Авлигатай тэмцэх газрын 2022 оны 12 дугаар
сарын 14-ны өдрийн 03/17067 дугаар албан
бичгийн 2 дугаар хавсралт

НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ АГЕНТЛАГ
АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН ГАЗАР

ХУВИЙН АШИГ СОНИРХЛЫН МЭДҮҮЛЭГ БОЛОН ХӨРӨНГӨ, ОРЛОГЫН МЭДҮҮЛЭГ ГАРГАВАЛ ЗОХИХ АЛБАН ТУШААЛЫН ЖАГСААЛТ

2022 оны 12 дугаар сарын 30

Улаанбаатар хот

№	Нэгж, хэлтэс, алба, тасаг	Албан тушаал	Албан тушаалын ангилал зэрэглэл	Тайлбар (ажлын байрны чиг үүргийг товчхон бичих)
1	2	3	4	5
1.	Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс	Дарга	ТЗ-12	Аялал жуулчлалын салбарт төрөөс баримтлах бодлого, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангуулах, гадаад харилцааг өргөжүүлэх, салбарын болон байгууллагын үйл ажиллагааг иргэд олон нийтэд сурталчлан таниулах, мэдээ, мэдээллээр хангах, аялал жуулчлалын арга хэмжээ зохион байгуулах, Төрийн албаны тухай болон салбарын холбогдох хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, салбарын хүний нөөцийг чадавхжуулах, ажиллагааг удирдан зохион байгуулж,
2.	Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс	Захиргаа, санхүүгийн хэлтсийн дарга	ТЗ-10	Төрийн албаны тухай болон салбарын холбогдох хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, салбарын хүний нөөцийг чадавхжуулах, сургалт судалгаа хийх, байгууллагын санхүү, хүний нөөцийн бодлогыг хэрэгжүүлэх, байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, чиг үүргийн хүрээнд нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.
3.	Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс	Бодлогын баримт бичгийн тайлан, сургалт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	ТЗ-7	Аялал жуулчлалын салбарт төрөөс баримтлах бодлого, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангуулах, гадаад харилцааг өргөжүүлэх, салбарын болон байгууллагын үйл ажиллагааг иргэд олон нийтэд сурталчлан таниулах, мэдээ, мэдээллээр хангах, аялал жуулчлалын арга хэмжээ зохион байгуулах чиг үүргийн хүрээнд нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг тайлагнана.
4.	Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тогтоол шийдвэрийн биелэлт хариуцсан	ТЗ-6	Монгол Улсын хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн биелэлт, захирамжлалын баримт бичгийн хэрэгжилт, байгууллагын

		мэргэжилтэн		гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, үйл ажиллагааны тайлан, тухайн жилийн зорилтод жилийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангуулах, боловсруулах, батлуулах, нэгтгэх, тайлагнах ажлыг зохион байгуулах, чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.
5.	Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс	Хүний нөөц, ёс зүй, дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	ТЗ-6	Төрийн албаны тухай хууль, байгууллагын стратеги төлөвлөгөөний хүрээнд байгууллагын хүний нөөцийн бодлогыг хэрэгжүүлэх, дотоод үйл ажиллагааг хариуцан гүйцэтгэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.
6.	Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс	Хяналт үнэлгээ, статистик судалгаа, дүн шинжилгээ хариуцсан мэргэжилтэн	ТЗ-6	Салбарын бодлого, хууль тогтоомж, төсөл хөтөлбөр, байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, дүгнэлт гаргах, арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангах, статистик судалгаа хийх чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.
7.	Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс	Жуулчны аюулгүй байдал, үйлчилгээний байгууллага, стандарт хариуцсан мэргэжилтэн	ТЗ-6	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хүрээнд холбогдох стандарт, дүрэм журмыг боловсронгуй болгох, хэрэгжилтийг хангуулах, Аялал жуулчлалын болон жуулчны үйлчилгээний байгууллагуудын үйл ажиллагаанд мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, жуулчны аюулгүй байдлыг хангуулах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.
8.	Бодлогын хэрэгжилтийн хэлтэс	Бодлогын хэрэгжилтийн хэлтсийн дарга	ТЗ-10	Аялал жуулчлалын салбарын бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг нэгтгэн тайлагнаж, салбарын албан хаагчдыг чадавхжуулах сургалт зохион байгуулах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.
9.	Бодлогын хэрэгжилтийн хэлтэс	Маркетинг сурталчилгаа хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	ТЗ-7	Аялал жуулчлалыг хөгжүүлэх бодлого, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хүрээнд Улаанбаатар хотыг гадаад, дотоодод сурталчлан таниулах, аялал жуулчлалын төсөл, хөтөлбөрүүд, арга хэмжээнүүдийн маркетинг, сурталчилгааг хийх чиг үүргийг хэрэгжүүлж,
10.	Бодлогын хэрэгжилтийн хэлтэс	Аяллын бүтээгдэхүүний хөгжүүлэлт хариуцсан мэргэжилтэн	ТЗ-6	Салбарын хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хүрээнд тусгай сонирхлын аялал жуулчлал, аяллын төрлүүдийг хөгжүүлэх, аяллын үйлчилгээг нэмэгдүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.
11.	Бодлогын хэрэгжилтийн	Эвент хариуцсан мэргэжилтэн	ТЗ-6	Гадаад дотоодын жуулчдыг татах эвентүүдийг зохион байгуулах,

	хэлтэс			арга хэмжээний үр өгөөж, эдийн засаг, нийгэм, соёлын нөлөөллийн судалгаа хийх, тайлагнах; Жуулчны улирлыг уртасгах зорилгоор аялал жуулчлалын идэвхгүй саруудад төрөл бүрийн арга хэмжээ санаачлан зохион байгуулах; Улаанбаатар хотын соёл урлаг, спортын болон бусад холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллах; Эвент бүтээгдэхүүн үйлчилгээг хөгжүүлэхэд мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх;
12.	Бодлогын хэрэгжилтийн хэлтэс	Дотоодын аялал хариуцсан мэргэжилтэн	ТЗ-6	Улаанбаатар хотын иргэдийн амралт чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэхэд чиглэсэн арга хэмжээнүүдийг зохион байгуулах; Улаанбаатар хотын аялал жуулчлалын маршрутыг шинэчлэн боловсруулах талаар холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллах, маршрут бүтээгдэхүүн бий болгох; Байгаль, түүх, соёлын дурсгалт газруудын судалгаа хийж, мэдээллийн сан үүсгэх; Тохижилтын ажлын худалдан авах ажиллагааг төлөвлөх, зохион байгуулах;
13.	Бодлогын хэрэгжилтийн хэлтэс	Гадаад хамтын ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн	ТЗ-6	Улаанбаатар хотын аялал жуулчлалыг гадаад улсад сурталчлах, гадаадын улс, хот, байгууллагуудтай хамтран ажиллах, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.
14.	Бодлогын хэрэгжилтийн хэлтэс	Хөгжлийн бодлого төлөвлөлт, төсөл хөтөлбөр хариуцсан мэргэжилтэн	ТЗ-6	1.Аялал жуулчлалын салбарын бодлогын баримт бичгүүдэд тусгах санал боловсруулах, хэрэгжүүлэх; Аялал жуулчлалын үндэсний хөтөлбөр, нийслэлийн арга хэмжээг боловсруулах, батлуулах хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах; Олон улсын хамтын ажиллагааны болон хөрөнгө оруулалтын байгууллагуудтай хамтран ажиллах; Улаанбаатар хотод төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, гадаад орнуудын хөгжлийн хөтөлбөрүүд, тусгай сангуудтай хамтран ажиллах санал, төслийг боловсруулан хэрэгжилтийг зохион байгуулах;
15.	Бодлогын хэрэгжилтийн хэлтэс	Хэвлэл мэдээлэл, олон нийт хариуцсан мэргэжилтэн	ТЗ-6	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хүрээнд салбарын болон байгууллагын үйл ажиллагааг олон нийтэд мэдээлэх, хэвлэл мэдээллийн байгууллагуудтай хамтран ажиллах, мэдээллийн ил тод

				байдлыг хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

ЖАГСААЛТ ХЯНАСАН:
ДАРГА Д.БАТСҮХ

ЖАГСААЛТ ГАРГАСАН:
ХҮНИЙ НӨӨЦ, ЁС ЗҮЙ ДОТООД АЖИЛ
ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН Б.ЭНХЦЭЦЭГ