Засаг даргын тамгын газрын даргын
2019 оны 12 дугаар сарын 27 -ны өдрийн
А/17 тушаалын 5 дугээр 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 Нарийнтээл сумын Засаг даргын Тамгын газар

Нэгжийн нэр:

Хөдөө аж ахуйн тасаг

Албан тушаалын нэр:

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

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Туслах түшмэл, ТЗ-3

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр, 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Өвөрхангай аймгийн Нарийнтээл сумын Засаг даргын Тамгын газрын байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II.АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Мал аж ахуйн үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх, малын генетик нөөцийг ашиглах, хамгаалах, 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

анхаарч, мал аж ахуйн үйлдвэрлэлийн тогтвортой хөгжлийг хангаж 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 /МАА/-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	1. Малын генетик нөөцийн тухай хууль, Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах, аймаг, орон нутгийн бодлого шийдвэрийг сум орон нутагт хэрэгжүүлэх;	Холбогдох хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийн биелэлт хангагдсан байна.	Г
	2. Сум, аймаг, улсын аварга малчин шалгаруулах журмыг хэрэгжүүлэх, холбогдох материалыг бүрдүүлж, дээд шатны байгууллагад хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	Холбогдох материалыг бүрдүүлж, нэгтгэн хүргүүлсэн байна.	Г
	3. Малчин өрхийн гэрчилгээ, баталгааны тамга, мэргэжлийн үнэмлэх, тэмдэгний захиалга авч холбогдох байгууллагад хүргүүлэх, малчдад үнэмлэх, тэмдэг, гэрчилгээ олгох;	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	4. Суманд үйл ажиллагаа явуулж буй малын үржүүлэг, технологийн аж ахуй нэгжийн үйл ажиллагаанд итгэмжлэл тодорхойлолт гаргах,	Аж ахуй нэгжийн үйл ажиллагааг мэргэжил арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангаж, тогтвортой ажиллуулах үехцлийг	Г, Х

	мэргэжлийн удирдлага, ажиллах нөхцлөөр хангаж тогтвортой, үр дүнтэй ажиллуулах;	бүрдүүлсэн байна.	
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Мал амьтныг бүртгэлжүүлэх, хувийн дугаар гэрчилгээтэй болгох ажил, үйлчилгээг зохион байгуулж хэрэгжүүлэх;	Бүртгэлжилт тогтмол хугацаанд хийгдсэн байна.	Г
	2. МАА-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;	Сурталчлан таниулах ажил хийгдэж, хөрөнгийг төлөвлөж, хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	3. Мал зүйн, МАА-н үйлдвэрлэлтэй холбогдолтой мэдээ, мэдээлэл, судалгааг боловсруулах, мэдээ мэдээллийг холбогдох газарт хүргүүлэх;	Холбогдох мэдээ, мэдээллийг боловсруулж, хүргэсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Малын генетик нөөц, удам зүй, ашиг шимийн талаарх мэдээллүүдийг нэгтгэн, бүртгэл мэдээллийн санд оруулах, малчид иргэдэд таниулах, сурталчлах;	Мэдээллийн санд баяжилт хийгдэж, сургалт, сурталчилгаа зохион байгуулагдсан байна.	Г
	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;	Зохистой харьцааг судалж тогтоон үзлэг, шинжилгээ хийгдсэн байна.	Г
	3. Стандартын шаардлага хангасан хээлтэгч, хээлтүүлэгч бойжуулах, үржилд ашиглах, гойд ашиг шимт мал шалгаруулах зэрэг ажил, үйлчилгээг хугацаанд нь зохион байгуулах;	Гойд ашиг шимт малын тооны өсөл нэмэгдсэн байна.	Г
	1. Мал сүргийг эрсдэлээс хамгаалах, МАА-н өвөлжилтийн	Өвөлжилтийн бэлтгэл хангагдаж, мэргэжил,	

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

МОНГОЛ УЛС ... ЗОВЛООРОВ

	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	- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - бусад.
	Дүн шинжилгээ хийх	- 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	- 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	- 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;

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 .... Э.БАДАМГЭРЭЛ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 20*20* оны *01* дугаар сарын .*06*-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 19 07 16 Дугаар: 40

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:
Байгууллагын нэр: НАРИЙНТЭЭЛ СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР Шийдвэрийн огноо: 2019.12.27 Дугаар: А/17 (тамга/тэмдэг) ДАРГА .... Б.ИЧИННОРОВ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 20... оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр