



ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН
ӨНДӨРШИЛ СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН
ЗАХИРАМЖ

2023 оны 06 сарын 02 өдөр

Дугаар А/71

Бөхт

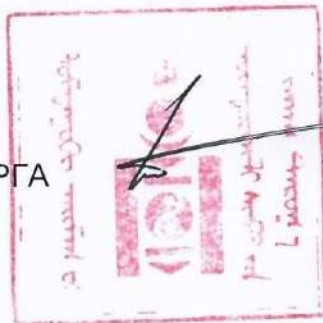
Албан тушаалын тодорхойлолт
батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай хуулийн 66 дугаар зүйл 66.1 дэхь заалт, Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах, батлах тухай нийтлэг журам батлах тухай 03 дугаар тогтоолыг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1. Сумын төрийн үйлчилгээний удирдах албан тушаалтан болох Ерөнхий боловсролын сургуулийн захирлын албан тушаалын тодорхойлолтыг 1 дүгээр хавсралтаар, Эрүүл мэндийн төвийн даргын албан тушаалын тодорхойлолтыг 2 дугаар хавсралтаар, Соёлын төвийн даргын албан тушаалын тодорхойлолтыг 3 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүрэгт хяналт тавьж ажиллахыг Нийгмийн бодлого хариуцсан мэргэжилтэн (О.Амгалантөр)-д даалгасугай.

ЗАСАГ ДАРГА



У.АЛТАНХҮҮ

Сумын засаг даргын 2023 оны
06 дугаар сарын 12-ны өдрийн
А/71 дүгээр захирамжийн
нэгдүгээр хавсралт

ЕРӨНХИЙ БОЛОВСРОЛЫН СУРГУУЛИЙН ЗАХИРЛЫН
АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

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: Төрийн албаны тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо: 2020.02.10

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2020.02.10.

Байгууллагын нэр:

Өндөршил сумын Ерөнхий
боловсролын сургууль

Албан тушаалын нэр:

Сургуулийн захирал

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Нэгжийн нэр:

Ерөнхий боловсролын сургууль

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Төрийн үйлчилгээний албан хаагч
ТҮБД-5

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Дундговь, Өндөршил сүм 3-р баг

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

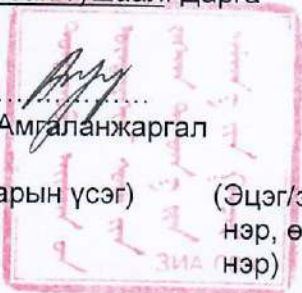
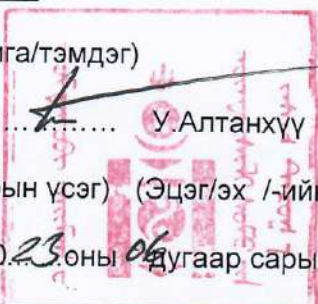
II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

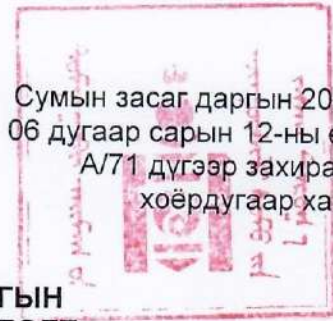
Боловсролын салбарын бодлого, хууль тогтоомжийн хүрээнд ерөнхи боловсролын сургуулийг хөгжүүлэх, бага дунд боловсролын сургалтын хөтөлбөр төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх багшийн хөгжлийг дэмжих ажлыг мэргэжлийн болон

- Мэдээллийн технологийг ажил хэрэгтээ ашиглах чадвартай байх
- Гадаад аль нэг хэлээр мэдээлэл ашиглах боловсруулах албан бичгээр харилцах чадвартай байх.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ	
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: <ul style="list-style-type: none"> • Засаг дарга • Нийгэм бодлогын мэргэжилтэн 	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: Сургалтын менежер Багш нар нийгмийн ажилтан Үйлчилгээний ажилчид Номын санч Насан туршийн боловсролын нэгжийн багш	Бусад харилцах субъект Аймгийн Боловсролын газар Төрийн болон төрийн бус байгууллага Иргэд

