



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

Спортын бодлогын хэрэгжилтийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн болон мэргэжлийн спортын 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:

Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн спортын төрөлд оролцоог нэмэгдүүлэх, хэрэгжилтийг хангах, мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, мэргэжлийн спортын төрлийг хөгжүүлэх, судалгаанд тулгуурласан санал, дүгнэлт боловсруулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн спортыг хөгжүүлэх, үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хяналт тавих, судалгаа гаргах, мэргэжил арга зүйн зөвлөмжөөр хангах, паралимпийн хөтөлбөрт багтдаг спортын төрлүүдийг сурталчлах, хөгжүүлэх;
- 2.Мэргэжлийн спортын хөгжлийн тогтолцоог судлах, судалгаа мэдээллийн сангийн өгөгдөл бүрдүүлэх, үйл ажиллагааны хөтөлбөр боловсруулах, боловсронгуй болгох, хөгжлийн явцын шинжилгээ, дүгнэлт гаргах, зөвлөмж хүргэх, тайлагнах;
- 3.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.Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн спортоор хичээллэх орчин нөхцөлийг спортын хөгжлийн бодлоготой уялдуулан дэмжих, спортын салбарын бодлогын хэрэгжилтийг хангах;	Спортын үйл ажиллагааны зохион байгуулалт шинэ шатанд гарсан байна.	Г
	2.Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн спортын хөгжлийн талаар судалгаа хийх, орчин үеийн зорилтод нийцсэн үйл ажиллагааны менежмент, аргачлалыг нэвтрүүлэх, үр дүнг тооцон хяналт тавин ажиллах;	Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн спорт хөгжих таатай орчин нөхцөл бүрдсэн байна.	Г,Х
	3.Өмчийн олон хэлбэрийн байгууллагуудтай хамтран ажиллах бүх нийтийн оролцоог татан оролцуулах, мэдлэг, мэдээлэлээр хангахад чиглэсэн үйл ажиллагаа зохион байгуулах, хэрэгжилтийг хангах;	Хууль,тогтоомжийн хүрээнд хамтран ажилласан байна.	Г,Т
	4.Паралимп, дифлимп, тусгай олимпын хөтөлбөрт багтдаг хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн спортын байгууллага, холбоодтой хамтран ажиллах;	Холбогдох спортын байгууллага, холбоодтой хамтын ажилласан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Мэргэжлийн спортын хөгжлийг зорилтот бүлгийн хэв шинжтэй уялдуулан, спортын салбарын бодлогын хэрэгжилт, үйл	Спортын бодлогын хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байна. Судалгаа	Г



	ажиллагааг удирдлага болгон арга зүйгээр хангаж ажиллах;	шинжилгээнд тулгуурласан байна.	
	2.Мэргэжлийн спортын хөгжлийн талаар судалгаа хийх, орчин үеийн зорилтод нийцсэн үйл ажиллагааны менежмент, аргачлалыг боловсруулах, үр дүн нийгмийн тандалтын судалгааг гаргах, тооцон хяналт тавин ажиллах;	Мэргэжлийн удирдлагаар хангаж ажилласан байна.	Г, Х
	3.Мэргэжлийн спортын холбоодын мэдээллийн өгөгдөл, санг бүрдүүлэх, судалгаа хийж, хөгжлийн явцын дүгнэлт зөвлөмж гаргах;	Олон нийтийг мэдээллээр хангаж үйл ажиллагаа нээлттэй болно ажилласан байна.	Г
	4.Мэргэжлийн спортын хөгжлийн талаарх гадаад болон дотоодын туршлагыг судлах тэдгээрийн ололтой талуудыг өөрийн болон салбарын ажилд туршин нэвтрүүлэх.	Туршлага судлан хэрэгжүүлсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, тайлагнах, дүгнүүлэх ажлыг хугацаанд нь гүйцэтгэх;	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.	Г, Х
	2.Агентлагийн удирдлага бусад нэгжээс шаардсан ажлын чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээлэл судалгааг шуурхай, чанартай, хугацаанд нь гаргаж өгөх;	Мэдээ, мэдээллийг бодит, үнэн зөв 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 болгон хадгалуулах;	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартад нийцсэн байна.	Г
	4.Төрийн бус байгууллага иргэдтэй эрхэлсэн ажлын чиглэлээр хамтран ажиллах, зөвлөгөө,	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.	Г,Т,Х



	мэдээлэл өгөх;		
	5.Эрхлэх асуудлын хүрээнд мэдээллийн цахим сангийн тоон үзүүлэлт, асуумж өгөгдлийг бүрдүүлэх, хяналт тавих, нэгтгэх, тайлагнах.	Мэдээллийн сангийн үйл ажиллагаа тогтмолжино.	Г

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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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, санаачилгатай ажиллах, үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх; - бусад. 	
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа зэрэг 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 зэрэг, нээлттэй уур амьсгалыг дэмждэг байх; - бусад. 	



	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - харилцааны соёлыг эрхэмлэх; - албан ажлын чиг үүргийн дагуу зөвлөгөө мэдээлэлтээр ханган ажиллах чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээлэлтийн 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; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх; - албан ажлын хүрээнд олж авсан мэдээллийг нууцлах; - харилцааны оновчтой арга хэлбэрийг ашиглаж, асуудлыг шийдвэрлэх, мэдээллийг шуурхай хүргэх; - монгол бичгээр уншиж, бичих чадвартай байх.
--	-------	---

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Спортын 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

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА



(Гарын үсэг) (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:

БИЕЙН ТАМИР, СПОРТЫН УЛСЫН ХОРОО

Шийдвэрийн огноо: 2020.9.28

Дугаар: 5/08

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА



Ц. ШАРАВЖАМЦ

2020 оны 9 дугаар сарын 28-ны өдөр

