

Аймгийн Соёл, урлагийн газрын даргын
2022 оны 10 дугаар сарын 22-ны өдрийн
А.А. дугаар тушаалын 4 дүгээр хавсралт



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:

Нэгжийн нэр:

Өвөрхангай аймгийн Соёл, урлагийн газар

Соёл, урлагийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Соёл, урлагийн хэлтсийн дарга

Дэс түшмэл, ТЗ-7

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

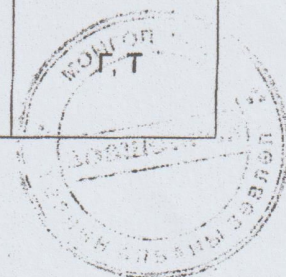
Албан тушаалын зорилго:

Харьяалах нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд соёлын талаарх бодлого, хууль тогтоомжийн хэрэгжүүлэх, мэргэшлийн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

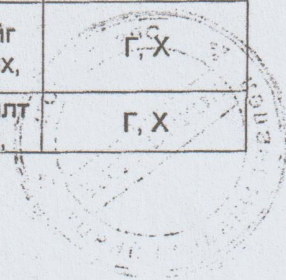
Албан тушаалын зорилт:

1. Соёлын бодлого, хууль тогтоомж, бүх шатны шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах ажлыг удирдан зохион байгуулах;
2. Харьяалах нутаг дэвсгэрийнхээ соёл, урлагийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг дээшлүүлэх, соёлын бүтээлч үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх, соёлын боловсрол олгох ажлыг зохион байгуулах, мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;
3. Байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд оролцох, гүйцэтгэх, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

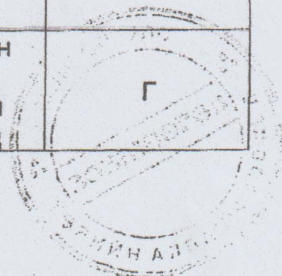
Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах - Х Шийдвэрлэх - Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Харьяалагдах нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд соёлын бодлого, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, оролцогч талуудын эрх үүргийг оновчтой тогтоох, зохицуулах;	Хууль тогтоомжийг хэрэгжилтийг хангасан байх,	Г, Х
	2. Харьяалагдах нутаг дэвсгэрийн соёлын онцлог, соёлын өв, угсаатны бүлэгт тулгуурласан соёл, урлагийг хөгжүүлэх стратегийг боловсруулах, хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх;	Төр, орон нутгийн соёлын бодлогын уялдааг хангасан байх,	Г
	3. Соёлын тухай болон салбарын хууль тогтоомж, бусад эрх зүйн баримт бичгийг сурталчлах, хэрэгжүүлэх;	Хууль тогтоомжийг сурталчилсан байх,	Г, Х
	4. Соёлын салбарын хөгжлийн урт, дунд хугацааны бодлогын баримт бичигт санал боловсруулах;	Холбогдох асуудлаар санал гаргасан байх,	Г
	5. Харьяалах нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд хэрэгжих төсөл хөтөлбөр, арга хэмжээг орон нутгийн онцлог, чадамжид тулгуурлан зохион байгуулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих;	Хууль тогтоомжийн дагуу хэрэгжүүлсэн байх,	Г, Х
	6. Салбарын хүрээнд батлагдан гарсан дүрэм, журам, аргачлал, стандартыг хэрэгжүүлэх, тайлагнах;	Удирдлага, зохион байгуулалтаар хангасан байх,	Г, Х
	7. Соёл, урлагийн чиглэлээр хэрэгжиж байгаа болон боловсруулагдаж буй баримт бичигт санал нэгтгэн өгөх, төсөл боловсруулах;	Санал өгсөн байх,	Г, Т



