

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:

Соёлын тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

2022 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Нийслэлийн Соёл, урлагийн газар

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Соёл, урлагийн газрын дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Эрхэлсэн түшмэл, ТЗ-11

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүргийн 8-р хороо. Г.Амарын гудамж, Соёлын төв өргөө "Г" корпусын 5 давхар

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Соёлын талаарх хууль тогтоомж, бодлого шийдвэрийг тухайн нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх, нийслэлийн соёл урлагийн хөгжлийн бодлоготой уялдуулан соёлын үнэт зүйлийг хамгаалах, хотын соёлыг төлөвшүүлэх, соёл, урлагийн үйлчилгээ эрхэлдэг хуулийн этгээд, иргэн болон холбогдох байгууллага албан тушаалтныг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах, дэмжлэг үзүүлэх чиглэлээр байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, хяналт тавих чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Соёлын сайдын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Соёлын бодлого, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах ажлыг нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд зохион байгуулах, нийслэлийн соёл, урлагийн хөгжлийн бодлого, төлөвлөлттэй уялдуулах, хяналт тавих, тайлагнах;

2.Харьяалах нутаг дэвсгэрийнхээ соёлын үнэт зүйлийг хамгаалах, соёлын үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг дээшлүүлэх, соёлын бүтээлч үйлдвэрлэлийг дэмжин хөгжүүлэх, хүн амд соёлын боловсрол олгох, Улаанбаатар хотын соёлын хөгжлийн стратегийг төлөвлөх, батлуулах, хэрэгжүүлэх, холбогдох иргэн, албан тушаалтан, хуулийн этгээдэд мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;

3.Байгууллагын үйл ажиллагааг төлөвлөх, өдөр тутмын удирдлагаар хангах, хяналт тавих, хүний нөөцийн болон төсвийн удирдлагыг хэрэгжүүлж, батлагдсан төсвийг үр ашигтай захиран зарцуулах, тайлагнах;

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	1.Соёлын бодлого, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах ажлыг нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд зохион байгуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлсэн байх,	Г, Х
	2.Төрөөс баримталж буй соёлын бодлого төлөвлөлтийг нийслэлийн хөгжлийн бодлого, төлөвлөлттэй уялдуулан нутаг дэвсгэрийнхээ соёлын онцлог, соёлын өв, угсаатны бүлэгт тулгуурласан соёл, урлагийг хөгжүүлэх стратегийг боловсруулан батлуулж, хэрэгжүүлэх;	Бодлого, төлөвлөлт, стратегийн уялдааг хангаж, хэрэгжүүлсэн байх,	Г, Х, Ш
	3.Соёлын тухай болон шинээр батлагдсан хууль тогтоомж, эрх зүйн баримт бичгийг сурталчлах;	Хууль тогтоомжийг сурталчилж таниулсан байх,	Г, Х
	4.Соёлын салбарын хөгжлийн урт, дунд хугацааны бодлогын баримт бичигт санал гаргах, тулгамдаж буй асуудлаа танилцуулах, шийдвэрлүүлэх;	Бодлогын баримт бичиг, холбогдох асуудлаар санал гаргасан байх,	Г
	5.Нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд хэрэгжих хөтөлбөр арга хэмжээ, хөрөнгө оруулалт, байгууллагын болон холбогдох төсөвт байгууллагуудын үйл ажиллагааны	Хууль тогтоомжийн дагуу хэрэгжүүлж, тайлагнасан	Г, Х, Ш



	төсвийг хуваарилах, хэрэгжилтийг хангуулах, тайлагнах;	байх,	
	6.Салбарын хүрээнд батлагдан гарсан дүрэм, журам, аргачлал, стандартыг нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулахад удирдлагаар хангах, хэрэгжилтэд хяналт тавих, тайлагнах;	Арга зүй, удирдлагаар хангаж, тайлагнасан байх,	Г, Х
	7.Салбарын сайд болон нийслэлийн Засаг дарга нарын хооронд байгуулах гэрээ, холбогдох бусад баримт бичигт санал өгөх, гэрээний хэрэгжилтийг хангах, хуваарилах, шинжилгээ хийх;	Хэрэгжилтийг хангахад дэмжлэг үзүүлж, тайлагнасан байх,	Т, Г, Х
	8. Соёлын талаар нийслэлийн Засаг дарга болон дүүргийн Засаг даргын нарын хооронд байгуулах гэрээ, холбогдох бусад баримт бичигт санал өгөх, шинжилгээ хийх;	Засаг захиргааны нэгж бүрд соёлын үйлчилгээг хүргэхэд дэмжлэг үзүүлсэн байх	Т, Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Байгаль орчин, уламжлалт ахуйтайгаа харилцан шүтэлцсэн нүүдлийн соёл иргэншлийн онцлогийг хадгалсан, угсаатны бүлэг, соёлын онцлогтоо тулгуурласан соёлын үйл ажиллагааг дэмжин хөгжүүлэх;	Соёл, урлагийн үйл ажиллагаанд холбогдох дэмжлэг үзүүлсэн байх,	Т, Г, Х, Ш
	2.Гэр бүлийн соёл, уламжлалыг бүх нийтэд сурталчлан таниулах, угийн бичиг хөтлөх ажлыг нийслэлийн хэмжээнд зохион байгуулах;	Угийн бичиг хөтлөх ажлыг эрчимжүүлсэн байх,	Г, Х, Ш
	3.Хүүхэд, залуучуудын авьяас, ур чадвар, бүтээлч үйл ажиллагааг хөгжүүлэх, бүх нийтэд соёлын боловсрол олгох ажлыг зохион байгуулж, удирдлагаар хангах;	Үйл ажиллагаа зохион байгуулсан байх,	Г, Х, Ш
	4.Нийслэл, дүүрэг дэх музей, орон нутгийн байгаль, түүх, соёлын үнэт зүйлийг бүртгэх, цуглуулах, хадгалж хамгаалах, судлах, сурталчлах, түгээн дэлгэрүүлэх ажлыг удирдлагаар хангах;	Соёлын өвийг хамгаалах, дэлгэрүүлэх ажлыг удирдлагаар хангасан байх,	Г, Х, Ш
	5.Үндэсний, сонгодог, орчин үеийн урлагийг тэгш хөгжүүлэх, бүтээл туурвих, баяр наадам, томоохон урлагийн арга хэмжээ зохион байгуулах, алдаршуулах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх;	Үйл ажиллагааг зохион байгуулж, үр дүнд хүрсэн байх,	Г, Х, Ш
	6. Оюуны өмч болон зохиогчийн эрх, түүнд хамаарах бусад эрхийг хамгаалах, арга зүйн удирдлагаар хангах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангасан байх,	Г, Х
	7.Улаанбаатар хотод соёлын бүтээлч үйлдвэрлэл, соёлын аялал	Бүтээлч үйлдвэрлэлийг	Г, Х, Ш



	жуулчлалыг дэмжин хөгжүүлэх, судалгаа, шинжилгээ хийх, мэдээллийн сан бүрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	дэмжиж, үр дүнд хүрсэн байх,	
	8.Цахим шилжилтийг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих;	Соёл, урлагийн үйл ажиллагааг цахимжуулсан байх,	Г, Х, Ш
	9.Нийслэлийн соёл, урлагийн төсөв, санхүүжилтийн нөхцөл байдалд эдийн засаг, үр ашгийн шинжилгээ хийх, холбогдох байгууллагуудад мэргэжил дэмжлэг үзүүлэх, удирдлагаар хангах;	Үр ашгийг дээшлүүлэхэд дэмжлэг үзүүлсэн байх,	Г, Х, Ш
	10.Нийслэлийн соёл, урлагийн байгууллагуудын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд санал өгөх, хянах, хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, дүгнэлт, зөвлөмж өгөх;	Арга зүйн удирдлага, дэмжлэг үзүүлж, дүгнэсэн байх,	Г, Х, Ш
	11.Улаанбаатар хотын театр, музей, номын сан, дүүргийн соёлын төв, соёлын орднуудын үйл ажиллагаанд мэргэжил, арга зүй, удирдлагаар хангах;	Арга зүйн удирдлага, дэмжлэг үзүүлсэн байх,	Г, Х, Ш
	12.Хүний нөөцийг бэхжүүлэх, давтан сургах, мэргэшүүлэх ажлыг зохион байгуулах, дэмжлэг үзүүлэх;	Үйл ажиллагааг төлөвлөж, хэрэгжүүлсэн байх,	Г, Х, Ш
	13.Хотын соёлыг төлөвшүүлэх чиглэлээр ажлыг зохион байгуулах, төр, хувийн хэвшлийн байгууллагуудтай түншлэх, хамтран ажиллах;	Хотын соёлыг бэхжүүлж, түгээсэн байх,	Г, Х, Ш
	14.Үндэсний болон олон улсын хэмжээний баяр наадам, урлагийн арга хэмжээг зохион байгуулах, мэргэжлийн дэмжлэг үзүүлэх;	Үйл ажиллагааг зохион байгуулсан байх,	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж, дээд шатны удирдах албан тушаалтнаар хянуулан баталж, хэрэгжүүлэх;	Журам, дүрэмд заасны дагуу хэрэгжүүлсэн байх,	Г, Х, Ш
	2.Байгууллагын дотоод нэгжийн даргыг шууд удирдлагаар хангах, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлах, дүгнэх;	Журам, дүрэмд заасны дагуу хэрэгжүүлсэн байх,	Г, Х, Ш
	3.Байгууллагын албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг дүгнэх, үр дүнг харгалзан урамшуулах;	Журам, дүрэмд заасны дагуу хэрэгжүүлсэн байх,	Г, Х, Ш
	4.Байгууллагын үйл ажиллагааг өдөр тутмын удирдлагаар хангаж, албан хаагчдыг ажил үүргээ гүйцэтгэхэд нь дэмжлэг үзүүлэх, байгууллагыг төлөөлж бусад байгууллагуудтай харилцах, хамтран ажиллах, ажлын уялдааг хангах;	Хууль тогтоомж, эрх зүйн актад заасан эрх, үүргийг хэрэгжүүлсэн байх,	Г, Х, Ш



