

ХЭНТИЙ АЙМГИЙН БИЕИЙН ТАМИР, СПОРТЫН ГАЗРЫН АЛСЫН ХАРАА

Биеийн тамир, спортын газрын алсын хараа нь Их хаадын – Өлгий нутаг, Хан Хэнтий аймгийн иргэдийн бие бялдрыг чийрэгжүүлэх эрүүл мэндийг бэхжүүлэх, эрүүл аж төрөх хэв, маягийг хэвшүүлэх хөдөлгөөний хомсдолоос урьдчилан сэргийлэхэд биеийн тамир, спортын өдөр тутмын хэрэглээ, үйлчилгээг нэмэгдүүлж, үр дүнг дээшлүүлэх, тамирчдын амжилтыг улс, тив, дэлхий, олимпийн түвшинд ахиулахад орчин үеийн шаардлага олон улсын жишиг, иргэдийн эрэлт хэрэгцээ, үндэсний онцлогт нийцсэн биеийн тамир, спортоор хичээллэх таатай орчин нөхцлийг бүрдүүлэх явдал мөн.

ЭРХЭМ ЗОРИЛГО, ЭРХЭМЛЭХ ЗАРЧИМ:

ХЭНТИЙ АЙМГИЙН БИЕИЙН ТАМИР, СПОРТЫН ЭРХЭМ ЗОРИЛГО НЬ:

Хан Хэнтий нутгийн иргэдийг эрүүл чийрэг байлгах, тэдний биеийн тамир, спортоор хичээллэх болон тамирчдын амжилтыг Улс, олон улс, тив, дэлхий, олимпийн түвшинд хүргэх таатай орчин нөхцлийг бүрдүүлэх явдал мөн.

-Энэхүү эрхэм зорилгыг хангаж ажиллахын тулд дараахи үндсэн зарчмыг үйл ажиллагаандаа эрхэмлэнэ:

-Аймгийн биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх бодлого, чиглэлийг оновчтой тодорхойлж, салбарын тулгамдсан асуудлыг бодитой шийдвэрлэх, нийгэм, эдийн засгийн үр ашгийг дээшлүүлэх, үр дүнг тооцож байх

-Төрийн болон нутгийн удирдлагын бүх шатны байгууллага, төрийн бус байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэдийн нэгдмэл үйл ажиллагаагаар хэрэгжих

- Биеийн тамир, спортын ажил, үйлчилгээг чанартай хүртээмжтэй хүргэх, тэдний эрүүл мэндийг сайжруулах, авъяас чадварыг хөгжүүлэхэд чиглүүлэх зарчмыг баримтлана.

АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ АГЕНТЛАГ БИЕИЙН ТАМИР, СПОРТЫН ГАЗРЫН ДАРГЫН АЖЛЫН ЧИГ ҮҮРЭГ

1. Монгол улсын Биеийн тамир, спортын тухай хууль, бусад холбогдох хууль тогтоомжууд, аймгийн төр захиргааны байгууллагаас баримталж байгаа бодлого, чиглэл хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулна.
2. Аймгийн хэмжээнд биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх бодлого, чиглэл стратегийг тодорхойлж, хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулна.
3. Биеийн тамир, спортын чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулагч байгууллага, хамт олны үйл ажиллагаа, хийгдэж байгаа ажилд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнг үнэлж дүгнэх, хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх.
4. Төр, засгийн шийдвэрээр орон даяар зохион байгуулагдаж байгаа Үндэсний, хүүхдийн, бүх ард түмний, оюутны спортын наадмыг аймгийн хэмжээнд зохион байгуулах, хяналт тавих.
5. Байгууллагын үйл ажиллагааны хэтийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан биет хөрөнгийн нөөцийг зохистой ашиглах, хамгаалах, боловсон хүчнийг томилох байршуулах ажлыг хийж гүйцэтгэнэ.
6. Төсвийн байгууллага, удирдлага санхүүжилтийн тухай хуулийн дагуу Газрын ажилтан, албан хаагчид, мэргэжилтнүүдтэй хөдөлмөрийн болон үр дүнгийн гэрээ байгуулах, дүгнэх.

Ажлын байрны 1-р зорилтын хүрээнд:

- Монгол Улсын төр, засаг, аймгийн төр, захиргааны байгууллагаас биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх талаар гаргасан хууль тогтоомж, бодлого, чиглэл, хөтөлбөр, зорилт, төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх ажилд хяналт тавих, тайлан мэдээг холбогдох байгууллага, хүмүүсээр гаргуулан нэгтгэх, аймгийн болон ЭМСЯамд тайлагнах;
- Аймгийн хэмжээнд биеийн тамир, спортын үйл ажиллагааг зохицуулж байгаа эрх зүйн акт, баримт бичиг, заавар журмыг боловсруулах, шинэчлэх, боловсронгуй болгох ажлыг зохион байгуулах;
- Төрийн болон төрийн бус байгууллага, аж ахуйн нэгж, байгууллагын ажилтан, албан хаагчдын эрүүл мэндийг бэхжүүлэх, бие бялдрыг чийрэгжүүлэхэд чиглэгдсэн ажлуудыг зохион байгуулах, мэргэжлийн туслалцаа дэмжлэг үзүүлэх;
- Аймгийн хэмжээнд биеийн тамир, спортын холбогдолтой зохион байгуулагдаж байгаа арга хэмжээний удирдлага, зохион байгуулалт, үр дүнд хяналт тавих;
- Өсвөрийн шигшээ багийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, мэргэжлийн удирдлагаар хангах;

Ажлын байрны 2-р зорилтын хүрээнд:

- Аймгийн хэмжээнд Үндэсний болон орчин үеийн спортын төрлүүдийг хөгжүүлэх бодлого, чиглэлийг тодорхойлж стратеги, чиглэл, хөтөлбөр, төслийг боловсруулах ажлыг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх ажилд хяналт тавих, үр дүнг үнэлж дүгнэх;
- Төв, орон нутгийн биеийн тамир, спортын холбогдолтой судалгаа, шинжилгээний болон мэдээллийн санг бий болох ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих;
- Биеийн тамир, спортын үйл ажиллагаатай холбоотой журам, болзол боловсруулан, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;
- Аймгийн нийгэм, эдийн засгийг хөгжүүлэх хөтөлбөр, Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, захирамжийн хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих;

Ажлын байрны 3-р зорилтын хүрээнд:

- Биеийн тамир, спортын газрын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, мэргэжлийн удирдлагаар хангах;

✚ “ХАРИУЦЛАГА,
ХАРИУЦЛАГА,
ХАРИУЦЛАГА...”

✚ “ХАМТДАА ЗӨВ
ШИЙДВЭР ГАРГАЖ
СУРЦГААЯ”

- ЭМСЯамны Нийтийн биеийн тамир, спортын бодлого, хэрэгжилтийг зохицуулалтын газар, Монголын Үндэсний олимпийн хороо, спортын холбоо, клубүүдтэй хамтран ажиллах ажиллагааг зохицуулах ;

- Биеийн тамир, спортын гадаад харилцаа, хөрш зэргэлдээ орнуудын биеийн тамир, спортын багууллагуудтай хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх ажлыг зохицуулах;

- Биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх чиглэлээр аймагт үйл ажиллагаа явуулж байгаа байгууллага, хамт олон, хүмүүсийн хамтын ажиллагаа, харилцан туршлага судлах ажлыг өргөжүүлж, тэдгээрийн хөдөлмөрийг үнэлж дүгнэх, урамшуулах ажлыг зохион байгуулах ;

- Аймгийн хэмжээнд биеийн тамир, спорт, чийрэгжүүлэлтийн чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулж байгаа улсын болон хувийн хэвшлийн байгууллагуудын үйл ажиллагаанд мэргэжлийн холбогдох байгууллагуудтай хамтран үзлэг, шалгалт хийх, норм стандартуудыг боловсруулан мөрдүүлэх, сурталчилах ажлыг зохион байгуулах;

Ажлын байрны 4-р зорилтын хүрээнд:

- Засгийн газрын шийдвэрийн дагуу улс орон даяар зохион байгуулагдаж байгаа Бүх ард түмний спартакиад, үндэсний, хүүхдийн, оюутны спорт наадмыг аймгийн хэмжээнд зохион байгуулах ажлыг удирдах, хяналт тавих;

- Аймгийн хэмжээнд зохион байгуулагдаж байгаа биеийн тамир, спортын арга хэмжээнүүдэд төрийн болон төрийн бус байгууллага, нутаг дэвсгэрийн нэгж байгууллага, хамт олны оролцоо, туслалцаа дэмжлэгийг нэмэгдүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих;

Ажлын байрны 5-р зорилтын хүрээнд:

- Аймгийн биеийн тамир, спортын байгууллагуудад ажиллаж байгаа мэргэжилтэн, багш, дасгалжуулагч, арга зүйчдийн мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх, сургалт зохион байгуулах, сургах ажлыг зохицуулах;

- Биеийн тамир, спортын газарт албаны дарга, мэргэжилтэн, ажилтан, албан хаагчдыг ажилд авах, ажлаас чөлөөлөх, түр чөлөө олгох, шагнаж урамшуулах, хариуцлага тооцохтой холбогдсон асуудлуудыг зохицуулах;

- Газрын биет болон мөнгөн хөрөнгийг үр ашигтай хууль тогтоомжийн дагуу захиран зарцуулах;

Ажлын байрны 6-р зорилтын хүрээнд:

- Газрын албадын дарга, мэргэжилтнүүдтэй үр дүнгийн гэрээ, ажилтан албан хаагчидтай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулан хэрэгжилтэнд хяналт тавьж, дүгнэх, үр дүнг тооцох;

МОНГОЛ УЛСЫН ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ЭРХЭМЛЭХ ЕСӨН ЗҮЙЛ

Нэг. Мэдлэгийг эрхэмлэнэ

Хариуцсан ажил үүргээ гүйцэтгэхэд хангалттай мэдлэгтэй байж, түүнийгээ цаг үеийн эрэлт шаардлагад нийцүүлэн байнга хөгжүүлж, мэргэжлийн мэдлэг, ажил хэргийн нэгдлийг нягт хангаж ажиллана.

Хоёр. Чадварыг эрхэмлэнэ

Албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд зохистой арга барил, ур чадвар, орчин үеийн мэдээллийн технологийн ололтыг чадамгай эзэмшиж, ажил үүргээ чадварлаг, үр бүтээлтэй гүйцэтгэнэ.

Гурав. Хууль ёсыг эрхэмлэнэ

Үндсэн хууль, бусад хуулийг үйл ажиллагаандаа дээдлэн сахиж, төрийн үйлчилгээг зөвхөн тэдгээрт нийцүүлэн хараат бус, бие даасан байдлаар хүргэж хэвшинэ.

Дөрөв. Ёс зүйг эрхэмлэнэ

Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг зөвшөөрсний үндсэн дээр төрийн албаны соёл, ёс зүйн үнэт зүйл, зарчим, хэм хэмжээ, шаардлагуудыг сахин биелүүлж, ёс зүйн аливаа зөрчилгүйгээр ажиллана.

Тав. Шударга ёсыг эрхэмлэнэ

Албаны үйл ажиллагаа явуулах, үйлчилгээ үзүүлэх, шийдвэр гаргахдаа аливаа хэлбэрээр ялгаварлахгүй, тал тохой татахгүй, ямарваа хөндлөнгийн нөлөөлөлд орохгүй, ашиг сонирхлын зөрчилд автахгүйгээр зөвхөн нийтийн ашиг сонирхолд нийцүүлж, чин шударгаар ажиллана.

Зургаа. Соёлтой харилцааг эрхэмлэнэ

Иргэдэд байнга хүндэтгэлтэй хандаж, тэдний итгэлийг олох хэмжээнд харилцааны соёлыг эзэмшин, үйл ажиллагаа, үйлчилгээгээ эелдэг, уриалгахан, ил тод байлгаж, олон нийтийн санаа бодлыг байнга авч, тэдний эрэлт хэрэгцээнд нийцүүлж ажиллана.

БИЕИЙН ТАМИР, СПОРТЫН ГАЗРЫН АЛБАДЫН ДАРГЫН АЖЛЫН ЧИГ ҮҮРЭГ

1. “Биеийн тамир, спортын тухай хууль”, Биеийн тамир, спортын талаар төрөөс баримтлах бодлого, Биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх цогц хөтөлбөр, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, аймгийн Засаг даргын бүрэн эрхийн хүрээний асуудлаар, ялангуяа нийгмийн хөгжлийн урт, дунд, богино хугацааны чиглэлийн бодлогыг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх ажлыг зохицуулах, зохион байгуулах.

2. Аймгийн хэмжээнд биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх бодлого, чиглэл, стратегийг тодорхойлж, хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах.

3. Аймгийн биеийн тамир, спортын чиглэлийн ажил, үйлчилгээ, үйл ажиллагаа явуулдаг байгууллага, хамт олны үйл ажиллагаа, хийгдэж байгаа ажилд хяналт – шинжилгээ хийх, үр дүнг үнэлж дүгнэх, хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх.

4. Төр, засгийн шийдвэрээр орон даяар зохион байгуулагдаж байгаа Үндэсний, хүүхдийн, бүх ард түмний спортын наадмыг аймгийн хэмжээнд зохион байгуулах, хяналт тавих.

5. Аймгийн хэмжээнд зохион байгуулж байгаа биеийн тамир, спортын уралдаан тэмцээн, арга хэмжээнүүдийн удирдлага, зохион байгуулалтад хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнг үнэлж дүгнэх, тайлагнах;

6. Тамирчдын сургалт, дасгалжуулалт, төлөвлөлтийг шинэжлэх ухааны үндэслэлтэй боловсруулах, сургалтын ном, гарын авлага, зөвлөмжөөр ханган ажиллах.

7. Спортын зэрэг, цолтой тамирчин, шүүгчдийг төрүүлэх;

Ажлын байрны 1-р зорилтын хүрээнд:

- Монгол Улсын төр засаг, аймгийн төр захиргааны байгууллагаас биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх талаар гаргасан хууль тогтоомж, бодлого, чиглэл, хөтөлбөр, зорилт, төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх ажилд хяналт тавих, тайлан мэдээг холбогдох байгууллага, хүмүүсээр гаргуулан нэгтгүүлж, аймгийн болон ЭМСЯамны НБТСБХЗГазарт тайлагнах;

- Аймгийн хэмжээнд биеийн тамир, спортын үйл ажиллагааг зохицуулж байгаа эрх зүйн акт, баримт бичиг, заавар журмыг боловсруулах, шинэчлэх, боловсронгуй болгох ажлыг зохион байгуулах;

- Төрийн болон төрийн бус байгууллага, аж ахуйн нэгж, байгууллагын ажилтан, албан хаагчдын эрүүл мэндийг бэхжүүлэх, бие бялдыг чийрэгжүүлэхэд чиглэгдсэн ажлуудыг зохион байгуулах, мэргэжлийн туслалцаа дэмжлэг үзүүлэх ажилд хяналт тавих, заавар зөвлөгөө өгөх;

- Аймгийн хэмжээнд биеийн тамир, спортын холбогдолтой зохион байгуулагдаж байгаа арга хэмжээний удирдлага, зохион байгуулалт, үр дүнд хяналт тавих;

- Орон нутгийн онцлогт тохирсон түлхүү хөгжүүлэх спортын төрлүүдээр өсвөрийн шигшээ багийн бүрдүүлж, үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, мэргэжлийн удирдлагаар хангах.

Ажлын байрны 2-р зорилтын хүрээнд:

- Аймгийн хэмжээнд үндэсний болон орчин үеийн спортын төрлүүдийг хөгжүүлэх бодлого, чиглэлийг тодорхойлж, стратеги, чиглэл, хөтөлбөр, төслийг боловсруулах ажлыг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх ажилд хяналт тавих, үр дүнг үнэлж дүгнэх;

- Аймгийн хэмжээнд биеийн тамир, спортын холбогдолтой судалгаа, шинжилгээний болон мэдээллийн санг бий болгох ажилд хяналт тавих, заавар зөвлөгөө, чиглэл өгөх;

- Биеийн тамир, спортын үйл ажиллагаатай холбоотой журам, болзол боловсруулан, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

Долоо. Үнэнч байдлыг эрхэмлэнэ

Төрийн албандаа ямагт чин сэтгэлээс өөриймсөг хандаж, албан үүргээ аль болох үр бүтээлтэй, илүү чанартай гүйцэтгэх талаар санаачилга, идэвх зүтгэл гарган, иргэдэд төрийн үйлчилгээг бүрэн дүүрэн үзүүлэх талаар боломжтой бүх нөөц бололцоог дүүрэн ашиглаж ажиллана.

Найм. Шуурхай байдлыг эрхэмлэнэ

Албаны үйл ажиллагааг явуулахдаа бусдад элдэв чирэгдэл учруулахгүй байж, ялангуяа иргэдийн өргөдөл, гомдол, санал, хүсэлтэд нэн анхааралтай хандаж, боломжит хамгийн бага хугацаанд шийдвэрлэн хариу өгөх хэмжээнд ажлаа зохион байгуулна.

Ес. Хариуцлага, ил тод байдлыг эрхэмлэнэ

Албаны ажил хэргийг явуулахдаа өөрөөсөө зайлуулах, хариуцлагаас зайлсхийх зэргээр амиа аргацаах зохисгүй байдал гаргахгүй байж, хууль тогтоомжийн хүрээнд мэдээллийн ил тод, нээлттэй байх зарчмыг баримтлан, ажилдаа эзэн болж, шийдэмгий зоримог ажиллан, түүнийхээ гүйцэтгэлийн үр дүнг биечлэн хариуцна.

- Аймгийн нийгэм, эдийн засгийг хөгжүүлэх хөтөлбөр, Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, захирамжийн хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих.

Ажлын байрны 3-р зорилтын хүрээнд:

- Биеийн тамир, спортын газрын харьяа орон тооны бус арга зүйч, биеийн тамирын багш, дасгалжуулагч, биеийн тамир-чийрэгжүүлэлтийн арга зүйч нарын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, мэргэжлийн удирдлагаар хангах;

- ЭМСЯамны НБТСБХЗГазар, Монголын үндэсний олимпийн хороо, спортын холбоо, орон нутгийн спортын холбоо, клубүүдтэй хамтран ажиллах ажиллагааг зохицуулах, хяналт тавих;

- Биеийн тамир, спортын гадаад харилцаа, хөрш зэргэлдээ орнуудын биеийн тамир, спортын багууллагуудтай хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх ажлыг зохицуулах;

- Биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх чиглэлээр аймагт үйл ажиллагаа явуулж байгаа байгууллага, хамт олон, хүмүүсийн хамтын ажиллагаа, харилцан туршлага судлах ажлыг өргөжүүлж, тэдгээрийн хөдөлмөрийг үнэлж дүгнэх, урамшуулах ажлыг зохион байгуулах;

- Аймгийн хэмжээнд биеийн тамир, спорт, чийрэгжүүлэлтийн чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулж байгаа улсын болон хувийн хэвшлийн байгууллагуудад хяналт тавих, холбогдох норм, стандартуудыг боловсруулан мөрдүүлэх, сурталчилах ажлыг зохион байгуулах.

Ажлын байрны 4-р зорилтын хүрээнд:

- Засгийн газрын шийдвэрийн дагуу улс, орон даяар зохион байгуулагдаж байгаа бүх ард түмний спартакиад, үндэсний, хүүхдийн спорт наадмуудыг аймгийн хэмжээнд зохион байгуулах ажлыг удирдах, хяналт тавих;

- Аймгийн хэмжээнд зохион байгуулагдаж байгаа биеийн тамир, спортын арга хэмжээнүүдэд төрийн болон төрийн бус байгууллага, нутаг дэвсгэрийн нэгж, байгууллага, хамт олны оролцоо, тусалцаа, дэмжлэгийг нэмэгдүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих.

-Биеийн тамир, спортын чиглэлээрх үйл ажиллагааг орон нутгийн түвшинд зохион байгуулах, тус үйл ажиллагаанд иргэд, олон нийт, аж ахуй нэгж байгууллагыг татан оролцуулах;

-Спортын цол, зэрэг олгох үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;

Ажлын байрны 5-р зорилтын хүрээнд:

- Биеийн тамир, спортын чиглэлээр ажиллаж байгаа мэргэжилтэн, багш, дасгалжуулагч, арга зүйчдийн мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх, сургалт зохион байгуулах, сургах ажлыг зохицуулах;

- Биеийн тамир, спортын газарт мэргэжилтэн ажилд авах, ажлаас чөлөөлөх, түр чөлөө олгох, шагнаж урамшуулах, хариуцлага тооцохтой холбогдсон асуудлаар байгууллагын даргад санал оруулах;

- Байгууллагын мэргэжилтнүүдийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих, ажлын үр дүнг үнэлж дүгнэх ажлыг зохицуулах;

Ажлын байрны 6-р зорилтын хүрээнд:

-Төрийн албан хаагчийн “Эрхэмлэх 9 зүйл”, ёс зүйн дүрмийг өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллана.

-Газрын даргаас хариуцуулсан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх

-Газрын дарга, түүний дэргэдэх орон тооны бус зөвлөлийг өөрийн эрхэлсэн асуудлын хүрээний шаардлагатай мэдээллээр хангах

-Хууль тогтоомж, Засгийн газрын бодлого, шийдвэрт нийцсэн газрын даргын бусад үүрэг даалгаварыг биелүүлэх;

Ажлын байрны зорилтын хүрээнд явуулах бусад үйл ажиллагаа:

- Цаг үеийн нийгмийн болон удирдлагаас өгсөн үүрэг, даалгаварт, бусад ажлуудад оролцох;
- Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаварыг цаг хугацаанд нь чанартай сайн биелүүлж ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг тогтмол тайлагнах;
- Албаны,сар, улирлын төлөвлөгөө гарган батлуулж, биелэлтийг нэгтгэх
- Байгууллага, нэгжээс зохион байгуулж байгаа аливаа сургалт, мэдээллийн ажилд бүрэн хамрагдах;
- Төрийн үйлчилгээг үзүүлэхдээ иргэдийг ялгаварлахгүй хандаж, хүнд суртал гаргах, чирэгдүүлэх зэрэг үйл хөдлөлийг хориглох;
- Ажлын байрны ерөнхий шаардлагыг хангахын тулд боловсрол, гадаад хэлний мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлж, идэвхи санаачлагатай ажиллах;
- *Газрын даргын эзгүйд үүрэгт ажлыг орон гүйцэтгэх;*

НИЙТИЙН БИЕЙН ТАМИР, СПОРТЫН БОДЛОГЫН ХЭРЭГЖИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТНИЙ АЖЛЫН ЧИГ ҮҮРЭГ

1. Иргэдэд үзүүлэх биеийн тамир,спортын ажил, үйлчилгээг удирдан зохион байгуулах, орон нутгийн онцлог, иргэдийн хэрэгцээнд нийцсэн бодлого, хөтөлбөр, стратеги төлөвлөлт боловсруулан батлуулж, удирдлага, зохион байгуулалтаар хангаж, хэрэгжүүлэх;
2. Аймгийн хэмжээнд зохион байгуулах биеийн тамир, спортын уралдаан тэмцээн, арга хэмжээг төлөвлөх, удирдах, заавар, журам, төсвийг боловсруулах, хэрэгжилтэнд хяналт тавих;
3. Өсвөр үе, залуучууд, ахмад, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэд, байгууллага хамт олон, хөдөлгөөний хомсдолд өртөх магадлал бүхий бүлэг, биеийн тамир, спортоор хичээллэдэггүй бүлгийг биеийн тамир, спортын арга хэмжээнд татан оролцуулах;
4. Биеийн тамир, спортын барилга байгууламж, техник тоног төхөөрөмж, хэрэглэл материалын судалгаа, түүний ашиглалттай холбогдсон мэдээллийн сан бүрдүүлэх, хөтлөх, хяналт тавих
5. Аймгийн төв, орон нутгийн биеийн тамир, спортын хүний нөөцийн хэрэгцээг тогтоож, хүний нөөцийг бүрдүүлэх, төрийн бус байгууллага болон олон бусад салбарт ажиллаж байгаа биеийн тамир, спортын асуудал хариуцсан ажилтанг мэргэжил, арга зүйгээр хангаж ажиллах;

Ажлын байрны 1-р зорилтын хүрээнд:

- 1.1. *Нийтийн биеийн тамирын чиглэлээр гаргасан хууль тогтоомж, бодлого, чиглэл, хөтөлбөр, зорилтыг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө гарган хэрэгжилтийг хангаж ажиллах;*
- 1.2. *Аймгийн төрийн болон төрийн бус байгууллагуудын ажилтан, албан хаагчдын эрүүл мэндийг бэхжүүлэх, бие бялдрыг чийрэгжүүлэхэд чиглэгдсэн ажлуудыг зохион байгуулах, мэргэжлийн тусалцаа, дэмжлэг үзүүлэх;*
- 1.3. *Хүн амыг эрүүл аж төрөх ёс, биеийн тамирын дасгал, хөдөлгөөнөөр чийрэгжих, нийгмийн оролцоог нэмэгдүүлэх ажлыг нийгмийн болон хүн амын янз бүрийн бүлэг, давхаргын онцлогт нийцүүлэн гаргасан мэдээллийн хөтөлбөрийг боловсруулан хэрэгжүүлэх;*
- 1.4. *Биеийн тамир, спортын чиглэлээр гаргасан стандарт, журам, заавар, зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангах, орон нутгийн холбогдох хяналт шалгалтын байгууллагатай хамтран хяналт шалгалтыг зохион байгуулж, тулгамдсан асуудлыг тогтоох, бэрхшээл, зөрчлийг арилгах арга хэмжээг авах;*
- 1.5. *Төрийн одон, медаль, салбарын болон нутгийн захиргааны байгууллагын шагналд идэвх зүтгэлтэй, санаачлагатай, үр бүтээлтэй ажиллаж байгаа тамирчин, багш дасгалжуулагчид, албан хаагчид, иргэд, аж ахуй нэгж, байгууллагын нэрийг дэвшүүлэх, урамшуулах;*
- 1.6. *Аймгийн хэмжээнд зохион байгуулах нийтийн биеийн тамирын ажил, үйлчилгээ, арга хэмжээг төлөвлөх, төсөв, зардлыг тооцох, журам зааврыг боловсруулах.*

Ажлын байрны 2-р зорилтын хүрээнд:

- 2.1. *Нийтийн биеийн тамир, спортын талаар гарсан бодлого, хууль тогтоомж, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Засаг даргын мөрийн хөтөлбөрт тусгагдсан ажил үүргийг гүйцэтгэх, хэрэгжилтийг хангуулах;*
- 2.2. *Аймгийн хэмжээнд зохиогдох биеийн тамир, чийрэгжүүлэлтийн арга хэмжээний нэгдсэн график гаргаж, хэрэгжилтэд хяналт тавих, үр дүнг тооцож, үнэлж дүгнэх;*
- 2.3. *Биеийн тамирыг хөгжүүлэх чиглэлээр хөтөлбөр, төсөл боловсруулан гадаад, дотоодын байгууллага, хувь хүмүүстэй хамтран хэрэгжүүлэх боломж, нөхцлийг бүрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах.*

2.4. Биеийн тамир, чийрэгжүүлэлтийн ажилтай холбогдсон судалгаа, тайлан, мэдээг нэгтгэх, холбогдох дээд байгууллага, албан тушаалтныг шаардлагатай мэдээллээр хангах, хариуцуулсан бусад үүргийг хэрэгжүүлэх.

Ажлын байрны 3-р зорилтын хүрээнд:

3.1. Биеийн тамирын дасгал хөдөлгөөнөөр хөдөлгөөний хомсдол, халдварт бус өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулах;

3.2 Хүн амын бүлэг, нас, ажил амьдарлын онцлогт нийцсэн биеийн тамир, спорт чийрэгжүүлэлтийг ажил, үйлчилгээг зохион байгуулах;

3.3 Биеийн тамир, спорт чийрэгжүүлэлтийн ажил, үйлчилгээг урамшуулан дэмжих чиглэлээр төр олон нийт, хувийн хэвшлийн байгууллагын оролцоог нэмэгдүүлэх, хамтран ажиллах;

3.4 Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийг биеийн тамир, спортоор хичээллэх орчин нөхцлийг бүрдүүлэхэд анхаарч ажиллах;

Ажлын байрны 4-р зорилтын хүрээнд:

4.1. Биеийн тамир, спортоор хичээллэх аюулгүй, таатай орчин нөхцөл түүний хэрэглэл материал, тоног төхөөрөмжийн стандартын хэрэгжилтэд хяналт тавих;

4.2. Биеийн тамир, спортын чиглэлээр ажиллаж байгаа биеийн тамир, спортын холбоо, клуб, хамтлаг болон аялал, алхалт, чийрэгжилт зэрэг сайн дураар байгуулагдсан олон нийтийн биеийн тамирын бүлгүүдэд материаллаг баазын болон мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлж, хамтран ажиллах;

4.3. Аймгийн хэмжээнд байгаа биеийн тамир, спортын заал талбай, танхимын тооллого, судалгааг зохион байгуулах;

4.4. Аймгийн хэмжээнд байгаа биеийн тамир, спортын барилга байгууламж, заал, талбайн судалгааг гаргаж, мэдээллийн сан бүрдүүлэх;

4.5. Биеийн тамир, спортын заал талбайн өмчлөл, ашиглалтыг зохицуулж байгаа эрх зүйн акт, баримт бичгүүдийг шинэчлэх, боловсронгуй болгох;

4.6. Биеийн тамир, спортын шинээр баригдаж байгаа барилга байгууламж, заал талбайн талаарх мэдээллийг бүртгэх, зориулалтын дагуу ашиглаж байгаа эсэхэд хяналт тавих

Ажлын байрны 5-р зорилтын хүрээнд:

5.1. Байгууллага, аж ахуйн нэгжүүдэд ажилтан, албан хаагчдын эрүүл мэнд, бие бялдрыг хөгжүүлэх, биеийн тамир, спортын үйл ажиллагааг зохион байгуулах чиглэлээр “Биеийн тамирын хамтлаг” байгуулах ажлыг зохион байгуулах;

5.2. Биеийн тамирын арга зүйч, багш нарын ур чадвар, мэргэжил, мэргэшлийг дээшлүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

5.3. Биеийн тамир, спортын хамтлагийн үйл ажиллагааг идэвхижүүлж төрийн болон төрийн бус байгууллагуудыг биеийн тамир, спортын арга хэмжээнд оролцох оролцоог нэмэгдүүлэх;

5.4. Байгууллага, хамт олны идэвхи, санаачлагыг өрнүүлэх замаар нийтийн биеийн тамирын арга хэмжээнд хамрагдагчдын тоо, төсөв, санхүүжилтийн боломжийг өргөжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

5.5. Аймгийн хэмжээний биеийн тамир, спортын заал талбай, барилга байгууламж, боловсон хүчний судалгааг гаргах;

5.6. Магадлан итгэмжлэлийг хэрэгжүүлэх, хэрэгжилтэнд холбогдох байгууллагаар хяналт хийлгэж, дүнг хэлэлцүүлэх;

- Аймгийн оны Тэргүүний биеийн тамирын хамтлаг, фитнес клубыг шалгаруулах ажлыг зохион байгуулах;

-Цаг үеийн холбогдолтой ажил, удирдах дээд байгууллага, албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь чанартай хэрэгжүүлэх, биелэлтийг тайлагнах.

**НИЙТИЙН БИЕИЙН ТАМИР, СПОРТЫН УРАЛДААН ТЭМЦЭЭН
ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТНИЙ АЖЛЫН ЧИГ ҮҮРЭГ**

1. Аймгийн хэмжээнд зохион байгуулах нийтийн биеийн тамир, спортын уралдаан тэмцээн, арга хэмжээний бодлого, чиглэл, стратегийг боловсруулах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;
2. Аймгийн үндэсний болон орчин үеийн спортын төрлүүдийг хөгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;
3. Аж ахуйн нэгж байгууллагын нийтийн биеийн тамир, спортын үйл ажиллагааг зохион байгуулах;
4. Биеийн тамир, спортын төрийн бус байгууллага, спортын холбоод, клубүүдтэй хамтран ажиллах ажлыг зохицуулах;
5. Аймгийн хэмжээний спортын бодлоготой холбогдолтой судалгаа, тайлан, мэдээг нэгтгэх, холбогдох дээд байгууллага, албан тушаалтныг мэдээллээр хангах, сурталчлах;

Ажлын байрны 1-р зорилтын хүрээнд:

1.1. *Биеийн тамир, спортын тухай хууль, Биеийн тамир, спортын талаар төрөөс баримтлах бодлого, түүнийг хэрэгжүүлэх цогц хөтөлбөр, Засгийн газар, аймгийн Засаг даргын мөрийн хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө, төсөл, хөтөлбөр гарган хэрэгжүүлэхтэй холбогдох тайлан, мэдээг нэгтгэх, дүн шинжилгээ хийх;*

1.2. *Аймгийн хэмжээнд спортыг хөгжүүлэх бодлого, чиглэл, стратегийг тодорхойлж, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;*

1.3. *Аймгийн хэмжээнд спортын үйл ажиллагааг зохицуулж байгаа эрх зүйн акт, баримт бичиг, заавар, дүрэм, журмыг боловсруулах, шинэчлэх, боловсронгуй болгох ажлыг зохион байгуулах.*

1.4. *Монголын хүүхдийн, оюутны, үндэсний, бүх ард түмний спортын их наадмыг орон нутагт зохион байгуулах, бэлтгэл ажлыг хангуулах;*

Ажлын байрны 2-р зорилтын хүрээнд:

2.1 *Үндэсний спортыг хөгжүүлэх ажлыг аймгийн хэмжээнд зохион байгуулж, холбогдох тайлан, мэдээг нэгтгэх;*

2.2 *Спортыг хөгжүүлэх, спортын үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан стандарт, норм нормативын баримт бичгүүдийн хэрэгжилтэнд хяналт тавих;*

2.3 *Аймгийн аварга шалгаруулах тэмцээн уралдааныг зохион байгуулах, үйл ажиллагаатай холбогдолтой нэгдсэн хөтөлбөр, төлөвлөгөөг, заавар, журмыг гаргах, бүс, улсын чанартай тэмцээн уралдаанд оролцох тамирчдын бэлтгэл сургалтыг ханган оролцуулах, хяналт тавин ажиллах;*

2.4 *Аймгийн хэмжээнд спортын чиглэлээр хийгдэж байгаа ажил, үйлчилгээний дүн мэдээг нэгтгэх, дүн шинжилгээ хийх, үр дүнг үнэлж дүгнэх, заавар зөвлөгөө өгөх;*

2.5 *Спортыг хөгжүүлэх бодлого, чиглэлийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон төсвийг төлөвлөх, үр дүнг тооцох;*

2.6 *Спортыг хөгжүүлэх чиглэлээр төсөл боловсруулах, гадаад, дотоодын байгууллагатай хамтран хэрэгжүүлэх.*

Ажлын байрны 3-р зорилтын хүрээнд:

3.1 *Аж ахуйн нэгж, байгууллага дахь биеийн тамир, спорт, чийрэгжүүлэлтийн үйл ажиллагааг мэргэжлийн удирдлагаар хангах, дүн шинжилгээ хийж, шинэ шатанд гаргах ажлыг удирдан хэрэгжүүлэх, тэнд ажиллаж байгаа биеийн тамир, спортын орон тооны болон орон тооны бус арга зүйчдийн мэдлэг ур чадварыг дээшлүүлэх, иргэдээс бие бялдрын түвшин тогтоох сорил авч, дүнг нэгтгэх, зөвлөмж өгөх;*

3.2. *Орон нутагт үйл ажиллагаа явуулж байгаа төрийн болон төрийн бус байгууллагатай хамтын ажиллагааны гэрээ байгуулах, явуулж байгаа тэмцээн уралдааны зохион байгуулалт, бүртгэл, судалгаа гүйцэтгэлд хяналт тавих, мэдээ тайлан авах ;*

Ажлын байрны 4-р зорилтын хүрээнд:

4.1 *МҮОХ, спортын холбоод, клубүүдтэй болон орон нутгийн спортын холбоодын уялдаа холбоог сайжруулах замаар хамтран ажиллах, санхүүжилт нөхцөлийг бүрдүүлэх эрх зүйн актийг бий болгох, бие даасан үйл ажиллагаанд бүхий л талаар дэмжлэг үзүүлэх;*

4.2 *Аймгийн хэмжээнд спортыг хөгжүүлэх, тамирчин бэлтгэх чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулж байгаа төрийн болон хувийн хэвшлийн байгууллагуудын үйл ажиллагаанд мэргэжлийн хяналт тавьж, заавар зөвлөгөө өгөх ажилтан, багш, дасгалжуулагч, мэргэжилтнүүдийн мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх ажлыг зохион байгуулах;*

4.3 *Спортыг хөгжүүлэх чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулж байгаа байгууллага, хамт олон, хүмүүсийн хамтын ажиллагаа, харилцан туршлага судлах ажлыг өргөжүүлж, тэдгээрийн хөдөлмөрийг үнэлж дүгнэх, урамшуулах ажлыг зохион байгуулах;*

4.4 *Тамирчин, шүүгчдийн спортын цол, зэрэг олгох үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;*

Ажлын байрны 5-р зорилтын хүрээнд:

5.1 Спортыг хөгжүүлэх талаар төр, засгаас гаргасан хууль тогтоомж, хөтөлбөр, төлөвлөгөөний биелэлтийг гарган, аймгийн ЗДТГазар болон ЭМСЯамны НБТСБХЗГазарт тайлагнах;

5.2 Аймгийн хэмжээнд спортыг хөгжүүлэх талаар хийгдэж байгаа ажлын тайлан, мэдээг гаргах, сумдын орон тооны бус арга зүйч, мэргэжилтнүүдэд танилцуулах;

5.3 Сургалт, дасгалжуулалтын холбогдолтой арга зүйн ном, зөвлөмж, гарын авлага, материалыг бэлтгэх, гаргах, сурталчилах.

5.4 Спортыг хөгжүүлэх үйл ажиллагаатай холбогдсон статистик судалгаа, мэдээллийн санг бүрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

5.5 Спортын бодлого, хэрэгжүүлж байгаа үйл ажиллагааг олон нийтэд сурталчилах ажлын чиглэл, бодлогыг тодорхойлж хэрэгжүүлэх, зохион байгуулах.

Бусад:

- Төрийн албан хаагчийн “Эрхэмлэх 9 зүйл”, ёс зүйн дүрмийг өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллана.
- Ажлын төлөвлөгөөг 7 хоног, сар, улирлаар батлуулан ажиллана.
- Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаварыг цаг хугацаанд эь биелүүлнэ.
- Бие даан мэдлэг боловсрол, ур чадвараа дээшлүүлэх, сургалт, семинарт хамрагдана.
- Байгууллага, хамт олноос зохион байгуулсан аливаа арга хэмжээнд идэвхи, санаачлагатай оролцоно.
- Аймгийн оны тэргүүний **дасгалжуулагчийг** шалгаруулах ажлыг зохион байгуулах;

БИЕ БЯЛДРЫН ТҮВШИН ТОГТООХ СОРИЛ, БҮРТГЭЛ МЭДЭЭЛЭЛ, СУРГАЛТ СУРТАЛЧИЛГАА ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТНИЙ АЖЛЫН ЧИГ ҮҮРЭГ

1. Бие бялдрын хөгжил, чийрэгжилтийн түвшинг тогтоох сорилын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, үйл явцад хяналт тавьж, хэрэгжүүлэх;

2. Аймгийн хэмжээний биеийн тамир, спортын бүртгэл мэдээллийн, сургалт сурталчилгааны ажлын бодлого, чиглэлийг тодорхойлох, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

3. Биеийн тамир, спортын газраас хэвлэл, мэдээллийн багууллагуудтай хамтран ажиллах ажиллагааг зохицуулах;

4. Аймгийн иргэдийн эрүүл мэнд, бие бялдрыг чийрэгжүүлэх биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх талаар хэрэгжүүлж байгаа бодлого, чиглэлийг олон түмэнд сурталчилах ажлыг зохион байгуулах;

5. Биеийн тамир, спортын статистик мэдээ, тайланг нэгтгэн гарган тогтсон хугацаанд хүргүүлэх;

Ажлын байрны 1 дүгээр зорилтын хүрээнд:

1.1. Нийтийн биеийн тамирын талаар гарсан бодлого, хууль тогтоомж, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Засаг даргын мөрийн хөтөлбөрт тусгагдсан ажил үүргийг гүйцэтгэх, хэрэгжилтийг хангуулах;

1.2. Монгол Улсын нийт хүн амын 7-64 насныхны дунд “Бие бялдрын хөгжил, чийрэгжилтийн түвшин тогтоох сорил”-ыг зохион байгуулах, бодит түвшинг тодорхойлох, хяналт тавих, сайжруулах, мэдээллийн санг бүрдүүлэн орон нутгийг мэдээлэл арга зүйн удирдлагаар хангах;

1.3. Бие бялдрын хөгжил, чийрэгжилтийн түвшингийн үнэлгээ, хөдөлгөөний хомсдолоос урьдчилан сэргийлэх, чийрэгжүүлэх дасгал хөдөлгөөнийг хүн амын насны онцлогт тохируулан гарын авлага, аргачлал боловсруулах, хяналт тавин дэмжлэг үзүүлэх;

Ажлын байрны 2 дугаар зорилтын хүрээнд:

2.1. Мэдээлэл, сурталчилгааны ажлын чиглэл, зорилгыг тодорхойлох, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

2.2. Аймгийн хэмжээнд мэдээлэл, сурталчилгаа, олон нийттэй харилцахтай холбогдолтой зохион байгуулах ажлын хөтөлбөр, төлөвлөгөө, төсөл, төсвийг боловсруулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, тайлагнах.

2.3. Хэвлэл, мэдээллийн байгууллагуудтай БТС-ын талаар хамтран ажиллах нөхцлийг бүрдүүлэх, ярилцлага, гэрээ, контракт байгуулах, хэрэгжүүлэх, дүгнэх;

2.4. Биеийн тамир, спортын талаар хамтарч ажилласан хэвлэл, мэдээллийн байгууллага, хувь хүмүүсийн үйл ажиллагааг дүгнэх, урамшуулах ажлыг зохион байгуулах;

2.5. Байгууллагыг мэдээллийн технологийн холбогдолтой ажлуудыг зохион байгуулах;

2.6. Байгууллагын вэб сайтыг шинэ мэдээллээр баяжуулах, иргэд байгууллагаас ирүүлсэн санал хүсэлтийг шуурхай барагдуулах арга хэмжээ авах;

2.7. Биеийн тамир, спортын сэтгүүлчийн мэргэжлээр суралцаж байгаа оюутан, сурагчдыг сурталчилгааны ажилд татан оролцуулах ажлыг зохион байгуулах.

Ажлын байрны 3 дугаар зорилтын хүрээнд:

3.1. Биеийн тамир, спорт, чийрэгжүүлэлтийн чиглэлээр зохион байгуулж байгаа ажил, үйлчилгээг хэвлэл, мэдээллийн хэрэгсэлээр сурталчилах ажлыг зохион байгуулах;

3.2. Тэргүүний байгууллага, хамт олны үйл ажиллагаа, амжилт бүтээлийг сурталчилах ажлыг зохион байгуулах;

3.3. Байгууллага, хамт олны харилцан туршлага судлах, харилцан мэдээлэл солилцох ажлыг зохион байгуулах.

3.4 Нийтийн биеийн тамир, спортын чиглэлээр эрдэм шинжилгээ, онол практикийн хурал, ярилцлага, зөвлөгөөнийг зохион байгуулах;

Ажлын байрны 4 дүгээр зорилтын хүрээнд:

4.1. Байгууллагын үйл ажиллагаа, зохион байгуулсан арга хэмжээний талаар мэдээллийн хуудас гаргах;

4.2. Байгууллагын вэб сайтыг хөтлөх баяжуулах, мэдээлэл суулгах, шинэчлэх;

4.3.Хэвлэл, мэдээллийн байгууллагад шуурхай мэдээлэх, сурталчилах;

4.4. Байгууллагын холбогдолтой мэдээллийг явуулах, хүлээн авах ажлыг зохион байгуулах;

4.5. Мэдээллийн технологийн тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах ажлыг зохион байгуулах.

Ажлын байрны 5 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд:

5.1. Биеийн тамир,спортын статистик мэдээг гаргах, тайлагнах, дүн мэдээнд үндэслэн хяналт, шинжилгээ үнэлгээний тайлан боловсруулах, тайлагнах, олон нийтэд мэдээлэх;

5.2. Статистикийн мэдээллийн санг бүрдүүлэх;

5.3. Аймгийн хэмжээнд байгаа биеийн тамир, спортын барилга байгууламж, заал талбайн судалгаа, түүний ашиглалттай холбогдсон мэдээллийн сан бий болгох;

Ажлын байрны үндсэн зорилтын хүрээнд хийгдэх бусад үйл ажиллагаа:

- **Байгууллагын дотоод сүлжээ, мэдээллийн технологи, вэб сайтын холбоотой асуудлуудыг зохицуулах;**
- Төрийн албан хаагчийн “Эрхэмлэх 9 зүйл”, ёс зүйн дүрмийг өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллана.
- Ажлын төлөвлөгөөг 7 хоног, сар, улирлаар батлуулан ажиллана.
- Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаварыг цаг хугацаанд эь биелүүлнэ.
- Бие даан мэдлэг боловсрол, ур чадвараа дээшлүүлэх, сургалт, семинарт хамрагдана.
- Байгууллага, хамт олноос зохион байгуулсан аливаа арга хэмжээнд идэвхи, санаачлагатай оролцоно.

**ДОТООД АЖИЛ, АРХИВ, АЛБАН ХЭРЭГ ХӨТЛӨЛТ,
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН АЖИЛТНЫ
АЖЛЫН ЧИГ ҮҮРЭГ**

1. Төр, засгийн болон аймгийн төр, захиргааны байгууллагаас гаргасан тогтоол, шийдвэрийн биелэлтийн хэрэгжилтийн талаарх тайлан, мэдээг нэгтгэх, танилцуулах;
2. Албан хэргийн баримт бичгийн хөтлөлттэй холбогдсон заавар, журмын талаар нийслэл, дүүргийн биеийн тамир, спортын ажилтан, багш, арга зүйч, мэргэжилтнүүдийн мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх ажлыг зохион байгуулах;
3. Аймгийн төр, захиргааны байгууллага, албан тушаалтан, байгууллагын дарга, албадын дарга, мэргэжилтнүүдээс хариуцуулсан бусад үүргийг хэрэгжүүлэх, холбогдох мэдээллээр хангах;
4. Байгууллагын дотоод хэвийн үйл ажиллагааг хангахтай холбогдсон асуудлуудын талаар санал боловсруулж шийдвэрлүүлэх арга хэмжээ авах.
- 5. Ажилтан, албан хаагчдын харилцаа холбоо, хүний нөөцийн бодлого, хөтөлбөр, практикуудыг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, үнэлэх замаар байгууллагын хүний нөөцийг сайжруулж, хадгалах.**
- 6. Байгууллагын дүрэм, дотоод журмын хэрэгжилтийг хангах, газрын өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохицуулахад байгууллагын даргад туслах.**

Ажлын байрны 1 дүгээр зорилтын хүрээнд:

- 1.1 Хууль, тогтоол шийдвэр, захирамж, албан даалгаврын биелэлтийг сар, улирал, хагас, бүтэн жилээр нэгтгэн гаргах, холбогдох байгууллагуудад цаг тухайд нь хүргэх;
- 1.2 Хууль, тогтоол, шийдвэрийн биелэлттэй холбогдолтой мэдээ, тайланг бусад мэргэжилтэн, холбогдох байгууллага, хүмүүсээс гаргуулах;
- 1.3 Хууль, тогтоол, шийдвэрийн биелэлтийн явцын талаар санал, дүгнэлтийг гаргаж байгууллагын удирдлага, мэргэжилтнүүдэд танилцуулах.

Ажлын байрны 2 дугаар зорилтын хүрээнд:

- 2.1 Биеийн тамир, спортын газарт ирсэн болон газраас явсан албан бичгийн хариуг цаг тухайд өгөх, биелэлтийн чанарт хяналт тавих, тайлан мэдээг гаргах;
- 2.2 Байгууллагаас боловсруулан гаргаж байгаа албан бичгийн боловсруулалтад хяналт тавих;
- 2.3 Байгууллагын албан хэрэг болон архивын хэргийн хөтлөлт, хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалтад хяналт тавьж ажиллах;
- 2.4 Байгууллагын албан хэргийн хэвлэмэл хуудсыг хэвлүүлэх, хадгалах, хэрэглэх, зарцуулалтад хяналт тавих;
- 2.5 Хууль тогтоомж, албан хэрэг, архивын хөтлөлт болон байгууллагын бусад үйл ажиллагаа, ажилтнуудын мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэхтэй холбогдсон сургалт, семинар, зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулах.

Ажлын байрны 3 дугаар зорилтын хүрээнд:

- 3.1 Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийн холбогдолтой тайлан, статистик мэдээ, судалгааны талаар байгууллагын болон харъяа сумдын орон тооны бус арга зүйч, байгууллагын ажилтнуудад зөвлөгөө өгч, мэргэжлийн удирдлагаар хангаж ажиллах;
- 3.2 Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар холбогдох байгууллага, албан тушаалтнуудыг мэдээллээр хангаж ажиллах.

Ажлын байрны 4 дүгээр зорилтын хүрээнд:

- 4.1 Байгууллагын ажлын байрны өрөө, тасалгааны цэвэрлэгээ, үйлчилгээ, эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдал, ашиглалтад хяналт тавьж ажиллах;
- 4.2 Байгууллагын өрөө тасалгаа, эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдалтай холбогдсон засвар үйлчилгээг цаг тухайд нь хийлгэх ажлыг зохион байгуулах.

Ажлын байрны 5 дугаар зорилтын хүрээнд:

- 5.1. Бүх ажлын байрны тавигдах шаардлага, ажлын байрны тодорхойлолтуудыг шинэчилж, ажлын бүтцийг хадгалах.
- 5.2. Хүний нөөц бүрдүүлэх, шалгах, ярилцлага хийх хөтөлбөрүүдийг боловсруулж, байгууллагын ажилчдыг хадгалах; санал болгох.
- 5.3. Ажилчдыг хуваарилах, сургах хөтөлбөрүүд боловсруулж, ажилчдыг тухайн ажил үүрэгт нь бэлтгэх, дадлагажуулах замаар ажилчдын ажлын үр дүнг төлөвлөх, хянах, ажилчдын гомдол, саналыг сонсож шийдвэрлэх, ажилчид болон удирдах ажилтнуудад зөвлөгөө өгөх, хурлыг төлөвлөх;
- 5.4. Цалингийн судалгаа тогтмол хийж, цалингийн төлөвлөгөө, төсөв боловсруулах, ажлын үнэлгээг төлөвлөж, хянах, ажилчдын цалинг нэг бүрчлэн хянаж, төлөвлөх, цалингийн бүтцэд санал дэвшүүлж, төлөвлөх, хэрэгжүүлэх.

- 5.5. Урамшууллын хэрэгцээ шаардлагыг судалж, үнэлэн урамшууллын талаарх мэдээллийг ажилчдад өгөх, ажилчдын урамшууллын хөтөлбөр боловсруулж удирдлагад танилцуулах, урамшуулал олгох үйл явцыг чиглүүлэх, урамшууллын гэрээний саналуудыг олж үнэлэх;
- 5.6. Мэдээллийг архивлах, хайлт хийх системийг боловсруулж, өнгөрсөн болон одоо үеийн бүртгэл мэдээллийг хадгалах;
- 5.7. Шаардлагатай ажил үүргийг гүйцэтгэх багийн ажилд хувь нэмэр оруулах.

Ур чадвар: Ажилд авах, хүний нөөцийн менежмент, урамшууллын удирдлага, гүйцэтгэлийн менежмент, харилцааны үйл явц, цалин урамшууллын бүтэц, олон талаар дэмжлэг үзүүлэх, ажилчдыг ангилах, хөдөлмөрийн тухай хууль, бэлгийн хүчирхийллийн эсрэг хуулиуд, зохион байгуулах.

-Багт найрсаг уур амьсгал бүрдүүлж, ажилтан болгонд мэргэжлийн ур чадвараа бүрэн нээхэд туслалцаа үзүүлэхийн тулд хүний хөөцийн менежер нь тусгай сэтгэлзүйн мэдлэгтэй байх шаардлага гардаг.

Ажлын байрны 6 дугаар зорилтын хүрээнд:

- 6.1 Байгууллагын дотоод журмыг мөрдлөгө болгон ажиллах, хэрэгжүүлэлтэнд хяналт тавих;

Нягтлан бодогчийн ажлын байрны зорилго: Байгууллагын зардлыг төлөвлөх, санхүүжүүлж, албан хаагчдын ажиллах ажлын байрны хэвийн нөхцлийг бүрдүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

Ажлын байрны үндсэн зорилт: Байгууллагын үйл ажиллагааг хэвийн ажиллуулах нөхцлийг бүрдүүлэх ажлыг тасралтгүй зохион байгуулах

Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт, үр дүн: Байгууллагын мөнгөн хөрөнгө, биет хөрөнгийн нөөцийг зохистой зөв ашиглана.

АЖЛЫН БАЙРНЫ ГОЛ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА:

- Төсвийн хөрөнгийг хэмнэлттэй зарцуулах, хуулийн хүрээнд аж ахуйн үйл ажиллагаа явуулан орлогын эх үүсвэр бий болгож, ажилтан нарын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэхэд зориулах.

Ажлын байрны 1 дүгээр зорилтын хүрээнд:

- 1.1.Сар бүрийн баримт боловсруулж анхан шатны бүртгэл хөтлөх;
- 1.2.Байгууллагуудтай байгуулсан гэрээнд хяналт тавьж баримтуудыг шалгах;
- 1.3.Төсвийн хөрөнгийг хэмнэлттэй зарцуулах, хуулийн хүрээнд аж ахуйн үйл ажиллагаа явуулан орлогын эх үүсвэр бий болгож, ажилтан нарын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэхэд зориулах;
- 1.4.Хагас, бүтэн жилийн үндсэн болон эргэлтийн хөрөнгийн тооллогыг зохион байгуулах;
- 1.5.Няравын тооцоо, материалын тайланг улирал бүр хянаж ерөнхий дэвтэрт бичилт хийх.
- 1.6.Байгууллагын эд аж ахуй, аж ахуйн материалаар тасралтгүй хангах ажлыг зохион байгуулах;
- 1.7.Сар бүрийн 15-ны дотор нийгмийн даатгалын тайлан гаргах;
- 1.8.Сар бүрийн 05-ны дотор төрийн санд төсвийн тайлан, мэдээ гаргаж хүргүүлэх;
- 1.9.Байгууллагын төсөв хийж сар, улирлын график гарган мөрдөх ба төсвийн гүйцэтгэлтэй холбогдсон тооцоог тухай бүрт хийж байх;
- 1.10.“Санхүүгийн тооцоолох” санхүүгийн программыг өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа хэрэглэж, улирал, жилийн тайлан баланс гаргах;

Ажлын байрны зорилтын хүрээнд явуулах бусад үйл ажиллагаа:

- Авлигатайтэмцэхүндэснийхөтөлбөр, “Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль”-ийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллах;
- Байгууллагын удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлэх;