

Нийслэлийн Аялал жуулчлалын
Газрын даргын 2020 оны 05
сарын 05 өдрийн А/30 дугаар
тушаалын 7 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:

Нийслэлийн Аялал жуулчлалын газар

Нэгжийн нэр:

Захиргааны хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Үйлчилгээний чанар, стандарт
хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-5

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

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хүрээнд холбогдох стандарт, дүрэм журмыг боловсронгуй болгох, хэрэгжилтийг хангуулах, аялал жуулчлалын зочлох үйлчилгээний байгууллагуудын үйлчилгээг сайжруулах арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

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:

Захиргааны хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Үйлчилгээний чанар, стандарт хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-5

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

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хүрээнд холбогдох стандарт, дүрэм журмыг боловсронгуй болгох, хэрэгжилтийг хангуулах, аялал жуулчлалын зочлох үйлчилгээний байгууллагуудын үйлчилгээг сайжруулах арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Аялал жуулчлалын талаар төрөөс баримтлах бодлого, хууль тогтоомж, дүрэм журам, стандартуудыг боловсруулахад санал өгөх, тэдгээрийн хэрэгжилтийг хангуулах.
- 2.Аялал жуулчлалын зочин байршуулах чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулж байгаа аж ахуйн нэгжүүдэд үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл олгох, хүчингүй болгох, хяналт тавих.
- 3.Аялал жуулчлалын үйлчилгээний байгууллагын ажилтнуудын ур чадварыг сайжруулах сургалтад хамруулах, мэдээлэл зөвлөгөөгөөр хангах.
- 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.Аялал жуулчлалын үйлчилгээний стандартуудыг боловсронгуй болгох санал боловсруулах;	Олон улсын стандарт болон Монгол улсын аялал жуулчлалын хөгжлийн хандлагатай уялдуулан стандартыг боловсронгуй болгосон байна.	Г
	2.Аялал жуулчлал өндөр хөгжсөн орнуудын стандарт, зөвлөмж, бусад норм нормативыг судалж, нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	Олон улсын аялал жуулчлалын хөгжлийн хандлагатай уялдуулан шинэ санаачилга нэвтрүүлсэн байна.	Г
	3.Аялал жуулчлалын салбарт мөрдөгдөж байгаа хууль, дүрэм журам, стандартуудыг сурталчлах.	Аялал жуулчлалын чиглэлээр батлагдсан эрх зүйн баримт бичгүүдийг олон нийтэд таниулах ажлыг зохион байгуулсан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Зөвшөөрөл хүссэн иргэн аж ахуйн нэгжийн үйл ажиллагаа, үйлчилгээний чанарт хяналт тавих ажлыг зохион байгуулах;	Хууль, журмын дагуу төрийн үйлчилгээг үзүүлсэн байна.	Г
	2.Стандартын үзлэг зохион байгуулж шаардлага хангасан байгууллагад зөвшөөрөл олгох;	Журмын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	3.Холбогдох хууль хяналтын	Журмын хэрэгжилт	Г



	байгууллагаас ирүүлсэн албан мэдээллийг үндэслэн хууль зөрчсөн, шаардлага хангахгүй газруудын зөвшөөрлийн гэрчилгээг цуцлах.	хангагдсан байна.	
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Үйлчилгээний ажилчдыг сургалтад хамруулах ажлыг зохион байгуулах;	Зочид буудал, дэн буудал, амралтын газруудын үйлчилгээний ажилчдыг чиглэл бүрээр нь сургалтад хамруулсан байна.	Г
	2.Үйлчилгээний ажилчдад мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх.	Мэдээлэл зөвлөгөөгөөр хангасан 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
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> - менежмент ба удирдахуй /0413/; - аялал жуулчлал /101501/; - зочлох үйлчилгээ /101301/. 		



Мэргэшил	Төрийн албаны богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан байх.	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил, эсхүл мэргэжлээрээ 1-ээс доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - үйлчилгээний чанар, стандарттай холбоотой мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - үйлчилгээний чанар, стандартын хэрэгжилтийн дүнг тайлагнах; - судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - үйлчилгээний чанар, стандартын асуудлаар харьцуулсан судалгаа хийх, үр дүнг тооцох; - үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх; - албан тушаалын чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - үйлчилгээний чанар, стандартын талаар эрх зүйн зохицуулалтыг харьцуулан судлах, үр дүнг тооцох; - шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах. - бусад.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Захиргааны хэлтсийн дарга



Албан тушаалд шууд харьяалан
удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- байхгүй

Бусад харилцах субъект:

- яам, агентлагийн холбогдох албан тушаалтан;
- нутгийн захиргааны болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын холбогдох албан тушаалтан;
- төрийн болон төрийн бус байгууллага;
- иргэн, хуулийн этгээд.

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж,
батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын
шийдвэр:

Албан тушаал:

НИЙСЛЭЛИЙН АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН
ГАЗРЫН ОРЛОГЧ ДАРГА:

.....*Ц.Энхтүвшин*..... Ц.ЭНХТҮВШИН
2020 оны 03 дугаар сарын 10-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 20 03 13

Дугаар: 86

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан

Байгууллагын нэр:

НИЙСЛЭЛИЙН АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2020.05.05

Дугаар: 130

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА С.БАТБААТАР

2020 оны 05 дугаар сарын 05-ны өдөр

5284325 СЕТ 4-8

