



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан үндэслэл

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Хууль тогтоомжийн нэр огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо

Байгууллагын нэр:

Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар

Нэгжийн нэр:

Нийгмийн хөгжлийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Боловсрол хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-4

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, 4 дүгээр хороо, Ж.Самбуугийн гудамж-16

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

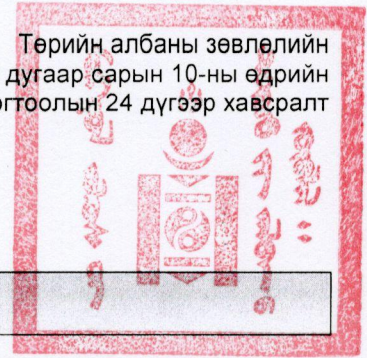
Онцгой нөхцөл

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Боловсролын салбарын бодлого, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, боловсролын байгууллагад мэргэшил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, боловсролын үйлчилгээний чанар хүртээмж, хамтын ажиллагааг нэмэгдүүлэх, судалгаа гаргах, хяналт тавих, дүгнэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан үндэслэл

- Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан
 Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Хууль тогтоомжийн нэр огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Чингэлтэй дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар

Нийгмийн хөгжлийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Боловсрол хариуцсан мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ-4

Ажлын цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Ажлын өдөр 8 цаг

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, 4 дүгээр хороо, Ж.Самбуугийн гудамж-16

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Боловсролын салбарын бодлого, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, боловсролын байгууллагад мэргэшил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, боловсролын үйлчилгээний чанар хүртээмж, хамтын ажиллагааг нэмэгдүүлэх, судалгаа гаргах, хяналт тавих, дүгнэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

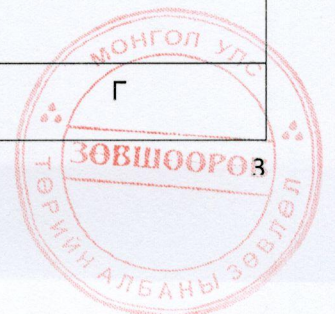
Албан тушаалын зорилт:

- 1.Боловсролын салбарын бодлого, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, тайлагнах.
- 2.Сургууль, цэцэрлэгүүдийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих, дүн шинжилгээ хийх, үнэлгээ өгөх, мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх.
- 3.Сургууль, цэцэрлэгт хамрагдалтыг нэмэгдүүлэх, сургалтын орчныг сайжруулах, гадаад, дотоодын хөрөнгө оруулалтыг дэмжих чиглэлээр холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллах.
- 4.Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр <i>Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах-Х Шийдвэрлэх -Ш</i>
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Боловсролын талаар баримтлах бодлогыг нийслэл, дүүргийн нийгэм эдийн засгийн зорилт, засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрүүдийн чиг үүрэгт уялдуулан, урт, дунд, богино хугацааны үйл ажиллагааны хөтөлбөр, төлөвлөгөөг боловсруулан гаргах, хэрэгжүүлэх, тайлагнах;	Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2.Засаг даргын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд боловсролын асуудлаар бодлого шийдвэрийн төслийг зохих түвшинд бэлтгүүлэх, шаардлагатай мэдээллээр хангах, шийдвэр гаргах асуудлаар мэргэжлийн, цаг үеэ олсон зөвлөгөө дэмжлэгээр шуурхай хангах, хариуцсан ажлынхаа үйл ажиллагааг чиглүүлэн зохицуулж, зохион байгуулах, арга зүйгээр хангах;	Мэдээ мэдээллээр хангасан байна.	Г
	3.Орон нутгийн боловсролын эрэлт хэрэгцээний суурь судалгааг хийж, түүнийг улс, нийслэл, дүүргийн ирээдүйн чиг хандлагыг тодорхойлон төсвийн төсөөлөл, төлөвлөлтөд тусгуулах хэрэгжүүлэх;	Судалгаа хийж төлөвлөгөөнд тусгуулан хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	4.Боловсролын салбарын талаар гарсан хууль тогтоомж, заавар журмыг хэрэгжүүлэх, сайжруулах, өөрчлөх талаар санал хүсэлтийг нэгтгэн холбогдох дээд байгууллагад уламжлан ажиллах.	Саналыг нэгтгэн уламжилсан байна.	Г



