

Дархан-Уул аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын даргын 2025 оны 06 дугаар сарын 30-ний өдрийн 156 дугаар тушаалын 5 дугаар 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:

Дархан-Уул аймгийн  
Засаг даргын Тамгын газар

Нэгжийн нэр:

Бүс, орон нутгийн хөрөнгө оруулалт бодлого, төлөвлөлтийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Бүс, орон нутгийн хөрөнгө оруулалт бодлого, төлөвлөлтийн хэлтсийн дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, ТЗ-4

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Нутгийн удирдлагын ордон

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

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

Албан тушаалын зорилго: Монгол Улсын хөгжлийн бодлого, Засгийн газар, аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, жил бүрийн эдийн засаг, нийгмийн хөгжүүлэх үндсэн чиглэлд үндэслэн аймгийн эдийн засаг хөгжлийн стратеги, бодлогыг төлөвлөх, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хөрөнгө оруулалт, орон нутгийн өмчийн үр ашгийг нэмэгдүүлэх, удирдлагад мэргэшил арга зүйн дэмжлэг үзүүлж, бодит мэдээ, мэдээллээр хангах чиг үүргийн хүрээнд нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын даргын өмнө хариуцна.

**Албан тушаалын зорилт:**

1. Монгол Улсын хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичиг, хөгжлийн бодлогыг хэрэгжүүлэх ажлыг орон нутгийн хэмжээнд зохион байгуулах;
2. Аймгийн эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх бодлого боловсруулах, стратегийн төлөвлөлт хийх, хэрэгжилтийг хангуулах;
3. Үйлдвэр, үйлчилгээ, худалдаа, дэд бүтэц, хот байгуулалт, газрын харилцаа, байгаль орчин, уул уурхай эрдэс баялаг, хүнс, хөдөө аж ахуй, хөрөнгө оруулалт, орон нутгийн өмч, өрхийн аж ахуй, жижиг бизнесийг дэмжих, Жижиг дунд үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх тэдгээрийн үр ашгийг нэмэгдүүлэх зэрэг асуудлаар аймгийн хэмжээнд баримтлах бодлого, хөтөлбөр, төсөл боловсруулах, хэрэгжилтийг хангах;
4. Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж 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. Хөрөнгө оруулалт, хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн тухай болон бусад хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичиг, төсөл, хөтөлбөрүүдийг хэрэгжүүлэх ажлыг орон нутгийн хэмжээнд зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	2. Улсын хөгжлийн бодлогын баримт бичигт тусгагдсан бодлого, зорилтыг орон нутагт хэрэгжүүлэх, хяналт тавих		Г, Х
	3. Аймгийн хэмжээнд баримтлах хөгжлийн бодлого, стратеги төлөвлөгөө, хөтөлбөр, төслийг хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлттэй уялдуулах, түүний үр өгөөжийг нэмэгдүүлэх, хэрэгжилтийг тайлагнах, зохион байгуулах		Г, Х, Ш
	4. Аймаг, орон нутгийн эдийн засгийн хөгжлийн асуудлаар төрийн захиргааны төв байгууллагаас гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх		Г, Х, Ш
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Аймгийн нийгэм, эдийн засгийн хөгжилд гол үүрэгтэй тэргүүлэх салбаруудыг тодорхойлж, хөгжлийн стратегийг /хэтийн, дунд хугацааны, жилийн/ боловсруулах хэрэгжүүлэх хяналт тавих, тайлагнах	Аймгийн эдийн засгийг хөгжүүлэх бодлого, стратегийг тодорхойлж, хэрэгжүүлсэн байна.	Г, Х
	2. Аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл, жилийн хөгжлийн төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжилтийг хангуулах		Г, Х

