

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

☒ Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан
шинэчлэн боловсруулсан

☐ Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон
Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Өвөрхангай аймгийн Байгаль орчин,
аялал жуулчлалын газар

Албан тушаалын нэр:

Аялал жуулчлалын асуудал хариуцсан
мэргэжилтэн

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Өвөрхангай аймаг, Арвайхээр сум, 5 дугаар
баг, Нутгийн удирдлагын ордон.

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Аялал жуулчлалын салбарын хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, жуулчдад зориулсан бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг нэмэгдүүлж, аялал жуулчлалыг хөгжүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Салбарын хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичгүүдэд аялал жуулчлалыг хөгжүүлэх талаар тусгагдсан зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилтийг хариуцан зохион байгуулж, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах.
2. Аялал жуулчлалын эвент арга хэмжээг зохион байгуулах, бүтээгдэхүүнийг нэмэгдүүлж, үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах.
3. Аялал жуулчлалын цахим мэдээллийн санг бүрдүүлж, тухай бүр баяжуулах, орон нутагт үйл ажиллагаа явуулдаг аялал жуулчлалын компаниудыг мэргэшил, арга зүйгээр хангах, салбарын ажилтнуудын хүний нөөцийг чадавхжуулах ажлыг 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аялал жуулчлалын чиглэлээр батлагдсан хууль, журам, стандартыг хэрэгжүүлэх, бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт арга хэмжээний хэрэгжилтийг зохион байгуулах; 2. Дунд болон богино хугацааны бодлогын баримт бичиг боловсруулах, батлуулах ажлыг зохион байгуулах, хэрэгжилтийг хангах. 3. Аялал жуулчлалын чиглэлээр гадаад харилцааг хөгжүүлэх; 4. Орон нутгийн иргэдэд түшиглэсэн аялал жуулчлалыг хөгжүүлэх. 	<p>Аялал жуулчлалын чиглэлээр гарч буй бодлого шийдвэрүүд хэрэгжсэн байна.</p> <p>Бодлогын баримт бичгийн тоогоор,</p> <p>Хөрш орнууд болон бусад орнуудын хамтын ажиллагаа сайжирч, аялал жуулчлалаас олох орлого нэмэгдсэн байна.</p>	<p>Г, Х</p> <p>Г</p> <p>Г</p>
2 дугаар зорилтын хүрээнд	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аялал жуулчлалын эвент арга хэмжээнүүдийг зохион байгуулах, хамрах хүрээг нэмэгдүүлэх; 2. Орон нутагт аялал жуулчлалын дэд бүтцийг бүрдүүлэх, шинэ бүтээгдэхүүнийг бий болгох, үйлчилгээний нэр төрлийг нэмэгдүүлэх, нутгийн иргэдэд түшиглэсэн аялал жуулчлалын менежментийг хэрэгжүүлэх, аялал жуулчлалын улирлын хамаарлыг багасгах; 3. Аймгийн түүхийн дурсгалт газрын 	<p>Жуулчдын тоо нэмэгдэж, бүтээгдэхүүн үйлчилгээний чанар, хүртээмж дээшилсэн байна.</p> <p>Аялал жуулчлалын шинэ бүтээгдэхүүнийг нэмэгдүүлж, нутгийн иргэдэд түшиглэсэн аялал жуулчлалыг хөгжүүлж, дэд бүтцийг бий болгосон байна.</p> <p>Аймгийн үндсэн</p>	<p>Г</p> <p>Г</p>

