



## 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:

Булган аймгийн Засаг даргын Тамгын газар

Нийгмийн бодлогын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Хүн ам, нийгмийн бүлгүүдийн бодлого зохицуулалт хариуцсан мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Булган аймаг, Булган сум, 5-р баг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

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

Албан тушаалын зорилго:

Хүн амын талаарх бодлогын хэрэгжилтийг ханган, гэр бүл, хүүхэд, эмэгтэйчүүд, ахмад настан, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэд, залуучууд зэрэг хүн амын бүлгүүдийн чиглэлээр хэрэгжүүлж байгаа бодлого шийдвэрийг хэрэгжүүлэн, гүйцэтгэлийн үр дүнг нэгжийн даргын өмнө хариуцна.



Албан тушаалын зорилт:

- 1.Гэр бүл, хүүхэд залуучууд, эмэгтэйчүүдийн хөгжил оролцоог хангах хэрэгжүүлэх;
- 2.Хүн амын бүлгүүдийн хөгжил, оролцоог хангахад төрийн бус байгууллагуудын үйл ажиллагааг уялдуулах, хамтран ажиллах дэмжлэг үзүүлэх;
- 3.Холбогдох яам, агентлаг, сум байгууллагуудтай хамтран ажиллах гэрээ, гэрээний хэрэгжилт тайлан мэдээ гаргах;
- 4.Нэгжийн үйл ажиллагаанд оролцож, дэмжлэг үзүүлэх, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх;
- 5.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 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Орон нутгийн эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн үндсэн чиглэл болон гэр бүлийн хүчирхийлэлтэй тэмцэх үйл ажиллагаа, түүнд шаардагдах зардлын төсөв, ойрын ба хэтийн төлөвийг тодорхойлсон хөтөлбөрийн төсөл боловсруулж, Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд өргөн мэдүүлэх, гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	Гэр бүлийн хүчирхийлэлтэй тэмцэх үйл ажиллагааны чадавх бэхэжсэн байна.	Г
	2.Гэр бүлийн гишүүд, хүүхэд өсвөр үеийнхэнд гэр бүлийн боловсрол олгох, ахмад, залуучууд, хүүхдийн уулзалт, хэлэлцүүлэг, зөвлөгөөнийг зохион байгуулах, мэргэжил арга зүйгээр хангах;	Гэр бүлийн хүчирхийлэл буурсан байна.	Г
	3.Гэр бүлийн хүчирхийлэлд өртсөн, өртөх магадлалтай эрсдэлт нөхцөлд байгаа хүүхдүүдийн судалгааг гарган хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулан, холбогдох байгууллагуудад чиглэл хүргүүлэх, хяналт тавих;	Эрсдэлт бүлгийн хүүхдүүдийг дахин эрсдэлээс урьдчилан сэргийлж ажилласан байна.	Г
	4.Сумдын хүүхэд хамгааллын хамтарсан багийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, тайлан мэдээг сонсож, дүгнэлт гаргах, кейс үүссэн онцгой нөхцөлд шаардлагатай арга хэмжээ авах шийдвэр	Хүүхдийн эсрэг хүчирхийлэл буурсан байна.	Г





гаргуулах, ажлын хэсэгтэй хамтран ажиллах;		
5.Хүүхэд хамгааллын аймгийн ерөнхий төлөвлөгөөг хэлэлцүүлэн батлуулж холбогдох сум, байгууллагуудад хүргүүлэн ажиллах, төсөв хөрөнгийн асуудлыг шийдвэрлүүлэх арга хэмжээ авах;	Хүүхдийн эсрэг хүчирхийлэл буурсан байна.	Г
6.Хүүхдийн урлаг, спортын наадам, уралдаан тэмцээн, шинэ жилийн баяр, оны шилдэг хүүхдүүдийг шалгаруулах зэрэг томоохон арга хэмжээг зохион байгуулахад дэмжлэг үзүүлэх, шагнал урамшууллыг шийдвэрлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих, тайлан мэдээг холбогдох байгууллагад хүргүүлэх;	Хүүхдийн хөгжил, оролцооны түвшин дээшилсэн байна.	Г
7.Зорилтот бүлгийн болон эрсдэлт нөхцөлд байгаа хүүхдүүдийн судалгааг гарган мэдээллийн сан үүсгэх, тэдэнд нийгмийн хамгааллын үйлчилгээ үзүүлэх ажлыг санаачлан зохион байгуулах, холбогдох байгууллагуудын уялдаа холбоог хангах;	Хүүхдийн эсрэг хүчирхийлэл буурч, хүүхэд хамгааллын үйлчилгээний чанар сайжирсан байна.	Г
8.Залуучуудын хөгжлийг дэмжих, эрх ашгийг хамгаалах асуудлыг шийдвэрлэхэд залуучууд, залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллага, аж ахуйн нэгж, байгууллагыг оролцуулах, гаргасан санаачилгыг дэмжих;	Залуучуудын хөгжил, оролцоо нэмэгдсэн байна.	Г
9.Аймгийн салбар, орон нутгийн хөгжлийн бодлого, ерөнхий төлөвлөгөө, хөтөлбөр, төсөлд жендэрийн мэдрэмжтэй болгох арга зүйг нэвтрүүлэх, тэдгээрийн төсөлд жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангасан эсэх талаар дүн шинжилгээ хийлгэж, тайланг хэлэлцэж, дүгнэлт гаргах, тайлан мэдээг хүргүүлэх;	Жендерийн талаарх хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
10.Аймаг орон нутгийн хэмжээнд жендэрийн сургалт,	Жендерийн талаарх хууль, тогтоомжийн	Г





	гэгээрлийн ажил явуулах;	хэрэгжилт хангагдсан байна.	
	11.Тухайн салбар, орон нутгийн хэмжээнд хүйсээр ангилсан статистикийн мэдээллийг бүрдүүлэх, жендэрийн эрх тэгш байдлын төлөв байдал, бодлогын үр нөлөөг үнэлэх.	Жендерийн талаарх хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хүмүүнлэгийн үйл ажиллагааны чиглэлээрх Засгийн газар, нутгийн захиргааны байгууллагын зарим чиг үүргийг Улаан загалмайн хороогоор гүйцэтгүүлэх үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах чиг үүрэг бүхий зөвлөлийг орон нутгийн түвшинд 2 талын төлөөлөлтэй байгуулах; (хамтын ажиллагааны зөвлөл)	Холбогдох хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	2.Аймгийн Улаан загалмайн хороотой хамтран ажиллах гэрээний хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Холбогдох хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	3.Жендэрийн эрх тэгш байдал, гэр бүлийн хүчирхийллийг бууруулах, урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулахад холбогдох Төрийн бус байгууллагатай хамтран ажиллах;	Холбогдох хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	4.Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэд хүүхдийн эрхийг хамгаалах чиглэлээр холбогдох Төрийн бус байгууллагатай хамтран ажиллах;	Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдэд ээлтэй орчин бүрдсэн байна.	Г
	5.Гэр бүлийн хүчирхийллээс урьдчилан сэргийлэх, хүчирхийлэлд өртсөн иргэд хүүхдэд хамгааллын хариу арга хэмжээ авах ажлыг мэргэжлийн Төрийн бус байгууллага, мэргэшсэн лекторуудтай хамтран зохион байгуулах;	Гэр бүлийн хүчирхийлэл буурсан байна.	Г





	6.Залуучуудын хөгжил оролцоог дэмжсэн сум орон нутгийн зөвлөлүүдийн үйл ажиллагааг мэргэжил арга зүйгээр хангах, хамтран ажиллах гэрээ байгуулах.	Залуучуудын хөгжих, оролцоог дэмжсэн орчин бүрдсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Аймгийн Засаг дарга Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдтай байгуулах гэрээний саналыг боловсруулан холбогдох байгууллагад хүргүүлэх, хагас бүтэн жилээр гэрээний хэрэгжилтийг тооцон тайлагнах, хяналт тавих;	Гэрээний хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2.Сумдын Засаг дарга нарын аймгийн Засаг даргатай байгуулах гэрээний төслийн Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын салбарын саналыг боловсруулан, хэрэгжилтэд хяналт тавьж, жилийн эцсийн тайлан мэдээг нэгтгэн дүгнэх;	Гэрээний хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	3.Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын хөгжлийн газрын дарга нарын аймгийн Засаг даргатай байгуулах гэрээний төслийг боловсруулан холбогдох байгууллагуудаас санал авч нэгтгэн, жилийн эцэст дүгнэх ажлыг зохион байгуулах;	Гэрээний хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	4.Салбарын хэмжээнд хэрэгжүүлж байгаа Засгийн үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Засгийн газрын тогтоол шийдвэр, үндэсний хөтөлбөр, үндсэн чиглэл, аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны мөрийн хөтөлбөр, иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын тогтоол, шийдвэр, дүрэм журмын хэрэгжилтийг ханган хагас бүтэн жилээр тайлан мэдээг гарган холбогдох байгууллагад хүргүүлэх;	Хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	Салбарын яам, агентлагийн зүгээс зохион байгуулж байгаа сургалт, зөвлөгөөн, чуулганд оролцох, сум орон нутгийн салбарын үйл ажиллагаатай танилцах, зөвлөн туслах;	Хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	5.Олон нийтийг хамарсан хурал, зөвлөгөөн, уулзалт, уралдаан тэмцээн, урлаг	Мэргэжлийн өндөр түвшнд үйл ажиллагаа зохион байгуулагдсан байна.	Г





	соёлын арга хэмжээнд мэргэшил арга зүйгээр ханган ажиллах.		
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Тушаал шийдвэр, цаг үеийн болон бусад асуудлаар удирдлагыг үнэн зөв бодит мэдээллээр хангах, өгсөн үүрэг, даалгаврыг биелүүлэх;	Үүрэг даалгаврыг хугацаанд гүйцэтгэж, эргэн тайлагнасан байна.	Г
	2.Нэгжийн даргатай гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө байгуулж, арга хэмжээний биелэлтийг хангаж, тогтоосон хугацаанд нь тайлагнах, үр дүнг үнэлж дүгнүүлэх;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилтийн тайлан, үнэлгээ.	Г
	3.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг тасралтгүй, хэвийн явуулахад хэлтсийн даргад дэмжлэг үзүүлэх, мэргэжилтнүүдэд чиглэл өгөх, хянах.	Үйл ажиллагааг тасралтгүй, хэвийн явуулахад дэмжлэг үзүүлнэ.	Г,Х
5 дугаар 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, журмыг зөрчөөгүйг нотлох дүгнэлт гаргасан 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 бүрдүүлэх, байгууллага, нэгжийн өдөр тутмын дотоод үйл ажиллагаанд оролцох, зохион байгуулах;	Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн байх.	Г
	4.Мэргэжлийн болон хувь хүний мэдлэг, боловсрол ур чадвараа тогтмол дээшлүүлэх.	Мэргэжлийн болон хувь хүний мэдлэг, боловсрол ур чадвараа тогтмол дээшлүүлэн ажилласан байна.	





## II. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> <li>- боловсрол \011\</li> <li>- төрийн удирдлага /041306/</li> <li>- хэл \023\</li> <li>- нийгмийн шинжлэх ухаан, мэдээлэл, сэтгүүл зүй \03\</li> <li>- бизнес, удирдлага, эрх зүй \04\</li> </ul>
Мэргэшил	Төрийн албанд мэргэшүүлэх зохих багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно
Ур чадвар	<p>Дүн шинжилгээ хийх ур чадвар</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх ;</li> <li>- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх;</li> <li>- нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах;</li> <li>- гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	<p>Асуудал шийдвэрлэх ур чадвар</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх;</li> <li>- хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах;</li> <li>- шинэчлэл өөрчлөлт хийхийг зорьдог байх;</li> <li>- аливаа үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх;</li> <li>- албан үүргээ ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид шийдвэрлэх;</li> <li>- хууль, эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх;</li> <li>- бүтээлч, санаачилгатай ажиллах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	<p>Багаар ажиллах чадвар</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бие биеэ дэмждэг байх;</li> <li>- багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх;</li> <li>- багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах;</li> <li>- үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах;</li> <li>- хамт олонч сэтгэлгээтэй, зэрэг уур амьсгалыг дэмждэг байх;</li> <li>- нээлттэй шударга байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	<p>Бусад ур чадвар</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх;</li> <li>- зарчимч, тууштай ажил хэрэгч байх,</li> <li>- шинэ санал, санаачилга, бүтээлч хандлагатай байх;</li> <li>- хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх;</li> <li>- албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх;</li> <li>- компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах;</li> <li>- кирилл болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх;</li> <li>- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын</li> </ul>



Багаар ажиллах чадвар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бие биеэ дэмждэг байх;</li> <li>- багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх;</li> <li>- багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах;</li> <li>- үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах;</li> <li>- хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх;</li> <li>- нээлттэй шударга байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
Бусад ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх;</li> <li>- зарчимч, тууштай ажил хэрэгч байх,</li> <li>- шинэ санал, санаачилга, бүтээлч хандлагатай байх;</li> <li>- хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх;</li> <li>- албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх;</li> <li>- компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах;</li> <li>- кирилл болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх;</li> <li>- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх.</li> </ul>

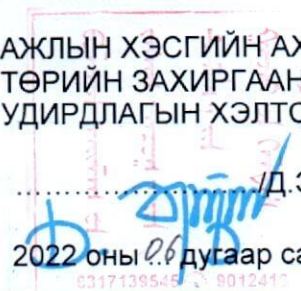
#### IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

#### НИЙГМИЙН БОДЛОГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u>	<u>Бусад харилцах субъект</u> 1. Холбогдох яам, агентлаг 2. Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Ажлын албаны холбогдох албан тушаалтан; 3. Аймаг, сумдын Засаг даргын Тамгын газрын холбогдох мэргэжилтэн; 4. Сумдын болон багийн Засаг дарга 5. Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээний агентлаг, төрийн бусад байгууллагууд; 6. Иргэн, хуулийн этгээд.
---	--

#### 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>  АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ: ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА  ..... /Д. ЭРДЭНЭБИЛЭГ/ 2022 оны 06 дугаар сарын 10 -ны өдөр 	<u>Байгууллагын нэр:</u>  ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо ..... 22 05 11 Дугаар ..... 339





**Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:**

Байгууллагын нэр:

**БУЛГАН АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР**

Шийдвэрийн огноо: 2022.06.13

Дугаар: 5/98

ДАРГА ..... /Д.АЛТАНШАГАЙ/  
(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2022 оны 6 дугаар сарын 11-ны өдөр

