

Төрийн албаны зөвлөлийн
2019 оны 10 дугаар сарын 20-ны өдрийн
68 дугаар тогтоолын 8 дугаар хавсралт



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:

Арга зүйч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮ-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 орон нутагт зохион байгуулах, 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. Байгууллагын дотоод ажлыг зохион байгуулах, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, тайлан мэдээг нэгтгэж, тайлагнах.
3. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг, дүрэм, журам, стандартыг хэрэгжүүлэх.
4. Иргэдийг бие бялдрын түвшин тогтоох сорилд хамруулан мэдээллийг цахим санд оруулах.
- 4.

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, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах, хянах, үр дүнг тайлагнах; 2. Биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх бодлого боловсруулахад санал өгөх, шийдвэрлүүлэх, хэрэгжилтийг хангуулах 3. Аймгийн аварга шалгаруулах уралдаан тэмцээнд баг тамирчдыг оролцуулах 	Хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангана.	Г, Х Г, Т
2 дугаар зорилтын хүрээнд	<ol style="list-style-type: none"> 1. төрөөс баримтлах бодлого, ЗГ-ын үйл ажиллагааны мөрийн хөтөлбөрт тусгагдсан зорилтыг хэрэгжүүлэх, гүйцэтгэлд хяналт тавих 2. Засгийн газрын тогтоол, шийдвэр, үндэсний хөтөлбөрүүдийн биелэлт, тайлан мэдээг хугацаанд нь нэгтгэж хүргүүлэх; 3. Биеийн тамир, спортын тухай хууль, дүрэм журам, стандартуудыг сурталчлах ажлыг зохион байгуулах; 4. Төрийн болон төрийн бус байгууллагатай хамтран 	<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</p>	Т, Г, Х Т, Г, Г Г

	<p>ажиллах гэрээ байгуулах, хэрэгжилтийг хангаж уялдуулан зохицуулах;</p> <p>5. Статистикийн жилийн эцсийн мэдээ тайланг нэгтгэж гаргах, хуулийн хугацаанд нь хүргүүлэх;</p> <p>6. Ард иргэд, хүүхэд залуучууд, зорилтот бүлгүүдийн сонирхол, хэрэгцээнд нийцсэн биеийн тамирын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, бие бялдрын боловсрол олгох, хүртээмжийг нэмэгдүүлэх;</p> <p>7. Нийтийн биеийн тамирын ач холбогдлыг төрийн болон төрийн бус байгууллага, иргэдэд сурталчлан таниулах, хөгжүүлэх ажлыг нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд зохион байгуулж, үр дүнг тооцох.</p>	<p>байгууллагатай хамтран ажиллаж, үр дүнд хүрсэн байна.</p> <p>Хяналт үнэлгээ хийж, арга зүйгээр хангасан байна.</p> <p>Тайлан мэдээг хуулийн хугацаанд гаргаж, тайлагнасан байна.</p>	<p>Г</p> <p>Х,Г</p> <p>Г,Х</p> <p>Г,Х</p>
<p>3 дугаар зорилтын хүрээнд</p>	<p>1. Төрийн албаны тухай хууль, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмыг чанд баримталж, хууль тогтоомжоор олгогдсон эрх, үүргээ шударгаар хэрэгжүүлэх;</p> <p>2. Хүнд суртал, авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байж, төрийн үйлчилгээг соёлтой, шуурхай хүргэх;</p> <p>3. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, дүрэм, журам, заавар, стандартыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах;</p> <p>4. Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг үр дүнтэй зохион байгуулж, тайлан мэдээг хугацаанд нь гаргах</p> <p>5. Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлэх, эргэн мэдээлэх;</p>	<p>Ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөн ажилласан байна.</p> <p>Авилга, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байна.</p> <p>Журам, заавар, стандартыг мөрдөн ажилласан байна.</p> <p>Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлж, удирдлагыг мэдээллээр хангаж ажилласан байна.</p> <p>Чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна.</p>	<p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p>

	6. Бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.		
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	<p>1.Иргэдийг бие бялдрын түвшин тогтоох сорилд хамруулах, хамрагдсан иргэдийн тоог нэмэгдүүлж, тайланг сорилын программд үнэн зөв оруулах, тайлагнах.</p> <p>2.Цол зэрэгтэй тамирчдын бүртгэлийг хуваарийн дагуу хийж мэдээллийн санд оруулах</p> <p>Спортын барилга, байгууламж, гадаа талбайн судалгааг хийж мэдээлэх</p>	Төлөвлөгөөний дагуу гүйцэтгэсэн байна.	Х,Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх	
Мэргэжил	Биеийн тамирын арга зүйч, багш, биеийн тамирын боловсрол, спортын дасгалжуулагч, эрх зүйч.	
Мэргэшил	-Спортын цол зэрэгтэй байх.	
Туршлага	Төрийн албанд 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, санаачлагатай 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, эерэг 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; - Компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах; - Төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх;

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Биеийн тамир, спортын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр:

Байхгүй

Бусад харилцах субъект :

- БСШУСЯ-ны хэрэгжүүлэгч агентлаг Биеийн тамир, спортын газрын холбогдох албан тушаалтан;
- Сумын 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

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

<p><u>Албан тушаал:</u> Хүний нөөц, хяналт шинжилгээ – үнэлгээ, дотоод ажил хариуцсан ахлах мэргэжилтэн: Б.ДАШБИЛЭГ 20... оны дугаар сарын-ны өдөр</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <u>Дугаар:</u></p>
---	---

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан

Байгууллагын нэр:
БИЕИЙН ТАМИР, СПОРТЫН ГАЗАР
Шийдвэрийн огноо:
Дугаар:
(тамга/тэмдэг)
ДАРГА *М. Наранбадрах* **М.НАРАНБАДРАХ**
20... оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр