

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:

Үйлдвэрлэл, худалдаа үйлчилгээний албаны дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-7

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:

Салбарын хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, гүйцэтгэх, хяналт тавих, мэргэшил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Хүнс, хөдөө аж ахуй газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Худалдаа, хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээний салбарын хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих тайлагнах.
2. Худалдаа, хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээний салбарыг хөгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэх, мэргэжил 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
1дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Худалдаа, хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээний салбарын чиглэлээр тусгагдсан зорилт, арга хэмжээнүүдийг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих;	Хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийг хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г, Х
	2. Аймгийн эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх жил бүрийн үндсэн чиглэлд Худалдаа, хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээний салбарын талаар тусгагдсан зорилтын биелэлтийг хагас, бүтэн жилээр тооцож, тайлагнах;		Г
	3. Төрөөс худалдаа, хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээний салбарын хэмжээнд хэрэгжүүлэхээр батлан гаргасан бодлогын баримт бичгүүд, үндэсний хөтөлбөрүүд болон тэдгээртэй адилтгах баримт бичигт тусгагдсан зорилтуудтай уялдуулан аймгийн бодлогын баримт бичиг төлөвлөх, боловсруулах, санал өгөх, суурь судалгаа мэдээллийг боловсруулах, аймаг орон нутгийн удирдлагын шийдвэр гаргуулах;	Зорилт арга хэмжээг хэрэгжүүлж, хэрэгжилтийг тооцсон байна. Бодлогын баримт бичиг боловсруулагдсан байна.	Г, Х
	4. Хүнсний аюулгүй байдлыг сайжруулах, тус салбарын үйлдвэрлэлийг орон нутагт хөгжүүлэх чиглэлээр хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал боловсруулах, газар, албаны дарга болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллага, Засаг даргыг бодитой мэдээллээр хангах,	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал, боловсруулагдан танилцуулагдаж, хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г



	сонирхлын зөрчлөөс ангид байж, төрийн үйлчилгээг соёлтой, шуурхай хүргэх;	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;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлж, удирдлагыг мэдээллээр хангаж ажилласан байна.	Г
	5. Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлэх, эргэн мэдээлэх;	Удирдлагыг мэдээллээр хангаж ажилласан байна.	Г
	6. Нэгжийн албан хаагчдыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах, өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулах;	Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаа хэвийн явагдсан байна.	Г
	7. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.	Чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
Мэргэжил	Эдийн засаг /031101/, бизнесийн удирдлага /041301/, хүнсний инженерчилэл /072101/, хөнгөн үйлдвэрлэлийн технологи /0723/, хүнсний чанар аюулгүй байдал /072103/, хүнсний биохими /0512/.	
Мэргэшил	Төрийн албаны мэргэшүүлэх богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх	
Туршлага	Дэс түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> - хариуцсан ажлаа төлөвлөх, зохион байгуулах; - албан хаагчдын ажил үүргийг оновчтой хуваарилж, удирдан зохион байгуулах; - албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавьж, өдөр тутмын удирдлагаар хангах; - хариуцсан нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэж, шаардлага тавьж чаддаг байх; - бусад.
	Дүн шинжилгээ хийх	- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах;



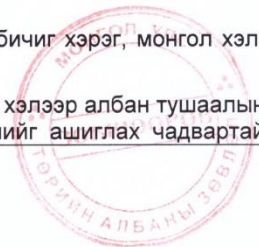
Албан тушаалын зорилт:



1. Худалдаа, хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээний салбарын хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих тайлагнах.
2. Худалдаа, хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээний салбарыг хөгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэх, мэргэжил 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
1дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Худалдаа, хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээний салбарын чиглэлээр тусгагдсан зорилт, арга хэмжээнүүдийг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих;	Хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийг хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г, Х
	2. Аймгийн эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх жил бүрийн үндсэн чиглэлд Худалдаа, хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээний салбарын талаар тусгагдсан зорилтын биелэлтийг хагас, бүтэн жилээр тооцож, тайлагнах;		Г
	3. Төрөөс худалдаа, хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээний салбарын хэмжээнд хэрэгжүүлэхээр батлан гаргасан бодлогын баримт бичгүүд, үндэсний хөтөлбөрүүд болон тэдгээртэй адилтгах баримт бичигт тусгагдсан зорилтуудтай уялдуулан аймгийн бодлогын баримт бичиг төлөвлөх, боловсруулах, санал өгөх, суурь судалгаа мэдээллийг боловсруулах, аймаг орон нутгийн удирдлагын шийдвэр гаргуулах;	Зорилт арга хэмжээг хэрэгжүүлж, хэрэгжилтийг тооцсон байна. Бодлогын баримт бичиг боловсруулагдсан байна.	Г, Х
	4. Хүнсний аюулгүй байдлыг сайжруулах, тус салбарын үйлдвэрлэлийг орон нутагт хөгжүүлэх чиглэлээр хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал боловсруулах, газар, албаны дарга болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллага, Засаг даргыг бодитой мэдээллээр хангах,		Хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал, боловсруулагдан танилцуулагдаж, хэрэгжилтийг хангасан байна.



		<ul style="list-style-type: none"> - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх; - тоон мэдээлэлтэй ажиллах, нэгтгэн дүгнэх, статистикийн арга хэрэгслийг ашиглах чадвартай байх; - 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; - 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.
	Манлайлах	<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; - 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, шинэ дэвшилтэт технологи, арга барилыг үйл ажиллагаандаа ашиглах чадвартай байх; - 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	
<u>Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:</u> Хүнс, хөдөө аж ахуйн газрын дарга	
<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u> Мэргэжилтэн -2	<u>Бусад харилцах субъект:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн яам, Жижиг дунд үйлдвэрийн газар, - аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Ажлын албаны холбогдох албан тушаалтан, - аймаг, сумдын Засаг даргын Тамгын газрын холбогдох албан тушаалтан, - сумдын болон багийн Засаг дарга, Засаг даргын Тамгын газрын мэргэжилтэнгүүд, - тухайн салбарын чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхэлдэг төрийн болон төрийн бус байгууллага, - 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> ХҮНИЙ НӨӨЦ, СУРГАЛТ, ТАЙЛАН МЭДЭЭ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН Ю. Ганцэцэг Ю.ГАНЦЭЦЭГ оны 11 дугаар сарын 08-ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 19 10 30 <u>Дугаар:</u> 230
Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан	
<u>Байгууллагын нэр:</u> ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН ГАЗАР <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2019-11-07 <u>Дугаар:</u> 5/19 (тамга/тэмдэг) ДАРГА  Б.МӨНХЖАРГАЛ  2019 оны 11 дугаар сарын 08-ны өдөр	

