Төрийн албаны зөвлөлийн
2022 оны 05 сарын 11-ний өдрийн
323 дугаар тогтоолын 10 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	Бодлогын хэрэгжилтийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:
Эвент 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 эвентүүдийг зохион байгуулж 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, эвентүүдийг зохион байгуулах, шинээр бий болгох. 2.Улаанбаатар хотын спорт, соёл урлагийн байгууллагуудтай хамтран ажиллах, бүтээгдэхүүн үйлчилгээг дэмжих. 3.Олон улсын болон бүс 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 эвентүүдийг 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 сарууддад төрөл бүрийн арга хэмжээ санаачлан зохион байгуулах;	Жуулчид, оролцогчдын тоо нэмэгдсэн байна.	Г, Т
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Улаанбаатар хотын соёл урлаг, спортын болон бусад холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллах;	Бүтээгдэхүүн үйлчилгээ жуулчдад хүрсэн байна.	Г, Т
	2.Эвент бүтээгдэхүүн үйлчилгээг хөгжүүлэхэд мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх;	Эвент бүтээгдэхүүн үйлчилгээг хөгжүүлсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Олон улсын болон бүс 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

МОНГОЛ УЛС ЗӨВШӨӨРӨВ ... ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

	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	- бизнес ба удирдахуй /0413, 0114/; - аялал жуулчлал, чөлөөт цаг /1015/; - соёл судлал /031401/.	
Мэргэшил	Төрийн албанд мэргэшүүлэх зохих багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан байх бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг нэгтгэн дүгнэх, санал зөвлөмж боловсруулах; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - тоон судалгаанд үндэслэн харьцуулалт, шинжилгээ хийх; - тулгамдсан асуудалд дүн шинжилгээ хийж, нөхцөл байдал, - хувилбарыг тодорхойлох чадвартай байх; - бусад.

	Асуудал шийдвэрлэх	- асуудлыг хууль журам, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - албан тушаалын чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - албан үүргээ гүйцэтгэх явцад гарч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - бусад.
	Багаар ажиллах	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, үлгэрлэн манлайлдаг байх; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, харилцааг бий болгох; - маргаантай асуудалд хүлээцтэй ханддаг байх; - бүтээлч санаачилгатай ажиллах; - бусад.
	Бусад	- үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн орчин үеийн технологи ашиглах, мэдээллийг шуурхай солилцох; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө мэдээлэл өгөх чадвартай байх; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх; - байгууллагын болон хувь хүний нууцыг хадгалах; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулга зүйн чадвартай байх; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ	
<u>Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:</u> Бодлогын хэрэгжилтийн хэлтсийн дарга	
<u>Албан тушаалд шууд харьяалан 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.

МОНГОЛ УЛ[С] ЗӨВШӨӨРӨВ ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

<table>
<tr><th colspan="2">V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ</th></tr>
<tr><td>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</td><td>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</td></tr>
<tr><td>Албан тушаал:
ЗАХИРГАА, САНХҮҮГИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА:
....
2022 оны 05 дугаар сарын 17-ны өдөр</td><td>Байгууллагын нэр:
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ
Шийдвэрийн огноо: 22 05 11
Дугаар: 323</td></tr>
<tr><td colspan="2">Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан</td></tr>
<tr><td colspan="2">Байгууллагын нэр:
НИЙСЛЭЛИЙН АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН ГАЗАР
Шийдвэрийн огноо: ....
Дугаар: ....
(тамга/тэмдэг)
ДАРГА .... Д.БАТСҮХ
2020 оны 05 дугаар сарын 17-ны өдөр</td></tr>
</table>