

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:

Орхон аймгийн Баян-Өндөр сумын
Засаг даргын Тамгын газар

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Нийгмийн халамж, үйлчилгээний
асуудал хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Туслах түшмэл, ТЗ-3

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Орхон аймгийн Баян-Өндөр сумын Засаг
даргын Тамгын газрын байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Салбарын хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг гүйцэтгэх, хяналт тавих, үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг нэмэгдүүлэх, гүйцэтгэлийн үр дүнг сумын Засаг даргын Тамгын газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Нийгмийн халамж үйлчилгээтэй холбоотой хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, төлөвлөгөө, бодлогыг хэрэгжүүлэх, хэрэгжилтийн явц, үр дүнд хяналт тавих.
- 2.Иргэн аюулгүй амьдрах, хөгжих, нийгмийн амьдралд идэвхитэй оролцох орчин бүрдүүлэх, ахмад настан, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэд, олон нийтийн оролцоонд түшиглэсэн халамжийн үйлчилгээ хүртэгсэд, зорилтот өрхөд чиглэсэн нийгмийн халамжийн үйлчилгээ үзүүлэх.
- 3.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.Нийгмийн халамж үйлчилгээтэй холбоотой хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, төлөвлөгөө, төсөл хөтөлбөр, бодлогыг хэрэгжүүлэх, хэрэгжилтийн явц, үр дүнд хяналт тавих.	Хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичгийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авсан байна.	Г, Х
	2.Нийгмийн халамжийн тухай хууль, бусад хууль тогтоомжийг сумын иргэдэд сурталчилах, үйлчилгээнд хамрагдах иргэдийг судлан тодорхойлох, холбон зуучлах, үйлчилгээний үр дүнг үнэлэх.	Хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авсан байна.	Г
	3.Иргэдийн өргөдөл гомдол, санал хүсэлтийг шийдвэрлэх, иргэдэд туслалцаа үзүүлж, лавлагаа, зөвлөгөө, мэдээллээр хангах.	Хуулийн хугацаанд шийдвэрлэсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Иргэн аюулгүй амьдрах, хөгжих, нийгмийн амьдралд идэвхитэй оролцох орчин бүрдүүлэх, ахмад настан, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэд, олон нийтийн оролцоонд түшиглэсэн халамжийн үйлчилгээ хүртэгсэд, зорилтот өрхөд чиглэсэн нийгмийн ажлын үйлчилгээ үзүүлэх.	Хамтын ажиллагаа өргөжсөн, оролцоо хангагдсан байна.	Г
	2.Сумын хүн амын бүлэг, нийгмийн асуудлаар судалгаа анализ хийж шаардлагатай нийгмийн үйлчилгээг тодорхойлох, шийдвэр гаргах түвшний хүмүүс, холбогдох бодлого, шийдвэрт нөлөөлөх.	Хууль тогтоомж хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авсан байна.	Г
	3.Хамтарсан баг, амжиргаа дэмжих зөвлөлийн үйл ажиллагааг	Хамтын ажиллагаа	Г



	зохион байгуулах, нөлөөллийн урьдчилан сэргийлэх ажил зохион байгуулах. 4.Хүн амын бүлэг нийгмийн асуудлаар судалгаа гаргаж, нийгмийн үйлчилгээнд хамруулах.	өргөжсөн, оролцоо хангагдсан байна. Мэдээлэл үнэн зөв бодитой байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, дүрэм, журам, стандартыг үйл ажиллагаандаа мөрдөн ажиллах.	Хууль тогтоомж хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авсан байна.	Г
	2.Албан хэргийг эрхлэн хөтөлж, баримт бичгийг архивт шилжүүлэх.	Албан хэргийн стандартын дагуу хөтөлсөн байна.	Г
	3.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган ажиллах.	Хугацаандаа тайлагнасан байна.	Г
	4.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжүүлэх, тайлагнах.	Холбогдох журам, зааврыг баримталсан байна.	Г
	5.Байгууллагын дүрэм, хөдөлмөрийн дотоод журам, үйлчилгээний стандарт, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, бусад холбогдох дүрэм, журмыг мөрдөж ажиллах.	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байна.	Г
	6.Удирдлагын шийдвэрээр байгуулагдсан ажлын хэсэгт орж ажиллах.	Оролцоо хангагдсан байна.	Г
	7.Шударга, хариуцлагатай, ил тод нийтийн албыг бэхжүүлэх, улс төрийн нөлөөлөл, авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх.	Хууль тогтоомжийг мөрдөн ажилласан байна.	Г
	8.Өөрийн мэдлэг, чадвараа байнга хөгжүүлэх.	Бие даан суралцсан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Дээд боловсролтой	
Мэргэжил	Нийгмийн хамгаалал, сэтгэл судлал, нийгмийн ухааны боловсрол, нийтийн удирдлага	
Мэргэшил	Шаардлага тавихгүй	
Туршлага	Шаардлага тавихгүй	
	Дүн шинжилгээ хийх	-албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх, санал зөвлөмж боловсруулах; -гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -бусад.



Ур чадвар	Асуудал шийдвэрлэх	-хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх; -өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг байх; -бүтээлч, шинийг санаачлагч, үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх; -албан үүргээ мэргэжлийн түвшинд бүрэн хариуцах; -бусад.
	Багаар ажиллах	-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 программ 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:

Байхгүй

Бусад харилцах субъект :

- нутгийн захиргааны болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын холбогдох ажилтан
- төрийн бус байгууллагын холбогдох ажилтан
- төсөл, хөтөлбөрийн ажилтан
- иргэн, хуулийн этгээд

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаал:

ДОТООД АЖИЛ, ХҮНИЙ НӨӨЦ
ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
..... Б.САЙНТУЯА
(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)
20.19 оны 10 дугаар сарын 16-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ
Шийдвэрийн огноо: 19 10 23
Дугаар: 144



Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

БАЯН-ӨНДӨР СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2019.10.18

Дугаар: Б/дог

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА Ш.ӨЛЗИЙБАЯР

(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2019 оны 10 дугаар сарын 18-ны өдөр

--оОо--

