



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:

Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай, Цахим гарын үсгийн тухай, Хүний хувийн мэдээлэл хамгаалах тухай, Кибер аюулгүй байдлын тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Улсын бүртгэлийн ерөнхий газар

Эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэлийн газар

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Улсын бүртгэгч

Дэс түшмэл, ТЗ-7

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдрийн 8 цаг

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

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ:

Албан тушаалын зорилго:

Эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэлийн хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, улсын бүртгэгчийг зөвлөн дэмжих, чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, хэрэгжүүлэх.
- 2.Эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэл хөтөлж, нэгдсэн санг бүрдүүлэх.
- 3.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг тасралтгүй, хэвийн удирдан зохион байгуулахад нэгжийн даргад дэмжлэг үзүүлэх, албан хаагчдыг манлайлах, багаар ажиллах.
- 4.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 Шийдвэрлэх–Ш
	1.Нэгжийн чиг үүрэгт хамаарах салбарын бодлого, хууль тогтоомж, холбогдох дүрэм, журмыг биелэлтийг хангах, байгууллагын албан ёсны хуудас болон бусад хэлбэрээр дамжуулан сурталчлах ажлыг багаар гүйцэтгэж, үр дүнг нэгтгэн тайлагнах;	-Бодлогын баримт бичиг хууль тогтоомжийн дагуу хэрэгжсэн байна.	Г
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	2.Нэгжийн чиг үүрэгт хамаарах салбарын хууль, тогтоол, шийдвэрийн холбогдох заалтыг хэрэглэж байгаа практикийг судалж, боловсронгуй болгох саналыг удирдлагад танилцуулах, бодлогын болон эрх зүйн баримт бичгийн төсөлд өгөх саналыг нэгтгэн удирдлагад танилцуулж, хүргүүлэх;	-Дүгнэлт, санал нь хуульд нийцсэн, үндэслэл бүхий, хэл зүй, найруулга, үг үсгийн алдаагүй, ойлгомжтой байна.	Г
	3.Эрх бүхий байгууллагаас өгсөн зөвлөмж, шаардлагын биелэлтийг тайлагнах, мэдээлэл боловсруулах, хуульд заасны дагуу төр, хуулийн этгээд, хүний хувийн мэдээллийг хамгаалах;	-Эрх бүхий байгууллагаас өгсөн зөвлөмж, шаардлагын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	4.Хууль тогтоомжоор хүлээсэн нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, удирдлагаас өгсөн чиглэлийн дагуу холбогдох албан тушаалтанд	-Хууль тогтоомжоор хүлээсэн нийтлэг чиг үүргийн хэрэгжилт хангагдаж, удирдлага үнэн зөв мэдээллээр хангагдсан байна.	Г

	шаардлагатай мэдээллийг нэгтгэн өгөх, мэдээлэл солилцох, үр дүнг тайлагнах;		
	5.Цахим сангийн мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангаж, аливаа халдлага илэрсэн тохиолдолд холбогдох нэгжид мэдэгдэх, зохих арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх.	-Цахим сангийн аюулгүй байдал хангагдсан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, батлагдсан төлөвлөгөөний биелэлтийг тогтоосон хугацаанд тайлагнах;	-Төлөвлөгөөнд тусгагдсан зорилт, ажил үйлчилгээ үр дүнтэй хэрэгжиж, үнэн зөв тайлагнасан байна.	Г
	2.Эд хөрөнгийн улсын бүртгэлийн цахим мэдээллийн сангийн хадгалалт, хамгаалалт болон найдвартай байдлыг хангах;	-Цахим мэдээллийн сангийн аюулгүй байдал хангагдсан байна.	Г
	3.Улсын бүртгэлийн талаарх мэдээлэл, лавлагааг иргэн, хуулийн этгээдэд хуульд заасны дагуу гаргаж өгөх;	-Иргэн, хуулийн этгээдийн хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн байна.	Г
	4.Хариуцсан нэгжийн хүрээнд хийгдэж байгаа бүртгэлийн үйл ажиллагаанд дотоод хяналт тавих;	-Улсын бүртгэл үнэн зөв хөтлөгдсөн байна.	Г
	5.Аймаг, дүүргийн эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэгчийг мэргэжил, арга зүй, мэдээллээр хангах;	-Улсын бүртгэгчийн хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн байна.	Г
	6.Хууль хяналтын байгууллагад улсын бүртгэлийн байгууллагыг итгэмжлэлээр төлөөлөх;	-Улсын бүртгэлийн байгууллагыг хууль тогтоомжийн дагуу төлөөлсөн байна.	Г
	7.Цахим бүртгэлийг хөгжүүлэх замаар эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэлийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг нэмэгдүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	-Үйлчилгээний чанар хүртээмжийг нэмэгдүүлсэн байна.	Г
	8.Хөдлөх эд хөрөнгө болон эдийн бус хөрөнгийн барьцааны мэдэгдлийг цахим мэдээллийн санд нэвтрэн бүртгүүлэх эрх	-Хөдлөх эд хөрөнгийн барьцааны мэдэгдэл бүртгэх хэвийн бүртгэсэн байна.	Г

	нээх, бүртгэлийн дугаар олгох, бусад бүртгэл хийх;		
	9.Улсын бүртгэлийн үйлчилгээний цахим системээр дамжуулан гаргасан бүртгэлийн хүсэлтийг үндэслэн улсын бүртгэл хөтлөх.	-Улсын бүртгэл үнэн зөв хөтөлсөн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган ажиллах;	-Төлөвлөгөөнд тусгагдсан зорилт, ажил үйлчилгээ үр дүнтэй хэрэгжиж, үнэн зөв тайлагнасан байна.	Г
	2.Нэгжийн чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээ, тайлан, судалгаа гаргах, танилцуулах;	-Мэдээ, тайлан, судалгаа үнэн зөв, хугацаандаа гарсан байна.	Г
	3.Нэгжийн дотоод ажлыг зохион байгуулах, албан хаагчдын чиг үүргийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, дэмжлэг үзүүлэх, дотоод сургалт зохион байгуулах;	-Дотоод ажил зохион байгуулалт сайтай болсон байна.	Г
	4.Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь гүйцэтгэж, үр дүнг мэдээлэх;	-Үүрэг даалгаврын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	5.Өөрийн мэдлэг, чадвараа байнга хөгжүүлж, хийсэн ажлынхаа гүйцэтгэл, үр дүнгийн төлөө бүрэн хариуцлага хүлээх;	-Ажлын хариуцлага дээшилж бүртгэлийн зөрчил буурсан байна.	Г, Ш
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албаны тухай хууль болон төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн дүрэм журам, байгууллагын дотоод журам, бусад төрийн албаны стандартыг мөрдөж хэрэгжүүлэх;	-Төрийн албаны тухай хууль болон бусад стандарт дүрэм, журмын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2.Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай болон Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг мөрдөх, хэрэгжилтийг хангах;	Эрх бүхий албан тушаалтанд ХАСХОМ-ийг өгсөн байдал, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байна.	Г
	3.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн баримт бичгийн төсөл төлөвлөх, архивын нэгж	Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн байна.	Г

	бүрдүүлэх, байгууллага, нэгжийн өдөр тутмын дотоод үйл ажиллагаанд оролцох, зохион байгуулах;		
	4.Мэргэжлийн болон хувь хүний мэдлэг, боловсрол ур чадвараа тогтмол дээшлүүлэх.	Мэргэжлийн болон хувь хүний мэдлэг, боловсрол ур чадвараа тогтмол дээшлүүлэн ажилласан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА:

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил	Эрх зүй /0421/.
Мэргэшил	-
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.
Ур чадвар	<p>Дүн шинжилгээ хийх</p> <ul style="list-style-type: none"> - мэдээлэлд тулгуурлан салбарын үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ, харьцуулсан судалгаа хийх; - бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмжийн төсөл боловсруулах; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - судалгааны үр дүн, шийдлийн хувилбаруудын үр дагаврыг харьцуулан үнэлэх; - бусад.
	<p>Асуудал шийдвэрлэх</p> <ul style="list-style-type: none"> - тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах; - өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах; - хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг шуурхай гаргах; - аливаа харилцааг хэрэгжүүлэх арга замыг хууль тогтоомжид тусгах санал боловсруулах; - асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн, ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах.
	<p>Багаар ажиллах</p> <ul style="list-style-type: none"> - ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч чанар, бусдыг дэмжих, чиглүүлэх зэргээр үлгэрлэх; - 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; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох;

		<ul style="list-style-type: none"> - байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх; - гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулахдаа хамт олны саналыг тусгах, үр дүнд чиглүүлэх.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - байгууллагын үйлчилгээний стандартыг мөрдөж ажиллах; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ хангамжийг эзэмшиж, мэдээлэл солилцох боломжийг бүрдүүлэн ажиллах; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах; - харилцааны орчин үеийн арга технологийг ашиглах, мэдээллийг шуурхай хүргэх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ:

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэлийн газрын дарга, ахлах мэргэжилтэн, улсын ахлах бүртгэгч

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

- Төрийн болон орон нутгийн захиргааны байгууллагын адил түвшний албан тушаалтан;
- Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллагын адил түвшний албан тушаалтан;
- Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.

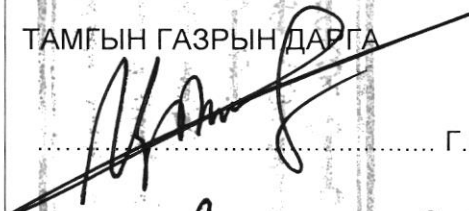
V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГА



Г.ЦОЛМОН

2023 оны 6 дугаар сарын 30-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 23 06 07

Дугаар: 220

VI.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:

Байгууллагын нэр:

УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2023.06.30

Дугаар: А/1334

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА  Д.ДЭЛГЭРСАЙХАН

2023 оны 6 дугаар сарын 30-ны өдөр

