

## АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН МАЯГТ

### 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:

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

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

Албан тушаалын зорилго:

Албан тушаалын зорилт:

- 1.....
- 2.....
- 3..... ГЭХ МЭТ

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..... 2..... 3..... гэх мэт	.....	... ... ...
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1..... 2..... 3..... гэх мэт	.....	... ... ...
3 дугаар зорилтын хүрээнд гэх мэт	1..... 2..... 3..... гэх мэт	.....	... ... ...

### III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	
Мэргэжил	
Мэргэшил	
Туршлага	
Ур чадвар	

### IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:  1..... 2..... 3..... гэх мэт  Нийт: .....	Бусад харилцах субъект  1..... 2..... 3..... гэх мэт

## V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

**Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:**

**Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:**

Албан тушаал: .....

Байгууллагын нэр:.....

.....

Шийдвэрийн огноо: .....

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

Дугаар: .....

20... оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр

**Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:**

Байгууллагын нэр:.....

Шийдвэрийн огноо: .....

Дугаар: .....

(тамга/тэмдэг)

.....

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

20... оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр