

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:

Дундговь аймгийн Хүнс, хөдөө аж ахуйн газар

Нэгжийн нэр:

Үйлдвэрлэл, худалдаа, үйлчилгээний алба

Албан тушаалын нэр:

Газар тариалангийн үйлдвэрлэл, техник технологийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Дундговь аймаг. Сайнцагаан сум. 7-р баг. Хүнс, хөдөө аж ахуйн газрын байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Газар тариалангийн салбарын хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, шинэ дэвшилтэт техник технологийг нэвтрүүлэх, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, хяналт тавих үүргийг хэрэгжүүлж гүйцэтгэлийн үр дүнг Үйлдвэрлэл, худалдаа, үйлчилгээний албаны даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:			
1. Газар тариалангийн салбарын бодлого, хууль тогтоомжийг нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, тайлагнах. 2. Газар тариаланг хөгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, шинэ дэвшилтэт техник технологийг нэвтрүүлэх, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, хяналт тавих тайлагнах. 3. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.			
Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх – Г, Хянах – Х, Шийдвэрлэх -Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Төрөөс хүнс, хөдөө аж ахуйн талаар баримтлах бодлого, Засгийн газар болон аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрт үндэсний хөтөлбөр, дэд хөтөлбөрүүдэд газар тариалангийн чиглэлээр тусгагдсан зорилт, арга хэмжээнүүдийг зохион байгуулж хэрэгжүүлэх, нэгтгэн тайлагнах, хяналт тавих;	Хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байна.	Г, Х
	2. Аймгийн эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх жил бүрийн үндсэн чиглэлд газар тариалангийн талаар тусгагдсан зорилтын хэрэгжилтийг хангах тайлагнах;		Г
	3. Газар тариалангийн үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх, дэмжих чиглэлээр орон нутгийн онцлогт нийцсэн бодлого хөтөлбөр боловсруулж батлуулах, хэрэгжүүлэх;	Газар тариалангийн үйлдвэрлэлийг дэмжиж ажилласан байна.	Г
	4. Газар тариалангийн бодлогын судалгаа хийх, мэдээллийн сан бүрдүүлэх, үйлдвэрлэлийн талаар тогтмол дүн шинжилгээ хийх;	Судалгаа гаргаж, мэдээллийн сан үүсгэсэн байна.	Г
	5. Аймгийн газар тариалангийн салбарын бүх мэдээ, тайланг нэгтгэн гаргах.	Мэдээ тайланг нэгтгэн гаргасан байна.	



2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Газар тариалан эрхлэгчдийг дэмжих, үр ашгийг дээшлүүлэх үйлдвэрлэлээ, өргөтгөх чиглэлээр иргэн аж ахуйн нэгжээс боловсруулсан төсөл саналд дүгнэлт гаргах, холбогдох байгууллагад уламжлах;	Мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө хангаж, төсөл хөтөлбөрт хамруулсан байна.	Г
	2. Хөдөө аж ахуйн техникийн захиалгыг сумдаас авч нэгтгэх, захиалгын дагуу хөнгөлөлттэй нөхцөлөөр нийлүүлэх арга хэмжээг зохион байгуулах, холбогдох өр төлбөр барагдуулах;	Техник, тоног төхөөрөмж нийлүүлэгдэн төлбөр хийгдсэн байна.	Г, Х
	3. Өвлийн болон зуны хүлэмжийн аж ахуй эрхлэгчдийг мэргэжил арга зүйгээр хангах, төсөл хөтөлбөрт хамруулах, хамгаалагдсан хөрсний аж ахуй эрхлэх иргэн, аж ахуйн нэгжийг дэмжиж хүлэмжийг хөнгөлөлттэй нөхцөлөөр захиалгын дагуу нийлүүлэх;	Аж ахуйн эрхлэгчдэд хүлэмж нийлүүлсэн байна.	Г
	4. Ногоочдыг бүртгэлжүүлэх бүтээгдэхүүний гарал үүслийг тодорхойлох гэрчилгээ олгох ажлыг зохион байгуулах;	Ногоочдод гэрчилгээ олгосон байна.	Г
	5. Тариалангийн талбайн хөрсийг агрохимийн шинжилгээнд хамруулах ажлыг зохион байгуулж, мэдээллийн сан үүсгэх;	Мэдээллийн сан үүссэн байна.	Г
	6. Байгаль орчин халгүй аргаар ургамал хамгаалах арга хэмжээг хэрэгжүүлэх;	Ургамал хамгааллын арга хэмжээ хэрэгжсэн байна.	Г
	7. Зоорь, агуулахын аж ахуйн технологийн төвшинг болон ложистикийн хангамж үйлчилгээг сайжруулах арга хэмжээг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих;	Үр шинэчлэл хийгдсэн байна.	Г
	8. Тариалангийн тухай хуулийг сурталчлах, тариаланчид болон өрхийн тариалан эрхлэгчдэд технологийн зөвлөгөө өгөх, мэргэжил арга зүйгээр хангах, сургалт, зөвлөгөөн зохион байгуулах;	Зоорь агуулахын төвшин, хангамж сайжирсан байна.	Г
	9. Орон нутгийн онцлогт илүү зохицсон агро-техник, технологийн шинэчлэл хийх төслийн санал боловсруулах, аж ахуйн зохион байгуулалтыг	Агро-техник, технологийн	



	боловсронгуй болгох;	шинэчлэл хийгдсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Төрийн албаны тухай хууль, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмыг чанд баримталж, хууль тогтоомжоор олгогдсон эрх, үүргээ шударгаар хэрэгжүүлэх;	Ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөн ажилласан байна.	Г
	2. Хүнд суртал, авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байж, төрийн үйлчилгээг соёлтой, шуурхай хүргэх;	Авилга, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байна.	Г
	3. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, дүрэм, журам, заавар, стандартыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах;	Журам, заавар, стандартыг мөрдөн ажилласан байна	Г
	4. Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг үр дүнтэй зохион байгуулж, мэдлэг мэргэшлээ дээшлүүлэх;	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байна.	Г
	5. Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлэх, эргэн мэдээлэх.		

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА		
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх	
Мэргэжил	Үр тариа ба малын гаралтай бүтээгдэхүүн /0811/, ойн аж ахуй /082/.	
Мэргэшил	Төрийн албанд мэргэшүүлэх богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<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	<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;



		<ul style="list-style-type: none"> - шинэчлэл өөрчлөлт хийхийг зорьдог байх; - өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг байх; - аливаа үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх; - төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм, хэмжээг сахих; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх; - хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх; - бүтээлч, санаачлагатай ажиллах; - бусад
	Багаар ажиллах	<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	<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; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулгын 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:

Үйлдвэр, худалдаа үйлчилгээний дарга



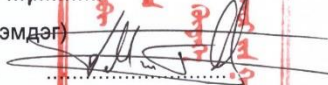

<p><u>Албан тушаалд шууд харьяалан</u> <u>удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u></p> <p><u>Байхгүй</u></p>	<p><u>Бусад харилцах субъект:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Ажлын албаны холбогдох албан тушаалтан; - аймаг, сумдын Засаг даргын Тамгын газрын холбогдох албан тушаалтан; - сумдын болон багийн Засаг дарга; - төрийн болон төрийн бус байгууллага; - иргэн, хуулийн этгээд.
---	--

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> ХҮНИЙ НӨӨЦ, СУРГАЛТ, ТАЙЛАН МЭДЭЭ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН <u>Ю. Ганцэцэг</u> Ю. ГАНЦЭЦЭГ 20.19 оны 11 дугаар сарын 08-ны өдөр</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 19 10 30 <u>Дугаар:</u> 230</p>
---	---

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан

<p><u>Байгууллагын нэр:</u> ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН ГАЗАР <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2019-11-07 <u>Дугаар:</u> 6/17 (тамга/тэмдэг) <u>ДАРГА</u>  Б. МӨНХЖАРГАЛ 20.19 оны 11 дугаар сарын 08-ны өдөр</p>	
--	---