



ӨВӨРХАНГАЙ АЙМАГ  
БАТ-ӨЛЗИЙ СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН  
ЗАХИРАМЖ

2022 оны 05 сарын 17 өдөр

Дугаар А/84.

Өвт

Албан тушаалын тодорхойлолт  
батлах тухай

Төрийн албаны тухай 23 дугаар зүйлийн 23.4 дэх хэсэг, Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03 дугаар тогтоолын нэгдүгээр хавсралтаар батлагдсан “Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах нийтлэг журам”-ын 5.1 дэх хэсгийг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1. Бат-Өлзий сумын 2 дугаар Цэцэрлэгийн эрхлэгчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг хавсралтаар баталсугай.
2. Батлагдсан албан тушаалын тодорхойлолтыг мөрдөж, хэрэгжүүлж ажиллахыг (Цэцэрлэгийн эрхлэгч)-д үүрэг болгосугай.
3. Захирамжийн хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг Хууль, эрх зүйн мэргэжилтэн (Г.Доржханд)-д даалгасугай.

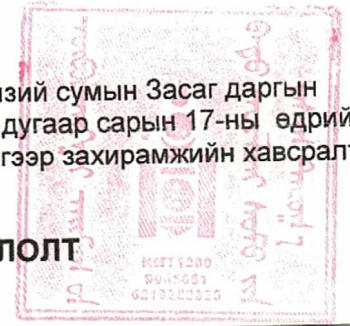
ЗАСАГ ДАРГА

С.АМГАЛАН

627701167

D:My Doc A-4 zahiramj /Zasag darga/

Бат-Өлзий сумын Засаг даргын  
2022 оны 05 дугаар сарын 17-ны өдрийн  
А/84 дүгээр захирамжийн 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:

Өвөрхангай аймгийн Бат-Өлзий сумын  
2 дугаар цэцэрлэг

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Эрхлэгч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Төрийн үйлчилгээ, ТҮБД-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр, 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Өвөрхангай аймгийн Бат-Өлзий сум

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

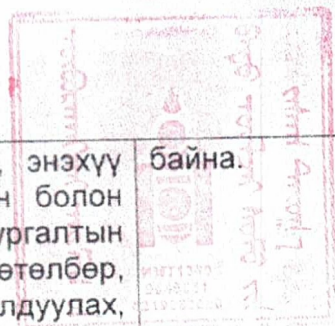
Хамаарахгүй

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хүүхэд бүрт зүй ёсны хөгжлийг нь дэмжсэн асран хамгаалах, хүмүүжүүлэх, хөгжүүлэх сургалт, үйл ажиллагаагаар насан туршийн боловсролын суурь чадвар эзэмшүүлэх ажлыг мэргэжлийн болон захиргааны удирдлагаар ханган





	<p>төлөвлөх, зохион байгуулах, энэхүү үйл ажиллагааг цэцэрлэгийн болон бусад захиргаа, сургалтын байгууллагын хөтөлбөр, төлөвлөгөөнд тусгах, уялдуулах, хамтран хэрэгжүүлэх;</p> <p>- Байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийж, тайлан мэдээ гаргах, үр дүнг тооцож, орон нутгийн захиргааны байгууллага, олон нийт, эцэг, эхчүүдэд тайлагнах;</p> <p>- Статистик мэдээ тайланг хугацаанд нь үнэн зөв гаргаж, холбогдох байгууллагад хүргүүлэх;</p>	<p>байна.</p> <p>Байгууллагын үзэл баримтлал, үйл ажиллагаа, харилцаа, соёлын хэм хэмжээ бүрэлдсэн байна.</p> <p>Хамран сургалтын хувь улсын дундажтай адил түвшинд хүрч, хувилбарт сургалтын зохион байгуулалт, үр дүн тогтмолжсон байна.</p>	<p>Г</p> <p>Х</p>
<p>2 дугаар зорилтын хүрээнд</p>	<p>- Сургуулийн өмнөх боловсролын бодлого, эрх зүйн орчин, үндэсний сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөг багш нараар чанартай судлуулах үндсэн дээр цэцэрлэг, багшийн сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөг чанартай боловсруулах ажлыг заах аргын нэгдэл, багш бүрийн түвшинд зохион байгуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;</p> <p>- Үндсэн болон хувилбарт сургалт, бусад үйл ажиллагааны төлөвлөлт, хэрэгжилт, үнэлгээ, тайлагналд байнгын хяналт тавьж, үр дүн нь хүүхдийн оюун ухаан, бие бялдар, нийгэмшихүйн хөгжилд илэрч байгаа эсэхийг судлан тогтоох, дүгнэх, үнэлэх;</p> <p>- Багшийн бие даасан болон хамт</p>	<p>Сургуулийн өмнөх боловсролын байгууллагын сургалтын орчны стандарт, сургалтын үндэсний хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангасан байна.</p>	<p>Х</p> <p>Х</p> <p>Ш</p>

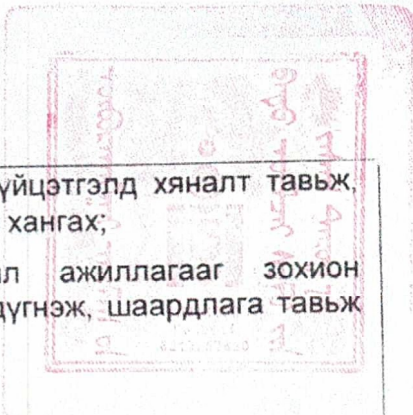
<p>олны ажлын байраг дээрх нийтлэг хөгжлийг дэмжиж сургалт, семинар, зөвлөгөөн зохион байгуулах онлайн хэрэглэгдэхүүнийг цэцэрлэгийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд нэвтрүүлэх хөгжүүлэх, хүртээмжийг сайжруулах;</p>	<p>Бага насны хүүхдийн хамгаалал, хоол, хүнсний эрүүл, аюулгүй байдал,</p>	<p>Х</p>
<p>- Нарийвчилсан бүтэцтэй болон чөлөөт ажиглалт, хувийн хавтас зэрэг хүүхдийн суралцахуйн хөгжлийг үнэлэх багшийн үйл ажиллагаанд цэцэрлэгийн арга зүйч, Заах аргын нэгдэл, эцэг, эхчүүдтэй хамтарсан хяналт тавих, зөвлөх;</p>	<p>тэдгээрт тавигдах шаардлагыг бүрэн хангасан байна.</p>	<p>Г</p>
<p>- Хүүхдэд ээлтэй, хүүхдийн хөгжлийг дэмжсэн, сургуулийн өмнөх боловсролын хөгжлийн чиг хандлагад нийцсэн, орчны стандартын шаардлага хангахуйц сургалтын орчин бүрдүүлэх, боловсронгуй болгох;</p>	<p>Хүүхдийн эрэлт, хэрэгцээнд нийцсэн сургалт, хөгжлийн орчин бүрдэж, хүүхдийг гэр бүлийн орчинд хөгжүүлэх арга барилыг эцэг, эх, асран хамгаалагч нарт эзэмшүүлсэн байна.</p>	<p>Ш</p>
<p>- Хүүхдийн хөгжлийн хэрэгцээнд нийцсэн сургалтын хэрэглэгдэхүүн боловсруулах багшийн ажилд санхүү, зохион байгуулалтын дэмжлэг үзүүлэх;</p>	<p>Хүүхдийн эрэлт, хэрэгцээнд нийцсэн сургалт, хөгжлийн орчин бүрдэж, хүүхдийг гэр бүлийн орчинд хөгжүүлэх арга барилыг эцэг, эх, асран хамгаалагч нарт эзэмшүүлсэн байна.</p>	<p>Ш</p>
<p>- Хүүхдийн хоол, хүнсний ариун цэвэр, эрүүл ахуй, аюулгүй байдлыг хангах, ажилтны ур чадварыг дээшлүүлэх, цэцэрлэгт хоол, хүнс бэлтгэн нийлүүлэх, тээвэрлэх, хадгалах, боловсруулах, түгээх үйл ажлыг ил тод явуулж, холбогдох журам, дүрэм боловсруулж хэрэгжүүлэх, эдгээрийн хэрэгжилтэд тавих эцэг, эх, олон нийтийн оролцоо, хяналтыг нэмэгдүүлэх;</p>	<p>Хүүхдийн эрэлт, хэрэгцээнд нийцсэн сургалт, хөгжлийн орчин бүрдэж, хүүхдийг гэр бүлийн орчинд хөгжүүлэх арга барилыг эцэг, эх, асран хамгаалагч нарт эзэмшүүлсэн байна.</p>	<p>Г</p>
<p>- Бага насны хүүхдийн эрүүл мэнд, аюул осолгүй байдлыг тогтмол хангаж, халдварт өвчин, гэмт халдлага, байгалийн гамшигт үзэгдэл зэргээс хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулж, харуул, хамгаалалт, дохиоллын системийг нэвтрүүлэх, ажилтны ур чадварыг дээшлүүлэх;</p>	<p>Хүүхдийн эрэлт, хэрэгцээнд нийцсэн сургалт, хөгжлийн орчин бүрдэж, хүүхдийг гэр бүлийн орчинд хөгжүүлэх арга барилыг эцэг, эх, асран хамгаалагч нарт эзэмшүүлсэн байна.</p>	<p>Ш</p>
<p>- Бага насны хүүхдийг гэр бүлийн орчинд хөгжүүлэх, хүчирхийлэлд өртөж болзошгүй хүүхдийг хамгаалах, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдийг</p>	<p>Хүүхдийн эрэлт, хэрэгцээнд нийцсэн сургалт, хөгжлийн орчин бүрдэж, хүүхдийг гэр бүлийн орчинд хөгжүүлэх арга барилыг эцэг, эх, асран хамгаалагч нарт эзэмшүүлсэн байна.</p>	<p>Ш</p>

	<p>хөгжүүлэх чадварыг эцэг, эх, олон нийтэд эзэмшүүлэх, насан туршийн боловсрол, соён гэгээрлийн үйл ажиллагааг цэцэрлэгийн орчинд тайлан, сургалт, зөвлөгөө, үзүүлэх ажил, урлаг, спортын хэлбэрээр зохион байгуулах;</p>		
<p>3 дугаар зорилтын хүрээнд</p>	<p>- Цэцэрлэгийг холбогдох журмын дагуу багшлах боловсон хүчин, мэргэжилтэй ажилтнаар хангах, хамт олныг төлөвшүүлэх, байгууллагад ажил хэрэгч, шударга, ил тод, бүтээлч үйл ажиллагааны соёлыг төлөвшүүлэх;</p> <p>- Багш, ажилтны мэргэжлийг тогтмол дээшлүүлж, ажлын байран дээр болон бусад орчинд урт, богино хугацаа, олон хэлбэрийн сургалт, үйл ажиллагаанд хамрагдах нөхцөлийг бүрдүүлэх, дэмжлэг үзүүлэх;</p> <p>- Багшийн нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх, ажлыг үнэлэх, цалин хөлс, шагнал, урамшуулал олгох, хариуцлага тооцох ажлыг холбогдох эрх зүйн баримт бичиг, хөдөлмөрийн гэрээ, байгууллагын дотоод журамд нийцүүлэн Цэцэрлэгийн зөвлөл, хамт олон, эцэг, эх асран хамгаалагчдын саналд үндэслэн бодитой, шударга, үр өгөөжтэй гүйцэтгэх;</p> <p>- Багш, ажилтны ажлын байранд тав тухтай, хөдөлмөрийн эрүүл, аюулгүй байдлыг бүрдүүлэх, багшийн нэр хүнд, хөдөлмөрлөх боломж, сэтгэл зүй, эрүүл мэндэд хууль бусаар халдах, гутаан доромжлох зэрэг зүй бус үйлдлээс хамгаалах арга хэмжээ авах, энэ асуудлаар холбогдох байгууллагад хандах;</p>	<p>Багш, удирдах ажилтны ёс зүйн дүрмээр тогтоосон хэм хэмжээг байнга сахин биелүүлнэ.</p> <p>Цэцэрлэгийн зөвлөл, хамт олон, эцэг, эхчүүдийн санал дүгнэлтэд тулгуурласан шударга, бодитой, санаачилга, үр дүнд чиглэсэн үнэн, зөв үнэлгээг үйл ажиллагаандаа хэвшүүлсэн байна.</p> <p>Багш, ажилтны ажиллах, хөгжих, мэргэжлээ дээшлүүлэх орчин бүрдүүлж, ажлын ачааллыг тэнцвэржүүлэн нийгмийн асуудлыг эрх зүйн хүрээнд шийдвэрлэж, ажиллах нөхцөл бүрдсэн байна.</p>	<p>Г</p> <p>Т</p> <p>Г</p> <p>Г</p>

4 дүгээр зорилтын хүрээнд	<p>- Цэцэрлэгийн төсөв, санхүүгийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, төсвийн хөрөнгийг зориулалтын дагуу үр ашигтай захиран зарцуулах, сургалт, үйл ажиллагааны таатай орчин бүрдүүлэх, шаардлагатай нөөцийг хууль, тогтоомжид нийцүүлэн бүрдүүлэх;</p> <p>- Цэцэрлэгийн санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн тайланг үнэн зөв гаргах ажлыг зохион байгуулах;</p> <p>- Цэцэрлэгийн эрсдэлтэй нөхцөлийг арилгах болон хэвийн үйл ажиллагааг хангахад чиглэсэн арга хэмжээг холбогдох байгууллагуудтай хамтран авч хэрэгжүүлэх, цаг алдалгүй мэдээлэх, тусламж авах;</p> <p><u>Албан тушаалын зорилгын хүрээнд явуулах бусад үйл ажиллагаа:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Судалгаа шинжилгээний ажил хийж гүйцэтгэх;</li> <li>• Захиргаа, мэргэжлийн удирдлага, боловсролын онол, арга зүйн мэдлэг, мэдээллийн технологи ашиглах чадвараа байнга дээшлүүлэх;</li> <li>• Удирдах ажилтны ёс суртахууны хэм хэмжээг тогтмол сахих.</li> </ul>	<p>Төсвийг оновчтой төлөвлөж, төлөвлөлт, зарцуулалтын ил тод, нээлттэй байдлыг хангасан байна.</p> <p>Эд хөрөнгийн ашиглалт, хамгаалалтыг багш, ажилтны ажлын чиг үүрэгт нийцүүлэн зөв хуваарилж, нөөцийг оновчтой зарцуулж ажиллах нөхцөл бүрдсэн байна.</p>	Ш  Х  Г  Г
---------------------------	---	---	------------------------------

