх зүйн мэдлэг дээшилсэн байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн үйл ажиллагааны төлөвлөлт, арга хэмжээний санал боловсруулах, танилцуулах;	Хэрэгжүүлсэн төлөвлөлт, арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г
	2.Удирдлагыг мэдээ, мэдээллээр хангах, мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;	Хуулийн дагуу шийдвэр гаргасан байна.	Г
	3.Нэгжийн үйл ажиллагаанд дотоод хяналтыг хэрэгжүүлж, эрсдэлийн үнэлгээ хийх, бууруулах арга хэмжээний талаар санал боловсруулах.	Эрсдэлийн төлөвлөгөө батлагдаж хэрэгжсэн байна.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албаны тухай, Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын "Хөдөлмөрийн дотоод журам" болон бусад эрх зүйн актыг мөрдөж ажиллах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г,Х
	2.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахих;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г,Х
	3.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг тогтоосон хугацаанд батлуулж, тайлагнах;	Тайлагналт үнэн зөв, бодитой байна.	Г
	4.Хариуцсан ажлын чиглэлээр иргэн, хуулийн этгээдийг үнэн зөв бодит мэдээллээр хангах, арга зүйн зөвлөгөө өгөх;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г

	5.Эрхэлсэн ажил, чиг үүргийн дагуу баримт бичиг боловсруулах, хадгаламжийн нэгж бүрдүүлэх, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	6.Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх, хяналт тавих;	Өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтийн хувь.	Г,Х
	7.Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны үүрэг даалгаврыг биелүүлэх;	Үүрэг даалгаврын биелэлтийн хувь.	Г,Х
	8.Үйл ажиллагааны тоон мэдээ, тайланг тогтоосон хугацаанд үнэн зөв гаргах, дүн шинжилгээ хийх, тайлагнах, хянах.	Тайлан мэдээ, үнэн зөв гарсан, харьцуулалт хийгдсэн байна.	Г, Х

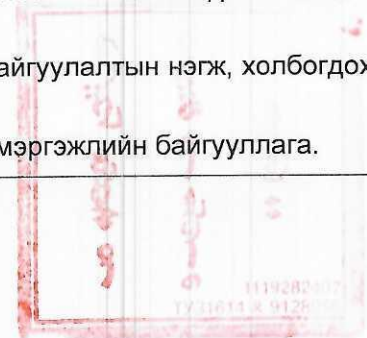
III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
Мэргэжил	- эрх зүй /0421/.	
Мэргэшил	Шаардахгүй.	
Туршлага	Шаардахгүй.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- санал, дүгнэлт, зөвлөмжийн төсөл боловсруулах; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах.
	Асуудал шийдвэрлэх	- тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах; - асуудлын учир шалтгааныг зөв тодорхойлж, шийдвэрлэх оновчтой хувилбарыг тогтоох.
	Багаар ажиллах	- нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа үйлчилгээг нэвтрүүлэх, чиглүүлэх, албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих; - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах.
	Бусад	- кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ хангамжийг эзэмшсэн байх.

IV. АЖИЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн газрын дарга.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект: 1. Яам, агентлаг, 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 тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

Байгууллагын нэр:

ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГА

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

..... Д.ДАВААНЯМ

Шийдвэрийн огноо: 25 09 24

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

Дугаар: 378

2025 оны 09 дугаар сарын 24 ны өдөр

VI.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:

Байгууллагын нэр:

УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2025.10.24

Дугаар: 4/199

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА

(Гарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2025 оны 10 дугаар сарын 24 ны өдөр