

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН МАЯГТ

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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03
дугаар тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

2022.04.05

Байгууллагын нэр:

Баянгол дүүргийн Биеийн тамир,
спортын хороо

Нэгжийн нэр:

Нийтийн биеийн тамирын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Нийтийн биеийн тамирын
хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Төрийн үйлчилгээний албан хаагч /ТҮСБ-
5/

Ажлын цаг:

Өдрийн 8 цаг, 7 хоногийн 40 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Баянгол дүүрэг 4 дүгээр
хороолол, 15 дугаар хороо, Хасбаатарын
гудамж 16067

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хөдөлмөрийн хэвийн нөхцөл

Онцгой нөхцөл:

Албан ажлын зайлшгүй шаардлага,
удирдлагын зөвшөөрлөөр илүү цагаар
ажиллах;

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Дүүргийн хэмжээнд нийтийн биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх, иргэдийг эрүүл
аж төрөх ёс зүйд сургаж, мэргэжлийн арга зүйгээр хангаж, хэлтсийн үйл
ажиллагааг удирдлага зүйгээр ханган ажиллана.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Төр, засаг, нийслэл, дүүргийн төрийн захиргааны байгууллагаас биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх талаар гаргасан хууль тогтоомж, бодлого чиглэл, хөтөлбөр зорилтыг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;
2. Дүүргийн хэмжээнд өсвөрийн шигшээ баг тамирчдын амжилтыг дээшлүүлэх орчин нөхцлийг бүрдүүлэх бодлого, чиглэл стратегийг тодорхойлж, хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулах хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;
3. Дүүрэгт спортыг хөгжүүлэх чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулж байгаа байгууллагуудыг мэргэжлийн удирдлагаар хангаж, хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх, тамирчин, багш, дасгалжуулагч, шүүгч, мэргэжилтнүүдийн мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх ажлыг зохион байгуулах;
4. Албан хэрэг хөтлөлт болон архивын баримтыг стандартын дагуу үйлдэж хэвшсэн байх;

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлаг а, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Биеийн тамир, спортын тухай хууль тогтоомж бодлого, чиглэл, хөтөлбөр, заавар дүрэм журам стандартыг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах; 2. Төр засаг, нийслэл, дүүргийн төр захиргааны байгууллагаас спортыг хөгжүүлэх талаар хууль тогтоомж, бодлого чиглэл, хөтөлбөр байгуулахад дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх;	Биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх цогц хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах тайлан мэдээг нэгтгэх, хэрэгжилтэнд хяналт тавьж үр дүнг тооцох. Спортыг хөгжүүлэх талаар дүүргийн хэмжээнд хийгдэж байгаа үйл ажиллагаа, арга хэмжээний нэгдсэн тайланг гаргаж тайлагнах, үр дүнг тооцох. Биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх цогц хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах тайлан мэдээг нэгтгэх, хэрэгжилтэнд хяналт тавьж үр дүнг	Г,Х

