

2026.07.14
Засаг даргын Тамгын газрын даргын
оны 07 дүгээр сарын 30-ны өдрийн
дугаар тушаалын есдүгээр 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:

Баян-Овоо сумын Засаг даргын Тамгын газар

Нэгжийн нэр:

Засаг даргын Тамгын газар

Албан тушаалын нэр:

Ногоон байгууламж хариуцсан ажилтан

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Төрийн үйлчилгээ, ТҮ-6

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Баянхонгор аймаг, Баян-Овоо сум,
Мэргэн 4-р баг, Засаг даргын Тамгын
газар

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго: Хүрээлэн буй орчин, ажлын байр, нийтийн эзэмшлийн ногоон байгууламж мод услах, тариалах, арчилгааг стандартанд мөрдүүлэн ажиллаж тав тухтай орчныг бүрдүүлэхэд оршино.

Албан тушаалын зорилт:

- Хөдөлмөрийн эрүүл ахуй, аюулгүй байдлын зааварчилгааг дагаж мөрдөх, өөрийн болон бусдын ажлын байрны аюулгүй байдлыг сахин хамгаалана.
- Ажлын байраас гаднах орчинд ажилахад тохиромжтой хувцас, ажлын бээлий, ажлын багаж хэрэгслийг бүрэн хангаж шаардлагатай техник тоног төхөөрөмж, багажаар хангагдах.
- Засаг даргын Тамгын газрын урд хойд саад, цэцэрлэгт хүрээлэн, тоглоомийн талбай, гудамжинд мод тариалалт, усалгаанд анхааран ажиллах.
- Үйлчилгээний соёлтой, иргэд үйлчлүүлэгчид төрийн албан хаагчдын үйл ажиллагаанд саад учруулах ямар нэгэн үйлдэл эс үйлдэхүй үзүүлэхгүй байх, гэрээгээр хүлээсэн эрх үүрэг, хариуцлага хөдөлмөрийн сахилга бат, ажлын цаг ашиглалтыг чанд сахин ажиллах.

байгууллагаас зохион байгуулсан ажлуудад идэвхтэй оролцож, удирдлагаас өгсөн үүргийг цаг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэх.
5.Авлига ашиг сонирхлоос ангид байж, мэдээллийн ил тод байдлыг хангаж ажиллана.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах – Т, гүйцэтгэх – Г
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Жил, улирал, сар бүр хийгдэх ажлын төлөвлөгөөг боловсруулж Засаг даргын тамгын газрын даргаар батлуулан, сарын эцэст хийсэн ажлаа тайлагнах	Төлөвлөгөөг боловсруулсан байна.	Г
	2.Сумын төв гудамж талбайд цэцэг, зүлэг, мод тарих тэдгээрийг арчилж хамгаалах усалж тордож ургуулах, хайс хашлага хийж хамгаалах ажлыг хариуцах.	Ногоон байгууламж бий болгох.	Г
	3.Хөдөлмөрийн эрүүл ахуй, аюулгүй байдлын зааварчилгааг дагаж мөрдөх, өөрийн болон бусдын ажлын байрны аюулгүй байдлыг сахих.	ХАБЭА-ын зааварчилгаа, дүрмийг мөрдөж ажилласан байх.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Сумын хэмжээнд жил бүр тодорхой хэмжээний мод, бут, сөөг, зүлэг, цэцгийн мандал байгуулах. Ногоон байгууламжийн арчилгааны ажлын хийх.	Төлөвлөгөөний дагуу тогтмол хийсэн байх.	Г
	2.Арчлан хамгаалалт, нөхөн болон шинээр тарих, зүлэгжүүлэх, засах агротехникийн үйл ажиллагааг ХАБЭА зааварчилгааг дагаж мөрдсөн байх.	Төлөвлөгөөний дагуу тогтмол хийсэн байх.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Ногоон байгууламжийн арчилгаа, тордолгоо, хамгаалалтын чиглэлээр хийгдсэн ажилбаруудыг нэр төрлөөр хөтлөн бүртгэх, тооллого явуулж, мэдээллийн санг бүртгэлжүүлэн цаашид бүртгэлийг сайжруулах	Цагийн хуваарийн дагуу хийсэн байх.	Г
	2.цаг үеийн байдалтай холбоотой удирдлагаас өгсөн хууль ёсны үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.	Хуваарийн дагуу хийсэн байх	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Олон нийтийн арга хэмжээнд идэвх санаачилгатай оролцох	Идэвх санаачилгатай байх	Г
	2.Суманд харьяалагдах нийтийн талбай гудамж, Гарьдын цэцэрлэгт хүрээлэн, Наадмын төв талбай, тоглоомын талбайн ногоон байгууламжинд анхааран ажиллах.	Цагийн хуваарийн дагуу хийсэн байх.	Г
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАСИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			

Боловсрол	-Бүрэн дундаас дээш
Мэргэжил	-Мэргэжил хамаарахгүй
Мэргэшил	-Шаардлага тавихгүй
Туршлага	-Шаардлага тавихгүй
Ур чадвар	Монгол хэлний ярианы болон бичгийн чадвартай байх, сэтгэцийн өвчин, эмгэггүй байх, эрүүгийн хуульд заасан авлига, албан тушаалын гэмт хэрэг үйлдэж шүүхээр ял шийтгүүлж байгаагүй байх, ёс зүйн хэм хэмжээг сахих

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Засаг даргын Тамгын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Байхгүй.

Бусад харилцах субъект:

1. Нутгийн захиргааны болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын холбогдох ажилтан
2. Иргэн, Аж ахуйн нэгж

V. АЛБАН ТУШААЛТЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал: ТАТВАРЫН УЛСЫН БАЙЦААГЧ *Минши* БУЛЭМЖСОНИН

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Албан тушаал: ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН ТАСГИЙН ДАРГА *Л. Гундуанда* Л. ГҮНДЦАМБА

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

Албан тушаал: УЛСЫН БҮРТГЭГЧ *3.Э* 3. ӨНДОНЖАМЦ

..... оны ... дугаар сарын-ны өдөр

Албан тушаал: ХӨДӨЛМӨР ЭРХЛЭЛТ, ХАЛАМЖИЙН АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН *Сатаи* Ц.ЖАМААСҮРЭН

Албан тушаал: НИЙГМИЙН БОДЛОГЧ МЭРГЭЖИЛТЭН *Ө.Ариунзаяа* Ө.АРИУНЗАЯА

20*дб* оны *04* дүгээр сарын *30*-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: Баян-Овоо сумын Засаг даргын Тамгын газар

Шийдвэрийн огноо *дбдб 04.30*

Дугаар (тамга, зэмд) *1/11*

ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ *Б.Наранцэцэг* Б.НАРАНЦЭЦЭГ

дбдб оны *04* дүгээр сарын *30*-ны өдөр