Төрийн албаны зөвлөлийн
2019 оны 10 дугаар сарын 30-ны өдрийн
230 дугаар тогтоолын 5 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: | Нэгжийн нэр: |
|---|---|
| Дундговь аймгийн Хүнс, хөдөө аж ахуйн газар | Мал үржлийн алба |

| Албан тушаалын нэр: | Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл: |
|---|---|
| Малын генетик нөөцийн ашиглалт, эрчимжүүлэлт, мал аж ахуйн үйлдвэрлэл эрхлэгчдийн асуудал, тайлан мэдээ хариуцсан мэргэжилтэн | Дэс түшмэл, ТЗ-5 |

| Ажлын цаг: | Ажлын байрны албан ёсны байршил: |
|---|---|
| Ажлын өдөр 8 цаг | Дундговь аймаг, Сайнцагаан сум, 7-р баг, Хүнс, хөдөө аж ахуйн газрын байр |

| Хөдөлмөрийн нөхцөл: | Онцгой нөхцөл: |
|---|---|
| Хэвийн | Хамаарахгүй |

## II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Салбарын хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийн хэрэгжилт, малын генетик нөөцийн ашиглалт, эрчимжүүлэлт, мал аж ахуйн үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, хяналт тавих ажлыг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Мал үржлийн албаны даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Салбарын хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, малын генетик нөөцийн ашиглалтыг эрчимжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэх, хяналт тавих, тайлагнах.
2. Мал аж ахуйг хөгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, мал аж ахуйн үйлдвэрлэл эрхлэгчдийн үйл ажиллагаанд 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<br>Туслах - Т,<br>Хариуцан гүйцэтгэх - Г<br>Хянах – Х<br>Шийдвэрлэх – Ш |
|---|---|---|---|
| 1дүгээр зорилтын хүрээнд | 1. Малын генетик нөөцийн тухай хууль, мал аж ахуйн салбарын бодлого, төрөөс малчдын талаар баримтлах бодлого зорилтыг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, тайлагнах; | Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангаж, тайлагнасан байна. | Г, Х |
| | 2. Мал аж ахуйн салбарын үндэсний болон дэд хөтөлбөрийг нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх, арга зүйн удирдлагаар хангах, хяналт тавих, тайлагнах; | Тоо бүртгэлд хамруулж, тогтвортой өсгөсөн байна. | Г, Х |
| | 3. Эрчимжсэн мал аж ахуйн хөгжлийг дэмжих аймгийн дэд хөтөлбөр боловсруулж хэрэгжүүлэх, тайлагнах; | | Г |
| | 4. Шилийн адуу, Сайнцагаан үүлдрийн хонь, Хулдын хүрэн бор тэмээ зэрэг нутгийн шилмэл малыг улсын тоо бүртгэлд бүрэн хамруулж тоо толгойг тогтвортой өсгөх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих; | Баталгаажсан үүлдэр, омгийн малыг үржүүлсэн байна. | Г, Х |
| | 5. Баталгаажсан үүлдэр, омгийн малыг үржүүлэх бүс, ашиг шимийн чиглэлийн дагуу сайжруулагчаар ашиглуулж, хяналт, зохицуулалт хийх | | Г, Х |
| 2 дугаар зорилтын хүрээнд | 1. Мал аж ахуйн үйлдвэрлэл эрхлэгчдийн асуудлыг хариуцах, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, сургалт, мэдээллээр хангах, | Зөвлөгөө, зөвлөмжөөр хангасан байна. | Г |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | тайлагнах; | | |
| | 2. Малын зохиомол хээлтүүлгийн техникч бэлтгэж,цөм сүрэгт зохиомол хээлтүүлэг хийх; | Зохиомол хээлтүүлэг хийгдсэн байна. | Г |
| | 3. Хонь, тэмээний ноос, малын арьс, шир зэрэг түүхий эдийг үндэсний үйлдвэрт тушаах, урамшуулал олгохтой холбоотой ажлыг зохион байгуулах, тайлагнах; | Зохион байгуулалж ажилласан байна. | Г, Х |
| | 4. Аймгийн мал сүргийн отор нүүдлийн ажлыг зохион байгуулж холбогдох мэдээллээр хангах. | Отор нүүдлийн ажлыг хийж хэрэгжүүлсэн 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; | | Г |
| | 3. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, дүрэм, журам, заавар, стандартыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах; | Албан хэрэг, архив хөтлөлт стандартын дагуу хөтлөгдсөн байна. | Г |
| | 4. Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шуурхай гүйцэтгэж ажиллах, эргэн мэдээлэх; | Шуурхай хэрэгжүүлж, эргэн мэдээлсэн 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; | Ёс зүйн дүрмийг мөрдөж ажилласан байна. | Г |
| | 6. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, дүрэм, журам, стандартыг хэрэгжүүлэн ажиллах; | Хөдөлмөрлөх нөхцөл хангагдсан байна. | Г |
| | 7. Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах; | Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангасан байна. | Г |
| | 8. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлэх, тайлагнах. | | Г |

| 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 ажилласан байх. | |
| Ур чадвар | Дүн шинжилгээ хийх | - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх;<br>- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх,<br>- нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах;<br>- гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах;<br>- санал зөвлөмж гаргахдаа хууль зүйн болон ёс зүйн үр дагаврууд, бусад эрхэмлэх зүйлүүдээ харгалзан үзэх.<br>- бусад. |
| | Асуудал шийдвэрлэх | - үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх;<br>- хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах;<br>- санал зөвлөмж гаргахдаа хууль зүйн болон ёс зүйн үр дагаврууд, бусад эрхэмлэх зүйлүүдээ харгалзан үзэх;<br>- шинэчлэл өөрчлөлт хийхийг зорьдог байх;<br>- аливаа үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх;<br>- албан үүргээ ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид шийдвэрлэх;<br>- хууль, эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх;<br>- бүтээлч, санаачилагатай ажиллах;<br>- бусад. |
| | Багаар ажиллах | - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бие биеэ дэмждэг байх;<br>- багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх;<br>- багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах;<br>- үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах;<br>- хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх;<br>- нээлттэй, шударга байх;<br>- бусад. |
| | | - өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх, |

| | | |
|---|---|---|
| | Бусад | - зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байх;<br>- албан ажлын чиг үүрэг чиглэлийн дагуу бусдыг зөвлөгөө мэдээллээр хангаж, ажиллах чадвартай байх;<br>- шинэ санал санаачилга, бүтээлч хандлагатай байх;<br>- байгууллагын соёл, дэг журмыг баримталж харилцааны ёс зүйтэй байх;<br>- цагийг үр дүнтэй, бүрэн дүүрэн ашиглаж, ажлын ачааллаа зөв зохицуулдаг байх;<br>- бусдын цагийг хүндэтгэн, хурал цуглаанд цагийг сайн баримталдаг байх;<br>- компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах;<br>- төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулга зүйн чадвартай байх;<br>- 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

| | |
|---|---|
| Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:<br><br>Байхгүй | Бусад харилцах субьект:<br>- Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Ажлын албаны холбогдох албан тушаалтан;<br>- Аймаг, сумдын Засаг даргын Тамгын газрын холбогдох албан тушаалтан;<br>- Сумдын болон багийн Засаг дарга;<br>- Төрийн болон төрийн бус байгууллага;<br>- Иргэн, хуулийн этгээд. |

**V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ**

| | |
|---|---|
| Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан: | Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр: |
| Албан тушаал:<br>ХҮНИЙ НӨӨЦ, СУРГАЛТ, ТАЙЛАН МЭДЭЭ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН<br>Ю. Ганцэцэг ............ Ю.ГАНЦЭЦЭГ<br>20.19. оны .11. дугаар сарын .08.-ны өдөр | Байгууллагын нэр:<br>ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ<br>Шийдвэрийн огноо: 19 10 30<br>Дугаар: ........230 |

| **Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан** |
| --- |
| Байгууллагын нэр:<br>ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН ГАЗАР<br>Шийдвэрийн огноо: 2019-11-07<br>Дугаар: 5/17<br>(тамга/тэмдэг)<br>ДАРГА ........................ Б.МӨНХЖАРГАЛ<br>2019 оны 11 дугаар сарын 08 -ны өдөр |

МОНГОЛ УЛС
ЗӨВШӨӨРӨВ
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