



ӨВӨРХАНГАЙ АЙМГИЙН
ЗАСАГ ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ

2020 оны 05 сарын 11 өдөр

Дугаар А/190

Арвайхээр

Албан тушаалын тодорхойлолт батлах тухай

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03 дугаар тогтоолын нэгдүгээр хавсралтаар батлагдсан “Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах нийтлэг журам”-ын 5.1, 5.3 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1.Төв номын сангийн захирлын албан тушаалын тодорхойлолтыг нэгдүгээр хавсралтаар, Хөгжимт драмын театрын даргын албан тушаалын тодорхойлолтыг хоёрдугаар хавсралтаар, аймгийн музейн захирлын албан тушаалын тодорхойлолтыг гуравдугаар хавсралтаар, Эрдэнэ Зуу музейн захирлын албан тушаалын тодорхойлолтыг дөрөвдүгээр хавсралтаар тус тус баталсугай.

2.Албан тушаалын тодорхойлолтын зорилго, зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллахыг Төв номын сангийн захирал, Хөгжимт Драмын Театрын дарга, аймгийн Музейн захирал, Эрдэнэ Зуу музейн захирал нарт үүрэг болгосугай.

ЗАСАГ ДАРГА



Г.ГАНБОЛД

011100417

Өвөрхангай аймгийн Засаг даргын 2020 оны
05 дугаар сарын 11-ны өдрийн 71/190 дугаар
захирамжийн нэгдүгээр 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:

Өвөрхангай аймгийн Төв номын сан

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Төв номын сангийн захирал

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮСҮ-6

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Өвөрхангай аймаг, Арвайхээр сум
Д.Пүрэвдоржийн гудамж 602 дугаар байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Номын сангийн тухай хууль, холбогдох хууль тогтоомж, шийдвэр, Засгийн газрын болон аймгийн бодлогын баримт бичиг, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, номын сангийн хөгжлийг төлөвлөх, зохион байгуулах, стандартад нийцсэн орчин нөхцөлд үйлчилгээг хүргэж, гүйцэтгэлийн үр дүнг аймгийн Засаг даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Номын сангийн тухай хууль, холбогдох хууль тогтоомж, шийдвэр, номын сан, соёлын талаарх бодлогын баримт бичиг, Засгийн газар, аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, үндсэн чиглэлд номын санг хөгжүүлэх талаар дэвшүүлсэн зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх.
2. Байгууллагын хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлт, албан хаагчийг сургах, нийгмийн баталгааг хангах, ёс зүй, сахилга хариуцлагыг дээшлүүлэх, номын сангийн үйл ажиллагааны менежментийг сайжруулан өрсөлдөх чадварыг нэмэгдүүлэх, ном зүйн үйлчилгээ үзүүлэх, сурталчлах, соёл танин мэдэхүйн арга хэмжээг удирдлага зохион байгуулалтаар хангах.
3. Номын сангийн орчин нөхцөлийг сайжруулах, уншигчийн эрэлт хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн ном хэвлэлээр үйлчлэх, нүүдлийн номын санг хөгжүүлэх, соёлын төвийн болон ерөнхий боловсролын сургуулийн номын сангуудыг мэргэжил арга зүйгээр хангах, бусад байгууллагатай мэргэжлийн чиглэлээр хамтран ажиллах.
4. Төсвийн шууд захирагчийн хувьд байгууллагын төсвийн хөрөнгийг удирдах, батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу үр ашигтай захиран зарцуулах, хяналт тавих, өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтэд хяналт тавих, тайлагнах.

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. Холбогдох хуулийг хэрэгжүүлэх, номын сангийн стандарт, дүрэм, журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдөх, төрийн захиргааны төв байгууллага болон аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, аймгийн Засаг даргаас гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, мэдээлэх, тайлагнах; 2. Үндэсний болон аймгийн дэд хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, үр дүнг тооцож тайлагнах; 3. Номын сангийн сан хөмрөгийн бүрэн бүтэн байдал, хадгалалт хамгаалалтыг сайжруулах, сан хөмрөгт хадгалагдаж байгаа ном хэвлэлийн тооллого хийх; 4. Албан хэрэг хөтлөлт, архивын үйл ажиллагаанд мэдээллийн технологи нэвтрүүлэх, байгууллагын архивын цахим мэдээллийн сан бүрдүүлэлт, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах. 	Хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийн хэрэгжилтээр	Г,Х,Ш

<p>2 дугаар зорилтын хүрээнд</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Байгууллагын боловсон хүчний хэрэгцээг оновчтой тодорхойлж, мэргэжлийн номын санчийн нөөцийг бүрдүүлэх, мэргэжилтэй боловсон хүчнээр байгууллагыг бэхжүүлэх, тогтвор суурьшилтай ажиллуулах; 2. Номын санчдын мэргэжил, ур чадварыг дээшлүүлэх, давтан сургах, мэргэшүүлэх, мэргэжлийн арга зүйгээр хангах; 3. Дэлхийн болон өөрийн орны зохиолчдын шинжлэх ухааны болон уран зохиолын шилдэг бүтээлүүдийг уншигчдад хүргэх; 4. Үндэсний бичиг үсгийн өдрөөр монгол бичгийг сурталчлах, номтой нөхөрлүүлэх төрөл бүрийн ажлыг санаачлан бусад мэргэжлийн байгууллагатай хамтран зохион байгуулах; 5. Албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангаж, сургаж чадавхижуулах ажлыг зохион байгуулах; 6. Номын санчид ажлын байрандаа мэргэжлийн хувьд тасралтгүй суралцах, ажиллах орчин нөхцөлийг бүрдүүлэх, нийгмийн баталгааг хангах. 7. Хүний нөөцийн бодлого, үйл ажиллагааг зохицуулсан хууль тогтоомж, стандартыг хэрэгжүүлэх; 8. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, журмыг хэрэгжүүлэх. 	<p>Хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийн хэрэгжилтээр</p>	<p>Г,Х,Ш</p>
<p>3 дугаар зорилтын хүрээнд</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Номын сангийн чиглэлийг оновчтой тодорхойлж, иргэдийн хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн ном зохиолоор хангах ажлыг зохион байгуулах; 2. Нүүдлийн номын санг сумдад болон Арвайхээр сумын баг, байгууллагуудад ажиллуулах; 3. Номын сангийн сан хөмрөгийн эргэлтэд судалгаа хийх, уншигчдын эрэлт хэрэгцээг судлан номын захиалгыг хийх, фондны бүтцийг сайжруулахад төлөвлөгөө боловсруулан хэрэгжүүлэх; 	<p>Хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийн хэрэгжилтээр</p>	<p>Г,Х,Ш</p>

	<p>4. Байгууллагын засвар үйлчилгээ болон хөрөнгө оруулалтыг дэмжих хөтөлбөр, төсөл боловсруулан холбогдох газруудтай хамтран хэрэгжүүлэх;</p> <p>5. Стандартад нийцсэн техник хэрэгсэлээр хангагдсан орчин нөхцөлд номын сангийн үйлчилгээг үзүүлэх, төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх;</p> <p>6. Номын сангийн програм хангамжийг сайжруулах, номын санд шаардлагатай тоноглол, тавиур, шүүгээ, бусад хөрөнгө оруулалтыг дэс дараатай хийж хэрэгжүүлэх.</p>		
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	<p>1. Байгууллагын зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах төсөв, санхүү, бусад нөөцийн талаар санал, төсвийн төсөл боловсруулж, батлуулах;</p> <p>2. Төсвийн шууд захирагчийн хувьд Төсвийн тухай хуулийг хэрэгжүүлэх, тухайн жилийн төсөв, цалингийн санг зохих журмын дагуу зарцуулах, тайлагнах;</p> <p>3. Байгууллагын санхүүгийн дотоод аудитын тогтолцоог бүрдүүлж, биет хөрөнгийн нөөцийг төлөвлөх, ашиглалтыг сайжруулах, элэгдэл, хорогдлыг тооцож, нөхөн бүрдүүлэлтийг хийх;</p> <p>4. Төсвийн болон бусад эх үүсвэрийн хөрөнгө оруулалтыг үр ашигтай зарцуулж, хяналт тавьж ажиллах;</p> <p>5. Иргэдийн өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийг судлан шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах</p> <p>6. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.</p>	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, тайлан, мэдээний чанар, үр дүнгээр	Г,Х,Ш

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол

Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.

Мэргэжил	Багш, монгол хэл-уран зохиолын /011407/, багш, түүх-уран зохиолын /140800/, уран зохиол, хэл шинжлэл /0232/, Утга зохиол судлал /011407/, Номын сан судлал /032201/, номын сан судлал, мэдээлэл /320400/, Соёл судлал /031401/, менежмент ба удирдахуй /0413/, менежмент, санхүүгийн /340400/, соёлын менежер.	
Мэргэшил	Мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсан байх.	
Туршлага	Соёл, урлагийн байгууллагад 3-аас доошгүй жил ажилласан эсхүл мэргэжлээрээ 5-аас доошгүй ажил 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; - 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 зүй, хэм хэмжээг сахих; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх; - хууль, эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх; - бүтээлч санаачлагатай байх; - 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх; - компьютерын 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.
--	---

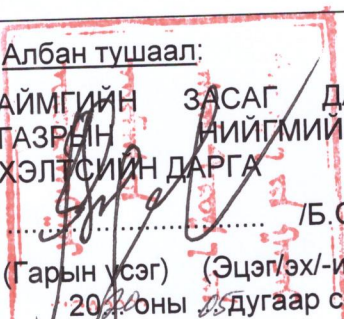
IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Аймгийн Засаг дарга

<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u> -Удирдлага -Албан хаагчид	<u>Бусад харилцах субъект :</u> - Аймгийн Засаг даргын Тамгын газар - Аймгийн Засаг даргын дэргэдэх Боловсрол, соёл, урлагийн газар - Соёл, урлагийн байгууллагууд - 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> АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН НИЙГМИЙН БОДЛОГЫН ХЭЛТЭСИЙН ДАРГА  /Б.САЙНЖАРГАЛ/ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2020 оны 15 дугаар сарын 11 -ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН САЛБАР ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <u>Дугаар:</u>

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ӨВӨРХАНГАЙ АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2020.05.11

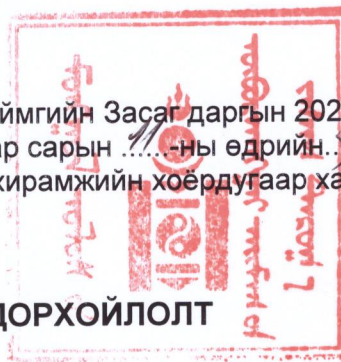
Дугаар: 1190

(тамга/тэмдэг)

ЗАСАГ ДАРГА Г.ГАНБОЛД

2020 оны 15 дугаар сарын 11 -ны өдөр

05 Аймгийн Засаг даргын 2020 оны
... дугаар сарын ...-ны өдрийн ... дугаар
захирамжийн хоёрдугаар 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:

Өвөрхангай аймгийн Хөгжимт драмын театр

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Хөгжимт драмын театрын дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮСУ-6

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Өвөрхангай аймгийн Арвайхээр сумын 5 дугаар баг Хөгжимт Драмын театр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Соёлын тухай хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомж, шийдвэр, соёл, урлагийн талаарх бодлогын баримт бичиг, Засгийн газар, аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, үндэсний болон аймгийн хөтөлбөрт тусгагдсан соёл урлагийн талаарх зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх, аймгийн хэмжээнд мэргэжлийн урлагийг хөгжүүлэх, соёл урлагийн үйлчилгээ үзүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг аймгийн Засаг дарын өмнө хариуна.

Албан тушаалын зорилт:

1. “Соёлын тухай”, “Соёлын өвийг хамгаалах тухай” хууль болон бусад холбогдох хууль, тогтоомж, шийдвэр, соёл урлагийн талаарх төрийн бодлого, аймгийн стратеги төлөвлөлт, Засгийн газар болон аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, үндсэн чиглэлд соёл урлагийн чиглэлээр тусгагдсан зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх, тайлагнах.
2. Байгууллагын үйл ажиллагааны менежментийг сайжруулан өрсөлдөх чадварыг нэмэгдүүлэх, соёл урлагийн мэргэжлийн мэргэшсэн чадварлаг хүний нөөцийг бүрдүүлэх, орон нутагт мэргэжлийн соёлын урлагийн үйлчилгээний, чанар хүртээмжийг нэмэгдүүлэх, байгууллагыг өдөр тутмын мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах.
3. Хөгжимт драмын театрын хөгжлийн дунд хугацааны төлөвлөлтийг хэрэгжүүлэх, орчин нөхцлийг сайжруулан, үзэгчдийн эрэлт хэрэгцээнд нийцсэн шинэлэг уран бүтээлийг туурвих, төв халхын биет бус өвийг хадгалсан уран сайхны бодлогыг хэрэгжүүлэх, соёлын үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх.
4. Төсвийн шууд захирагчийн хувьд байгууллагын төсвийн хөрөнгийг удирдах, батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу үр ашигтай захиран зарцуулах, хяналт тавих, өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтэд хяналт тавих, тайлагнах.

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. Холбогдох хуулийг хэрэгжүүлэх, мэргэжлийн урлагийн байгууллагын үйл ажиллагааны чиглэлээр батлагдсан стандарт, дүрэм, журмыг мөрдөх, төрийн захиргааны төв байгууллага болон аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, аймгийн Засаг даргаас гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, мэдээлэх, тайлагнах; 2. Засгийн газрын болон аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, аймгийн стратеги төлөвлөлт, жил бүрийн үндсэн чиглэлд тусгагдсан мэргэжлийн урлагийн талаарх зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх, тайлагнах; 3. Үндэсний болон аймгийн дэд хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, зохион байгуулах, хяналт тавих, үр дүнг тооцож, тайлагнах.	Хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийн хэрэгжилтээр	Г,Х,Ш
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Байгууллагын боловсон хүчний хэрэгцээг оновчтой тодорхойлж, урлагийн ажилтнуудын		

	<p>мэргэжил, ур чадварыг дээшлүүлэх, дотоод, гадаадын мэргэжлийн байгууллагын сургалтад хамруулж, туршлага судлуулах, олон улсын уралдаан наадамд оролцуулах;</p> <p>2. Төв халхын уртын дуу, морин хуурын наадам, улс, аймаг, бүсийн чанартай томоохон уралдаан, урлагийн наадмыг мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран зохион байгуулах;</p> <p>3. Дэлхийн сонгодог болон орчин үеийн урлагийн бүтээлийг олон нийтэд хүргэх, сурталчлах, түгээн дэлгэрүүлэх, уран бүтээл туурвих;</p> <p>4. Хүний нөөцийн бодлого, үйл ажиллагааг зохицуулсан хууль тогтоомж, стандартыг хэрэгжүүлэх;</p> <p>5. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, журмыг хэрэгжүүлэх.</p> <p>6. Уран бүтээлчдийг урлагийн хувцас, хөгжим зэмсгээр ханган, теартын техник хэрэгслэлийг сайжруулах.</p>	<p>Хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийн хэрэгжилтээр</p>	<p>Г,Х,Ш</p>
<p>3 дугаар зорилтын хүрээнд</p>	<p>1. Мэргэжлийн урлагийн байгууллагын урын сангийн бодлогыг оновчтой тодорхойлж хэрэгжүүлэх;</p> <p>2. Төв халхын биет бус өвийг хадгалсан Брэнд уран бүтээлтэй болох;</p> <p>3. Үзэгчдийн эрэлт хэрэгцээнд нийцсэн шинэлэг, чанартай түүхэн болон орчин үеийн, сонгодог уран бүтээлүүдийг туурвих, үзэгчдийн тоог нэмэгдүүлэх;</p> <p>4. Соёлын үйлдвэрлэлийг орон нутагт хөгжүүлэх, хэрэгжүүлэх, урлаг-аялал жуулчлалын эвент арга хэмжээнүүдийг зохион байгуулахад хамтран оролцох;</p> <p>5. Театрт шаардлагатай материаллаг баазыг бэхжүүлэх, техник тоног төхөөрөмж хөрөнгө оруулалтыг нэмэгдүүлж, гадаад, дотоодын төсөл, хөтөлбөрт хамрагдах.</p>	<p>Бодлого, хөтөлбөр, үйл ажиллагааны хэрэгжилтээр</p>	<p>Г,Х,Ш</p>

4 дүгээр зорилтын хүрээнд	<ol style="list-style-type: none"> 1. Байгууллагын зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах төсөв, санхүү, бусад нөөцийн талаар санал, төсвийн төсөл боловсруулж, батлуулах; 2. Төсвийн шууд захирагчийн хувьд Төсвийн тухай хуулийг хэрэгжүүлэх, тухайн жилийн төсөв, цалингийн санг зохих журмын дагуу зарцуулах, тайлагнах; 3. Байгууллагын санхүүгийн дотоод аудитын тогтолцоог бүрдүүлж, биет хөрөнгийн нөөцийг төлөвлөх, ашиглалтыг сайжруулах, элэгдэл, хорогдлыг тооцож, нөхөн бүрдүүлэлтийг хийх; 4. Төсвийн болон бусад эх үүсвэрийн хөрөнгө оруулалтыг үр ашигтай зарцуулж, хяналт тавьж ажиллах; 5. Иргэдийн өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийг судлан шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах; 6. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх. 	Хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийн хэрэгжилтээр	Г,Х,Ш
---------------------------	---	---	-------

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА		
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	Багш, урлагийн боловсрол /011404/, хөгжим, тайз дэлгэцийн урлаг /0215/, урлаг судал /021807/, соёл судлал 031401/,	
Мэргэшил	Мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсан байх.	
Туршлага	Соёл, урлагийн байгууллагад 3-аас доошгүй жил ажилласан эсхүл мэргэжлээрээ 5-аас доошгүй ажил 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; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх;

		<ul style="list-style-type: none"> - 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 зүй, хэм хэмжээг сахих; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх; - хууль, эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх; - бүтээлч санаачлагатай байх; - 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; - компьютерын 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:

Аймгийн Засаг дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

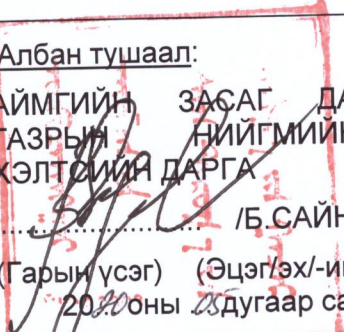
Бусад харилцах субъект :

- Аймгийн Засаг даргын тамгын газрын дарга, хэлтсийн дарга,

-Удирдлага -Албан хаагчид	мэргэжилтнүүд - Аймгийн Засаг даргын дэргэдэх Боловсрол, соёл, урлагийн газар - Соёл, урлагийн байгууллагууд - 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> АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН НИЙГМИЙН БОДЛОГЫН ХЭЛТЭГИЙН ДАРГА  /Б.САЙНЖАРГАЛ/ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2020 оны 08 дугаар сарын 11 -ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН САЛБАР ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <u>Дугаар:</u>
---	---

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

<u>Байгууллагын нэр:</u> ӨВӨРХАНГАЙ АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР Шийдвэрийн огноо: 2020.05.11 Дугаар: 11/20 (тамга/тэмдэг) ЗАСАГ ДАРГА Г.ГАНБОЛД  2020 оны 05 дугаар сарын 11 -ны өдөр

05 Аймгийн Засаг даргын 2020 оны
дугаар сарын 11-ны өдрийн 1190 дугаар
захирамжийн гуравдугаар 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:

Өвөрхангай аймгийн Музей

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Аймгийн Музейн захирал

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮСУ-6

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Өвөрхангай аймгийн Арвайхээр 13-р баг
Ренчинпэлжээгийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Соёлын тухай хууль, Соёлын өвийг хамгаалах тухай хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомж, шийдвэр, бодлогын баримт бичгийг хэрэгжүүлэх, аймгийн хэмжээнд соёлын өвийг хадгалах, хамгаалах, судлах, мэдээлэх, сурталчилах, хөгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг аймгийн Засаг даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Соёлын тухай”, “Соёлын өвийг хамгаалах тухай” хууль болон бусад холбогдох хууль, тогтоомж, шийдвэр, соёлын талаарх төрийн бодлого, Засгийн газар болон аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, үндсэн чиглэлд соёлын өвийг хамгаалах, сурталчлах, түгээн дэлгэрүүлэх зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх, тайлагнах.
2. Байгууллагын үйл ажиллагааны менежментийг сайжруулан өрсөлдөх чадварыг нэмэгдүүлэх, мэргэжлийн мэргэшсэн чадварлаг хүний нөөцийг бүрдүүлэх, соёлын үйлчилгээний, чанар хүртээмж, үр дүнг дээшлүүлэх, Музейн орчин нөхцөлийг сайжруулах, засвар үйлчилгээ хийх, материаллаг баазыг бэхжүүлэх, музейн үйлчилгээ үзүүлэх, олны хүртээл болгох таатай орчныг бүрдүүлэх, байгууллагыг өдөр тутмын мэргэжлийн удирдлагаар хангах.
3. Түүх соёлын дурсгалт зүйлсийн хадгалалт, хамгаалалт, улсын тооллогын ажлыг хэрэгжүүлэх, зохион байгуулах, аймгийн соёлын өвийн бүртгэл мэдээллийн санг бүрдүүлэх, баяжуулах, соёлын өвийг бүртгэн баримтжуулах ажлыг зохион байгуулах.
4. Соёлын өвийг сурталчлан түгээн дэлгэрүүлэх, өвлөн уламжуулах соёл танин мэдэхүйн ажлыг зохион байгуулах, сумдын орон нутаг судлах танхимын үйл ажиллагааг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах, музейн үзмэрийн хадгалалт хамгаалалтыг сайжруулах.
5. Төсвийн шууд захирагчийн хувьд байгууллагын төсвийн хөрөнгийг удирдах, батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу үр ашигтай захиран зарцуулах, хяналт тавих, өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтэд хяналт тавих, тайлагнах.

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. Соёлын тухай хууль, Соёлын өвийг хамгаалах тухай хуулийг хэрэгжүүлэх, музейн үйл ажиллагааны чиглэлээр батлагдсан стандарт, дүрэм, журмыг мөрдөх, төрийн захиргааны төв байгууллага болон аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, аймгийн Засаг даргаас гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, мэдээлэх, тайлагнах; 2. Үндэсний болон аймгийн дэд хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, үр дүнг тооцож, тайлагнах; 3. Музейн үзмэр, сан хөмрөгийн бүрэн бүтэн байдал, хадгалалт хамгаалалтыг сайжруулах, сан хөмрөгт хадгалагдаж байгаа үзмэрийн тооллого хийх; 4. Албан хэрэг хөтлөлт, архивын 	Хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтээр	Г,Х,Ш

	<p>үйл ажиллагаанд мэдээллийн технологи нэвтрүүлэх, байгууллагын архивын цахим мэдээллийн сан бүрдүүлэлт, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах.</p>	<p>Архив, албан хэргийн стандартын хэрэгжилтээр,</p>	<p>Г,Х</p>
<p>2 дугаар зорилтын хүрээнд</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Байгууллагын боловсон хүчний хэрэгцээг оновчтой тодорхойлж, урлагийн ажилтнуудын мэргэжил, ур чадварыг дээшлүүлэх, дотоод, гадаадын мэргэжлийн байгууллагын сургалтад хамруулж, туршлага судлуулах, олон улсын уралдаан наадамд оролцуулах; 2. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, журмыг хэрэгжүүлэх, ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдүүлж, төрийн албаны сахилга хариуцлагыг дээшлүүлэх, ёс зөрчлийн тайлан, мэдээг холбогдох байгууллагад хүргүүлэх; 3. Музейн засвар үйлчилгээг тогтмол хийлгэн, хөрөнгө оруулалтыг дэмжих хөтөлбөр, төсөл боловсруулан холбогдох газруудтай хамтран хэрэгжүүлэх; 4. Музейд шаардлагатай материаллаг баазыг бэхжүүлэх, техник тоног төхөөрөмж хөрөнгө оруулалтыг нэмэгдүүлж, стандартад нийцсэн орчин нөхцөлд музейн үзвэр, үйлчилгээг хүргэх таатай орчныг бүрдүүлэх. 	<p>Бодлого, хөтөлбөр, үйл ажиллагааны хэрэгжилтээр,</p>	<p>Г, Ш, Х</p>
<p>3 дугаар зорилтын хүрээнд</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Биет бус өв, өвлөн уламжлагчдын тодруулах, сурталчлах, шавь сургалтыг хөгжүүлэх, соёлын өв хадгалдаг газруудтай хамтран ажиллах. 2. Үзэгчдийн судалгаанд үндэслэгдсэн шинэлэг, зах зээлийн шаардлагад тохирсон музейн үйлчилгээг үзүүлэх. 3. Соёлын үйлдвэрлэлийг орон нутагт хэрэгжүүлж урлаг аялал жуулчлалын үйл ажиллагааг мэргэжлийн байгууллагатай 	<p>Бодлого, хөтөлбөр, үйл ажиллагааны хэрэгжилтээр</p>	<p>Г,Х,Ш</p>

	<p>хамтран зохион байгуулах.</p> <p>4. Аймгийн биет болон биет бус өвийн бүртгэл мэдээллийн санг журмын дагуу бүрдүүлэн баяжуулж хөтлөх.</p>		
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	<p>1. Соёлын өвийн хамгаалалтыг сайжруулах чиглэлээр төлөвлөгөө гарган хэрэгжүүлэх, музейн хадгалалт, хамгаалалтын дүрэм журмыг мөрдүүлж, соёлын өвийн хадгалалт хамгаалалтыг сайжруулах, үзмэрийн аюулгүй байдлыг хангах;</p> <p>2. Соёлын өвийг сурталчлан түгээн дэлгэрүүлэх, өвлөн уламжуулах соёл танин мэдэхүйн ажлыг аймгийн хэмжээнд зохион байгуулах;</p> <p>3. Аймгийн Музейн өдөр, олон улсын музейн өдрөөр соёлын өвийг сурталчлах ажлыг зохион байгуулах;</p> <p>4. Сумдын орон нутаг судлах танхимыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар ханган, музейн стандартыг мөрдлөг болгон ажиллах.</p>	Хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийн хэрэгжилтээр	Г,Х,Ш
5 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>1. Байгууллагын зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах төсөв, санхүү, бусад нөөцийн талаар санал, төсвийн төсөл боловсруулж, батлуулах;</p> <p>2. Төсвийн шууд захирагчийн хувьд Төсвийн тухай хуулийг хэрэгжүүлэх, тухайн жилийн төсөв, цалингийн санг зохих журмын дагуу зарцуулах, тайлагнах;</p> <p>3. Байгууллагын санхүүгийн дотоод аудитын тогтолцоог бүрдүүлж, биет хөрөнгийн нөөцийг төлөвлөх, ашиглалтыг сайжруулах, элэгдэл, хорогдлыг тооцож, нөхөн бүрдүүлэлтийг хийх;</p> <p>4. Төсвийн болон бусад эх үүсвэрийн хөрөнгө оруулалтыг үр ашигтай зарцуулж, хяналт тавьж ажиллах;</p>	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, тайлан, мэдээний чанар, үр дүнгээр	Г,Х,Ш

	<p>5. Иргэдийн өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийг судлан шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах;</p> <p>6. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.</p>		
--	--	--	--

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	Дүрслэх урлаг /0213/, Урлаг судлал /121801/, түүх /022201/, соёл судлал /031401/, аялал жуучлал /101501/, төрийн удирдлага /041303/, шашин судлал /022101/,		
Мэргэшил	Мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсан байх.		
Туршлага	Соёл, урлагийн байгууллагад 3-аас доошгүй жил ажилласан эсхүл мэргэжлээрээ 5-аас доошгүй ажил 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; - 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 зүй, хэм хэмжээг сахих; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх; - хууль, эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх; - бүтээлч санаачлагатай байх; - 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; 	

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - компьютерын 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.

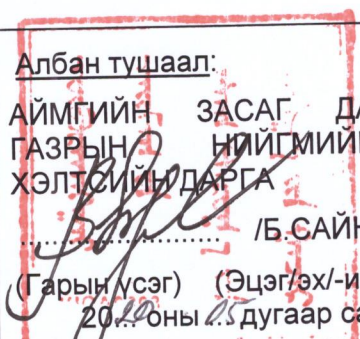
IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Аймгийн Засаг дарга

<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u> -Удирдлага -Албан хаагчид	<u>Бусад харилцах субъект :</u> - Аймгийн Засаг даргын Тамгын газар - Аймгийн Засаг даргын дэргэдэх Боловсрол, соёл, урлагийн газар - Соёл, урлагийн байгууллагууд - 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> АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН НИЙГМИЙН БОДЛОГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА  /Б.САЙНЖАРГАЛ/ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 20... оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН САЛБАР ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <u>Дугаар:</u>

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ӨВӨРХАНГАЙ АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2020.05.11

Дугаар: 1190

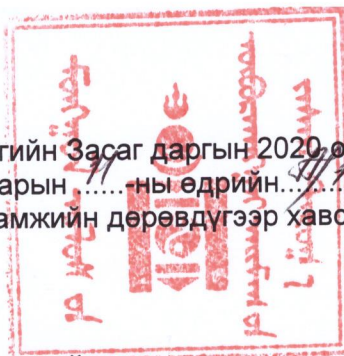
(тамга/тэмдэг)

ЗАСАГ ДАРГА Г.ГАНБОЛД

2020 оны 05 дугаар сарын 11-ны өдөр



05 Аймгийн Засаг даргын 2020 оны
дугаар сарын 11 ны өдрийн 4990 дугаар
захирамжийн дөрөвдүгээр 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:

Өвөрхангай аймгийн Эрдэнэ Зуу музей

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Музейн захирал

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮСҮ-6

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Өвөрхангай аймгийн Хархорин сум
Эрдэнэ Зуу музей

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Соёлын тухай хууль, Соёлын өвийг хамгаалах тухай хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомж, шийдвэр, бодлогын баримт бичгийг хэрэгжүүлэх, аймгийн хэмжээнд соёлын өвийг хадгалах, хамгаалах, судлах, мэдээлэх, сурталчилах, хөгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг аймгийн Засаг даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Соёлын тухай”, “Соёлын өвийг хамгаалах тухай” хууль болон бусад холбогдох хууль, тогтоомж, шийдвэр, соёлын талаарх төрийн бодлого, Засгийн газар болон аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, үндсэн чиглэлд соёлын өвийг хамгаалах, сурталчлах, түгээн дэлгэрүүлэх зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх, тайлагнах.
2. Байгууллагын үйл ажиллагааны менежментийг сайжруулан өрсөлдөх чадварыг нэмэгдүүлэх, мэргэжлийн мэргэшсэн чадварлаг хүний нөөцийг бүрдүүлэх, соёлын үйлчилгээний, чанар хүртээмж, үр дүнг дээшлүүлэх, Музейн орчин нөхцөлийг сайжруулах, засвар үйлчилгээ хийх, материаллаг баазыг бэхжүүлэх, музейн үйлчилгээ үзүүлэх, олны хүртээл болгох таатай орчныг бүрдүүлэх, байгууллагыг өдөр тутмын мэргэжлийн удирдлагаар хангах.
3. Түүх соёлын дурсгалт зүйлсийн хадгалалт, хамгаалалт, улсын тооллогын ажлыг хэрэгжүүлэх, зохион байгуулах, аймгийн соёлын өвийн бүртгэл мэдээллийн санг бүрдүүлэх, баяжуулах, соёлын өвийг бүртгэн баримтжуулах ажлыг зохион байгуулах.
4. Соёлын өвийг сурталчлан түгээн дэлгэрүүлэх, өвлөн уламжуулах соёл танин мэдэхүйн ажлыг зохион байгуулах, сумдын орон нутаг судлах танхимын үйл ажиллагааг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах, музейн үзмэрийн хадгалалт хамгаалалтыг сайжруулах.
5. Төсвийн шууд захирагчийн хувьд байгууллагын төсвийн хөрөнгийг удирдах, батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу үр ашигтай захиран зарцуулах, хяналт тавих, өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтэд хяналт тавих, тайлагнах.

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. Соёлын тухай хууль, Соёлын өвийг хамгаалах тухай хуулийг хэрэгжүүлэх, музейн үйл ажиллагааны чиглэлээр батлагдсан стандарт, дүрэм, журмыг мөрдөх, төрийн захиргааны төв байгууллага болон аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, аймгийн Засаг даргаас гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, мэдээлэх, тайлагнах; 2. Үндэсний болон аймгийн дэд хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, үр дүнг тооцож, тайлагнах; 3. Музейн үзмэр, сан хөмрөгийн бүрэн бүтэн байдал, хадгалалт хамгаалалтыг сайжруулах, сан хөмрөгт хадгалагдаж байгаа үзмэрийн тооллого хийх; 4. Албан хэрэг хөтлөлт, архивын үйл ажиллагаанд мэдээллийн 	<p>Хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтээр</p> <p>Архив, албан</p>	Г,Х,Ш

	технологи нэвтрүүлэх, байгууллагын архивын цахим мэдээллийн сан бүрдүүлэлт, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах.	хэргийн стандартын хэрэгжилтээр,	Г,Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	<ol style="list-style-type: none"> 1. Байгууллагын боловсон хүчний хэрэгцээг оновчтой тодорхойлж, урлагийн ажилтнуудын мэргэжил, ур чадварыг дээшлүүлэх, дотоод, гадаадын мэргэжлийн байгууллагын сургалтад хамруулж, туршлага судлуулах, олон улсын уралдаан наадамд оролцуулах; 2. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, журмыг хэрэгжүүлэх, ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдүүлж, төрийн албаны сахилга хариуцлагыг дээшлүүлэх, ёс зөрчлийн тайлан, мэдээг холбогдох байгууллагад хүргүүлэх; 3. Музейн засвар үйлчилгээг тогтмол хийлгэн, хөрөнгө оруулалтыг дэмжих хөтөлбөр, төсөл боловсруулан холбогдох газруудтай хамтран хэрэгжүүлэх; 4. Музейд шаардлагатай материаллаг баазыг бэхжүүлэх, техник тоног төхөөрөмж хөрөнгө оруулалтыг нэмэгдүүлж, стандартад нийцсэн орчин нөхцөлд музейн үзвэр, үйлчилгээг хүргэх таатай орчныг бүрдүүлэх. 	Бодлого, хөтөлбөр, үйл ажиллагааны хэрэгжилтээр,	Г, Ш, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	<ol style="list-style-type: none"> 1. Биет бус өв, өвлөн уламжлагчдын тодруулах, сурталчлах, шавь сургалтыг хөгжүүлэх, соёлын өв хадгалдаг газруудтай хамтран ажиллах. 2. Үзэгчдийн судалгаанд үндэслэгдсэн шинэлэг, зах зээлийн шаардлагад тохирсон музейн үйлчилгээг үзүүлэх. 3. Соёлын үйлдвэрлэлийг орон нутагт хэрэгжүүлж урлаг аялал жуулчлалын үйл ажиллагааг мэргэжлийн байгууллагатай хамтран зохион байгуулах. 4. Аймгийн биет болон биет бус 	Бодлого, хөтөлбөр, үйл ажиллагааны хэрэгжилтээр	Г,Х,Ш

	өвийн бүртгэл мэдээллийн санг журмын дагуу бүрдүүлэн баяжуулж хөтлөх.		
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соёлын өвийн хамгаалалтыг сайжруулах чиглэлээр төлөвлөгөө гарган хэрэгжүүлэх, музейн хадгалалт, хамгаалалтын дүрэм журмыг мөрдүүлж, соёлын өвийн хадгалалт хамгаалалтыг сайжруулах, үзмэрийн аюулгүй байдлыг хангах; 2. Соёлын өвийг сурталчлан түгээн дэлгэрүүлэх, өвлөн уламжуулах соёл танин мэдэхүйн ажлыг аймгийн хэмжээнд зохион байгуулах; 3. Аймгийн Музейн өдөр, олон улсын музейн өдрөөр соёлын өвийг сурталчлах ажлыг зохион байгуулах; 4. Сумдын орон нутаг судлах танхимыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар ханган, музейн стандартыг мөрдлөг болгон ажиллах. 	Хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийн хэрэгжилтээр	Г,Х,Ш
5 дугаар зорилтын хүрээнд	<ol style="list-style-type: none"> 1. Байгууллагын зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах төсөв, санхүү, бусад нөөцийн талаар санал, төсвийн төсөл боловсруулж, батлуулах; 2. Төсвийн шууд захирагчийн хувьд Төсвийн тухай хуулийг хэрэгжүүлэх, тухайн жилийн төсөв, цалингийн санг зохих журмын дагуу зарцуулах, тайлагнах; 3. Байгууллагын санхүүгийн дотоод аудитын тогтолцоог бүрдүүлж, биет хөрөнгийн нөөцийг төлөвлөх, ашиглалтыг сайжруулах, элэгдэл, хорогдлыг тооцож, нөхөн бүрдүүлэлтийг хийх; 4. Төсвийн болон бусад эх үүсвэрийн хөрөнгө оруулалтыг үр ашигтай зарцуулж, хяналт тавьж ажиллах; 5. Иргэдийн өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийг судлан 	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, тайлан, мэдээний чанар, үр дүнгээр	Г,Х,Ш

	шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах; 6. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.		
--	---	--	--

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	Дүрслэх урлаг /0213/, Урлаг судлал /121801/, түүх /022201/, соёл судлал /031401/, аялал жуучлал /101501/, төрийн удирдлага /041303/, шашин судлал /022101/,		
Мэргэшил	Мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсан байх.		
Туршлага	Соёл, урлагийн байгууллагад 3-аас доошгүй жил ажилласан эсхүл мэргэжлээрээ 5-аас доошгүй ажил 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; - 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 зүй, хэм хэмжээг сахих; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх; - хууль, эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх; - бүтээлч санаачлагатай байх; - 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	- 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; - компьютерын 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.

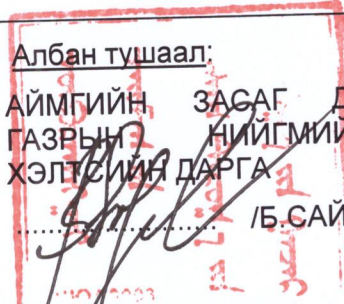
IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Аймгийн Засаг дарга

<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u> -Удирдлага -Албан хаагчид	<u>Бусад харилцах субъект :</u> - Аймгийн Засаг даргын Тамгын газар - Аймгийн Засаг даргын дэргэдэх Боловсрол, соёл, урлагийн газар - Соёл, урлагийн байгууллагууд - 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> АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН НИЙГМИЙН БОДЛОГЫН ХЭЛТЭСИЙН ДАРГА  /Б.САЙНЖАРГАЛ/ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2020 оны 13 дугаар сарын 11-ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН САЛБАР ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <u>Дугаар:</u>

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ӨВӨРХАНГАЙ АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: ... 2020.05.11

Дугаар: ... А/190

(тамга/тэмдэг)

ЗАСАГ ДАРГА Г.ГАНБОЛД

2020 оны 05 дугаар сарын 11 -ны өдөр