Нийслэлийн Аялал жуулчлалын Газрын даргын 2020 оны 05 сарын 05 өдрийн А/30 дугаар тушаалын 5 дугаар 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:	Нэгжийн нэр:
Нийслэлийн Аялал жуулчлалын газар	Захиргааны хэлтэс
Албан тушаалын нэр:	**Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:**
Жуулчны аюулгүй байдал, тогтоол шийдвэрийн биелэлт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	Дэс түшмэл, ТЗ-6
Ажлын цаг	**Ажлын байрны албан ёсны байршил**
Ажлын өдөр 8 цаг	Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, 4 дүгээр хороо, Самбуугийн 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:

Салбарын хууль тогтоомж, дээд газрын тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, жуулчдын аюулгүй байдлыг хангуулах, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Төрийн албаны зөвлөлийн
2020 оны 03 сарын 13-ны өдрийн
86 дугаар тогтоолын 5 дугаар 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:	**Нэгжийн нэр:**
Нийслэлийн Аялал жуулчлалын газар	Захиргааны хэлтэс
Албан тушаалын нэр:	**Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:**
Жуулчны аюулгүй байдал, тогтоол шийдвэрийн биелэлт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	Дэс түшмэл, ТЗ-6
Ажлын цаг	**Ажлын байрны албан ёсны байршил**
Ажлын өдөр 8 цаг	Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, 4 дүгээр хороо, Самбуугийн 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:

Салбарын хууль тогтоомж, дээд газрын тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт, жуулчдын аюулгүй байдлыг хангуулах, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:
1.Дээд газрын тогтоол шийдвэр, нийслэлийн удирдлагаас гаргасан шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах. 2.Жуулчдын аюулгүй байдлыг хангуулах, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран зохион байгуулах. 3.Байгууллагын үйл ажиллагааны тайлан, мэдээг боловсруулж, батлуулах холбогдох байгууллагуудад хүргүүлэх. 4. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг 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.Хууль, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Үндэсний Аюулгүй байдлын зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих, гүйцэтгэлийг хангуулах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	2.Засгийн газрын тогтоол, Ерөнхий сайдын захирамж, Засгийн газрын хуралдааны тэмдэглэл, Засгийн газрын албан даалгавар зэрэг дээд газрын шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих, гүйцэтгэлийг тайлагнах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	3.Нийслэлийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын болон уг хурлын Тэргүүлэгчдийн тогтоолын хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих, гүйцэтгэлийг хангуулж мэдээлж ажиллах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	4.Нийслэлийн Засаг даргын захирамж, албан даалгавар, зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл зэрэг нийслэлийн удирдлагаас өгсөн шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих, гүйцэтгэлийг тайлагнах мэдээлэх;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г

МОНГОЛ УЛС ЗӨВШӨӨРӨВ ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

	5.Цаг үеийн асуудлаар гарсан бусад шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих, гүйцэтгэлийг тайлагнаж мэдээлж ажиллах.	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Улаанбаатар хотод аялах жуулчдын аюулгүй байдлыг хангуулах, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран зохион байгуулах;	Жуулчны аюулгүй байдлыг хангах, урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулсан байна.	Г
	2.Жуулчдын гэмт хэрэг, зөрчилд өртсөн болон холбогдсон судалгаа гаргаж, дүн шинжилгээ хийх;	Жуулчдын гэмт хэрэг, зөрчилд өртсөн болон холбогдсон судалгаа хийсэн байна.	Г
	3.Аялал жуулчлалын үйлчилгээний байгууллагуудын ажилтнуудад хууль эрх зүйн мэдлэг олгох сургалт зохион байгуулах, гарын авлага материалаар хангах;	Хууль эрх зүйн сургалт зохион байгуулсан байна.	Г
	4.Жуулчдыг гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажилд сайн дурын ажилтнуудыг татан оролцуулах, оюутан цагдаа хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх.	Жуулчдыг гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажил зохион байгуулсан байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Байгууллагын Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих, биелэлтийг хагас жил, жилийн эцсийн байдлаар гаргаж, тайлагнах, дээд байгууллагуудад хүргүүлэх;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
	2.Байгууллагын үйл ажиллагааны сар, улирал, хагас жил, жилийн тайлан гаргаж, дээд газарт хүргүүлэх;	Цаг хугацаанд нь тайлан мэдээг хүргүүлсэн байна.	Г
	3.Төсвийн Ерөнхийлөн захирагч, төсвийн шууд захирагчтай байгуулах Үр дүнгийн гэрээний төслийг бэлтгэх, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын холбогдох хэлтсүүдээс санал авах, батлуулах, хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих, гүйцэтгэлийг тайлагнах;	Хугацаанд нь гүйцэтгэсэн байна.	Г

