

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:

Бодлого төлөвлөлтийн газар

Албан тушаалын нэр:

Биеийн тамир, спортын салбарын бодлого, төлөвлөлт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, ТЗ-7

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 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 талаар баримтлах бодлого, хууль тогтоомж, байгууллагын стратеги төлөвлөлтийн хэрэгжилтийг хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Биеийн тамир, спортын салбарын хууль тогтоомж, эрх зүйн баримт бичгийн төсөл боловсруулах;
- 2.Биеийн тамир, спортын салбарын хөгжүүлэх урт, дунд хугацааны бодлогын төлөвлөлт хийх, салбарын стандарт, норм, нормативыг боловсронгуй болгох, бодлогын удирдамжаар хангах;
- 3.Салбарын бодлого, төлөвлөлтийг бусад салбарын хөгжилтэй уялдуулан зохицуулах, хамтран ажиллах, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах;
- 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 бодлогын хэрэгжилт, түүний үр нөлөө, өнөөгийн төлөв байдалд шинжилгээ хийх замаар салбарыг урт, дунд хугацаанд хөгжүүлэх бодлогын чиг хандлагыг тодорхойлох;	Судалгаанд үндэслэсэн, олон улсын чиг хандлагатай уялдсан байна.	Г, Х
	2.Биеийн тамир, спортын асуудлаар салбарын хууль болон холбогдох бусад хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах хуулийн төсөл боловсруулах;	Хуулийн төсөл нь Хууль тогтоомжийн тухай хуульд заасан бүтэц, хэлбэр, эх бичвэрт тавих шаардлага хангасан байна.	Г, Х
	3.Биеийн тамир, спортын нийтлэг зохицуулалтын чиглэлээр Засгийн газрын хуралдаанд хэлэлцүүлэх асуудлын төсөл боловсруулах;	Захиргааны хэм хэмжээ тогтоох акт нь Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн тухай болон Захиргааны ерөнхий хуульд заасан шаардлагыг хангасан байна.	Г, Х
	4.Иргэд идэвхтэй хөдөлгөөнөөр хичээллэх талаар баримтлах бодлогын төсөл боловсруулах, салбар хоорондын уялдааг хангах.	Зохицуулалт нь хууль, тогтоомж, хөгжлийн бодлого, олон улсын чиг хандлагатай уялдсан байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Биеийн тамир, спортын салбарыг урт, дунд хугацаанд хөгжүүлэх төлөвлөгөөний төсөл боловсруулах;	Төлөвлөлт нь хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтөд баримтлах зарчим,	Г, Х



		шаардлага хангасан байна.	
	2.Монгол Улсын хөгжлийн бодлогын баримт бичигт тусгагдсан биеийн тамир, спортын салбарт хамаарах зорилтыг хэрэгжүүлэх нэгдсэн төлөвлөлт хийх;	Асуудлыг бүрэн хамарсан, оновчтой томъёологдсон, төлөвлөлтөд тавих шаардлагыг бүрэн хангасан байна.	Г, Х
	3.Биеийн тамир, спортын салбарт хийх өөрчлөлт, шинэчлэлийн үндэслэл, авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал, шийдлийн хувилбар боловсруулах, хэлэлцүүлэх, баталгаажуулалт хийхэд бэлтгэх;	Салбарт хийгдэх өөрчлөлт, шинэчлэлийн санал нь судалгаанд үндэслэсэн, хүрэх үр дүнг тодорхойлсон, гарч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцсон байна.	Г, Х
	4.Биеийн тамир, спортын салбарын хэмжээнд мөрдөж байгаа норм, норматив, стандартыг хөгжлийн хэрэгцээ шаардлагад нийцүүлэн шинэчлэх, нэмэлт, өөрчлөлт оруулах;	Норм, норматив, стандарт боловсруулах шаардлага хангасан байна.	Г, Х
	5.Монгол Улсын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл, улсын төсөв, гадаадын зээл, тусламж, хөрөнгө оруулалтын үндсэн чиглэлд биеийн тамир, спортын асуудлаар тусгах зорилт, арга хэмжээний санал боловсруулах.	Салбарын урт хугацааны бодлогын зорилтыг хангахад чиглэсэн, Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн тухай хуульд заасан шаардлага хангасан байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Боловсролын салбар дахь биеийн тамир, спортын бодлого, төлөвлөлтийн асуудлаар холбогдох яамд, агентлаг, мэргэжлийн хүрээлэн, олон улсын байгууллага, аймаг, нийслэлийн Боловсролын газартай хамтран ажиллах, зохицуулалтыг хангах.	Салбар, нэгж хоорондын ажлын уялдаа холбоо сайжирч, үр дүнд хүрсэн байна.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, тайлагнах, дүгнүүлэх ажлыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэх;	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.	Х, Г
	2.Агентлагын удирдлага бусад нэгжээс шаардсан ажлын чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээлэл судалгааг шуурхай, чанартай, гаргаж өгөх;	Мэдээ, мэдээллийг бодит, үнэн зөв гаргасан байна.	



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



		<ul style="list-style-type: none"> - хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн тайлан, мэдээлэлтэй холбогдсон асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах; - бусад.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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

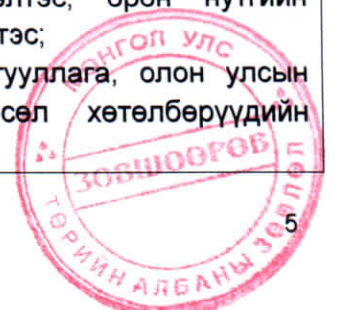
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Бодлого төлөвлөлтийн газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект

- Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагын хэлтэс, орон нутгийн харьяа газар, хэлтэс;
- Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан;



- Иргэн, хуулийн этгээд мэргэжлийн байгууллага.

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

[Signature]

(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2020 оны 04 дугаар сарын 28-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 20 09 09

Дугаар: 309

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

Байгууллагын нэр:

БИЕИЙН 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