	3.Аймгийн хэмжээнд дэд бүтцийн (орон сууц, нийтийн үйлчилгээний барилгажилт, эрчим хүч, зам тээвэр, мэдээлэл, харилцаа холбоо, шуудангийн үйлчилгээ) хөгжлийн бодлого төлөвлөлтийг зохих журмын дагуу боловсруулж батлуулах		Г, Х
	4.Аймаг сумын хөгжлийн ерөнхий болон хэсэгчилсэн төлөвлөгөө боловсруулах хэрэгжилтийг хангах		Г, Ш
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Жижиг дунд үйлдвэр, үйлчилгээг хөгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавих.	Салбарын бодлого хууль тогтоомжийн хүрээнд хэрэгжиж тодорхой үр дүнд хүрсэн байна.	Г
	2.Аймгийн автозам, тээвэр, харилцаа холбоо, шуудан, дулаан үйлдвэрлэлийн салбарын хөгжлийн бодлого боловсруулж, хэрэгжилтийг зохион байгуулах		Х
	3.Хүн амын хүнсний хангамжийг сайжруулах, үйлдвэрлэлийг нэмэгдүүлэх, үйлчилгээний чанарыг сайжруулах үйл ажиллагааг зохион байгуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавих		Ш
	4.Хөдөөгийн эрчим хүчний хангамжийн талаарх бодлого боловсруулах, төлөвлөх, үр дүнд хяналт тавих		Г
	5.Аймгийн төвийн цэвэр, бохир усны систем, дулааны шугам сүлжээний технологи, горимын ажиллагаанд хяналт тавих		Х
	6.Зам, барилга угсралт хөрөнгө оруулалтын төсөв төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжүүлэх ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавих		Ш
	7.Газар эзэмшилт, өмчлөл, ашиглалтын талаарх бодлого төлөвлөгөөнд хяналт тавих		Г
	8.Цахим засаглалыг орон нутагт хэрэгжүүлэх бодлого боловсруулах, инновац, технологийн шийдлийг орон нутгийн бодлого төлөвлөлтөд тусгах.		
	9.Хөдөө аж ахуйн бодлого төлөвлөлтийг боловсруулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих /малын эрүүл мэнд, үржил, бэлчээр ашиглалт, хадлан тэжээл, усан хангамж, газар тариалан, туслах аж ахуй гэх мэт/		Ш

	10.Байгаль хамгаалах түүний баялгийг зүй зохистой ашиглах, нөхөн сэргээх бодлого, төлөвлөлтийг орон нутгийн хэмжээнд боловсруулах хэрэгжилтэд хяналт тавих	Салбарын бодлого хууль тогтоомжийн хүрээнд хэрэгжиж тодорхой үр дүнд хүрсэн байна.	Г
	11.Жижиг бизнесийг дэмжих талаар төрийн бодлогыг орон нутагт хэрэгжүүлэхэд хяналт тавих		Х
	12.Үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг хангах арга хэмжээг боловсруулах, хэрэгжилтийг хангуулах хяналт тавих		Ш
	13.Судалгаа шинжилгээний үндсэн дээр аймгийн хөгжлийн индекс гаргах		Г
	14.Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлтийг хангах ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих		Х
	15.Уул уурхайн салбарын бодлого, төлөвлөлт зохицуулалтыг орон нутагт хэрэгжүүлэхэд хяналт тавих		Ш
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Нэгжийн ажлыг жил, хагас жил, улирал, сараар төлөвлөж хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2.Байгууллагын хөтлөх албан хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын баримтаа хугацаанд нь шилжүүлэх		Х
	3.Нэгжийн албан хаагчдыг мэргэшил арга зүйн удирдлагаар хангах, үйл ажиллагааны төлөвлөлтөд хяналт тавьж, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө батлах		Ш
	4.Шууд харьяалах ажлын байрны тодорхойлолтуудыг боловсруулж, мөрдүүлэхэд хяналт тавих		Х,Ш
	5.Албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг дүгнэж, үнэлгээний багийн өгсөн үнэлгээг үндэслэн холбогдох хууль тогтоомж, эрх зүйн акт болон байгууллагын дотоод журмыг баримтлан холбогдох саналыг эрх бүхий этгээдэд гаргах		Г
	6.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх		Г

