

## 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:

Биеийн тамир, спортын улсын хороо

Нэгжийн нэр:

Спортын бодлогын хэрэгжилтийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Спортын холбоо, клубийн спортын хөгжлийн бодлогын хэрэгжилт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-7

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 8-р хороо, Бага тойруу-55, Спортын төв ордон.

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Биеийн тамир, спортын салбарын хууль тогтоомж, бодлого, хөтөлбөрийг боловсронгуй болгох чиглэлээр санал, дүгнэлт боловсруулах, хэрэгжүүлэх, дасгалжуулалтын сургалт зохион байгуулах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Биеийн тамир, спортын тухай хууль, бодлого, хөтөлбөр шийдвэрийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах;
- 2.Биеийн тамир, спортын салбарын төрийн болон төрийн бус байгууллагын уялдаа холбоог хангах, үйл ажиллагааг тогтмолжуулах, байгууллагын чадавхыг сайжруулах,;
- 3.Дасгалжуулагчийн мэргэжил дээшлүүлэх сургалтыг зохион байгуулах, төлөвлөгөө, хөтөлбөрийг боловсронгуй болгох, дэвшилтэт туршлагыг нэвтрүүлэх;
4. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг 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	1.Салбарын хэмжээнд биеийн тамир, спортын тухай хууль болон холбогдох хууль, зарлиг, тогтоол, шийдвэр, дүрэм, журмын хэрэгжилтийг хангах;	Тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2.Биеийн тамир, спортын салбарт зохистой түншлэл, салбар хоорондын хамтын ажиллагаанд тулгуурласан удирдлагын оновчтой тогтолцоог сайжруулах.	Бодлогын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Спорт холбоод, клуб болон төрийн бус байгууллагын хамтын түншлэлийн үйл ажиллагааны зохицуулалтыг хангах, зохион байгуулах;	Спортын салбарын бүх шатны байгууллагуудын хамтын ажиллагаа сайжирсан байна.	Г
	2.Төрийн бодлогын уялдааг хангаж спорт холбоод, клубийн нээлттэй мэдээллийг бүртгэх, хөгжлийн явц, тогтолцоонд судалгаа, дүгнэлт гарган зөвлөмж хүргүүлж ажиллах;	Удирдамж, чиглэл, судалгаа хийж, дүгнэлт гарган зөвлөмж боловсруулан ажилласан байна.	Г, Х
	3.Судалгаанд тулгуурлан спорт холбоод, клуб болон төрийн бус байгууллагын хөгжлийг дэмжих үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, сургалт зохион байгуулах.	Хөгжлийг дэмжих бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байна.	Г



3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Улсын хэмжээнд ажиллаж байгаа дасгалжуулагчдын дэлгэрэнгүй судалгааг гаргаж мэдээллийн цахим санд байршуулах;	Дасгалжуулагчдын дэлгэрэнгүй судалгааг гаргаж мэдээллийн цахим санд байршуулсан байна	Г
	2.Дасгалжуулагчдад давтан сургалтыг зохион байгуулах, мэргэжлийн зэрэг олгох ажлыг зохион байгуулах;	Давтан сургалтыг зохион байгуулж мэргэжлийн зэрэг олгосон байна.	Г
	3.Орон тооны бус зөвлөлийн хурлыг зохион байгуулж, арга зүйчийн зэрэг олгох асуудлыг хэлэлцүүлэх, дүгнэлт гаргуулах;	Орон тооны бус зөвлөлийн хурал зохион байгуулагдаж дүгнэлт, зөвлөмж гарсан байна	Г
	4.Мэргэжлийн зэрэгтэй дасгалжуулагчдын мэдээллийг салбарын мэдээллийн цахим санд байршуулах;	Мэргэжлийн зэрэгтэй биеийн тамирын дасгалжуулагчдын мэдээллийн сан бүрдсэн байна	Г
	5.Гадаад болон дотоодын спортын байгууллагуудын туршлагыг судлах тэдгээрийн ололтой талуудыг өөрийн болон салбарын ажилд туршин нэвтрүүлэх.	Туршлага судалж хэрэгжүүлсэн байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Нэгжийн сар, улирал, жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг нэгтгэх, тайлагнах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайлан нэгтгэсэн байна.	Г
	2.Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, тайлагнах, дүгнүүлэх ажлыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэх;	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.	Г, Х
	3.Агентлагийн удирдлага бусад нэгжээс шаардсан ажлын чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээлэл судалгааг шуурхай гаргах;	Мэдээлэл, судалгааг хугацаанд нь гаргасан байна.	Г



	4.Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг хэрэгжүүлж эрхлэх асуудлын чиг үүрэгт хамаарах мэдээ, мэдээлэл, тайлан, холбогдох материалыг “Байгууллагын хөтлөх хэргийн жагсаалт”-ын дагуу архивын нэгж үүсгэх;	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартад нийцсэн байна.	Г
	5.Төрийн бус байгууллага иргэдтэй эрхэлсэн ажлын чиглэлээр хамтран ажиллах, зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх;	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.	Г, Т, Х

### III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	- спорт /1014/; - багш, биеийн тамирын боловсрол /011410/; - спортын менежмент.	
Мэргэшил	Төрийн албаны богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан байх.	
Туршлага	Туслах түшмэл болон түүнээс дээш ангиллын албан тушаалд эсхүл мэргэжлээрээ 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.	
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, харьцуулалт хийх;</li> <li>- гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах;</li> <li>- асуудлыг хуулийн хүрээнд үнэн бодит мэдээлэлд тулгуурлан судалж, шийдлийн олон хувилбарыг боловсруулах;</li> <li>- хууль, эрх зүй, судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх;</li> <li>- мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх;</li> <li>- баримт бичигт дүн шинжилгээ хийх, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх чадвартай байх;</li> <li>- мэдээлэл цуглуулах, нэгтгэн боловсруулах;</li> <li>- бодлогын үндэслэлтэй зөвлөмж боловсруулах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
Ур чадвар	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх;</li> <li>- асуудлыг хууль журам, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх;</li> <li>- албан тушаалын чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах;</li> <li>- албан үүргээ гүйцэтгэх явцад гарч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох;</li> <li>- саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах;</li> </ul>



		- хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн тайлан, мэдээлэлтэй холбогдсон асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах;
	Багаар ажиллах	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа эерэг мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц, ажил хэрэгч нээлттэй харилцааг бий болгох; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгох, хүрээлэлд дасан зохицох, үр бүтээмжтэй ажиллах; - мэдлэг туршлага ур чадвараа бусадтай хуваалцах; - хамт олны эерэг, нээлттэй уур амьсгалыг дэмждэг байх; - бусад.
	Бусад	- Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, ажлын цагийг баримтлан ажиллах - харилцааны соёлыг эрхэмлэх; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид шударга байх; - албан ажлын чиг үүргийн дагуу зөвлөгөө мэдээллээр ханган ажиллах чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи, ашиглах чадвартай байх; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, албан бичгийн боловсруулалт, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх; - англи хэл эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх; - бие даан хариуцлага хүлээх, алдаагаа ухамсарлах, шуурхай засах, дүгнэлт хийх чадвартай байх; - худалдан авах ажиллагааны чиглэлээр мэргэшсэн байх; - монгол бичгээр уншиж, бичих чадвартай байх.

#### IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Спортын бодлогын хэрэгжилтийн зохицуулалтын хэлтсийн дарга.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

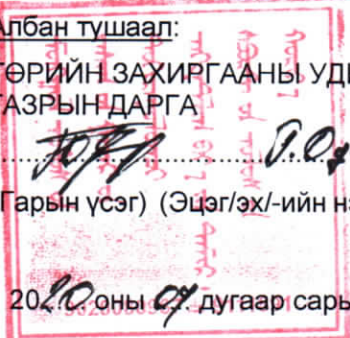
- Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага, орон нутгийн газар, хэлтэс;
- Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл, хөтөлбөрүүдийн ажилтан;
- Иргэн хуулийн этгээд.

#### V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:



<p><u>Албан тушаал:</u> ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА  ..... (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2020 оны 01 дугаар сарын 28-ны өдөр</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 20 09 09 <u>Дугаар:</u> 309</p>
---	---

**Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:**

<p><u>Байгууллагын нэр:</u> БИЕИЙН ТАМИР, СПОРТЫН УЛСЫН ХОРОО <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2020.9.28 <u>Дугаар:</u> 5/08 (тамга/тэмдэг) ДАРГА..... 2020 оны 9 дугаар сарын 28-ны өдөр</p>	<p>Ц. ШАРАВЖАМЦ</p>
---	---------------------

