

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: Багануур дүүргийн Биеийн тамир, спортын хороо	Нэгжийн нэр: Спортын хэлтэс
Албан тушаалын нэр: Өсвөрийн шигшээ баг, хүүхдийн спортын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл: ТҮСБ-4
Ажлын цаг: Ажлын өдөр 8 цаг	Ажлын байрны албан ёсны байршил: Багануур дүүргийн 5-р хороо, Залуус хэсэг /12100/ Залуусын гудамж 6 тоот
Хөдөлмөрийн нөхцөл: Хэвийн	Онцгой нөхцөл: Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго: Биеийн тамир, спортын талаарх бодлого, хууль, тогтоомжийн хүрээнд дүүргийн өсвөрийн хүүхэд багачуудын бие бялдрыг чийрэгжүүлэх, хөгжүүлэх ажлыг төлөвлөх, зохион байгуулах, тайлагнах, сургуулийн өмнөх боловсролын байгууллага, ерөнхий боловсролын сургуулиудтай хамтран ажиллах, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Өсвөрийн хүүхэд багачуудын бие бялдрыг чийрэгжүүлэх, хөгжүүлэх чиглэлээр гаргасан хууль тогтоомж, бодлого чиглэл, төсөл хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг дүүргийн хэмжээнд зохион байгуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавих, тайлагнах;

2.Сургуулийн өмнөх боловсролын байгууллага, ерөнхий боловсролын сургуулиудтай хамтран ажиллах, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, өсвөрийн хүүхэд багачуудын дунд зохион байгуулах биеийн тамир, чийрэгжүүлэлтийн үйл ажиллагаа, арга хэмжээг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх хэрэгжилтэд хяналт тавих, үр дүнг тооцох, тайлагнах;

3.Өсвөрийн хүүхэд багачуудын дунд зохион байгуулж байгаа биеийн тамир, чийрэгжүүлэлтийн ажил, арга хэмжээний орчин нөхцөл, удирдлага, зохион байгуулалтыг сайжруулах, холбогдох судалгаа хийж мэдээллийн сан бүрдүүлэх;

4.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;

	Гүйцэтгэл шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага оролцооны хэлбэр
--	----------------------------	-----------------------------

Зорилт	Албан тушаалын чиг үүрэг		(Шийдвэрлэх Ш,Гүйцэтгэх-Г,Хянах-Х,Туслах- Т)
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Өсвөрийн хүүхэд багачуудын бие бялдрыг чийрэгжүүлэх, хөгжүүлэх чиглэлээр гаргасан хууль тогтоомж, бодлого чиглэл, төсөл хөтөлбөрийг дүүргийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	2.Өсвөрийн хүүхэд багачуудын бие бялдрыг чийрэгжүүлэх, хөгжүүлэх чиглэлээр гаргасан хууль тогтоомж, бодлого чиглэл, төсөл хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, үр дүнг тооцох, тайлагнах;	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хувь чанар сайжирсан байна.	Т, Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Сургуулийн өмнөх боловсролын байгууллага, ерөнхий боловсролын сургуулиудын хүүхэд багачуудын дунд хийх биеийн тамир, чийрэгжүүлэлтийн үйл ажиллагаа, арга хэмжээг төлөвлөх, нэгдсэн заавар, журмыг боловсруулах, зохион байгуулах, арга зүйгээр хангаж, дэмжлэг үзүүлж ажиллах;	Ажлын удирдлага, зохион байгуулалт сайжирч оролцогчдын тоо нэмэгдсэн байна.	Г
	2.Дүүргийн сургуулийн өмнөх боловсролын байгууллага, ерөнхий боловсролын сургуулиуд, өсвөрийн хүүхэд, багачуудын дунд зохион байгуулагдаж байгаа биеийн тамирын үйл ажиллагаа, арга хэмжээний тайлан мэдээг нэгтгэх, тайлагнах, үр дүнг тооцох;	Биеийн тамир, чийрэгжүүлэлтийн ажил, үйл ажиллагаанд тавих хяналт сайжирч чанар үр дүн дээшилсэн байна.	Г, Х
	3.Сургуулийн өмнөх боловсролын байгууллага, ерөнхий боловсролын сургуулиуд, өсвөрийн хүүхэд, багачуудын дунд биеийн тамир, чийрэгжүүлэлтийн арга хэмжээг зохион байгуулах чиглэлээр гадаад, дотоодын байгууллага, хувь хүмүүстэй хамтарч ажиллах;	Хамтын ажиллагаа сайжирсан байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.МУ-ын Ерөнхийлөгчийн нэрэмжит бие бялдрын түвшинг үнэлж дүгнэх сорилыг өсвөрийн хүүхэд багачуудын дунд зохион байгуулах, дүн мэдээг нэгтгэх,	Сорилын удирдлага, зохион байгуулалт, үр дүн сайжирсан байна.	Т, Г

	тайлагнах, дүн шинжилгээ хийх, үр дүнг тооцох;		
	2.Сургуулийн өмнөх боловсролын байгууллага, ерөнхий боловсролын сургуулиудын биеийн тамирын багш, арга зүйчдийн мэдлэг, чадварыг дээшлүүлэх сургалт, семинарыг зохион байгуулах;	Биеийн тамир, чийрэгжүүлэлтийн ажлын үр дүнд ахиц гарсан байна.	Г
	3.Биеийн тамир, чийрэгжүүлэлтийн арга хэмжээг зохион байгуулах арга зүй, дүрэм журмын холбогдолтой ном, гарын авлага, зөвлөмж, материалыг бэлтгэх, сурталчлах;	Гарын авлага зөвлөмжөөр хангаж сурталчилсан байна.	Г
	4.Нийслэл, дүүргийн сургуулийн өмнөх боловсролын байгууллага, ерөнхий боловсролын сургуулиуд дахь биеийн тамирын хамтлаг, арга зүйч, заал талбай, хэрэглэл, тоног төхөөрөмж гэх мэт холбогдох судалгаа хийж мэдээллийн сан бүрдүүлэх;	Мэдээллийн сантай болсон байна.	Г
	5.Сургуулийн өмнөх боловсролын байгууллага, ерөнхий боловсролын сургуулиуд дахь биеийн тамирын хамтлагийн үйл ажиллагаанд мэргэжлийн зөвлөгөө өгч хяналт тавих, тайлан мэдээг нэгтгэх, дүгнэх;	Хамтлагийн үйл ажиллагаа сайжирна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хэлтсийн сар, улирал, жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайлан нэгтгэсэн байна.	Г
	2.Байгууллага, хэлтсээс зохион байгуулж байгаа аливаа сургалт, мэдээллийн цаг, нийгмийн бусад ажлуудад идэвхтэй оролцох;	Оролцоо сайжирсан байна.	Г
	3.Удирдлага бусад хэлтсээс шаардсан ажлын чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээлэл судалгааг, шуурхай чанартай гаргаж өгөх;	Мэдээ мэдээллийг бодит, үнэн зөвөөр хугацаанд нь гаргасан байна.	Г
	4.Дээд газрын тогтоол шийдвэрийн биелэлт, тайлан мэдээ, цаг үеийн чанартай мэдээ мэдээллийн биелэлтийг цаг хугацаанд нь гаргаж, холбогдох газарт хүргүүлэх;	Дээд газрын тогтоол шийдвэрийн биелэлтийг гаргасан байна.	Г

	5.Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байна.	Г
	6.Төрийн албан хаагчийн ёс зүй, төрийн албаны захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Төрийн албаны стандартын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	7.Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалт, бүтээмж сайжирсан байна.	Г
	8.Байгууллагын архивын ажлын үндсэн зааврыг баримтлан, ХХНЖ-ын дагуу баримт бичгийг эмхлэн цэгцэлж, цаасан буюу цахим хэлбэрээр бүрэн бүрдэлтэй баримтыг байгууллагын архивд хүлээлгэн өгөх;	Холбогдох журмын дагуу бүрэн бүрдэлтэй баримтаар байгууллагын архивыг нөхөн бүрдүүлсэн байна.	Г
	9.Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачилгатай хандаж эрхэлсэн ажлаа сурталчлах, олон нийтэд таниулах арга хэмжээг авч ажиллах;	Санаачилгатай, хариуцлагатай ажилласан байна.	Г
	10.Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байна.	Г
	11.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	-багш, биеийн тамирын боловсрол /011410/; -спорт /1014/; -спортын менежмент		
Мэргэшил	-		
Туршлага	Төрийн албанд эсхүл мэргэжлээрээ 2-оос доошгүй жил ажилласан байх;		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- Албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх; - Гүйцэтгэж буй ажлын явц, гүйцэтгэлд дүн шинжилгээ	

		<ul style="list-style-type: none"> хийх, үнэлэх, тайлагнах; - Судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх; -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 боловсруулж, эрсдэлийг тооцох, хариуцах; - Хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдлийг гаргах; - Албан тушаалын чиг үүргээ хууль тогтоомж, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид гүйцэтгэх; - Үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; -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; - Маргаантай асуудалд хүлээцтэй, нийцтэй ханддаг байх; - Бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Бие даан хариуцлага хүлээх, алдаагаа ухамсарлах, шуурхай засах, дүгнэлт хийх чадвартай байх;

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Спортын хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр, тоо:

Спортын хэлтсийн дарга

Бусад харилцах субъект;

-Байгууллагын захиргаа удирдлагын албан тушаалтан болон Биеийн тамирын хэлтсийн дарга, мэргэжилтнүүд;

-Нутгийн захиргааны болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын холбогдох албан тушаалтан;

-Иргэн, хуулийн этгээд, төрийн бус байгууллагын холбогдох албан тушаалтан;

-Спортын холбоод, Биеийн тамирын багш, дасгалжуулагч нар.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: Тогтоол, шийдвэрийн биелэлт, хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан мэргэжилтэн	Байгууллагын нэр:
..... <i>Ө.Дариймаа</i>(Ө.Дариймаа)	ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ
2024 оны 03 дугаар сарын 01...-ний өдөр	Шийдвэрийн нэр:
	Дугаар:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

БАГАНУУР ДҮҮРГИЙН БИЕЙН ТАМИР, СПОРТЫН ХОРОО

Шийдвэрийн огноо..... 2024.03.01
 Дугаар..... 118
 (тамга/ тэмдэг)

БАГАНУУР ДҮҮРГИЙН БИЕЙН ТАМИР
 СПОРТЫН ХОРООНЫ ДАРГА.....



.....(Г.СҮХБААТАР)

2024 оны 03 дугаар сарын 01...ний өдөр