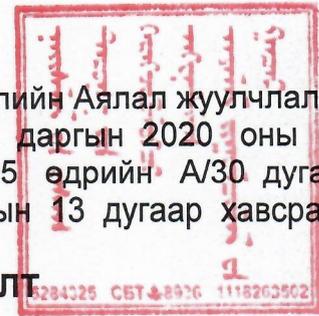


Нийслэлийн Аялал жуулчлалын
Газрын даргын 2020 оны 05
сарын 05 өдрийн А/30 дугаар
тушаалын 13 дугаар хавсралт



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:

Мэдээлэл, сурталчилгааны хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Хамтын ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, Т3-5

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:

Улаанбаатар хотын аялал жуулчлалыг гадаад улсад сурталчлах, гадаадын улс, хот, байгууллагуудтай хамтран ажиллах, 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:

Мэдээлэл, сурталчилгааны хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Хамтын ажиллагаа 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:

Улаанбаатар хотын аялал жуулчлалыг гадаад улсад сурталчлах, гадаадын улс, хот, байгууллагуудтай хамтран ажиллах, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Төрөөс аялал жуулчлалын чиглэлээр баримталж буй бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах.
- 2.Улаанбаатар хотын аялал жуулчлалыг сурталчлах ажлыг зохион байгуулах, тайлагнах.
- 3.Гадаадын улс, хот, байгууллагуудтай аялал жуулчлалын чиглэлээр хамтран ажиллах.
- 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.Монгол улсыг гадаадад сурталчлах бодлогын баримт бичигт санал өгөх;	Бодлогын баримт бичигт санал тусгуулан хэрэгжилтийн ханган ажиллаж тайлагнасан байна.	Г
	2.Монгол улсыг гадаадад сурталчлах бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах, тайлагнах.	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Олон улсад зохион байгуулагдаж буй аялал жуулчлалын үзэсгэлэн, яармагт оролцох бэлтгэл ажлыг хангах;	Олон улсад зохион байгуулагдаж буй аялал жуулчлалын үзэсгэлэн, яармагт оролцох бэлтгэл ажил хангагдсан байна.	Г
	3.Үзэсгэлэн яармагт оролцон Улаанбаатар хотын аялал жуулчлалыг сурталчлах, тайлан мэдээг бэлтгэх, тайлагнах.	Тайлан мэдээг цаг хугацаанд нь тайлагнасан байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хамтран ажиллах боломжийг судлах, холбоо тогтоох;	Хамтын ажиллагаа өргөжсөн байна.	Г
	2.Гадаад улс орон, хотуудтай хамтран ажиллах.	Хамтын ажиллагааны санамж бичиг байгуулсан байна.	Г
	3.Улаанбаатар хотод аялал жуулчлалын чиглэлээр зохион байгуулагдаж байгаа арга хэмжээнүүдэд дэмжлэг үзүүлэн ажиллах;	Арга хэмжээнүүдэд дэмжлэг үзүүлэн ажилласан байна.	Г



	4.Газрын гадаад харилцааны санамж бичгийн эхийг боловсруулах, орчуулах, Гадаад хэргийн яамаар батлуулан, бүртгүүлэх;	Гадаад харилцааны санамж бичгийг боловсруулан Гадаад харилцааны яамаар батлуулан, бүртгүүлсэн байна.	Г
	5.Гарын үсэг зурах ёслолын ажиллагааны бэлтгэл ажлыг хангах, зохион байгуулах.	Ёслолын ажиллагааг зохион байгуулсан 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 төлөвлөгөө 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/; - олон улсын харилцаа /022205/.	
Мэргэшил	Төрийн албаны богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан байх.	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.	
	Дүн шинжилгээ хийх	- хамтын ажиллагаа, гадаад харилцааны ажлын хүрээнд мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх



Ур чадвар		- бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - хамтын ажиллагаа, гадаад харилцааны 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; - гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааны талаар эрх зүйн зохицуулалтыг харьцуулан судлах, үр дүнг танилцуулах; - 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:

Мэдээлэл, сурталчилгааны 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



<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> НИЙСЛЭЛИЙН АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН ГАЗРЫН ОРЛОГЧ ДАРГА: <i>Ц.ЭНХТҮВШИН</i> 2020 оны <i>03</i> дугаар сарын <i>10</i> -ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: <i>20 03 13</i> Дугаар: <i>86</i>
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан	
<u>Байгууллагын нэр:</u> НИЙСЛЭЛИЙН АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН ГАЗАР <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <i>2020 05 05</i> <u>Дугаар:</u> <i>А/30</i> (тамга/тэмдэг) <u>ДАРГА</u> <i>С.БАТБААТАР</i> 2020 оны <i>05</i> дугаар сарын <i>05</i> -ны өдөр	

