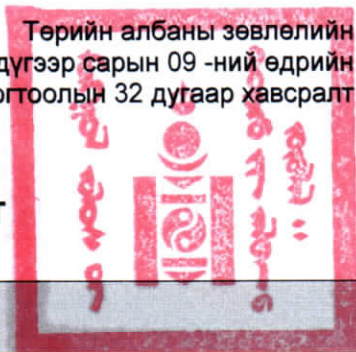




АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

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:

Нэгжийн нэр:

Биеийн тамир, спортын улсын хороо

Биеийн тамирын бодлогын хэрэгжилтийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Аж ахуйн нэгж, байгууллага дахь биеийн тамирын бодлогын хэрэгжилт хариуцсан мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ-6

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдрийн 8 цаг

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

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хууль тогтоомж, бодлого хөтөлбөрийн хүрээнд, бодлого, шийдвэрийн төсөл боловсруулах, аж ахуйн нэгж байгууллагад хэрэгжүүлэх биеийн тамирын үйл ажиллагааг удирдлага, арга зүйгээр хангаж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Аж ахуйн нэгж байгууллагад хэрэгжүүлэх биеийн тамирын үйл ажиллагааг мэргэжлийн удирдлагаар хангах, биеийн тамир, чийрэгжилтийн үйл ажиллагааг тогтмолжуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;
- 2.Аймаг, нийслэл, дүүргийн аж ахуйн нэгж дэх биеийн тамир, спортын талаар баримтлах бодлого, хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;
- 3.Аж ахуйн нэгж байгууллага дахь спортын арга хэмжээ, нийтийг хамарсан үйл ажиллагаа, бие бялдрын түвшин тогтоох сорил авах ажлыг удирдлага, арга зүйгээр хангах;
- 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.Биеийн тамир, спортын талаар төрөөс баримтлах бодлого, Биеийн тамир, спортын тухай хууль, Засгийн газрын тогтоол, бодлого шийдвэрийг сурталчлах, боловсруулахад санал, дүгнэлт өгөх, хэрэгжүүлэх;	Биеийн тамир, спортын эрх зүйн баримт бичгүүдийн хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
	2.Аж ахуй нэгж, байгууллагаас зохион байгуулах үйл ажиллагаанд санал, чиглэл, удирдамж өгөх, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах, хэрэгжилтэд хяналт тавих.	Мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах, хэрэгжилтэд хяналт тавих үйл ажиллагааг тогтмолжуулсан байна.	Г, Т, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Биеийн тамир, спортын талаар төрөөс баримтлах бодлого, хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд удирдлага, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;	Аж ахуйн нэгж байгууллагын хүрээнд биеийн тамираар хичээллэгчид нэмэгдсэн байна.	Г
	2. Аж ахуйн нэгж дэх биеийн тамир, спортын талаар баримтлах бодлого, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн тайлан мэдээнд дүн шинжилгээ хийх, нэгтгэх, үр дүнг тооцох, шагнаж урамшуулах;	Бодлого, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн тайлан мэдээнд дүн шинжилгээ хийх, нэгтгэх, үр дүнг тооцох, шагнаж урамшуулах тогтолцоог	Г, Х, Ш