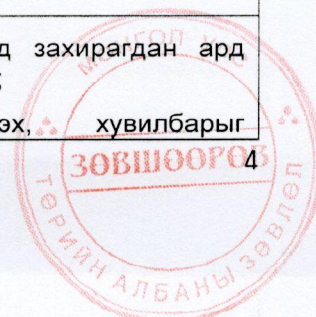
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Боловсролын байгууллагын барилга байгууламжийн зориулалт, эрүүл ахуй гоо зүй үйлчилгээний хэрэгцээ стандарт шаардлагыг хангаж буй байдал, садар самуун хүчирхийлэл сурталчилсан бүтээлийг дэлгэрүүлэхгүй байхад холбогдох байгууллагатай хамтран хяналт тавьж, үнэлгээ хийх;	Хяналт тавигдсан байна.	Г
	2.Боловсролын байгууллагуудын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, дүгнэх, зөвлөмж гарган холбогдох удирдлага, байгууллагуудад хугацаанд нь мэдээлж, үйл ажиллагаатай нь холбоотой эргэх мэдээллээр хангана;	Мэдээ мэдээллээр хангасан байна.	Г
	3.Боловсролын байгууллагын үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангуулах, хариуцлагыг дээшлүүлэх арга хэмжээг хэрэгжүүлэх.	Арга хэмжээг хэрэгжүүлсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Боловсролын үйл ажиллагаанд иргэн, гэр бүл байгууллагын оролцоог нэмэгдүүлэх, Монгол хүүхдийг бага наснаас нь хүмүүнлэг оюунлаг соёл уламжлалаа дээдэлдэг иргэн болгож төлөвшүүлэхэд боловсролын болон бусад холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллах;	Холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажилласан байна.	Г
	2.Төр ба төрийн бус, хувийн хэвшлийн оролцоог хангасан Боловсролын мэдээллийн нэгдсэн тогтолцоог бий болгож, иргэдэд боловсролын тухай мэдээлэл авах хүртэх боломжийг нэмэгдүүлэх;	Иргэдэд хүртээмжийг нэмэгдүүлсэн байна.	Г
	3.Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдийг боловсролд тэгш хамруулах, идэвхтэй оролцуулах, түүний авьяас чадварыг хөгжүүлэх;	Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдүүдийг боловсролд хамруулсан байна.	Г
	4.Олон улсын байгууллага, гадаад оронтой боловсролын хамтын ажиллагааг идэвхжүүлж, хамтарсан төсөл, хөтөлбөр боловсруулж хэрэгжүүлэх, стратеги төлөвлөгөө, хөтөлбөрүүдийн хэрэгжилтэд хяналт үнэлгээ хийх, үр дүнг тооцон, удирдлагад тайлагнах тулгамдаж буй асуудлыг шийдвэрлэх, эргэн мэдээлэх;	Төлөвлөгөөг боловсруулсан байна.	Г
	5.Боловсрол хариуцсан ажиглалтын хүний нөөцийн	Ажилтны ур чадвар нэмэгдсэн	Г



	удирдлагын манлайллыг хангах, ур чадварыг тасралтгүй сайжруулж, тэдний хөгжлийг дэмжиж ажиллах;	байна.	
	6.Нийгмийн ажилтнуудын боловсролын талаарх мэдлэг боловсролыг дээшлүүлэхэд олон талт ажлуудыг төрийн ба төрийн бус байгууллагуудтай хамтран зохион байгуулж, бүтээлч санаачилгыг дэмжин бусдад түгээн дэлгэрүүлэх.	Ажилтны мэдлэг дээшилсэн байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг гүйцэтгэх, хууль тогтоомж болон дотоод ажил үүргийн хуваарийн дагуу хариуцуулж өгсөн ажлыг хэрэгжүүлж ажиллах;	Үүрэг даалгаврын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2.Иргэд, байгууллагаас ирсэн өргөдөл гомдол, санал хүсэлт, мэдээллийг судлан шалгаж, хуулийн дагуу шийдвэрлэн, хариуг өгөх;	Өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийг шийдвэрлэсэн байна.	Г
	3.Албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар, холбогдох дүрэм, журмын хүрээнд албан хэрэг хөтлөх, Архивын тухай хууль, зааврын дагуу хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтад тусгагдсан холбогдох материалыг архивын хадгаламжийн нэгж болгон тогтоосон хугацаанд архивд шилжүүлэх.	Холбогдох материалыг архивд хүлээлгэн өгсөн байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	- Боловсрол /011/; - уран зохиол, хэл шинжлэл /0232/.	
Мэргэшил	Төрийн албаны богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан байх.	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг цуглуулж, дүгнэх; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - тоон судалгаанд үндэслэн харьцуулалт, шинжилгээ хийх; - тулгамдсан асуудалд дүн шинжилгээ хийж, нөхцөл байдал, хувилбарыг тодорхойлох чадвартай байх; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх; - тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх, хувилбарыг



		<p>боловсруулж түүний эерэг, сөрөг үр дагаврыг тодорхойлох;</p> <ul style="list-style-type: none"> - хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэр гаргах; - асуудлыг хууль журам, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах; - аливаа асуудлыг шийдвэрлэхдээ хамт олны саналыг харгалзан үздэг байх; - бусад.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, үлгэрлэн манлайлдаг байх; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - маргаантай асуудалд хүлээцтэй ханддаг байх; - багийн амжилтыг дэмжиж бусдад таниулах; - бүтээлч санаачилгатай ажиллах; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалтын хувьд бусдыг үлгэрлэн манлайлах; - бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлний зохих мэдлэгтэй байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт техник, технологи ашиглах; - багаар ажиллах, амжилтыг дэмжиж бусдад таниулах; - байгууллагын болон хувь хүний нууцыг хадгалах; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулга зүйн чадвартай байх. - бусад.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Чингэлтэй дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын Нийгмийн хөгжлийн хэлтсийн дарга.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Байхгүй.

Бусад харилцах субъект:

- яам, агентлагийн холбогдох албан тушаалтан;
- нутгийн захиргааны болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын холбогдох албан тушаалтан;
- төрийн болон төрийн бус байгууллага;
- иргэн, хуулийн этгээд.



V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА /Б.МӨНГӨНСҮХ/ 2020 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 20 06 10 Дугаар: 219
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
<u>Байгууллагын нэр:</u> ЧИНГЭЛТЭЙ ДҮҮРГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2020/12/28 <u>Дугаар:</u> 0/454 (тамга/тэмдэг) <u>ДАРГА:</u>/П.БАЯНБААТАР 2020 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдөр	

