

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: Биеийн тамирын хэлтэс
Албан тушаалын нэр: Биеийн тамирын бодлогын хэрэгжилтийн 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: Төрөөс баримтлах бодлого, хөтөлбөрийг дүүргийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх, удирдлага, арга зүйгээр хангах, хэрэгжилтийн судалгаа боловсруулах, биелэлтийг хангах ажилд мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.	
Албан тушаалын зорилт:	
1. Дүүргийн Биеийн тамирын үйл ажиллагаа, идэвхтэй хөдөлгөөнөөр хичээллэх, таатай орчин нөхцөл, дэд бүтэц, хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлох, хууль эрх зүйн орчин сайжруулах, мэргэжлийн удирдлагаар хангах, хяналт тавих;	
2. Дүүргийн түвшинд биеийн тамирын барилга байгууламж, тоног төхөөрөмжийн төрөл зүйлийн хэрэгцээ, шаардлагыг тодорхойлох, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлтөд санал, дүгнэлт гаргах;	
3. Бие бялдрын боловсролын талаар судалгаа хийх, биеийн тамир, идэвхтэй хөдөлгөөний төсөл хөтөлбөрийг боловсруулах, мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах;	
4. Байгууллагын хэмжээнд хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаарх хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулж ажиллах;	
5. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;	
	Хариуцлага оролцооны хэлбэр
	Гүйцэтгэл

Зорилт	Албан тушаалын чиг үүрэг	шалгуур үзүүлэлт	(Шийдвэрлэх Ш,Гүйцэтгэх-Г,Хянах-Х,Туслах-Т)
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Биеийн тамир, спортын талаар төрөөс баримтлах бодлого, Биеийн тамир, спортын тухай хууль, Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийг сурталчилах, тооцоо судалгаа хийх, боловсруулахад санал дүгнэлт өгөх, хэрэгжүүлэх;	Биеийн тамир, спортын эрх зүйн баримт бичгүүдийн хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г, Т
	2.Хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд санал, чиглэл, удирдамж өгөх, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хувь чанар сайжирсан байна.	Т, Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Иргэдийн идэвхтэй хөдөлгөөнөөр хичээллэх таатай орчин нөхцлийг бүрдүүлэх, Биеийн тамирын барилга байгууламжийн хэрэгцээ, шаардлагыг тодорхойлох, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлтөд санал дүгнэлт гаргах;	Шинээр барих биеийн тамирын барилга байгууламжийн тооцоо судалгааг боловсруулсан байна.	Г,Т,Х
	2.Иргэдийн идэвхтэй хөдөлгөөнөөр хичээллэх таатай орчин нөхцлийг бүрдүүлэх биеийн тамирын тоног төхөөрөмжийн хэрэгцээ, шаардлагыг тодорхойлох;	Тоног төхөөрөмжийн хангах тооцоо судалгааг гаргасан байна.	Г,Т, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Биеийн тамир, бие бялдрын боловсролын хөгжлийн талаар судалгаа шинжилгээг тогтмол хийх, биеийн тамир, идэвхтэй хөдөлгөөний төсөл хөтөлбөрийг боловсруулан, хэрэгжилтийг хангах;	Судалгаа шинжилгээ хийгдэж, төсөл хөтөлбөр хэрэгжсэн байна.	Г
	2.Зорилтот бүлэг тус бүрт зохиох биеийн тамирын үйл ажиллагааг зохион байгуулахад санал гаргах, дүүрэгт зохиох үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, холбогдох мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран ажиллах, мэргэжлийн удирдлагаар хангах;	Зорилтот бүлэг тус бүрт биеийн тамирын үйл ажиллагаа зохиогдсон байна.	Г,Т,Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Байгууллагын ажилтан, албан хаагчдад хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын шаардлагыг хангуулж тухай бүр нь зааварчилгаа өгч ажиллах;	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаарх хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г,Х

5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хэлтсийн сар, улирал, жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулах, хэрэгжилтийг хангаж ажиллах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2.Байгууллага, хэлтсээс зохион байгуулж байгаа аливаа сургалт, мэдээллийн цаг, нийгмийн бусад ажлуудад идэвхтэй оролцох;	Оролцоо сайжирсан байна.	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	3.Удирдлага бусад нэгжээс 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 хэлтсийн мэргэжилтэн нараас авч нэгтгэж холбогдох албан тушаалтанд 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;	Архив, албан хэрэг, хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн 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
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	-багш, биеийн тамирын боловсрол /011410/; -спорт /1014/; -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 мэдээллийг цуглуулах, боловсруулах, 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, санаачлагатай ажиллах, үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх; -Үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; -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 - Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид шударга байх - 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 - Хувийн зохион байгуулалт цаг ашиглалт сайтай байх 	
IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ			

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Биеийн тамирын хэлтсийн дарга	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр, тоо: Биеийн тамирын хэлтсийн дарга	Бусад харилцах субъект - Байгууллагын захиргаа удирдлагын албан тушаалтан болон спортын 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 <i>Ө.Дариймаа</i> (Ө.Дариймаа) 2024 оны 03 дугаар сарын 01-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн нэр Дугаар:
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
Байгууллагын нэр: БАГАНУУР ДҮҮРГИЙН БИЕИЙН ТАМИР, СПОРТЫН ХОРОО Шийдвэрийн огноо..... 2024.03.01..... Дугаар А/18..... (тамга/ тэмдэг)	
БАГАНУУР ДҮҮРГИЙН БИЕИЙН ТАМИР СПОРТЫН ХОРООНЫ ДАРГА.....	 (Г.СҮХБААТАР)
2024 оны 03 дугаар сарын 01-ны өдөр	