

Баян-Өндөр сумын Засаг даргын
Тамгын газрын даргын 2022 оны 06
дугаар сарын 03-ны өдрийн А/17
дугаар тушаалын хоёрдугаар
хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

☐ Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн

☐ Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг
дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын
тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Орхон аймгийн Баян-Өндөр сумын
Засаг даргын Тамгын газар

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Багийн Нийгмийн ажилтан

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Туслах түшмэл, ТЗ-1

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Орхон аймаг, Баян-Өндөр сумын багийн
байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Нийгмийн салбарын хууль, тогтоомж, бодлого шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион
байгуулж, сурталчлах, зорилтот бүлгийн иргэдэд нийгмийн халамж, хамгааллын
үйлчилгээг үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, үр дүнг сумын Засаг даргын Тамгын газрын
өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийг анхан шатанд хэрэгжүүлж, иргэд олон нийтэд сурталчлан ажиллах.
- 2.Нийгмийн салбарын төрөлжсөн судалгааг гаргах, зорилтот бүлгийн хүн амд нийгмийн хамгаалал, халамжийн үйлчилгээ үзүүлэхэд холбон зуучлах, үйлчилгээнд хамруулах, хамтарсан багийн үйл ажиллагааг удирдан чиглүүлэх;
- 3.Байгууллагын үйл ажиллагаанд оролцож, дэмжлэг үзүүлэх, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх;
- 4.Хууль тогтоомжоор хүлээсэн 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.Бодлогын баримт бичиг, бусад хууль тогтоомжуудыг хяналтад авч, сурталчлах, хэрэгжилтийг хангаж ажиллах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	2.Иргэн аж ахуйн нэгж байгууллага, төрийн болон төрийн бус байгууллагыг мэдээллээр хангах, мэргэжил, арга зүйн туслалцаа үзүүлж, хамтран ажиллах.	Үнэн зөв мэдээллээр хангаж хамтран ажилласан байна.	Г,Х
	3.Хариуцсан ажлын статистик тоо мэдээллийг цаг тухай бүрт гаргаж өгөх ;	Статистик тоон мэдээлэл үнэн зөв гарсан байна.	Г,Х
	4. Захиргааны байгууллагын шийдвэр гаргах ажиллагаанд иргэд, олон нийтийн оролцоог хангах, багийн иргэдийн нийтийн хурлын бэлтгэлийг хангаж, иргэдийн оролцоог нэмэгдүүлэх;	Шийдвэр гаргалтад иргэдийн санал тусах нөхцөл, оролцоо нэмэгдсэн байна.	Г, Т
	5.Тохижилт цэвэрлэгээ үйлчилгээний ажилд байгууллага, ахуйн нэгж, иргэдийг идэвхитэй оролцуулах.	Орчны аюулгүй байдал сайжирсан байна.	Г



2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Нийгмийн чиглэлийн судалгааг нарийвчлан гаргаж, мэдээллийн сан бүрдүүлэх, бүлгүүдтэй ажиллах аргачлал, харилцах хүрээ объектоо тодорхойлон холбогдох арга хэмжээг төлөвлөн хэрэгжүүлэх, нийгмийн хамгаалал, халамжийн үйлчилгээнд хамруулан, үр дүнг тооцох;	Багийн төрөл бүрийн судалгаа гарна. Хамтарсан багийн үйл ажиллагааг эрчимжиж, нэгдсэн тоо мэдээлэлтэй болно.	
	2.Зорилтот бүлгийн нийгмийн дэмжлэг туслалцаа зайлшгүй шаардлагатай өрх, ХБИргэн, ХБХүүхэд ганц бие, хагас өнчин, бүтэн өнчин хүүхэд бусад судалгааг гарган, тэднийг нийгэмшүүлэх ажлын холбогдох байгууллагатай хамтран зохион байгуулах.	Багийн төрөл бүрийн судалгаа гарна. Хамтарсан багийн үйл ажиллагааг эрчимжиж, нэгдсэн тоо мэдээлэлтэй болно.	
	3. Багийн нутаг дэвсгэр дээрх гэр бүлийн хүчирхийллийн асуудлыг бууруулах талаар мэргэжлийн байгууллагатай хамтран ажиллах, хүүхдийн талаар төрөл бүрийн судалгааг гаргах, судалгаанд үндэслэн сургууль завсардсан болон завсардаж болзошгүй хүүхэд, гэр бүлийн хүчирхийлэлтэй тэмцэх, хамтарсан багийн үйл ажиллагааг удирдан, нөхцөл байдлын үнэлгээ хийж тоо мэдээг ГБХЗХГ-д цаг тухай бүрт гаргаж ажиллах;	Багийн төрөл бүрийн судалгаа гарна. Хамтарсан багийн үйл ажиллагааг эрчимжиж, нэгдсэн тоо мэдээлэлтэй болно.	
	4.Багийн хүн амын амьжиргааны түвшинг тодорхойлоход мэргэжлийн байгууллагатай хамтран ажиллах;	Багийн төрөл бүрийн судалгаа гарна. Хамтарсан багийн үйл ажиллагааг эрчимжиж, нэгдсэн тоо мэдээлэлтэй болно.	
	5.Ажил идэвхтэй хайж байгаа иргэдийн судалгаа гаргах, Хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад бүртгүүлэх, зөвлөгөө өгөх;	Багийн төрөл бүрийн судалгаа гарна. Хамтарсан багийн үйл ажиллагааг эрчимжиж, нэгдсэн тоо мэдээлэлтэй	



		болно.	
	6.Ажилгүй зорилтот бүлгийн иргэдийг нийтийг хамарсан болон улирлын чанартай ажилд зуучлан ажлын байртай болгох,уламжуулах;	Багийн төрөл бүрийн судалгаа гарна. Хамтарсан багийн үйл ажиллагааг эрчимжиж, нэгдсэн тоо мэдээлэлтэй болно.	
	7.Багийн нутаг дэвсгэр дээрх гэр бүлийн хүчирхийллийн асуудлыг бууруулах талаар мэргэжлийн байгууллагатай хамтран ажиллах.	Багийн Хамтарсан багийн болон Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажил эрчимжинэ.	Г,Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Эрхлэх ажлын хүрээнд удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь шуурхай биелүүлэх;	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь шуурхай биелүүлсэн байна.	Г, Х
	2.Төлөвлөгөө, тайлан, албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүрэгт хамаарах хууль, тогтоомж, тушаал шийдвэрийн хэрэгжилтийн тайлан мэдээг цаг хугацаанд нь гаргах;	Төлөвлөгөө, тайлан, албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүрэгт хамаарах хууль, тогтоомж, тушаал шийдвэрийн хэрэгжилтийн тайлан мэдээг цаг хугацаанд нь гаргасан байна.	Г, Х
	3.Ажлын байрны үйл ажиллагааны ил тод нээлттэй байдлыг ханган, холбогдох мэдээллээр хангаж ажиллах;	Ажлын байрны үйл ажиллагааны ил тод байдлыг ханган, холбогдох мэдээллээр хангасан байна.	Г, Х
	4.Байгууллагаас зохион байгуулсан цаг үеийн холбогдолтой, нэмэлт үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцох.	Байгууллагаас зохион байгуулсан цаг үеийн холбогдолтой, нэмэлт үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцсон байна.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албаны тухай хууль болон төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн дүрэм журам, байгууллагын дотоод журам, бусад хууль, төрийн албаны стандартыг мөрдөж хэрэгжүүлэх;	Төрийн албаны тухай хууль болон бусад стандарт дүрэм, журмыг зөрчөөгүйг нотлох дүгнэлт гаргасан байна.	Г
	2.Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай болон Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг мөрдөх,	Авлига, ашиг сонирхлын зөрчил үүсч болзошгүй тохиолдолд мэдэгдэл тайлбар тухай бүр гаргаж өгсөн байна	Г



	хэрэгжилтийг хангах;		
	3.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн баримт бичгийн төсөл төлөвлөх, өргөдөл гомдолд хариу өгөх, архивын нэгж бүрдүүлэх, байгууллага, нэгжийн өдөр тутмын дотоод үйл ажиллагаанд оролцох, зохион байгуулах.	Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн байх хэрэгжилтийн тайлан.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол		Дипломын дээд болон түүнээс дээш боловсролтой байх
Мэргэжил		-боловсрол/01/ -хүмүүнлэг, хэл /022,023/ -нийгмийн шинжлэх ухаан, мэдээлэл, сэтгүүлзүй /03/ -бизнес, удирдлага, эрх зүй /04/ -мэдээлэл, харилцаа холбооны технологи /06/ -нийгмийн хамгаалал /092/ -бусад
Мэргэшил		-шаардахгүй
Туршлага		-шаардахгүй
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх ур чадвар	- судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд учирч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох, бууруулах арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх; - бусад
	Асуудал шийдвэрлэх ур чадвар	асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, үр дагаврыг хариуцах, үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - бусад.
	Багаар ажиллах чадвар	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бусдыг дэмжих, хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг манлайлах;



		- бусад.
	Бусад ур чадвар	- компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай ур чадварыг эзэмшсэн байх; - бусдад хүндэтгэлтэй, соёлтой, адил тэгш хандах. - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх 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 Засаг даргын Тамгын газрын хэлтсийн мэргэжилтнүүд,
- Аймгийн Засаг даргын дэргэдэх хэлтэс, агентпагийн холбогдох мэргэжилтнүүд,
- Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурал,
- Сумын Засаг дарга,
- Сумын Засаг даргын орлогч,
- Сумын ЗДТГ-ын мэргэжилтнүүд,
- Багийн Засаг дарга нар,
- Төрийн болон төрийн бус байгууллага,
- Бусад сумдын Тамгын мэргэжилтнүүд,
- Иргэн, хуулийн этгээд.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо 22 04 13

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

Дугаар 264

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2022.06.03

Дугаар: А/17

ДАРГА

(Тарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2022 оны 6. дугаар сарын 03-ны өдөр

