

Нийслэлийн Аялал жуулчлалын  
Газрын даргын 2020 оны 05  
сарын 05 өдрийн А/30 дугаар  
тушаалын 11 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:

Нэгжийн нэр:

Нийслэлийн Аялал жуулчлалын газар

Бодлогын хэрэгжилтийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Соёлын аялал жуулчлал, эвент арга  
хэмжээ хариуцсан мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ-5

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:

Аялал жуулчлалын салбарын хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хүрээнд эвент арга  
хэмжээнүүдийг зохион байгуулж соёлын аялал жуулчлалыг хөгжүүлэх чиг үүргийг  
хэрэгжүүлж гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Төрийн албаны зөвлөлийн  
2020 оны 03 сарын 13-ны өдрийн  
86 дугаар тогтоолын 11 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:

Соёлын аялал жуулчлал, эвент арга хэмжээ 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:

Аялал жуулчлалын салбарын хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хүрээнд эвент арга хэмжээнүүдийг зохион байгуулж соёлын аялал жуулчлалыг хөгжүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах, жуулчдад зориулсан бүтээгдэхүүн үйлчилгээг хөгжүүлэх, эвент арга хэмжээнүүдийг зохион байгуулах, шинээр бий болгох.
- 2.Улаанбаатар хотын спорт, соёл урлагийн байгууллагуудтай хамтран ажиллах, бүтээгдэхүүн үйлчилгээ, эвент арга хэмжээг жуулчдад сурталчлах.
- 3.Олон улсын болон бус нутаг, гадаад орны хамтын ажиллагааны хүрээнд зохион байгуулагдаж байгаа хурал зөвлөгөөн, соёл урлагийн арга хэмжээг зохион байгуулах.
- 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.Гадаад дотоодын жуулчдыг татах эвент арга хэмжээнүүдийг зохион байгуулах, арга хэмжээний үр өгөөж, эдийн засаг, нийгэм, соёлын нөлөөллийн судалгаа хийх, тайлагнах;	Арга хэмжээний тоо болон эдийн засгийн үр өгөөж нэмэгдсэн байна.	Г, Т
	2.Жуулчны улирлыг уртасгах зорилгоор аялал жуулчлалын идэвхгүй саруудад төрөл бүрийн арга хэмжээ санаачлан зохион байгуулах;	Жуулчид, оролцогчдын тоо нэмэгдсэн байна.	Г, Т
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Улаанбаатар хотын соёл урлаг, спортын байгууллагуудтай хамтран ажиллах, бүтээгдэхүүн үйлчилгээг жуулчдад хүргэх, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч ажиллах.	Улаанбаатар хотын соёлын байгууллагуудын бүтээгдэхүүн үйлчилгээ жуулчдад хүрсэн байна.	Г, Т
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Олон улсын болон бус нутаг, гадаад хамтын ажиллагааны хүрээнд Улаанбаатар хотод зохион байгуулагдаж байгаа олон улсын хурал зөвлөгөөн, соёл урлагийн уралдаан тэмцээний зохион байгуулалтад дэмжлэг үзүүлж, хамтран ажиллах.	Тухайн арга хэмжээний зохион байгуулалт сайжирсан байна.	Г, Т



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 ажиллагаандaa 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"> <li>- менежмент ба удирдахуй /0413/;</li> <li>- аялал жуулчлал /101501/;</li> <li>- соёл судлал /031401/.</li> </ul>		
Мэргэшил	Төрийн албаны богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан байх.		
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.		
Үр чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соёлын аялал жуулчлал, эвент арга хэмжээг зохион байгуулах ажлын хүрээнд мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх;</li> <li>- гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах;</li> <li>- судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх</li> <li>- бусад;</li> </ul>	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соёлын аялал жуулчлал, эвент арга хэмжээний 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>- соёлын аялал жуулчлал, эвент арга хэмжээний талаар</li> </ul>	

	<p>эрх зүйн зохицуулалтыг харьцуулан судлах, үр дүнг тооцох;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 хөтөлт, 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 СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьялан удирдах албан тушаалын нэр:

Бодлогын хэрэгжилтийн хэлтсийн дарга

<u>Албан тушаалд шууд харьялан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u> - байхгүй	<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.
---	---

#### V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> НИЙСЛЭЛИЙН АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН	<u>Байгууллагын нэр:</u> 

ГАЗРЫН ОРЛОГЧ ДАРГА:	ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ
<u>М.Ж.С.</u> Ц.ЭНХТУВШИН	Шийдвэрийн огноо: ..... <b>20 03 13</b>
2020 оны 03 дугаар сарын 10.-ны өдөр	Дугаар: ..... <b>86</b>
<b>Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан</b>	
Байгууллагын нэр:	
НИЙСЛЭЛИЙН АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН ГАЗАР	
Шийдвэрийн огноо: <b>2020.05.05</b>	
Дугаар: <b>А130</b>	
(тамга/тэмдэг)	
ДАРГА .....	С.БАТБААТАР
5284025 СБТ 2020 оны 05 дугаар сарын 05-ны өдөр	

