

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:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

"Замын-Үүд" чөлөөт бүсийн Захирагчийн
ажлын алба

Захирагчийн ажлын алба

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Захирагчийн ажлын албаны дарга

Эрхэлсэн түшмэл, ТЗ-3

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Улаанбаатар, Чингэлтэй дүүрэг,
Самбуугийн гудамж, 4-р хороо, Засгийн
газрын XI байр /Дорноговь аймгийн
Замын-Үүд сум, Замын-Үүд чөлөөт бүс/

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Чөлөөт бүсийн тухай хуулийг хэрэгжүүлэх, Эдийн засгийн хамтын ажиллагааны бүсэд эрх зүй, хөрөнгө оруулалтын таатай орчныг бүрдүүлэх, хөрөнгө оруулалтыг татах, транзит, тээвэр, худалдааг хөгжүүлэх, олон нийт, хэвлэл мэдээллийн байгууллагуудтай хамтран ажиллах, эдийн засгийн өсөлтийг нэмэгдүүлэхэд чөлөөт бүсийн Захирагчийн ажлын албаны үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, хүний нөөцийг бүрдүүлэх, үйл ажиллагааг хянах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Захирагчийн өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Чөлөөт бүсийн хууль, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, дүрэм журам стандарт боловсруулах ажлыг удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, тайлагнах;

2.Төрийн албаны тухай хуульд заасан төрийн албан хаагчийн нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;

3.Чөлөөт бүс дэх төрийн байгууллага, хөрөнгө оруулагчдын зөвлөл, аж ахуйн нэгж, иргэн хуулийн этгээдийн үйл ажиллагааг уялдуулан зохион байгуулах;

4.Хуульд заасан 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 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Байгууллагын үйл ажиллагааны стратеги төлөвлөгөөг боловсруулж, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	Чөлөөт бүсийн үйл ажиллагааны стратеги зорилт, урт, дунд, богино хугацааны хөтөлбөр төлөвлөгөө төрийн бодлого хөтөлбөртэй уялдан боловсруулагдсан байна.	Г, Х, Ш
	2.Чөлөөт бүсийн төсвийн төслийг боловсруулахад оролцох, батлагдсан төсвийн хүрээнд үйл ажиллагааг явуулахад удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах;	Захирагчид байгууллагын үйл ажиллагааны стратеги, хөтөлбөр, төлөвлөгөөтэй уялдуулан бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлсэн байна.	Г, Х, Ш
	3.Засгийн газрын үйл ажиллагааны мөрийн хөтөлбөрт тусгагдсан зорилтуудыг хэрэгжүүлэхэд анхаарч ажиллах.	Засгийн газрын мөрийн хөтөлбөрт тусгагдсан зорилтууд биелэгдсэн байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Ажилтан, албан хаагчдын албан тушаалын тодорхойлолтод заагдсан ажил үүргээ гүйцэтгэх нөхцөлийг бүрдүүлж, зохион байгуулах, тогтмол хяналт тавих;	Ажилтан албан хаагчдын ажлын уялдаа холбоо сайжирч, ажлын бүтээмж дээшилсэн байна.	Г, Х, Ш
	2.Чөлөөт бүсийн үйл ажиллагааны талаар санал, дүгнэлт боловсруулах, дүрэм, журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах;	Чиг үүргийн хамааралтай хууль, тогтоомж бусад шийдвэр хэрэгжсэн байна.	Г, Х

	3.Байгууллагаас гаргаж буй захирамж шийдвэрт хяналт тавих, түүний хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах.	Хууль, тогтоомж бусад шийдвэр хэрэгжсэн байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төрийн зүгээс үзүүлэх үйлчилгээг нэгтгэн зохион байгуулах, холбогдох хууль тогтоомжийг сурталчлах ажлыг тогтмол удирдлагаар хангах;	Чөлөөт бүсэд үйл ажиллагаа явуулж байгаа төрийн байгууллага, аж ахуй нэгж, байгууллага, иргэдэд үйл ажиллагаа явуулах таатай орчин нөхцөл бүрдсэн байна.	Г, Х, Ш
	2.Чөлөөт бүс дэх төрийн байгууллага, хөрөнгө оруулагчдын зөвлөл, аж ахуйн нэгжийн үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах, холбогдох шийдвэрүүдийг гаргахад мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;	Чөлөөт бүсийн хөгжлийн хөтөлбөрийн хүрээнд бүтээн байгуулалтын ажил графикт төлөвлөгөөний дагуу биелсэн байна.	Г, Х
	3.Дэд бүтцийг сайжруулах төслийн гүйцэтгэлийн ажилд мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран хяналт тавих, төслийн гүйцэтгэгч болон төрийн байгууллага хоорондын ажлын уялдаа холбоог хангах ажлыг удирдан зохион байгуулах;	Чөлөөт бүсийн дэд бүтцийн бүтээн байгуулалтын ажлууд холбогдох хууль, журам, стандартын дагуу бүрэн хийгдсэн байна.	Г, Х, Ш
	4.Олон улс дахь чөлөөт бүсийн хамтын ажиллагаа, харилцаа холбоог сайжруулах.	Чөлөөт бүсийн гадаад харилцаа, хамтын ажиллагаа хөгжиж, харилцан ойлголцлын санамж бичиг, хамтын ажиллагааны гэрээ байгуулагдсан байна.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Байгууллагын үйл ажиллагааг тогтмол удирдлагаар хангах, зохион байгуулах;	Байгууллагын үйл ажиллагаа холбогдох хууль, дүрэм бусад шийдвэрийн дагуу явагдсан байна.	Г, Ш
	2.Хүний нөөцийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх, Захирагчийн ажлын албаны албан хаагчдыг томилох чөлөөлөх, чадавхжуулах, давтан сургах, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх талаар санал боловсруулж хэрэгжүүлэх;	Албан хаагчид чадавхжуулах, сургалт семинарт хамрагдаж мэргэжлийн боловсон хүчнээр хангагдаж ажлын бүтээмж нэмэгдсэн байна.	Г, Х, Ш

3.Цаг үеийн шаардлагатай ажлын хэсэгт орж ажиллах;	Шаардлагатай холбогдох ажлын хэсгийг удирдлага зохион байгуулалтаар хангаж ажилласан байна.	Г
4.Холбогдох хурал, семинар, зөвлөгөөнд оролцох, зохион байгуулах;	Чиг үүргийн дагуу холбогдох хурал семинар, зөвлөгөөнд оролцсон, зохион байгуулсан байна.	Г, Х
5.Байгууллагын үйл ажиллагаанд хууль тогтоомж, дүрэм журмын хэрэгжилтийг зохион байгуулах, дотоод ажлыг гүйцэтгэх, ажлын албаны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг хангах, тайланг нэгтгэн гаргах, хяналт-шинжилгээ /мониторинг/, хийх, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;	Захирагчийн Ажлын албаны үйл ажиллагаа холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журмын дагуу явагдаж, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт хангагдаж, байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ тогтмол хийгдсэн байна.	Г, Ш
6.Хяналт, шинжилгээ мониторингийн үнэлгээг үндэслэн ажил сайжруулах, урамшуулах арга хэмжээ авах саналыг захирагчид уламжлах, санал оруулах;	Хяналт, шинжилгээ мониторингийн үнэлгээг үндэслэн тодорхой ажлууд хийгдэж, ажилтан албан хаагчдын ажлын бүтээмж сайжирч ахиц дэвшил гарсан байна.	Х, Ш
7.Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр төлөвлөгөөний биелэлт, тайлан мэдээг нэгтгэн гаргах, танилцуулах, хяналт тавих.	Төлөвлөгөөний биелэлт, тайлан мэдээг хугацаанд нь үнэн зөв гаргасан байна.	Г, Х, Ш

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил	- бизнес ба удирдахуй /041/; - эрх зүй /042/; - эдийн засаг /0311/; - архитектур ба барилга угсралт /073/.
Мэргэшил	Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх.
Туршлага	-Төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх; -Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хувьд төрийн албанд 4-өөс доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх;

Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	- хариуцсан нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэж, шаардлага тавьж чаддаг байх; - удирдлагадаа байгаа албан хаагчдын ажил үүргийг оновчтой хуваарилах, удирдах; - албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд өдөр тутам хяналт тавьж, зохих заавар чиглэл өгөх; - байгууллагын бодлогын баримт бичиг боловсруулах; - нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэж, шаардлага тавьж чаддаг байх; - нэгжийн албан хаагчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах; - албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд өдөр тутам хяналт тавьж, зохих заавар чиглэл өгөх; - албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих; - бусад.
	Дүн шинжилгээ хийх	- чөлөөт бүсийн салбарын шаардагдах мэдээллийг цуглуулж, дүгнэх; - шийдвэрийн төслийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх; - чөлөөт бүсийн салбарын бодлогын боломжит хувилбар, зураглал гаргах; - чөлөөт бүсийн салбарын бодлогын шинжилгээний чанарын болон тоон аргууд ашиглах; - чөлөөт бүсийн салбарын судалгаанаас гарсан үр дүнг тухайн сэдвээр өмнө хийсэн судалгааны ажлын үр дүнтэй харьцуулж дүгнэлт гаргах; - чөлөөт бүсийн салбарын судалгааны дүн, мэдээлэлд тулгуурлан санал, бодлогын зөвлөмж боловсруулах; - чөлөөт бүсийн салбарын тулгамдсан асуудал, нөхцөл байдалд дүн шинжилгээ хийн бодлогын зөвлөмж боловсруулах; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж, төрд чин үнэнчээр зүтгэх; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд аливаа асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - мэдээлэл, мэргэшлийн зөвлөгөөнийхөө үндэслэл, үнэн зөв байдлын үр дагаврыг хариуцах; - аж үйлдвэрийн өмчийн эрхийн хамгаалалтын салбарын тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах; - аж үйлдвэрийн өмчийн эрхийн хамгаалалтын салбарын тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох; - удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу аж үйлдвэрийн өмчийн эрхийн хамгаалалтын салбарын бодлогыг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах; - бусад.
	Манлайлах	- ёс зүйгээр хамт олноо манлайлан үлгэр дуурайл үзүүлэх - ажил хэргийн хувьд бүтээлч санаачилгатай ажиллах; - байгууллагын үй ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт, олондоо итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх;

		- нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа үйлчилгээг нэвтрүүлэх, чиглүүлэх, албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих; - хувийн зохион байгуулалтын хувьд үлгэр дуурайл үзүүлэх.
	Бусад	- албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - мэргэжлийн үйл ажиллагаа явуулахад шаардагдах компьютерын программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах; - аж үйлдвэрийн өмчийн эрхийн хамгаалалтын салбарт хүний эрхийн стандартыг хэрэгжүүлэх; - төрийн албанд ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх; - онлайн харилцааг ашиглан мэдээлэл солилцох, мэдээллийг шуурхай хүргэх; - харилцагчийн үйлчилгээний удирдлагыг хэрэгжүүлэх; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах.
IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ		
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: "Замын-Үүд" чөлөөт бүсийн Захирагч.		
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: 1. Хэлтсийн дарга-5; 2. Ахлах мэргэжилтэн-3; 3. Мэргэжилтэн-1; 4. Төрийн үйлчилгээний албан тушаал-3, Нийт:12		Бусад харилцах субъект: 1.Шадар сайдын ажлын алба, төрийн захиргааны төв байгууллага, нутгийн захиргааны байгууллагын холбогдох албан тушаалтан; 2.Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл, хөтөлбөрийн ажилтан; 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: ЗАХИРАГЧИЙН АЖЛЫН АЛБАНЫ ДАРГА  2025 оны 10 дугаар сарын 07-ны өдөр		Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо:  Дугаар: 379

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

Байгууллагын нэр: "ЗАМЫН-ҮҮД" ЧӨЛӨӨТ БҮСИЙН ЗАХИРАГЧИЙН АЖЛЫН АЛБА

Шийдвэрийн огноо: Захирагчийн 2025 оны 10 сарын 07 өдрийн захирамж

Дугаар: А/57

(тамга/тэмдэг)

ЗАХИРАГЧ

Д.ДАМДИНЦЭРЭН

2025 оны 10 дугаар сарын 07-ны өдөр