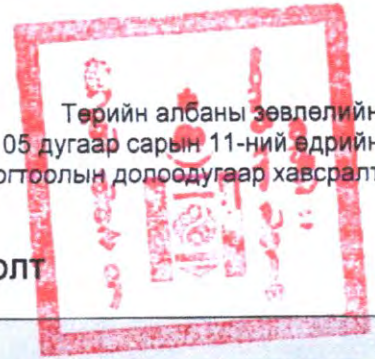


Төрийн албаны зөвлөлийн
2022 оны 05 дугаар сарын 11-ний өдрийн
344 дүгээр тогтоолын долоодугаар хавсралт



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 Засаг даргын
Тамгын газар

Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, хөрөнгө
оруулалтын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Худалдаа, үйлдвэрлэл үйлчилгээ,
хоршооны бодлого хариуцсан
мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Дундговь аймаг, Сайнцагаан сум, 7 дугаар
баг, Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын
байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Худалдаа, үйлдвэрлэл үйлчилгээний салбарын хууль тогтоомж, бодлого, шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хяналт тавих, мэргэшил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, чиг үүргийг хэрэгжүүлж гүйцэтгэлийн үр дүнг Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, хөрөнгө оруулалтын хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Дундговь аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын
даргын 2022 оны 06 дугаар сарын 27-ны өдрийн
А/165 дугаар тушаалын долоо 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 Засаг даргын
Тамгын газар

Нэгжийн нэр:

Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, хөрөнгө
оруулалтын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Худалдаа, үйлдвэрлэл үйлчилгээ,
хоршооны бодлого хариуцсан
мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, Т3-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Дундговь, Сайнцагаан сум, 7-р баг, Нарлаг,
С.Буяннэмэхийн өргөн чөлөө

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Худалдаа, үйлдвэрлэл үйлчилгээний салбарын хууль тогтоомж, бодлого, шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хяналт тавих, мэргэшил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, чиг үүргийг хэрэгжүүлж гүйцэтгэлийн үр дүнг Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, хөрөнгө оруулалтын хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Салбарын хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичигт тусгагдсан асуудлыг орон нутгийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах.
- 2.Худалдаа, үйлдвэрлэл үйлчилгээ, хоршоог хөгжүүлэх орон нутгийн бодлого, хөтөлбөр, төсөл боловсруулах, хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих.
- 3.Тамгын газрын үйл ажиллагаанд оролцож, дэмжлэг үзүүлэх, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх;
- 4.Хууль тогтоомжоор хүлээсэн 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.Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай, Хөдөлмөрийн тухай болон бусад холбогдох хууль, тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлж, ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг хариуцах;	Хууль тогтоомж, тогтоол, бодлого шийдвэрийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Т, Г, Х
	2.Аймгийн нийгэм, эдийн засгийн хөгжилд гол үүрэгтэй тэргүүлэх салбаруудыг тодорхойлж, хөгжлийн стратегийг /хэтийн, дунд хугацааны, жилийн/ боловсруулах, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, тайлагнах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Т, Г, Х
	3.Хөрөнгө оруулалт, хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн тухай болон бусад хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичиг, төсөл, хөтөлбөрүүдийг хэрэгжүүлэх ажлыг орон нутгийн хэмжээнд зохион байгуулж, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих;	Төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилт хангагдсан байна	Т, Г, Х
	4.Аймгийн хэмжээнд баримтлах хөгжлийн бодлого, төлөвлөгөө, хөтөлбөр, төслийг боловсруулж, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлттэй уялдуулах, түүний үр өгөөжийг нэмэгдүүлэх, хэрэгжилтийг тайлагнах, хэрэгжүүлэх, зохион байгуулах;	Хөтөлбөр, төслийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Т, Г, Х
	5.Аймаг, орон нутгийн эдийн засгийн хөгжлийн асуудлаар төрийн захиргааны төв	Шийдвэрийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Т, Г, Х



	байгууллагаас гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх;		
	6.Улс, аймгийн эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн хэрэгжилтийг хангах, хяналт тавьж, тайлагнах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Т, Г, Х
	7.Бүсийн хөгжлийн бодлого төлөвлөлттэй салбарын хөгжлийг уялдуулан зохион байгуулах	Уялдаа холбоо хангагдсан байна.	Т, Г, Х
	8.Жижиг дунд үйлдвэрлэлийг дэмжих, чадавхжуулах талаар төрийн бодлогыг орон нутагт хэрэгжүүлэх.	Бодлого хөтөлбөрийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Т, Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Жижиг дунд үйлдвэр, өрхийн бизнесийг дэмжих талаар бодлого боловсруулах хэрэгжүүлэх хяналт тавих;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Т, Г, Х
	2.Сум хөгжүүлэх сангийн зээл олголтын талаар сумдад чиглэл өгөх, зээлийн ашиглалтыг сайжруулах, үр дүнг тооцож, хяналт тавих;	Хяналт хийгдсэн байх	Т, Г, Х
	3.Үйлдвэрлэл эрхлэгчийн бүтээгдэхүүнийг борлуулах, сурталчлах, үзэсгэлэн худалдаа зохион байгуулах, улс, бүсийн тэмцээн уралдаанд оролцоход нь дэмжлэг үзүүлэхэд холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллах, хяналт тавих	Хамтран ажилласан байна.	Т, Г, Х
	4.Согтууруулах ундаа худалдах, үйлчлэх аж ахуйн нэгжид тусгай зөвшөөрөл олгох ажлыг зохион байгуулах, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Шийдвэрийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Т, Г, Х
	5.Судалгаа, шинжилгээний үндсэн дээр салбарын хөгжлийг тодорхойлох;	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Т, Г, Х
	6.Үйлдвэрлэлийг дэмжихэд гадаад, дотоодын хөрөнгө оруулагчдыг татан оролцуулах;	Хамтран ажилласан байна.	Т, Г, Х
	7.Худалдаа, үйлчилгээний байгууллагын ажлын байрны	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Т, Г, Х

	нөхцөл, стандартыг мөрдүүлэх, үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах арга хэмжээ авах;		
	8.Худалдаа, үйлчилгээний ажилтнуудын мэргэжил, ур чадварыг дээшлүүлэхэд чиглэсэн сургалт, ажил мэргэжлийн уралдаан, туршлага судлах арга хэмжээг холбогдох байгууллагуудтай хамтран зохион байгуулах;	Арга хэмжээ зохион байгуулагдсан байна.	Т, Г, Х
	9.Хоршооны хөгжлийг дэмжин ажиллах, сурталчлах, сургалт, зөвлөгөө зохион байгуулах, арга зүйгээр хангах.	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Т, Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эрхлэх ажлын хүрээнд удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь шуурхай биелүүлэх;	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь шуурхай биелүүлсэн байна.	Г, Х
	2.Төлөвлөгөө, тайлан, ажлын байрны тодорхойлолтод заасан чиг үүрэгт хамаарах хууль, тогтоомж, тушаал шийдвэрийн хэрэгжилтийн тайлан мэдээг цаг хугацаанд нь гаргах;	Төлөвлөгөө, тайлан, ажлын байрны тодорхойлолтод заасан чиг үүрэгт хамаарах хууль, тогтоомж, тушаал шийдвэрийн хэрэгжилтийн тайлан мэдээг цаг хугацаанд нь гаргасан байна.	Г, Х
	3.Ажлын байрны үйл ажиллагааны ил тод байдлыг ханган, холбогдох мэдээллээр хангах;	Ажлын байрны үйл ажиллагааны ил тод байдлыг ханган, холбогдох мэдээллээр хангасан байна.	Г, Х
	4.Байгууллагаас зохион байгуулсан цаг үеийн холбогдолтой, нэмэлт үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцох.	Байгууллагаас зохион байгуулсан цаг үеийн холбогдолтой, нэмэлт үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцсон байна.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албаны тухай хууль болон төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн дүрэм журам, байгууллагын дотоод журам, бусад төрийн албаны стандартыг мөрдөж хэрэгжүүлэх;	Төрийн албаны тухай хууль болон бусад стандарт дүрэм, журмыг зөрчөөгүйг нотлох дүгнэлт гаргасан байна.	Г
	2.Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай болон Авлигын эсрэг	Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байна.	Г

	Бусад ур чадвар	- компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай ур чадварыг эзэмшсэн байх; - бусдад хүндэтгэлтэй, соёлтой, адил тэгш хандах. - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх.
--	-----------------	--


IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:



ХӨГЖЛИЙН БОДЛОГО, ТӨЛӨВЛӨЛТ, ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u>	<u>Бусад харилцах субъект</u> <ul style="list-style-type: none"> - Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын хэлтсийн мэргэжилтнүүд, - Аймгийн Засаг даргын дэргэдэх хэлтэс, агентлагийн холбогдох мэргэжилтнүүд, - Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурал, - Сумын Засаг дарга, Засаг даргын орлогч, - Сумын ЗДТГ-ын мэргэжилтнүүд, - Багийн Засаг дарга нар, - 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> АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ  2022 оны 6 дугаар сарын 27-ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо 22 05 11 Дугаар 344

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

<u>Байгууллагын нэр:</u> ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР	
Шийдвэрийн огноо: 2022.06.27	
Дугаар: А/1165	
ДАРГА  (Гарын үсэг)	 (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2022 оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр

