

Нийслэлийн Биеийн тамир, спортын газрын
даргын 2022 оны 05 дугаар сарын 29-ний
өдрийн 4 дүгээр тушаалын 4 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

Спорт, нийтийн биеийн тамирын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Спорт, нийтийн биеийн тамирын хэлтсийн
ахлах мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ-6

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:

Нийслэлийн хэмжээнд биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх бодлогын асуудлыг зохицуулж, мэргэшлийн удирдлагаар хангах, биеийн тамир, спортын үйлчилгээг иргэдэд хүргэх 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:

Нэгжийн нэр:

Нийслэлийн Биеийн тамир, спортын газар

Спорт, нийтийн биеийн тамирын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Спорт, нийтийн биеийн тамирын хэлтсийн
ахлах мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ-6

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:

Нийслэлийн хэмжээнд биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх бодлогын асуудлыг зохицуулж, мэргэшлийн удирдлагаар хангах, биеийн тамир, спортын үйлчилгээг иргэдэд хүргэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Монгол Улсын Биеийн тамир, спортын тухай хууль, бусад холбогдох хууль тогтоомжууд, нийслэлийн засаг захиргааны байгууллагаас баримталж байгаа бодлого чиглэл, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах.

2.Нийслэлийн хэмжээнд биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх бодлого, чиглэл, стратеги төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах.

3.Нийслэлд биеийн тамир, спортын чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг байгууллагуудын биеийн тамир, спортын ажил үйлчилгээнд хяналт тавих, үр дүнг үнэлж дүгнэх, хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх.

4.Төр, засгийн шийдвэрээр орон даяар зохион байгуулагдаж байгаа үндэсний, хүүхдийн, бүх ард түмний, оюутны спортын наадмыг нийслэлийн хэмжээнд зохион байгуулах, хяналт тавих.

5.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Гүйцэтгэх - Г Хянах -Х Шийдвэрлэх - Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.МУ-ын төр засаг, Нийслэлийн засаг захиргааны байгууллагаас биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх талаар гаргасан хууль тогтоомж, бодлого, чиглэл, хөтөлбөр, зорилт төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх ажилд хяналт тавих, тайлан мэдээг холбогдох байгууллага, хүмүүсээр гаргуулан нэгтгүүлж, холбогдох байгууллага албан хаагчид тайлагнах;	Хууль тогтоомж, бодлого чиглэл, хөтөлбөрийн зорилго зорилт, заалтын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	2.Нийслэлийн хэмжээнд биеийн тамир, спортын үйл ажиллагааг зохицуулж байгаа эрх зүйн акт, баримт бичиг, заавар журмыг боловсруулах, шинэчлэх, боловсронгуй болгох ажлыг зохион байгуулах;	Эрх зүйн баримт бичгийн боловсруулалт, эрх зүйн орчин сайжирсан байна.	Г
	3.Нийслэл, дүүргийн төрийн болон төрийн бус байгууллага, аж ахуйн нэгж, байгууллагын ажилтан, албан хаагчдын эрүүл мэндийг бэхжүүлэх, бие бялдрыг чийрэгжүүлэхэд чиглэгдсэн ажлуудыг зохион байгуулах, мэргэжлийн туслалцаа дэмжлэг үзүүлэх ажилд хяналт тавих, заавар, зөвлөгөө өгөх;	Хууль тогтоомжийн биелэлтийн хувь, чанар сайжирсан байна.	Г, Х



	4.Нийслэлийн хэмжээнд биеийн тамир, спортын холбогдолтой зохион байгуулагдаж байгаа ажил үйлчилгээний удирдлага, зохион байгуулалт, үр дүнд хяналт тавих;	Биеийн тамир, спортын ажил үйлчилгээний зохион байгуулалт, чанар хүртээмж сайжирна.	X
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Нийслэлийн хэмжээнд үндэсний болон орчин үеийн спортын төрлүүдийг хөгжүүлэх чиглэлийг тодорхойлж, стратеги хөтөлбөр, төслийг боловсруулах, хэрэгжүүлэх ажилд хяналт тавих, үр дүнг үнэлж дүгнэх;	Хөтөлбөр, төслийн зорилго зорилт, заалтын хэрэгжилт хангагдсан байна.	X
	2.Биеийн тамир, спортын ажил үйлчилгээтэй холбоотой журам, болзол боловсруулан, хэрэгжүүлэх, шагнаж, урамшуулах ажлыг зохион байгуулах;	Нэгдсэн, журам, болзол гаргаж хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	3.Нийслэлийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл, Нийслэлийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, захирамжийн хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих;	Биелэлтийн хувь, чанар сайжирсан байна.	Г, X
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Нийслэлийн дүүргүүдийн Биеийн тамир, спортын хороодын биеийн тамир, спортын ажил үйлчилгээнд хяналт тавьж, мэргэжлийн удирдлагаар хангах;	Мэргэжлийн удирдлагаар хангаж дэмжиж ажилласан байна.	Г, X
	2.Засгийн газрын тохируулагч агентлаг Биеийн тамир, спортын улсын хороо, Монголын үндэсний олимпын хороо, спортын холбоо, клубүүдтэй хамтран ажиллах ажлыг зохицуулах, хяналт тавих;	Дэмжиж ажилласан байна.	Г, X
	3.Биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх чиглэлээр нийслэлд үйл ажиллагаа явуулж байгаа байгууллага, хамт олон, иргэдийн хамтын ажиллагаа харилцан туршлага судлах ажлыг өргөжүүлж, тэдгээрийн хөдөлмөрийг үнэлж дүгнэх, урамшуулах ажлыг зохион байгуулах;	Туршлага судлах ажлыг хүртээмжтэй зохион байгуулсан байна.	Г



	4.Нийслэлийн хэмжээнд биеийн тамир, спорт, чийрэгжүүлэлтийн чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулж байгаа улсын болон хувийн хэвшлийн байгууллагуудад хяналт тавих, холбогдох норм, стандартуудыг боловсруулан мөрдүүлэх, сурталчлах ажлыг зохион байгуулах;	Стандартыг мөрдүүлж ажиллуулсан байна.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Засгийн газрын шийдвэрийн дагуу улс, орон даяар зохион байгуулагдаж байгаа Монголын бүх ард түмний наадам, үндэсний спортын наадам, хүүхдийн спортын наадам, оюутны спортын наадмуудыг нийслэлийн хэмжээнд зохион байгуулах ажлыг удирдах, хяналт тавих;	Зааврыг дагуу чанартай зохион байгуулсан байна.	Х
	2.Нийслэлийн хэмжээнд зохион байгуулагдаж байгаа биеийн тамир, спортын арга хэмжээнүүдэд төрийн болон төрийн бус байгууллага, нутаг дэвсгэрийн нэгж, байгууллага, хамт олны оролцоо, туслалцаа дэмжлэгийг нэмэгдүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих;	Хамтын ажиллагааг өргөжүүлсэн байна.	Г, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журам хэрэгжсэн байна.	Г
	2.Байгууллага, нэгжээс зохион байгуулж байгаа аливаа сургалт, мэдээллийн цаг, нийгмийн бусад ажлуудад идэвхтэй оролцох;	Оролцоо сайжирсан байна.	Г
	3.Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл, үр дүнг тухай бүр тайлагнах;	Үүрэг даалгаврын хэрэгжилт сайжирсан байна.	Г
	4.Дээд газрын тогтоол шийдвэрийн биелэлт, тайлан мэдээ, цаг үеийн чанартай мэдээ мэдээллийн биелэлтийг цаг хугацаанд нь гаргаж, холбогдох газарт хүргүүлэх;	Дээд газрын тогтоол шийдвэрийн биелэлтийг гаргасан байна.	Г



5.Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байна.	Г
6.Төрийн албан хаагчийн ёс зүй, төрийн албаны захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Төрийн албаны стандартын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
7.Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль, журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалт, бүтээмж сайжирсан байна.	Г
8.Төрийн албан хэрэг хөтлөлт, үндсэн зааврыг мөрдөж ажиллах;	Үндсэн заавар мөрдөгдсөн байна.	Г
9.Байгууллагын архивын ажлын үндсэн зааврыг баримтлан, ХХНЖ-ын дагуу баримт бичгийг эмхлэн цэгцэлж, цаасан буюу цахим хэлбэрээр бүрэн бүрдэлтэй баримтыг байгууллагын архивд хүлээлгэн өгөх;	Холбогдох журмын дагуу бүрэн бүрдэлтэй баримтаар байгууллагын архивыг нөхөн бүрдүүлсэн байна.	Г
10.Албан тушаалын чиг үүргийн дагуу харьяа байгууллагын үйл ажиллагааны уялдаа холбоог хангах, хяналт тавих, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах;	Үйл ажиллагаанд мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангасан байна.	Г
11.Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачилгатай хандаж эрхэлсэн ажлаа сурталчлах, олон нийтэд таниулах арга хэмжээг авч ажиллах;	Санаачилгатай, хариуцлагатай ажилласан байна.	Г
12.Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх.	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил	-Багш, биеийн тамирын боловсрол /011437/; -спорт /1014/; -биеийн тамир, спортын менежер.
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	- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх; - болзошгүй үр дагаврыг урьдчилан таамаглаж, үйл ажиллагааны боломжит хувилбарыг төлөвлөдөг байх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, гүйцэтгэлд дүн шинжилгээ хийх, үнэлэх, тайлагнах; - судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; - хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, эрсдэлийг тооцох, хариуцах; - хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдлийг гаргах; - албан тушаалын чиг үүргээ хууль тогтоомж, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид гүйцэтгэх; - үл ойлголцлыг эв дүйгээр зохицуулах; - бусад.
	Багаар ажиллах	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - бүтээлч санаачилгатай ажиллах; - маргаантай асуудалд хүлээцтэй, нийцтэй ханддаг байх; - бусад.
	Бусад	- албан хэрэг хөтлөх, албан бичиг боловсруулах, монгол хэл, найруулга зүйн чадвартай байх; - мэдээллийг шуурхай хүргэх, мэдээлэл солилцох; - англи хэл эсхүл аль нэг гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн технологи, харилцааны орчин үеийн арга хэлбэрийг ашиглан, мэдээллийг шуурхай хүргэх; - ажил чиг үүргийнхээ дагуу хуульд нийцсэн зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Спорт, нийтийн биеийн тамирын хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

-мэргэжилтэн-4

-нийт-4

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

<u>Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> ХҮНИЙ НӨӨЦ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН: М.ЦОГЗОЛМАА 2022 оны 05 дугаар сарын 11-ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 22 05 11 Дугаар: 357
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
<u>Байгууллагын нэр:</u> НИЙСЛЭЛИЙН БИЕЙН ТАМИР, СПОРТЫН ГАЗАР <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2022 05 24 <u>Дугаар:</u> A/20 (тамга/тэмдэг) ДАРГА (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр өөрийн нэр) 2022 оны 05 дугаар сарын 24-ны өдөр	