	8.Эрхлэх асуудлын хүрээнд тулгамдаж буй асуудалд дүн шинжилгээ хийх, холбогдох чиглэлээр санал өгөх, асуудлаа шийдвэрлүүлэх;	Асуудлыг шийдвэрлэсэн байх,	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Харьяалах нутаг дэвсгэрийнхээ соёлын үнэт зүйлийг хамгаалах, угсаатны бүлэг, соёлын онцлогтоо тулгуурласан орон нутгийн соёлын бодлогыг төлөвлөн хөгжүүлэх;	Хөгжлийн төлөвлөлт хийсэн байх,	Г, Х
	2.Гэр бүлийн соёл, уламжлалыг бүх нийтэд сурталчлан таниулах, угийн бичиг хөтлөх ажлыг аймгийн хэмжээнд хэрэгжүүлэхэд удирдлагаар хангах;	Угийн бичиг хөтлөх ажлыг эрчимжүүлсэн байх,	Г, Х
	3.Хүүхэд, залуучуудын авьяас, билэг, ур чадвар, бүтээлч үйл ажиллагааг хөгжүүлэх орчин бий болгох, шавь сургалт, өвлөн уламжлагчийг дэмжих, бүх нийтэд соёлын боловсрол олгох ажлыг удирдлагаар хангах;	Хэрэгжилтийг хангасан байх,	Г, Х
	4.Аймаг, сумын музей, харьяалах нутаг дэвсгэрийн соёлын өвийг бүртгэх, цуглуулах, хадгалж хамгаалах, судлах, сурталчлах, түгээн дэлгэрүүлэхэд удирдлагаар хангах;	Хэрэгжилтийг хангасан байх,	Г, Х
	5.Харьяалах нутаг дэвсгэр дэх соёлын үл хөдлөх дурсгалт газруудыг бүртгэн баримтжуулах, хадгалалт хамгаалалтыг сайжруулах, улс, аймгийн тооллого, бүртгэл судалгааг хийх, соёлын гэмт хэрэг, зөрчлөөс сэргийлэх ажлыг удирдлагаар хангах;	Түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгалт газрыг хамгаалсан байх,	Г, Х
	6.Үндэсний, сонгодог, орчин үеийн урлагийг нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд тэгш хөгжүүлэх, бүтээл туурвих орчин бий болгох талаар орон нутгийн онцлогийг судлах, төрийн бодлоготой уялдуулан хэрэгжүүлэх;	Үйл ажиллагааг зохион байгуулж, үр дүнд хүрсэн байх,	Г, Х
	7.Аймгийн хэмжээний томоохон арга хэмжээ, баяр наадам, уралдаан тэмцээнийг зохион байгуулах, удирдлагаар хангах;	Хэрэгжилтийг хангасан байх,	Г, Х
	8.Соёлын бүтээлч үйлдвэрлэлийг соёлын бүх чиглэлд жигд хөгжүүлэх, судалгаа, шинжилгээ хийх, мэдээллийн сан бүрдүүлэх, нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх, мэргэшлийн арга зүйгээр хангах;	Үр дүнд хүрсэн байх,	Г, Х
	9.Соёлын аялал жуулчлалын хөгжүүлэх, судалгаа шинжилгээ хийх ажлыг удирдлагаар хангах;	Хэрэгжилтийг хангасан байх,	Г, Х
	10.Цахим шилжилтийн бодлогыг хэрэгжүүлэх, удирдлагаар хангах;	Цахим шилжилт хийсэн байх,	Г, Х

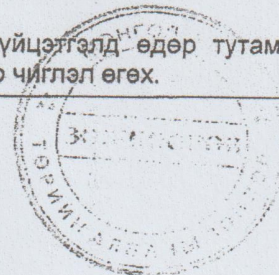


	11.Соёл, урлагийн байгууллагын үйл ажиллагаанд мэргэшил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, зөвлөмж чиглэл өгөх, хэрэгжилтийг хангуулахад удирдлагаар хангах;	Арга зүйн удирдлага, дэмжлэг үзүүлсэн байх,	Г, Х
	12.Орон нутагт соёл судлал, нутгийн онцлог үнэт зүйлийг судалж сурвалжлах, угсаатны өвөрмөц соёлыг хамгаалах арга хэмжээг санаачлан зохион байгуулах;	Үйл ажиллагааг зохион байгуулсан байх,	Г, Х
	13.Соёл, урлагийн байгууллагын хүний нөөцийг чадавжуулах, байгууллага, иргэнд мэргэшлийн дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх;	Дэмжлэг туслалцаа үзүүлсэн байх,	Г
	14.Соёл урлагийн үйлчилгээний сайн туршлагыг нэвтрүүлэх, мэдээллийн сан бүрдүүлэх, түгээн дэлгэрүүлэх, удирдлагаар хангах;	Үйл ажиллагаа сайжирсан байх,	Т, Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хэлтсийн үйл ажиллагааг өдөр тутмын удирдлагаар хангаж, албан хаагчдын чиг үүргийн оновчтой хуваарилах, ажил үүргээ гүйцэтгэхэд нь дэмжлэг үзүүлэх;	Эрх, үүргээ хэрэгжүүлсэн байх,	Г, Х, Ш
	2.Төлөвлөгөө, баримт бичгийн төслийг хянан батлуулах, хэрэгжилтийг хангуулах чиглэлээр хэлтсийн болон холбогдох байгууллагын албан хаагчдыг мэргэшлийн удирдлагаар хангах;	Салбарын бодлого, зорилтууд тусгагдан, хэрэгжсэн байх,	Г, Х
	3.Хэлтсийн албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, үйл ажиллагааны үр дүнг хянах, гүйцэтгэлийг дүгнэх, урамшуулах, шагнах, хариуцлага тооцох зэрэг саналыг газрын даргад танилцуулах, гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх;	Хууль тогтоомжийн хүрээнд гүйцэтгэсэн байх,	Т, Г, Х
	4.Газрын удирдлага, дээд шатны байгууллагаас шаардсан ажлын чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээлэл судалгааг шуурхай, чанартай, гаргаж өгөх;	Мэдээ, мэдээллийг бодит, үнэн зөв гаргасан байх,	Г
	5.Байгууллагын удирдлагын шийдвэрээр хууль тогтоомжид заасан мэргэжлийн зөвлөл, хороо, ажлын хэсэгт ажиллах;	Үр дүнтэй хэрэгжүүлсэн байх,	Г
	6.Эрхлэх асуудлын хүрээнд бусад байгууллагатай хамтран ажиллах, ажлын уялдаа холбоог зохицуулах;	Уялдаа холбоог зохицуулсан байх	Г
	7.Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирсэн санал, өргөдөл, гомдол, хүсэлтийг хүлээн авч зохих журмын дагуу шуурхай шийдвэрлэх;	Зохих журмын дагуу шийдвэрлэсэн байх,	Г, Х
	8.Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг хэрэгжүүлж эрхлэх асуудлын чиг үүрэгт хамаарах мэдээ, мэдээлэл, тайлан, холбогдох	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартад	Г



	материалыг "Байгууллагын хөтлөх хэргийн жагсаалт"-ын дагуу архивын нэгж болгон хадгалуулах;	нийцсэн байх,	
	9.Төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгох, байгууллагын дотоодод мөрдөгдөж буй дүрэм журмын хэрэгжилтийг хангах;	Ёс зүйн зөрчил гаргахгүй ажилласан байх,	Г
	10.Хууль тогтоомжоор өөрт олгогдсон эрх, үүргийг хэрэгжүүлэхдээ хүнд суртал, авлига, гаднын нөлөөнөөс ангид ажиллах;	Хуулийг дээдлэн ажилласан байх,	Г
	11.Жендер болон гэр бүлийн хүчирхийлэл, хүн худалдаалахтай тэмцэх зэрэг нийтлэг чиг үүргийн хүрээнд хэрэгжүүлэх хууль, тогтоомжийг хэрэгжүүлэх;	Нийтлэг чиг үүргийн хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангасан байх,	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА		
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> - социологи болон соёл судлал /031401, 031404/; - урлаг, хүмүүнлэгт хамаарах салбар дундын чиглэл /0288/; - урлаг /021/; - түүх, археологи /0222/; - номын сан, мэдээлэл, архив судлал /032201, 032203/; - уран зохиол, хэл шинжлэл /0232/; - соёлын биет өвийн хадгалалт, хамгаалалтын технологи /078811/; - түүх, соёлын аялал жуулчлал /101502/; - урлагийн боловсрол /011418/; - менежмент, соёл-урлагийн. 	
Мэргэшил	Төрийн албанд мэргэшүүлэх зохих багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> - нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах; - эрсдэлийг урьдчилан тооцоолох, гаргах арга замыг тодорхойлох; - хариуцсан ажлаа төлөвлөх, зохион байгуулах; - удирдлагадаа байгаа албан хаагчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй хуваарилах, ижил тэгш харьцах; - албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд өдөр тутам хяналт тавьж, зохих заавар чиглэл өгөх.



Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - мэдээлэлд тулгуурлан бүтэц чиг үүргийн шинжилгээ хийх, системийн шинжилгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх; - тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, үр дагаврын талаар бодлогын үндэслэлтэй зөвлөмж боловсруулах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг удирдлагад тайлагнах; - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулж харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх, мэдээллийн дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - судалгааны дүн, мэдээлэлд тулгуурлан санал дүгнэлт, зөвлөмж, боловсруулах; - бусад.
Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчлэх; - асуудлыг албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид, оновчтой, шуурхай шийдвэрлэх; - гаргасан шийдвэрийнхээ талаар хариуцлага хүлээх; - өөрийн чиг үүргийн хүрээнд асуудлын шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - тулгамдсан асуудлыг хууль журам, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - бусад.
Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> - ёс зүй, хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олноо манлайлан үлгэр дуурайл үзүүлэх; - шинэтгэлийн үзэл санааг итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч харилцаа бий болгох; - бусдад хүндэтгэлтэй, соёлтой, адил тэгш хандах; - ажил хэрэгч, бүтээлч, санаачилгатай ажиллах; - бусад.
Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - соёл, урлагийн чиглэлээр ажилласан бол давуу тал болно; - албан хэрэг хөтлөх, бодлогын баримт бичиг боловсруулах; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн технологийн дэвшилтэт аргыг ашиглах; - багаар ажиллах, багийн амжилтыг дэмжиж бусдад таниулах; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх.

	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - соёл, урлагийн чиглэлээр ажилласан бол давуу тал болно; - албан хэрэг хөтлөх, бодлогын баримт бичиг боловсруулах; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн технологийн дэвшилтэт аргыг ашиглах; - багаар ажиллах, багийн амжилтыг дэмжиж бусдад таниулах; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх.
--	-------	---

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Нийт: Ахлах мэргэжилтэн
Мэргэжилтэн

Бусад харилцах субъект

- Соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага
- Соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага
- Нутгийн өөрөө удирдах байгууллага
- Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага
- Аймгийн соёл, урлагийн байгууллага
- Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрийн ажилтан
- Иргэн

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

Захиргаа удирдлагын хэлтсийн дарга

C. Доржиев

2022 оны 10 дугаар сарын 25-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 22 08 31

Дугаар: 553

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

Байгууллагын нэр:

СОЁЛ, УРЛАГИЙН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

(тамга/тэмдэг)



Газрын дарга

2022 оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр