



## 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:

Нийслэлийн Соёл, урлагийн газар

Соёлын үйлдвэрлэл, урлагийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Соёлын үйлдвэрлэл, урлагийн  
хэлтсийн дарга

Ахлах түшмэл, ТЗ-4

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдрийн 8 цаг

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

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төрөөс баримтлах соёлын бодлого, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, соёлын үйлдвэрлэл, урлагийн төрөл зүйлийг хөгжүүлэх, соёлд суурилсан бүтээлч үйлдвэрлэл, салбар хоорондын уялдааг өргөжүүлэх ажлын хэрэгжилтийг хангах үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэл үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Соёл, урлагийн чиглэлээр хууль, тогтоомж бодлогыг хэрэгжүүлэх, соёлд суурилсан бүтээлч үйлдвэрлэл, урлагийн төрөл зүйлийг хөгжүүлэх, салбарын гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх, түгээн дэлгэрүүлэн сурталчлах ажлыг зохион байгуулах.
2. Соёл, урлагийн үйл ажиллагаа эрхэлж буй төр, хувийн хэвшлийн байгууллагуудын оролцоог нэмэгдүүлэх олон нийтийг хамарсан үйл ажиллагааг зохион байгуулах
3. Соёлын бүтээлч үйлдвэрлэл, оюуны өмч, зохиогчийн эрхийг хамгаалах тухай хуульд заасан холбогдох асуудлуудад зөвлөн тусалж дэмжлэг үзүүлэх
4. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын болон нэгжийн дотоод ажилд оролцох, удирдлагаас хууль ёсны хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.

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. Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Нийслэлийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын тогтоол, Үндэсний болон дэд хөтөлбөрүүдэд тусгагдсан заалтуудыг хариуцсан чиг үүргийн дагуу нийслэлийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж хэрэгжилтийг хангаж ажиллах;	Хэрэгжилтийг хангаж, тайлагнах ажлыг зохион байгуулсан байна.	Г, Х
	2. Нийслэлийн хэмжээнд соёлын бүтээлч үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх, иргэдэд урлагийн боловсрол олгох, салбарын гадаад харилцаа, хамтын ажиллагаа өргөжүүлэх талаар улс, нийслэлийн урт болон дунд хугацааны бодлогын баримт бичигт тусгах санал боловсруулах;	Санал нь үндэслэлтэй, хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрт нийцсэн байна.	Г, Х
	3. Улс, нийслэлийн бодлогын баримт бичигт тусгагдсан хариуцсан чиг үүргийн холбогдол бүхий заалтуудыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусган хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г, Х
	4. Нийслэлийн хэмжээнд Соёлын үйлдвэрлэл эрхлэгчдийн нэгдсэн бүртгэл мэдээллийн сан бий болгож, хариуцсан чиглэлийн талаар статистак, танин мэдэхүйн мэдээллийг боловсруулж нийтийн хүртээл болгох;	Төсөл нь хуульд заасан шаардлага болон процессын журамд нийцсэн, хэл, зүй, найруулгын алдаагүй байна.	Г, Х
	5. Үндэсний болон дэд хөтөлбөрүүдэд тусгагдсан	Хөтөлбөр хэрэгжсэн байна.	Г, Х





	заалтуудыг хариуцсан чиг үүргийн дагуу нийслэлийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах;		
	6.Урлагийн олон төрлийг хөгжүүлэх чиглэлээр судалгаа шинжилгээ хийх, дунд болон богино хугацааны төлөвлөлт, төсөл, хөтөлбөр боловсруулж, батлуулах үйл ажиллагааг төлөвлөн зохион байгуулж, соёл, урлагийн үйл ажиллагаа явуулж буй төр, хувийн хэвшлийн байгууллагуудын оролцоог нэмэгдүүлж, хамтран ажиллах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх;	Хуульд нийцсэн, цаг үеэ олсон зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлсэн байна.	Г, Х
	7.Соёлын үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх дэвшилтэт техник технологи инноваци, шинэ орчин нөхцөл бүрдүүлэх, соёл, урлагийн салбар хоорондын уялдаа холбоог сайжруулж, эдийн засгийн эргэлтэд оруулах боломж нөхцөлийг бүрдүүлэх;	Соёлын бүтээлч үйлдвэрлэл эрхлэгчдэд дэмжлэг үзүүлэх тогтолцоог бий болгосон байна.	Г, Х
	8.Олон Улс, бүс нутгийн соёл урлагийн байгууллагатай хамтран ажиллах, тэдгээрээс хэрэгжүүлж буй төсөл, хөтөлбөрүүдэд хамрагдах, нийслэл хотод олон улсын шинж чанартай уралдаан, наадам зохион байгуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах;	Гадаад харилцаа хамтын ажиллагаа өргөжин тэлж, үйл ажиллагааны тоо нэмэгдсэн байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Нийтээр тэмдэглэх баярын болон тэмдэглэлт өдрүүдэд нийтийг хамарсан соёл, урлагийн арга хэмжээг төлөвлөлтийн дагуу гүйцэтгэх;	Мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч, үйл ажиллагаа сайжирсан байна.	Г, Х
	2.Соёлын ордууд харьяа байгууллагуудыг чиг үүргийн дагуу мэргэжил арга зүйгээр хангах;	Мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч, үйл ажиллагаа сайжирсан байна.	Г,Х
	3.Хариуцсан чиглэлийн дагуу харьяа байгууллагуудын жил бүрийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгах чиглэл боловсруулж хүргүүлэх;		Г,Х
	4.Харьяа байгууллагуудын үйл ажиллагааны тайлан мэдээнд үнэлэлт дүгнэлт өгөх, холбогдох тайлан нэгтгэн дүгнэх;	Хууль тогтоомжид нийцсэн, чиг үүргийн шинжилгээтэй уялдсан байна.	Г,Х
	5.Дүүргүүдийн соёлын ордны захирлуудын үйл ажиллагааны үр дүнгийн гэрээнд холбогдох саналыг боловсруулж тусгах ;	Мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч, үйл ажиллагаа сайжирсан байна.	Г,Х



	6.Оюуны өмч, зохиогчийн эрхийн бодлого төлөвлөлтийн асуудлыг нийслэлийн нутаг дэвсгэрт хэрэгжүүлэх, соёл, урлагийн сургалт цэнгээнт үйлчилгээ эрхлэгчдэд тавигдах шаардлага, дүрэм журам, стандартыг мөрдүүлэх ажлыг мэрэгжлийн түвшинд зохион байгуулж, хяналт тавих;	Дүрэм, журам боловсруулагдсан байна.	Г,Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Монгол улсад үйл ажиллагаа явуулж буй гадаадын байгууллагуудын судалгааг гаргаж тэдгээртэй хамтын ажиллагаа тогтоох;	Хамтын ажиллагааг хөгжүүлэн, өргөжүүлсэн байна.	Г, Х
	2.Олон улсын шинж чанартай уралдаан, наадмуудад судалгаа шинжилгээ хийж төсөл, хөтөлбөр боловсруулах үйл ажиллагааг төлөвлөн зохион байгуулж, соёл урлагийн үйл ажиллагаа явуулж буй төр, хувийн хэвшлийн байгууллагуудын оролцоог нэмэгдүүлж, хамтран ажиллах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх;	Төсөл, хөтөлбөрүүд хийж уялдаа холбоо сайжирсан байна	Г, Х
	3.Нийтээр тэмдэглэх баярын болон тэмдэглэлт өдрүүдэд нийтийг хамарсан соёл, урлагийн арга хэмжээг төлөвлөлтийн дагуу гүйцэтгэх;	Нийтийг хамарсан соёл, урлагийн арга хэмжээ зохион байгуулагдсан байна.	Г, Х
	4.Иргэд жуулчдын эрэлт, хэрэгцээнд тулгуурлан судалж, түүнд чиглэсэн олон улсын урлагийн үйл ажиллагааг төлөвлөн боловсруулж, гүйцэтгэх;	Урлагийн төрлүүдийг олон нийтэд сурталчлан таниулсан байна.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Чиг үүргийн хүрээнд хэлтсийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж, хэрэгжүүлэх, биелэлт үр дүнг тооцуулах;	Хэлтсийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, холбогдох хууль, дүрэм, журмыг хэрэгжүүлсэн байна.	Г, Х
	2.Нэгжийн албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг баталж, хэрэгжилтэд хяналт тавих, албан хаагчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах, гүйцэтгэлд хяналт тавих, зөвлөн тусгах, чиглүүлэх, арга зүйг удирдлагаар хангах;	Холбогдох хууль, дүрэм журмыг хэрэгжүүлсэн байна.	Г, Х
	3.Хариуцсан ажил, үүргийн мэдээ, мэдээллийн нээлттэй байдлыг хангаж, холбогдох мэдээ, тайлан, судалгааг цаг хугацаанд нь хянаж боловсруулж, удирдлагыг үнэн зөв мэдээллээр хангах;	Тайлан мэдээг үнэн зөв мэдээлсэн байна.	Г, Х





5.Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг, үндсэн баримт бичиг, иж бүрдлийг цаг тухайд нь үнэн зөв гаргаж өгөх, баяжилт хийх;	Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөгдсөн байна.	Г
6.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг чанд мөрдөн ажиллах, ажил үүргийн дагуу бүрдүүлсэн баримт бичгийг эмхлэн цэгцэлж, архивлах;	Төрийн албаны стандартыг мөрдөж ажилласан байна.	Г
7.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл, дэг журмыг чанд сахиж, төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэх, төрийн жинхэнэ албан хаагчийн эрх, үүргийг хэрэгжүүлэх;	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйг мөрдөж, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байна.	Г
8.Нэгжийн албан хаагчдад мэдээллийг шуурхай хүргэх, бусад нэгжтэй мэдээлэл солилцох ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих бусад нэгжийн үйл ажиллагаатай уялдуулан зохицуулах, хамтран ажиллах;	Нэгжийн үйл ажиллагаа бусад нэгжийн үйл ажиллагаатай уялдсан, давхардалгүй байна.	Г, Х
9.Байгууллагын үйл ажиллагааны ил тод, нээлттэй байдлыг хангаж, төрийн болон албан байгууллага, хувь хүний хуулиар хамгаалагдсан нууцыг чандлан хадгалах;	Байгууллагын нээлттэй ил тод байдал хангагдсан байна.	Г
10.Төрийн үйлчилгээг чирэгдэлгүй, чанартай, хүртээмжтэй, шуурхай, соёлтой хүргэж, иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллагыг хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд мэдээллээр хангах;	Үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулахад ахиц гаргасан байна.	Г, Х
11.Иргэд, байгууллагаас хандсан өргөдөл, гомдол, санал, хүсэлтийг хуулийн дагуу хугацаанд нь шийдвэрлэж, удирдлагад тайлагнах	Өргөдөл, гомдлыг хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.	Г, Х
12.Албан хаагчдын баримт бичгийн боловсруулалт, архив, албан хэрэг хөтлөлт, тайлан мэдээ, цаг ашиглалт, ажлын бүтээмжид хяналт тавих, удирдлага арга зүйгээр хангах;	Төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн стандарт хэрэгжсэн байна.	Г, Х
14.Байгууллагын эд хөрөнгөнд ариг гамтай хандан, хариуцсан эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлага хүлээх.	Байгууллагын эд хөрөнгийн ашиглалт сайжирсан байна.	Г
15.Газар хэлтсийн хэмжээнд болон чиг үүргийн хүрээнд явагдах семинар, зөвлөгөөн, өдөрлөг, сургалтын зохион байгуулалт, олон нийтийн ажилд идэвхтэй оролцох	Нийтийг хамарсан ажилд оролцсон байна.	Г
16.Дээд газраас зохион байгуулж буй төлөвлөгөөт болон цаг үеийн ажил, удирдлагаас өгсөн албан ёсны шийдвэрийн дагуу багаар, ганцаарчилсан ажил үүргийг	Газар, хэлтсээс зохион байгуулж буй олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхтэй оролцож,	Г, Х



	гүйцэтгэж, ажлын уялдаа холбоог хангаж ажиллах;	удирдлагаас өгсөн үүрэг, даалгаврын хэрэгжилт хангагдсан байна.	
	17.Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг мөрдөж ажиллах;	Ашиг сонирхолын зөрчлөөс ангид ажилласан байна.	Г

### III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Урлаг (021)</li> <li>- Урлаг судлал (028801)</li> <li>- Соёл судлал (031401)</li> <li>- Багш (011418, 011424, 011425, 011430, 011431)</li> </ul>	
Мэргэшил	Төрийн албан хаагчийн дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх	
Туршлага	Төрийн албанд 6-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх;	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэх, тайлагнах;</li> <li>- нэгжийн албан хаагчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах, удирдах;</li> <li>- албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах;</li> <li>- албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд өдөр тутам хяналт тавьж, хуульд нийцсэн заавар чиглэл өгөх</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- мэдээлэлд тулгуурлан чиг үүргийн шинжилгээ хийх;</li> <li>- хяналт, шинжилгээ үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх;</li> <li>- бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмжийн төсөл боловсруулах;</li> <li>- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл боловсруулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах;</li> <li>- бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмжийн төсөл боловсруулах;</li> <li>- судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж түүний зэрэг, сөрөг үр дагаврын талаар тодорхойлох;</li> <li>- хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг гаргах;</li> <li>- аливаа харилцааг хэрэгжүүлэх арга замыг хууль тогтоомжид нийцүүлэн тодорхойлох;</li> <li>- бүрэн эрхийн хүрээний асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн, ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх;</li> <li>- гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагавар, эрсдэлийг хариуцах;</li> </ul>





		<ul style="list-style-type: none"> <li>- шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, нэгтгэн дүгнэх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч чанар, бусдыг дэмжих, чиглүүлэх зэргээр үлгэрлэх;</li> <li>- нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа үйлчилгээг нэвтрүүлэх, чиглүүлэх, өөрчлөлтийг хийхдээ урьдчилан тооцоолох, албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих;</li> <li>- байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх;</li> <li>- гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулахдаа хамт олны саналыг тусгах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх;</li> <li>- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бие биеэ дэмждэг байх;</li> <li>- бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, шударга, зарчимч, нээлттэй харилцааг бий болгох;</li> <li>- ажлын цаг ашиглалтын хувьд нэгжийн хамт олныг үлгэрлэх;</li> <li>- хамт олонч сэтгэлгээтэй, багийн дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх;</li> <li>- багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах;</li> <li>- үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах;</li> <li>- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх;</li> <li>- компьютерын хэрэглээний програм, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах;</li> <li>- төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулга зүйн чадвартай байх;</li> <li>- албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх;</li> <li>- ёс зүйтэй байх;</li> <li>- харилцааны ур чадвартай байх.</li> </ul>

**IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ**

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

1. Нийслэлийн Соёл, урлагийн газрын дарга

<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Мэргэжилтэн-3</li> </ul> <p style="text-align: right;">Нийт:3</p>	<u>Бусад харилцах субъект</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Яам, агентлагийн холбогдох албан тушаалтан</li> <li>2. Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагын холбогдох албан тушаалтан</li> </ol>
---	---



- 3. Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага
- 4. Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага

**V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ**

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

Нийслэлийн Соёл, урлагийн газрын Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, хүний нөөц, сургалтын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн

..... *Ундрах* ..... Б.УНДРАХ

2023 оны ..... дугаар сарын ..... -ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: ..... 23 07 05

Дугаар: ..... 301

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

НИЙСЛЭЛИЙН СОЁЛ, УРЛАГИЙН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: .....

Дугаар: .....

(тамга, тэмдэг)

ДАРГА

..... *Э.ЦЭНД-АЮУШ*

2023 оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр

