



ГОВЬСҮМБЭР АЙМАГ
ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ

2025 оны 03 сарын 13 өдөр

Дугаар 7/07

Сүмбэр сум

“Албан тушаалын тодорхойлолт батлах тухай”

Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5 дахь заалт, Захиргааны ерөнхий хуулийн 43 дугаар зүйлийн 43.1, 43.2, Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03 дугаар тогтоолын нэгдүгээр хавсралт “Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах нийтлэг журам”-ын 5.1 дэх заалт, Төрийн албаны зөвлөлийн “Зөвшөөрөл олгох тухай” 2025 оны 01 дүгээр сарын 25-ний өдрийн 63 дугаар тогтоолын 1, 2, 3, 6, 7, 11, 14, 16, 17, 18, 19, 23 дугаар хавсралтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Тус газрын Захиргаа, удирдлагын хэлтсийн даргын албан тушаалын тодорхойлолтыг 1 дүгээр, Мал аж ахуйн хэлтсийн даргын албан тушаалын тодорхойлолтыг 2 дугаар, Үйлдвэр, худалдаа, үйлчилгээний хэлтсийн даргын албан тушаалын тодорхойлолтыг 3 дугаар, Захиргаа удирдлагын хэлтсийн Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 4 дүгээр, Хүний нөөц, сургалт, сурталчилгаа, төлөвлөгөө, тайлан хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 5 дугаар, Мал аж ахуйн хэлтсийн Малын генетик нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 6 дугаар, Мал аж ахуйн асуудал хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 7 дугаар, Үйлдвэр, худалдаа үйлчилгээний хэлтсийн Газар тариалангийн асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 8 дугаар, Хөнгөн болон жижиг дунд үйлдвэрийн асуудал хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 9 дүгээр, Хүнс, хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээ, худалааны асуудал хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 10 дугаар, Хоршоо ахуй үйлчилгээний асуудал хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 11 дүгээр, Хүнсний чанар, стандартын хяналтын улсын байцаагчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг 12 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Хянаж зөвшөөрөл олгосон албан тушаалын тодорхойлолт тус бүрийг албажуулах, баталж мөрдүүлэх, албан тушаал бүрээр албан хаагчдад албан ёсоор танилцуулж, гарын үсэг зуруулан хувийн хэрэгт хавсаргахыг Захиргаа, удирдлагын хэлтсийн даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч (Н.Даваахүү)-д үүрэг болгосугай.

3. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Хүнс, хөдөө аж ахуйн газрын даргын 2019 оны “Албан тушаалын тодорхойлолт батлах тухай” А/33 тоот тушаалыг хүчингүй болгосонд тооцсугай.

ДАРГА

Э.ТҮВШИНЗАЯА

D:/bichig hereg/ A4 Tushaal/

0421250067

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:

.....аймгийн
Хүнс, хөдөө аж ахуйн газар

Захиргаа удирдлагын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Захиргаа, удирдлагын хэлтсийн дарга

Дэс түшмэл, ТЗ-6

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдрийн 8 цаг

.....

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууллагын үйл ажиллагааг захиргааны болон хүний нөөцийн удирдлагын бодлого, төлөвлөлт, хэрэгжилтийг хангах, үйл ажиллагааг сурталчлах, соёлыг төлөвшүүлэх, хамтын ажиллагааг бэхжүүлэх ажлыг удирдлагаар хангах, эрх зүйн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх, хэлтэс, сумдын тасгуудын үйл ажиллагааг уялдуулах, үйл ажиллагааны тасралтгүй хэвийн явагдах нөхцлийг бүрдүүлэх, нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, мэргэшил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Хүнс, хөдөө аж ахуйн газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Байгууллагын үйл ажиллагааг захиргааны болон хүний нөөцийн, удирдлагын бодлого, төлөвлөлт, хэрэгжилтийг хангах, үйл ажиллагааг сурталчлах, соёлыг төлөвшүүлэх хэвийн явуулах нөхцлийг бүрдүүлэх, хангах, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, үр дүнг тооцох, тайлагнах.
2.Салбарын хууль, тогтоомж, тогтоол шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, хэрэгжилтэнд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит хийх үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, үр дүнг тооцох, тайлагнах.
3.Байгууллагын гадаад, дотоод хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх.
4.Хэлтэс, сумдын тасгуудын үйл ажиллагааг уялдуулах, нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, үр дүнг тооцох, тайлагнах.
5.Хууль тогтоомжид завсан 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.Байгууллагын албан хаагчдыг захиргааны болон хүний нөөцийн удирдлагын бодлого, төлөвлөлт, хэрэгжилтийг хангах, албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах болон сургалтын хөтөлбөрийн төлөвлөгөөг батлуулан, хэрэгжүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулах, хяналт тавих, үр дүнг тооцох, тайлагнах;	Арга хэмжээ, үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн хувь	Г, Х
	2.Байгууллагын үйл ажиллагааг хэвийн явуулах нөхцөл боломжийг бүрдүүлэх, үйл ажиллагааг сурталчлах, соёлыг төлөвшүүлэх;	Гүйцэтгэлийн хувь	Г, Х
	3.Байгууллагын үйл ажиллагааг иргэд, олон нийтэд нээлттэй, ил тод, хүнд сурталгүй хэрэгжүүлэх ажлыг чиглүүлэн удирдан зохион байгуулах, тайлагнах;	Арга хэмжээ, үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн хувь	Г, Х
	4.Байгууллагын стратеги төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих, үр дүнг тооцох, тайлагнах, тайлан мэдээг холбогдох дээд шатны байгууллагуудад хүргүүлэх;	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь	Г, Х
	5.Байгууллагын нийт албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг дээшлүүлэхэд анхаарч ажиллах, хяналт тавих;	Гүйцэтгэлийн хувь	Г, Х
	1.Төрийн албаны тухай хууль, тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийн хувь	Г, Х

2 дугаар зорилтын хүрээнд	дагуу төрийн албан хаагчдын хувийн хэрэг бусад шаардлагатай баримт бичгийн бүрдлийг хангах, захиргааны акт, бусад шийдвэрийн хууль, эрх зүйд нийцсэн эсэхэд хяналт тавих;		
	2. Салбарын хууль, тогтоомж, урт, дунд, богино хугацааны хөгжлийн бодлого, хөтөлбөр, тогтоол шийдвэр, төсвийн болон төсөл, хөтөлбөрийн хөрөнгөөр хийгдэж буй ажил, үйлчилгээний орон нутгийн түвшний хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит хийх, тайлагнах, тайлан мэдээг холбогдох дээд шатны байгууллагуудад хүргүүлэх;	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийн хувь	Г, Х
	3. Байгууллагын жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт, шинжилгээ, үнэлгээ хийх;	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь	Г, Х
	4. Нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, мэргэшил, арга зүйн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх, хяналт тавих;	Мэргэшил, арга зүйн зөвлөгөө нь хууль зүйн үндэслэлтэй байна.	Г, Х
	5. Нэгжийн албан хаагчдын жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хянан батлах, хэрэгжилтийг хангуулах, дүгнэх;	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Гадаад хамтын ажиллагааг идэвхжүүлэх зорилгоор урд, хойд хөршийн болон бусад орны ижил чиг үүрэг хэрэгжүүлэгч байгууллагуудтай хамтын ажиллагааг эхлүүлэх санал, санаачлага гаргах, хамтран ажиллах;	Үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн хувь	Г, Х
	2. Хөгжингүй улс орнуудын туршлага судлах, албан хаагчдыг чадавхжуулах чиглэлээр сургалтад хамрагдах боломжийг эрэлхийлэх, бүрдүүлэх, дээд шатны байгууллагад хүсэлт гаргах;	Үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн хувь	Г, Х
	3. Дотоод хамтын ажиллагааг идэвхжүүлэх чиглэлээр бусад аймгуудын ижил чиг үүрэгт байгууллагуудын сайн туршлагыг хуваалцах, нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	Үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн хувь	Г, Х

