

## 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./*

Ажлын байрны нэр:

Гадаадын хөрөнгө оруулалттай хуулийн  
этгээдийн бүртгэл хариуцсан Улсын  
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-7

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, улсын бүртгэл хөтлөх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэл хөтөлж, нэгдсэн санг бүрдүүлэх, гадаадын хөрөнгө оруулалттай хуулийн этгээд, ашгийн төлөө үйл ажиллагаа явуулдаг гадаадын хуулийн этгээдийн төлөөлөгчийн газрын улсын бүртгэл хөтлөх, эцсийн өмчлөгчийг тодорхойлох, Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхтэй тэмцэх, урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, холбогдох байгууллагатай хамтран ажиллах, мэдээлэх.

2.Удирдлагыг мэдээ, мэдээллээр хангах, мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх.

3.Хууль тогтоомжоор хүлээсэн бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах-Т, Хариуцан гүйцэтгэх-Г Хянах-Х
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Гадаадын хөрөнгө оруулалттай хуулийн этгээд, ашгийн төлөө үйл ажиллагаа явуулдаг гадаадын хуулийн этгээдийн төлөөлөгчийн газрын улсын бүртгэл (цахим) хөтлөх, эцсийн өмчлөгчийг тодорхойлох, мэдээлэл, лавлагаа олгох;	Холбогдох хууль тогтоомжийг мөрдөж ажилласан байна.	Г, Х
	2.Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн мэдээллийн санд мэдээлэл оруулах, өөрчлөх, боловсруулах;	Нэгдсэн сан үнэн зөв бүрдсэн байна.	Г, Х
	3.Эрх бүхий этгээдээс гаргасан шийдвэрийг үндэслэн улсын бүртгэлд өөрчлөлт, тэмдэглэл хийх, цахимжуулах;	Улсын бүртгэл үнэн зөв, хөтлөгдсөн байна.	Г
	4.Байгууллагыг хууль хяналтын байгууллага болон шүүхэд итгэмжлэлээр төлөөлөх;	Байгууллагыг төлөөлсөн байна.	Г
	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.Эрх бүхий байгууллагаас өгсөн зөвлөмж, шаардлагын биелэлтийг хангах, тайлагнах;	Зөвлөмж, шаардлагын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	7.Эрхэлсэн ажил, үүргийн хүрээнд хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох санал дэвшүүлэх, эрх зүйн баримт бичгийн төсөлтэй танилцах, санал өгөх;	Улсын бүртгэлийн эрх зүйн орчин сайжирсан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Улсын бүртгэлийн үйл ажиллагааны төлөвлөлт, арга хэмжээний санал боловсруулах, танилцуулах;	Төлөвлөлт, арга хэмжээ оновчтой, цаг үетэй нийцсэн байна.	Г
	2.Удирдлагад мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх.	Хууль, тогтоомжид нийцсэн байна.	Г

3 дугаар 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
	2.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахих;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	3.Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны үүрэг даалгаврыг биелүүлэх;	Үүрэг даалгаврын биелүүлэлтийн хувь.	Г
	4.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
	5.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг тогтоосон хугацаанд батлуулж, тайлагнах;	Тайлагналт үнэн зөв, бодитой байна.	Г
	6.Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх, хяналт тавих;	Өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэсэн байна.	
	7.Үйл ажиллагааны тоон мэдээ, тайланг тогтоосон хугацаанд үнэн зөв гаргах, дүн шинжилгээ хийх, тайлагнах.	Тайлан мэдээ, үнэн зөв байна.	Г

### III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
Мэргэжил	- эрх зүй /0421/.	
Мэргэшил	Англи (хятад) хэлний дундаас дээш түвшний мэдлэгтэй байх.	
Туршлага	Шаардахгүй.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- аливаа асуудлын талаар бүрэн ойлголт авахын тулд шаардлагатай мэдээллийг цуглуулах; - мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягталж, дутуу, алдаатай байдлыг илрүүлэх; - шийдвэрийн үр дагавар, эрсдэлийг тооцоолох; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- асуудлын учир шалтгааныг зөв тодорхойлж, шийдвэрлэх оновчтой хувилбарыг тогтоох; - бүрэн эрхийнхээ хүрээнд хууль тогтоомжид нийцсэн, шуурхай, үр дүнтэй шийдвэр гаргах; - шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах.
	Багаар ажиллах	- нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа үйлчилгээг нэвтрүүлэх, чиглүүлэх, шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих; - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг бусадтай хуваалцах; - өөрийн гүйцэтгэх үүргээ тодорхойлж, хариуцлагатай хамтрагч байх; - олон талт, эрх тэгш байдлыг хүлээн зөвшөөрөх.
	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, Улсын ахлах бүртгэгч.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах  
албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

- 1.Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагын адил түвшний албан тушаалтан;
- 2.Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллагын адил түвшний 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:

ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГА  
..... Д.ДАВААНЯМ  
(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВДӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 25.10.24

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: 15/199

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА

(Гарын үсэг) 0215

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2025 оны 10 дугаар сарын 24 ны өдөр