

Нийслэлийн Аялал жуулчлалын  
Газрын даргын 2020 оны 05  
сарын 05 өдрийн A/30 дугаар  
тушаалын 9 дүгээр хавсралт

## АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

284325 СБТ-48926 1118263502

### 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

Бодлогын хэрэгжилтийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт  
хариуцсан мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ-5

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:

Хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичиг, төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангуулах,  
арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, тайлагнах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг  
хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Төрийн албаны зөвлөлийн  
2020 оны 03 сарын 13-ны өдрийн  
86 дугаар тогтоолын 9 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:

Бодлогын хэрэгжилтийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт 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, Самбуунийн 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, бодлогын баримт бичиг, төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангуулах,  
арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, тайлагнах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг  
хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Аялал жуулчлалын талаар төрөөс баримтлах бодлогын баримт бичгүүдэд тусгах санал боловсруулах хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах.
2. Олон улсын болон 2 талын хамтын ажиллагааны хөтөлбөрүүд, гадаад орнуудын хөгжлийн хөтөлбөрүүд, тусгай сангуудад төсөл боловсруулж хүргүүлэх, хамтран ажиллах.
3. Аялал жуулчлалын төсөл хөтөлбөрүүдийг санаачлан боловсруулах, мэргэжил арга зүйн 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 салбарын бодлогын баримт бичгүүдэд тусгагдсан аялал жуулчлалын талаарх заалтыг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг тайлагнах;	Бодлогын баримт бичгүүдэд санал тусгуйлж, хэрэгжилтийг хангуюулсан байна.	T, Г
	2. Салбарын урт, дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөөнд санал өгөх, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	Цаг хугацаанд нь санал хүргүүлж, хэрэгжилтийг хангуюулсан байна.	T, Г
	3. Аялал жуулчлалын үндэсний хөтөлбөр, нийслэлийн дэд хөтөлбөрүүдийн хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах;	Хэрэгжилтийг хангуюулж, цаг тухайд нь тайлагнасан байна.	T, Г
	4. Монгол улсын Засгийн газрын болон Нийслэлийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах.	Хэрэгжилтийг хангуюулж, цаг хугацаанд нь тайлагнасан байна.	T, Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Олон улсын хамтын ажиллагааны болон хөрөнгө оруулалтын байгууллагуудтай хамтран ажиллах;	Гадаад орнуудын хөгжлийн хөтөлбөрүүд, тусгай сангуудад төсөл боловсруулан хамтын ажиллагаа нэмэгдсэн байна.	T, Г
	2. Улаанбаатар хотод төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, гадаад орнуудын хөгжлийн хөтөлбөрүүд, тусгай сангуудтай	Хэрэгжилтийг хангуюулж, цаг тухайд нь тайлагнасан байна.	Т, Г



	хамтран ажиллах санал, төслийг боловсруулан хэрэгжилтийг зохион байгуулах.		
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Улаанбаатар хотын аялал жуулчлалыг хөгжүүлэх төсөл хөтөлбөрүүдийг санаачлан боловсруулах;	Аялал жуулчлалыг хөгжүүлэх төсөл хөтөлбөрийг боловсруулж, хэрэгжилтийг хангасан байна.	Т, Г
	2.Хувийн хэвшлийн хэрэгжүүлж байгаа төсөл хөтөлбөрүүдийг дэмжих ажлыг зохион байгуулах, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах.	Төсөл хөтөлбөрүүдийг дэмжих ажлыг зохион байгуулж, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангасан байна.	Т, 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	- менежмент ба удирдахуй /0413/; - маркетинг, зар сурталчилгаа /0414/; - эрх зүй /0421/.
Мэргэшил	Төрийн албаны богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан байх.



Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- бодлогын бичиг баримтын хэрэгжилттэй холбоотой мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх;</li> <li>- гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах;</li> <li>- судалгааны өрөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг хангах ажлын асуудлаар харьцуулсан судалгаа хийх, үр дүнг тооцох;</li> <li>- үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх;</li> <li>- албан тушаалын чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах;</li> <li>- бодлогын баримт бичгийн талаар эрх зүйн зохицуулалтыг харьцуулан судлах, үр дүнг танилцуулах;</li> <li>- шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, хамтран ажиллах;</li> <li>- багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах;</li> <li>- бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц, ажил хэрэгч, шударга, зарчимч нээлттэй харилцааг бий болгох;</li> <li>- ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай ажиллах;</li> <li>- хамт олонч сэтгэлгээтэй, багийн дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх;</li> <li>- өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх;</li> <li>- хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх;</li> <li>- үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <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> <li>- ёс зүйтэй байх;</li> <li>- харилцааны ур чадвартай байх.</li> </ul>

#### IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЬЕКТ

Албан тушаалтыг шууд харьялан удирдах албан тушаалын нэр:

Бодлогын хэрэгжилтийн хэлтсийн дарга



Албан тушаалд шууд харьялан  
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:

В. Жанжин

Албан тушаал:

НИЙСЛЭЛИЙН АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН  
ГАЗРЫН ОРЛОГЧ ДАРГА:

В. Жанжин Ц. ЭНХТУВШИН  
2020 оны 03 дугаар сарын 10.-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж,  
батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын  
шийдвэр:

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: 1/30

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА .....

С.БАТБААТАР

2020 оны 05 дугаар сарын 05-ны өдөр

