



**ХЭНТИЙ АЙМГИЙН
ЦЭНХЭРМАНДАЛ СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН
ЗАХИРАМЖ**

2026 оны 01 сарын 15 өдөр

Дугаар 4/06

Модот

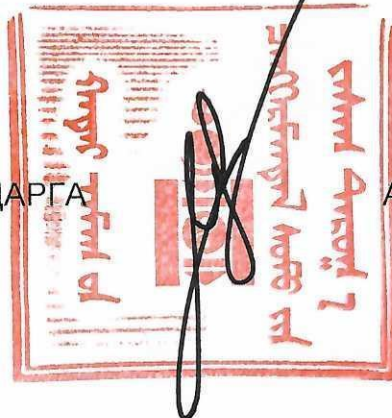
**Албан тушаалын тодорхойлолт
батлах тухай**

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 66 дугаар зүйлийн 66.1 дахь заалт, Төрийн албаны тухай хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.4 дэх хэсэг, Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03 дугаар тогтоолын нэгдүгээр хавсралтаар баталсан “Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах нийтлэг журам”-ын 5.1 дэх заалт, Төрийн албаны зөвлөлийн 2025 оны 208 дугаар “Зөвшөөрөл олгох тухай” тогтоол, Эрүүл мэндийн сайдын 2025 оны А/273 дугаар тогтоолыг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1.Сумын Биеийн тамирын арга зүйчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг хавсралтаар баталсугай.

2.Батлагдсан албан тушаалын тодорхойлолтод заагдсан чиг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллахыг холбогдох албан хаагчид үүрэг болгосугай.

ЗАСАГ ДАРГА



А.МӨНХ-ОРГИЛ



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан.
- Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэг үүрэгт өөрчлөлт орсон.

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр,
огноо:

Төрийн албаны тухай хууль 2017.12.07

Дагаж мөрдөх огноо:

2026.01.15.

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

2026.01.15.

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Хэнтий аймгийн Цэнхэрмандал
сумын Засаг даргын Тамгын газар

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Биеийн тамирын арга зүйч

ТҮ-7

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

8 цаг

Хэнтий аймгийн Цэнхэрмандал сумын
Баянмод баг ЗДТГазрын байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Шаардлагатай үед илүү цагаар ажиллах

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Биеийн тамир, спортын талаар баримтлах бодлого, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийг нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх, биеийн тамир, спортын бодлогын зөвлөгөө, мэдээллээр хангаж, мэргэшил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, чиг үүргийн хүрээнд сум, орон нутгийн хэмжээнд үйл ажиллагааг удирдан зохион

байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг сумын Засаг даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Биеийн тамир, спортын талаарх хууль тогтоомж, бодлого, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд оролцох, аливаа арга хэмжээг зохион байгуулахад удирдлага зохион байгуулалтаар хангах
2. Эрүүл мэнд, спортын талаар төсөл, хөтөлбөр боловсруулах, төлөвлөх, зохицуулах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах
3. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх
4. Засаг дарга болон удирдлагуудаас хариуцуулсан бусад ажил үйлчилгээний хэрэгжилтийг хангах

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. Монгол Улсын Их Хурал, Засгийн газрын шийдвэрээр батлагдсан биеийн тамир, спортын тухай хууль, салбарын бодлогын баримт бичиг, нийтээр дагаж мөрдөх дүрэм, журам, Сумын Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрт тусгагдсан зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх 2. Аймаг болон сумын Засаг даргатай байгуулсан төрийн чиг үүргийг төлөөлөн гүйцэтгэх гэрээнд тусгасан арга хэмжээг зохион байгуулах, тайлагнах 3. Үндэсний соёлыг хөгжүүлэн иргэдийг соён гэгээрүүлэх, спортын төрлүүдийг хөгжүүлэх, хүртээмжийг нэмэгдүүлэх 4. Нийгмийн салбарт хэрэгжиж байгаа төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах 	Биеийн тамир, спортын салбарын хууль тогтоомж, бодлогын хэрэгжилтийг хангасан байна.	Т,Г Г Т,Г Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	<ol style="list-style-type: none"> 1. Олон нийтийг хамарсан спортын болон бусад төрлийн тэмцээн, уралдаан, арга хэмжээг нэгдсэн удирдлагаар хангах, арга хэмжээнүүдийн удирдамж боловсруулж, танилцуулах 2. Иргэдэд идэвхтэй хөдөлгөөн эрүүл амьдралын хэв маягыг төлөвшүүлэх, дугуйлан секц, шинэ спортын төрлөөр сургалт, 	Иргэдийн бие бялдрын хөгжил нэмэгдэнэ.	Г Г

	<p>дамжаа хичээллүүлэх</p> <p>3. Иргэд, олон нийтийн эрүүл амьдралын хэв маяг, идэвхитэй хөдөлгөөний талаарх мэдээ мэдээллээр иргэдийг хангах</p> <p>4. Улс, аймаг, бүсийн чанартай тэмцээн уралдаанд иргэд, тамирчдыг бэлтгэн оролцуулах</p>		<p>Г</p> <p>Г, Х</p>
3 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>1. Жил, улирал, сараар ажлын төлөвлөгөө гаргаж, хэрэгжилтийг хангаж ажиллана.</p> <p>2. Иргэд, олон нийтийн бие бялдрын хөгжил, чийрэгжүүлэлтийн түвшинд үнэлгээ өгөх, бие бялдрын сорил авах, системд оруулах</p> <p>3. Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмыг чанд баримталж, хууль тогтоомжоор олгогдсон эрх, үүргээ шударгаар хэрэгжүүлэх</p> <p>4. Хүнд суртал, авилга, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байж, төрийн үйлчилгээг соёлтой, шуурхай хүргэх</p> <p>5. Спортын заал, талбай, хэрэглэл материалын бэлэн байдал, аюулгүй байдлыг тухай бүр бүрэн хангах</p> <p>6. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн ашиглалт, эзэмшилтэнд зохих журмын дагуу эзэмшиж, ашиглах</p>	<p>Бие бялдрын түвшин тогтоох сорилд хамрагдуулна.</p> <p>Ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөн ажиллана.</p>	<p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Т,Г</p> <p>Г</p>
4 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>1. Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлэх, эргэн мэдээлэх</p> <p>2. Ил тод нээлттэй байдлыг ханган, өөрийн ажил үүрэгтэй холбогдох мэдээ мэдээллийг тухай бүр цахим байршуулах, иргэд, олон нийтийг мэдээлэлээр хангах</p>	<p>Үйл ажиллагааны ил тод байдлыг ханган ажилласан байна</p>	<p>Г</p> <p>Г</p>

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	-Дээд, Бакалаврын зэрэгтэй	
Мэргэжил	Багш, биеийн тамирын боловсрол (011437), спортын дасгалжуулагч (101401), биеийн тамирын арга зүйч (011402), дасгалжуулагч, спорт тоглоомын (810700), эдийн засаг (031101), бусад мэргэжил (011) гэх мэт	
Мэргэшил	Мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшүүлэх сургалтанд хамрагдсан бол давуу тал болно.	
Туршлага	-	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- Мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах - Нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах - Судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй
	Асуудал шийдвэрлэх	- Өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах - Асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох - Удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах
	Багаар ажиллах	-Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах -Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох
	Бусад	- Мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай ур чадвар

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

4.Албан тушаалыг шууд харъяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Сумын Засаг дарга

Албан тушаалд шууд харъяалан удирдуулах албан тушаалын нэр тоо:

Бусад харилцах субъект

1. Сумын Засаг дарга
2. Сумын засаг даргын орлогч
3. Сумын засаг даргын Тамгын газрын дарга, бусад холбогдох албан хаагчид

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал: Ажлын хэсгийн ахлагч

Байгууллагын нэр: *Булгант 30001 Ризор*

3.22 / 3.Энхбямба /
(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

Шийдвэрийн огноо: *2026.01.15*

Дугаар: *4/26*

2026 оны 01 дугаар сарын 15-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2026. 01. 15

Дугаар: А/06

(тамга/тэмдэг)

Н. Чойрмандал сумын

ЗАСАГ ДАРГА

(Гарын үсэг)

/ А.МӨНХ-ОРГИЛ /
(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2026 оны 01 дугаар сарын 15-ны өдөр