

Нийслэлийн Аялал жуулчлалын  
Газрын даргын 2020 оны 05  
сарын 05 өдрийн А/30 дугаар  
тушаалын 4 дүгээр хавсралт

5284025 СВТ 4-2976 111820502

## АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

### I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

#### Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан үндэслэл

- Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн  
боловсруулсан
- Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Хууль тогтоомжийн нэр огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

#### Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Нийслэлийн Аялал жуулчлалын газар

Мэдээлэл, сурталчилгааны хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Мэдээлэл, сурталчилгааны хэлтсийн  
дарга

Ахлах түшмэл, ТЗ-9

Ажлын цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Ажлын өдөр 8 цаг

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, 4  
дүгээр хороо, Самбуунийн гудамж,  
Бага тойруу-15, Нийслэлийн Засаг  
захиргааны 4 дүгээр байр.

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл

Хэвийн

Хамаарахгүй

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

#### Албан тушаалын зорилго:

Аялал жуулчлалын талаар төрөөс баримтлах бодлого, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг  
хангуулах, гадаад харилцааг бэхжүүлэх, салбарын болон байгууллагын үйл ажиллагааг  
иргэд олон нийтэд сурталчлан таниулах, мэдээ, мэдээллээр хангах чиг үүргийн хүрээнд  
нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын  
өмнө хариуцна.

Төрийн албаны зөвлөлийн  
2020 оны 03 сарын 13-ны өдрийн  
86 дугаар тогтоолын 4 дүгээр хавсралт

## АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

### I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

#### Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан үндэслэл

- Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан
- Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Хууль тогтоомжийн нэр огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

#### Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо

Байгууллагын нэр:

Нийслэлийн Аялал жуулчлалын газар

Нэгжийн нэр:

Мэдээлэл, сурталчилгааны хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Мэдээлэл, сурталчилгааны хэлтсийн  
дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, Т3-9

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, 4  
дүгээр хороо, Самбуугийн гудамж, Бага  
тойруу-15, Нийслэлийн Засаг захиргааны  
4 дүгээр байр.

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл

Хамаараахгүй

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Аялал жуулчлалын талаар төрөөс баримтлах бодлого, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангуулах, гадаад харилцааг бэхжүүлэх, салбарын болон байгууллагын үйл ажиллагааг иргэд олон нийтэд сурталчлан таниулах, мэдээ, мэдээллээр хангах чиг үүргийн хүрээнд нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Хотын аялал жуулчлалын маркетингийн бодлого, стратегийг хэрэгжүүлэх чиглэлээр гадаадын улс, хот, байгууллагуудтай хамтран ажиллах.
- 2.Улаанбаатар хотын аялал жуулчлалын болон байгууллагын үйл ажиллагааны тухай мэдээ, мэдээллийг түгээх чиглэлээр гадаад дотоодын хэвлэл мэдээллийн байгууллагуудтай хамтран ажиллах.
- 3.Аялал жуулчлалын мэдээлэл, сурталчилгааны төвүүдийн өдөр тутмын тасралтгүй үйл ажиллагааг хангах.
- 4.Нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж хууль тогтоомжид заасан бусад чигүүргийг хэрэгжүүлэх.

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.Улаанбаатар хотын аялал жуулчлалын маркетингийн төлөвлөгөө боловсруулж, хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, тайлagnah;	Улаанбаатар хотын аялал жуулчлалын маркетингийн төлөвлөгөөг боловсруулан хэрэгжүүлсэн байна .	X
	2.Улаанбаатар хотыг сурталчлан таниулах брэнд бүтээгдэхүүнийг гарган зах зээлд хүргэх ажлыг төлөвлөх, зохион байгуулах;	Улаанбаатар брэнд бүтээгдэхүүнийг зах зээлд амжилттай таниулсан байна.	X
	3.Улаанбаатар хотод хэрэгжиж байгаа аялал жуулчлалын төсөл, хөтөлбөрүүд, арга хэмжээнүүдийн маркетинг, сурталчилгааны ажлыг мэргэжлийн байгууллагуудтай хамран төлөвлөх, зохион байгуулах;	Мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран үр дүнтэй маркетингийг хэрэгжүүлсэн байна	X
	4.Байгууллагын цахим хуудасны үйл ажиллагааг сайжруулж хөгжүүлэх, орчин үеийн технологийн дэвшлийг газрын үйл ажиллагаанд нэвтрүүлэх.	Технологийн дэвшлийг маркетингийн үйл ажиллагаанд тулхүү ашигласан байна.	X
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Улаанбаатар хотын аялал жуулчлалын салбарын болон байгууллагын үндсэн үйл ажиллагаа, зохион байгуулагдаж буй эвент, арга хэмжээнүүдийн	Аялал жуулчлалын салбарын болон байгууллагын үйл ажиллагааны тухай мэдээллийг	Х МОНГОЛ УЛС МОРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ ЗӨВШООГӨВ 2

	<p>талаарх мэдээ, мэдээллийг бэлтгэн олон нийтийн цахим сүлжээ, хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр дамжуулан цаг тухайд нь олон нийтэд түгээх;</p> <p>2.Байгууллагын цахим хуудас, олон нийтийн сүлжээн дэх хуудаснуудын өдөр тутмын тасралтгүй үйл ажиллагааг хариуцан ажиллах.</p>	<p>нийтэд түргэн шуурхай хүргэсэн байна.</p> <p>Байгууллагын цахим хуудас, олон нийтийн цахим сүлжээн дэх хуудаснуудын үйл ажиллагаа тасралтгүй үргэлж байна.</p>	
	<p>1.Улаанбаатар хотын аялал жуулчлалын мэдээллийн төвүүдэд улсын хэмжээний мэдээллийн баазыг /цахим болон цаасан суурьтай/ бий болгож тогтмол шинэчлэх, ашиглах;</p> <p>2.Мэдээлэл сурталчилгааны төвүүдийн үйл ажиллагааг тасралтгүй зохион байгуулж, Аялал жуулчлалын байгууллага, иргэд, жуулчдыг хэрэгцээт мэдээллээр хангах;</p>	<p>Аялал жуулчлалын салбарын улсын хэмжээний мэдээллийн сан бий болсон байна.</p>	X
3 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>3.Цахим мэдээллийн дэвшилтэт технологийг үйл ажиллагаандaa нэвтрүүлэн, мэдээллийн жишиг төвийг байгуулах, олон улсын хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх;</p> <p>4.Мэдээлэл, сурталчилгааны төвийн сургалтын танхимд сургалт, сурталчилгааны ажлуудыг зохион байгуулах.</p>	<p>Гадаад дотоодын жуулчид, Аж ахуйн нэгж, хэрэгцээт мэдээллийг үнэн зөв, хурдан шуурхай хүргэж ажиллана.</p> <p>Олон улсын стандартыг нийцсэн жишиг мэдээллийн төв болно.</p>	X
		<p>Сургалтын танхимыг үр ашигтай ажиллуулна.</p>	X
	<p>1.Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;</p>	<p>Хууль тогтоомж, дүрэм журмыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авсан байна.</p>	Г
	<p>2.Бодлогын баримт бичиг, тогтоол шийдвэр, төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах;</p>	<p>Хууль тогтоомж, дүрэм журмыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авсан байна.</p>	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	<p>3.Төрийн албаны болон төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөн ажиллах;</p>	<p>Ёс зүйн хэм хэмжээ зөрчөөгүй байна.</p>	Г



ЗӨВШӨӨРӨВ

ЧАИЛДААНЫ ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

	4.Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлэх, эргэн мэдээлэх;	Шуурхай хэрэгжүүлж, эргэн мэдээлсэн байна.	Г
	5.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, дүрэм, журам, заавар, стандартыг үйл ажиллагаандаа мэrdж ажиллах;	Архив, албан хэргийг холбогдох журам, заавар, стандартын дагуу хөтөлсөн байна.	Г
	6.Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө батлуулж хэрэгжүүлэх, тайлагнах.	Төлөвлөгөөний хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г

### III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> <li>- менежмент ба удирдахуй /0413/;</li> <li>- аялал жуулчлал /101501/;</li> <li>- олон улсын харилцаа /022205/;</li> <li>- маркетинг, зар сурталчилгаа /0414/;</li> <li>- олон улс, орон судлал /022203/.</li> </ul>		
Мэргэшил	Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.		
Туршлага	Төрийн албананд 8-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байна.		
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэх, тайлагнах;</li> <li>- нэгжийн албан хаагчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах;</li> <li>- албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах;</li> <li>- албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд өдөр тутам хяналт тавьж, хуульд нийцсэн заавар чиглэл өгөх.</li> <li>- бусад.</li> </ul>	
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- мэдээлэлд тулгуурлан чиг үүргийн шинжилгээ хийх;</li> <li>- хяналт, шинжилгээ үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх;</li> <li>- бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмжийн төсөл боловсруулах;</li> <li>- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл боловсруулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах;</li> <li>- бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмжийн төсөл боловсруулах;</li> </ul>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх;</li> <li>- тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар тодорхойлох;</li> <li>- хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг гаргах;</li> <li>- аливаа харилцааг хэрэгжүүлэх арга замыг хууль тогтоомжид нийцүүлэн тодорхойлох;</li> <li>- бүрэн эрхийн хүрээний асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн, ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх;</li> <li>- гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагавар, эрсдэлийг хариуцах;</li> <li>- шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, нэгтгэн дүгнэх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч чанар, бусдыг дэмжих, чиглүүлэх зэргээр үлгэрлэх;</li> <li>- нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа үйлчилгээг нэвтрүүлэх, чиглүүлэх, өөрчлөлтийг хийхдээ урьдчилан тооцоолох, албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих;</li> <li>- байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх;</li> <li>- гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулахдаа хамт олны саналыг тусгах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бие биеэ дэмждэг байх;</li> <li>- бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, шударга, зарчимч, нээлттэй харилцааг бий болгох;</li> <li>- ажлын цаг ашиглалтын хувьд нэгжийн хамт олныг үлгэрлэх;</li> <li>- хамт олонч сэтгэлгээтэй, багийн дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх;</li> <li>- багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах;</li> <li>- үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах;</li> <li>- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх;</li> <li>- компьютерын хэрэглээний програм, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах;</li> <li>- төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулга зүйн чадвартай байх;</li> <li>- албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх;</li> </ul>



	- ёс зүйтэй байх; - харилцааны ур чадвартай байх.						
<b>IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ</b>							
<p><u>Албан тушаалыг шууд харьялан удирдах албан тушаалын нэр:</u> Нийслэлийн Аялал жуулчлалын газрын дарга</p>							
<u>Албан тушаалд шууд харьялан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">- Мэргэжилтэн</td> <td style="width: 10%;">3</td> </tr> <tr> <td>- төрийн үйлчилгээний</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Нийт</td> <td>4</td> </tr> </table>	- Мэргэжилтэн	3	- төрийн үйлчилгээний	1	Нийт	4	<u>Бусад харилцах субъект:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- яам, агентлагийн холбогдох албан тушаалтан;</li> <li>- нутгийн захиргааны болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын холбогдох албан тушаалтан;</li> <li>- төрийн болон төрийн бус байгууллага;</li> <li>- иргэн, хуулийн этгээд.</li> </ul>
- Мэргэжилтэн	3						
- төрийн үйлчилгээний	1						
Нийт	4						
<b>V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ</b>							
<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>  <u>Албан тушаал:</u> <b>НИЙСЛЭЛИЙН АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН ГАЗРЫН ОРЛОГЧ ДАРГА:</b>  ..... Ц.ЭНХТҮВШИН 2020 оны 03 дугаар сарын 10.-ны өдөр	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>  <u>Байгууллагын нэр:</u> <b>ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ</b> Шийдвэрийн огноо: ..... <b>20 03 13</b> Дугаар: <b>86</b>						
<b>Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан</b>							
<u>Байгууллагын нэр:</u> <b>НИЙСЛЭЛИЙН АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН ГАЗАР</b> <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <b>2020.03.05</b> <u>Дугаар:</u> <b>A/30</b> (тамга/тэмдэг) ДАРГА ..... <b>С.БАТБААТАР</b> <div style="text-align: center; margin-top: -20px;">            2020 оны 05 дугаар сарын 05 -ны өдөр         </div>							

