

Нийслэлийн Аялал жуулчлалын
Газрын даргын 2020 оны 05
сарын 05 өдрийн A/30 дугаар
тушаалын 15 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

Мэдээлэл, сурталчилгааны хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Олон нийтийн харилцаа 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:

Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хүрээнд салбарын болон байгууллагын үйл
ажиллагааг олон нийтэд мэдээлэх, хэвлэл мэдээллийн байгууллагуудтай хамтран
ажиллах, мэдээллийн ил тод байдлыг хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр
дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Төрийн албаны зөвлөлийн
2020 оны 03 сарын 13-ны өдрийн
86 дугаар тогтоолын 15 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:

Олон нийтийн харилцаа 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 салбарын болон байгууллагын үйл
ажиллагааг олон нийтэд мэдээлэх, хэвлэл мэдээллийн байгууллагуудтай хамтран
ажиллах, мэдээллийн ил тод байдлыг хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр
дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Нийслэлийн хэмжээнд зохион байгуулагдаж буй аялал жуулчлалын чиглэлийн үйл ажиллагааг олон нийтэд мэдээлж, мэдээллийн ил тод байдлыг хангах, тайлагнах.
2. Хэвлэл мэдээллийн байгууллагуудтай хамtran ажиллах.
3. Мэдээлэл, сурталчилгааны материалын эхийг бэлтгэх, хэвлүүлэх.
4. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

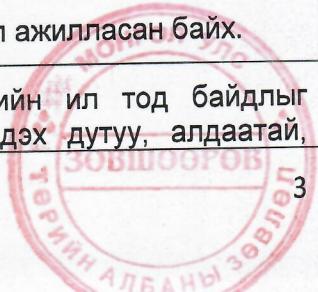
Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах -Х Шийдвэрлэх -Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Байгууллагын үндсэн үйл ажиллагааны талаар мэдээллийн ил тод байдлыг хангах;	Байгууллагын үндсэн үйл ажиллагааны талаар мэдээллийн ил тод байдлыг ханган ажилласан байна.	Г
	2. Улаанбаатар хотод зохион байгуулагдаж буй аялал жуулчлалтай холбоотой мэдээ мэдээллийг олон нийтэд хүргэх;	Иргэд, олон нийтийг аялал жуулчлалын мэдээ мэдээллээр хангасан байна.	Г
	3. Байгууллагын цахим хуудас болон олон нийтийн сүлжээн дэх /Фейсбүүк, твиттер, инстаграм/ мэдээллийг тогтмол шинэчлэх;	Иргэд, олон нийтийг мэдээ мэдээллээр шуурхай хангасан байна.	Г
	4. Газраас зохион байгуулж буй эвент арга хэмжээний хэвлэлийн бага хурлыг зохион байгуулах, хэвлэлийн мэдээг бэлтгэх, олон нийтэд хүргэх;	Иргэд, олон нийтийг аялал жуулчлалын мэдээ мэдээллээр хангасан байна.	Г
	5. Олон нийтийн сүлжээнд цацгдаж байгаа хотын болон аялал жуулчлалын талаарх мэдээллүүдэд шүүлт хийж сөрөг мэдээллийг залруулах.	Үнэн зөв мэдээллийг олон нийтэд түгээсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Дотоодын хэвлэл мэдээллийн байгууллагуудтай хамtran ажиллах гэрээ, санамж бичиг байгуулах;	Хамтын ажиллагаа сайжирсан байна.	Г
	2. Дотоодын болон олон улсын нэр хүнд бүхий хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр Улаанбаатар хотыг сурталчлах ажлыг зохион байгуулах;	Хамтын ажиллагаа сайжирсан байна.	Г



3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Газрын үндсэн үйл ажиллагаатай холбоотой сурталчилгааны материалын эхийг бэлтгэх;	Газрын үйл ажиллагааны талаар тараах сурталчилгааны материалыг хэвлүүлсэн байна.	Г
	2.Мэдээлэл, сурталчилгааны материалыг олон нийтэд түгээх;	Иргэд, олон нийтийг аялал жуулчлалын мэдээ мэдээллээр хангасан байна.	Г
	3.Арга хэмжээний үеэр фото зураг авах, зургийн санг нэмэгдүүлэх, ашиглах;	фото зургийн сан нэмэгдсэн 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/; - олон нийттэй харилцах ажил /041402/; - сэтгүүл зүй /0321/; - 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	- олон нийттэй харилцах, мэдээллийн ил тод байдлыг хангах ажлын хүрээнд мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай,	



	хийх	нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх; - бусад.
Ур чадвар	Асуудал шийдвэрлэх	- олон нийтийн харилцаа, мэдээллийн ил тод байдлын талаар эрх зүйн зохицуулалтыг харьцуулан судлах, үр дүнг тооцох; - үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх; - албан тушаалын чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; олон нийттэй харилцах талаар эрх зүйн зохицуулалтыг харьцуулан судлах, үр дүнг танилцуулах; - 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; - ёргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - бусад.
	Бусад	- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний програм, мэдээллийн дэвшилтэй 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 СУБЬЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьялан удирдах албан тушаалын нэр:

Мэдээлэл, сурталчилгааны 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 ГАЗРЫН ОРЛОГЧ ДАРГА:  Ц.ЭНХТҮВШИН 2020 оны 05 дугаар сарын 10.-ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ 20 03 13 Шийдвэрийн огноо:..... Дугаар: 86

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан

Байгууллагын нэр:

НИЙСЛЭЛИЙН АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: **2020.05.05.**

Дугаар: **A/30**

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА С.БАТБААТАР

 2020 оны 05 дугаар сарын 05-ны өдөр

