

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдсон 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:

Нэгжийн нэр:

Улсын бүртгэлийн ерөнхий газар

Тамгын газар

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Нууц хамгаалах ахлах мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ-6

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдөр 8 хүртэл цаг

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

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууллагын бодлого, шийдвэр, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх, төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах, нууц бичгийн эргэлтийг зохион байгуулж, тусгай архивын үйл ажиллагааг эрхлэн гүйцэтгэлийн үр дүнг байгууллагын даргын өмнө хариуцах.

Албан тушаалын зорилт:

1. Байгууллагын хэмжээнд хууль, тогтоомж хэрэгжилтийг хангах, үйл үйл ажиллагааны төлөвлөлтийг гүйцэтгэх ажиллагаанд төрийн болон нууцыг хамгаалах, хяналт тавих, арга зүйн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх.
2. Удирдлагыг мэдээ, мэдээллээр хангах, мэргэшил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх.
3. Нууц бичгийн эргэлтийг зохион байгуулах, тусгай архивын үйл ажиллагааг эрхэлж, хяналт тавих.
4. Хууль тогтоомжоор хүлээсэн бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Гүйцэтгэх -Г Хянах -Х
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах тухай хууль тогтоомжийн биелэлтийг хангах, зохион байгуулах, хянах, үр дүнг тооцох, тайлагнах;	Нууц хамгаалагдсан байна.	Г, Х
	2.Байгууллагын хэмжээнд төрийн болон албаны нууц хамгаалах ажлын хүрээнд үр дүнг тооцох, боловсронгуй болгох санал дэвшүүлэх, танилцуулах, төсөл боловсруулах;	Үндэслэл бүхий санал, төсөл боловсруулсан байна.	Г
	3.Эрх бүхий байгууллагаас өгсөн зөвлөмж, шаардлагын биелэлтийг тайлагнах, мэдээлэл боловсруулах;	Зөвлөмж, шаардлага хангагдсан байна.	Г, Х
	4.Хууль тогтоомж, үйл ажиллагааг сурталчлах, мэдээлэх үйл ажиллагаа, мэдээ, мэдээллийг хянах, зөвлөмж, чиглэл өгөх;	Нууц хамгаалагдсан байна.	Г, Х
	5.Төрийн болон албаны нууцтай холбоотой хурал, зөвлөгөөн, уулзалтыг товлох, зохион байгуулах, тэмдэглэл хөтлөх, шийдвэрийг эрх бүхий нэгж, албан тушаалтанд хүргэх, үр дүнг тооцох, тайлагнах.		Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Үйл ажиллагааны төлөвлөлт, арга хэмжээний санал боловсруулах, танилцуулах;	Оролцоо хангагдсан байна.	Г
	2.Удирдлагыг мэдээ, мэдээллээр хангах, мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх.	Нууц хамгаалагдсан байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Нууцтай танилцах эрх бүхий албан тушаалтныг нууцын зэрэглэлтэй үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх, холбоотой мэдээ, мэдээллээр хангах;	Хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн байна.	Г, Х
	2.Төрийн болон албаны нууцтай танилцах эрх олгогдсон этгээдээс баталгаа авах, бүртгэх, хадгалах;	Төрийн болон албаны нууц хамгаалагдсан байна.	Г

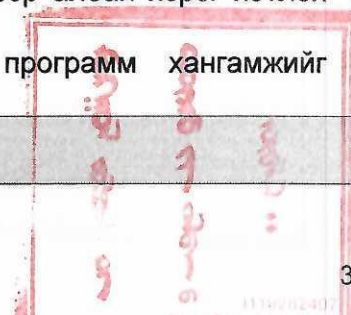


	3.Нууц бичгийн эргэлтийг зохион байгуулах, хамгаалах, хадгалах, хэрэгжүүлэх;	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн хууль тогтоомж хэрэгжсэн байна.	Г
	4.Тусгай архив үйл ажиллагааг эрхлэх;		
	5.Харьяа нэгж, байгууллагын нууц хамгаалах ажилтанд дээд шатны байгууллага, албан тушаалтны үүрэг даалгаврыг танилцуулах, үр дүнг тооцох.	Зохион байгуулалтын арга хэмжээ авч ажилласан 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 тогтоомж, дүрэм журмыг 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 хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	3.Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны үүрэг даалгаврыг биелүүлэх;	Үүрэг даалгаврын биелэлтийн хувь	Г
	4.Албан хаагчдад нууцын асуудлаар зөвлөгөө, мэдээллийг үнэн зөв хүргэх;	Үнэн зөв мэдээллээр хангагдсан 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	- эрх зүй /0421/; - менежмент ба удирдахуй /0413/; - аюулгүй байдал судлал /103901/.	
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;
	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



<u>Ажилтны шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:</u> Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын дарга; Тамгын газрын дарга.	
<u>Ажилтанд шууд харьяалан удирдуулах ажлын байрны нэр, тоо:</u>	<u>Бусад харилцах субъект:</u> 1. Яам, агентлаг, төрийн бусад байгууллага, тэдгээрийн ажлын албаны холбогдох албан тушаалтан; 2. Байгууллагын зохион байгуулалтын нэгж, албан хаагч; 3. Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ:	
<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГА  Д. ДАВААНЫМ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2025 оны 05 дугаар сарын 07-ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 25 06 12 <u>Дугаар:</u> 278 

VI. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:
<u>Байгууллагын нэр:</u> УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2025.09.09 <u>Дугаар:</u> 1964 (тамга/тэмдэг) ДАРГА  / Д. ДАВААНЫМ / (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2025 оны 09 дугаар сарын 09-ны өдөр