

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын Тэргүүн
дэд даргын 2021 оны 213 дугаар тушаалын
12 дугаар хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

УХА0064

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:

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар

Нэгжийн нэр:

Орон нутгийн удирдлага, зохицуулалтын
газар

Албан тушаалын нэр:

Нутгийн удирдлагын байгууллагын мэдээ,
судалгаа хариуцсан шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Ахлах түшмэл, АА-7

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар-12, Төрийн ордон

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Нутгийн өөрөө удирдах болон нутгийн захиргааны байгууллагын удирдах ажилтны сургалт, мэдээлэл, сурталчилгааг зохион байгуулах, холбогдох мэдээллээр удирдлагыг хангах, аймгийн удирдлагуудтай хийх цахим хурлын бэлтгэл, зохион байгуулалтыг хангах, хурлын тэмдэглэлийг баримтжуулах, газрын дотоод ажил, бичиг хэрэг, архивын ажлыг зохицуулж гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:			
1. Нутгийн өөрөө удирдах болон нутгийн захиргааны байгууллагын үйл ажиллагааны мэдээлэл, сурталчилгаа, орон нутгийн байгууллагуудын ажилтны сургалт, семинарыг нэгдсэн зохион байгуулалтаар хангах; 2. Аймгийн удирдлагуудтай сар бүр хийдэг цахим хурлын бэлтгэл, зохион байгуулалтыг хангаж, хурлын тэмдэглэлийг баримтжуулах; 3. Хууль тогтоомжид заасан нийтлэг 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	1.3ГХЭГ, Орон нутгийн удирдлага, зохицуулалтын газрын хүрээнд зохион байгуулагдаж буй орон нутагтай холбоотой асуудал, арга хэмжээг хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр сурталчлан мэдээлэх ажлыг зохион байгуулах;	Үйл ажиллагааны мэдээллийг үнэн зөв сурталчилсан байна.	Г, Х
	2.Орон нутагтай холбоотой асуудлаар өдөр тутмын сонин хэвлэл, радио телевизэд мэдээлэл өгч, тусгай булантай болох асуудлаар санал боловсруулж, хэрэгжүүлэх;	Санал боловсруулж хэрэгжүүлэх талаар удирдлагад танилцуулсан байна.	Г, Х
	3.Аймаг, нийслэлийн цахим хуудасны чанарыг сайжруулах, үйл ажиллагааг тогтмолжуулах талаар Мэдээллийн технологийн хэлтэстэй хамтран санал боловсруулан танилцуулж, хэрэгжүүлэх;	Санал боловсруулж хэрэгжүүлэх талаар удирдлагад танилцуулсан байна.	Г, Х
	4.Аймаг, нийслэлийн ИТХ-ын дарга, Засаг дарга нарын болон нутгийн өөрөө удирдах болон захиргааны байгууллагуудын удирдах ажилтнуудын сургалт, семинар зохион байгуулах асуудлыг төлөвлөх, хэрэгжилтийг хангуулах;	Үр дүнтэй, шуурхай арга хэмжээ авсан байна.	Г, Т
	5.Нутгийн өөрөө удирдах болон нутгийн захиргааны байгууллагын удирдах болон гүйцэтгэх ажилтнуудыг Удирдлагын академийн сургалтад хамруулах ажлыг үе шаттай зохион байгуулах;	Сургалтыг үе шаттай зохион байгуулах төлөвлөгөө гаргасан байна.	Г, Х
	6.Төрийн захиргааны төв байгууллагын шугамаар орон нутгийн удирдах ажилтнуудыг Улаанбаатар хотод зохион байгуулах сургалт, семинарт оролцуулах асуудлыг журамлан нэгдсэн графикт оруулах арга	Батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу хариуцсан чанартай гүйцэтгэсэн байна.	