	5.Захиргааны болон хүний нөөцийн удирдлагын манлайллаар хангах, байгууллагын соёлыг төлөвшүүлэх;	Хууль тогтоомж, эрх зүйн актад заасны дагуу хэрэгжүүлсэн байх,	Г, Х, Ш
	6.Байгууллагын албан хаагчдыг хөгжүүлэх, ур чадварыг дээшлүүлэх, шагнах урамшуулах, хариуцлага тооцох талаар гарсан саналыг хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэх, холбогдох байгууллагад уламжлах;	Хууль тогтоомж, эрх зүйн актад заасны дагуу хэрэгжүүлсэн байх,	Г, Х, Ш
	7.Батлагдсан төсөв, сайдын баталсан зохион байгуулалтын бүтэц, орон тооны дээд хязгаарт багтаан орон тоо, цалингийн санг тогтоох;	Хууль тогтоомж, эрх зүйн актад заасны дагуу хэрэгжүүлсэн байх,	Г, Х, Ш
	8.Нийслэлийн соёл, урлагийн байгууллагуудын төсвийн төлөвлөлтийг нэгтгэн хүргүүлэх ажлыг удирдлагаар хангах;	Хууль тогтоомж, эрх зүйн актад заасны дагуу хэрэгжүүлсэн байх,	Г, Х, Ш
	9.Орон нутаг, улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлж буй соёлын салбарын эрх шилжүүлсэн төсөл арга хэмжээний хэрэгжилтийг хуулиар баталсан зориулалт, хүчин чадал, байршлын дауу хэрэгжиж байгаа эсэхэд хяналт тавих, санал гаргах;	Хууль тогтоомж, эрх зүйн актад заасны дагуу хэрэгжүүлсэн байх,	Г, Х, Ш
	10.Төсвийн тухай, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай, Шилэн дансны тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, тайланд хяналт тавих, төсвийн болон худалдан авах үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангах;	Хууль тогтоомж, эрх зүйн актад заасны дагуу хэрэгжүүлсэн байх,	Г, Х, Ш
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Хууль тогтоомж, бодлого, шийдвэр болон үйл ажиллагаатай холбоотой тайлан, мэдээг цагалбарт хугацаанд нь чанартай гаргах, тайлагнах;	Тайлан, мэдээг хугацаанд нь гаргасан байх,	Г, Х, Ш
	2.Нийслэлийн хэмжээний тайлан мэдээг нэгтгэж, цагалбарт хугацаанд нь холбогдох байгууллагуудад хүргүүлэх;	Хугацаанд нь хүргүүлсэн байх,	Г, Х, Ш
	3.Харьяа дээд байгууллагаас шаардсан ажлын чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээлэл судалгааг тогтоосон хугацаанд нь шуурхай, чанартай, гаргаж өгөх;	Үнэн бодитой, шуурхай гаргасан байх,	Г, Х, Ш
	4.Нийслэлд үйл ажиллагаа эрхэлж буй соёл, урлагийн байгууллагын статистик мэдээллийг өмчийн хэлбэр харгалзахгүйгээр цуглуулах, нэгтгэн дүгнэх, тайлагнах, мэдээллийн сан	Үнэн бодитой тайлагнасан байх,	Г, Х, Ш