	нөөц, даацыг судалж, үндсэн маршрутын тоог нэмэгдүүлэх, дотоод гадаадын жуулчдад зориулсан аялал жуулчлалын замналыг бий болгох.	маршрутын тоо нэмэгдсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>1. Аймагт үйл ажиллагаа явуулж буй жуулчны бааз, зочид буудал, рашаан сувилал, тур операторуудын мэдээллийн санг бүрдүүлэх, жил бүр шинэчлэх, аялал жуулчлалын холбогдолтой шинэ мэдээ, мэдээллийг байгууллагын болон аймгийн албан ёсны цахим хуудаст байршуулах;</p> <p>2. Аялал жуулчлалын маршрут, шинээр бий болсон аялал жуулчлалын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ, эвент үйл ажиллагааны талаар байгууллага, иргэдийг мэдээллээр хангах, олон улсын болон дотоодын үзэсгэлэн яармагт оролцох;</p> <p>3. Жуулчны бааз, зочид буудал зэрэг хувийн хэвшлийнхэнд зочлох үйлчилгээ болоод нарийн мэргэжлийн сургалт, сурталчилгааг мэргэжлийн холбоотой хамтран зохион байгуулж, салбарын хүний нөөцийг чадавхжуулах, статистик мэдээ тайланг гаргах;</p> <p>4. Аймгийн аялал жуулчлал эрхлэгчдийн уулзалт зөвлөгөөнийг жил бүр зохион байгуулж, аялал жуулчлалын холбоотой хамтран ажиллах.</p>	<p>Аймгийн аялал жуулчлалын мэдээллийн санг тогтмол баяжуулж, иргэдийг үнэн зөв мэдээллээр хангасан байна.</p> <p>Эвент арга хэмжээнүүдийг сурталчилж, аялал жуулчлалын үзэсгэлэн яармагуудад нэгдсэн зохион байгуулалттай оролцсон байна.</p> <p>Салбарын ажилтнуудыг чадавхжуулах сургалтуудыг зохион байгуулснаар хүний нөөцийг чадавхжсан байна.</p> <p>Аялал жуулчлал эрхлэгчдийн аймгийн зөвлөгөөнийг зохион байгуулж, бодлого хөтөлбөрөө тодорхойлон холбоотой хамтран ажиллах төлөвлөгөө гарган, хэрэгжүүлсэн байна.</p>	<p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p>
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	<p>1. Төрийн албаны тухай хууль, ёс зүй, сахилга хариуцлагатай холбогдох дүрэм, журмыг чанд мөрдөн ажиллаж, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг шуурхай хэрэгжүүлэх, удирдлагыг мэдээллээр хангах;</p> <p>2. Газрын чиг үүргийн хүрээнд тайлагнах тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг тайлагнах;</p>	<p>Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байна.</p> <p>Хэрэгжилт, үр дүнгээр,</p>	<p>Г</p> <p>Г</p>

	3. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлэх, тайлагнах;	Төлөвлөгөөний хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	4. Хариуцсан ажлын чиглэлээр ирсэн албан бичиг, өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх;	Ирсэн бичиг, өргөдөл, гомдол шийдвэрлүүлсэн байдлаар,	Г
	5. Компьютерын файлын эмх цэгцийг сайжруулах, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу баримтыг эмхлэн цэгцэлж, бүрэн бүрдэлтэй нь байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх;	Байгууллагын архивт хүлээлгэн өгсөн баримтын тоогоор,	Г
	6. Хууль тогтоомжинд заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцан ажиллах.	Үүрэг даалгаврын биелэлтээр,	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	Аялал жуулчлал /1015/, хэл эзэмшихүй /0231/, олон улсын харилцаа /031202/, гадаад хэлний орчуулга /023101/, байгалийн аялал жуулчлал /850300/, аялал жуулчлал-гадаад хэл /811000/.		
Мэргэшил	Төрийн албаны мэргэшүүлэх богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.		
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх; - нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - бусад. 	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; - хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах; - шинэчлэл өөрчлөлт хийхийг зорьдог байх; - өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг байх; - аливаа үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх; - төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм, хэмжээг сахих; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх; - хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх 	

		<p>чадвартай байх;</p> <ul style="list-style-type: none"> - бүтээлч, санаачилгатай ажиллах; - бусад.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бие биеэ дэмждэг байх; - багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; - нээлттэй, шударга байх; - бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх, - зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байх; - шинэ санал, санаачилга, бүтээлч хандлагатай байх; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- Байхгүй.

Бусад харилцах субъект:

- Салбарын яам, агентлагийн холбогдох мэргэжилтэн,
- Аймгийн ИТХ-ын ажлын алба,
- Аймгийн Засаг даргын орлогч,
- Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга, хэлтсийн дарга, мэргэжилтнүүд,
- Аялал жуулчлалын мэргэжлийн холбоод, жуулчны бааз, нөхөрлөл ААН-нэгжүүд;
- 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> БОДЛОГЫН ХЭРЭГЖИЛТ, ХҮНИЙ НӨӨЦ, ДОТООД АЖИЛ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН Э.ЗОЛЗАЯА 2019 оны 10 дугаар сарын 30-ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 19 10 30 <u>Дугаар:</u> 195
<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:</u>	
<u>Байгууллагын нэр:</u> ӨВӨРХАНГАЙ АЙМГИЙН БАЙГАЛЬ ОРЧИН, АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН ГАЗАР <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 20..... <u>Дугаар:</u> (тамга/тэмдэг) ДАРГА <div style="text-align: center;"> Т.АРИУНБОЛД 20... оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр </div>	

