ТӨВ АЙМГИЙН
ЗАСАГ ДАРГА

41100 Зуунмод, Төв аймаг
Утас: 70273025, Факс: 70272237

2019.04.12 № 01/728
танай ______________ -ны № ______________ -т

СУМДЫН ЗАСАГ ДАРГА,
ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА НАРТ

Зарим албан тушаалын
тодорхойлолт хүргүүлэх тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 26.5, 26.6, Төрийн албан тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийн 23.1, Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03 дугаар тогтоолоор баталсан "Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулах нийтлэг журам"-ыг тус тус баримтлан сумын Засаг даргын албан тушаалын тодорхойлолтыг баталгаажуулан хүргүүлж байна.

Мөн сумын Засаг даргын орлогч, Багийн Засаг дарга, Архив-албан хэрэг хөтлөлтийн ажилтан, Олон нийтийн интернет мэдээллийн төвийн ажилтны үлгэрчилсэн албан тушаалын тодорхойлолтыг үүгээр хүргүүллээ. Тус албан тушаалын тодорхойлолтуудын бүрэлдэхүүн хэсэгт заагдсан нөхцөл шаардлагыг дордуулахгүйгээр нэмэлт өөрчлөлт оруулан сайжруулж, батлан мөрдүүлж ажиллахыг үүгээр үүрэг болгож байна.

Жич: Ажлын ачааллыг тэнцвэржүүлж, хийдэл, давхардлыг арилгах зорилгоор Архив-бичиг хэргийн ажилтанд Олон нийтийн интернет мэдээллийн төвийн ажилтны албан үүргийг Хөдөлмөрийн тухай хууль тогтоомжид нийцүүлэн хавсруулан гүйцэтгүүлж болно.

Хавсралт: 21 хуудастай.

ЗАСАГ ДАРГА Ж.БАТЖАРГАЛ

01 00055

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019
оны 03 дугаар тогтоолын
хоёрдугаар хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН МАЯГТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- Төрийн албан тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/
- ТАЗ-ийн 2019 оны 03 дугаар тогтоолоор баталсан "Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулах нийтлэг журам"

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Төрийн албан тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/, 2018.12.07

Дагаж мөрдөх огноо: 2019.01.01

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:	**2019.04.**12.
Байгууллагын нэр: Сумын Засаг даргын Тамгын газар	Нэгжийн нэр:
Албан тушаалын нэр: Сумын Засаг дарга	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл: Улс төр
Ажлын цаг: Даваа, Мягмар, Лхагва, Пүрэв, Баасан гарагийн 09:00-13:00, 14:00-18:00	Ажлын байрны албан ёсны байршил: Төв аймгийн ____________________ сум
Хөдөлмөрийн нөхцөл: Хэвийн	Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго: Орон нутагтаа бүх шатны Хурлын шийдвэр, Засгийн газар, аймаг, сумын стратеги зорилт, үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлж; төр, засгийн бодлого шийдвэрийг иргэдэд сурталчлан таниулж; хүн амын эрүүл мэнд, боловсрол, соёл, хөдөлмөр эрхлэлтийн үйлчилгээний чанарыг ахиулан амьжиргааны түвшинг дээшлүүлж; байгаль орчныг хамгаалах, зүй зохистой ашиглах, нөхөн сэргээх, төрийн хяналтыг бүрэн хэрэгжүүлж; мал аж ахуй, газар тариалан, үйлдвэрлэл үйлчилгээ, дэд бүтцийг хөгжүүлж; сумын эдийн засгийн чадамжийг сайжруулан өрсөлдөх чадварыг нэмэгдүүлэх.

Албан тушаалын зорилт:

Зорилт 1: Орон нутагтаа бүх шатны Хурлын шийдвэр, Засгийн газар, аймаг, сумын стратеги зорилт, үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлж, хөрөнгө оруулалтыг нэмэгдүүлэн сумын тогтвортой хөгжлийг хангана.

Зорилт 2: Сумын төсвийн орлогыг 3 шатанд нэр төрлөөр жигд биелүүлж, төлөвлөлт, төсөв санхүүгийн ил тод байдлыг хангаж, орон нутгийн өмчийн ашиглалт, хамгаалалт, бүртгэлийн ажлыг холбогдох хуулт тогтоомжийн дагуу зохион байгуулна.

Зорилт 3: Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, сурталчилах, нийгмийн дэг журмыг хангах, гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг удирдлага,

зохион байгуулалтаар хангана.
Зорилт 4: Хүн амын боловсрол, соёл, эрүүл мэнд, хөдөлмөр эрхлэлтийн үйлчилгээний чанарыг ахиулан амьжиргааны түвшинг дээшлүүлж, ажилгүйдэл, ядуурлын түвшинг бууруулна.
Зорилт 5: Байгаль орчныг хамгаалах, зүй зохистой ашиглах, нөхөн сэргээх, төрийн хяналтыг бүрэн хэрэгжүүлнэ.
Зорилт 6: Мал аж ахуй, газар тариалан, дэд бүтцийг хөгжүүлж, үйлдвэрлэл үйлчилгээ эрхлэгчдийг дэмжиж, үйл ажиллагааг тогтмолжуулна.

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	Улс, орон нутгийн стратеги зорилт, үйл ажиллагааны хөтөлбөр батлуулан жил бүрийн эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх Үндсэн чиглэлийн хэрэгжилтийг хангана.	Дунд болон богино хугацааны хөгжлийн бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт өссөн хувиар	**Г, Х, Ш**
	Аймаг, сумаас зарласан жил бүрийн урианы жилийн ажлыг зохион байгуулж хэрэгжилт, үр дүнг тооцно.	Урианы жилийн төлөвлөгөөний өсөлт, үр дүнгээр	**Г, Х, Ш**
	Улс, аймаг, сумын төсвийн хөрөнгө оруулалтыг нэмэгдүүлж, сумын тогтвортой хөгжлийн өсөлтийг хангана.	-Хөрөнгө оруулалт нэмэгдсэн үзүүлэлтээр -Тогтвортой хөгжлийн өсөлтөөр	**Г, Х, Ш**
	Төрийн болон орон нутгийн өмч хөрөнгөөр худалдан авах ажиллагааг хууль тогтоомжийн дагуу явуулна.	-Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтээр /Зөрчил гаргаагүй байх/	**Г, Х, Ш**
	Орон сууц, нийтийн аж ахуйн барилга байгууламж, халаалтын зуух, инженерийн болон цахилгааны шугам сүлжээний найдвартай үйл ажиллагааг хангуулна.	- Шинэчлэл, засвар үйлчилгээ хийгдсэн үзүүлэлтээр - Доголдолгүй ажилласан байдал	**Х, Ш**
	Газар зохион байгуулалтын тухайн жилийн төлөвлөгөөний газар олголт хийж, хяналт тавина.	Төлөвлөгөөний биелэлтийн өссөн үзүүлэлтээр	**Г, Х, Ш**
2 дугаар зорилтын хүрээнд	Төсвийг зориулалтын дагуу зарцуулж, өр, авлага үүсгэхгүй ажиллана.	Төсвийн тухай хуулийн хэрэгжилтээр	**Г, Х, Ш**
	Татварын орлогын төлөвлөгөөг 3 шатанд нэр төрлийн дүнгээр биелүүлнэ.	Орлогын төлөвлөгөөний биелэлтээр	**Г, Х, Ш**
	Орон нутгийн хөгжлийн сангийн төлөвлөлт, гүйцэтгэл, тайлагналтыг сайжруулна.	-ОНХС-ийн хөрөнгийн зарцуулалтыг үр нөлөөгөөр	**Х, Ш**
	Тусгай зориулалтын сангуудын хөрөнгийн	-Тайлангийн үзүүлэлтээр	**Х, Ш**

	бүрдүүлэлт, зарцуулалт, мэдээ тайланг хууль тогтоомжийн дагуу гаргана.		
	Орон нутгийн өмчийн хадгалалт, хамгаалалтад бүртгэлээр хяналт тавьж, ашиглалтыг сайжруулна.	-Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтээр /Зөрчил гаргаагүй байх/	**Х, Ш**
	Улсын тооллого, үзлэг, статистик мэдээ гаргах ажлыг чанартай зохион байгуулж, тогтоосон хугацаанд холбогдох газарт мэдээллийг хүргэнэ.	Үзлэг, тооллого, статистик мэдээг үнэн зөв, чанартай гаргасан байдлаар	**Х, Ш**
3 дугаар зорилтын хүрээнд	Бүх шатны төсөвт байгууллагын шударга, ил тод, нээлттэй байдлыг хангуулж, төрийн албан хаагчдын сахилга хариуцлагыг сайжруулж, ёс зүйн зөрчил дутагдалгүй ажиллуулах талаар олон талт арга хэмжээ зохион байгуулна.	ТАХ-чдын сахилга хариуцлага нэмэгдэж, ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байдлаар	**Г, Х, Ш**
	Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлын үр дүнг дээшлүүлж, хүний эрх, тэгш байдлыг хангах замаар нийгмийн дэг журмыг сахиулна.	Гэмт хэргийн гаралт буурч, илрүүлэлт нэмэгдсэн үзүүлэлтээр	**Х, Ш**
	Гамшгаас хамгаалах арга хэмжээний зардлыг хууль тогтоомжийн хүрээнд төсөвлөн гамшиг ослын үед шуурхай арга хэмжээ авч ажиллана.	Бэлэн байдал хангадсан үзүүлэлтээр	**Г, Х, Ш**
	Цэрэг техникийн тоо бүртгэл, дайчилгааны бэлэн байдлыг хангахад дэмжлэг үзүүлнэ.	Бэлэн байдлын үзүүлэлтээр	**Х, Ш**
	Худалдаа, нийтийн хоолны байгууллагуудын стандартын биелэлтэд тогтмол хяналт тавьж, хүнсний аюулгүй байдлыг хангуулна.	Стандартын биелэлтээр	**Х, Ш**
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	Сургуулийн өмнөх боловсролын үйлчилгээний чанарыг сайжруулж, хамран сургалтыг нэмэгдүүлнэ.	Хамран сургалт өссөн үзүүлэлтээр	**Х, Ш**
	Ерөнхий боловсролын сургуулийн үйл ажиллагааг сайжруулж, бага болон суурь боловсролын хамран сургалтыг нэмэгдүүлнэ.	-Боловсролын чанарын үзүүлэлтээр -Хамран сургалтын үзүүлэлтээр	**Х, Ш**
	Нийгмийн эрүүл мэндийн	-Эрүүл мэндийн	**Х, Ш**

	тусламж үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг дээшлүүлж, халдварт бус өвчний эрт илрүүлгийн хамрагдалтыг нэмэгдүүлж, эх нярайн эндэгдэлгүй ажиллана.	статитик үзүүлэлтээр	
	Иргэдийг соён гэгээрүүлэх соёл урлагийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг нэмэгдүүлж, орчин цагийн чиг хандлагатай уялдуулан шинэ арга хэлбэрээр хүргэнэ.	-Соёл, урлагийн үйлчилгээний чанар ахисан үзүүлэлтээр -Иргэдийн сэтгэл зүйд эерэг өөрчлөлт гарсан байх	**Х, Ш**
	Хөдөлмөр эрхлэлтийг бүх талаар дэмжин ажлын байр нэмэгдүүлэх замаар ажилгүйдэл, ядуурлын түвшинг бууруулна.	Ажилгүйдэл, ядуурлын түвшин буурсан үзүүлэлтээр	**Г, Х, Ш**
5 дугаар зорилтын хүрээнд	Байгаль орчныг хамгаалах бүх талын арга хэмжээний үр нөлөөг дээшлүүлнэ. /ойн сан, усны нөөц, биологийн төрөл зүйлийг хамгаалах, , гэх мэт/	Байгальд ээлтэй орчин бүрдүүлсэн үзүүлэлтээр	**Г, Х, Ш**
	Худаг, уст цэгийн тоог нэмэгдүүлж, бэлчээр усжуулалтыг сайжруулна.	Худаг, ус цэг нэмэгдсэн үзүүлэлтээр	**Х, Ш**
	Цөлжилттэй тэмцэх, нөхөн сэргээх, уул уурхайн хайгуулын болон ашиглалтын үйл ажиллагаанд тавих төрийн хяналтыг бүрэн хэрэгжүүлнэ.	Хяналт, шалгалтын ажлын үр дүнгээр	**Г, Х, Ш**
	Хог хаягдлын менежментийг сайжруулж, байгаль орчинд ээлтэй орчин бүрдүүлнэ.	Эрүүл, аюулгүй орчин бүрдсэн байдлаар	**Г, Х, Ш**
6 дугаар зорилтын хүрээнд	Малыг эрүүлжүүлэх ажлыг бүх талаар дэмжиж, цөм сүргийн зохистой харьцааг хангана.	-Малын халдварт өвчин буурсан үзүүлэлтээр -Цөм сүргийн үзүүлэлтээр	**Х, Ш**
	Мал аж ахуйн хаваржилт, өвөлжилтийн бэлтгэлийг бүрэн хангуулж, малын тэжээлийн үйлдвэрлэлийг нэмэгдүүлнэ.	-Бэлтгэл ажлын төлөвлөгөөний биелэлтээр -Тэжээлийн үйлдвэрлэл нэмэгдсэн үзүүлэлтээр	**Х, Ш**
	Газар тариалангийн үйлдвэрлэлийг нэмэгдүүлэх бүх талын арга хэмжээ авч, хүлэмжийн аж ахуй эрхлэх, зоорь ашиглалтыг сайжруулахад дэмжлэг үзүүлнэ.	Газар тариалангийн үйлдвэрлэлийн өсөлтөөр	**Х, Ш**

	Хөдөө аж ахуйн болон үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхлэгчдийг бодлогоор дэмжин бүтээгдэхүүний нэр төрлийг өсгөж, үйл ажилагааг тогтмолжуулан үр ашгийг нэмэгдүүлнэ.	- Тогтвортой үйл ажиллагаа явуулж буй үйлдвэрлэл эрхлэгчдийн өсөлтөөр	Г, Х, Ш
	Аймаг, сумдын хамтын ажиллагааг бэхжүүлж, хүнс, хатуу зөөлөн эдлэл, бусад бүтээгдэхүүнийг дотоодын үйлдвэрлэгчдээс ханган ажиллана.	- Хамтын ажиллагаа сайжирсан үзүүлэлтээр	Г, Х, Ш

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол		- Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй
Мэргэжил		Мэргэжил харгалзахгүй
Мэргэшил		- Шаардлагатай бол тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн байх
Туршлага		- Төрийн албанд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- Мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх - Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах - Судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй - Мэдээллийн технологийн хэрэглээний программ бүрэн эзэмшсэн.
	Асуудал шийдвэрлэх	-Өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах -Шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах
	Багаар ажиллах	-Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах -Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох
Хууль тогтоомжид заасан бусад шаардлага		- Шүүхийн шийдвэрээр тогтоогдсон зээл, батлан даалтын болон бусад гэрээгээр хүлээсэн хугацаа хэтэрсэн өргүй байх; - Шүүхийн шийдвэрээр тогтоогдсон татварын өр төлбөргүй байх; - Ялгүй байх. - Ашиг сонирхлын зөрчилгүй байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьялан удирдах албан тушаалын нэр:	
Албан тушаалд шууд харьялан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: 1. Сумын төсөвт байгууллагын төсвийн шууд захирагч нар-5 2. Сумын ЗДТГ-ын ажилтан, албан хаагчид-12-15 3. Багийн Засаг дарга нар	Бусад харилцах субъект: -Аймаг, сумын ИТХ-ын дарга, ажлын алба -Аймгийн Засаг дарга, Засаг даргын орлогч, ЗДТГ-ын дарга - Аймгийн ЗДТГ-ын хэлтэс, нэгжийн

<table>
<tr><td></td><td>дарга, ахлах мэргэжилтэн, мэргэжилтэн
-27 хэлтэс, агентлаг, харьяа байгууллагын дарга, нэгжийн дарга
- Иргэд, ААН, ТББ</td></tr>
<tr><td colspan="2">V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ</td></tr>
<tr><td>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</td><td>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянасан:</td></tr>
<tr><td>Албан тушаал:

ТӨВ АЙМГИЙН ЗДТГ-ЫН
ТЗУХ-ИЙН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН
__________ Г.МӨНХГЭРЭЛ

2019 оны 04 дүгээр сарын 10-ны өдөр</td><td>Албан тушаал:

ТӨВ АЙМГИЙН ЗДТГ-ЫН
ТЗУХ-ИЙН ДАРГА
__________ С.МАГНАЙБАЯР

2019 оны 04 дүгээр сарын 10-ны өдөр
4116218776 ф 9059008</td></tr>
<tr><td colspan="2">Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Байгууллагын нэр: ТӨВ АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГА

Шийдвэрийн огноо: Захирамж, 2019 оны 04 дүгээр сарын 12.-ны өдөр

Дугаар: 01/723

(тамга/тэмдэг)

ТӨВ АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГА .... Ж.БАТЖАРГАЛ
(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</td></tr>
<tr><td colspan="2">2019 оны 04 дүгээр сарын 12 -ны өдөр</td></tr>
</table>

---oOo---

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019
оны 03 дугаар тогтоолын
хоёрдугаар хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН МАЯГТ

<table>
<tr><td colspan="3"><u>I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ</u></td></tr>
<tr><td colspan="3"><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:</u>

- Төрийн албан тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/
- ТАЗ-ийн 2019 оны 03 дугаар тогтоолоор баталсан “Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулах нийтлэг журам”

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Төрийн албан тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/, 2018.12.07

Дагаж мөрдөх огноо: 2019.01.01</td></tr>
<tr><td colspan="2"><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:</u></td><td>2019.04.___</td></tr>
<tr><td><u>Байгууллагын нэр:</u>

Сумын Засаг даргын Тамгын газар</td><td colspan="2"><u>Нэгжийн нэр:</u></td></tr>
<tr><td><u>Албан тушаалын нэр:</u>

Сумын Засаг даргын орлогч</td><td colspan="2"><u>Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:</u>

Улс төр</td></tr>
<tr><td><u>Ажлын цаг:</u> Даваа, Мягмар, Лхагва, Пүрэв, Баасан гарагийн 09:00-13:00, 14:00-18:00</td><td colspan="2"><u>Ажлын байрны албан ёсны байршил:</u>

Төв аймгийн ____________________ сум</td></tr>
<tr><td><u>Хөдөлмөрийн нөхцөл:</u> Хэвийн</td><td colspan="2"><u>Онцгой нөхцөл:</u></td></tr>
<tr><td colspan="3"><u>II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ</u></td></tr>
<tr><td colspan="3"><u>Албан тушаалын зорилго:</u> Орон нутгийн эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх бодлого, чиглэлийг боловсруулан батлуулж, хэрэгжилтийг хангуулж, хөрөнгө оруулалт, бүтээн байгуулалт, үйлдвэрлэл, үйлчилгээг нэмэгдүүлэх замаар сумын хөгжлийг хурдасгаж, ажлын үр нөлөөг дээшлүүлэх.</td></tr>
<tr><td colspan="3"><u>Албан тушаалын зорилт:</u>
<u>Зорилт 1</u>: Сумын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх бодлого, чиглэлийг боловсруулан батлуулж, хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулна.
<u>Зорилт 2</u>: Орон нутгийн өмчийн хадгалалт хамгаалалт, ашиглалтыг сайжруулан төв суурин газрын хот байгуулалт, ерөнхий төлөвлөгөө, барилга байгууламж, авто тээврийн талаар баримтлах аймаг, сумын бодлогыг хэрэгжүүлж, шаардлагатай засвар үйлчилгээ хийх хөрөнгийн судалгаа гаргаж, холбогдох байгууллагуудаар шийдвэрлүүлнэ.
<u>Зорилт 3</u>: Хууль тогтоомжид нийцүүлэн орон нутгийн хөгжлийн сангийн эх үүсвэрээр хийгдэх төсөл, арга хэмжээг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлд хяналт тавина.
<u>Зорилт 4:</u> Суманд хөгжүүлэх үйлдвэрлэлийн тэргүүлэх чиглэлийг тодорхойлж, дотоодын үйлдвэрлэлээр хэрэгцээгээ хангах бодлогыг хэрэгжүүлнэ.
<u>Зорилт 5</u>: Орон нутагт үйл ажиллагаа явуулж буй аж ахуйн нэгж, байгууллагын нийгэмд хүлээх үүрэг хариуцлагыг өндөржүүлж, сумын хөгжилд чиглэсэн тодорхой ажлыг хамтран хэрэгжүүлнэ.</td></tr>
</table>

Зорилт 6: Үйлдвэрлэл, үйлчилгээний салбарт бизнес эрхлэх таатай орчин бүрдүүлж, үйл ажиллагааг бүх талаар дэмжин ажиллана.

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	Сумын эдийн засаг, нийгмийн үндсэн үзүүлэлтийн судалгаа мэдээллийн санг тогтмол баяжуулж, индекс тооцох үзүүлэлтийн дагуу шаардлагатай мэдээллийг холбогдох байгууллагад хүргүүлнэ.	Судалгаа мэдээллийн сангийн баяжилтаар	**Г, Х**
	Сумын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийг боловсруулан батлуулж, хэрэгжилтийг хангуулна.	Үндсэн чиглэлийн хэрэгжилтээр	**Г, Х**
	Сумын хэмжээнд хаваржилт, өвөлжилтийн бэлтгэл ажлын төлөвлөгөө гаргаж, хэрэгжүүлнэ.	Бэлтгэл ажлын төлөвлөгөөний биелэлтээр	**Г, Х, Ш**
2 дугаар зорилтын хүрээнд	Орон нутгийн өмчийн хадгалалт, хамгаалалтад бүртгэлээр хяналт тавьж, ашиглалтыг сайжруулна.	-Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтээр /Зөрчил гаргаагүй байх/	**Г, Х**
	Сумын ерөнхий болон хэсэгчилсэн төлөвлөгөө боловсруулан мөрдүүлнэ.	Төлөвлөгөөний гүйцэтгэлгээр	**Г, Х**
	Аймгийн хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааны журмыг мөрдөн улс, орон нутаг, төсөл хөтөлбөр, хандив тусламжаар хийгдэх хөрөнгө оруулалт, их засварын ажлын гүйцэтгэлийн явцад хяналт тавьж, удирдлагыг үнэн зөв мэдээллээр хангана.	Гүйцэтгэлийн хяналт шалгалтын үзүүлэлтээр	**Г, Х**
	Иргэдийн орон сууцны хангамжийг өсгөж, өрхийн газар тариалангийн үйлдвэрлэлийг нэмэгдүүлэн хүнсний ногоо, жимс жимсгэнийн хэрэгцээг хангуулна.	-Иргэдийн орон сууцны хангамж өсөлтөөр үзүүлэлтээр -Өрхийн тариалан үйлдвэрлэлийн өсөлтөөр	**Г, Х**
	Сумын хэмжээнд ашиглагдаж буй халаалтын зуух, ус суваг, орон сууц, нийтийн аж ахуйн байгууламж, инженерийн болон цахилгаан шугам	-Засвар үйлчилгээний хийгдсэн байдал -Судалгаа мэдээллийн	**Г, Х**

	сүлжээний тоног төхөөрөмжийн судалгааг гарган, ашиглалтад хяналт тавьж ажиллана.	баяжилтаар	
	Шаардлагатай засвар шинэчлэлт хийх ажлуудын хөрөнгийн асуудлыг холбогдох газарт тавьж шийдвэрлүүлнэ.	Хөрөнгө шийдвэрүүлсэн байдлаар	**Г**
	Мэдээлэл харилцаа холбооны дэвшилтэд технологи нэвтрүүлэхэд санаачилгатай ажиллаж, сумын шууданг хуваарийн дагуу тогтмол явуулна.	-Утасгүй сүлжээний ашиглалтаар -Шуудан хүргэлтийн үйлчилгээгээр	**Г, Х**
	Нийтийн тээврийн хэрэгслээр иргэд, үйлчлүүлэгчдийг аюулгүй зорчих, авто замын арчлалт, хамгаалалт талаарх хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллана.	Аюулгүй байдал хангагдсан байна.	**Х**
	Тээврийн хэрэгслийн тооллого, техникийн хяналтын улсын үзлэгийг зохион байгуулна.	Тооллогын дүнгээр	**Г, Х**
3 дугаар зорилтын хүрээнд	Орон нутгийн хөгжлийн сангийн төлөвлөлт, гүйцэтгэл, тайлагналтыг хууль тогтоомжийн дагуу хийнэ.	-ОНХС-ийн хөрөнгийн зарцуулалтыг үр нөлөөгөөр	**Х**
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	Суманд хөгжүүлэх үйлдвэрийн чиглэлийг тодорхойлж, шинээр үйлдвэр байгуулах ажлыг дэмжинэ.	Үйлдвэрийн өсөлтөөр	**Г, Х**
	Дотоодын хэрэгцээ, хангалтын судалгааг гаргаж, дотоодын үйлдвэрлэлээр хэрэгцээгээ бүрэн хангаж ажиллана.	Дотоод хэрэгцээг хангасан үзүүлэлтээр	**Х**
	Тогтвортой үйл ажиллагаа эрхлэж байгаа үйлдвэрлэл эрхлэгчдэд сум хөгжүүлэх сангийн хөнгөлөлттэй зээл олгоход дэмжлэг үзүүлнэ.	СХС-ийн хөрөнгийн зарцуулалтаар	**Г, Х**
5 дугаар зорилтын хүрээнд	Орон нутагт үйл ажиллагаа явуулж буй аж ахуйн нэгж, байгууллагын нийгэмд хүлээх үүрэг хариуцлагыг өндөржүүлж нийгэмд чиглэсэн ажил үйлчилгээг дэмжин ажиллана.	Ажлын үр дүнгээр	**Х**
	Аж ахуйн нэгж, байгууллагын оролцоотой бүтээн байгуулалтын ажлыг	Гэрээний биелэлтээр	**Г, Х**

	нэмэгдүүлэх зорилгоор “Нийгмийн хариуцлагын гэрээ” байгуулж, гүйцэтгэлд хяналт тавина.		
6 дугаар зорилтын хүрээнд	Хүнс барааны зах, супермаркет, зоогийн газар, зочид буудал, ахуйн үйлчилгээний төв байгуулах саналыг хууль тогтоомжийн хүрээнд дэмжиж ажиллана.	Шинээр бий болсон үйлдвэрлэгчийн тоогоор	**Г, Х**
	Худалдаа, нийтийн хоолны байгууллагуудын стандартын биелэлтэд тогтмол хяналт тавьж, хүнсний аюулгүй байдлыг хангуулан орчны тохижилтыг сайжруулна.	Стандартын биелэлтээр	**Х, Ш**
	“Нэг сум-Нэг бүтээгдэхүүн” үзэсгэлэнд тогтмол оролцож, “Нэг баг-нэг бүтээгдэхүүн үзэсгэлэн”-г сумын хэмжээнд зохион байгуулж, брэнд бүтээгдэхүүний нэр төрлийг нэмэгдүүлнэ.	Брэнд бүтээгдэхүүний нэр, төрлийн өсөлт, борлуулалт хэмжээгээр	**Г, Х**

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол		-Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй
Мэргэжил		Мэргэжил харгалзахгүй
Мэргэшил		-Шаардлагатай бол тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн байх
Туршлага		- Улсад 3 жил ажилласан байх
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	-Мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх -Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах -Судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй - Мэдээллийн технологийн хэрэглээний программ бүрэн эзэмшсэн.
	Асуудал шийдвэрлэх	-Өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах -Шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах
	Багаар ажиллах	-Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах -Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох
Хууль тогтоомжид заасан бусад шаардлага		-Шүүхийн шийдвэрээр тогтоогдсон зээл, батлан даалтын болон бусад гэрээгээр хүлээсэн хугацаа хэтэрсэн өргүй байх; -Шүүхийн шийдвэрээр тогтоогдсон татварын өр төлбөргүй байх; -Ялгүй байх. -Ашиг сонирхлын зөрчилгүй байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ	
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: 1. Сумын төсөвт байгууллагын төсвийн шууд захирагч нар-5 2. Сумын ЗДТГ-ын ажилтан, албан хаагчид-12-15 3. Багийн Засаг дарга нар	Бусад харилцах субъект: -Аймаг, сумын ИТХ-ын дарга, ажлын алба -Аймгийн Засаг дарга, Засаг даргын орлогч, ЗДТГ-ын дарга - Аймгийн ЗДТГ-ын хэлтэс, нэгжийн дарга, ахлах мэргэжилтэн, мэргэжилтэн -27 хэлтэс, агентлаг, харьяа байгууллагын дарга, нэгжийн дарга -Сумын Засаг дарга - Иргэд, ААН, ТББ
V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	**Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянасан:**
Албан тушаал: __________________ / / 2019 оны 04 дүгээр сарын ... -ны өдөр	Албан тушаал: __________________ / / 2019 оны 04 дүгээр сарын ... -ны өдөр
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
Байгууллагын нэр: Шийдвэрийн огноо: Дугаар: __________ (тамга/тэмдэг) __________________________ ……………… __________________ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)	
2019 оны 04 дүгээр сарын _____ -ны өдөр	

--- oOo ---

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019
оны 03 дугаар тогтоолын
хоёрдугаар хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН МАЯГТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- Төрийн албан тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/
- ТАЗ-ийн 2019 оны 03 дугаар тогтоолоор баталсан “Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулах нийтлэг журам”

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Төрийн албан тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/, 2018.12.07

Дагаж мөрдөх огноо: 2019.01.01

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:	
Байгууллагын нэр: Сумын Засаг даргын Тамгын газар	Нэгжийн нэр:
Албан тушаалын нэр: Багийн Засаг дарга	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл: Улс төр
Ажлын цаг: Даваа, Мягмар, Лхагва, Пүрэв, Баасан гарагийн 09:00-13:00, 14:00-18:00	Ажлын байрны албан ёсны байршил: Төв аймгийн ____________________ сум
Хөдөлмөрийн нөхцөл: Хэвийн	Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго: Багийн нутаг дэвсгэрт бүх шатны Хурал, Засаг даргын шийдвэр, аймаг, сумын стратеги зорилт, үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлж; төр, засгийн бодлого шийдвэрийг иргэдэд сурталчлан таниулж; хүн амын эрүүл мэнд, боловсрол, соёл, хөдөлмөр эрхлэлтийн үйлчилгээний чанарыг ахиулан амьжиргааны түвшинг дээшлүүлж; байгаль орчныг хамгаалах, зүй зохистой ашиглах, нөхөн сэргээхэд төрийн хяналтыг бүрэн хэрэгжүүлж; мал аж ахуй, газар тариалан, үйлдвэрлэл үйлчилгээг эрхлэгчдийг дэмжиж ажиллах.

Албан тушаалын зорилт:

Зорилт 1: Багийн нутаг дэвсгэрт бүх шатны Хурал, Засаг даргын шийдвэр, аймаг, сумын стратеги зорилт, үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлж, төр, засгийн бодлого шийдвэрийг иргэдэд сурталчлан таниулж, нийгмийн дэг журмыг хангах, гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг удирдлага, зохион байгуулалтаар хангана.

Зорилт 2: Хүн амын боловсрол, эрүүл мэнд, хөдөлмөр эрхлэлтийн үйлчилгээний чанарыг ахиулан амьжиргааны түвшинг дээшлүүлж, ажилгүйдэл, ядуурлын түвшинг бууруулахад хамтран ажиллана.

Зорилт 3: Байгальд ээлтэй орчин бүрдүүлэн мал аж ахуй, газар тариалан, үйлдвэрлэл үйлчилгээг эрхлэгчийг дэмжин үйл ажиллагааг тогтмолжуулахад хамтран ажиллана.

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	Бүх шатны Хурал, Засаг даргын шийдвэр, аймаг, сумын стратеги зорилт, үйл ажиллагааны хөтөлбөр, тухай жилийн эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх Үндсэн чиглэлийн хэрэгжилтийг хангахад хамтран ажиллана.	Дунд болон богино хугацааны хөгжлийн бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт өссөн хувиар	Т, Г
	Аймаг, сумаас зарласан жил бүрийн урианы жилийн ажлыг багтаа зохион байгуулж хэрэгжилт, үр дүнг тооцно.	Урианы жилийн төлөвлөгөөний өсөлт, үр дүнгээр	Т, Г
	Хууль тогтоомжийн дагуу тухайн жилийн төлөвлөлтүүдэд иргэдийн санал авч хэлэлцүүлэн, эрэмбэлэх ажлыг зохион байгуулна. /-Орон нутгийн хөгжлийн сангийн төлөвлөлт -Газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөө гэх мэт/	-Иргэдийн санал хүсэлтийг холбогдох төлөвлөгөөнд тусгасан үзүүлэлтээр	Г, Х
	Багийн иргэдийн Нийтийн Хурал, Явуулын төвийн үйлчилгээ, Өдөрлөг, Зөвлөгөө зэргийг ээлж дараалан удирдамж, хөтөлбөрийн дагуу зохион байгуулж, үйл ажиллагаагаа олон нийтэд сурталчилна. /Мэдээллийн эх сурвалж:-цахим хуудас, сонин, товхимол, самбар, олон нийтийн сүлжээ гэх мэт/	- Төр, засгийн бодлого шийдвэрийг иргэдэд сурталчлан таниулсан ажлын үр дүнгээр	Г
	Улсын тооллого, үзлэг, статистик мэдээ гаргах ажлыг багийн хэмжээнд чанартай зохион байгуулж, мэдээ, тайланг тогтоосон хугацаанд холбогдох албан тушаалтанд хүргэнэ.	Үзлэг, тооллого, статистик мэдээг үнэн зөв, чанартай гаргасан байдлаар	Г, Х
	Татварын орлогын төлөвлөгөөг 3 шатанд нэр төрлийн дүнгээр биелүүлэхэд ажил хэргийн дэмжлэг үзүүлнэ.	Орлогын төлөвлөгөөний биелэлтээр	Т
	Гэмт хэрэг, гамшиг ослоос урьдчилан сэргийлэх, нийгмийн дэг журмыг сахиулах ажлыг холбогдох байгууллага, албан тушаалтантай хамтран зохион байгуулна.	Гэмт хэргийн гаралт буурч, илрүүлэлт нэмэгдсэн үзүүлэлтээр	Т, Г, Х
2 дугаар	Сургуулийн өмнөх болон суурь	-Хамран сургалтын	Т, Г

зорилтын хүрээнд	боловсролын хамран сургалтыг нэмэгдүүлэх ажлыг холбогдох байгууллагатай хамтран зохион байгуулна.	үзүүлэлтээр	
	Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээг багийн иргэдэд чанартай хүргэх ажлыг холбогдох байгууллагатай хамтран зохион байгуулна. /халдварт болон халдварт бус өвчний үзлэг шинжилгээ/	-Эрүүл мэндийн статитик үзүүлэлтээр	**Т, Г**
	Иргэдийг соён гэгээрүүлэх соёл урлагийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг нэмэгдүүлэх ажлыг холбогдох байгууллагатай хамтран зохион байгуулна.	-Соёл, урлагийн үйлчилгээний чанар хүртээмж өссөн байх	**Т, Г**
	Хөдөлмөр эрхлэлтийг бүх талаар дэмжин ажлын байр нэмэгдүүлэх замаар ажилгүйдэл, ядуурлын түвшинг бууруулах ажлыг холбогдох байгууллагатай хамтран зохион байгуулна.	Ажилгүйдэл, ядуурлын түвшин буурсан үзүүлэлтээр	**Т, Г**
3 дугаар зорилтын хүрээнд	Байгаль орчныг хамгаалах бүх талын арга хэмжээний үр нөлөөг дээшлүүлэхэд дэмжиж ажиллана. /ойн сан, усны нөөц, биологийн төрөл зүйлийг хамгаалах, цөлжилттэй тэмцэх, нөхөн сэргээх, уул уурхайн хайгуулын болон ашиглалтын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, хог хаягдлын менежментийг сайжруулах гэх мэт/	Байгальд ээлтэй орчин бүрдүүлсэн үзүүлэлтээр	**Т, Г**
	Худаг, уст цэгийн тоог нэмэгдүүлж, бэлчээр усжуулалтыг сайжруулна.	Худаг, ус цэг нэмэгдсэн үзүүлэлтээр	**Г, Х**
	Мал аж ахуйн хаваржилт, өвөлжилтийн бэлтгэлийг бүрэн хангуулж, малыг эрүүлжүүлэх, малын тэжээлийн үйлдвэрлэлийг нэмэгдүүлэх, цөм сүргийн зохистой харьцааг хангуулах ажлыг холбогдох байгууллагатай зохион байгуулна.	-Малын халдварт өвчин буурсан үзүүлэлтээр -Цөм сүргийн үзүүлэлтээр	**Т, Г, Х**
	Газар тариалангийн үйлдвэрлэлийг нэмэгдүүлэхэд бүх талын дэмжлэг үзүүлж, холбогдох байгууллагатай зохион байгуулна.	Газар тариалангийн үйлдвэрлэлийн өсөлтөөр	**Т, Г, Х**
	Хөдөө аж ахуйн болон үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхлэгчдийг бодлогоор дэмжиж ажиллана.	- Үйлдвэрлэл эрхлэгчдийн өсөлтөөр	**Г, Х**

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА		
Боловсрол		-Бүрэн дунд ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй
Мэргэжил		Мэргэжил харгалзахгүй
Мэргэшил		-Шаардлагатай бол тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн байх
Туршлага		-Туршлага харгалзахгүй
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	-Мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх -Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах -Судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй -Мэдээллийн технологийн хэрэглээний программ бүрэн эзэмшсэн.
	Асуудал шийдвэрлэх	-Өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах -Шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах
	Багаар ажиллах	-Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах -Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох
Хууль тогтоомжид заасан бусад шаардлага		-Шүүхийн шийдвэрээр тогтоогдсон зээл, батлан даалтын болон бусад гэрээгээр хүлээсэн хугацаа хэтэрсэн өргүй байх; -Шүүхийн шийдвэрээр тогтоогдсон татварын өр төлбөргүй байх; -Ялгүй байх. -Ашиг сонирхлын зөрчилгүй байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ	
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: -	Бусад харилцах субъект: - Сумын ИТХ-ын дарга, ажлын алба -Аймгийн Засаг дарга, Засаг даргын орлогч - Аймаг, сумын ЗДТГ-ын дарга, ахлах мэргэжилтэн, мэргэжилтэн -27 хэлтэс, агентлаг, харьяа байгууллагын дарга - Иргэд, ААН, ТББ

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	**Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянасан:**
Албан тушаал: ____________________/ / 2019 оны 04 дүгээр сарын ... -ны өдөр	Албан тушаал: ____________________/ / 2019 оны 04 дүгээр сарын ... -ны өдөр
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
Байгууллагын нэр: Шийдвэрийн огноо: Дугаар: ___________ (тамга/тэмдэг) __________________ .... __________________ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)	
2019 оны 04 дүгээр сарын _____ -ны өдөр	

---oOo---

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019
оны 03 дугаар тогтоолын
хоёрдугаар хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН МАЯГТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- Төрийн албан тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/
- ТАЗ-ийн 2019 оны 03 дугаар тогтоолоор баталсан "Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулах нийтлэг журам"

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Төрийн албан тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/, 2018.12.07

Дагаж мөрдөх огноо: 2019.01.01

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:	
Байгууллагын нэр: Сумын Засаг даргын Тамгын газар	Нэгжийн нэр:
Албан тушаалын нэр: Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажилтан	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл: ТҮ-5
Ажлын цаг: Даваа, Мягмар, Лхагва, Пүрэв, Баасан гарагийн 09:00-13:00, 14:00-18:00	Ажлын байрны албан ёсны байршил: Төв аймгийн ____________________ сум
Хөдөлмөрийн нөхцөл: Хэвийн	Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго: Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажлыг хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн дагуу орон нутагт зохион байгуулж, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах.

Албан тушаалын зорилт:

Зорилт 1: Сумын Засаг даргын Тамгын газрын албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг хариуцна.

Зорилт 2: Сумын Засаг даргын Тамгын газрын Архивын үйл ажиллагааг эрхлэн хөтөлнө.

Зорилт 3: Сумын төсөвт байгууллагуудын архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, мэргэжил арга зүйгээр хангана.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэл-ийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх-Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	Албан хэрэг хөтлөлтийн бодлого, чиглэл, стандарт, журам, зааврын хэрэгжилтийг хангахад мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгч, сургалт мэдээлэл тогтмол хийнэ.	Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын биелэлтээр	Т, Г
	Сумын Засаг даргын Тамгын газарт		Г, Х

	ирсэн баримт бичиг, өргөдөл гомдлыг хүлээн авч, ангилан бүртгэж, холбогдох албан тушаалтанд цаг алдалгүй шилжүүлнэ.		
	Засаг даргын захирамж, Тамгын газрын даргын тушаал, бусад албан бичгийг стандартын дагуу бичиж, хэвлэнэ.		**Г**
	Гадагш явуулах баримт бичгийг стандартын дагуу зохион бүрдүүлсэн эсэхийг шалгаж, бүртгэн битүүмжилж, илгээнэ.		**Г, Х**
	Хариутай бичиг, өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтийн явцад хяналт тавьж, үр дүнг тухай бүр удирдлагад танилцуулж, мэдээг дээд шатны байгууллагад тогтоосон хугацаанд хүргүүлнэ.	Шийдвэрлэл тийн мэдээгээр	**Г, Х**
2 дугаар зорилтын хүрээнд	Архивын нэгдсэн тоо бүртгэлийн мэдээг гаргаж, үйл ажиллагаанд тогтмол ашиглаж, баяжилт хийнэ.	Архивын тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтээ р	**Г**
	Байгууллагын архивын баримтын хадгалалт, хамгаалалтын нөхцлийг бүрдүүлж, зааврын хэрэгжилтийг хангаж, иргэдэд мэдээлэл лавлагаагаар үйлчилнэ.		**Г**
	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг холбогдох албан тушаалтантай хамтран боловсруулж, нэгтгэн байгууллагын хэмжээнд мөрдүүлж, Баримт бичиг нягтлан шалгах комиссын үйл ажиллагааг тогтмолжуулна.		**Т, Г**
	Байнга, түр хадгалах, устгагдах баримтын бүртгэл, жагсаалтыг хянаж, байгууллагын архивт нөхөн бүрдүүлэлт хийнэ.		**Г**
	Тухайн онд үүсгэсэн баримт бичгийг ангилан төрөлжүүлэх, хэрэг бүрдүүлэхэд арга зүйн зөвлөгөө өгч, акт үйлдэн нэгж, албан хаагчдаас архивын баримтыг хүлээн авна.		**Т, Г**
	Архивын үйл ажиллагаанд шаардлагатай асуудлыг удирдлагад танилцуулан шийдвэрлүүлнэ.		**Г**
	Байгууллагын үйл ажиллагаанд үүсч хөтлөгдсөн баримт бичиг, мэдээллийг ангилан төрөлжүүлж, цахим мэдээллийн санд оруулж, тусгай тээгчид хуулбарлан хадгална.	Цахим архивын мэдээллийн сангийн баяжилтаар	**Г**
3 дугаар зорилтын хүрээнд	Төсөвт байгууллага, аж ахуйн нэгжийн Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажилд мэргэжил, арга зүйн туслалцаа	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн	**Г, Х**

	үзүүлнэ.	стандартын	
	Сумын хяналт-шинжилгээ үнэлгээний багт ажиллаж төсөвт байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, зөвлөн тусална.	биелэлтээр	**Г, Х**

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА		
Боловсрол		-Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй
Мэргэжил		- Төрийн захиргааны болон Нийгмийн ухааны чиглэлийн мэргэжилтэй байх.
Мэргэшил		-Шаардлагатай бол тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн байх
Туршлага		-Туршлага харгалзахгүй
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	-Мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх -Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах -Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн программыг ашиглах
	Асуудал шийдвэрлэх	-Өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах -Шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах
	Багаар ажиллах	-Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах -Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох
	Бусад	- Мэдээллийг стандартын дагуу бэлтгэх. - Компьютерийн хэрэглээний программ бүрэн эзэмшсэн байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ	
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: -	Бусад харилцах субъект: - Аймаг, сумын ЗДТГ-ын дарга, ахлах мэргэжилтэн, мэргэжилтэн, ТҮАХ-чид - Төсөвт 6 байгууллагын холбогдох албан тушаалтан
V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	**Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:**
Албан тушаал: ____________________/ / 2019 оны 04 дүгээр сарын ... -ны өдөр	Албан тушаал: ____________________/ / 2019 оны 04 дүгээр сарын ... -ны өдөр
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
Байгууллагын нэр: Шийдвэрийн огноо: Дугаар: __________ (тамга/тэмдэг) ______________ .... ________________ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)	
20... оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр	

---oOo---

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019
оны 03 дугаар тогтоолын
хоёрдугаар хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН МАЯГТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- Төрийн албан тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/
- ТАЗ-ийн 2019 оны 03 дугаар тогтоолоор баталсан "Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулах нийтлэг журам"

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Төрийн албан тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/, 2018.12.07

Дагаж мөрдөх огноо: 2019.01.01

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:	
Байгууллагын нэр: Сумын Засаг даргын Тамгын газар	Нэгжийн нэр:
Албан тушаалын нэр: Олон нийтийн интернет, мэдээллийн төвийн ажилтан	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл: ТҮ-5
Ажлын цаг: Даваа, Мягмар, Лхагва, Пүрэв, Баасан гарагийн 09:00-13:00, 14:00-18:00	Ажлын байрны албан ёсны байршил: Төв аймгийн ____________________сум
Хөдөлмөрийн нөхцөл: Хэвийн	Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго: Орон нутагт мэдээлэл, харилцаа холбоо, программ хангамжийн хэвийн ажиллагаа хангаж, байгууллагын цахим хуудас, мэдээллийн самбарын мэдээ мэдээллийг тогтмол баяжуулж, ашиглалтыг нэмэгдүүлэх замаар үйл ажиллагааны ил тод, нээлттэй, шуурхай байдлыг хангах.

Албан тушаалын зорилт:

Зорилт 1: Орон нутагт мэдээлэл, харилцаа холбоо, технологийг хөгжүүлэх дунд болон урт хугацааны стратеги зорилтыг хэрэгжүүлж, сумын интернэт болон дотоод сүлжээний хэвийн ажиллагааг хангаж, мэдээллийн баазаар архивын сан үүсгэнэ.

Зорилт 2: Олон нийтийн интернэт мэдээллийн төвийн үйл ажиллагааг тогтмолжуулж, иргэдэд мэдээ мэдээллийг шуурхай, ил тод хүргэнэ.

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	Төрийн байгууллагуудын цахим хуудасны баяжилтыг ил тод байдлын шалгуур үзүүлэлтэд нийцүүлэн хийж, түүнд тогтмол хяналт тавина.	Мэдээллийн ил тод байдлын шалгуур үзүүлэлтийн биелэлтийг өссөн хувиар	**Т, Г, Х**

	Төрийн байгууллагын Дотоод удирдлагын систем /E-Office/-ийн өгөдөл бүрийг бүрэн ашиглах замаар төсөвт байгууллагын уялдаа холбоог сайжруулна.	Системийн ашиглалт 100 хувьд хүрч, төрийн байгууллагууд орон зай, цаг хугацаанаас үл хамааран мэдээ мэдээлэл солилцдог болсон байна.	**Т, Г, Х**
	Сумын Засаг даргын Тамгын газрын дотоод сүлжээний байнгын хэвийн ажиллагааг хангаж, албан тушаалтны цахим мэдээллийн баазыг жил бүр архивлана.	Сүлжээний болон техник тоног төхөөрөмжийн доголдолгүй ажиллана. Мэдээллийн бааз өргөтгөсөн байна.	**Г**
	Сумын Засаг даргын Тамгын газрын компьютер, техник хэрэгслийн хэвийн ажиллагааг хангаж, шаардлагатай засвар үйлчилгээ үзүүлнэ.		**Т, Г**
	Цахим хурал, сургалт, зөвлөгөөнд оролцогчдын бэлтгэл хангуулж, техникийн хэвийн ажиллагааг хариуцна.	Шаардлагатай мэдээллээр орон зай, цаг хугацаанаас үл хамааран хангагдсан байна.	**Т, Г**
2 дугаар зорилтын хүрээнд	Сумын Олон нийтийн Интернэт мэдээллийн төвийн үйл ажиллагааг тогтмолжуулж, техник, тоног төхөөрөмжийн ашиглалтыг сайжруулж, тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг хангана.	Төлөвлөгөөний биелэлтээр	**Г**
	Тухайн орон нутагт зохион байгуулсан үйл ажиллагааны тайлан, мэдээг шаардлагад нийцүүлэн боловсруулж, дараах эх сурвалжуудаар олон нийтэд мэдээлнэ. /сумдын цахим хуудас, богино хэмжээний нэвтрүүлэг, шторк, сонин хэвлэл, товхимол гэх мэт/	Мэдээллийн ил тод байдал хангагдана.	**Х**

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол		-Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй
Мэргэжил		-Программ хангамжийн инженер-багш, Техник хангамжийн инженер-багш, Сүлжээний инженер,
Мэргэшил		-Шаардлагатай бол тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн байх
Туршлага		-Туршлага харгалзахгүй
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	-Мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх -Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах

<table>
<tr><td rowspan="3"></td><td>Асуудал шийдвэрлэх</td><td>-Өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах
-Шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах</td></tr>
<tr><td>Багаар ажиллах</td><td>-Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах
-Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох</td></tr>
<tr><td>Бусад</td><td>- Мэдээллийг стандартын дагуу бэлтгэх
-Цахим хуудас хөгжүүлэх.</td></tr>
<tr><td colspan="3">IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ</td></tr>
<tr><td colspan="3">Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:
-</td><td>Бусад харилцах субъект:
- Аймаг, сумын ЗДТГ-ын дарга, ахлах мэргэжилтэн, мэргэжилтэн, ТҮАХ-чид
- 6 төсөвт байгууллагын холбогдох албан тушаалтан</td></tr>
<tr><td colspan="3">V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ</td></tr>
<tr><td colspan="2">Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</td><td>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</td></tr>
<tr><td colspan="2"><u>Албан тушаал</u>:

____________________/ /

2019 оны 04 дүгээр сарын ... -ны өдөр</td><td><u>Албан тушаал</u>:

____________________/ /

2019 оны 04 дүгээр сарын ... -ны өдөр</td></tr>
<tr><td colspan="3">Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:</td></tr>
<tr><td colspan="3"><u>Байгууллагын нэр:</u>
<u>Шийдвэрийн огноо:</u>
<u>Дугаар</u>: __________
(тамга/тэмдэг)
__________________ .... ______________________
(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</td></tr>
<tr><td colspan="3">20... оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр</td></tr>
</table>

---oOo---