		тооцох.	
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Дүүргийн хэмжээнд үндэсний болон орчин үеийн спортын төрлүүдийг хөгжүүлэх, сургалт дасгалжуулалт, тамирчдын амжилтыг дээшлүүлэхтэй холбоотой үйл ажиллагааг зохицуулж байгаа эрх зүйн баримт бичгийг боловсруулах, шинэчлэх, боловсронгуй болгох ажлыг зохион байгуулах; 2. Спортыг хөгжүүлэх үйл ажиллагаатай холбоотой журам, заавар, болзол боловсруулан батлуулж, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	Засгийн газрын шийдвэрийн дагуу улс орон даяар зохион байгуулагдаж байгаа Үндэсний хүүхдийн, оюутны бүх ард түмний спорт наадмуудыг дүүргийн хэмжээнд зохион байгуулах, хяналт тавих тайлан мэдээг нэгтгэх, үр дүнг үнэлэх. Дүүргийн хэмжээнд зохион байгуулагдах спортын уралдаан тэмцээн, арга хэмжээний нэгдсэн график төлөвлөгөө гаргаж, дүүргийн аварга шалгаруулах тэмцээнийг өсвөр үе, залуучууд, насанд хүрэх ахмад насны ангиллаар зохион байгуулж үр дүнг тооцож үнэлэж дүгнэх.	Г,Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Дүүргийн 34-н хороодын спортыг хөгжүүлэх чиглэлээр хийгдэж байгаа үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, мэргэжлийн удирдлагаар хангах; 2. Биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх чиглэлээр дүүрэгт үйл ажиллагаа явуулж байгаа төрийн болон төрийн бус байгууллага спортын мэргэжлийн холбоо, клубуудын хамтын ажиллагааг, харилцан туршлага судлах ажлыг өргөжүүлж, тэдгээрийн ажлын үр дүнг дээшлүүлэх, үнэлж дүгнэх, урамшуулах ажлыг зохион байгуулах;	Дүүргийн хэмжээнд спортыг хөгжүүлэх чиглэлээр хийж байгаа ажил, үйл ажиллагаа арга хэмжээг олон нийтэд сурталчилах ажлыг зохион байгуулан ажиллах. Дүүргийн оны шилдэг спорт клуб, багш дасгалжуулагч, тамирчдыг шалгаруулах болзол, журам гаргаж хэрэгжүүлэх.	Г, Х

4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Албан хэрэг хөтлөлт, заавар стандартын дагуу үйлдэж хэвшсэн байх; 2. Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын дотоод удирдлагын erp.ulaanbaatar.mn системийг бүрэн эзэмших; 3. Баримтыг хуулинд заасан хугацаанд багтаан байгууллагын архивт баримт хүлээлгэн өгөх;	Ажлын хүрээнд үүссэн баримт бичгийг стандартын дагуу үдэж, хавтаслах, байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх. Албан хэрэг хөтлөлт, заавар стандартын дагуу үйлдэж хэвшсэн байх. Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагын дотоод удирдлагын Erp.ulaanbaatar.mn системийг бүрэн эзэмших.	Г
---------------------------	---	---	---

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Баклавар болон түүнээс дээш
Мэргэжил	Биеийн тамир- Багш дасгалжуулагч
Мэргэшил	Багш
Туршлага	Төрийн албанд 1 жил ажилласан байх
Ур чадвар	1. Багаар ажиллах чадвартай байх.
	2. Манлайлах.
	3. Компьютерийн өргөн хэрэглээний программуудыг ашиглаж чаддаг байх.
	4. Гадаад хэлний зохих мэдлэгтэй байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: 1. Дарга Нийт: 1	Бусад харилцах субъект 1. ЗГТА, Биеийн тамир, спортын улсын хороо 2. Засаг даргын тамгын газар 3. Засаг даргын ажлын алба, харьяа хэлтсүүд 4. МҮОХороо, спортын холбоод
---	---

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал: Хүний нөөцийн мэргэжилтэн



Э.Уранбилэг

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

Байгууллагын нэр:

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: Баянгол дүүргийн Биеийн тамир, спорт хороо

Шийдвэрийн огноо: 2022.04.05

Дугаар: А/38

(тамга/тэмдэг)



Г.Батбаяр

(Гарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2022 оны 04 дүгээр сарын 05-ны өдөр

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН МАЯГТ

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, Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03
огноо: дугаар тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

2022.04.05

Байгууллагын нэр:

Баянгол дүүргийн Биеийн тамир,
спортын хороо

Нэгжийн нэр:

Спортын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Спортын тэмцээн, наадам,
спортын холбоодын асуудал
хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Төрийн үйлчилгээний албан хаагч /ТҮ-6/

Ажлын цаг:

Өдрийн 8 цаг, 7 хоногийн 40 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Баянгол дүүрэг 4 дүгээр
хороолол, 15 дугаар хороо, Хасбаатарын
гудамж 16067

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хөдөлмөрийн хэвийн нөхцөл

Онцгой нөхцөл:

Албан ажлын зайлшгүй шаардлага,
удирдлагын зөвшөөрлөөр илүү цагаар
ажиллах;

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Дүүргийн хэмжээнд нийтийн биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх, иргэдийг эрүүл
аж төрөх ёс зүйд сургаж, мэргэжлийн арга зүйгээр хангаж ажиллана.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Төр, засаг, нийслэл, дүүргийн төрийн захиргааны байгууллагаас биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх талаар гаргасан хууль тогтоомж, бодлого чиглэл, хөтөлбөр зорилтыг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;
2. Дүүргийн хэмжээнд өсвөрийн шигшээ баг тамирчдын амжилтыг дээшлүүлэх орчин нөхцлийг бүрдүүлэх бодлого, чиглэл стратегийг тодорхойлж, хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулах хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;
3. Дүүрэгт спортыг хөгжүүлэх чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулж байгаа байгууллагуудыг мэргэжлийн удирдлагаар хангаж, хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх, тамирчин, багш, дасгалжуулагч, шүүгч, мэргэжилтнүүдийн мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх ажлыг зохион байгуулах;
4. Албан хэрэг хөтлөлт болон архивын баримтыг стандартын дагуу үйлдэж хэвшсэн байх;

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлаг а, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Биеийн тамир, спортын тухай хууль тогтоомж бодлого, чиглэл, хөтөлбөр, заавар дүрэм журам стандартыг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах; 2. Төр засаг, нийслэл, дүүргийн төр захиргааны байгууллагаас спортыг хөгжүүлэх талаар хууль тогтоомж, бодлого чиглэл, хөтөлбөр байгуулахад дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх;	Биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх цогц хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах тайлан мэдээг нэгтгэх, хэрэгжилтэнд хяналт тавьж үр дүнг тооцох. Спортыг хөгжүүлэх талаар дүүргийн хэмжээнд хийгдэж байгаа үйл ажиллагаа, арга хэмжээний нэгдсэн тайланг гаргаж тайлагнах, үр дүнг тооцох. Биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх цогц хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах тайлан мэдээг нэгтгэх, хэрэгжилтэнд хяналт тавьж үр дүнг	Г,Х

		тооцох.	
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Дүүргийн хэмжээнд үндэсний болон орчин үеийн спортын төрлүүдийг хөгжүүлэх, сургалт дасгалжуулалт, тамирчдын амжилтыг дээшлүүлэхтэй холбоотой үйл ажиллагааг зохицуулж байгаа эрх зүйн баримт бичгийг боловсруулах, шинэчлэх, боловсронгуй болгох ажлыг зохион байгуулах; 2. Спортыг хөгжүүлэх үйл ажиллагаатай холбоотой журам, заавар, болзол боловсруулан батлуулж, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	Засгийн газрын шийдвэрийн дагуу улс орон даяар зохион байгуулагдаж байгаа Үндэсний хүүхдийн, оюутны бүх ард түмний спорт наадмуудыг дүүргийн хэмжээнд зохион байгуулах, хяналт тавих тайлан мэдээг нэгтгэх, үр дүнг үнэлэх. Дүүргийн хэмжээнд зохион байгуулагдах спортын уралдаан тэмцээн, арга хэмжээний нэгдсэн график төлөвлөгөө гаргаж, дүүргийн аварга шалгаруулах тэмцээнийг өсвөр үе, залуучууд, насанд хүрэх ахмад насны ангиллаар зохион байгуулж үр дүнг тооцож үнэлэж дүгнэх.	Г,Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Дүүргийн 34-н хороодын спортыг хөгжүүлэх чиглэлээр хийгдэж байгаа үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, мэргэжлийн удирдлагаар хангах; 2. Биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх чиглэлээр дүүрэгт үйл ажиллагаа явуулж байгаа төрийн болон төрийн бус байгууллага спортын мэргэжлийн холбоо, клубуудын хамтын ажиллагааг, харилцан туршлага судлах ажлыг өргөжүүлж, тэдгээрийн ажлын үр дүнг дээшлүүлэх, үнэлж дүгнэх, урамшуулах ажлыг зохион байгуулах;	Дүүргийн хэмжээнд спортыг хөгжүүлэх чиглэлээр хийж байгаа ажил, үйл ажиллагаа арга хэмжээг олон нийтэд сурталчилах ажлыг зохион байгуулан ажиллах. Дүүргийн оны шилдэг спорт клуб, багш дасгалжуулагч, тамирчдыг шалгаруулах болзол, журам гаргаж хэрэгжүүлэх.	Г, Х

