

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 09 дүгээр сарын 09

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2025 оны 09 дугаар сарын 09

Байгууллагын нэр:

Улсын бүртгэлийн ерөнхий газар

Нэгжийн нэр:

Кибер, аюулгүй байдлын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Дотоод хяналт, аюулгүй байдал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

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:

Хууль тогтоомжийн хүрээд байгууллагын объект, албан хаагчийн аюулгүй байдлыг хангах, хяналт тавих, үнэлэх, эрсдэлийг тооцох, нууцлалыг хангах, урьдчилан сэргийлэх, илрүүлэх, таслан зогсоох, арга хэмжээг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, байгууллагын объект, албан хаагчийн аюулгүй байдлыг хангах, төрийн албаны болон бусад хууль, тогтоомжоор хүлээсэн үүрэг, хориглолт, хязгаарлалтын биелэлт, зөрчилд дотоод хяналт шалгалт хийх, урьдчилан сэргийлэх, дотоод аюулгүй байдлын халдлагын үеийн арга хэмжээг зохион байгуулах, дүнг тооцох.

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 хариуцан гүйцэтгэх - Г хянах - Х шийдвэрлэх - Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Кибер аюулгүй байдлыг хангах бодлого, хууль тогтоомж, хөтөлбөр, стандартын хэрэгжилтийг хангах, хяналт тавих;	Кибер аюулгүй байдлын тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	2.Хариуцсан ажлын чиглэлээр байгууллагын хэмжээнд мөрдөх дүрэм, журам, зааврыг боловсруулах, хэрэгжилтийг хангах;	Үйл ажиллагааны хийдэл арилж, зохицуулагдсан байна.	Г, Х
	3.Эрх бүхий байгууллагаас өгсөн зөвлөмж, шаардлагыг биелүүлэх;	Хуульд нийцсэн зөвлөмж, шаардлага нийцсэн байна	Г, Х
	4.Байгууллагын дотоод аюулгүй байдлын эрсдэлийг тодорхойлох, санал, зөвлөмж боловсруулж, урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулах;	Халдлагаас урьдчилан сэргийлэгдсэн байна.	Г, Х
	5.Байгууллагын ажилтан, албан хаагчдын болон объектын аюулгүй байдлыг хангах, зохих арга хэмжээ хэрэгжүүлэх, зохион байгуулах;	Удирдлага, зохион байгуулалтаар хангагдсан байна.	Г, Х
	6.Объектын болон мэдээлэл, систем, түүнчлэн улсын бүртгэлийн архивын хадгалалт хамгаалалтын талаар мэргэжлийн болон төрийн бусад байгууллагатай хамтран ажиллах, хууль, тогтоомжийн биелэлтийг хангах;	Мэргэжлийн болон бусад байгууллагатай хамтран ажилласан байна.	Г, Х
	7.Албан хаагчийг албан үүрэгтэй нь холбогдуулан эрх чөлөө, эрүүл мэндэд нь заналхийлсэн гэмт халдлага, үйлдлийг таслан зогсоох, урьдчилан сэргийлэх, эрх зүйн болон бусад дэмжлэг үзүүлэх, зохион байгуулах;	Ажилтан, албан хаагчийн аюулгүй байдлыг хангагдсан байна.	Г, Х



	8.Ажилтан, албан хаагчийн сахилга, ёс зүй, байгууллагын дотоод үйл ажиллагааны дүрэм, журмын зөрчилд төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах, оролцох;	Зөрчил үнэн зөв, хуулийн дагуу шалгагдсан байна.	Г, Х
	9.Албаны үйл ажиллагаатай холбогдон олон нийтийн хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр тараагдсан мэдээ, мэдээллийг нягтлах, эх сурвалж, үр дүнг нь удирдлагад танилцуулах, залруулах арга хэмжээний санал боловсруулах, хяналт тавих;	Олон нийтэд үнэн зөв мэдээ, мэдээлэл хүргэгдсэн байна.	Г, Х
	10.Байгууллагын ажилтан, албан хаагчдын болон объектын аюулгүй байдлыг хангах, зохих арга хэмжээ хэрэгжүүлэх, зохион байгуулах;	Аюулгүй байдал хангагдсан байна.	Г, Х
	11.Байгууллагын хэмжээнд гамшиг, онцгой байдал, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг төлөвлөх, зохион байгуулах.	Удирдлага, зохион байгуулалтын хяналт хэрэгжсэн байна.	Г, Х
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.Удирдлагыг мэдээ, мэдээллээр хангах, 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 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 үнэн зөв, бодитой байна.	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.
Мэргэжил	- мэдээлэл, харилцаа холбооны технологиуд (061); - электроник автоматжуулалт (0714); - кибер гэмт хэрэг судлал (103907); - аюулгүй байдал судлал (103901);



	- эрх зүй (0421).	
Мэргэшил	Шаардахгүй.	
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.
	Асуудал шийдвэрлэх	- асуудлын учир шалтгааныг зөв тодорхойлж, шийдвэрлэх оновчтой хувилбарыг тогтоох; - бүрэн эрхийнхээ хүрээнд хууль тогтоомжид нийцсэн, шуурхай, үр дүнтэй шийдвэр гаргах.
	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; - англи хэл болон бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах, ойлгох, хэрэглэх чадвартай байх; - хууль тогтоомж судлах, дүгнэх, хэрэглэх чадамжтай байх.

IV. АЖИЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Ажилтны шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Кибер, аюулгүй байдлын хэлтсийн дарга.

Ажилтанд шууд харьяалан удирдуулах ажлын байрны нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

1. Төр захиргааны бусад байгууллага, тэдгээрийн 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:

ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГА

Д. ДАВААНЯМ

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

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 25.06.22

Дугаар: 270

2025 оны 25 дугаар сарын 07 ны өдөр

VI. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:

Байгууллагын нэр:

УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2025.09.09

Дугаар: 4/163

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА  / Д. ДАВААЦЯМ /

(Гарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2025 оны 09 дугаар сарын 09 ны өдөр