

Баян-Өлгий аймгийн Биеийн тамир,
спортын газрын даргын 2025 оны 01
дүгээр сарын 16-ны өдрийн А/02 дугаар
тушаалын 20 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:

Спортын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Хүндийн өргөлтийн дасгалжуулагч

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, спортыг хөгжүүлэх хэтийн болон ойрын бодлогыг хэрэгжүүлэх, секц дугуйлан бэлтгэл сургалтын үйл ажиллагааг мэргэжил арга зүйгээр хангаж, спортын төрлүүдийг хөгжүүлэх, түүгээр хичээллэгчид сонирхогчдын тоог нэмэгдүүлэн зэрэгтэй тамирчдыг төрүүлнэ. Хэрэгжүүлэх гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Биеийн тамир спортын тухай хууль төрөөс салбарын хөгжлийн талаар баримтлах бодлого баримт бичгийн хэрэгжилтийг хангуулах, хууль тогтоомжийн хүрээнд орон нутгийн хөгжлийн бодлого, хөтөлбөрүүдийг хэрэгжүүлнэ;

2. Хүүхэд, залуучууд иргэдийг нийтийн биеийн тамираар хичээллүүлэх,эрүүл чийрэг бие бялдар, өв тэгш хүмүүжлийг төлөвшүүлэх спортын хамтлаг, клубийн тогтолцоог сайжруулна;

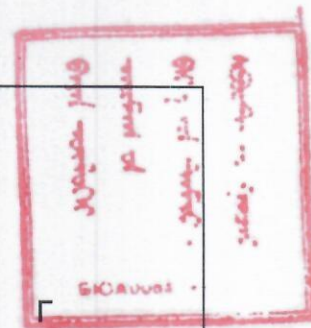
3.Спортын секц дугуйланг тогтмол чанартай хичээллүүлж хичээллэгчдийн тоог нэмэгдүүлнэ;

4.Спортоор хичээллэх таатай орчин нөхцөлийг бүрдүүлэн, уралдаан тэмцээний чанар хүртээмжийг сайжруулах, материаллаг баазыг нэмэгдүүлэх, шилдэг тамирчдыг төрүүлэн гаргана;

5.Хууль тогтоомжид 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.Биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэхээр тусгагдсан бодлого хөтөлбөрүүдийг хэрэгжүүлэх;	Хууль тогтоомж хэрэгжилт хангасан байна.	Х,Г
	2. Аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, үндсэн чиглэл болон нийтийн биеийн, тамир спортыг хөгжүүлэх төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах;	Төлөвлөгөөний хэрэгжилт хангасан байна.	Х,Г
	3.Биеийн тамир спортын тухай хууль тогтоомж, үндэсний болон дэд хөтөлбөр төрөөс баримтлах бодлогыг хэрэгжүүлэх ажлыг орон нутгийн онцлогтой уялдуулан зохион байгуулах, хяналт тавих;	Бодлого хөтөлбөр хэрэгжсэн байна.	Х,Г

	4.Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг албан тушаалын тодорхойлолттой уялдуулан шаардлага хангах түвшинд боловсруулж шууд удирдлагаар батлуулах, улирал, сараар ажлаа төлөвлөн гүйцэтгэл үр дүнг тооцуулах дүгнүүлэх;	Батлуулсан төлөвлөгөө гүйцэтгэлийн үр дүнг тооцож, урамшуулал олгогдсон байна.	
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Сум бүрт хариуцсан спортын төрлүүдэд секц дугуйланг хичээллүүлэхэд арга зүйн тусалцаа үзүүлэх;	Хичээллүүлэхэд арга зүйн тусалцаа үзүүлсэн байна.	Г
	2. Өсвөрийн шигшээ багийг хичээллэх үндэсний шигшээ багт тамирчдын төлөөлөл оруулах;	Шигшээ баг хичээллэсэн байна.	Г
	3. Өсвөрийн тамирчдыг үе шаттайгаар бэлтгэл сургуулилтын хамруулж залгамж халааг бэлдэх;	Бэлтгэл сургуулилтын хамрагдсан байна.	Г
	4. Өөрийн чиг үүрэгт хамаарах албан хүсэлтийг хүлээн авах, зохих журмын дагуу судалж удирдлагаар хянуулах хариу бичгийг стандартын дагуу дүрэм, найруулга зүйн алдаагүй төлөвлөх, хугацаанд нь шийдвэрлэх;	Зохих журмын дагуу ажилласан байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Секц дугуйланг график төлөвлөгөөний дагуу чанартай хичээллүүлж, хичээллэгчид сонирхогчдын хүрээг нэмэгдүүлэх;	Хичээллэгчид сонирхогчдын хүрээг нэмэгдүүлсэн байна.	Г
	2.Секц дугуйланд шаардлагатай спортын хэрэглэл материалын хангалтыг сайжруулах чиглэлээр санаачлагатай	Төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлсэн байна.	Г



	ажиллаж төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлнэ;		
	3.Олон улсын,улс бүс аймгийн аварга шалгаруулах уралдаан тэмцээнүүдэд баг тамирчдаа бэлтгэн амжилттай оролцуулна;	Амжилттай оролцуулсан байна.	Г
	4. Зэрэг цолтой тамирчид шүүгчдийг бэлтгэн гаргах;	Бэлтгэн гаргасан байна.	Г
	5. Өсвөрийн тамирчдын ур чадварыг ахиулан шилдэг тамирчдыг төрүүлэн гаргах;	Тамирчдыг төрүүлэн гаргасан байна.	Г
	6.Спортын төрлийн холбоотой хамтран ажиллах, ивээн тэтгэгч, хандивлагч, байгууллагын идэвхийг өрнүүлж хамтран ажиллах;	Хамтран ажилласан байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Уралдаан тэмцээний тоог, нэмэгдүүлж зохион байгууллалтыг сайжруулж оролцогсдын тоог ахиулах;	Оролцогсдын тоог хамрагсад тоо нэмэгдүүлсэн байна.	Г
	2.Төрөл бүрийн өдөрлөг, аялал, хамтарсан бэлтгэл зохион байгуулж, хамрагдсадын тоог нэмэгдүүлэх;	Хамрагдсадын тоо нэмэгдүүлсэн байна.	Г
	3.Төлөвлөгөөт уралдаан, тэмцээнийг зохион байгуулалтыг өндөр хэмжээнд зохион байгуулж, тайлан мэдээг холбогдох мэргэжилтэн ажилтанд тайлагнах;	Өндөр хэмжээнд зохион байгуулсан байна.	Г
	1.Удирдлагаас 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

5 дугаар 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, цаг үеийн холбогдолтой асуудал нийгмийн бусад олон нийтийн ажлуудад идэвхтэй оролцох;	Оролцоо сайжирсан байна.	Г
	4. Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага, албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хууль журмын хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл, үр дүнг тухай тайлагнах;	Үүрэг даалгаврын хэрэгжилт сайжирсан байна.	Г
	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.	Г
	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.	Г
	7. Төрийн албан хаагчийн ёс зүй, төрийн албаны захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Төрийн албаны стандартын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	8. Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын	Ажлын цаг ашиглалт, бүтээмж	Г

	хүрээнд мөрдөж ажиллах;	сайжирсан байна.	
	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 архивт хүлээлгэн өгөх;	Холбогдох журмын дагуу бүрэн бүрдэлтэй баримтаар байгууллагын архивыг нөхөж 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	-Багш, биеийн тамирын /143700/ -Спортын дасгалжуулагч /101401/ -Спорт тоглоомын дасгалжуулалт /810700/ -Биеийн тамирын багш, арга зүйч -Багш, биеийн тамирын эрүүл мэндийн /011410/	
Мэргэшил	Шаардлагатай бол тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн байх.	
Туршлага	Төрийн албанд ажилласан бол давуу тал болно.	
	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;

Ур чадвар		-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:

Спортын 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