### III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> <li>-эдийн засаг /0311/;</li> <li>-улс төр, иргэн судлал /0312/;</li> <li>-менежмент ба удирдахуй /0413/;</li> <li>-нягтлан бодох бүртгэл, татвар /0411/;</li> <li>-санхүү, банк даатгал /0412/;</li> <li>-эрх зүй /0421/;</li> <li>-бизнесийн удирдлага, эрх зүйд хамаарах салбар дундын чиглэл /0488/;</li> <li>-байгалийн шинжлэх ухаан /053/;</li> <li>-математик /0541/;</li> <li>-мэдээлэл, харилцаа холбооны технологиуд /061/;</li> <li>-уул уурхай, олборлолт /0724/;</li> <li>-архитектур ба барилга угсралт /073/;</li> <li>-цахилгаан эрчим хүч /0713/;</li> <li>-газар тариалан ба мал аж ахуй /0811/.</li> </ul>	
Мэргэшил	-Төрийн албан хаагчийн дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх.	
Туршлага	Төрийн албанд 6-аас доошгүй жил ажилласан байх, үүнээс дэс түшмэл албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх. хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хувьд төрийн албанд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг цуглуулж харьцуулах, дүгнэх, санал боловсруулах;</li> <li>- мэдээлэлд шинжилгээ хийх;</li> <li>- харьцуулсан судалгаа хийх, судалгааны үр дүнг үнэлэх, тайлбарлах;</li> <li>- шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх;</li> <li>- бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах;</li> <li>- мэдээллийн уялдаа холбоо чиг хандлагыг олж харж чаддаг байх;</li> <li>- мэдээллийг түргэн шуурхай, үр дүнтэй байдлаар нягтлан судалж, нэмэлт мэдээлэл шаардлагатай эсэхийг тодорхойлдог байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх;</li> <li>- хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг шуурхай гаргах;</li> <li>- тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах;</li> <li>- аливаа харилцааг зохицуулах арга замыг тогтоол, шийдвэрийн төсөлд тусгах санал боловсруулах, үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх;</li> <li>- хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх мэдлэг, чадвартай байх;</li> <li>- албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд аливаа асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах;</li> <li>- асуудлын шийдэлд шинэлэг байдлыг нэвтрүүлдэг байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах;</li> <li>- бусадтай ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох;</li> <li>- нээлттэй, шударга байх;</li> <li>- байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх;</li> <li>- Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийн зарчим, нийтлэг хэм хэмжээг сахин мөрдөж, ёс зүйн шаардлагыг биелүүлэх;</li> <li>- шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг дэмжих;</li> <li>- хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг манлайлах;</li> <li>- харилцан бие биеэсээ суралцах, санаа бодол туршлагаа хуваалцах сэдлийг бий болгодог байх;</li> <li>- маргаантай асуудалд хүлээцтэй, нийцтэй ханддаг байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх;</li> <li>- компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт техник, технологи ашиглах;</li> <li>- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах;</li> <li>- мэргэжлийн ур чадвараа дээшлүүлэхэд санаачилгатай ханддаг байх;</li> <li>- харилцааны оновчтой арга хэлбэрийг ашиглаж, асуудлыг шийдвэрлэх, мэдээллийг шуурхай хүргэх;</li> <li>- төрийн болон хувь хүний нууцыг хууль тогтоомжийн хүрээнд хадгалах, хамгаалах.</li> </ul>

#### IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга.

<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u>  Ахлах мэргэжилтэн ... Мэргэжилтэн .... Төрийн үйлчилгээний албан хаагч ..... Нийт ....	<u>Бусад харилцах субъект</u>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Аймгийн Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээний газар, хэлтэс, албаны дарга, мэргэжилтнүүд</li> <li>- Сумын ЗДТГ-ын дарга, мэргэжилтнүүд</li> <li>- Иргэн хуулийн тэгээд</li> </ul>
--	---


#### V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

<u>Албан тушаал:</u> ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА <i>Д. Чамсандаг орш</i> (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2025 оны 06 дугаар сарын 30-ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 25 0521 Дугаар: 215
---	--

**Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:**

<u>Байгууллагын нэр:</u> АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР Шийдвэрийн огноо: 2025.06.30 Дугаар: 02-А/56 (тамга/тэмдэг) ДАРГА  <i>О. Хурмансүх</i> (Гарын үсэг) (Эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2025 оны 06 дугаар сарын 30-ны өдөр
---