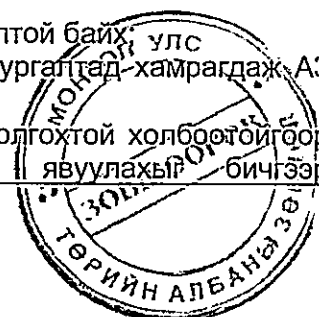


	хэмжээ авч, орон нутагт мэдээлэх, хяналт тавьж ажиллах.		
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Аймгийн удирдлагуудтай сар бүр хийдэг цахим хурлын бэлтгэл, зохион байгуулалтыг хангаж, зохион байгуулалтын болон техникийн бэлэн байдлыг хангуулж ажиллах;	Хурлын бэлтгэл ажлыг бүрэн хангасан байна.	Г, Х
	2.Цахим хурлын тэмдэглэлийг богино хугацаанд баримтжуулан газрын удирдлагад танилцуулж, авах арга хэмжээг шуурхай хэрэгжүүлэх нөхцөлийг бүрдүүлж ажиллах;	Хурлаас гарсан шийдвэр, авах арга хэмжээг шуурхай хийж гүйцэтгэсэн байна.	Г, Х
	3.Орон нутгийн удирдлага, зохицуулалтын газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавьж ажиллах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	4.Орон нутгийн удирдлага, зохицуулалтын газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн явц, үр дүнг хагас, бүтэн жилээр гаргаж тайлагнах;	Журманд заагдсан хугацаанд тайлагнасан байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.ЗГХЭГ-ын удирдлага, нэгжийн даргаас өгсөн хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, Ерөнхий сайдын захирамж, ЗГХЭГ-ын даргын тушаалаар байгуулсан холбогдох Ажлын хэсэгт орж ажиллах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна	Г
	2.Засгийн газар, Ерөнхий сайд, ЗГХЭГ-т төрийн захиргааны бүх шатны байгууллага, аж ахуйн нэгж, төрийн бус байгууллага, иргэдээс ирсэн санал хүсэлтийг хууль тогтоомжид нийцүүлэн шийдвэрлэхтэй холбоотой зөвлөгөө, үйлчилгээгээр удирдлагыг хангах, асуудлыг судалж хариу төлөвлөх, холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд шилжүүлэх асуудлыг судалж удирдлагад танилцуулж зохих журмын дагуу шийдвэрлэх;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна	Г
	3.Эрхэлсэн ажил үүргийн хүрээнд шийдвэрлэсэн асуудлын хяналтын картыг тухай бүрт нь хаах, үйл ажиллагааны явцад гарсан баримт бичгийг ангилан хэрэг бүрдүүлж, Засгийн газрын архивт зохих журмын дагуу шилжүүлсэн байх;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна	Г
	4.Тухайн албан тушаалын чиг үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан холбогдох нууцын баталгааг авахад шаардагдах материалыг гаргаж өгөх.	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА



Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
Мэргэжил	-нийгмийн болон зан үйлийн шинжлэх ухаан /031/; -эрх зүй /0421/; -менежмент ба удирдахуйн ухаан /0413/; -эдийн засаг /0311/.	
Мэргэшил	Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.	
Туршлага	Төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулж харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх; - судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх; - судалгааны дүн, мэдээлэлд тулгуурлан бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж, боловсруулах; - шийдвэрийн шууд ба шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарыг зөвлөх; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчлэх; - хуульд нийцсэн, оновчтой шийдвэр гаргах; - асуудлыг хууль журам, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаварыг хариуцах; - аливаа асуудлыг шийдвэрлэхдээ хамт олны саналыг харгалзан үздэг байх; - бусад.
	Багаар ажиллах	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бусдыг дэмжих, хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, шударга, зарчимч, тууштай байх; - хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; - ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг үлгэрлэх; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах; - багийн дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; - бусад.
	Бусад	- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн технологийг ашиглах чадвартай байх; - багаар ажиллах, багийн амжилтыг дэмжиж бусад таниулах; - хувийн ёс зүй, харилцааны соёлтой байх; - худалдан авах ажиллагааны сургалтад хамрагдаж АЗ гэрчилгээ авсан байх; - төрийн нууцтай танилцах эрх олгохтой холбоотойгоор аюулгүй байдлын шалгалт явуулахыг бичгээр



		зөвшөөрч, эрх бүхий байгууллагын аюулгүй байдлын шалгалтад хамрагдаж, тэнцсэн байх; - кирил болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх.
--	--	--

IV. АЛБАН-ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

- Орон нутгийн удирдлага, зохицуулалтын газрын дарга.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

1. Аймаг, нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Тэргүүлэгчид, удирдлага, Ажлын алба;
2. Аймаг, нийслэлийн Засаг дарга, Тамгын газар;
3. Яам, агентлаг, төрийн бусад байгууллагын холбогдох албан тушаалтан;
4. Улсын Их Хурлын болон Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөл, Үндсэн хуулийн цэц, Төрийн албаны зөвлөл, тэдгээрийн Ажлын албаны холбогдох албан тушаалтан;
5. 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:

ДЭД ДАРГА

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

 У.БЯМБАСҮРЭН
2021 оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр

Шийдвэрийн огноо: ... 21 09 14
Дугаар: 217

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

Байгууллагын нэр:

ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГ ЭРХЛЭХ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо:

Тэргүүн дэд даргын 2021 оны ... дүгээр сарын-ны өдрийн тушаал

Дугаар:

(тамга/тэмдэг)

ТЭРГҮҮН ДЭД ДАРГА

Б.ГАНБАТ

2021 оны ... дүгээр сарын ... -ны өдөр

