

Сонгинохайрхан дүүргийн Засаг даргын
Тамгын газрын даргын 2022 оны 02 -р
сарын 04 -ны өдрийн 6738 -р
тушаалын 11 дүгээр хавсралт

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:

Сонгинохайрхан дүүргийн Засаг даргын
Тамгын газар

Нэгжийн нэр:

Нийгмийн хөгжлийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Соёл урлаг, биеийн тамир, спорт хариуцсан
мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Сонгинохайрхан дүүргийн 27-р хороо,
Баянголын гудамж – 1

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

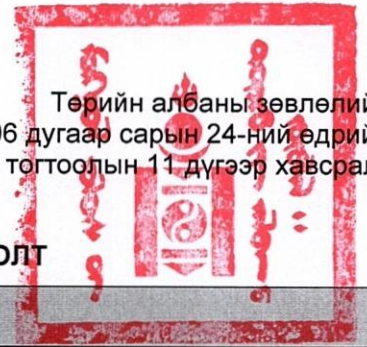
Онцгой нөхцөл

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Соёл урлагийн талаарх бодлого, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, иргэдэд үзүүлэх үйлчилгээний чанар хүртээмжийг нэмэгдүүлэх, хяналт тавих, дүгнэх, мэргэшил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, нийтийн соёл, биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх үйл ажиллагааг мэргэжлийн байгууллагатай хамтран зохион байгуулах 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:

Сонгинохайрхан дүүргийн Засаг даргын
Тамгын газар

Нэгжийн нэр:

Нийгмийн хөгжлийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Соёл урлаг, биеийн тамир, спорт хариуцсан
мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Сонгинохайрхан дүүргийн 27-р хороо,
Баянголын гудамж – 1

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Соёл урлагийн талаарх бодлого, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, иргэдэд үзүүлэх үйлчилгээний чанар хүртээмжийг нэмэгдүүлэх, хяналт тавих, дүгнэх, мэргэшил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, нийтийн соёл, биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх үйл ажиллагааг мэргэжлийн байгууллагатай хамтран зохион байгуулах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

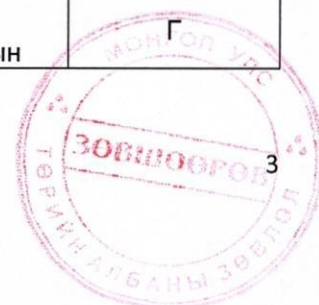
Албан тушаалын зорилт:

- 1.Төрөөс соёл урлаг, нийтийн биеийн тамир, спортын талаар баримталж буй хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, хянах, тайлагнах;
2. Соёл урлаг, биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх ажлын хэрэгжилтийг хангуулах, судлах, хяналт тавих, тайлагнах;
- 3.Соёл урлаг, биеийн тамир, спортын байгууллагын албан хаагчдыг арга зүйгээр хангах, үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг хангуулах, хянах, дүгнэх, тайлагнах;
- 4.Нийтийн биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх, ард иргэдийг спортод татан оруулах, идэвхтэй хөдөлгөөнөөр эрүүл чийрэг болох нөхцөл боломжийг бүрдүүлэх;
- 5.Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

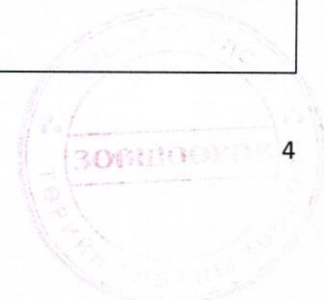
Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах-Х Шийдвэрлэх - Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Төрөөс соёл урлаг, биеийн тамир, спортын талаар баримталж буй хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн биелэлтийг хангуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавих, тайлагнах;	Хууль тогтоомж хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авсан байна.	Т, Г, Х
	2.Нийслэл, дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг зохион байгуулах;	Хэрэгжилт бодитой, үр дүнтэй гарч, тогтоосон хугацаанд тайлагнасан байна.	Г, Х
	3.Соёл урлаг, нийтийн биеийн тамир, спортын чиглэлээр төсөл арга хэмжээ хөтөлбөр боловсруулан, хэрэгжүүлэх.	Улс, Нийслэл, дүүргээс барьж буй бодлого шалгуурт нийцсэн байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Иргэдийн соёл урлагийн боловсролыг дэмжих, биеийн тамир, спортын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, судалгаа мэдээллийг үнэн бодитой гаргахад хяналт тавих, тайлагнах;	Хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авсан байна.	Г, Х
	2.Соёл урлагийн үйлчилгээг иргэдэд хүргэх, нийтийн соёл, биеийн тамирыг хөгжүүлэх ажилд дэмжлэг үзүүлэх, хяналт тавих, тайлагнах.	Үйлчилгээг хуулийн хүрээнд шуурхай үзүүлсэн байна	Г, Х



3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Соёл урлаг, биеийн тамир, спортын чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулж байгаа аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд удирдлага, арга зүйн дэмжлэг үзүүлж, хяналт тавьж ажиллах;	Хяналт шалгалт хуулийн дагуу хийгдсэн байна.	Г
	2.Соёлын ордон, Биеийн тамир, спорт хороо, Усан спорт сургалтын төвийн албан хаагчдыг мэргэшил, арга зүйгээр хангах, Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулах ажлыг зохион байгуулж хэрэгжилтийг хангуулах, тайлан мэдээг хянах, дүгнэх, тайлагнах.	Хяналт шалгалт хуулийн дагуу хийгдсэн байна.	Т, Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Өсвөр, залуу үеийг биеийн тамир, спортод чиглэсэн сургалтуудад хамруулах, өсвөрийн шигшээ багийг бүрдүүлж, уралдаан тэмцээн зохион байгуулах, улс, нийслэл, тив, дэлхийн чанартай уралдаан тэмцээнүүдэд оролцуулахад дэмжлэг үзүүлж ажиллах;	Спортоор хичээллэх өсвөр насныхан тоо нэмэгдэж, амжилтууд ахисан байна.	Т, Г
	2.“Хүн амын бие бялдрын чийрэгжилтийн түвшин тогтоох сорил” арга хэмжээг явуулж, нийтийн биеийн тамир спортыг хөгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах.	Нийтийн биеийн тамир, спортоор хичээллэх иргэдийн тоо нэмэгдсэн байна.	Т, Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Засаг дарга, Тамгын газрыг шаардлагатай мэдээ, мэдээллээр хангах;	Мэдээ, судалгаа бодитой, үнэн гарсан байна.	Т, Г
	2.Удирдлагаас өгсөн үүрэг чиглэлийн дагуу зарим үйл ажиллагааг хариуцан хэрэгжүүлэх;	Биелэлт хангагдаж, тайлагнасан байна.	Т, Г
	3.Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг сар, улирал, хагас, бүтэн жилээр гаргаж, тайлагнаж ажиллах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг зохих журмын дагуу дүгнүүлсэн байна.	Т, Г
	4.Төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар, байгууллагын архивын ажлын үндсэн заавар, зохион байгуулалт, захирамжлалын баримт бичгийн стандартын дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг баримталж ажиллах;	Албан хэргийг стандартын дагуу хөтөлсөн байна.	Г
	5.Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагын дотоод удирдлагын систем	Дотоод удирдлагын	Г



	/UB.ERP.mn/-ыг ажлын чиг үүргийн дагуу хариуцан ажиллах.	систем ашиглалт зөрчилгүй байна.	
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> - урлаг /021/; - соёл судлал /031401/; - багш, мэргэжлийн /011413, 011424-011425, 011437/; - биеийн тамирын арга зүй /101402/; - нийгмийн ажил /092301/; - эрх зүй /0421/. 		
Мэргэшил	Төрийн албанд мэргэшүүлэх зохих багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.		
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг нэгтгэн дүгнэх, санал зөвлөмж боловсруулах; - 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; - асуудлыг хууль журам, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - албан тушаалын чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - албан үүргээ гүйцэтгэх явцад гарч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох; - саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - удирдлагаас өгсөн чиглэлийн дагуу нэгжийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах; - хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн тайлан, мэдээлэлтэй холбогдсон асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах; - 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 санаачлгатай 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 орчин үеийн технологи ашиглах, мэдээллийг шуурхай солилцох; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө мэдээлэл өгөх чадвартай байх; - байгууллагын болон хувь хүний нууцыг хадгалах; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулга зүйн чадвартай байх; - харилцааны ур чадвартай байх - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх.
--	-------	--

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
Сонгинохайрхан дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын Нийгмийн хөгжлийн хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

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

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТЭС


.....(Т.БАТ-ОРГИЛ)
2022 оныдугаар сарын-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: **22 06 24**
437
Дугаар:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ДҮҮРГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: **2022.08.04**

Дугаар: **Б/358**
(тамга/тэмдэг)

ДАРГА: ..... (Д.ТӨМӨРБААТАР)
2022 оны **04** дугаар сарын **04** -ны өдөр