МОНГОЛ УЛС ЗӨВШӨӨРӨВ ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

	4.Байгууллагын Дүрмээр хүлээсэн үүргийн биелэлтийг хангуулах, хяналт тавих, гүйцэтгэлийг тайлагнах.	Тайлан, биелэлтийг хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;	Хууль тогтоомж, дүрэм журмыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авсан байна.	Г
	2.Бодлогын баримт бичиг, тогтоол шийдвэр, төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах;	Хууль тогтоомж, дүрэм журмыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авсан байна.	Г
	3.Төрийн албаны болон төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөн ажиллах;	Ёс зүйн хэм хэмжээ зөрчөөгүй байна.	Г
	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 мөрдөж ажиллах;	Архив, албан хэргийг холбогдох журам, заавар, стандартын дагуу хөтөлсөн байна.	Г
	6.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлэх, тайлагнах;	Төлөвлөгөөний хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	7.Тогтоол шийдвэрийн биелэлт гаргах ажлыг зохион байгуулах;	Цаг хугацаанд нь тайлагнасан байна.	Г
	8.Байгууллагын үйл ажиллагааг тайлагнах ажлыг зохион байгуулах;	Цаг хугацаанд нь тайлагнасан байна.	Г
	9.Албан хаагчдад хууль тогтоомж, дээд газраас гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэхэд мэргэжил арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангах, сургах ажлыг зохион байгуулах.	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА	
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил	- менежмент ба удирдахуй /0413/; - аялал жуулчлал /101501/; - эрх зүй /0421/.
Мэргэшил	Төрийн албаны богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан байх.

МОНГОЛ УЛС ЗӨВШӨӨРӨВ ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- тогтоол шийдвэрийн биелэлт, жуулчны аюулгүй байдлын асуудалтай холбоотой мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - жуулчны аюулгүй байдлыг хангах чиглэлээр гүйцэтгэж байгаа ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх; - мэдээлэлд тулгуурлан чиг үүргийн шинжилгээ хийх; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- жуулчны аюулгүй байдлын талаар эрх зүйн зохицуулалтыг харьцуулан судлах, үр дүнг танилцуулах; - үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх; - хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах, эрсдэлийг тооцож хариуцах; - шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах; - бусад.
	Багаар ажиллах	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, хамтран ажиллах; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц, ажил хэрэгч, шударга, зарчимч нээлттэй харилцааг бий болгох; - ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай ажиллах; - хамт олонч сэтгэлгээтэй, багийн дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; - өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - бусад.
	Бусад	- аюулгүй байдлын чиглэлээр сургалтад хамрагдсан байх; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний програм, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулга зүйн чадвартай байх; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх; - ёс зүйтэй байх; - харилцааны ур чадвартай байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ
Албан тушаалыг шууд харьялан удирдах албан тушаалын нэр: Захиргааны хэлтсийн дарга

МОНГОЛ УЛС ЗӨВШӨӨРӨВ ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

<table>
<tr>
<td><u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u>
- байхгүй</td>
<td><u>Бусад харилцах субъект</u>:
- яам, агентлагийн холбогдох албан тушаалтан;
- нутгийн захиргааны болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын холбогдох албан тушаалтан;
- төрийн болон төрийн бус байгууллага;
- иргэн, хуулийн этгээд.</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="2">V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ</td>
</tr>
<tr>
<td><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u></td>
<td><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u></td>
</tr>
<tr>
<td><u>Албан тушаал:</u>
НИЙСЛЭЛИЙН АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН ГАЗРЫН ОРЛОГЧ ДАРГА:
.... Ц.ЭНХТҮВШИН
2020 оны 03 дугаар сарын 10-ны өдөр</td>
<td><u>Байгууллагын нэр:</u>
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ
Шийдвэрийн огноо: 20 03 13
Дугаар: 86</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="2">Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="2"><u>Байгууллагын нэр:</u>
НИЙСЛЭЛИЙН АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН ГАЗАР
<u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2020.05.05
<u>Дугаар</u>: А/30
(тамга/тэмдэг)
ДАРГА .... С.БАТБААТАР
2020 оны 05 дугаар сарын 05 -ны өдөр</td>
</tr>
</table>