

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:

Аймгийн Засаг даргын Тамгын газар

Нэгжийн нэр:

Цэргийн штаб

Албан тушаалын нэр:

Цэргийн штабын дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Төрийн тусгай, ТТ-15

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Нутгийн удирдлагын ордон

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Албан ажлын онцгой нөхцөл

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Батлан хамгаалах бодлого, хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн биелэлтийг хангах ажлыг аймгийн хэмжээнд зохион байгуулж хэрэгжүүлэх, нутгийн захиргааны байгууллага, иргэн, хуулийн этгээдэд батлан хамгаалах төрийн үйлчилгээг үзүүлэх ажлыг мэргэшил, арга зүйн удирдлагаар хангаж, хяналт тавих чиг үүргийн хүрээнд цэргийн штабын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Засаг даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Батлан хамгаалах бодлого, хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийг аймгийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулж, хяналт тавих, тайлагнах.
2. Цэргийн бүртгэл, цэрэг халалт, татлага, дүйцүүлэх албаны үйл ажиллагааг удирдлагаар хангах, хэрэгжилтэд хяналт тавих, тайлагнах.
3. Дайчилгааны бэлтгэл, бэлэн байдлыг хангах ажлыг зохион байгуулж, хяналт тавих, тайлагнах.
4. Орон нутгийн хамгаалалтын үйл ажиллагааг аймгийн хэмжээнд зохион байгуулах.
5. Штабын өдөр тутмын үйл ажиллагааг шуурхай удирдлагаар хангах, гүйцэтгэлд хяналт тавих, тайлагнах.

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. Батлан хамгаалах салбарын бодлого, хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих, бодлого, үйл ажиллагааг олон нийтэд сурталчлах, мэдээллээр хангах;	Хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авсан байна. Иргэн, хуулийн этгээдийн хуулиар хүлээсэн батлан хамгаалах үүргийн биелэлт сайжирна	Г, Х
	2. Хууль тогтоомжид заасан төлөвлөлтийн баримт бичгүүдийг боловсруулах, Засаг даргатай зөвшилцсөний үндсэн дээр эрх бүхий байгууллагад хүргүүлэх, батлагдсан баримт бичгийн хэрэгжилтийг хангах, хяналт тавих;	Бодлогын баримт бичиг нь хуульд нийцсэн, төрийн бодлогын баримт бичигтэй уялдсан байна.	Г, Х
	3. Эрхэлсэн ажлын чиглэлээр батлан хамгаалах асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, цэргийн мэргэжлийн дээд удирдлагын байгууллага, Засаг даргаас өгсөн үүргийг биелүүлэх ажлыг зохион байгуулах, Засаг даргад мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх, үйл ажиллагаанд нь дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх;	Мэргэжлийн зөвлөгөө нь батлан хамгаалах бодлого, хуульд нийцсэн байна.	Г, Х
	4. Иргэнд эх оронч үзэл, хүмүүжил олгох, боловсрол, оюун санаа, бие бялдрыг хөгжүүлэх, цэргийн насны иргэдийг эрүүлжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	Цэргийн насны болон цэргийн бэлтгэл үүрэгтний эх оронч үзэл төлөвшсөн байна.	Г, Х
	5. Албаны үйл ажиллагаатай холбогдсон зардлын нэгдсэн тооцоог гаргаж, орон нутгийн төсвийн төсөлд тусгах, батлагдсан төсвийг хууль тогтоомжийн дагуу зарцуулах	Төсвийг хууль тогтоомжийн дагуу зарцуулна.	Г, Х



	талаар санал боловсруулж, танилцуулах.		
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Цэргийн мэргэжлийн дээд удирдлагын байгууллагын шийдвэр, Засаг даргын захирамжийн дагуу цэргийн насны залуусыг жил бүр цэргийн жинхэнэ албанд татах, халах, цэрэг-техникийн шинэчилсэн бүртгэл явуулах ажлыг удирдлагаар хангах, зохион байгуулах;	Дайчилгааны бэлтгэл нөөцийн бүрэлдэхүүн шинээр хангагдах нөхцөл бүрдэж, цэргийн дайчилгаа явуулах бодит боломж бүрдэнэ.	Г, Х
	2. Цэргийн дүйцүүлэх албаны үйл ажиллагааг хууль тогтоомжийн дагуу зохион байгуулах;	Цэргийн албаны тухай хуульд нийцсэн байна.	Г, Х
	3. Цэргийн албыг биеэр дүйцүүлэн хаагчдыг сургах, алба хаалгах, тэдэнтэй холбогдсон асуудлыг зохих байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх;	Цэргийн албаны тухай хууль, Засгийн газрын холбогдох тогтоол шийдвэрийн зохион байгуулалтыг хариуцан ажилласнаар дайчилгааны бэлтгэл нөөцийн бүрэлдэхүүний тоо, чанар дээшилнэ.	Г, Х
	4.Цэргийн албыг мөнгөн төлбөрийн хэлбэрээр орлуулан хаагчдын бүртгэлийг хөтлөх, төлбөр төлүүлэх ажлыг зохион байгуулах.	Цэргийн албаны тухай хуульд нийцсэн байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Цэргийн мэргэжлийн дээд удирдлагын байгууллагаас тогтоосон дайчилгааны даалгаврыг биелүүлэх бүх талын арга хэмжээг зохион байгуулж, хэрэгжүүлэх;	Цэргийн болон улсын дайчилгаа явуулах бэлтгэлжилт хангагдана.	Г, Х
	2.Аймаг, сумын батлан хамгаалах газар, товчооны бэлэн байдлыг хангах, цэргийн бэлтгэл үүрэгтний болон нутгийн захиргааны байгууллагын алба хаагчдад сургалт зохион байгуулах;	Онц болон дайны байдлын үед үүрэг гүйцэтгэх бэлэн байдал хангагдана.	Г, Х
	3.Цэргийн бэлтгэл үүрэгтний сургалтыг зохион байгуулж, явуулах, дайчилгаатай сургуулийн бэлтгэлийг хангах;	Онц болон дайны байдлын үед үүрэг гүйцэтгэх бэлтгэлжилт дээшилж, бодит цагийн байдалд ойртсон сургалт явуулах нөхцөл бүрдэнэ.	Г, Х
	4.Дайчилгааны бэлтгэл нөөцийн бүрэлдэхүүний сургалтын материаллаг баазыг бэхжүүлэх;	Сургалт явуулах орчин нөхцөл сайжирна.	Г, Х
	5.Цэргийн штабын бэлэн байдлыг хангах.	Хуулиар хүлээсэн үүргүүдийг орон нутагт гүйцэтгэх, биелүүлэх нөхцөл бүрдэнэ.	Г, Х



4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Орон нутгийн хамгаалалтын удирдлага, төлөвлөлтийн баримт бичгийг боловсруулах, тодотгол хийх үйл ажиллагааг мэргэжлийн удирдлагаар хангах, дэмжлэг үзүүлэх;	Орон нутгийн хамгаалалтын тухай хуулийн хүрээнд аймаг орон нутгийн хамгаалалтын төлөвлөгөөтэй болж, хэрэгжилтийг хангана.	Г, Х
	2.Орон нутгийн хамгаалалтыг зохион байгуулах бэлтгэлийг хангах үйл ажиллагааны хүрээнд Засаг даргад мэргэжлийн дэмжлэг үзүүлэх;	Мэргэжлийн зөвлөгөө нь батлан хамгаалах бодлого, хуульд нийцсэн байна	Г, Х
	3.Орон нутгийн хамгаалалтын сургалтыг зохион байгуулж, явуулах;	Онц болон дайны байдлын үед ажиллах орон нутгийн томилгоот нэгжийн үүрэг гүйцэтгэх бэлтгэлжилт тайван цагт хангагдана.	Г, Х
	4.Онц болон дайны байдлын үед орон нутгийн хамгаалалтыг зохион байгуулах нөхцөлийг бүрдүүлэх.	Аймаг нутаг дэвсгэрийн зарчмаар өөрийгөө хамгаалах боломж бүрдэнэ.	Г, Х
	4. Албан хаагчдын ёс зүйн дүрэм болон хөдөлмөрийн дотоод журмын хэрэгжилтийг хангуулах, Ёс зүйн зөвлөлийн үйл ажиллагааг дэмжин ажиллах;	Холбогдох арга хэмжээ авсан байна.	Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Дотоод ажлын төлөвлөлт, зохион байгуулалттай холбогдсон асуудлаар шийдвэр гаргаж, штабын ажилтнуудыг мэргэжлийн болон захиргааны удирдлагаар хангах;	Цэргийн штабын офицеруудыг удирдлагаар ханган, үйл ажиллагааг удирдана.	Г, Х
	2.Штабын үндсэн үүргийн хэрэгжилт, офицеруудын өдөр тутмын үйл ажиллагааг нэгдсэн бодлого, төлөвлөлт, судалгаа тооцооны үндсэн дээр удирдах, офицеруудын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг сар, улирал, жилээр дүгнэж, үр дүнг тооцох;	Штабын хуулиар хүлээсэн үүргээ биелүүлэх, оновчтой шийдвэр гаргах, офицеруудын ажлын үзүүлэлтийг үнэлнэ.	Г, Х
	3.Батлан хамгаалахын хууль тогтоомж, дүрэм журам, байгууллагын дотоод журмын хэрэгжилтийг хангахад мэргэжилтнүүдийн оролцоо, манлайлал, ажлын арга барил, мэдлэг, чадварыг сайжруулах, мэргэшүүлэх, тэдний ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангахад дэмжлэг тусалцаа үзүүлэх;	Цэргийн штабын офицеруудын манлайллыг дээшлүүлэхэд биеэр үлгэрлэн үзүүлэх, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх, мэргэшүүлэн сургах асуудлыг Засаг дарга, Батлан хамгаалах яаманд уламжлан, шийдвэрлүүлнэ.	Г, Х



	4. Албан тодорхойлолтод зорилго бодлогын баримт шийдвэрийн зохион мэдээлэх, санал шийдвэрлэх;	тушаалын заагдсан зорилтын хүрээний бичиг, тогтоол хэрэгжилтийг тайлагнах, өргөдөл гомдол, хүсэлтийг шуурхай	Төрийн зөвлөлөөс албан тодорхойлолтоор заагдсан биелүүлэх, санал	албаны баталсан тушаалын үүргийг иргэдийн хүсэлтийг шийдвэрлэнэ.	Г, Х
	5. Штабын жилд бичиг, хөтлөх жагсаалтын хадгаламжийн архивд зохион штабын баяжуулах.	хэмжээнд тухайн боловсруулсан баримт тайлан мэдээллийг хэргийн нэрийн дагуу хөтлөх, нэгж үүсгэн шилжүүлэх ажлыг байгуулах, цэргийн түүхийг жил бүр	Үйл ажиллагааны баримт бичгийг холбогдох журмын дагуу хадгалах асуудлыг тоо бүртгэлийн офицероор шийдвэрлүүлэхэд хяналт тавина.		Г, Х
III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА					
Боловсрол	Цэргийн ухааны магистр, түүнээс дээш зэрэгтэй байх.				
Мэргэжил	цэрэг, батлан хамгаалах /1031/.				
Мэргэшил	Ахлах түшмэлийн багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх. Цэргийн академийн стратеги (оператив) тактик, команд штабын удирдлагын чиглэлээр мэргэшсэн байх.				
Туршлага	Зэвсэгт хүчинд тасралтгүй 15, түүнээс дээш жил, үүнээс сүүлийн 4-өөс доошгүй жил батальон захирагч, түүнтэй адилтгах албан тушаалд ажилласан байх. Хошууч болон түүнээс дээш цолтой байх.				
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж, төрд чин үнэнчээр зүтгэх; - штабын үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэж, шаардлага тавьж чаддаг байх; - удирдлагадаа байгаа албан хаагчдын ажил үүргийг оновчтой хуваарилах, удирдах; - албан хаагчдын санал, бодлыг нь сонсох; - албан хаагчдын санал, бодлыг нь сонсох, шийдвэрлэх; - албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд өдөр тутам хяналт тавьж, зохих заавар чиглэл өгөх; - штабын үйл ажиллагаа дахь эрсдэлийг урьдчилан тооцох, бууруулах арга хэмжээ төлөвлөх; - бусад. 			
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг цуглуулж, дүгнэх; - мэдээлэлд тулгуурлан дүн шинжилгээ, дүгнэлт хийх; - шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх; - штабын ажлын явц, үр дүнг хянах, тайлагнах; - судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй; - бусад. 			




Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд асуудлыг хууль болон ёс зүйн хэмжээнд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг тогтоож, зэрэг, сөрөг үр дагаврыг харьцуулах; - албан үүргийнхээ дагуу хариуцах ажил үүргийг хууль, тогтоомж, дүрэм, журамд нийцүүлэн гүйцэтгэх; - саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - бусад.
Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> - ёс зүйгээр бусдыг манлайлан үлгэрлэх; - ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай ажиллах - байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг бусдад итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дүгнэх, нэгжийн хамт олонд таниулах; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалтын хувьд бусдыг манлайлах; - бусад.
Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - англи хэл эсхүл гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах; - компьютерын хэрэглээний программ эзэмшсэн байх; - төрийн болон албаны нууцыг хадгалах, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
Аймгийн Засаг дарга, Засаг даргын орлогч, Засаг даргын Тамгын газрын дарга

<p><u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u> 1. Тоо бүртгэлийн офицер 2. Орон нутгийн хамгаалалт, сургалтын офицер 3. Дайчилгааны офицер</p> <p>Нийт: 3</p>	<p><u>Бусад харилцах субъект</u> 1.Орон нутгийн бүх шатны захиргааны байгууллагын удирдах албан тушаалтан; 2.Батлан хамгаалах яам, Зэвсэгт хүчний Жанжин штабын холбогдох албан тушаалтан; 3.Зэвсэгт хүчин, Хилийн цэргийн анги байгууллагын захирагч, дарга нар; 4.Иргэд, дайчилгааны бэлтгэл нөөцийн бүрэлдэхүүн</p>
---	--

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<p><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u></p>	<p><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u></p>
<p><u>Албан тушаал:</u> БАТЛАН ХАМГААЛАХ ЯАМНЫ ОРОН НУТГИЙН ХАМГААЛАЛТ, УЛСЫН ДАЙЧИЛГААНЫ ХЭЛТСИЙН ДАРГА ХУРАНДАА</p> <p> С.ГАНБЯМБА</p> <p>2020 оны 03 дугаар сарын 09-ны өдөр</p>	<p>Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ</p> <p>Шийдвэрийн огноо: 2020.03.03</p> <p>Дугаар: 100</p>



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ БАТАЛСАН:

Байгууллагын нэр:

БАТЛАН ХАМГААЛАХЫН САЙД



Н.ЭНХБОЛД

Шийдвэрийн огноо: 2020.06.02

Дугаар: А/123

(тамга/тэмдэг)

.....

2020 оны 06 дугаар сарын 02-ны өдөр



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:

Аймгийн Засаг даргын Тамгын газар

Нэгжийн нэр:

Цэргийн штаб

Албан тушаалын нэр:

Тоо бүртгэлийн офицер

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Төрийн тусгай, ТТ-13

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Нутгийн удирдлагын ордон

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Албан ажлын онцгой нөхцөл

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Батлан хамгаалахын хууль тогтоомжийн биелэлтийг орон нутгийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх, цэргийн бүртгэл, цэрэг халалт, татлага, цэргийн дүйцүүлэх албыг зохион байгуулах, цэргийн гэрээт албыг сурталчлах, төрийн болон албаны нууцын тухай хууль, тогтоомжийг хэрэгжүүлэн хадгалалт, хамгаалалтыг хариуцах, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах асуудлыг зохион байгуулж Цэргийн штабын даргын өмнө хариуцна.

<u>Албан тушаалын зорилт:</u>			
1. Батлан хамгаалахын хууль тогтоомж, үйл ажиллагааг орон нутагт сурталчлах, хэрэгжилтийг нь хангах. 2. Цэргийн бүртгэлийн үйл ажиллагааг хариуцан зохион байгуулах. 3. Цэрэг халалт, татлага, цэргийн дүйцүүлэх албыг зохион байгуулах, цэргийн гэрээт албыг сурталчлах. 4. Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль, тогтоомжийг хэрэгжүүлэн, хэрэгжилтийг ханган, үйл ажиллагааг зохион байгуулж, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах.			
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.Батлан хамгаалахын хууль тогтоомж, үйл ажиллагааг орон нутагт сурталчлан таниулах;	Иргэн, хуулийн этгээдийн хуулиар хүлээсэн батлан хамгаалах үүргийн биелэлт сайжирна.	Г
	2.Батлан хамгаалах багц хуулийн хэрэгжилтийг хангах арга хэмжээг зохион байгуулах;	Иргэн, хуулийн этгээдийн хуулийн мэдлэг дээшилнэ.	Г
	3.Албан тушаалын тодорхойлолтод заагдсан зорилго, зорилтын хүрээний төлөвлөлтийн баримт бичиг, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах;	Цэргийн штабын үйл хэвийн явагдаж, хуулиар хүлээсэн үүрэг хангагдана.	Г
	4.Цэргийн насны иргэдийг эрүүлжүүлэх ажлыг төлөвлөн зохион байгуулах;	Цэргийн насны иргэдийн эрүүл мэнд сайжирч, цэргийн алба хаах иргэдийн тоо нэмэгдэнэ.	Г
	5.Иргэдээс ирүүлсэн санал хүсэлт, өргөдөл гомдлыг бүртгэн хүлээн авч, хуулийн хугацаанд нь шийдвэрлүүлж, хариуг өгөх.	Иргэд батлан хамгаалах үйлчилгээг түргэн шуурхай авсан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Цэрэг-техникийн шинэчилсэн бүртгэл явуулах аймгийн Засаг даргын захирамж, шийдвэрийн хувилбарыг төлөвлөн бэлтгэл ажлыг хангах;	Цэргийн дайчилгаа явуулах бодит мэдээллийг бэлтгэгдэн гарна.	Г
	2.Бэлтгэл офицер, цэргийн I, II дугаар зэргийн бэлтгэл үүрэгтэн, цэрэгт бүртгэлтэй мэргэжил бүхий эмэгтэйчүүдийн судалгаа, тооцоог гаргах;	Цэргийн дайчилгаа явуулах нөхцөлийг ханган, чанарт суурилсан мэдээллээр ЗХЖШ-ыг хангана.	Г
	3.Цэргийн алба хаах /хугацаат, гэрээт, мөнгөн төлбөрийг хэлбэрээр орлуулан хаах, биеэр дүйцүүлэн хаах, тайван цагт цэргийн албанд тэнцэхгүй, бүртгэлээс хасагдах/ иргэдийг судлан тогтоох, тооцоог гаргах;	Цэргийн бэлтгэл албаны бүрэлдэхүүний тоо, чанар дээшилнэ.	Г



	4.Цэргийн бүртгэлийн ажлыг ард иргэдэд радио телевиз, сонин хэвлэлээр сурталчлах, мэргэжлийн удирдлага болон арга зүйн семинар, зөвлөмжөөр албан тушаалтнуудыг хангах;	Цэргийн тоо бүртгэлийг чанартай зохион байгуулах нөхцөл хангагдана.	Г
	5.Цэрэг техникийн шинэчилсэн бүртгэлийг явуулах, цэргийн бүртгэлийн мэдээ, судалгааг боловсруулах, холбогдох байгууллагад хүргүүлэх;	Цэргийн дайчилгааны даалгаврыг хангах, шаардагдах мэдээл, мэдээлэл, судалгаагаар харьяалах дээд байгууллагыг хангана.	Г, Х
	6.Цэргийн бүртгэлийн мэдээллийн сангийн ашиглалтыг хариуцах, мэдээллийн санг баяжуулах.	Технологид суурилсан мэдээллийн сан бий болно.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эрх бүхий байгууллагын шийдвэр, Засаг даргын захирамжийн дагуу иргэдийг жил бүр цэргийн жинхэнэ албанд татах, халах ажлыг зохион байгуулах, холбогдох мэдээ, судалгааг гаргах;	Цэргийн дайчилгаа явуулах бэлтгэл хангагдана.	Г
	2.Цэрэг татлагын байрын үйл ажиллагааг хэвийн явуулах нөхцөлийг бүрдүүлэх, шалган туслах, хяналтын тоог биелүүлэх ажлыг зохион байгуулах, тооцох;	Цэрэг татлага зохион байгуулах нөхцөл бүрдэн, ЗХЖШ-аас тогтоосон хяналтын тоо биелэгдэнэ.	Г
	3.Цэргийн бүртгэл, цэрэг татлагаас хоцорсон, завсардсан, зайлсхийсэн иргэдтэй хуулийн дагуу хариуцлага хүлээлгэх ажлыг зохион байгуулах;	Хуулиар хүлээсэн үүргийг биелүүлэх, иргэдэд хуулийн мэдлэг олгоно.	Г
	4.Цэргийн дүйцүүлэх албаны үйл ажиллагааг хууль тогтоомжийн дагуу зохион байгуулах;	Цэргийн албаны тухай хуульд нийцсэн байна.	Г
	5.Цэргийн албыг биеэр дүйцүүлэн хаагчдыг алба хаалгах, тэдэнтэй холбогдсон асуудлыг зохих байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх;	Хуулиар хүлээсэн үүргүүдийг орон нутагт гүйцэтгэх, биелүүлэх нөхцөл бүрдэнэ.	Г
	6.Цэргийн албыг мөнгөн төлбөрийн хэлбэрээр орлуулан хаагчдын бүртгэлийг хөтлөн, төлбөр төлүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	Цэргийн албаны тухай хуульд нийцсэн байна.	Г
	7.Цэргийн гэрээт албыг сурталчлах ажлыг холбогдох байгууллагуудтай хамтран зохион байгуулах.	Зэвсэгт хүчний анги байгууллагын гэрээт цэргийн алба хаагчдын тоо нэмэгдэнэ.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Төрийн болон албаны нууцын тухай Монгол Улсын хууль, тогтоомж, тогтоол Батлан хамгаалахын төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах журмын хэрэгжилтийг хангах;	Төрийн болон албаны нууцын тухай Монгол Улсын хууль, Батлан хамгаалах нууцын журам хангагдана.	Г



2.Цэргийн штабт ирсэн онц чухал нууц, маш нууц, нууц баримт бичгийн бүртгэл хөтлөлт, боловсруулалт, хадгалалт хамгаалалтыг зохион байгуулах;	Нууцын хадгалалт, хамгаалалтыг хуулиар тогтоосон хэм хэмжээний хүрээнд зохион байгуулна.	Г
3.Төрийн болон албаны нууцын зэрэглэлтэй баримт бичгийн хагас, бүтэн жилийн тооллого, штабын үйл ажиллагааны тайланг журмын дагуу боловсруулан тогтоосон хугацаанд дээд байгууллагуудад хүргүүлэх;	Нууцын баримт бичгийн хадгалалт, хамгаалалт, бүрэн бүтэн байдлын талаар ЗХЖШ, БХЯ-нд илтгэнэ.	Г
4.Штабын хэмжээнд тухайн жилд боловсруулсан баримт бичиг, тайлан мэдээлэл, ангиллын дагуу хөтлөх, хадгаламжийн нэгж үүсгэн архивд шилжүүлэх;	Үйл ажиллагааны тайланг архивын нэгж болгон үсгэснээрээ Цэргийн штабын мэдээллийн сан бий болно.	Г
5.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг мөрдөх;	Албан хэргийн стандартыг мөрдөн ажиллана.	Г
6.Цэргийн штабт ашиглагдаж байгаа мэдээллийн техник, хэрэгслийн аюулгүй байдлыг хангах, хамгаалах;	Мэдээллийн аюулгүй байдал хангагдана.	Г
7.Нууцын өрөө, нууц баримт бичиг, бусад тээгчийг хадгалах архивын аюулгүй байдлыг хангах.	Баримт бичгийн хадгалалт, тээвэрлэлтийн аюулгүй байдал хангагдана.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
Мэргэжил	-цэрэг, батлан хамгаалах /1031/.	
Мэргэшил	Команд, тактик эсвэл цэргийн инженерийн чиглэлээр мэргэшсэн байх.	
Туршлага	Зэвсэгт хүчинд тасралтгүй 10-аас доошгүй жил, үүнээс сүүлийн 4-өөс доошгүй жил ротын захирагч, түүнтэй адилтгах албан тушаалд ажилласан байх.	
	Дүн шинжилгээ хийх ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> - хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ хийх; - мэдээлэл цуглуулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх, хяналт шинжилгээнд ашиглах; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж, төрд чин үнэнчээр зүтгэх;



		<ul style="list-style-type: none"> - албан үүргийнхээ дагуу хариуцах ажил үүргийг хууль, тогтоомж, дүрэм, журамд нийцүүлэн гүйцэтгэх; - хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг шуурхай гаргах; - асуудлыг хууль, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - бусад.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дүгнэх, таниулах; - бусдын санал, бодлыг нь сонсох, санал солилцох; - ёс зүйгээр багийн хамт олноо манлайлах; - ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай ажиллах; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалтын хувьд бусдыг манлайлах; - бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - компьютерын хэрэглээний программ ашиглах; мэдээлэл солилцох боломжийг бүрдүүлэн ажиллах - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - бүтээлч, санаачилгатай ажиллах; - ахмад болон түүнээс дээш цолтой байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Аймгийн Засаг дарга, Засаг даргын орлогч, Засаг даргын Тамгын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект

1. Орон нутгийн бүх шатны захиргааны байгууллагын холбогдох албан тушаалтан;
2. Батлан хамгаалах яам, Зэвсэгт хүчний Жанжин штабын холбогдох албан тушаалтан;
3. Зэвсэгт хүчин, Хилийн цэргийн анги байгууллагын холбогдох албан тушаалтан;
4. Иргэд, дайчилгааны бэлтгэл нөөцийн бүрэлдэхүүн.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:
БАТЛАН ХАМГААЛАХ ЯАМНЫ ОРОН НУТГИЙН ХАМГААЛАЛТ, УЛСЫН ДАЙЧИЛГААНЫ ХЭЛТСИЙН ДАРГА ХУРАНДАА

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 2020.07.01

Дугаар: 130

2020 оны 07 дугаар сарын 09 ны өдөр

С.ГАНБЯМБА



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ БАТАЛСАН:

Байгууллагын нэр: БАТЛАН ХАМГААЛАХ ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2020.06.02

Дугаар: А/31

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА
БРИГАДЫН ГЕНЕРАЛ

Х.БАТБИЛЭГ

2020 оны 3 дугаар сарын 9-ны өдөр



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:

Аймгийн Засаг даргын Тамгын газар

Нэгжийн нэр:

Цэргийн штаб

Албан тушаалын нэр:

Орон нутгийн хамгаалалт, сургалтын офицер

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Төрийн тусгай, ТТ-13

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Нутгийн удирдлагын ордон

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Албан ажлын онцгой нөхцөл

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Батлан хамгаалах чиглэлээр гарсан хууль тогтоомжийн биелэлтийг орон нутгийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх, орон нутгийн хамгаалалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, "Оюутан цэрэг" сургалт болон цэргийн бэлтгэл сургалтыг зохион байгуулах, цэргийн штабын дотоод ажлыг гүйцэтгэж, үр дүнг Цэргийн штабын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Батлан хамгаалах салбарын хууль тогтоомж, үйл ажиллагааг орон нутагт сурталчлах, хэрэгжилтийг нь хангах.
2. Орон нутгийн хамгаалалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулах.
3. "Оюутан цэрэг" сургалт болон цэргийн бэлтгэл сургалтыг зохион байгуулах.
4. Цэргийн штабын дотоод ажлыг хариуцах

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.Аймгийн Засаг захиргаа, эдийн засгийг дайны байдалд шилжүүлэх боломж судалгааг гаргах, төлөвлөгөөг боловсруулах, түүнийг бодитоор хэрэгжүүлэх бэлтгэлийг хангах; /статистик тооцоо/	Дайны байдалд шилжүүлэх бэлтгэл тайван цагт хангагдана.	Г
	2.Стратегийн ач холбогдол бүхий улсын онц чухал объектын судалгааг гаргаж, шаардлагатай үед хамгаалах арга хэмжээг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг тодотгож хэрэгжүүлэх боломжийг тодорхойлох;	Нутаг орны бодит тоо судалгаад тулгуурласан мэдээллийн сан бий болно.	Г
	3.Аймгийн дайчилгааны бэлэн байдлын төлөвлөгөө, хавсралт, тооцоо судалгаануудыг үндэслэлтэйгээр боловсруулж, хэрэгжүүлэх боломжийг бодит хугацаагаар тооцон үзэж, тогтоосон хугацаанд тодотгох.	Дайчилгаа явуулах нөхцөл бүрдэнэ.	Г
	4.Аймгийн нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа эрхэлж байгаа байгууллага, аж ахуйн нэгжийн дайчилгааны даалгаврыг биелүүлэх талаар мэргэжлийн удирдлагаар хангаж ажиллах;	Хуулиар хүлээсэн үүргийг биелүүлэх эрх зүйн мэдлэг олгон, дайчилгааны даалгаврыг хангуулна.	Г
	5.Аймгийн нутаг дэвсгэрт байрлаж буй байгууллага, аж ахуйн нэгжийн цэргийн байгууллагын хэрэгцээнд нийлүүлэхээр гэрээлсэн бүрэлдэхүүний үйлдвэрлэлт, нийлүүлэлтийн талаар тооцоо, судалгаа гаргах бодит боломжийг тогтоох;	Гэрээгээр хүлээсэн үүргийг гүйцэтгүүлэх судалгаа тооцоог нягтлан гаргана.	Г
	6.Оногдуулан данслагдсан цэргийн үүрэгтэн, бэлтгэл офицеруудын чанар байдлын судалгааг гаргаж, дүн шинжилгээ хийх, дутагдалтай буюу нөөц нь хомсдож байгаа цэргийн мэргэжлийн жагсаалт	Хэрэгцээг чанарт суурилсан байдлаар гаргах, хомсдсон цэргийн мэргэжлээр аймгийг хангуулах асуудлыг шийдвэрлүүлэх	Г



	гаргаж ЗХЖШ-т хүргүүлэх;	асуудлыг штабын даргад танилцуулна.	
	7.Аймгийн Улсын дайчилгааны төлөвлөлт хариуцсан мэргэжилтэнтэй мэдээлэл солилцож, мэргэжлийн дэмжлэг үзүүлэх.	Улсын дайчилгаа явуулах бэлтгэлжилтийг хангана.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Орон нутгийн хамгаалалтын удирдлага, төлөвлөлтийн баримт бичгийг боловсруулах, хэрэгжилтийг хангах;	Орон нутгийн хамгаалалтын тухай хуулийн хэрэгжилтийг орон нутагт хангах нөхцөл бүрдэнэ.	Г
	2.Орон нутгийн хамгаалалтын томилгоот нэгжийн бүрэлдэхүүн, техник, материал хэрэгслийн тодотголыг хийх, бэлэн байдлыг хангах арга хэмжээг зохион байгуулах;	Онц болон дайны байдлын үед ажиллах томилгоот нэгжийн бэлэн байдал хангагдана.	Г
	3.Орон нутгийн хамгаалалтыг зохион байгуулах бэлтгэлийг хангах үйл ажиллагааг мэргэжлийн удирдлагаар ханган хэрэгжүүлэх;	Сумдын томилгоот сумангуудын үйл ажиллагааг мэргэжлийн удирдлагаар ханган ажиллана.	Г
	4.Орон нутгийн хамгаалалтын сургалтыг зохион байгуулж, явуулах;	Онц болон дайны байдлын үед ажиллах томилгоот нэгжийн үүрэг гүйцэтгэх бэлтгэл тайван цагт хангагдана.	Г
	5.Онц болон дайны байдлын үед орон нутгийн хамгаалалтыг зохион байгуулах бэлтгэлийг хангах;	Орон нутгийн хамгаалалтын бэлтгэл тайван цагт хангагдана.	Г
	6.Үй олноор хөнөөх зэвсэг болон хөнөөх хэрэгсэл, химийн хорт бодисын судалгааг гаргах, тэдгээрийн хадгалалт хамгаалалтад нь хяналт тавих, иргэдийг хамгаалах, аврах, хор уршгийг арилгах арга хэмжээг мэргэжлийн байгууллагатай хамтран зохион байгуулах.	Технологид суурилсан мэдээллийн сан бий болно.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1."Оюутан цэрэг" сургалтын бэлтгэлийг хангах, "Цэргийн ерөнхий бэлтгэл" шатны сургалтыг удирдан зохион байгуулах;	Сургалт явуулах таатай орчин бий болж цаашид "Цэргийн мэргэжлийн бэлтгэл" шатны сургалтын бэлтгэл хангагдана.	Г
	2."Оюутан цэрэг" сургалтын "Цэргийн мэргэжлийн бэлтгэл" шатны сургалтад дэмжлэг үзүүлэх;	Сургалт явуулах таатай нөхцөл хангагдаж дайчилгааны бэлтгэл үүрэгтний тоо нэмэгдэнэ.	Г
	3.Цэргийн штабын ажилтны сургалтыг зохион байгуулж, явуулах;	Ажлын байран дээр суралцах нөхцөл бүрдэж, хууль эрх зүй, оператив тактикийн мэдлэг дээшилнэ.	Г
	4.Цэргийн бэлтгэл үүрэгтний сургалтыг зохион байгуулах;	Дайчилгааны бэлтгэл үүрэгтний үүрэг гүйцэтгэх бэлтгэл	Г



		дээшилнэ.	
	5.Цэргийн албыг биеэр дүйцүүлэн хаагчдын сургалтыг зохион байгуулж, явуулах;	Дайчилгааны бэлтгэл үүрэгтний тоо нэмэгдэнэ.	Г
	6.Төрийн захиргааны албан хаагчдын цэргийн бэлтгэл сургалтыг зохион байгуулах;	Дайчилгааны тухай хуульд нийцсэн байна.	Г
	7.Цэргийн штабын сургалтын орчин, материаллаг баазыг бэхжүүлэх санал боловсруулах;	Сургалт явуулах боломж бүрдэнэ.	Г
	8.Цэргийн штабын жилийн сургалтын нэгдсэн төлөвлөгөөний хэрэгжилт, сургалт зохион байгуулсан тайлан, мэдээг боловсруулж, холбогдох байгууллагуудад хүргүүлэх.	Сургалтын үр дүнг тооцон удирдах дээд байгууллагад илтгэсэн байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Штабын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, хэрэгжилтийн тайлан, мэдээг гаргах, холбогдох албан тушаалтанд танилцуулах;	Төрийн албаны тухай хуульд нийцсэн байна.	Г
	2.Орон нутгийн холбогдох байгууллагуудаас шуурхай болон яаралтай мэдээг авах, Үндэсний аюулгүй байдлын шуурхай жижүүрийг мэдээллээр хангах;	Орон нутагт явагдаж буй цагийн байдлын мэдээллээр холбогдох байгууллагыг тогтмол мэдээллээр хангах.	Г
	3.Аймгийн ЗДТГ-ын Цэргийн штабын Гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөг мэргэжлийн байгууллагатай хамтран боловсруулах, хэрэгжилтийг хангахад мэргэжлийн дэмжлэг үзүүлэх.	Гамшгийн үеийн харилцан ажиллагаа сайжирна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.
Мэргэжил	-цэрэг, батлан хамгаалах /1031/.
Мэргэшил	Команд, тактик эсвэл цэргийн инженерийн чиглэлээр мэргэшсэн байх.
Туршлага	Зэвсэгт хүчинд тасралтгүй 10-аас доошгүй жил, үүнээс сүүлийн 4-өөс доошгүй жил ротын захирагч, түүнтэй адилтгах албан тушаалд ажилласан ажлын туршлагатай байх.
	<p>Дүн шинжилгээ хийх үр чадвар</p> <ul style="list-style-type: none"> - хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ хийх; - мэдээлэл цуглуулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх, хяналт шинжилгээнд ашиглах; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - бусад.



Асуудал шийдвэрлэх үр чадвар	<ul style="list-style-type: none"> - монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж, төрд чин үнэнчээр зүтгэх; - албан үүргийнхээ дагуу хариуцах ажил үүргийг хууль, тогтоомж, дүрэм, журамд нийцүүлэн гүйцэтгэх; - хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг шуурхай гаргах; - асуудлыг хууль, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах - бусад
Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дүгнэх, таниулах; - бусдын санал, бодлыг нь сонсох, санал солилцох; - ёс зүйгээр багийн хамт олноо манлайлах; - ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай ажиллах; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалтын хувьд бусдыг манлайлах; - бусад
Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - компьютерын хэрэглээний программ ашиглах, мэдээлэл солилцох боломжийг бүрдүүлэн ажиллах - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах - ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай ажиллах; - ахмад болон түүнээс дээш цолтой байх

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Аймгийн Засаг дарга, Засаг даргын орлогч, Засаг даргын Тамгын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект

1. Орон нутгийн бүх шатны захиргааны байгууллагын холбогдох албан тушаалтан;
2. Батлан хамгаалах яам, Зэвсэгт хүчний Жанжин штабын холбогдох албан тушаалтан;
3. Зэвсэгт хүчин, Хилийн цэргийн анги байгууллагын холбогдох албан тушаалтан
4. Иргэд, дайчилгааны бэлтгэл нөөцийн бүрэлдэхүүн.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:
БАТЛАН ХАМГААЛАХ ЯАМНЫ ОРОН НУТГИЙН ХАМГААЛАЛТ, УЛСЫН ДАЙЧИЛГААНЫ ХЭЛТСИЙН ДАРГА ХУРАНДАА

Байгууллагын нэр:
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 20 02 01
Дугаар: 130

2020 оны 02 дугаар сарын 09-ны өдөр

С.ГАНБЯМБА



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ БАТАЛСАН:

Байгууллагын нэр: БАТЛАН ХАМГААЛАХ ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2020.06.02

Дугаар: А/31.....

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА
БРИГАДЫН ГЕНЕРАЛ

Х.БАТБИЛЭГ

2020 оны 6 дугаар сарын 2-ны өдөр

