



НИЙСЛЭЛИЙН БИЕИЙН ТАМИР, СПОРТЫН ГАЗРЫН ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 01 сарын 03 өдөр

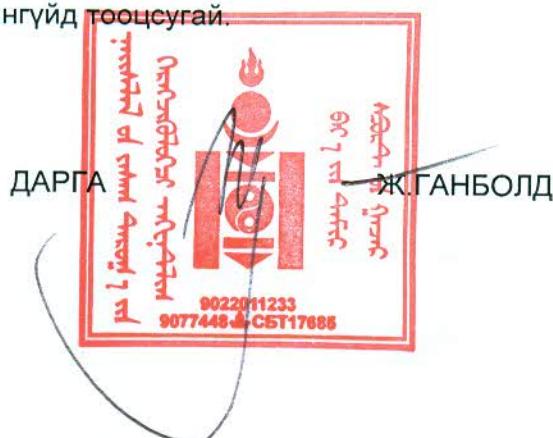
Дугаар 201

Улаанбаатар хот

Г Байгууллагын бүтэц орон тоо шинэчлэн
баталж, цалин хөлсийг шинэчлэн
тогтоох тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Төсвийн тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.5.3, Төрийн албаны тухай хуулийн 57 дугаар зүйлийн 57.2.2, 62 дугаар зүйлийн 62.1.3, Монгол Улсын Их хурлын 2019 оны “Төрийн захиргааны албан тушаалын зэрэг дэв, түүний нэмэгдэл олгох журам батлах тухай” 21 дүгээр тогтоол, Монгол Улсын Засгийн газрын 2018 оны “Журам батлах тухай” 382 дугаар тогтоолын 1, 2, 3, 4 дүгээр хавсралт, 2019 оны “Төрийн захиргааны албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, жагсаалт батлах тухай” 275 дугаар тогтоол, 2019 оны “Төрийн албан албан тушаалын цалингийн сүлжээ, хэмжээг шинэчлэн тогтоох тухай” 472 дугаар тогтоолын 2, 9 дүгээр хавсралт, Монгол Улсын Засгийн газрын 2021 оны 360 дугаар тогтоол, Нийслэлийн Засаг даргын 2021 оны “Нийслэлийн Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээний зарим агентлагийн зохион байгуулалтын бүтэц, орон тооны хязгаарыг шинэчлэн батлах тухай” А/1059 дүгээр захирамжийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