	4.Салбар хоорондын хамтын ажиллагааны уялдаа, холбоог сайжруулах, хүний нөөцийг бүрдүүлэх чиглэлээр салбарын их дээд сургууль, эрдэм шинжилгээний байгууллагуудтай хамтран ажиллах, мэдээллийн олон талт сувгийг ашиглан албан хаагчдыг чадавхжуулах сургалт зохион байгуулах;	Үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн хувь	Г, Х
	5.Дээд шатны болон холбогдох бусад байгууллагуудтай хамтран төрийн албан хаагчдын мэдлэг, зөвлөн ур чадварыг нэмэгдүүлэх зорилгоор Менторшип хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг санаачлах, зохион байгуулах;	Үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн хувь	Г, Х
	6.Байгууллагын үйл ажиллагаанд чанарын удирдлагын тогтолцоо болон бусад сайн туршлагыг нэвтрүүлэх чиглэлээр санал санаачлагыг гаргах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	Үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн хувь	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Байгууллагын нэгж, сумдын хөдөө аж ахуйн тасгуудын үйл ажиллагааг уялдуулахад чиглэсэн арга хэмжээ, үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, хяналт тавих, үр дүнг тооцох, тайлагнах;	Үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн хувь	Г, Х
	2.Сумдын хөдөө аж ахуйн тасгийн үйл ажиллагаанд хяналт, шинжилгээ, үнэлгээ хийх, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах арга хэмжээг явах, мэргэшил, арга зүйн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх;	Мэргэшил, арга зүйн зөвлөгөө нь хууль зүйн үндэслэлтэй байна.	Г, Х
	3.Байгууллагын болон сумдын хөдөө аж ахуйн тасгийн хүний нөөцийн бүрдүүлэлт, төлөвлөлтийг хамтран хэрэгжүүлэх;	Үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн хувь	Г, Х
	4.Сумдын хөдөө аж ахуйн тасгийн албан хаагчдын мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх чиглэлээр сургалт зохион байгуулах, мэдээ мэдээллээр хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;	Үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн хувь	Г, Х
	1.Төрийн албаны тухай хууль, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, сахилга хариуцлагатай холбогдох дүрэм, журмыг чанд мөрдөн ажиллах;	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийн хувь	Г, Х

5 дугаар зорилтын хүрээнд	2.Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хуульд заасан хугацаанд үнэн зөв мэдүүлэх;	Хугацааны гүйцэтгэлээр	Г, Х
	3.Төрийн албаны сахилга хариуцлагыг дээшлүүлэх, ёс зүйн зөрчлийн тайлан, мэдээг гаргах, холбогдох байгууллагад хуулийн хугацаанд хүргүүлэх;	Хугацааны гүйцэтгэлээр	Г, Х
	4.Байгууллагын төлөвлөгөөтэй уялдуулан нэгжийн төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулах, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, үр дүнг тооцох, тайлагнах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь	Г, Х
	5.Албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг баталж, хэрэгжилтэд хяналт тавих, албан хаагчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах, гүйцэтгэлд хяналт тавих, зөвлөн туслах, чиглүүлэх, арга зүйн удирдлагаар хангах;	Албан хаагчдын гүйцэтгэлийн зөрүүг арилгах арга хэмжээний гүйцэтгэлийн хувь	Г, Х
	6.Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр төлөвлөгөөний биелэлт, тайлан мэдээг нэгтгэн гаргах, танилцуулах, хяналт тавих;	Гүйцэтгэлийн хувь	Г, Х
	7.Байгууллагын албан хаагчдын цалин хөлс, нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлс, албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, зэрэг дэв, нийгэм, ахуйн хөнгөлөлт, шагнал урамшуулал, хариуцлага тооцуулах асуудлаар санал боловсруулах, удирдлагад танилцуулах;	Гүйцэтгэлийн хувь	Г, Х
	8.Байгууллагын албан хаагчдын ёс зүйн дүрэм болон хөдөлмөрийн дотоод журмыг хууль, тогтоомжид нийцүүлэн мөрдүүлэх, хяналт тавих;	Стандарт, ёс зүйн дүрмийг мөрдөж ажилласан гүйцэтгэлээр	Г
	9.Хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн тогтолцооны цахим системийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих, холбогдох хууль тогтоомж, журмыг мөрдөж ажиллах;	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийн хувь	Г
	10.Албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах болон мэдлэг, чадвараа дээшлүүлэхэд чиглэгдсэн сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, тайлагнах, тайлан	Арга хэмжээ, үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	Г

	мэдээг дээд шатны байгууллагад хүргүүлэх;		
	11.Төрийн албан хаагчийн хувийн хэргийг холбогдох хууль, журмын дагуу бүрдүүлэх, хөтлөх, үйл ажиллагааг хянах;	Гүйцэтгэлийн хувь;	Г, Х
	12.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, дүрэм, журам, заавар, стандартыг мөрдөх, үйл ажиллагаанд мэдээллийн технологи нэвтрүүлэх, хэрэгжүүлэх;	Гүйцэтгэлийн хувь;	Г, Х
	13.Албан тушаалын чиг үүргийн хүрээнд хууль тогтоомж, урт, дунд, богино хугацааны хөгжлийн бодлого, хөтөлбөр, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит хийж, үр дүнг тооцох, тайлагнах, мэдээлэх;	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийн хувь;	Г, Х
	14.Дээд шатны болон бусад байгууллага, иргэдээс ирүүлсэн албан бичиг, өргөдөл, гомдол, санал, хүсэлтийг судлан шийдвэрлүүлэх;	Шийдвэрлэлтийн хувь;	Г, Х
	15.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг Газрын даргын өмнө хариуцан ажиллах;	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь;	Г, Х

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
Мэргэжил	- Менежмент ба удирдахуй /0413/, - Эрх зүй /0421/, - Эдийн засаг /0311/, - Нягтлан бодох бүртгэл, татвар /0411/.	
Мэргэшил	Төрийн албан хаагчийн дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх.	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2- оос доошгүй жил ажилласан байх.	
	Удирдан зохион байгуулах	- төрийн албаны бодлого, хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг хариуцаж, үүрэг хариуцлага хүлээх; - төрийн албаны хүний нөөцийн бодлогыг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих; - нэгжийн албан хаагчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах; - нэгжийн албан хаагчдын мэдлэг, ур чадвар, туршлагыг бүрэн дайчлах, тодорхой чиглэлээр мэргэшихийг дэмжих; - нэгжийн албан хаагчдын санал, бодлыг нь сонсох, эргэх холбоотой байх; - бусад.

Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- судалгааны арга зүйн ерөнхий мэдлэгтэй байх; - өгөгдлийг цуглуулж, боловсруулалт, дүн шинжилгээ хийх; - тоон мэдээлэлтэй ажиллах, нэгтгэн дүгнэх, статистикийн арга хэрэгслийг ашиглах чадвартай байх; - судалгааны үр дүнд үндэслэн урьдчилан таамаглал дэвшүүлж, болзошгүй эрсдэлийг даван туулах, төлөвлөгөө боловсруулах; - шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарыг боловсруулах; - мэдээллийн уялдаа холбоо чиг хандлагыг олж харж чаддаг байх; - мэдээллийг түргэн шуурхай, үр дүнтэй байдлаар нягтлан судалж, нэмэлт мэдээлэл шаардлагатай эсэхийг тодорхойлдог байх; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- үндэсний язгуур эрх ашигт нийцүүлэн стратегийн түвшинд шийдвэр гаргах; - төрийн албаны хүний нөөцийн бодлогын залгамж чанарыг хадгалах, хэрэгжүүлэх; - аливаа асуудлыг албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг шуурхай гаргах; - гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах; - бусад.
	Манлайлах	- ажил хэргийн хувьд зарчимч, бүтээлч, санаачилгатай ажиллах; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг манлайлах; - төрийн албаны болон байгууллагын шинэчлэлт, өөрчлөлтийг манлайлах; - нэгжийн албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг дэмжих; - ёс зүйн соёлыг төлөвшүүлэх, үлгэрлэн манлайлах; - нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх; - бусад.
	Багаар ажиллах	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай ажил хэрэгч харилцааг бий болгох; - нээлттэй, шударга байх; - байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх; - ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай байж бусдыг дэмжих, үлгэрлэх; - шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг манлайлах; - харилцан бие биенээсээ суралцах, санаа бодол туршлагаа хуваалцах сэдлийг бий болгодог байх; - маргаантай асуудалд хүлээцтэй, нийцтэй ханддаг байх; - бусад.
		- кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх;

	Бусад	- компьютерын хэрэглээний програм, мэдээллийн дэвшилтэт техник, технологи ашиглах; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - мэргэжлийн ур чадвараа дээшлүүлэхэд санаачилгатай ханддаг байх; - харилцааны оновчтой арга хэлбэрийг ашиглаж, асуудлыг шийдвэрлэх, мэдээллийг шуурхай хүргэх; - төрийн болон хувь хүний нууцыг хууль тогтоомжийн хүрээнд хадгалах, хамгаалах.
--	-------	--

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН ГАЗРЫН ДАРГА

<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u> 1.Төрийн захиргааны гүйцэтгэх албан хаагч 2; 2.Төрийн үйлчилгээний албан хаагч 6; Нийт: 8	<u>Бусад харилцах субъект:</u> - Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Ажлын алба - Аймаг, сумын Засаг даргын тамгын газар; - Төрийн болон төрийн бус байгууллагууд; - Их дээд сургууль, эрдэм шинжилгээний байгууллагууд; - Сумдын хөдөө аж ахуйн тасгууд; - 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>АЙМГИЙН ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН ГАЗРЫН ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА (Гарын үсэг) 20.... оны дугаар сарын -ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 25 0129 <u>Дугаар:</u> 063

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

Байгууллагын нэр:.....АЙМГИЙН ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН ГАЗАР
Шийдвэрийн огноо:
Дугаар:
 (тамга/тэмдэг)
 ДАРГА
 (Гарын үсэг)
 20... оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр

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:

.....аймгийн Хүнс, хөдөө аж
ахуйн газар

Албан тушаалын нэр:

Мал аж ахуйн хэлтсийн дарга

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Нэгжийн нэр:

Мал аж ахуйн хэлтэс

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-6

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

.....

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

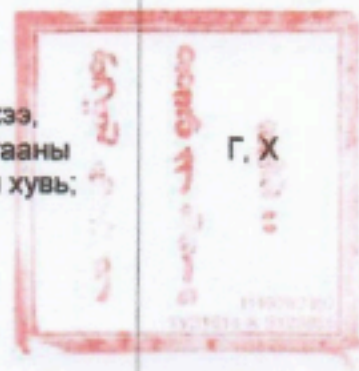
Салбарын хууль тогтоомж, урт, дунд, богино хугацааны хөгжлийн бодлого, тогтоол, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, мал сүргийн чанар, ашиг шимийг сайжруулах, мал аж ахуйн үйлдвэрлэлийн төлөвлөлт, эрсдэлийг удирдлага, технологийн хяналт, малын удам зүйн үнэлгээ, үржил, селекц, генетик нөөцийн бүртгэл, мэдээлэл, бэлчээрийн менежментийг сайжруулах, хяналт тавих, тайлагнах, мал аж ахуйн үйлдвэрлэлийн төлөвлөлт, менежмент, технологийн хяналтын асуудлыг хариуцан, нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг аймагийн Хүнс, хөдөө аж ахуйн газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Мал аж ахуйн салбарын хууль тогтоомж, урт, дунд, богино хугацааны хөгжлийн бодлого, тогтоол шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, салбарын тогтвортой хөгжлийг хангах арга хэмжээг бүсийн болон аймгийн хөгжлийн төлөвлөгөөтэй уялдуулан зохион байгуулж, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, үр дүнг тооцох, тайлагнах;
2. Мал аж ахуйн тогтвортой хөгжлийг хангахад чиглэсэн орон нутгийн түвшинд хэрэгжүүлэх дунд, богино хугацааны хөтөлбөр, төлөвлөгөөг бүсийн хөгжлийн бодлоготой уялдуулан боловсруулж, батлуулах, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, үр дүнг тооцох, тайлагнах;
3. Мал аж ахуй эрхлэгчдийг мэргэшил, арга зүйн зөвлөгөө, мэдээллээр хангах;
4. Нэгжийн үйл ажиллагааг байгууллага, бусад нэгжийн үйл ажиллагаатай уялдуулан зохион байгуулах, удирдлагаар хангах, хяналт тавих, үр дүнг тооцох, тайлагнах;
5. Хууль тогтоомжид заасан 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. Малын генетик нөөцийн тухай хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомж, урт, дунд, богино хугацааны хөгжлийн бодлогын зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулах, хяналт тавих, үр дүнг тооцох, тайлагнах;	Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийн хувь;	Г, Х
	2. Монгол Улсын Их Хурал, Засгийн газраас баталсан хөтөлбөр, тогтоол, шийдвэрүүдийг хэрэгжүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулах, хяналт тавих, үр дүнг тооцох, тайлагнах;	Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийн хувь;	Г, Х
	3. Мал аж ахуйн салбарт төрөөс олгож буй мөнгөн урамшуулал, мөнгөн бус дэмжлэг үзүүлэх үйл ажиллагааг журмын дагуу удирдан зохион байгуулах, бүртгэл мэдээллийг шинэчлэх, тооцоо нийлсэн тайланг гаргаж, дээд шатны байгууллагад хүргүүлэх;	Арга хэмжээ, үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн хувь;	Г, Х
	4. Аймгийн хэмжээний мал аж ахуйн үйлдвэрлэл эрхлэгч, малчин, мал бүхий иргэдийн суурь судалгаа бүхий мэдээллийн сан бүрдүүлэх, дээд шатны байгууллагыг баримт, нотолгоо, судалгаанд үндэслэсэн мэдээ, мэдээллээр шуурхай хангах;	Арга хэмжээ, үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн хувь;	Г, Х
	5. Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Тэргүүлэгчдийн тогтоолоор батлагдсан аймгийн хөгжлийн дэд хөтөлбөрүүдийг хэрэгжүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулах,	Арга хэмжээ, үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн хувь;	Г, Х

	хяналт тавих, үр дүнг тооцож, биелэлтийг хагас, бүтэн жилээр тайлагнах;		
	6.Аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрт мал аж ахуйн чиглэлээр тусгасан зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулах, хяналт тавих, үр дүнг тооцож, биелэлтийг хагас, бүтэн жилээр тайлагнах;	Арга хэмжээ, үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн хувь;	Г, Х
	7.Орон нутгийн хэмжээнд малын гаралтай баталгаажсан Органик бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх чиглэлээр зорилтот арга хэмжээг бусад нэгжүүдтэй хамтран хэрэгжүүлэх, үйлдвэрлэгч, хэрэглэгчдийг мэдээ, мэдээллээр хангах, сургалт сурталчилгаа хийх ажлыг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, үр дүнг тооцох, тайлагнах;	Арга хэмжээ, үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн хувь;	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Монгол Улсын урт, дунд, богино хугацааны хөгжлийн бодлого, хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрт тусгагдсан зорилт, арга хэмжээтэй уялдуулан Орон нутгийн мал аж ахуйн үйлдвэрлэлийн онцлогт тохирсон дунд, богино хугацааны хөтөлбөр, төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулах, хэрэгжүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулах, хяналт тавих, үр дүнг тооцож, биелэлтийг тайлагнах;	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь;	Г, Х
	2.Орон нутагт үржүүлж буй баталгаажсан үүлдэр, омгийн малын мэдээллийн сан сүлжээг өргөжүүлэх, ашиг шимийн түвшинг тодорхойлох, тогтвортой хадгалах, удмын санг баяжуулах, үржилд ашиглах хүрээг өргөжүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулж, аймгийн Ерөнхий мал зүйчийн үүргийг гүйцэтгэн, хяналт тавих, үр дүнг тооцож, биелэлтийг тайлагнах;	Арга хэмжээ, үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн хувь;	Г, Х
	3.Малын бүртгэл, мэдээллийн санг арвижуулах, малын үүлдэрлэг байдал, ашиг шим, чанар сайжруулах, үүлдэр омог бий болгох, мал сүргийг эдийн засгийн эргэлтэд оруулж, чанартай түүхий эд, бүтээгдэхүүн нийлүүлэх замаар салбарын өрсөлдөх чадварыг нэмэгдүүлснээр генетик нөөцийг ашиглах, судлан хөгжүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулах, хяналт тавих, үр дүнг тооцож, биелэлтийг тайлагнах;	Арга хэмжээ, үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн хувь;	Г, Х



3 дугаар зорилтын хүрээнд	4. Хэлтэс, сумын хөдөө аж ахуйн тасаг, хувийн мал үржүүлэг, технологийн нэгжүүд, хоршоод, малчдын мал үржүүлгийн үйл ажиллагааг уялдуулах, удирдлага, арга зүйгээр хангах, хяналт тавих, тайлагнах;	Мэргэшил, арга зүйн зөвлөгөө нь хууль зүйн үндэслэлтэй байна.	Г, Х
	5. Засгийн газар, салбарын яам, аймгийн бодлого, чиглэлийг баримтлан аймаг, сум, баг, малчид, мал бүхий иргэдийн өвөлжилт, хаваржилтын бэлтгэлийг хангуулах, аймгийн нэгдсэн төлөвлөгөө, чиглэл боловсруулах, хэрэгжүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулах, мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, хяналт тавих, үр дүнг тооцож, биелэлтийг тайлагнах;	Арга хэмжээ, үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн хувь;	Г, Х
	6. Байгаль цаг уурын онцлог, мал үржүүлэх ашиг шимийн чиглэл, бэлчээрийн даацтай уялдуулан мал сүргийн нөхөн үйлдвэрлэлийг төлөвлөх, малын чанар, таваарлаг байдлыг сайжруулах ажлыг удирдан зохион байгуулах, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, хяналт тавих, үр дүнг тооцож, биелэлтийг тайлагнах;	Арга хэмжээ, үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн хувь;	Г, Х
	7. Шинээр худаг гаргах, худаг уст цэгийг засварлах, бэлчээрийн хортон мэрэгчидтэй тэмцэх, мал сүргийг эрсдэлээс хамгаалах ажлыг сум, орон нутагтай хамтран удирдан зохион байгуулах, хяналт тавих, бэлчээр хамгааллын тулгамдсан асуудлуудыг холбогдох байгууллагад уламжилж, шийдвэрлүүлэх;	Арга хэмжээ, үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн хувь;	Г, Х
	8. Мал сүрэгт жил бүр ангилалт хийн цөм сүрэг бүрдүүлэх, хээлтүүлэгч шинээр тавих ажлыг үржлийн нэгжүүдээр гүйцэтгүүлэх, ажлыг удирдан зохион байгуулах, хяналт тавих, үр дүнг тооцож, биелэлтийг тайлагнах;	Арга хэмжээ, үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн хувь;	Г, Х
	1. Мал аж ахуйг хөгжүүлэх, малын генетик нөөцийг сайжруулахад шинжлэх ухааны ололтыг нэвтрүүлж, үр өгөөжийг дээшлүүлэх, үр дүнг тооцож, биелэлтийг тайлагнах;	Дэвшилтэт технологийг нэвтрүүлсэн гүйцэтгэлийн хувь	Г, Х
	2. Төв суурин газрын ойролцоох эрчимжсэн аж ахуйг хөгжүүлэх, үйлдвэрлэл эрхлэгчдийг дэмжих, мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх;	Арга хэмжээ, үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн хувь;	Г, Х
	3. Малчдыг дэмжих, залгамж халааг бэлтгэх, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх санал,	Арга хэмжээ, үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн хувь;	Г, Х

	шийдвэрийн төсөл боловсруулах, батлуулах, хэрэгжүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулах арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, хяналт тавих, үр дүнг тооцож, биелэлтийг тайлагнах;		Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Нэгжийн чиг үүрэгт хамаарах салбарын бодлого шийдвэрийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон арга хэмжээг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, үр дүнг тооцох, тайлагнах;	Арга хэмжээ, үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн хувь;	Г, Х
	2.Тухайн нэгжийн чиг үүрэгт хамаарах салбаруудыг хөгжүүлэх чиглэлээр сургалт, мэдээ мэдээллийг тогтмолжуулан, аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэдийг мэргэжил арга зүйгээр хангах, заавар зөвлөмж өгч ажиллах;	Мэргэшил, арга зүйн зөвлөгөө нь хууль зүйн үндэслэлтэй байна.	Г, Х
	3.Нэгжийн чиг үүрэгт хамаарах салбарын чиглэлээр гадаад, хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх, хөрөнгө оруулагчдыг татах, орон нутгийн мал аж ахуйн үйлдвэрлэл эрхлэгчдийг хөнгөлөлттэй зээлд хамруулах ажлыг дээд шатны байгууллага болон холбогдох байгууллагууд, аж ахуйн нэгжүүдтэй хамтран хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, үр дүнг тооцох, тайлагнах;	Үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн хувь;	Г, Х
	4.Нэгжийн чиг үүрэгт хамаарах асуудлын хүрээнд ажлын хэсэгт ажиллах, хамтарсан уулзалт, зөвлөгөөн, үзэсгэлэн худалдаа зэрэг нэгдсэн арга хэмжээг зохион байгуулах, удирдлага, арга зүйгээр хангах;	Үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн хувь;	Г, Х
	5.Нэгжийн чиг үүргийн хүрээнд тайлагнах бодлогын баримт бичиг, тогтоол шийдвэр, хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, үр дүнг тооцох, тайлагнах;	Үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн хувь;	Г, Х
	6.Нэгжийн албан хаагчдын цаг ашиглалт, бүтээмжид хяналт тавих, сахилга хариуцлагыг дээшлүүлэхэд анхаарч ажиллах;	Үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн хувь;	Г, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албаны тухай хууль, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, сахилга хариуцлагатай холбогдох дүрэм, журмыг чанд мөрдөн ажиллах;	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийн хувь;	Г, Х
	2.Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хуульд заасан хугацаанд үнэн зөв мэдүүлэх;	Хугацааны гүйцэтгэлээр	Г, Х
	3.Байгууллагын төлөвлөгөөтэй уялдуулан нэгжийн төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулах,	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн хувь;	Г, Х

	хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, үр дүнг тооцох, тайлагнах;		
	4.Албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг баталж, хэрэгжилтэд хяналт тавих, албан хаагчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах, гүйцэтгэлд хяналт тавих, зөвлөн туслах, чиглүүлэх, арга зүйн удирдлагаар хангах;	Албан хаагчдын гүйцэтгэлийн зөрүүг арилгах арга хэмжээний гүйцэтгэлийн хувь;	Г, Х
	5.Нэгжийн албан хаагчдад ёс зүйн дүрэм болон хөдөлмөрийн дотоод журмыг хууль, тогтоомжид нийцүүлэн мөрдүүлэх, хяналт тавих;	Стандарт, ёс зүйн дүрмийг мөрдөж ажилласан гүйцэтгэлээр	Г
	6. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, дүрэм, журам, заавар, стандартыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу баримтын бүрдүүлбэрийг ханган байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх;	Гүйцэтгэлийн хувь;	Г, Х
	7.Албан тушаалын чиг үүргийн дагуу төрийн үйлчилгээг иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллага, олон нийтэд түгээн дэлгэрүүлэх ажлыг зохион байгуулах, үйл ажиллагаагаа ил тод нээлттэй тайлагнах, мэдээлэх;	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь;	Г, Х
	8.Дээд шатны болон бусад байгууллага, иргэдээс ирүүлсэн албан бичиг, өргөдөл, гомдол, санал, хүсэлтийг судлан шийдвэрлүүлэх;	Шийдвэрлэлтийн хувь;	Г, Х
	9.Удирдлагаас өгсөн хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шуурхай хэрэгжүүлэх, гүйцэтгэх, эргэн мэдээлэх, удирдлагыг мэдээллээр хангах;	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь;	Г, Х
	10.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг Газрын даргын өмнө хариуцан ажиллах;	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь;	Г, Х

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.
Мэргэжил	- Мал аж ахуй /081101/, - Мал зүй /081102/, - Мал эмнэлэг/0841/, - Тэжээл, бэлчээр судлал /081103/, - Биотехнологи /051202/.
Мэргэшил	Төрийн албан хаагчийн дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх.
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.

































































































































