

Засаг даргын Тамгын газрын даргын
2020 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн
8/454 дугаар тушаалын 39 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:

Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар

Нэгжийн нэр:

Нийгмийн хөгжлийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Соёл урлаг, спорт хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, Т3-4

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

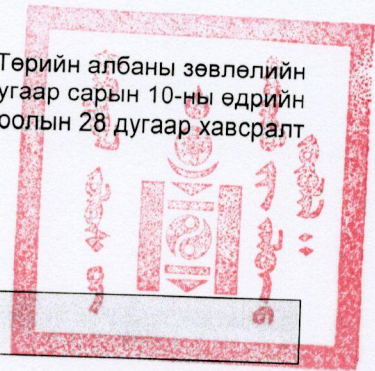
Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Соёл урлаг, биеийн тамир, спортын талаарх бодлого, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих, соёл урлаг, нийтийн биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах, байгууллага иргэдэд мэргэшил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Төрийн албаны зөвлөлийн
2020 оны 06 дугаар сарын 10-ны өдрийн
219 дүгээр тогтоолын 28 дугаар 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:

Нэгжийн нэр:

Чингэлтэй дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар

Нийгмийн хөгжлийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Соёл урлаг, спорт 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:

Соёл урлаг, биеийн тамир, спортын талаарх бодлого, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих, соёл урлаг, нийтийн биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах, байгууллага иргэдэд мэргэшил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Салбарын бодлого, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, тайлагнах.
- 2.Соёл урлаг, биеийн тамир, спортын байгууллагуудыг мэргэшил арга зүйгээр хангах, үйл ажиллагаанд хяналт тавих, тайлагнах.
- 3.Соёл урлагийн арга хэмжээг зохион байгуулах, сурталчлах, хэрэгжилтийг хангуулах, хянах, 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.Соёл урлаг, спортын салбарт төрөөс баримтлах бодлогыг орон нутгийн хэтийн болон ойрын бодлого зорилттой уялдуулан урт, дунд хугацааны хөтөлбөр, төлөвлөгөөг боловсруулах, хэрэгжүүлэх;	Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2.Дээд шатны байгууллагаас дэвшүүлсэн зорилго, зорилтын эрхлэх асуудлын хүрээний заалтын хэрэгжилтийг ханган ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	3.Орон нутгийн соёл урлаг, спортын байгууллагын эрэлт хэрэгцээний суурь судалгааг гаргаж, улс, нийслэл, дүүргийн төсвийн төсөл, төлөвлөлтөд тусгуулах, хэрэгжүүлэх.	Судалгаа хийгдэж, төлөвлөлтөд тусгагдсан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Соёл урлаг, спортын байгууллагын үйл ажиллагаа, барилга байгууламжийн зориулалт, эрүүл ахуй, гоо зүйн үйлчилгээний хэрэгцээ, стандарт шаардлагыг хангаж буй байдалд хяналт тавьж ажиллах;	Хяналт шалгалт хийгдсэн байна.	Г
	2.Соёл урлаг, спортын үндэсний хөтөлбөрүүдийг нэгдсэн удирдлагаар хангах, салбаруудын уялдаа холбоог сайжруулах.	Салбаруудын уялдаа холбоо сайжирсан байна.	Г



3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Соёлын үнэт зүйлийг бий болгох, хүртэх, уламжлал болгох, соёлын өвийг найдвартай хадгалах, хамгаалах, нөхцөлийг бүрдүүлэх, уламжлалт соёлоо нийтэд сурталчлан таниулах үйл ажиллагааг дэмжин зохион байгуулахад хамтран ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2.Соёлын өвийн хамгаалах, оюуны соёлын ололтыг дэлгэрүүлэх талаар олон улсын байгууллага, гадаад оронтой соёлын хамтын ажиллагааг идэвхжүүлж, хамтарсан төсөл, хөтөлбөр боловсруулж, хэрэгжүүлэх, тайлагнах.	Хамтарсан төсөл боловсруулагдаж хэрэгжсэн байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Нийтийн биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх зорилгоор спортын үйл ажиллагаанд иргэн, гэр бүл, байгууллагын оролцоог нэмэгдүүлэх;	Иргэдийн оролцоо нэмэгдсэн байна.	Г
	2.Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнийг соёл, спортын үйл ажиллагаанд хамруулах, идэвхтэй оролцуулах.	Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн оролцоо нэмэгдсэн байна.	Г
5 дугаар 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	- Урлагийн салбар дундын хөтөлбөр /0218/; - соёл судлал /031401/; - багш, биеийн тамирын боловсрол /011410/ - спорт /1014/.
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 боловсруулж түүний эерэг, сөрөг үр дагаврыг тодорхойлох; - 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.

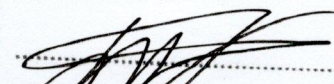
V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

 /Б.МӨНГӨНСҮХ/

2020 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 20 06 10

Дугаар: 2 19

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ЧИНГЭЛТЭЙ ДҮҮРГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2020/12/28

Дугаар: 0/457
(тамга/тэмдэг)

ДАРГА  /П.БАЯНБААТАР/

2020 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдөр

