



ДУНДГОВЬ АЙМАГ
ЛУУС СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ

2020 оны 01 сарын 09 өдөр

Дугаар 5/07

Цагаан-Овоо

Албан тушаалын тодорхойлолт
батлах тухай

Төрийн албаны тухай хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.4, Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03 дугаар тогтоолоор баталсан “Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах нийтлэг журам” – ын 5.1, Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 40 дүгээр тогтоолыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

Нэг. Засаг даргын Тамгын газрын Мал аж ахуйн асуудал хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг хавсралтаар баталсугай.

Хоёр. Албан тушаалын тодорхойлолтод заасан зорилго, зорилт, чиг үүргийг ханган ажиллахыг Мал аж ахуйн асуудал хариуцсан мэргэжилтнээр томилогдсон албан тушаалтанд үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Б.ЭНХЖАРГАЛ



МОНГОЛ УЛС
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН
ТОГТООЛ

2019 оны 7 сарын 16 өдөр

Дугаар 40.

Улаанбаатар хот

Зөвшөөрөл олгох тухай

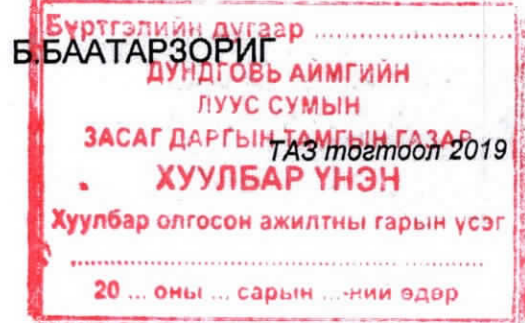
Төрийн албаны тухай хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.4, 65 дугаар зүйлийн 65.6 дахь хэсэг, Улсын Их Хурлын 2019 оны 17 дугаар тогтоолоор баталсан “Төрийн албаны зөвлөлийн үйл ажиллагааны дүрэм”-ийн 4.5 дахь заалт, “Сумын Засаг даргын Тамгын газрын орон тооны хязгаарыг тогтоох тухай” Засгийн газрын 2009 оны 13 дугаар тогтоолын 1 дэх заалт, “Төрийн захиргааны албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, жагсаалт батлах тухай” Засгийн газрын 2019 оны 275 дугаар тогтоол, Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03 дугаар тогтоолоор баталсан “Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах нийтлэг журам”-ын 4.1, 4.2 дахь заалтыг тус тус үндэслэн сумдын Засаг даргын Тамгын газрын төрийн захиргааны албан хаагчдын албан тушаалын тодорхойлолт тус бүрийг хянан хэлэлцээд **ТОГТООХ** нь:

1. Сумын Засаг даргын Тамгын газрын Хууль, эрх зүй хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 1 дүгээр, Нийгмийн бодлогын мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 2 дугаар, Хүнс, жижиг дунд үйлдвэрлэл, хоршооны асуудал хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 3 дугаар, Байгаль орчны асуудал хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 4 дүгээр, Мал аж ахуйн асуудал хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 5 дугаар т, Бэлчээр, газар тариалангийн асуудал хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 6 дугаар, Төсөв, төрийн сангийн мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 7 дугаар хавсралт ёсоор тус тус батлахыг сумдын Засаг даргын Тамгын газрын дарга нарт зөвшөөрсүгэй.

2.Хянаж зөвшөөрөл олгосон албан тушаалын тодорхойлолт тус бүрийг албажуулах, баталж мөрдүүлэх, нэгдсэн санд бүртгэх үйл ажиллагааг мэргэшил, арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангаж ажиллахыг Ажлын алба /Б.Алтанзул/-нд даалгасугай.

3.Зөвшөөрөл олгосон албан тушаалын тодорхойлолтыг эрх бүхий албан тушаалтнаар батлуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн албаны зөвлөлийн аймгууд дахь салбар зөвлөлийн дарга нарт үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Луус сумын Засаг даргын тамгын газрын даргын 2020 оны 01 сарын 09-ний өдрийн Б/07 тоот тушаалын хавсралт

СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН МАЛ АЖ АХУЙН ҮЙЛДВЭРЛЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨЛТ, МЕНЕЖМЕНТ, МАЛЫН ҮРЖИЛ БҮРТГЭЛИЙН АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТНИЙ 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 Луус сумын Засаг даргын тамгын газар

Албан тушаалын нэр:

Мал аж ахуйн үйлдвэрлэлийн төлөвлөлт, менежмент, малын үржил бүртгэлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг,

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Туслах түшмэл, ТЗ-3

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Дундговь аймгийн Луус сумын Засаг даргын тамгын газрын байр

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Мал аж ахуйн үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх, малын генетик нөөцийг ашиглах, хамраалах сайжруулах, мал үржлийн ажил үйлчилгээ, бүртгэлийг зохион байгуулах, сурталчлах, тайлагнах, малын гаралтай түүхий эд, бүтээгдэхүүн бэлтгэлийн стандартыг хангуулахад мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, бэлчээр тэжээл, усан хангамжийг нэмэгдүүлэхэд

Дундговь аймгийн
ЛУУС СУМЫН
ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР
ХУУЛБАР ҮНЭН
Хуулбар олгосон ажилтны гарын үсэг
.....
20 ... оны ... сарын ...-ний өдөр

анхаарч, мал аж ахуйн үйлдвэрлэлийн тогтвортой хөгжлийг ханган гүйцэтгэлийн үр дүнг сумын Засаг даргын Тамгын газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Малын генетик нөөцийн тухай хууль, Засгийн газрын тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах;
2. Мал аж ахуйн үйлдвэрлэлийн бүртгэл, мэдээллийг сайжруулах, үйл ажиллагааг нь тогтворжуулах, мал, түүний гаралтай түүхий эд, бүтээгдэхүүний аюулгүй байдалд хяналт тавих;
3. Монгол малын генийн санг хамгаалах, зохистой ашиглах, тоо нь цөөрч, удмын сан нь алдагдахад хүрч байгаа үүлдэр, омгийн цар хүрээг тэлэх, үйл ажиллагааг нь төлөвшүүлэх;
4. Малчид иргэдэд мал аж ахуй /МАН/-н үйлдвэрлэл, тэжээл бэлтгэл, малын тэжээллэгийн талаар мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө, тусламж үйлчилгээ үзүүлэх;
5. Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон хэрэгжүүлж ажиллах;

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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Малын генетик нөөцийн тухай хууль, Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах, аймаг, орон нутгийн бодлого шийдвэрийг сум орон нутагт хэрэгжүүлэх; 2. Сум, аймаг, улсын аварга малчин шалгаруулах журмыг хэрэгжүүлэх, холбогдох материалыг бүрдүүлж, дээд шатны байгууллагад хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулах; 3. Малчин өрхийн гэрчилгээ, баталгааны тамга, мэргэжлийн үнэмлэх, тэмдэгний захиалга авч холбогдох байгууллагад хүргүүлэх, малчдад үнэмлэх, тэмдэг, гэрчилгээ олгох; 4. Суманд үйл ажиллагаа явуулж буй малын үржүүлэг, технологийн аж ахуй нэгжийн үйл ажиллагаанд итгэмжлэл тодорхойлолт гаргах, 	<p>Холбогдох хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийн биелэлт хангагдсан байна.</p> <p>Холбогдох материалыг бүрдүүлж, нэгтгэн хүргүүлсэн байна.</p> <p>Үйл ажиллагааны хэрэгжилт хангагдсан байна.</p> <p>Аж ахуй нэгжийн үйл ажиллагааг мэргэжил арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангаж, тогтвортой ажиллуулах үе хэцүү</p>	<p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г, Х</p>



	мэргэжлийн удирдлага, ажиллах нөхцлөөр хангаж тогтвортой, үр дүнтэй ажиллуулах;	бүрдүүлсэн байна.	
2 дугаар зорилтын хүрээнд	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мал амьтныг бүртгэлжүүлэх, хувийн дугаар гэрчилгээтэй болгох ажил, үйлчилгээг зохион байгуулж хэрэгжүүлэх; 2. МAA-н зарим ажил, үйлчилгээний /мал ангилалт, шилэн сонголт, тохируулан сонголтын үндсэн дээр хээлтүүлэгч бойжуулах бэлтгэх, гаднаас авах, үржлийн цөм сүрэг бүрдүүлэх, эрчимжсэн аж ахуйг бодлого, төлөвлөлттэй хөгжүүлэх/ талаар малчдад сурталчлан сум хөгжүүлэх санд хөрөнгө төлөвлөж хэрэгжүүлэх; 3. Мал зүйн, МAA-н үйлдвэрлэлтэй холбогдолтой мэдээ, мэдээлэл, судалгааг боловсруулах, мэдээ мэдээллийг холбогдох газарт хүргүүлэх; 	<p>Бүртгэлжилт тогтмол хугацаанд хийгдсэн байна.</p> <p>Сурталчлан таниулах ажил хийгдэж, хөрөнгийг төлөвлөж, хэрэгжүүлсэн байна.</p> <p>Холбогдох мэдээ, мэдээллийг боловсруулж, хүргэсэн байна.</p>	Г Г Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	<ol style="list-style-type: none"> 1. Малын генетик нөөц, удам зүй, ашиг шимийн талаарх мэдээллүүдийг нэгтгэн, бүртгэл мэдээллийн санд оруулах, малчид иргэдэд таниулах, сурталчлах; 2. Сум, бүс нутгийн онцлогт тохирсон мал сүргийн оновчтой бүтэц, зохистой харьцааг тодорхойлж, хээлтэгч, хээлтүүлэгчийн тохироо, ашиг шимийн чиглэлийн дагуу малд үзлэг, ангилалт, шинжилгээ хийх, цөм сүрэг бүрдүүлэх; 3. Стандартын шаардлага хангасан хээлтэгч, хээлтүүлэгч бойжуулах, үржилд ашиглах, гойд ашиг шимт мал шалгаруулах зэрэг ажил, үйлчилгээг хугацаанд нь зохион байгуулах; 	<p>Мэдээллийн санд баяжилт хийгдэж, сургалт, сурталчилгаа зохион байгуулагдсан байна.</p> <p>Зохистой харьцааг судалж тогтоон үзлэг, шинжилгээ хийгдсэн байна.</p> <p>Гойд ашиг шимт малын тооны өсөл нэмэгдсэн байна.</p>	Г Г
	1. Мал сүргийг эрсдэлээс хамгаалах, МAA-н өвөлжилтийн	Өвөлжилтийн бэлтгэл хангагдаж, мэргэжил,	



4 дүгээр зорилтын хүрээнд	<p>бэлтгэл хангах, малын хариулга маллагаа, тэжээл, тэжээллэг зэрэг МАА-н үйлдвэрлэлийн технологийн ажил, үйлчилгээнд мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө, чиглэл өгөх, хэрэгжилтийг хангах;</p> <p>2. Малын гаралтай түүхий эд, бүтээгдэхүүнд чанарын үзлэг шинжилгээ хийх;</p> <p>3. Эрчимжсэн хагас суурин, төрөлжсөн аж ахуй хөгжүүлэх талаар малчид, иргэдэд мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч хамтран ажиллах.</p>	<p>арга зүйн зөвлөгөө үзүүлсэн байна.</p> <p>Түүхий эд, бүтээгдэхүүнд үзлэг, шинжилгээ хийгдсэн байна.</p> <p>Холбогдох мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангаж, хамтын ажиллагааг өргөжүүлсэн байна.</p>	Г Г, Х Г, Т
5 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>1. Холбогдох хуульд тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;</p> <p>2. Эрхэлсэн ажлын чиг үүргийн хэрэгжилтийг бүрэн хариуцаж, зөрчил дутагдал гарсан тохиолдолд хариуцлага хүлээх;</p> <p>3. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж ажиллах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, стандартыг биелүүлэх;</p> <p>4. Хөрөнгө орлогын мэдүүлгээ хуульд заасан хугацаанд үнэн зөв гаргах;</p> <p>5. Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны үүрэг даалгаврыг биелүүлэх;</p> <p>6. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомжийг албан бичиг боловсруулах үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон хэрэгжүүлж ажиллах;</p> <p>7. Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулан хэрэгжүүлэх, тайлан мэдээг тогтоосон хугацаанд гарган холбогдох мэргэжилтэнд өгөх;</p> <p>8. Байгууллагаас зохион байгуулж буй олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхтэй</p>	<p>Хууль тогтоомж, дүрэм журмыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлж ажилласан байна.</p> <p>Зөрчил дутагдалгүй ажилласан байна.</p> <p>Ёс зүйн зөрчил гаргаагүй, иргэдээс гомдол гаргаагүй байна.</p> <p>Хуулийн хугацаанд үнэн зөв гаргасан байна.</p> <p>Үүрэг даалгаварыг хуацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна. Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг хэрэгжүүлж, мэдлэг чадвараа дээшлүүлсэн байна.</p> <p>Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг бүрэн хангасан байна.</p> <p>Хамт олноос авсан санал, асуулгаар</p>	Г Г Г Г Г Г

Бүртгэлийн дугаар
ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН
 Хамт олноос авсан
 санал, асуулгаар
ХУУЛБАР ҮНЭН

Хуулбар олгосон ажилтны гарын үсэг
 20 ... оны ... сарын ... ний өдөр

	оролцох.		
--	----------	--	--

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Дээд боловсролтой.		
Мэргэжил	Мал аж ахуй /081105/, Зоо-инженер, технологи /081104/, Мал эмнэл зүй /084/, менежмент ба удирдахуй /0413/.		
Мэргэшил	Хөдөө аж ахуйн салбарын мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсан бол давуу тал болно.		
Туршлага	Мэргэжлээрээ ажилласан бол давуу тал болно		
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - бусад. 	
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх; - өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг байх; - бүтээлч, шинийг санаачлагч, үр дүн, нөлөөг урьдчилж тооцдог байх; - албан үүргээ мэргэжлийн түвшинд бүрэн хариуцах; - бусад. 	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - багийн хүрээнд өөрт ноогдсон үүргээ гүйцэтгэх; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгох, хүрээлэлд дасан зохицох, үр бүтээмжтэй ажиллах; - бусад. 	
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх; - төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдлөг болгон ажиллах; - компьютерийн хэрэглээний текстэн, хүснэгтэн, үзүүлэн бэлтгэх програм болон мэдээллийн технологийн тоног төхөөрөмжийг ашиглах чадвартай байх; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэргийн чадвартай байх; 	

ХУУЛБАР ҮНЭН
 Хуулбар олгосон ажилтны гарын үсэг
 20 ... оны ... сарын ...-ний өдөр

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
Сумын Засаг даргын Тамгын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

- Аймгийн Мэргэжлийн хяналтын газар
- Аймгийн Хүнс хөдөө аж ахуйн газар
- Сумын Засаг дарга, сумын Засаг даргын орлогч
- Төрийн болон төрийн бус байгууллагууд
- Олон улсын төсөл хөтөлбөрийн байгууллагууд
- Иргэн, аж ахуй нэгж

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН

.....
(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

20... оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 19 07 16

Дугаар: 40

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

..... СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2020.07.09

Дугаар: 5107

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА

(Гарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

20... оны 07 дугаар сарын 09-ны өдөр



Бүртгэлийн дугаар
ДУНДОВЬ АЙМГИЙН
ДХУС СУМЫН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ
ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР
ХУУЛБАР ҮНЭН
Хуулбар олгосон ажилтны гарын үсэг
.....
20 ... оны ... сарын ... -ний өдөр