



НИЙСЛЭЛИЙН БИЕЙН ТАМИР, СПОРТЫН ГАЗРЫН ДАРГЫН ТУШААЛ

2024 оны 05 сарын 09 өдөр

Дугаар 7/20

Улаанбаатар хот

Албан тушаалын тодорхойлолт батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Төрийн албаны тухай хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.4 дэх хэсэг, 65 дугаар зүйлийн 65.6 дахь хэсэг, “Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар, захирагчийн ажлын албаны бүтэц, тэдгээрийн орон тооны хязгаарыг батлах тухай” Засгийн газрын 2021 оны 360 дугаар тогтоол, “Төрийн захиргааны албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, жагсаалт батлах тухай” Засгийн газрын 2019 оны 275 дугаар тогтоол, “Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах нийтлэг журам батлах тухай” Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03 дугаар тогтоол, Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны 357 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 Биеийн тамир, спортын газрын Захиргаа, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтсийн даргын албан тушаалын тодорхойлолтыг 1 дүгээр, Спорт, нийтийн биеийн тамирын хэлтсийн даргын албан тушаалын тодорхойлолтыг 2 дугаар, Захиргаа, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтсийн ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 3 дугаар, Спорт, нийтийн биеийн тамирын хэлтсийн ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 4 дүгээр, Хүний нөөц хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 5 дугаар, Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 6 дугаар, Эрх зүй, тогтоол шийдвэр хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 7 дугаар, Хэвлэл мэдээлэл, хамтын ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 8 дугаар, Мэдээлэл технологи, судалгаа хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 9 дүгээр, Өсвөр үе, залуучуудын спортын асуудал хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 10 дугаар, Спортын тэмцээн наадам, спорт холбоодын асуудал хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 11 дүгээр, Боловсролын байгууллага, ахмад, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн биеийн тамирын асуудал хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 12 дугаар, Төрийн болон аж ахуйн нэгж байгууллага дахь биеийн тамирын асуудал хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 13 дугаар хавсралт ёсоор тус тус баталсугай.

2. Батлагдсан албан тушаалын тодорхойлолт, байгууллагын дүрэм, дотоод журмыг мөрдүүлж, хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг Захиргаа, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтэс (С.Саранцэцэг)-т, Спорт, нийтийн биеийн тамирын хэлтэс (А.Болдмаа)-т үүрэг болгосугай.

ДАРГА

Ж. ГАНБОЛД



1150500050

Нийслэлийн Биеийн тамир, спортын газрын
даргын 2022 оны 05 дугаар сарын 24-ний
өдрийн 01 дүгээр тушаалын 1 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:

Нэгжийн нэр:

Нийслэлийн Биеийн тамир, спортын газар

Захиргаа, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Захиргаа, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтсийн
дарга

Ахлах түшмэл, ТЗ-9

Ажлын цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Ажлын өдөр 8 цаг

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, 4-р
хороо, Бага тойруу 15, Ж.Самбуугийн
гудамж, Нийслэлийн Засаг захиргааны
IV байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Газрын үйл ажиллагаатай холбоотой хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичиг, байгууллагын захиргааны чиг үүргийн хэрэгжилтийг хангуулах, нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Төрийн албаны зөвлөлийн
2022 оны 05 дугаар сарын 11-ний өдрийн
357 дугаар тогтоолын 1 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:

Нэгжийн нэр:

Нийслэлийн Биеийн тамир, спортын газар

Захиргаа, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Захиргаа, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтсийн
дарга

Ахлах түшмэл, ТЗ-9

Ажлын цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Ажлын өдөр 8 цаг

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, 4-р
хороо, Бага тойруу 15, Ж.Самбуугийн
гудамж, Нийслэлийн Засаг захиргааны
IV байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Газрын үйл ажиллагаатай холбоотой хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичиг, байгууллагын захиргааны чиг үүргийн хэрэгжилтийг хангуулах, нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх урт, дунд, богино хугацааны бодлого төлөвлөлт хийх, хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих.

2.Газрын үйл ажиллагаатай холбогдон гарсан хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичиг, байгууллагын захиргааны чиг үүргийг хэрэгжүүлж, үйл ажиллагааны үр дүнг тооцох.

3.Байгууллагын санхүү аж ахуйн асуудлыг хариуцаж, нягтлан бодох бүртгэлийн стандарт хэм хэмжээг мөрдүүлэх.

4.Нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах.

5.Хууль тогтоомжид заагдсан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Гүйцэтгэх - Г Хянах -Х Шийдвэрлэх -Ш
1дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Нийслэлд биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх урт, дунд, богино хугацааны бодлого төлөвлөлтийг газрын хэмжээнд зохион байгуулах.	Төлөвлөлт нь хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтөд баримтлах зарчим шаардлагыг хангасан байна.	Х, Ш
	2.Байгууллагын стратеги төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих	Хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байна.	Х, Ш
	3.Биеийн тамир, спортын салбарын хэмжээнд мөрдөж байгаа норм, норматив, стандарт, эрх зүйн баримт бичгүүдийг шинэчлэх боловсронгуй болгох, шинээр баригдаж байгаа барилга байгууламж, заал талбайн талаарх мэдээллийг бүртгэх холбогдох байгууллага, албан тушаалтныг мэдээллээр хангах.	Норм, норматив, стандарт боловсруулах шаардлага хангагдсан, барилга байгууламж, заал талбайн мэдээлэл бүрэн хийгдсэн байна.	Г, Х
2дугаар зорилтын хүрээнд	1.Биеийн тамир, спортын хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах.	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г, Х
	2.Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг хангуулах.	Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г, Х



3.Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг боловсруулах, шинэчлэх, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хянах.	Хөтөлбөрийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
4.Авлигын эсрэг хууль, нийслэлийн стратегийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө гарган хэрэгжилтийг хангаж ажиллах, ХАСХОМ гаргах албан хаагчдыг хуулийн хугацаанд мэдүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хянах.	Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх хуулийг хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Х
5.Иргэдээс төрийн байгууллага албан тушаалтанд хандаж ирүүлсэн өргөдөл гомдлыг хуульд заасан хугацаанд шийдвэрлэхэд хяналт тавих.	Өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд бүрэн шийдвэрлэж ажилласан байна.	Х
6.Газрын хэмжээнд ирсэн, явсан бичгийн шийдвэрлэлтэд хяналт тавих.	Хариутай бичгийн хугацаа хэтрэлгүй ажилласан байна.	Х
7.Архивын баримтын нөхөн бүрдүүлэлт, хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалт, нягтлах чиглэлээр тодорхой ажлуудыг зохион байгуулах, хянах.	Архивын баримт шинэ баримтаар баяжигдан ашиглалт хамгаалалт сайжирсан байна.	Х
8.Шилэн дансны тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангаж, www.shilendans.mn цахим хуудсанд оруулсан холбогдох мэдээ, мэдээлэлд хяналт тавих.	Байгууллагын төсөв санхүүгийн мэдээлэл ил тод байна.	Х
9.Байгууллагын дотоод үйл ажиллагааны болон төрийн үйлчилгээний системүүдийн хэвийн үйл ажиллагааг хангаж хяналт тавих.	Төрийн үйлчилгээний системүүдийн хэвийн ажиллагааг хангагдана.	Х
10.Байгууллагын гадаад арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангуулах.	Хэрэгжилтийг хангасан байна.	Х



Здугаар зорилтын хүрээнд	1.Байгууллагын санхүү аж ахуйн ажлыг хянаж удирдах.	Хэрэгжилтийг хангасан байна.	Х
	2.Нягтлан бодох бүртгэлийн стандарт норм нормативыг хангуулах, хянаж, тайлагнах.	Хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г, Х
	3.Аж ахуйн үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг удирдан зохион байгуулж, уралдаан тэмцээний хэвлэл, сурталчилгаа болон медаль, өргөмжлөлийн загвар гаргах, батлуулах, хэрэгжүүлэх.	Хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г, Х
4дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Нэгжийн жилийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө түүний хэрэгжилтэд хяналт тавьж, үр дүнг тооцох.	Хэрэгжилтийг хангасан байна.	Х
	2.Нэгжийн албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлах, хэрэгжилт, үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлж, дүгнэх ажлыг зохион байгуулах.	Хэрэгжилтийг хангасан байна.	Х
	3.Газрын даргын тушаал, өгөгдсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг хангаж, гүйцэтгэх ажлыг зохион байгуулах.	Өгөгдсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
5дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хэлтсийн албан хаагчдыг өдөр тутмын удирдлага, зөвлөмж, арга зүйгээр хангах, албан тушаалын тодорхойлолт, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөгөөр хүлээсэн чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд хяналт тавих, төрийн үйлчилгээг соёлтой шуурхай хүргэх нөхцөлийг бүрдүүлэх;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний зорилтууд хангагдсан байна.	Г, Х
	2.Хүний нөөцийн бодлого, үйл ажиллагааг зохицуулсан хууль тогтоомж, стандартыг хэрэгжүүлэх;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г, Х
	3.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, журмыг хэрэгжүүлэх;	Дүрэм журмын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Х



4.Хэлтсийн ажлын байруудад шаардлагатай баримт бичгийн хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг батлуулж холбогдох баримт материалыг цэгцлэх архивын нэгж болгоход хяналт тавих;	Стандартыг мөрдөж ажилласан байна.	X
5.Албан байгууллагын чиг үүргийн дагуу харьяа байгууллагын үйл ажиллагааны уялдаа холбоог хангах, хяналт тавих, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;	Мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангасан байна.	Г
6.Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачилгатай хандаж эрхэлсэн ажлаа сурталчлах, олон нийтэд таниулах арга хэмжээг авч ажиллах;	Ажлаа олон нийтэд сурталчилсан байна.	Г
7.Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх.	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байна.	Г
8.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.	Хууль тогтоомжид заасан чиг үүрэг бүрэн хэрэгжсэн байна.	Г, X

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	- Эрх зүй /042/; - менежмент ба удирдахуй /041304-041307/; - багш, биеийн тамирын боловсрол /011437/; - эдийн засаг /0311/.	
Мэргэшил	Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.	
Туршлага	Төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	- нэгжийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэх, тайлагнах; - албан хаагчдын ажил үүргийг оновчтой, тэнцвэртэй хуваарилах, чиглүүлэх, удирдах; - албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд өдөр тутам хяналт тавьж, зохих заавар, чиглэл өгөх; - байгууллагын үйл ажиллагаанд гарч болох эрсдэлийг урьдчилан тодорхойлох, авах арга хэмжээний саналыг боловсруулах; - албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих; - саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - бусад.



Дүн шинжилгээ хийх	- биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх урт, дунд богино хугацааны бодлого, төлөвлөлтийн талаарх судалгааны дүн, мэдээлэлд үндэслэн зөвлөмж, санал боловсруулах; - мэдээ, мэдээллийн дутуу, алдаатай, нийтлэг бус байдлыг илрүүлэх; - шийдвэрийн шууд ба шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - бусад.
Асуудал шийдвэрлэх	- 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 шийдлийг гаргах; - асуудлыг хууль тогтоомж, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн, ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - асуудлыг шийдвэрлэхдээ түүний эерэг, сөрөг үр дагаврыг тооцох; - гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагавар, эрсдэлийг хариуцах; - бусад.
Манлайлах	- ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч чанар, бусдыг дэмжих, чиглүүлэх зэргээр үлгэрлэх; - шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх; - итгэлцлийг бий болгох, албан хаагчдад адил тэгш хандах, зөв шударгаар дүгнэх; - шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих, бүтээлч, санаачилгатай ажиллах; - зарчимч, ажил хэрэгч чанараар хамт олныг үлгэрлэн ажиллах; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтаар хамт олныг үлгэрлэн ажиллах; - бусад.
Бусад	- төрийн удирдлага, биеийн тамир, спортын удирдлага, зохион байгуулалтын чиглэлээр мэргэшсэн байх; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, баримт бичиг боловсруулах, монгол хэл, найруулга зүйн чадвартай байх; - англи хэл эсхүл, бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах, мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - багаар ажиллах, багийн ажлын амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах, нээлттэй харилцааг бий болгох; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэд технологи ашиглах, мэдээллийг шуурхай хүргэх.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Нийслэлийн Биеийн тамир, спортын газрын дарга



Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: -мэргэжилтэн-6 -ТУ-2 -нийт-8	Бусад харилцах субъект: -Нутгийн захиргааны болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын холбогдох албан тушаалтан; -Иргэн, хуулийн этгээд, төрийн бус байгууллагын холбогдох албан тушаалтан.
---	--

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: ХҮНИЙ НӨӨЦ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН М.ЦОГЗОЛМАА 2022 оны 05 дугаар сарын 11-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 22.05.11 Дугаар: 857

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:
 НИЙСЛЭЛИЙН БИЕИЙН ТАМИР, СПОРТЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2022.05.24

Дугаар: А/20

(тамга/тэмдэг)
 ДАРГА
 (Гарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр өөрийн нэр)
 А.П. Тайвсэг

2022 оны 05 дугаар сарын 24-ны өдөр