### III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй
Мэргэжил	Сургуулийн өмнөх боловсролын багш, арга зүйч
Мэргэшил	- Боловсролын болон төрийн удирдлага, нийгмийн удирдлага, судалгааны арга зүй, сурган хүмүүжүүлэх туршилтын арга зүйн чиглэлээр
Туршлага	<p>- Сургуулийн өмнөх боловсролын байгууллага болон төрийн байгууллагад 5 болон түүнээс дээш жил ажилласан байх;</p> <p>- Төрийн албаны болон мэргэжлийн зэрэгтэй байх</p>
Удирдан зохион байгуулах	<p>- хариуцсан ажлаа төлөвлөх, зохион байгуулах;</p> <p>- албан хаагчдын ажил үүргийг оновчтой хуваарилж, удирдан зохион байгуулах;</p>



Ур чадвар	ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавьж, өдөр тутмын удирдлагаар хангах;</li> <li>- хариуцсан нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэж, шаардлага тавьж чаддаг байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Дүн шинжилгээ хийх ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах;</li> <li>- гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах;</li> <li>- судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх;</li> <li>- тоон мэдээлэлтэй ажиллах, нэгтгэн дүгнэх, статистикийн арга хэрэгслийг ашиглах чадвартай байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Асуудал шийдвэрлэх ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх;</li> <li>- хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах;</li> <li>- шинэчлэл өөрчлөлт хийхийг зорьдог байх;</li> <li>- аливаа үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх;</li> <li>- албан үүргээ ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид шийдвэрлэх;</li> <li>- хууль, эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх;</li> <li>- бүтээлч, санаачилагатай ажиллах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Манлайлах ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм, хэмжээг сахих;</li> <li>- шинэ санал, санаачилга, бүтээлч хандлагатай байх;</li> <li>- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бие биеэ дэмждэг байх;</li> <li>- багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх;</li> <li>- багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах;</li> <li>- үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах;</li> <li>- хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх;</li> </ul>





	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нээлттэй шударга байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
Бусад ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх;</li> <li>- албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх;</li> <li>- компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах;</li> <li>- төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулга зүйн чадвартай байх;</li> <li>- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх.</li> </ul>

**IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ**

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Аймгийн Засаг дарга

<p><u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u></p> <p>тухайн байгууллагын бүх албан хаагчид</p>	<p><u>Бусад харилцах субъект :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Аймгийн Засаг дарга</li> <li>- Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ажлын алба,</li> <li>- Аймгийн Засаг даргын орлогч,</li> <li>- Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга, хэлтсийн дарга, мэргэжилтнүүд,</li> <li>- Сумын Засаг дарга, Засаг даргын Тамгын газрын дарга, мэргэжилтнүүд,</li> <li>- Боловсрол, соёлын үйл ажиллагаа эрхэлдэг төрийн болон төрийн бус байгууллага,</li> <li>- Иргэн, хуулийн этгээд.</li> </ul>
---	---

**V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ**

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

Байгууллагын нэр:

ӨВӨРХАНГАЙ АЙМГИЙН БАТ-ӨЛЗИЙ СУМЫН  
ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГА

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

..... Н.БАТ-ЭРДЭНЭ

Шийдвэрийн огноо: .....

20<sup>22</sup> оны <sup>05</sup> дүгээр сарын <sup>17</sup> -ны өдөр

Дугаар: .....

**VI. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН**

Байгууллагын нэр: БАТ-ӨЛЗИЙ СУМЫН ЗАСАГ ДАРГА

Шийдвэрийн огноо: 2022.05.17

Дугаар: А/24

(тамга/тэмдэг)

ЗАСАГ ДАРГА ..... С.АМГАЛАН

20<sup>22</sup> оны <sup>05</sup> дугаар сарын <sup>17</sup> -ны өдөр