	бүрдүүлэх;		
	5.Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг хэрэгжүүлж эрхлэх асуудлын чиг үүрэгт хамаарах мэдээ, мэдээлэл, тайлан, холбогдох материалыг "Хөтлөх хэргийн жагсаалт"-ын дагуу архивын нэгж болгон хадгалах ажлыг удирдлагаар хангах;	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартад нийцүүлсэн байх,	Г, Х, Ш
	6.Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирсэн санал, өргөдөл, гомдол, хүсэлтийг хүлээн авч зохих журмын дагуу шуурхай шийдвэрлэх;	Үнэн бодитой шийдвэрлэсэн байх,	Г, Х, Ш
	7.Байгууллагын зорилго, зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах төсөв, санхүү болон бусад чиглэлээр санал гаргах, төсвийн төслийг боловсруулах, батлуулах;	Хууль тогтоомж, эрх зүйн актад заасны дагуу хэрэгжүүлсэн байх,	Г, Х, Ш
	8.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн ашиглалт, эзэмшилд хяналт тавьж, баланст байгаа өмч хөрөнгийг зохих журмын дагуу эзэмшиж, ашиглах;	Хууль тогтоомж, эрх зүйн актад заасны дагуу хэрэгжүүлсэн байх,	Г, Х, Ш

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	- Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй		
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> - соёл судлал /031401/; - урлаг /021/; - номын сан судлал /032201/; - төрийн удирдлага, нийтийн удирдлага /041303/; - уран зохиол, хэл шинжлэл /0232/; - түүх, археологи /0222/; - антропологи /031403/; - эрх зүй /042101/; - багш-урлагийн боловсрол /011404/; - багш-монгол хэл, уран зохиолын боловсрол /011407/; - аялал жуулчлалын менежмент /041304/; - эдийн засаг /031101/; - менежмент, соёл, урлагийн. 		
Мэргэшил	- Эрхэлсэн түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.		
Туршлага	- Төрийн албанд 12-аас доошгүй жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх.		
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> - нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэх; - албан хаагчдын ажил үүргийг хуваарилах; - албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавьж, зохих заавар чиглэл өгөх; - гарч болох эрсдэлийг урьдчилан тооцож, 	



		<ul style="list-style-type: none"> - арилгах арга замыг тодорхойлох; - албан хаагчдын саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - санхүүгийн болон хүний нөөцийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх; - байгууллагын эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх; - бусад.
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - мэдээлэлд тулгуурлан бүтэц, чиг үүргийн шинжилгээ хийх, системийн шинжилгээ хийх, хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх; - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг цуглуулж харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй, ашиглах чадвартай байх; - судалгааны дүн, мэдээлэлд тулгуурлан бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах; - шийдвэрийн шууд ба шууд бус үр дагаврыг үнэлэх; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх; - хуульд нийцсэн, оновчтой, шуурхай, үр дүнтэй шийдвэр гаргах; - аливаа харилцааг хэрэгжүүлэх арга замыг хууль тогтоомж, шийдвэрийн төсөлд тусгах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээг баримталж шийдвэр гаргах; - асуудлыг хууль журам, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах; - аливаа асуудлыг шийдвэрлэхдээ хамт олны саналыг харгалзан үздэг байх; - бусад.
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> - ёс зүйгээр хамт олноо үлгэрлэн манлайлах; - шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх; - итгэлцлийг бий болгох, албан хаагчдад адил тэгш хандах; - нээлттэй шударга байх; - шинэ санаа, зөв хандлагыг дэмжих; - ажил хэрэгч, бүтээлч, санаачилгатай байх; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалт сайтай байх; - бусад.



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

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Соёлын сайд

<p><u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u></p> <p>Нэгжийн дарга Ахлах мэргэжилтэн Мэргэжилтэн Төрийн үйлчилгээний албан хаагчид Нийт:</p>	<p><u>Бусад харилцах субъект</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага - нутгийн өөрөө удирдах байгууллага - төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага; - нийслэлийн соёл, урлагийн байгууллага - төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрийн ажилтан, - Иргэн
---	---

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<p><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u></p>	<p><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u></p>
<p><u>Албан тушаал:</u> Соёлын яамны Төрийн нарийн бичгийн дарга С.Оюунбилэг 2022 оны .. дугаар сарын ... -ны өдөр</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 22 0131 Дугаар: 040</p>

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

Байгууллагын нэр:

СОЁЛЫН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

(тамга/тэмдэг)

Соёлын сайд Ч.Номин

2022 оны дугаар сарын ... -ны өдөр

