

Баян-Өлгий аймгийн Биеийн тамир,
спортын газрын даргын 2025 оны 01
дүгээр сарын 16-ны өдрийн.....дугаартай
тушаалын 15 дугаар хавсралт



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:

Баян-Өлгий аймаг Биеийн тамир
спортын газар

Нэгжийн нэр:

Биеийн тамирын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Хүүхэд, залуучуудын биеийн тамир
хариуцсан арга зүйч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮСБ-4

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Баян-Өлгий аймаг Өлгий сум 11-р баг
Абдигажи-100

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго.

Биеийн тамир, спортын талаарх бодлого, хууль тогтоомжийн хүрээнд хүүхэд, залуучуудын спортын холбогдолтой ажлыг төлөвлөх, зохион байгуулах, тайлагнах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Хүүхэд, залуучуудын спортыг хөгжүүлэх чиглэлээр гарсан хууль тогтоомж, бодлого чиглэл, төсөл хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;

2.Хүүхэд, оюутан залуучуудын дунд зохион байгуулах спортын уралдаан тэмцээн, наадмын заавар, журам, төсвийг боловсруулах, зохион байгуулж, тэмцээний явцад хяналт тавих, үр дүнг тайлагнах;

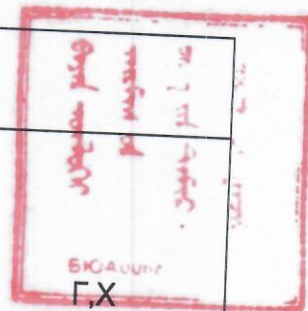
3.Аймгийн засаг даргын дэргэдэх өсвөрийн шигшээ багийн сургалт, дасгалжуулалтын орчин нөхцөл, удирдлага зохион байгуулалтын ажлыг сайжруулах, арга зүйн зөвлөгөө өгөх, сургалт, судалгаа хийж хамтран ажиллах, хяналт тавьж тайлагнах;

4.Хууль тогтоомжийн заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага оролцооны хэлбэр Туслах-Т Гүйцэтгэх-Г Хянах-Х Шийдвэрлэх-Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хүүхэд, залуучуудын спортыг хөгжүүлэх чиглээр гарсан салбарын хууль тогтоомж, төрөөс баримтлах бодлого, чиглэл, төсөл хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангуулахаар төлөвлөгөө гарган хэрэгжүүлэх, холбогдох тайлан мэдээг нэгтгэх, дүн шинжилгээ хийх, үр дүнг тооцох, тайлагнах;	Бодлого чиглэл, хөтөлбөрийн зорилго зорилт, заалтын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2.Хүүхэд, залуучуудын дундах спортын уралдаан тэмцээн, арга хэмжээтэй холбоотой бодлого чиглэл, төсөл хөтөлбөр, төлөвлөгөө, эрх зүйн акт, баримт бичгүүдийг шинэчлэх, боловсронгуй болгох, боловсруулахад оролцох, холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллах;	Эрх зүйн орчин нэмэгдсэн байна.	Т,Г

	3.Хүүхэд, залуучуудын спортыг хөгжүүлэх дэмжлэг үзүүлэх чиглэлээр гадаад улс орнуудын төсөл хөтөлбөрийг судалж, удирдлагуудад танилцуулж, хэрэгжүүлэх;	Хэрэгжилтийг хангасан байна.	
	4.Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага, албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл, үр дүнг тухай тайлагнах;	Батлуулсан төлөвлөгөө гүйцэтгэлийн үр дүнг тооцож, урамшуулал олгогдсон байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хүүхэд, залуучуудын дунд зохион байгуулах спортын уралдаан тэмцээн, арга хэмжээг төлөвлөх, нэгдсэн заавар, журмыг боловсруулах, зохион байгуулах, мэргэжлийн удирдлагаар хангаж, дэмжлэг үзүүлж ажиллах;	Спортын уралдаан тэмцээний удирдлага, зохион байгууллалт сайжирч оролцогчдын тоо нэмэгдсэн байна.	Г,Х
	2.Аймгийн хүүхэд, залуучуудын дунд зохион байгуулагдаж байгаа спортын арга хэмжээний тайлан мэдээг нэгтгэх, тайлагнах, үр дүнг тооцох;	Спортын арга хэмжээнд тавих хяналт сайжирч чанар үр дүн дээшилсэн байна.	Г,Х
	3.Хүүхэд, залуучуудын дунд зохион байгуулагдаж байгаа спортын арга хэмжээг зохион байгуулах чиглэлээр гадаад, дотоодын байгууллага хувь хүмүүстэй хамтарч ажиллах;	Хүүхдийн спортыг дэмжигч байгууллага, иргэдийн тоо нэмэгдсэн байна.	Г,Х
	4. Өөрийн чиг үүрэгт хамаарах албан хүсэлтийг хүлээн авах, зохих журмын дагуу судалж удирдлагаар хянуулах хариу бичгийг стандартын дагуу дүрэм, найруулга зүйн алдаагүй	Зохих журмын дагуу ажилласан байна.	Г

	төлөвлөх, хугацаанд нь шийдвэрлэх;		
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.ЕБС-ийн сурагчдын лигийн тэмцээн, их наадам тус бүрийн судалгаа, дүн, тайлан мэдээг гаргах, хяналт тавих, нэгтгэх, үр дүнг тооцож, тайлагнах;	Уралдаан тэмцээний удирдлага, зохион байгуулалт, үр дүн сайжирсан байна.	Г,Х
	2.Аймгийн хэмжээний хүүхэд, залуучуудын дундах спортын арга хэмжээний судалгаа шинжилгээний ажлын дүн, тайлан, мэдээг нэгтгэх, сурталчлах, холбогдох материалыг бүрдүүлж хадгалах, хамгаалах, мэдээлэл бэлтгэж танилцуулах, гарын авлага зөвлөмж, танилцуулга гаргах;	Гарын авлага зөвлөмжөөр хангаж сурталчилсан байна.	Г,Х
	3.ЕБС-ийн багш, өсвөрийн шигшээ багийн дасгалжуулагч, Биеийн тамир спортын газрын мэргэжилтнүүдийн мэдлэг, чадварыг дээшлүүлэх, сургалт, судалгаа, бусад, ажлыг зохион байгуулах;	Спортын уралдаан тэмцээний үр дүнд ахиц гарсан байна.	Г
	4. Аймгийн засаг даргын дэргэдэх өсвөрийн шигшээ багийн бүтэц, тогтолцоог боловсронгуй болгох, тамирчдын амжилтыг дээшлүүлэх орчин нөхцөлийг бүрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавьж, үр дүнг тайлагнах;	Өсвөрийн баг тамирчдын амжилт дээшилсэн байна.	Г,Х
	1.Удирлагаас өгсөн цаг үеийн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь чанартай сайн биелүүлж ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг тогтмол тайлагнах;	Удирдлагаас өгсөн цаг үеийн даалгаврыг биелүүлсэн байна.	Г



4 дүгээр зорилтын хүрээнд	2.Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журам хэрэгжсэн байна.	
	3. Байгууллагын нэгжээс зохион байгуулж байгаа аливаа сургалт, мэдээллийн цаг, нийгмийн бусад олон нийтийн ажлуудад идэвхтэй оролцох;	Оролцоо сайжирсан байна.	
	4.Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага, албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл, үр дүнг тухай тайлагнах;	Үүрэг даалгаврын хэрэгжилт сайжирсан байна.	
	5. 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.	
	6. Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник, хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрын ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байна.	
	7.Төрийн албан хаагчийн ёс зүй, төрийн албаны захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Төрийн албаны стандартын хэрэгжилт хангагдсан байна.	
	8.Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт,сахилга хариуцлагыг хууль журмын	Ажлын цаг ашиглалт, бүтээмж сайжирсан байна.	

хүрээнд мөрдөж ажиллах;		
9.Төрийн албан хэрэг хөтлөлт, үндсэн загварыг мөрдөж ажиллах;	Үндсэн заавар мөрдөгдсөн байна	Г
10. 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 нөхөө бүрдүүлсэн байна.	Г
11.Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачилгатай хандаж эрхэлсэн ажлаа сурталчлах, олон нийтэд таниулах арга хэмжээг авч ажиллах;	Санаачилгатай хариуцлагатай ажилласан байна.	Г
12. 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	-Биеийн тамир эрүүл мэндийн багш /1402875/ -Биеийн тамир эрүүл мэндийн багш /148105/ -Багш,биеийн тамирын /011410/ -Биеийн тамир багш арга зүйч /141800/ -Биеийн тамирын багш /141105/ -Спортын дасгалжуулагч /101402/
Мэргэшил	Шаардлагатай бол тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн байх.
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.

Ур чадвар	Дүн Шинжилгээ хийх	-судалгааны ерөнхий араг 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 ирүүлэх; -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, санаачилгатай 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;

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Биеийн тамирын хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект

-Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагын хэлтэс
 -Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан
 -Иргэн, хуулийн этгээд мэргэжлийн байгууллага

-Бусад

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
боловсруулсан ажлын хэсгийн ахлагч:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан:

Албан тушаал:

Тогтоол шийдвэр, тайлан мэдээ, хүний
нөөц хариуцсан ахлах мэргэжилтэн:


...../С.Бекет/
/гарын үсэг / /овог, нэр/

2025 оны 01 дүгээр сарын 16-ны өдөр

Албан тушаал нэр:

Баян-Өлгий аймгийн Биеийн тамир,
спортын газрын дарга


...../Х.Хайнар/
/гарын үсэг, тамга/ /овог, нэр/

2025 оны 01 дүгээр сарын 16-ны өдөр