



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан
- Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Дундговь аймгийн биеийн тамир, спортын газар

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Хүний нөөц, хяналт шинжилгээ – үнэлгээ, дотоод ажил хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-6

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Дундговь аймгийн Сайнцагаан сумын 7-р баг, бага тойруу 4-405

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Биеийн тамир, спортын салбарын хууль тогтоомж, бодлого, шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулалт, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, хяналт тавих чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Биеийн тамир, спортын газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Биеийн тамир спортын талаар төрийн болон орон нутгийн баримтлах бодлого шийдвэрийг нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, тайлагнах.
2. Хүний нөөцийн бодлогыг хэрэгжүүлэх, байгууллагын дотоод ажлыг зохион байгуулах, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, тайлан мэдээг нэгтгэх, тайлагнах.
3. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг, дүрэм, журам, стандартыг 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Салбарын хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах, хянах, үр дүнг тайлагнах; 2. Биеийн тамир, спортын бодлого боловсруулахад санал өгөх, шийдвэрлүүлэх, хэрэгжилтийг хангуулах. 	Хууль, тогтоомж хэрэгжсэн байна.	Г, Х Г, Т
2 дугаар зорилтын хүрээнд	<ol style="list-style-type: none"> 1. Төрөөс баримтлах бодлого, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрт тусгагдсан зорилтыг хэрэгжүүлэх, гүйцэтгэлд хяналт тавих, тайлагнах; 2. Засгийн газрын тогтоол, шийдвэр, үндэсний хөтөлбөрүүдийн биелэлт, тайлан мэдээг хугацаанд нь нэгтгэж мэдээлэх; 3. Биеийн тамир, спортын тухай хууль, дүрэм журам, стандартуудыг сурталчлах ажлыг зохион байгуулах; 4. Төрийн болон төрийн бус байгууллагатай хамтран ажиллах гэрээ байгуулах, хэрэгжилтийг хангаж уялдуулан зохицуулах; 5. Сум, байгууллагын биеийн 	<p>Хууль, тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.</p> <p>Хэрэгжилтийг хангаж, үр дүнг тооцон тайлагнасан байна.</p> <p>Хэрэгжилтийг хангаж, үр дүнг тооцон тайлагнасан байна.</p> <p>Холбогдох байгууллагатай хамтран ажиллаж, үр дүнд хүрсэн байна.</p>	Г, Х Г Г



	тамирын арга зүйч нарын үйл ажиллагаанд хяналт үнэлгээ хийх; 6. Статистикийн жилийн эцсийн мэдээ тайланг нэгтгэж гаргах, хуулийн хугацаанд нь хүргүүлэх;	Хяналт үнэлгээ хийж, арга зүйгээр хангасан байна. Тайлан мэдээг хуулийн хугацаанд гаргаж, тайлагнасан байна.	Г Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Төрийн албаны тухай хууль, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмыг чанд баримталж, хууль тогтоомжоор олгогдсон эрх, үүргээ шударгаар хэрэгжүүлэх; 2. Хүнд суртал, авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байж, төрийн үйлчилгээг соёлтой, шуурхай хүргэх; 3. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, дүрэм, журам, заавар, стандартыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах; 4. Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг үр дүнтэй зохион байгуулж, тайлан мэдээг хугацаанд нь гаргах; 5. Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлэх, эргэн мэдээлэх; 6. Бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.	Ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөн ажилласан байна. Авилга, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байна. Журам, заавар, стандартыг мөрдөн ажилласан байна. Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлж, удирдлагыг мэдээллээр хангаж ажилласан байна. Үүрэг даалгавар, чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г Г Г Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх
Мэргэжил	Биеийн тамирын арга зүйч /101402/, багш, биеийн тамирын боловсрол /011410/, спортын дасгалжуулагч 101401, төрийн удирдлага /041303/.
Мэргэшил	-Төрийн албаны мэргэшүүлэх, богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх -Спортын цол зэрэгтэй байх



Туршлага	Дэс болон туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх; - нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; - хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах; - шинэчлэл өөрчлөлт хийхийг зорьдог байх; - аливаа үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх; - төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм, хэмжээг сахих; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх; - хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх; - бүтээлч, санаачилгатай ажиллах; - бусад.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бие биеэ дэмждэг байх; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - хамт олонч сэтгэлгээтэй, зэрэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; - нээлттэй, шударга байх; - бусад
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх, - зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байх; - шинэ санал, санаачилга, бүтээлч хандлагатай байх; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах;



	<ul style="list-style-type: none"> - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх; - НҮБ-аас зөвшөөрөгдсөн албан ёсны 6 хэлний аль нэгнээс ахисан түвшний мэдлэгтэй байна.
--	--

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
 Биеийн тамир, спортын газрын дарга

<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр:</u> Байхгүй	<u>Бусад харилцах субъект :</u> <ul style="list-style-type: none"> - БСШУСЯ-ны хэрэгжүүлэгч агентлаг Биеийн тамир, спортын газрын холбогдох албан тушаалтан; - Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ажлын албаны холбогдох албан тушаалтан; - Аймаг, сумдын Засаг даргын Тамгын газрын холбогдох албан тушаалтан; - Сумдын болон багийн Засаг дарга; - Төрийн болон төрийн бус байгууллага; - Иргэн, хуулийн этгээд
---	--

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> ХҮНИЙ НӨӨЦ, ХЯНАЛТ ШИНЖИЛГЭЭ-ҮНЭЛГЭЭ, ДОТООД АЖИЛ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН: <i>Б. Дашбилэг</i> Б.ДАШБИЛЭГ 20... оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 19 10 30 <u>Дугаар:</u> 226

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан

Байгууллагын нэр:
 ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН БИЕИЙН ТАМИР, СПОРТЫН ГАЗАР
Шийдвэрийн огноо: 2019.11.05
Дугаар: 226
 (тамга/тэмдэг)
 ДАРГА *М. Наранбадрах* М.НАРАНБАДРАХ
 2019 оны 11 дугаар сарын 05-ны өдөр

