

Сумын Засаг даргын 2021 оны 03 дугаар сарын 05-ны өдрийн 1130 дугаар захирамжийн хавсралт

СОЁЛЫН ТӨВИЙН ДАРГЫН  
АЛБАН ТУШААЛЫН ЖИШИГ 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:

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуульд өөрчлөлт оруулах тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

2020 оны 07 дугаар сарын 07-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Соёлын төв

Нэгжийн нэр:

Удирдлага

Албан тушаалын нэр:

Дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮСУ-5-4

Ажлын цаг:

7 хоногт 40 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Говьсүмбэр аймгийн Шивээговь сум 1-р баг ЗДТГ-ын 1 давхар зүүн жигүүр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго: Төрөөс соёлын талаар баримтлах бодлого, салбарын болон холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах хүрээнд нутаг дэвсгэр дэх хүн амыг соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааг дэмжсэн соёл, урлагийн олон талт ажлыг зохион байгуулж, бүс нутгийн онцлог соёлын өвд тулгуурласан үнэт зүйлийг судлан хөгжүүлэх ажлыг мэргэжлийн болон захиргааны удирдлагаар ханган соёлын төвийн хөгжлийн хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, гүйцэтгэлийн үр дүнг ажил олгогчийн өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Соёлын талаарх төрийн бодлого, Монгол Улсын хууль тогтоомж, Монгол Улсын урт, дунд, богино хугацааны хөгжлийн бодлого төлөвлөлт, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, аймаг, нийслэлийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал, Засаг даргын бодлогын баримт бичигт хэрэгжилтийг хангах, соёлын төвийн хөгжлийн стратегийг төлөвлөн хэрэгжүүлэх;
2. Нутаг дэвсгэр дэх хүн амыг соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааг дэмжсэн номын сан, урлагийн тоглолт, үзвэр үйлчилгээг чанартай хүртээмжтэй хүргэх, соёлын өвийг судлан илрүүлж, хадгалж, хамгаалах, соёлын бүтээлч үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх, сурталчлах чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;
3. Хүүхэд, багачуудын хүмүүжил төлөвшил, авьяас чадварыг нээн хөгжүүлэх, хүүхдийн нас, биеийн онцлогт тохирсон дугуйлан сургалтыг хичээллүүлж, соёл, урлагийн боловсрол олгох үйл ажиллагааг зохион байгуулах;
4. Байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдлага, манлайллаар хангах, албан хаагчдын ажлын үр дүнг үнэлэх, нөөцийг бүрдүүлэх, төсөв санхүүг үр ашигтай зарцуулах, төрийн албан хаагчийн нийтлэг эрх үүргийг хэрэгжүүлэх ажлыг гүйцэтгэх;

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	1.1. Төрөөс баримтлах соёлын бодлого, Монгол Улсын урт, дунд, богино хугацааны хөгжлийн бодлого төлөвлөлт, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, орон нутгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурал, Засаг даргын бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилтын хэрэгжилтийг хангаж ажиллах;	Хэрэгжилтийг хангаж, тайлагнана.	Г, Х
	1.2. Салбарын болон холбогдох хууль, тогтоомж, бодлого шийдвэр, дүрэм журам, заавар, стандартыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах, хэрэгжилтийг хангах;	Хэрэгжилтийг хангана.	Г, Х
	1.3. Соёлын төвийн хөгжлийн стратегийг боловсруулах, хэрэгжүүлэх, үр дүнг тайлагнах;	Байгууллагын үзэл баримтлал, үйл ажиллагаа, соёлын хэм хэмжээ бүрдэнэ.	Г, Х
	1.4. Бусад улс, орны ижил төрлийн соёлын байгууллагатай үйл ажиллагааг нийцүүлэн хөгжүүлэх өргөтгөх, дэвшилтэт технологийг нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулах, төр хувийн хэвшлийн хамтын ажиллагааг дэмжих;	Үйл ажиллагааны хөгжлийг дэмжинэ.	Г, Х
	1.5. Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах журмын дагуу байгууллагын болон төрийн албан хаагчийн хүрээнд боловсруулан удирдах албан тушаалтнаар батлуулж хэрэгжүүлэх, тайлагнах;	Үйл ажиллагааны төлөвлөлт сайжирч, хэрэгжилт хангагдана.	Г, Х, Ш

	1.6. Санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэл, статистикийн мэдээлэл, бусад шаардлагатай мэдээ, судалгаа, тайланг үнэн зөв гаргах, холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд тогтоосон хугацаанд нь мэдээлэх, тайлагнах;/	Үйл ажиллагаа сайжирна.	Г, Х, Ш
	1.7. Байгууллагын дотоод үйл ажиллагаатай холбогдох дүрэм, дотоод журам, албан тушаалын тодорхойлолт болон бусад гэрээ, заавар, хөтөлбөр, төлөвлөгөө, норм норматив зэрэг эрхзүйн баримт бичгийг баталж мөрдүүлэх;	Үйл ажиллагаа сайжирна.	Г, Х, Ш
	1.8. .... гэх мэт		
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1. Хүн амын эрэлт хэрэгцээг судалж, түүнд нийцсэн соёл, урлагийн үйлчилгээг үзүүлэх;	Эрэлт, хэрэгцээнд нийцсэн үйлчилгээг бий болгоно.	Г, Х, Ш
	2.2. Соёлын байгууллагын урын санг бүрдүүлэн шинэ уран бүтээлээр баяжуулах, туурвих, үзвэр үйлчилгээ, соёл, олон нийтийн ажлыг чанартай зохион байгуулах	Үйлчилгээний чанар сайжирна.	Г, Х, Ш
	2.3. Сумын нутаг дэвсгэрийн соёл өвийг судлан илрүүлэх, бүртгэл мэдээллийн санг бүрдүүлэх, орон нутаг судлах танхимын аюулгүй байдлыг хангах, үзмэр эд өлгийн зүйлийг бүртгэх, хадгалж хамгаалах, өвлүүлэн уламжлуулах ажлыг зохион байгуулах;	Соёлын өвийн хадгалалт хамгаалалт сайжирна.	Г, Х
	2.4. Хүн амд номын сангийн уншлага, үйлчилгээг хүргэх, эрэлт хэрэгцээнд нийцсэн ном хэвлэлээр сан хөмрөгийг баяжуулах, хадгалан хамгаалах чиглэлээр дэмжлэг үзүүлэн ажиллах;	Номын сангийн үйлчилгээг дэмжин хөгжүүлнэ.	Г, Х, Ш
	2.5. Хүн амыг соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах, соёлын боловсрол олгох олон талт үйл ажиллагааг зохион байгуулах;	Соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагаа нэмэгдэнэ.	Г, Х, Ш
	2.6. Нийтээр тэмдэглэх баярын болон тэмдэглэлт өдрүүдэд нийтийг хамарсан соёл, олон нийтийн ажил зохион байгуулах;	Иргэдийн чөлөөт цагт зориулсан үйл ажиллагаа сайжирна.	Г, Х, Ш
	2.7. Соёлын бүтээлч үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх, зохион байгуулах, мэдээлэл судалгааг бүрдүүлэх;	Соёлын бүтээлч үйлдвэрлэлийг анхан шатны түвшинд хөгжүүлнэ.	Г, Х, Ш
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1. Хүүхдийн авьяас чадварыг хөгжүүлэх дугуйлан сургалтын хөтөлбөрийг багш нараар судлуулан чанартай боловсруулах, түүнд тулгуурласан сургалтын хөтөлбөрийг батлан хичээллүүлэх, гүйцэтгэл үр дүнд хяналт тавих;	Дугуйлан сургалтын чанар сайжирна.	Г, Х, Ш

	3.2. Хүүхдийн хөгжлийг дэмжсэн нас, биеийн онцлогт тохирсон дугуйлан сургалтуудыг сонголттойгоор хичээллүүлэх, шаталсан сургалтыг зохион байгуулах;	Хүүхдийн хөгжлийг дэмжинэ.	Г, Х, Ш
	3.3. Хүүхдэд ээлтэй, дугуйлан, сургалтын стандартад нийцсэн орчинг бүрдүүлэх, багшийн сургалтын хэрэглэгдэхүүнд дэмжлэг үзүүлэх;	Дугуйлан сургалтын чанар сайжирна.	Г, Х, Ш
	3.4. Дугуйлан, сургалтаар хүүхдийн оюун ухаан, бие бялдар, авьяас чадварт илэрч байгаа өөрчлөлтийг судлан тогтоох, дүгнэх;	Үр дүнг үнэлнэ.	Г, Х, Ш
	3.5. Дугуйлан, сургалтын үр дүн, хүүхдийн авьяас чадварын хөгжлийг эцэг эх, асран хамгаалагчид, иргэдэд тайлагнах, сургалтын чанарыг дүгнэх;	Багш нарын үйл ажиллагаанд дүгнэнэ.	Г, Х, Ш
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1. Байгууллагыг өдөр тутмын удирдлага, манлайллаар хангаж, албан хаагчдыг ажлыг чиг үүргийг тодорхойлох, үүрэгжүүлэх, ажлын үр дүнг үнэлэх, дүгнэх;	Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг хангана.	Г, Х, Ш
	4.2. Байгууллагын хүний нөөцийг бүрдүүлэх, нийгмийн баталгааг хангах, албан хаагчдыг чадавхжуулах, бүтээлч үйл ажиллагааг төлөвшүүлэх ажлыг төлөвлөн гүйцэтгэж хэрэгжилтийг хангах;	Төрийн албан тухай хуульд нийцүүлэн ажлын үр дүнг үнэн зөв үнэлж, дүгнэнэ.	Г,Х, Ш
	4.3. Байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ хийж, тайлан дүгнэлт гаргах, үр дүнд тулгуурласан оновчтой шийдлийг боловсруулан хэрэгжүүлэх;	Байгууллагын үйл ажиллагааны дутагдал, доголдлыг тодорхойлон сайжруулна.	Г, Х, Ш
	4.4. Холбогдох мэдээ, тайлан, судалгааг цаг хугацаанд нь боловсруулах, удирдлагыг үнэн зөв мэдээллээр хангах;	Гүйцэтгэлийн удирдлагыг бэхжүүлнэ.	Г, Х, Ш
	4.5. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл, дэг журмыг чанд сахиж, төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэх, авилга ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байж, төрийн албан хаагчийн эрх, үүргийг хэрэгжүүлэх;	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйг мөрдөж, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байж, ил тод байдлыг хангана.	Г
	4.6. Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг, үндсэн баримт бичиг, иж бүрдлийг цаг тухайд нь бүрдүүлэх, төрийн болон албан байгууллага, хувь хүний хуулиар хамгаалагдсан нууцыг чандлан хадгалах;	Төрийн албаны нууцыг хамгаална.	Г, Х
	4.7. Байгууллагын эд хөрөнгийг бүртгэн хамгаалах, материаллаг нөөцийг бүрдүүлэх, ариг гамтай хандах, эд хөрөнгийн хариуцлага хүлээх;	Нөөцийг бүрдүүлнэ.	Г, Х