



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

Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, хөрөнгө оруулалтын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Хөдөө аж ахуйн 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:

Хөдөө аж ахуйг хөгжүүлэх талаар төрөөс баримталж буй бодлого, хууль тогтоомж, шийдвэрийг нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг нэгжийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Салбарын хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичигт тусгагдсан асуудлыг орон нутгийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;
- 2.Хөдөө аж ахуйн салбарын үйлчилгээг иргэдэд чанартай хүргэх, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх, хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх үйл ажиллагааг гүйцэтгэх;
- 3.Нэгжийн үйл ажиллагаанд оролцож, дэмжлэг үзүүлэх, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх;
- 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 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Аймгийн хэмжээнд баримтлах хөгжлийн бодлого, стратеги төлөвлөгөө, хөтөлбөр, төслийг боловсруулж, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлттэй уялдуулах, түүний үр өгөөжийг нэмэгдүүлэх, хэрэгжилтийг хэрэгжүүлэх, тайлагнах;	Салбарын бодлого хууль тогтоомжийн хүрээнд хэрэгжиж тодорхой үр дүнд хүрсэн байна.	Г
	2.Аймаг, орон нутгийн хөдөө аж ахуйг хөгжүүлэх хөгжлийн асуудлаар төрийн захиргааны төв байгууллагаас гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх;	Салбарын бодлого хууль тогтоомжийн хүрээнд хэрэгжиж тодорхой үр дүнд хүрсэн байна.	Г
	3.Үндэсний хэмжээнд хэрэгжүүлэхээр батлагдан гарсан хөтөлбөрүүдийг хэрэгжилтийг хангаж ажиллах;	Хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	4.Аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрт хөдөө аж ахуйн чиглэлээр тусгах асуудлыг төлөвлөх, аймгийн Засаг даргын зөвлөл, ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн болон ИТХ-аар хэлэлцүүлэхэд бэлтгэх, батлуулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих, үр дүнг тайлагнах;	Хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	5.Сум, аймгийн хөдөө аж ахуйн салбарын хөгжлийн стратеги төлөвлөгөөг боловсруулж хэрэгжүүлэх;	Хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г



	6.Хүнсний бүтээгдэхүүний аюулгүй байдалд мэргэжлийн байгууллагатай хамтран хяналт тавих, шаардлагатай арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх, норм стандартыг мөрдүүлэхэд иргэд, аж ахуйн нэгжийн үйл ажиллагааг чиглүүлэх.	Хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хөдөө аж ахуйн бодлого, төлөвлөлтийг боловсруулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих /малын эрүүл мэнд, үржил, бэлчээр ашиглалт, хадлан тэжээл, усан хангамж, газар тариалан, туслах аж ахуй гэх мэт/;	Хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	2.Аймгийн хөдөө аж ахуйн салбарын дэд хөтөлбөрүүдийн биелэлтийг ханган ажиллах, тайланг гаргаж мэдээлэх;	Хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	3.Аймгийн хөдөө аж ахуйн салбарын дэд хөтөлбөрүүдийн биелэлтийг ханган ажиллах, тайланг гаргаж мэдээлэх;	Хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	4.Хөдөө аж ахуйн үйлдвэрлэлийн чанар, аюулгүй байдлыг хангах арга хэмжээг боловсруулах, хэрэгжилтийг хангах;	Хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	5.Газар тариалангийн үйлдвэрлэл эрхлэгчдийн газар ашиглалт, зорь, хүлэмж, үр, суулгац, усан хангамжийг сайжруулах арга хэмжээ төлөвлөж хэрэгжүүлэх;	Хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	6.Хоршооны хөгжлийг дэмжин ажиллах, сурталчлах, сургалт, зөвлөгөө зохион байгуулах, арга зүйгээр хангах.	Хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
3 дугаар 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
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, 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.	Г

II.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> - хөдөө аж ахуй /081/ - мал эмнэлэг /0841/ - үр тариа, малын гаралтай бүтээгдэхүүн /0811/ - биологи ба холбогдох шинжлэх ухаан /051/



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

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

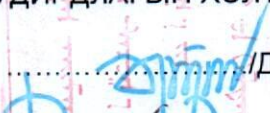
ХӨГЖЛИЙН БОДЛОГО, ТӨЛӨВЛӨЛТ, ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА



<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 6 дугаар сарын 17-ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо 22 05 11 Дугаар 339
---	--

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

<u>Байгууллагын нэр:</u> БУЛГАН АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР Шийдвэрийн огноо: 2022.06.17 Дугаар: 5/99 ДАРГА..... (Гарын үсэг)	 /Д.АЛТАНШАГАЙ/ (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2022 оны 6 дугаар сарын 17-ны өдөр
---	---