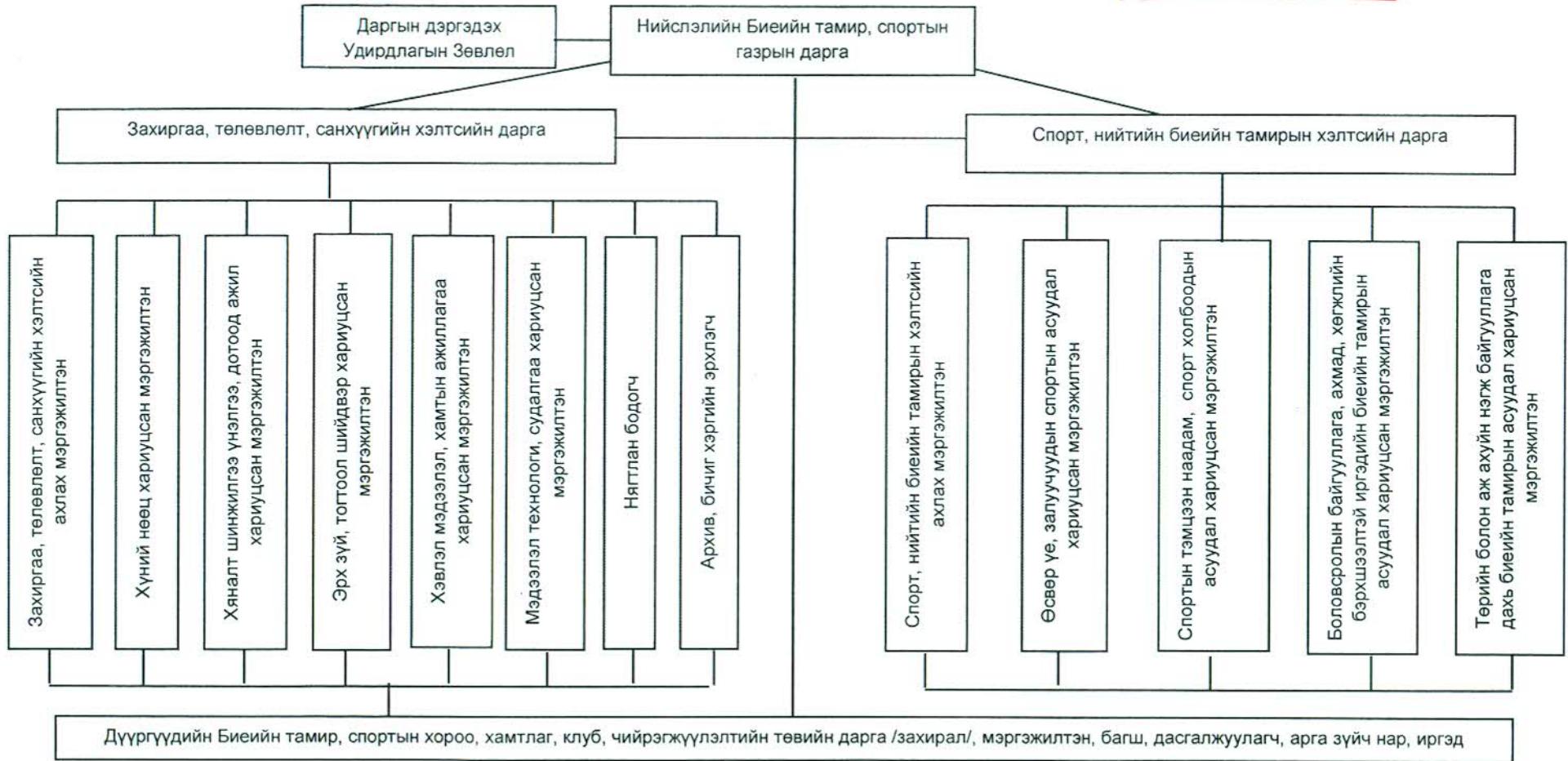
1. Нийслэлийн Засаг даргын шийдвэрээр тогтоосон хязгаарт багтаан байгууллагын бүтэц орон тоог нэгдүгээр, албан тушаалын чиг үүргийг хоёрдугаар, албан хаагчдын цалин хөлсийг шинэчлэн тогтоохыг гуравдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.
2. Байгууллагын албан хаагчдын 2022 оны албан тушаалын үндсэн цалин, зэрэг дэв, төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдэл, хоол, унааны хөнгөлөлт болон бусад нэмэгдлийг хавсралт ёсоор 2022 оны 01 дүгээр сарын 03-ны өдрөөс эхлэн холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу цалингийн зардлаас бодож олгохыг нягтлан бодогч (Б.Бэхжаргал)-д үүрэг болгосугай.
3. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан Нийслэлийн Спортын хорооны даргын 2019 оны 10 дугаар сарын 01-ний өдрийн А/53 дугаар тушаал, 2021 оны “Байгууллагын бүтэц орон тоо, албан хаагчдын цалин хөлсийг шинэчлэн тогтоох тухай” А/01 дүгээр тушаалыг тус тус хүчингүйд тооцсугай.



Нийслэлийн Биеийн тамир, спортын газрын даргын
2022 оны 03 сарын 03.-ны өдрийн
дүгээр тушаалын нэгдүгээр хавсралт



НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ АГЕНТЛАГ –
БИЕИЙН ТАМИР, СПОРТЫН ГАЗРЫН БҮТЭЦ, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ



Нийслэлийн Биеийн тамир, спортын газрын 2022 оны
 01.09.2022-ийн сарын 03-ны өдрийн
 тушаалын хоёрдугаар хавсралт

Нийслэлийн Биеийн тамир, спортын газрын
 ажлын байрны чиг үүрэг, зохион байгуулалт

| № | Удирдлага, зохион байгуулалтын нэгжийн нэр | Ажилтны тоо | Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл | Ажлын байрны үндсэн чиглэл |
|---|---|-------------|----------------------------------|---|
| Удирдлага /1/ | | | | |
| 1. | Дарга | 1 | TЗ - 11 | Биеийн тамир, спортын салбарын бодлого, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, биеийн тамир, спортын үйлчилгээг айл өрх, иргэн бүрт хургэж, өндөр зэрэгтэй тамирчдын залгамж халааг бэлтгэх орчин, нөхцлийг бүрдүүлэх салбарыг хөгжүүлэх хөтөлбөр, төслийг боловсруулж хэрэгжүүлэх чиг үүргийн хүрээнд байгууллагын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн өмнө хариуцна. |
| Захиргаа, төлөвлөлт санхүүгийн хэлтэс /9/ | | | | |
| 2. | Хэлтсийн дарга | 1 | TЗ - 9 | Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, БТС-ын талаар төрөөс баримтлах бодлого, байгууллагын стратеги төлөвлөлтийн хэрэгжилтийг хангах, төсвийн төслийг боловсруулах, батлагдсан төсвийг зарцуулах, тайлагнах, няглан бodoх бүртгэлийн стандартыг мөрдүүлэх, хяналт тавих чиг үүргийн хүрээнд нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна. |
| 3. | Захиргаа, төлөвлөлт санхүүгийн хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн | 1 | TЗ – 6 | БТС-ын талаар төрөөс баримилах бодлого, шийдвэрийг байгууллагын бодлого чиглэлтэй уялдуулан оновчтой төлөвлөх, тайлагнах, тогтоол шийдвэрийн гүйцэтгэлд хяналт тавих, хөрөнгө оруулалт, бүтээн байгуулалтыг хариуцан нэгжийн үйл ажиллагааг төлөвлөн чиглүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна. |
| 4. | Хүний нөөц хариуцсан мэргэжилтэн | 1 | TЗ – 5 | Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, стандарт хүний нөөцийн бодлого, төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх чиг |

| | | | | |
|-----|--|---|--------|--|
| | | | | үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна. |
| 5. | Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн | 1 | T3-5 | Бодлогын баримт бичиг тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, үр дүнд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, зөвлөмж гаргах, байгууллагын дотоод ажлыг зохион байгуулан хяналт тавьж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна. |
| 6. | Эрх зүй, тогтоол шийдвэр хариуцсан мэргэжилтэн | 1 | T3 – 5 | Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт тайлан мэдээг нэгтгэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих, дүн шинжилгээ хийж үр дүнг тооцох, тайлагнах, шилэн дансны хуулийн хэрэгжилтэнд хяналт тавих ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна. |
| 7. | Мэдээлэл технологи, судалгаа хариуцсан мэргэжилтэн | 1 | T3-5 | Байгууллагын үйл ажиллагаанд мэдээллийн технологи ашиглах нөхцлийг бурдүүлэх, хэрэгцээг тодорхойлох, өргөтгөл шинэтгэл хийх, шинэ техник технологийн ололтыг нэвтрүүлэх, мэдээллийн цахим сан, судалгааны ажлыг зохион байгуулан, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна. |
| 8. | Хэвлэл мэдээлэл, хамтын ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн | 1 | T3-5 | Мэдээлэл сурталчилгаа, олон нийттэй харилцах ажлыг удирдан зохион байгуулах, хамтын ажиллагааг хөгжүүлэн холбогдох зохицуулалтаар хангаж гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна. |
| 9. | Нягтлан бодогч | 1 | TY-5 | Байгууллагын аж ахуй, санхүүгийн үйл ажиллагааг хэвийн явуулж батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу үр ашигтай зарцуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна. |
| 10. | Архив, бичиг хэргийн эрхлэгч | 1 | TY-5 | Байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлт, архивын сан хөмрөг, архивын баримтын хадгалалт, нөхөн бүрдүүлэлт, ашиглалт, хамгаалалт, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг холбогдох хууль дүрэм, зааврын дагуу зохион байгуулж, хяналт тавьж, ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна. |

Спорт, нийтийн биеийн тамирын хэлтэс /6/

| | | | | |
|-----|--|---|--------|---|
| | Спорт, нийтийн биеийн тамирын хэлтсийн дарга | | | Биеийн тамир, спортын салбарын бодлого, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, иргэдийн бие бялдрыг чийрэгжүүлэх, спорт, биеийн тамирыг хөгжүүлэх, үйлчилгээний чанар хүртээмжийг нэмэгдүүлэх чиг үүргийн хүрээнд нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг нийслэлийн Биеийн тамир, спортын газрын даргын өмнө хариуцна. |
| 11. | | 1 | T3 - 9 | |
| 12. | Спорт, нийтийн биеийн тамирын хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн | 1 | T3-6 | Нийслэлийн хэмжээнд биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх бодлогын асуудлыг зохицуулж, мэргэшлийн удирдлаар хангах, төрийн болон биеийн тамир, спортын үйлчилгээг иргэдэд хүргэх ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн өмнө хариуцна. |
| 13. | Боловсролын байгууллага, ахмад, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн биеийн тамирын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн | 1 | T3-5 | Боловсролын байгууллагатай хамтран ажиллаж, ахмад, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн бие бялдрыг чийрэгжүүлэх, хөгжүүлэх чиглэлээр гаргасан хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах ажлыг нийслэлийн хэмжээнд зохион байгуулж гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна. |
| 14. | Өсвөр үе, залуучуудын спортын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн | 1 | T3-5 | Өсвөр үе, залуучуудын дунд спортыг хөгжүүлэх чиглэлээр гаргасан хууль тогтоомж, бодлого чиглэл, төсөл хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг нийслэлийн хэмжээнд зохион байгуулж ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна. |
| 15. | Спортын тэмцээн наадам, спорт холбоодын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн | 1 | T3-5 | Харьяа байгууллага, спортын холбоодын хамтын ажиллагаа, үндэсний болон орчин үеийн спортыг хөгжүүлэх бодлого, төлөвлөлтийн хэрэгжилт, уралдаан тэмцээн хариуцан мэргэжлийн удирдлагаар хангаж, зохион байгуулж, ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна. |
| 16. | Төрийн болон аж ахуйн нэгж байгууллага дахь биеийн тамирын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн | 1 | T3-5 | Иргэдийн бие бялдрыг чийрэгжүүлэх, хөгжүүлэх чиглэлээр гаргасан хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах ажлыг нийслэлийн хэмжээнд зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна. |

Нийслэлийн Биеийн тамир, спортын газрын
2022 оны 19 дугаар сарын 03.-ны өдрийн
дүгээр тушаалын гуравдугаар хавсралт



НИЙСЛЭЛИЙН БИЕИЙН ТАМИР, СПОРТЫН ГАЗРЫН АЛБАН ХААГЧДЫН
ҮНДСЭН БОЛОН НЭМЭГДЭЛ ЦАЛИНГИЙН ШИНЭЧЛЭЛ

| № | Албан хаагчдын овог, нэр | Албан тушаалын нэр | Төрийн албаны аngилал, зэрэг дэв, шатлал | Төрийн албанад ажилласан жил | Сарын үндсэн цалин | Нэмэгдэл | | | | | | |
|----|--------------------------|--|--|------------------------------|--------------------|-----------|----------------------------|---------------|---------------|-----------------|------|------|
| | | | | | | Зэрэг дэв | Төрийн алба хаасан хугацаа | Спортын зэрэг | Эрдмийн зэрэг | Бусад тушаалаар | Унаа | Хоол |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | |
| 1. | Жамбалын Ганболд | Нийслэлийн Биеийн тамир, спортын газрын дарга | T3-11-5 | 35 | 1128170 | 36 | 25 | 15 | 10 | - | 500 | 5000 |
| 2. | Сурмаажавын Саранцэцэг | Захиргаа, төлөвлөлт санхүүгийн хэлтсийн даргыг түр орлон гүйцэтгэгч | T3-9-5 | 24 | 1045653 | 30 | 20 | 15 | - | | 500 | 5000 |
| 3. | Алтангэрэлийн Болдмаа | Спорт, нийтийн биеийн тамирын хэлтсийн дарга | T3-9-5 | 37 | 1045653 | 32 | 25 | 15 | - | 20 | 500 | 5000 |
| 4. | Мөнхийн Цогзолмаа | Хүний нөөц хариуцсан мэргэжилтэн | T3-5-5 | 17 | 791532 | 18 | 15 | - | - | - | 500 | 5000 |
| 5. | Намширын Өлзийжаргал | Мэдээлэл технологи, судалгаа хариуцсан мэргэжилтэн | T3-5-4 | 24 | 754867 | 24 | 20 | - | - | | 500 | 5000 |
| 6. | Гаасүрэнгийн Бямбасайхан | Өсвөр ye, залуучуудын спортын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн | T3-5-5 | 12 | 791532 | 24 | 10 | 10 | - | | 500 | 5000 |
| 7. | Адарсүрэнгийн Намуун | Эрх зүй, тогтоол шийдвэр хариуцсан мэргэжилтэн | T3-5-3 | 7 | 718193 | - | 5 | - | - | - | 500 | 5000 |
| 8. | Эрдэнэбаярын Мөнх-Эрдэнэ | Боловсролын байгууллага, ахмад, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн биеийн тамирын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн | T3-5-4 | 10.5 | 754867 | 18 | 5 | - | - | | 500 | 5000 |
| 9. | Угтаабаярын Буюн-Орших | Архив, бичиг хэргийн эрхлэгч | TY-5-1 | 2 | 562911 | - | - | - | - | 25 | 500 | 5000 |