

Төрийн албаны зөвлөлийн
2019 оны 10 дугаар сарын 30-ны өдрийн
230. дугаар тогтоолын 6 дугаар хавсралт

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:

Мал үржлийн алба

Албан тушаалын нэр:

Малын удам зүйн үнэлгээ, цөм сүрэг, үүлдэр, ашиг шимийн сайжруулалт, үржүүлэг технологийн ажил үйлчилгээ, итгэмжлэлийн асуудал хариуцсан

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:

Салбарын хууль тогтоомж, бодлого шийдвэр, малын удам зүйн үнэлгээ, цөм сүрэг, үүлдэр, ашиг шимийн сайжруулалт, үржүүлэг технологийг хөгжүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, хяналт тавих ажлыг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Мал үржлийн албаны даргын өмнө хариуцна.

| <u>Албан тушаалын зорилт:</u> | | | |
|--|---|---|--|
| 1. Салбарын хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийг хэрэгжүүлж, баталгаажсан үүлдрийн цөм сүрэг, хээлтүүлэгч малын үүлдэрлэг байдал, ашиг шим, чанарыг сайжруулан өсгөх ажлыг зохион байгуулах, арга зүйн удирдлагаар хангах, хяналт тавих, тайлагнах. 2. Мал үржүүлэг, технологийн нэгжийн бүртгэх, арга зүйн удирдлагаар хангах, 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. Малын генетик нөөцийн тухай хууль, мал аж ахуйн салбарын бодлого, төрөөс малчдын талаар баримтлах бодлого зорилтыг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, тайлагнах; | Салбарын бодлого, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангасан байна. | Г,Х |
| | 2. Үржлийн малын удам гарваль, ашиг шим, зүс, галбир, бие цогцос, үр төлийн чанараар удам зүйн үнэлгээнд зааврын дагуу хамруулах, хяналт тавих; | Удам зүйн үнэлгээнд хамруулсан байна. | Г,Х |
| | 3. Удам зүйн үнэлгээнд хамрагдсан малыг ялган тэмдэглэгээ хийж, бүртгэл хөтлөх; | Ялган тэмдэглэгээ хийж, бүртгэл хөтлөгдсөн байна. | Г |
| | 4. Үүлдэр, омгийн малд жил бүр үзлэг, ангилалт, заазлалт хийж, тэдгээрийн ашиг шимийн түвшин, үүлдэрлэг байдлыг хадгалан хамгаалах; | Үүлдэрлэг байдлыг хадгалж хамгаалсан байна. | Г |
| | 5. Цөм сүргээс жил бүр өсвөр хээлтэгч, хээлтүүлэгч бойжуулан сүрэг сэлбэж, хээлтэгч хээлтүүлэгчийн тохироог хэвийн байлгах. | Цөм сүргийг бойжуулан, харьцааг хэвийн байлгасан байна | Г |
| 2 дугаар зорилтын хүрээнд | 1. Малыг үржүүлэг технологийн ажил үйлчилгээг орон нутагт үр дүнтэй зохион байгуулах, мэргэжлийн ажил үйлчилгээний нэгжүүдийг сум бүрт байгуулах, хяналт тавих; | Бүртгэлийг үнэн зөв хийж гүйцэтгэсэн байна. Ялган тэмдэглэгээ хийж, мэдээллийн | Г |



| | | | |
|---------------------------|--|---|---|
| | 2. Малын үржүүлэг технологийн нэгжид итгэмжлэл олгуулах, тайлагнах. | санд бүртгэсэн байна. | Г |
| 3 дугаар зорилтын хүрээнд | 1. Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх; | Хууль тогтоомж, бодлого, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангасан байна. | Г |
| | 2. Бодлогын баримт бичиг, тогтоол шийдвэр, төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах; | Албан хэрэг, архив хөтлөлт стандартын дагуу хөтлөгдөж, сайжирсан байна. | Г |
| | 3. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, дүрэм, журам, заавар, стандартыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах; | Шуурхай хэрэгжүүлж, эргэн мэдээлсэн байна | Г |
| | 4. Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шуурхай гүйцэтгэж ажиллах, эргэн мэдээлэх; | Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг мөрдөж ажилласан байна. | Г |
| | 5. Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаандаа баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээ, хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар гарсан бодлого шийдвэр, хууль тогтоомж, дүрэм журмыг мөрдөж ажиллах | Хөдөлмөрлөх нөхцөл хангагдсан байна. | Г |
| | 6. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, дүрэм, журам, стандартыг хэрэгжүүлэн ажиллах; | Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангасан байна. | Г |
| | 7. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах; | | |
| | 8. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлэх, тайлагнах; | | |

| III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА | | |
|---|---|--|
| Боловсрол | Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх. | |
| Мэргэжил | Мал эмнэлзүй /084101/, агрономи /081101/, зоо-инженер, технологи /081104/, хөдөө аж ахуй /081/. | |
| Мэргэшил | Төрийн албаны мэргэшүүлэх богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх. | |
| Туршлага | Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх. | |
| Ур чадвар | Дүн шинжилгээ | - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; |



| | | |
|--|--------------------|--|
| | хийх | <ul style="list-style-type: none"> - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх, - нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - санал зөвлөмж гаргахдаа хууль зүйн болон ёс зүйн үр дагаврууд, бусад эрхэмлэх зүйлүүдээ харгалзан үзэх. - 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; - санал зөвлөмж гаргахдаа хууль зүйн болон ёс зүйн үр дагаврууд, бусад эрхэмлэх зүйлүүдээ харгалзан үзэх; - 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, санаачилагатай 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; - албан ажлын чиг үүрэг чиглэлийн дагуу бусдыг зөвлөгөө мэдээллээр хангаж, ажиллах чадвартай байх; - шинэ санал санаачилга, бүтээлч хандлагатай байх; - байгууллагын соёл, дэг журмыг баримталж харилцааны ёс зүйтэй байх; - цагийг үр дүнтэй, бүрэн дүүрэн ашиглаж, ажлын |



| | |
|--|--|
| | <p>ачааллаа зөв зохицуулдаг байх;</p> <ul style="list-style-type: none"> - бусдын цагийг хүндэтгэн, хурал цуглаанд цагийг сайн баримталдаг байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулга зүйн 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:
Мал үржлийн албаны дарга

| | |
|---|--|
| <p><u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u> <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 2019 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

Байгууллагын нэр:

ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2019-11-07

Дугаар: 6/17

(тамга/тамдэг)

ДАРГА



Б.МӨНХЖАРГАЛ

2019 оны 11 дугаар сарын 08-ны өдөр



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТТОЙ ТАНИЛЦСАН:

Албан тушаал... Малом урсгал зүйл үржүүл, нөм сурт үүсгэр ажил
иймийт сайн дуурайт, уржүүл технологит, амил үржүүл,
атжилт алуит агуурай алуулсан иржүүлт
Гарын үсэг... З. Нарангын
(Эцэг/эх-ийн нэр, өөрийн нэр)

2021 оны 10 дугаар сарын 04 ны өдөр