4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Албан хэрэг хөтлөлт, заавар стандартын дагуу үйлдэж хэвшсэн байх; 2. Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын дотоод удирдлагын erp.ulaanbaatar.mn системийг бүрэн эзэмших; 3. Баримтыг хуулинд заасан хугацаанд багтаан байгууллагын архивт баримт хүлээлгэн өгөх;	Ажлын хүрээнд үүссэн баримт бичгийг стандартын дагуу үдэж, хавтаслах, байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх. Албан хэрэг хөтлөлт, заавар стандартын дагуу үйлдэж хэвшсэн байх. Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагын дотоод удирдлагын Erp.ulaanbaatar.mn системийг бүрэн эзэмших.	Г
---------------------------	---	---	---

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Баклавар болон түүнээс дээш
Мэргэжил	Биеийн тамир- Багш дасгалжуулагч
Мэргэшил	Багш
Туршлага	Төрийн албанд 1 жил ажилласан байх
Ур чадвар	1. Багаар ажиллах чадвартай байх.
	2. Манлайлах.
	3. Компьютерийн өргөн хэрэглээний программуудыг ашиглаж чаддаг байх.
	4. Гадаад хэлний зохих мэдлэгтэй байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

1.Дарга

Нийт: 1

Бусад харилцах субъект

1. ЗГТА, Биеийн тамир, спортын улсын хороо
2. Засаг даргын тамгын газар
3. Засаг даргын ажлын алба, харьяа хэлтсүүд
4. МҮОХороо, спортын холбоод

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаал: Хүний нөөцийн мэргэжилтэн

 Э.Уранбилэг

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

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Байгууллагын нэр:

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: Баянгол дүүргийн Биеийн тамир, спорт хороо

Шийдвэрийн огноо: 2022.04.05

Дугаар: А/38

(тамга/тэмдэг)

 Г.Батбаяр

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

2022 оны 04 дүгээр сарын 01-ний өдөр

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН МАЯГТ

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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03
дугаар тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

2022.04.05

Байгууллагын нэр:

Баянгол дүүргийн Биеийн тамир,
спортын хороо

Нэгжийн нэр:

Спортын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Өсвөрийн шигшээ баг, хүүхдийн
спортын асуудал хариуцсан
мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Төрийн үйлчилгээний албан хаагч /ТҮСБ-
4/

Ажлын цаг:

Өдрийн 8 цаг, 7 хоногийн 40 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Баянгол дүүрэг 4 дүгээр
хороолол, 15 дугаар хороо, Хасбаатарын
гудамж 16067

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хөдөлмөрийн хэвийн нөхцөл

Онцгой нөхцөл:

Албан ажлын зайлшгүй шаардлага,
удирдлагын зөвшөөрлөөр илүү цагаар
ажиллах;

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Дүүргийн хэмжээнд нийтийн биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх, иргэдийг эрүүл
аж төрөх ёс зүйд сургаж, мэргэжлийн арга зүйгээр хангаж ажиллана.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Төр, засаг, нийслэл, дүүргийн төрийн захиргааны байгууллагаас биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх талаар гаргасан хууль тогтоомж, бодлого чиглэл, хөтөлбөр зорилтыг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;
2. Дүүргийн хэмжээнд өсвөрийн шигшээ баг тамирчдын амжилтыг дээшлүүлэх орчин нөхцлийг бүрдүүлэх бодлого, чиглэл стратегийг тодорхойлж, хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулах хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;
3. Дүүрэгт спортыг хөгжүүлэх чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулж байгаа байгууллагуудыг мэргэжлийн удирдлагаар хангаж, хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх, тамирчин, багш, дасгалжуулагч, шүүгч, мэргэжилтнүүдийн мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх ажлыг зохион байгуулах;
4. Албан хэрэг хөтлөлт болон архивын баримтыг стандартын дагуу үйлдэж хэвшсэн байх;

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлаг а, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Биеийн тамир, спортын тухай хууль тогтоомж бодлого, чиглэл, хөтөлбөр, заавар дүрэм журам стандартыг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах; 2. Төр засаг, нийслэл, дүүргийн төр захиргааны байгууллагаас спортыг хөгжүүлэх талаар хууль тогтоомж, бодлого чиглэл, хөтөлбөр байгуулахад дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх;	Биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх цогц хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах тайлан мэдээг нэгтгэх, хэрэгжилтэнд хяналт тавьж үр дүнг тооцох. Спортыг хөгжүүлэх талаар дүүргийн хэмжээнд хийгдэж байгаа үйл ажиллагаа, арга хэмжээний нэгдсэн тайланг гаргаж тайлагнах, үр дүнг тооцох. Биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх цогц хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах тайлан мэдээг нэгтгэх, хэрэгжилтэнд хяналт тавьж үр дүнг	Г,Х

		тооцох.	
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Дүүргийн хэмжээнд үндэсний болон орчин үеийн спортын төрлүүдийг хөгжүүлэх, сургалт дасгалжуулалт, тамирчдын амжилтыг дээшлүүлэхтэй холбоотой үйл ажиллагааг зохицуулж байгаа эрх зүйн баримт бичгийг боловсруулах, шинэчлэх, боловсронгуй болгох ажлыг зохион байгуулах; 2. Спортыг хөгжүүлэх үйл ажиллагаатай холбоотой журам, заавар, болзол боловсруулан батлуулж, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	Засгийн газрын шийдвэрийн дагуу улс орон даяар зохион байгуулагдаж байгаа Үндэсний хүүхдийн, оюутны бүх ард түмний спорт наадмуудыг дүүргийн хэмжээнд зохион байгуулах, хяналт тавих тайлан мэдээг нэгтгэх, үр дүнг үнэлэх. Дүүргийн хэмжээнд зохион байгуулагдах спортын уралдаан тэмцээн, арга хэмжээний нэгдсэн график төлөвлөгөө гаргаж, дүүргийн аварга шалгаруулах тэмцээнийг өсвөр үе, залуучууд, насанд хүрэх ахмад насны ангиллаар зохион байгуулж үр дүнг тооцож үнэлэж дүгнэх.	Г,Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Дүүргийн 34-н хороодын спортыг хөгжүүлэх чиглэлээр хийгдэж байгаа үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, мэргэжлийн удирдлагаар хангах; 2. Биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх чиглэлээр дүүрэгт үйл ажиллагаа явуулж байгаа төрийн болон төрийн бус байгууллага спортын мэргэжлийн холбоо, клубуудын хамтын ажиллагааг, харилцан туршлага судлах ажлыг өргөжүүлж, тэдгээрийн ажлын үр дүнг дээшлүүлэх, үнэлж дүгнэх, урамшуулах ажлыг зохион байгуулах;	Дүүргийн хэмжээнд спортыг хөгжүүлэх чиглэлээр хийж байгаа ажил, үйл ажиллагаа арга хэмжээг олон нийтэд сурталчилах ажлыг зохион байгуулан ажиллах. Дүүргийн оны шилдэг спорт клуб, багш дасгалжуулагч, тамирчдыг шалгаруулах болзол, журам гаргаж хэрэгжүүлэх.	Г, Х

4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Албан хэрэг хөтлөлт, заавар стандартын дагуу үйлдэж хэвшсэн байх; 2. Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын дотоод удирдлагын erp.ulaanbaatar.mn системийг бүрэн эзэмших; 3. Баримтыг хуулинд заасан хугацаанд багтаан байгууллагын архивт баримт хүлээлгэн өгөх;	Ажлын хүрээнд үүссэн баримт бичгийг стандартын дагуу үдэж, хавтаслах, байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх. Албан хэрэг хөтлөлт, заавар стандартын дагуу үйлдэж хэвшсэн байх. Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагын дотоод удирдлагын Erp.ulaanbaatar.mn системийг бүрэн эзэмших.	Г
---------------------------	---	---	---

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Баклавар болон түүнээс дээш
Мэргэжил	Биеийн тамир- Багш дасгалжуулагч
Мэргэшил	Багш
Туршлага	Төрийн албанд 1 жил ажилласан байх
Ур чадвар	1. Багаар ажиллах чадвартай байх.
	2. Манлайлах.
	3. Компьютерийн өргөн хэрэглээний программуудыг ашиглаж чаддаг байх.
	4. Гадаад хэлний зохих мэдлэгтэй байх.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

1. Дарга
 2. Ахлах мэргэжилтэн
- Нийт: 2

Бусад харилцах субъект

1. ЗГТА, Биеийн тамир, спортын улсын хороо
2. Засаг даргын тамгын газар
3. Засаг даргын ажлын алба, харьяа хэлтсүүд
4. МҮОХороо, спортын холбоод

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал: Хүний нөөцийн мэргэжилтэн

 Э.Уранбилэг

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

Байгууллагын нэр:

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

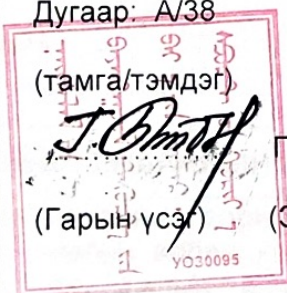
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: Баянгол дүүргийн Биеийн тамир, спорт хороо

Шийдвэрийн огноо: 2022.04.05

Дугаар: А/38

(тамга/тэмдэг)



Г.Батбаяр

(Гарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2022 оны 04 дүгээр сарын 05-ны өдөр

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН МАЯГТ

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:

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03
дугаар тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

2022.04.05

Байгууллагын нэр:

Баянгол дүүргийн Биеийн тамир,
спортын хороо

Нэгжийн нэр:

Захиргаа, аж ахуй

Албан тушаалын нэр:

Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал,
эрүүл ахуйн инженер

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Төрийн үйлчилгээний албан хаагч /ТУ-7/

Ажлын цаг:

8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Баянгол дүүрэг, 4 дүгээр хороолол, 15 дугаар
хороо, Хасбаатарын гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууллагын албан хаагчдын үйл ажиллагааг аюулгүй байдлаар удирдан зохион байгуулах, ажлын орчин болон ажилчдын эрүүл мэнд, аюулгүй ажиллагааг сайжруулах,

Албан тушаалын зорилт:

1. Удирдлагын дэмжлэгтэйгээр ХАБ,ЭА-ын бодлогыг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих
2. Ажилтан албан хаагчдын эрүүл мэнд, аюулгүй ажиллагааг сайжруулах хөтөлбөр дүрэм, журам боловсруулах, хяналт тавих;
3. Байгууллагын барилга байгууламж, албан хаагчдын өрөө тасалгаанд аюул учирах нөхцөл байдалд хяналт шалгалт хийж зөрчлийг арилгуулах, хяналт тавих
4. Хэлтэсийн ахлах мэргэжилтэнтэй хамтран тэдний ажиллах хүчийг аюулгүй, чадварлаг, мэргэжилийн байдлаар удирдан зохион байгуулахад дэмжлэг үзүүлэх

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. ХАБ,ЭА-н удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэх, байгууллагын аюулгүй ажиллагааны соёлыг дээшлүүлэх, 2. Байгууллагын эрсдэлийн бүртгэлийг боловсруулж хөгжүүлэх, эрсдэлийн үнэлгээ хийх, үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах,	Байгууллагын ХАБ,ЭА-н удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэх Байгууллагын эрсдэлийн үнэлгээ хийх	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Ажилтан албан хаагчдын эрүүл мэнд, аюулгүй ажиллагааг сайжруулах хөтөлбөр дүрэм, журам боловсруулах, хяналт тавих; 2. Байгууллагын өмчийн хадгалалт, хамгаалалт, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдалд хяналт тавих,	ХАБ,ЭА-н журам боловсруулах, хэрэгжилтийн ханган ажиллах, хяналт тавих; Агуулахаас бараа материал болон үндсэн хөрөнгийг зохих журмын дагуу гаргах, зөөж тээвэрлэхэд аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа өгөх, хяналт тавих	Г

3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Албан хаагчдад ахлах мэргэжилтнүүд өдөр тутам аюулгүй ажиллагааны зааварчилгааг өгч байгаа эсэхэд хяналт тавих 2. Цэвэрлэгээ үйлчилгээг тогтмол шалгаж, тэмдэглэл хөтлөх; 3. ХАБ,ЭА-н чиглэлээр санаачлага гарган үйл ажиллагаа зохион байгуулах, бусад байгууллагаар хамтран сургалт зохион байгуулж удирдах	Өдөр бүр кааварчилгаатай танилцах, зөвөлгөө өгөх, хяналт тавих Цэвэрлэгээ үйлчилгээ хийх, үүргээ гүйцэтгэх явцад эрүүл ахуй, аюулгүй ажиллагааг мөрдөж байгаа эсэхэд хяналт тавих, байгууллагаар үйлчлүүлж байгаа иргэд гэмтэж бнртэхээс урьдчилан сэргийлж ажиллах. Гадны бусад байгууллагатай хамтран ажиллах, сургалт зохион байгуулах	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Хууль, дүрэм журмын хэрэгжилтийг улирал бүр тайлагнах; 2. Удирдах ажилтнаас даалгасан бусад ажил үүргийг гүйцэтгэх 3. ХАБ,ЭА-н чиглэлээр хэлтсийн удирдлагууд, ажилтнуудад зөвөлгөө өгөх;	Хууль журам, стандартын дагуу хяналт тавих, тайлан, мэдээ, судалгаа гаргах	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Баклавар болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй
Мэргэжил	Эрх зүйч, Багш дасгалжуулагч,
Мэргэшил	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн ажилтан, инженер, мэргэжилтэн
Туршлага	1-ээс доошгүй жил ажилласан туршлагатай.
Ур чадвар	1. Багаар ажиллах чадвартай байх.
	2. Манлайлах.
	3. Компьютерийн өргөн хэрэглээний программуудыг ашиглаж чаддаг байх.
	4. Гадаад хэлний зохих мэдлэгтэй байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан
удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

1.Дарга

Нийт: 1

Бусад харилцах субъект

1. Засаг даргын тамгын газар
2. Засаг даргын ажлын алба, харьяа хэлтсүүд /Онцгой байдлын газар гэх мэт/
3. Биеийн тамир, спортын улсын хороо
4. Хэлтсийн удирдлагуул, албан хаагчид

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал: Хүний нөөцийн менежер

 А.Уранбилэг

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

Байгууллагын нэр: Баянгол дүүргийн Биеийн тамир, спорт хороо

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: Баянгол дүүргийн Биеийн тамир, спорт хороо

Шийдвэрийн огноо: 2022.04.05

Дугаар: А/38

(тамга/тэмдэг)



Г.Батбаяр

(Гарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2022 оны 04 дүгээр сарын 05 -ны өдөр