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:
Албан тушаал: Дарга  Б.Амгаланжаргал (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2023 оны 06 сарын 13 ны өдөр	Албан тушаал : Засаг дарга <u>Шийдвэрийн огноо:</u> Дугаар: (тамга/тэмдэг)  У.Алтанхүү (Гарын үсэг) (Эцэг/эх /-ийн нэр, өөрийн нэр) 20.23 оны 06 дугаар сарын 12 ны өдөр
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
Байгууллагын нэр : _____ Шийдвэрийн огноо _____ Дугаар _____ (Тамга тэмдэг) (Гарын үсэг) _____ Эцэг, эхийн нэрийн эхний үсэг , өөрийн нэр 20 оны дугаар сарын _____ ны өдөр	

Сумын засаг даргын 2023 оны
06 дугаар сарын 12-ны өдрийн
А/71 дүгээр захирамжийн
хоёрдугаар хавсралт



ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ТӨВИЙН ДАРГЫН 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:

Сумын эрүүл мэндийн төв

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Эрүүл мэндийн төвийн дарга

ТҮЭМ-6

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдөр 8 цаг

Дундговь аймаг,сум
..... баг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эрүүл мэндийн салбарын болон бусад хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийн хэрэгжилтийг нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд зохион байгуулах, хүн амд үзүүлэх нийгмийн эрүүл мэнд, эмнэлгийн анхан шатны болон яаралтай тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг хангах, батлагдсан стандартыг чанартай, шуурхай, хүртээмжтэй хүргэх, хяналт тавих чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг сумын Засаг дарга болон Эрүүл мэндийн газрын даргын өмнө хариуцан тайлагнана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Эрүүл мэндийн салбарын болон бусад хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, нэгдсэн удирдлагаар хангах, хянах, тайлагнах.
2. Сумын эрүүл мэндийн төвийн бүтэц, үйл ажиллагааны стандартын хэрэгжилтийг хангаж, эмнэлгийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах,

3. Эмнэлгийн анхан шатны болон яаралтай тусламж үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг хангах, тусламж үйлчилгээг шуурхай зохион байгуулах,
4. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх, эрүүл ажлын байр, эрүүл мэндийг дэмжих үйл ажиллагааг өргөжүүлэх
5. Байгууллагын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу үр ашигтай захиран зарцуулах, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг, дүрэм журам, стандартыг 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. Эрүүл мэндийн талаар гарсан хууль тогтоомж, хөтөлбөр, эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны болон нутгийн захиргааны байгууллагаас гаргасан эрхийн акт, норм, норматив, стандарт, удирдамж, мэргэжлийн хяналтын улсын байцаагчийн акт, шаардлагыг нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х, Ш
	2. Эрүүл мэндийн төвийг хөгжүүлэх урт хугацааны төлөвлөгөө, аймгийн эрүүл мэндийн салбарын стратеги төлөвлөгөөнд суурилсан хөтөлбөр, төлөвлөгөө гаргаж хэрэгжүүлэх, хэрэгжилтийг тооцох;	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Ш
	3. Орон нутгийн хэмжээнд эрүүл мэндийн чиглэлээр хэрэгжиж буй олон улсын төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хянах, тайлагнах.	Хэрэгжилтийг зохион байгуулж, тайлагнасан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Сумын эрүүл мэндийн төвийн бүтэц, үйл ажиллагааны стандарт, байгууллагын хөгжил, соёлыг төлөвшүүлэх, байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, хэрэгжүүлэх; эрүүл мэндийн статистик, байгууллагын тайлан, мэдээ мэдээллийг нэгтгэн тайлагнах;	Стандартын дагуу үйл ажиллагаагаа зохион байгуулсан байна.	Г
	2. Эрүүл ахуй, стандартын шаардлага хангасан, эмнэлгийн ажилтны хөдөлмөрийн онцлогт тохирсон, аюулгүй ажиллагааны нөхцөлийг хангасан барилга байгууламж, оношлогоо, эмчилгээний багаж, тоног төхөөрөмж, техник хэрэгслээр хангах, ашиглалтыг сайжруулах, бүртгэлжүүлж, тайлагнах;		Г
	3. Хүний нөөцийн хөгжил, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр, төлөвлөгөөг боловсруулж хэрэгжүүлэх, хүний нөөцийн хангалтыг стандартын түвшинд хүргэх,	Хүний нөөцийн тогтвор, суурьшил сайжирна.	Г,Х

	мэргэжлийн ур чадварыг дээшлүүлэх;		
	4. Стандартын шаардлага хангасан зайлшгүй шаардлагатай эм эмнэлгийн хэрэгсэл, цус цусан бүтээгдэхүүнээр хангах, нөөцийг нэмэгдүүлж, зохистой хэрэглээг төлөвшүүлэх;	Тусламж үйлчилгээний чанар сайжирсан байна.	Г,Х
	5. Оношилгооны тоног төхөөрөмж, урвалж, бодис, ажиллах боловсон хүчнээр хангах, лабораторийн үйл ажиллагааг тогтмолжуулах;		Г, Х
	6. Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанарын хөтөлбөр батлуулан хэрэгжүүлэх, эрүүл мэндийн магадлан итгэмжлэлд хамрагдах, чанарын албаны үйл ажиллагаанд хяналт тавих, эмнэл зүйн удирдамж, стандартын хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хяналт тавих, тайлагнах;	Анхан шатны тусламж үйлчилгээ чанартай хүрсэн байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Анхан шатны тусламж үйлчилгээг шуурхай зохион байгуулах, хөгжүүлэх;	Яаралтай тусламж үйлчилгээ чанартай хүрсэн байна	Г
	2. Гамшиг, яаралтай үеийн тусламж, хариу арга хэмжээний бэлэн байдал болон түргэн тусламжийн үйлчилгээг шуурхай зохион байгуулах, хөгжүүлэх, эм эмнэлгийн хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, автомашин, мэргэшсэн хүний нөөцийн хангалт, бэлэн байдлыг хангах;		Г
	3. Амбулаторийн тусламж үйлчилгээний журмыг хэрэгжүүлэх, үйлчилгээний нэр төрлийг нэмэгдүүлэх, цаг товлох үйлчилгээг боловсронгуй болгох, хөгжлийн бэрхшээлтэй, эмзэг бүлгийн иргэдэд зориулсан нэг цэгийн үйлчилгээтэй болох, хүлээгдэл чирэгдлийг арилгах;	Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний чанар сайжирна.	Г
	4. Нөхөн үржихүйн эрүүл мэнд, Эх барих эмэгтэйчүүд, хүүхдийн тусламж үйлчилгээг түгээмэл үйлдэл, стандартын дагуу зохион байгуулж, ээлтэй үйлчилгээг бий болгох, хүлээгдэл чирэгдэлгүй үйлчилгээг хөгжүүлэх;	Эх нялхсын эндэгдэл буурсан байна.	Г
	5. Уламжлалт анагаах ухааны тусламж, үйлчилгээ үзүүлж буй эмчилгээний нэр төрлийг олшруулан эмчилгээ үйлчилгээнд ашиглах;	Эмчилгээний нэр төрөл олширсон байна.	Г
	6. Сувилахуй, хөнгөвчлөх тусламж үйлчилгээний бодлого, төлөвлөгөөг орон нутагт хэрэгжүүлэхэд хяналт тавих, <i>ᠵ᠔ äᠵᠠ ᠔ᠶ᠋ᠣᠶ᠋ᠣ</i>	Сувилахуйн тусламж үйлчилгээ сайжирсан байна.	Х, Ш

4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээг төлөвлөх, хөтөлбөрүүдийн хэрэгжилтийг хангах, үнэлгээ дүгнэлт, судалгаа хийж, зөвлөгөө өгөх, дэмжлэг үзүүлж, иргэд, салбар хоорондын хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх;	Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ чанартай хүрсэн байна.	Г
	2. Халдварт өвчин, осол гэмтэл, нийтийг хамарсан гамшиг осол, нийгмийн эрүүл мэндийн ноцтой байдлын үеийн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээний бэлэн байдлыг хангах, тайлангах;		Г
	3. Нийгмийн эрүүл мэндийн хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, хүн амд эрүүл аж төрөх мэдлэг зан үйл төлөвшүүлэх олон талт арга хэмжээнд эмч эмнэлгийн мэргэжилтэн, ажилчдыг татан оролцуулах, төлөвлөлт, гүйцэтгэлд тусган үнэлэх, урамшуулах;		Г
	4. Халдварт болон халдварт бус өвчлөлийн урьдчилан сэргийлэх, эрт илрүүлэг үзлэгт хүн амыг жил бүр тогтмол хамруулж, эрүүл мэндийн эрсдлийг үнэлэх, эрсдэлд суурилсан эрүүл мэндийн зөвлөгөө өгөх, үр дүнг тооцох;	Урьдчилан сэргийлэх үзлэгийн хамрагдалын хувь, эрт илрүүлэлт нэмэгдсэн байна.	Г, Х, Ш
	5. Орон нутгийн хүн амын өвчлөл, нас баралтын тэргүүлэх шалтгаан, эрсдэлт хүчин зүйлсийг тодорхойлох судалгааг тогтмол хийх, нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний чиглэлээр хэрэгжүүлэх бодлого, төлөвлөлтөд тусгах, хэрэгжүүлэх;	Зорилтот судалгаа хийгдсэн байна.	Г
	6. Мэргэжлийн хүний нөөцийг бүрдүүлэх, давтан сургах, чадавхжуулах;	Хүний нөөцийн хангалтын нэмэгдсэн байна.	Г
	7. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний үеийн эмнэлгийн хэрэгсэл, урвалж оношлуур, тоног, төхөөрөмжийн хангалтыг нэмэгдүүлэх, суурь бааз бүрдүүлэх;	Тоног төхөөрөмжийн хангалт сайжирна.	Г
	8. Орчны эрүүл мэнд, эрүүл мэндийг дэмжигч орчин, ээлтэй орчинг бүрдүүлэхэд орон нутгийн засаг захиргаа болон төрийн болон төрийн бус байгууллага, аж ахуйн нэгжтэй хамтран ажиллах, дэмжлэг үзүүлэх, сайн туршлагыг урамшуулах, сурталчилах.	Эрүүл мэндийн дэмжигч байгууллагын тоо нэмэгдсэн байна.	Г, Х, Ш
	9. Иргэдийн эрүүл мэндийн боловсролын түвшинг тогтмол үнэлэх, нэмэгдүүлэх;	Суурь судалгаа шинэчлэгдсэн байна.	Г, Х, Ш
1. Байгууллагын үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлагаар ханган, эмч, ажилтнуудын жилийн ажлын төлөвлөгөөг батлах, хэрэгжилтийг хангахад арга зүйн	Байгууллагын болон мэргэжилтнүүдийн чиг үүрэг	Г, Х, Ш	

5 дугаар зорилтын хүрээнд	дэмжлэг үзүүлэх;	бүрэн хэрэгжсэн байна.		
	2. Байгууллагын ажилтнуудыг өдөр тутмын удирдлага, зөвлөмж, арга зүйгээр хангах, чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд хяналт тавих, төрийн үйлчилгээг соёлтой шуурхай хүргэх нөхцөлийг бүрдүүлэх;			Г, Х
	3. Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хуульд заасан хугацаанд үнэн зөв гаргах, авилга, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх;	Ашиг сонирхлын зөрчилгүй гаргаагүй байна.		Г
	4. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, эмнэлгийн ажилтны ёс зүйн дүрэм, хэм хэмжээ, журмыг хэрэгжүүлэх, мөрдөж ажиллах, манлайлах, хяналт тавих;	Ёс зүйн зөрчил гаргаагүй байна.		Г, Х
	5. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, дүрэм, журам, заавар стандартыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах, мэдээллийн технологи нэвтрүүлэх;	Стандартыг мөрдүүлсэн байна.		Г, Х
	6. Иргэдийн өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийг судлан шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах;	Хуулийн хүрээнд шийдвэрлэсэн байна		Г, Х
	7. Байгууллагын зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах төсөв, санхүү, өрх, сум, тосгоны эрүүл мэндийн төвөөс үзүүлэх эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээг санхүүжүүлэх төлбөрийн аргаар тооцоолол хийж зардлыг төлөвлөх, бусад нөөцийн талаар санал, төсвийн төсөл боловсруулан, батлуулж, зориулалтын дагуу зарцуулж, хяналт тавих, үр дүнг дээшлүүлэх, гүйцэтгэлийг тайлагнах;	Хэрэгжилтийг хангасан байна.		Г, Х
	8. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн ашиглалт, эзэмшилтэд хяналт тавьж балансад байгаа өмч хөрөнгийг зохих журмын дагуу эзэмшиж ашиглах			Г, Х
	9. Шилэн дансны тухай хуулийг хэрэгжүүлэх, тайлагналтад хяналт тавих;	Хууль тогтоомжид заасан чиг үүрэг бүрэн хэрэгжсэн байна.		Г
	10. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.			Г
	11. Цахим хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, шинээр үйлчилгээг нэвтрүүлэх	Иргэдийн хүлээгдэл чирэгдэл буурсан байна.		Г, Х, Ш
	12. Ногоон байгууламж, гадаад орчны тохижилтыг сайжруулах	Гадаад орчны тохижилт сайжирсан байна.		Г, Х, Ш
	13. Хог хаягдлын менежментийг сайруулах, удирдан зохион байгуулах	Хэрэгжилтийг зохион байгуулж,		Г, Х, Ш

		тайлагнасан байна.	
III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Анагаах ухааны бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	Анагаах ухаан (0912, 091201), уламжлалт анагаах ухаан (09178 091701).		
Мэргэшил	Үндсэн мэргэшлийн сургалтад хамрагдсан бол давуу тал болно.		
Туршлага	Мэргэжлээрээ 3-аас доошгүй жил ажилласан байх. (Тухайн эрүүл мэндийн төвдөө 2 жил ажилласан бол давуу тал болно)		
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> - байгууллагын үйл ажиллагааг төлөвлөх, зохион байгуулах, гүйцэтгэлийг дүгнэх, тайлагнах шаардлага тавьж чаддаг байх; - удирдлагадаа байгаа албан хаагчдын ажил үүргийг оновчтой тэнцвэртэй хуваарилах, удирдах; - үйл ажиллагаан дахь эрсдлийг илрүүлэх, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах; - албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих; - албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд өдөр тутам хяналт тавьж, хуульд нийцсэн заавар чиглэл өгөх; - сөргөлдөөн, үйл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - бусад. 	
	Дүн шинжилгээ 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; - 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, зэрэг уур амьсгалыг дэмждэг байх - нээлттэй шударга байх; 	

		- бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - 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, 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:
Сумын Засаг дарга, Эрүүл мэндийн газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Эмч
Сувилагч
Эх баригч
Лаборант
НЭМажилтан
Үйлчлэгч
Бусад ажилчид
Нийт

Бусад харилцах субъект:

1. Эрүүл мэндийн яамны холбогдох мэргэжилтнүүд
2. Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн холбогдох мэргэжилтнүүд
3. Нутгийн захиргааны болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын холбогдох ажилтан
4. Эрүүл мэндийн газрын дарга, мэргэжилтнүүд
5. Бусад эрүүл мэндийн байгууллагууд дарга, ажилчид
6. Иргэн, хуулийн этгээд, төрийн бус байгууллагын холбогдох ажилтан

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ЗДТГ-ЫН ДАРГА
/

20²³ оны ...⁰¹ дугаар сарын ...¹⁰-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

VI. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:

Байгууллагын нэр: ...Өндөршиц... СУМЫН ЗАСАГ ДАРГА

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

(тамга/тэмдэг)

ЗАСАГ ДАРГА



20²³ оны ...⁰⁶ дугаар сарын ...¹²-ны өдөр

Сумын засаг даргын 2023 оны
06 дугаар сарын 12-ны өдрийн
А/71 дүгээр захирамжийн
гуравдугаар хавсралт

СОЁЛЫН ТӨВИЙН ДАРГЫН АЛБАН
ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

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: Төрийн албаны тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо: 2020.02.10

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2020.02.10.

Байгууллагын нэр:

Өндөршил сумын Соёлын төв

Албан тушаалын нэр:

Эрхлэгч

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Нэгжийн нэр:

Соёлын төв

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Төрийн үйлчилгээний албан хаагч
СУТУ-5

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Дундговь, Өндөршил сум 3-р баг
Орон сууц 1-106

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Төрөөс баримтлах соёлын бодлого, соёлын тухай хууль эрхийн баримт бичгийг сум орон нутагтаа хэрэгжүүлэх сумын соёлын төвийн хэтийн болон ойрын зорилго зорилтыг тодорхойлох соёлын төвийн ажиллагсадын соёлын үйл ажиллагааг явуулах орчин нөхцлийг бүрдүүлэх, соёлын боловсролыг олгох ажлыг зохион байгуулах

Албан тушаалын зорилт:

1. Соёлын тухай хууль түүнд нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн акт, Засгийн газрын үндэсний хөтөлбөр, Улс, Аймаг сумын үйл ажиллагааны хөтөлбөрт тусгагдсан холбогдох заалтын хэрэгжүүлэн ажиллах
2. Соёлын биет болон биет бус өв соёлыг эрэн сурвалжилж олж тогтоох, бүртгэх, хадгалж хамгаалах, сурталчилах, сэргээн засварлах, өвлүүлэн уламжлуулах, эзэмших, ашиглахтай холбогдсон үйл ажиллагааг хууль тогтоомжийн хүрээнд мэргэжлийн ур чадвар, үйлчилгээний өндөр түвшинд г зохион байгуулах.
3. Гэр бүлийн өв уламжлалыг дээдлэн, иргэдэд хууль тогтоомжийн дагуу угийн бичиг хөтлөхөд нь арга зүйн дэмжлэг үзүүлэн хамтран ажиллах

4. Соёлын төвийн ажилтан, ардын авьяастаны мэргэжлийн ур чадвар, мэргэшлийг дээшлүүлэх, сургалтанд хамруулан, тэдний нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэн ажиллах
5. Хүн амд ном хэвлэлийг сурталчилах ажлыг шуурхай зохион байгуулах, соёлын баримтат өвийг хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх. номыг цахим үйлчилгээнд хамруулах
- Соёлын үйл ажиллагааг хүн амын эрэлт хэрэгцээ, хүсэл сонирхолд уялдуулан оновчтой, арга хэлбэрээр, мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдлыг хангаж зохион байгуулах.

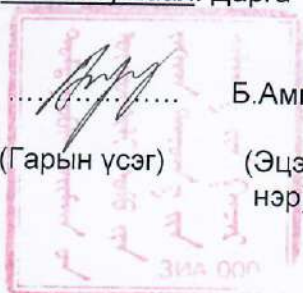
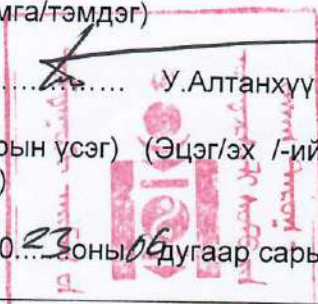
II.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол		Бакалавр ба түүнээс дээш
Мэргэжил		Соёлын удирдлага, менежмент
Мэргэшил		Соёл судлаачаар мэргэшсэн байх
Туршлага		Төрийн албанд 3-аас доошгүй жил ажилласан туршлагатай байх
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Албан ажлынхаа хэрэгцээнд шаардлагатай мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх, санал зөвлөмжийг боловсруулах ✓ Мэдээлэл дэхь дутуу, алдаатай нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх ✓ Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх, хувилбарыг боловсруулах ✓ Бүтээлч санаачилгатай ажиллах, үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай ✓ Өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг байх ✓ Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахиж, харилцааны соёлыг эрхэмлэнэ. ✓ Үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Харьцааны ур чадвартай байх ✓ Зорилго зорилтоо нийт албан хаагч нарт танилцуулах ✓ Мэдээллийг албан хаагч нарт тэгш хүргэх ✓ Албан хаагч бүрийн оролцоог жигд хангах ✓ Албан хаагч нарыг сэдэлжүүлэх, урам зориг өгөх
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Өөрийгөө тогтмол хөгжүүлэх ✓ Word.Excel.Powerpoint зэрэг хэрэглээний программ дээр ажиллах дотоод гадаадын сүлжээнээс мэдээлэл авах, илгээх чадвартай, мэдлэгтэй байх ✓ Бусдад нөлөөлөх ✓ Байгууллагын үнэт зүйлсийг хайрлан дээдлэх ✓ Авлигын эсрэг хуулийн хүрээнд ажиллах, авлигаас ангид байх ✓ Гамшгийн үед дайчлагдах, бэлэн байдлыг хангаж ажиллах ✓ Төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг баримт боловсруулах чадвартай байх ✓ Монгол хэлний зөв бичгийн дүрмийг эзэмшсэн байх ✓ Ажлын шаардлагаар илүү цагаар ажллах ✓ Төрийн болон хувь хүний нууцлалд хамаарах мэдээ материалын нууцлалыг чанд хадгалах

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: 1. Засаг дарга 2. Нийгэм бодлогын мэргэжилтэн	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: 1. Номын санч 2. Өвийн ажилтан 3. Дуу хөгжмийн багш 4. Бүжгийн багш 5. Үйлчлэгч Нийт тоо -5	Бусад харилцах субъект 1. Харьяа яам 2. Аймгийн БСУ газар дарга, мэргэжилтэн нар 3. Мэргэжлийн соёл урлагийн байгууллагуудын дарга, захирал 4. Сумын Засаг дарга 5. ИТХ 6. Албан байгууллагын дарга эрхлэгч 7. Бусад байгууллага болон иргэд

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан: Албан тушаал: Дарга  Б.Амгаланжаргал (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2023 оны 06 сарын 13 ны өдөр	Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан: Албан тушаал : Засаг дарга Шийдвэрийн огноо: Дугаар: (тамга/тэмдэг)  У.Алтанхүү (Гарын үсэг) (Эцэг/эх /-ийн нэр, өөрийн нэр) 2023 оны 06 дугаар сарын 12 ны өдөр
--	---