		бүрдүүлсэн байна.	
	3. Аж ахуй нэгж, байгууллагаас ирүүлсэн албан бичиг, төсөл, санал дүгнэлт, товхимол, лавлагааг хянаж, санал өгөх.	Тухай бүрийн санал, албан бичигт санал боловсруулсан байна.	Г Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Бие бялдрын түвшин тогтоох сорилыг авах үйл ажиллагааг зохион байгуулах, арга зүйгээр хангах, үр дүнг тооцох, хяналт тавих;	Ажиллагчдын бие бялдрын түвшинг тодорхойлсон байна.	Г, Т, Х
	2. Аж ахуйн нэгж, байгууллагын Биеийн тамир, спортын хамтлаг /клуб, зөвлөл/-ийн арга зүйчдэд сорилын талаарх сургалт, сурталчилгааны ажлыг жил бүр зохион байгуулах, мэдээллээр хангах;	Арга зүйчдийн мэдлэг, ур чадвар дээшилсэн байна.	Г
	3.Улсын хэмжээнд Биеийн тамир, спортын хамтлаг /клуб, зөвлөл/-ийн бүртгэл, судалгааг хийх;	Бүртгэл, судалгаа тогтмол шинэчлэгдэнэ.	Г, Х
	4.Аймаг, нийслэл, дүүрэг, тусгай байгууллагын Биеийн тамир, спортын байгууллагаар дамжуулан аж ахуйн нэгж, байгууллага дахь “Биеийн тамир, спортыг дэмжигч байгууллага”-ын биеийн тамир, спортын нэгжийн тоог нэмэгдүүлэх, үйл ажиллагааг биеийн тамир, спортын бодлого, зорилтод нийцүүлэн зохицуулан хэрэгжүүлэх, тогтмолжуулах;	Аж ахуйн нэгж, байгууллагын хүрээнд биеийн тамираар хичээллэгчид нэмэгдэж, материаллаг баазын хангалт, боловсон хүчний чадавхи сайжирсан байна.	Г
	5.Байгууллага, хамт олны мэргэжлийн онцлогтой уялдуулан биеийн тамир, чийрэгжүүлэх хөтөлбөрийг боловсруулах, хэрэгжүүлэх;	Биеийн тамир, чийрэгжүүлэх хөтөлбөрийг боловсруулж, хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	6.Аж ахуйн нэгж, байгууллагын биеийн тамирын үйл ажиллагаатай холбогдох журам, заавар, удирдамж боловсруулах, судалгаа гаргах, хэрэгжилтийг хангах;	Холбогдох журам, заавар, удирдамжаар хангаж ажилласан байна.	Г



	7.Аж ахуйн нэгж, байгууллагын ажиллагчдын дунд уралдаан тэмцээн, биеийн тамирын арга хэмжээг зохион байгуулах, дэмжлэг үзүүлэх, арга зүйн удирдлагаар хангах ажлыг зохион байгуулах.	Биеийн тамирын ажил үйлчилгээг хамтын ажиллагаанд тулгуурлан гэрээгээр болон удирдан зохион байгуулсан байна.	Г, Т, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, тайлагнах, дүгнүүлэх ажлыг хугацаанд нь гүйцэтгэх;	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.	Х, Г
	2.Агентлагийн удирдлага бусад нэгжээс шаардсан ажлын чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээлэл судалгааг гаргах;	Мэдээ, мэдээллийг шуурхай гаргасан байна.	Г
	3.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
	4.Төрийн бус байгууллага иргэдтэй эрхэлсэн ажлын чиглэлээр хамтран ажиллах, зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх.	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.	Т, Г, 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	Төрийн албанд эсхүл мэргэжлээрээ 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.



Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх; - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, харьцуулалт хийх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх; - төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, харилцааны соёлыг эрхэмлэх; - өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг байх; - бүтээлч, санаачилагатай ажиллах, үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх; - бусад.
	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	- харилцааны соёлыг эрхэмлэх; - албан ажлын чиг үүргийн дагуу зөвлөгөө мэдээллээр ханган ажиллах чадвартай байх; - компьютерийн 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; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх; - монгол бичгээр уншиж, бичих чадвартай байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

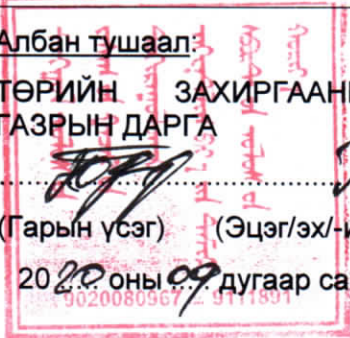
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Биеийн тамирын бодлогын хэрэгжилтийн 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	
<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
Албан тушаал: ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА  (Гарын үсэг) <i>Т.Ордаагийн</i> (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2020 оны 09 дугаар сарын 28-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 20 09 09 Дугаар: 309
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
Байгууллагын нэр: БИЕИЙН ТАМИР, СПОРТЫН УЛСЫН ХОРОО Шийдвэрийн огноо: 2020-9-28 Дугаар: 5/08 (тамга/тэмдэг)	
 ДАРГА <i>Ц.Шаравжамц</i> 2020 оны 9 дугаар сарын 28-ны өдөр Ц. ШАРАВЖАМЦ	

