



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:

Архангай аймгийн Засаг даргын тамгын газар

Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, хөрөнгө оруулалтын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ-6

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Архангай аймаг, Эрдэнэбулган сум, 2-р баг, Нутгийн захиргааны ордон

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн талаарх төрийн бодлого шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, орон нутгийн хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичгийг боловсруулах, төлөвлөх, арга зүйн удирдлага, бодлого зохицуулалтаар хангах, хяналт тавих, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, хөгжлийн бодлогын баримт бичгийн уялдаа холбоог хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, хөрөнгө оруулалтын хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

<p>Албан тушаалын зорилт:</p> <p>1. Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн талаарх төрийн бодлого шийдвэрийг хэрэгжилтийг хангах, бодлого зохицуулалтаар хангах, мэргэшил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, хяналт тавих, тайлагнах;</p> <p>2. Орон нутгийн түвшинд хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичгийг төлөвлөх, тайлагнах, арга зүйн удирдлага, бодлого зохицуулалтаар хангах, бодлогын баримт бичгийн уялдаа холбоог хангах, хяналт тавих, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;</p> <p>3. Нэгжийн үйл ажиллагаанд оролцож, дэмжлэг үзүүлэх, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх;</p> <p>4. Хууль тогтоомжоор хүлээсэн бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.</p>			
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 урт хугацааны хөгжлийн бодлогын хэрэгжилтийн тайланг нэгтгэх, үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Журмын дагуу хууль тогтоомжид заасан хугацаанд тайланг хүргүүлсэн байна.	Г, Х
	2. Хөгжлийн зорилтот хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн тайланг нэгтгэх, үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Журмын дагуу хууль тогтоомжид заасан хугацаанд тайланг хүргүүлсэн байна.	Г, Х
	3. Монгол Улсыг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэлийн хэрэгжилтийн тайланг нэгтгэх, үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Журмын дагуу хууль тогтоомжид заасан хугацаанд тайланг хүргүүлсэн байна.	Г, Х
	4. Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилт, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний шалгуур үзүүлэлтийн хэрэгжилтийн тайланг нэгтгэх, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Журмын дагуу хууль тогтоомжид заасан хугацаанд тайланг хүргүүлсэн байна.	Г, Х
	5. Улсын хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн тайланг нэгтгэх, үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Журмын дагуу хууль тогтоомжид заасан хугацаанд тайланг хүргүүлсэн байна.	Г, Х



	<p>6. Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичгийг төлөвлөх, тайлагнах чиглэлээр төрийн албан хаагчдад сургалт зохион байгуулах, мэргэшил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, хяналт тавих;</p>	<p>Мэргэшил арга зүйн зөвлөгөө өгсөн байна.</p>	<p>Г, Х</p>
	<p>7. Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, Улсын Их Хурал, Улсын Их Хурлын Байнгын хорооны тогтоол, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөл, Засгийн газар, төрийн захиргааны төв байгууллагын шийдвэрийг хяналтад авах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хяналт тавих, тайлагнах;</p>	<p>Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт хангагдсан байна.</p>	<p>Г, Х</p>
	<p>8.Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, түүний Тэргүүлэгчид, Засаг даргын шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих, тайлагнах;</p>	<p>Тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт хангагдсан байна.</p>	<p>Г</p>
	<p>9. Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт хариуцсан Засгийн газрын гишүүний аймгийн Засаг даргатай байгуулсан гэрээний биелэлтийг зохион байгуулах, хяналт тавих, тайлагнах;</p>	<p>Журмын дагуу хууль тогтоомжид заасан хугацаанд тайланг хүргүүлсэн байна.</p>	<p>Г</p>
	<p>10. Салбарын бодлого, шийдвэр, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн үйлчилгээ, лавлагаа, зөвлөмж, бусад шаардлагатай мэдээллээр иргэн, хуулийн этгээд, холбогдох албан тушаалтныг хангах;</p>	<p>Бодлого шийдвэрийг иргэн, хуулийн этгээдэд шуурхай хүргэсэн байна.</p>	<p>Г, Х, Т</p>
	<p>11.Аймгийн удирдлагууд, нэгжийн дарга нарыг хариуцсан ажлын чиглэлээр зөвлөгөө мэдээлэл, арга зүйгээр хангах.</p>	<p>Чанартай бодит мэдээллээр хангасан байна.</p>	<p>Г</p>
<p>2 дугаар зорилтын хүрээнд</p>	<p>1. Аймгийг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл, үндсэн чиглэлийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний шалгуур үзүүлэлтийг боловсруулах, хэлтэс, байгууллагуудаас санал авах, нэгтгэж батлуулах, хэрэгжилтийн тайланг нэгтгэх, тайланг үндэсний хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх, цахим системд оруулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;</p>	<p>Хууль тогтоомж, дээд эрэмбийн хөгжлийн бодлогын баримт бичигт нийцсэн байна. Хууль журамд заасан хугацаанд цахим системд оруулсан байна.</p>	<p>Г, Х</p>



	2. Аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний шалгуур үзүүлэлтийг боловсруулах, хэлтэс, байгууллагуудаас санал авах, хөтөлбөр, төлөвлөгөө, шалгуур үзүүлэлтийг нэгтгэж батлуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Хууль тогтоомж, дээд эрэмбийн хөгжлийн бодлогын баримт бичигт нийцсэн байна.	Г, Х
	3. Аймгийн хөгжлийн жилийн төлөвлөгөөг боловсруулах, хэлтэс, байгууллагуудаас санал авах, хөтөлбөр, төлөвлөгөөг нэгтгэж батлуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Хууль тогтоомж, дээд эрэмбийн хөгжлийн бодлогын баримт бичигт нийцсэн байна.	Г, Х
	4. Хуульд нийцүүлэн хүчингүй болсонд тооцсон болон хугацаа дууссан бодлогын баримт бичгийн тайланг нэгтгэж Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлэх;	Журмын дагуу хууль тогтоомжид заасан хугацаанд тайланг хүргүүлсэн байна.	Г
	5. Сумын түвшинд хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичгийн уялдааг хангах, үйл ажиллагааг зохицуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Хяналт тавьж, арга зүйн зөвлөгөө өгсөн байна.	Г, Х
	6. Аймгийн хөгжлийн тэргүүлэх чиглэлийг тодорхойлох, санал боловсруулах, хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн чиглэлийн судалгаа, мэдээллээр аймгийн удирдлагыг хангах;	Мэдээллээр хангасан байна.	Г
	7. Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичгийн төлөвлөлт, хэрэгжилт, тайлагнах үе шатанд хяналт тавих, уялдаа холбоо, зохицуулалтаар хангах.	Уялдаа холбоог хангаж ажилласан байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Тушаал шийдвэр, цаг үеийн болон бусад асуудлаар удирдлагыг үнэн зөв бодит мэдээллээр хангах, өгсөн үүрэг, даалгаврыг биелүүлэх;	Үүрэг даалгаврыг хугацаанд гүйцэтгэж, эргэн тайлагнасан байна.	Г
	2. Нэгжийн даргатай гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө байгуулж, арга хэмжээний биелэлтийг хангаж, тогтоосон хугацаанд нь тайлагнах, үр дүнг үнэлж дүгнүүлэх;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилтийн тайлан, үнэлгээ.	Г
	3. Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг тасралтгүй, хэвийн явуулахад хэлтсийн даргад дэмжлэг үзүүлэх, мэргэжилтнүүдэд чиглэл өгөх, хянах.	Үйл ажиллагааг тасралтгүй, хэвийн явуулахад дэмжлэг үзүүлнэ.	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 хууль тогтоомжийг мөрдөх, хэрэгжилтийг хангах;	Эрх бүхий албан тушаалтанд ХАСХОМ-ийг өгсөн байдал, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байна.	Г
	3. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн баримт бичгийн төсөл төлөвлөх, архивын нэгж бүрдүүлэх, байгууллага, нэгжийн өдөр тутмын дотоод үйл ажиллагаанд оролцох, зохион байгуулах;	Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн байх.	Г
	4. Мэргэжлийн болон хувь хүний мэдлэг, боловсрол ур чадвараа тогтмол дээшлүүлэх.	Мэргэжлийн болон хувь хүний мэдлэг, боловсрол ур чадвараа тогтмол дээшлүүлэн ажилласан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
Мэргэжил	- эрх зүй /0421/ - эдийн засаг /0311/ - менежмент ба удирдахуй /0413/	
Мэргэшил	Төрийн албанд мэргэшүүлэх зохих багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх; - нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх; - хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах; - шинэчлэл өөрчлөлт хийхийг зорьдог байх; - өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг байх; - аливаа үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх; - хууль, эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх;



	- бүтээлч, санаачилгатай ажиллах; - бусад.
Багаар ажиллах	- 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, зөрэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; - нээлттэй, шударга байх; - бусад.
Бусад	- өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх; - зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байх; - шинэ санал, санаачилга, бүтээлч хандлагатай байх; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх; - 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, найруулгын чадвартай байх; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх; - нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавих.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, хөрөнгө оруулалтын хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект

- Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ажлын албаны холбогдох албан тушаалтан;
- Аймгийн Засаг даргын тамгын газрын дарга, хэлтсийн дарга, мэргэжилтнүүд;
- Аймгийн Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээний агентлагийн холбогдох албан тушаалтан;
- Сумдын Засаг дарга, Засаг даргын тамгын газрын холбогдох албан тушаалтан;
- Төрийн болон төрийн бус байгууллагын холбогдох ажилтан;
- Иргэн, хуулийн этгээд.


V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

Байгууллагын нэр:

АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ
 ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ
 УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН
 ДАРГА  Ш.ГОМБОДОРЖ
 2022 оньд... дугаар сарын ... -ны өдөр

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ
 Шийдвэрийн огноо **22 05 11**
 Дугаар **336**



Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:
АРХАНГАЙ АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо:2022 05 27

Дугаар:27.....

ДАРГА *М. Бадрах* Ц.БАДРАХ
2022 оны 05 дугаар сарын 27 ны өдөр

