

АЖЛЫН БАЙР (АЛБАН ТУШААЛ)-НЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

А. ТАНИЛЦУУЛГА 2018

1. Байгууллагын нэр: Нийслэлийн Засаг даргын хэрэгжүүлэгч агентлаг Соёл, урлагийн газар	2. Нэгжийн нэр: Соёлын хэлтэс	
3. Ажлын байрны нэр: Соёлын үйлдвэрлэл, аялал жуулчлал хариуцсан мэргэжилтэн	3.1 Албан тушаалын ангилал: Тэргүүн зэрэг дэс түшмэл	3.2 Албан тушаалын зэрэглэл: ТЗ-6
4. Ажлын байрыг шууд харъяалан удирдах албан тушаалын нэр: Соёлын хэлтсийн дарга	4.1 Албан тушаалын ангилал: Ахлах түшмэл	4.2 Албан тушаалын зэрэглэл: ТЗ-8
5. Ажлын байрны шууд харъяалан удирдуулах албан тушаал:	5.1 Албан тушаалын нэр	5.2 Албан тушаал эрхлэгчдийн тоо

Б. ЧИГ ҮҮРЭГ.

1. Ажлын байрны зорилго:	Соёлд суурилсан бүтээлч үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх, соёлын боловсрол олгох олон талт ажлыг зохион байгуулах, үйлдвэрлэл инноваци, тенхик технологийн ололтыг нэвтрүүлэх, төрөөс соёлын талаар баримтлах бодлого, зорилтыг хэрэгжүүлэхдээ аялал жуулчлалын салбартай хослуулан хөгжүүлэх.	
2. Ажлын байрны үндсэн зорилт		2.1 Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт
1. Засгийн газрын үйл ажиллагааны болон Нийслэлийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн биелэлт, тухайн жилийн үндсэн чиглэлд соёлын үйлдвэрлэлийн тусгагдсан үйл ажиллагаа, үндэсний болон дэд хөтөлбөр, НИТХ-ын тогтоол, НЗД-ын захирамжийн биелэлт, тайлан мэдээг нэгтгэн боловсруулж, холбогдох байгууллагад хүргүүлэх;	1. Нийслэлийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Нийслэлийн эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлд соёлын үйлдвэрлэлийн чиглэлээр тусгагдсан заалтуудыг төлөвлөгөөний дагуу хэрэгжүүлсэн байна;	
2. Соёлын үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх эрх зүйн орчинг боловсронгуй болгоход шаардлагатай баримт бичгийг боловсруулж, батлуулах, хэрэгжүүлэх;	2. "Соёлын үйлдвэрлэл" дэд хөтөлбөрийг батлуулан хэрэгжүүлнэ;	
3. Соёлын үйлдвэрлэлийг аялал жуулчлалын салбартай холбож хөгжүүлэх;	3. Соёлын үйлдвэрлэл, аялал жуулчлалын талаарх оновчтой хувилбарыг хэрэгжүүлсэн байна;	
3. Ажлын байрны үндсэн зорилтын хүрээнд		3.1. Хугацаа, хуваарь

<p>Ажлын байрны 1 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Соёлын үйлдвэрлэл эрхэлж байгаа иргэн, хуулийн этгээдийн талаар судалгаа хийж, нэгдсэн бүртгэлд хамруулан, судалгааны нэгдсэн баазыг бий болгох; 2. Соёлын ордууд, харъяа байгууллагуудын үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, түүний биелэлт, хариуцсан чиглэлийн дагуу хамтран хэрэгжүүлсэн ажлыг нэгтгэн үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, үр дүнг дээшлүүлэх талаар мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх; 3. Төсвийн шууд захирагчийн өгсөн үүрэг даалгаврын дагуу байгууллагын доторх хариуцсан чиглэлийн ажлыг мэргэжлийн үндсэн дээр зохион байгуулах; 4. Байгууллагын нууцыг хадгалах; 	20%
<p>Ажлын байрны 2 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Соёлын үйлдвэрлэл үндэсний хөтөлбөрийг нийслэлийн хэмжээнд хэрэгжүүлж ажиллах, тайлагнах; 2. Соёлын үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх дэвшилтэт техник технологи инноваци, шинэ орчин нөхцөл бүрдүүлэх, соёл, урлагийн салбар хоорондын уялдаа холбоог сайжруулах; 3. Төр, хувийн хэвшлийн түншлэл, олон нийтийн оролцоог хангаж хамтран ажиллах, соёлд суурилсан бүтээлч үйлдвэрлэлийг зах зээлийн эргэлтэд оруулах, эдийн засгийн үр өгөөжийг нэмэгдүүлэх ажлыг зохион байгуулах, тайлагнах; 4. Соёлд суурилсан бүтээлч үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх, бүтээгдэхүүн борлуулалтыг хариуцах, нийслэлийн хэмжээнд соёлын салбарыг аялал жуулчлалтай хослуулан хөгжүүлэх төлөвлөгөө боловсруулж, хэрэгжилтийг хангах; 5. Нийслэлээс соёлын үйлдвэрлэлийн чиглэлээр баримтлах "Соёлын үйлдвэрлэл" дэд хөтөлбөрийг боловсруулж, батлуулах, хэрэгжүүлэх, тайлагнах; 	40%
<p>Ажлын байрны 3 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Соёлын үйлдвэрлэл, аялал жуулчлалын чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулж буй төрийн бус, хувийн хэвшлийн байгууллагуудтай хамтран ажиллах; 2. Соёлын үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх зорилтот төслүүдийг өмчийн бүх хэлбэрийн байгууллагуудтай хамтран хэрэгжүүлэх; 3. Соёлын үйлдвэрлэл, аялал жуулчлалын төлөвлөгөө боловсруулж, оновчтой хувилбарыг сонгож, хэрэгжүүлэх; 	40%

В.ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА.

1. Ажлын байранд тавигдах шаардлага	1.1.Ерөнхий шаардлага	Үзүүлэлт	Чухал шаардлагатай	Шаардлагатай
		Боловсрол	Дээд боловсролын бакалавр	Магистр
		Мэргэжил	Соёл урлагийн менежер, удирдлага	Соёл судлал
		Мэргэшил	Нийтийн удирдлага, Төрийн удирдлага	Зохион байгуулах, манлайлах, бизнес сэтгэлгээтэй байх.
		Туршлага	Төрийн байгууллагад 5-аас доошгүй жил ажилласан байх	Соёл, урлагийн салбарт 3-аас доошгүй жил ажилласан байх


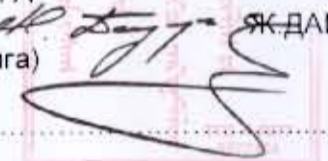
		Ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> - Компьютерийн өргөн хэрэглээний програмуудыг бүрэн эзэмшсэн, - Төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын дагуу баримт бичиг боловсруулах чадвартай, - Монгол хэл бичгийн дүрмийг бүрэн эзэмшсэн байх, - Багаар ажиллах, ачаалал даах, хөрвөж ажиллах чадвартай байх 	<ul style="list-style-type: none"> - Багаар ажиллах чадвартай байх, - Эрх мэдлийн хүрээндээ бусдад нөлөөлөх үлгэр дуурайл үзүүлэх чадвартай байх, - Бусдад хүндэтгэлтэй ханддаг, урам хайрладаг, - Мэдлэг чадвараа бусадтай хуваалцах
	1.2. Тусгай шаардлага:		Ажлын зайлшгүй шаардлагатай үед илүү цагаар ажиллах	

Г.ХУЧИН ЗҮЙЛС.

- Ажлын байрны харилцах субъект			
1.1. Байгууллагын дотор талд байгаа:		1.2 Байгууллагын гадна талд байгаа:	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Газрын дарга ➤ Хэлтсийн дарга ➤ Мэргэжилтнүүд 		<p><u>Шүүд харилцах байгууллага:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар, түүний харъяа газар, хэлтэс, - БСШУСЯ-ны газар, хэлтсүүд - ЗГХА Соёл, урлагийн газар - НЗД-ын хэрэгжүүлэгч агентлагууд - Харъяа байгууллагуудын дарга, ажилтнууд <p><u>Шүүд бус харилцах байгууллагууд</u></p> <p>Төрийн өмчийн болон төрийн өмчийн оролцоотой аж ахуйн нэгж, хувийн хэвшлийн байгууллага, төрийн бус байгууллага, иргэд, олон улсын байгууллага.</p>	
2. Албан эрхлэгчийн хариуцлага:	тушаал хүлээх	<ul style="list-style-type: none"> - Төрийн албан хаагчийн ёс зүйг ноцтой зөрчсөн. - Ажлын хариуцлага алдсан, эрхэлсэн ажилдаа хайнга хандсан. - Ёс зүйгүй, үлгэр дуурайлалгүй байдал удаа дараа гаргасан. - Байгууллагын эд хөрөнгийг үрэгдүүлэн шамшигдуулсан, эвдэлж сүйтгэсэн. - Санаатай буюу санамсаргүйгээр байгууллагын нэр хүндэд харшилсан ноцтой үйлдэл гаргасан тохиолдолд холбогдох хууль тогтоомж, байгууллагын дотоод журмын дагуу Нийслэлийн Соёл, урлагийн газрын даргын өмнө хариуцлага хүлээнэ. 	
3. Ажлын байрны нөөц, хэрэгсэл:	3.1 Санхүүгийн	Цалин хөлс нь ТЗ-5 албан тушаалын зэрэглэлийн дагуу эрх зүйн актаар тогтоосон албан тушаалын цалин, төрийн алба хаасан хугацааны болон зэрэг дэвийн нэмэгдэл, бусад хөнгөлөлт урамшууллаас бүрдэнэ.	

	3.2 Хөрөнгийн Биет	Албан өрөөний ширээ сандал, техникийн болон бичиг хэргийн хэрэгсэл, компьютертай байх
	3.3 Хүний	Батлагдсан орон тооны хүрээнд ажиллаж ажлын байрны чиг үүргийг хэрэгжүүлэх шаардлагатай.
	3.4 Бусад	Холбогдох хууль тогтоомж, гарын авлага
4. Ажлын байрны нөхцөл:	3.5 Ердийн нөхцөл	Ажлын хэвийн орчин, нөхцөл байдалд ажиллана.
	3.6 Онцгой нөхцөл	-

Д.БАТАЛГААЖУУЛАЛТ.

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан ажлын хэсэг буюу багийн ахлагч	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
<p>АЛБАН ТУШААЛЫН НЭР:</p> <p>СОЁЛЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА</p> <p>М.МӨНХСАЙХАН</p>  <p>2018 оны 08 дүгээр сарын 11-ны өдөр</p>	<p>АЛБАН ТУШААЛЫН НЭР:</p> <p>НИЙСЛЭЛИЙН СОЁЛ, УРЛАГИЙН ГАЗРЫН ДАРГА</p> <p>Ж.ДАМДИНЦЭРЭН</p> <p>(Тамга)</p>  <p>2018 оны 08 дүгээр сарын 15-ны өдөр</p>