



## 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:

Улсын бүртгэлийн ерөнхий газар

Газар, хэлтсийн нэр:

Аймгийн Улсын бүртгэлийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Хэлтсийн дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, ТЗ-4

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улсын бүртгэлийн хэлтсийн албан ёсны  
байршил

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ:

Албан тушаалын зорилго:

Аймгийн нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд салбарын бодлого, хууль тогтоомжийн биелэлтийг хангуулах, төрийн захиргааны болон төсвийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх, бүртгэлийн үйлчилгээг мэргэшлийн зөвлөгөө мэдээллээр хангах, гүйцэтгэлийн үр дүнг агентлагийн даргын өмнө хариуцна.

| <u>Албан тушаалын зорилт:</u>  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| 1.Аймгийн нутаг дэвсгэрт салбарын бодлого, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, явц, биелэлтэд хяналт тавих, тайлагнах;<br>2.Иргэн, хуулийн этгээдэд улсын бүртгэлийн үйлчилгээ үзүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлд хяналт тавих;<br>3.Санхүү, төсвийн удирдлага болон төсвийн гүйцэтгэлийн хяналтыг хэрэгжүүлэх, тайлагнах;<br>4.Хэлтсийн үйл ажиллагааг өдөр тутмын удирдлагаар хангах, гүйцэтгэлд нь хяналт тавих. |  |   |  |
| Зорилт   | Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг   | Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт   | Хариуцлага, оролцооны хэлбэр<br>Туслах - Т,<br>Хариуцан гүйцэтгэх - Г<br>Хянах – Х<br>Шийдвэрлэх – Ш |
| 1 дүгээр зорилтын хүрээнд  | 1.Аймгийн нутаг дэвсгэрт улсын бүртгэлийн салбарын болон төсвийн бодлого, хууль тогтоомж, холбогдох дүрэм, журмын биелэлтийг хангуулах, үр дүнг тайлагнах, сурталчлах ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэлд хяналт тавих;  | -Хууль тогтоомж, дүрэм журмын хэрэгжилт бүрэн хангагдсан байна.                 | Г, Х   |
|  | 2.Эрх бүхий байгууллага, нутгийн захиргааны байгууллагаас өгсөн зөвлөмж, шаардлага, үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, хязгаарлалттай болон хаалттай мэдээлэл, хүний хувийн мэдээллийг хамгаалах, задруулахгүй байх арга хэмжээг авах, гүйцэтгэлд хяналт тавих;                 | -Зөвлөмж шаардлагын хэрэгжилт бүрэн хангагдсан байна.                           | Г, Х   |
|  | 3.Хууль тогтоомжоор хүлээсэн нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлж, нутгийн захиргааны болон бусад төрийн байгууллагын үйл ажиллагаанд хамтран ажиллах, дэмжлэг үзүүлэх, шаардлагатай мэдээллийг гаргаж өгөх, мэдээлэл солилцох ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэлд хяналт тавих; | -Хуулийн дагуу хамтран ажилласан байна.   | Г, Х, Ш  |
|  | 4.Улсын бүртгэлийн хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, хэрэгжүүлэхэд учирч байгаа хүндрэл бэрхшээлтэй асуудлыг судалж, цаашид авах арга хэмжээний талаарх саналыг удирдлагад танилцуулах, баримт бичгийн төсөлд санал өгөх, гүйцэтгэлд хяналт тавих;                       | -Үндэслэл бүхий санал боловсруулж шийдвэрлүүлсэн байна.                         | Г, Х   |
|  | 5.Хэлтсийн хэмжээнд мэдээллийн нэгдсэн сүлжээ, цахим сангийн аюулгүй байдлыг хангаж, аливаа халдлага илэрсэн тохиолдолд холбогдох нэгжид мэдэгдэх, зохих   | -Халдлага илэрсэн тохиолдолд холбогдох газарт шуурхай мэдэгдэн, арга хэмжээ авч | Г, Х   |