



ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ТОХИРУУЛАГЧ АГЕНТЛАГ
БИЕИЙН ТАМИР, СПОРТЫН УЛСЫН ХОРОО

14191 Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, Бага тойруу 55,
Утас: 262449, 266246 Факс: (976-11) 32 52 34
И-мэйл: info@sport.gov.mn

2024.01.16 № 01/52

танай -ны № -т

ОЛИМП, НИЙТИЙН БИЕИЙН
ТАМИР, СПОРТЫН ХОРООНЫ
АЖЛЫН АЛБАНЫ ДАРГА
Э.ТЭМҮҮЖИН ТАНАА

Албан тушаалын жишиг
тодорхойлолт хүргүүлэх тухай

Аймгийн Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээний агентлаг болох Биеийн тамир, спортын газрын бүтцэд шаардлагатай төрийн захиргааны удирдах 1, гүйцэтгэх 5, нийт 6 албан тушаалын тодорхойлолтыг Төрийн албаны зөвлөлийн 2023 оны 12 дугаар сарын 05-ны өдрийн 529 дүгээр “Зөвшөөрөл олгох тухай” тогтоолоор батлах зөвшөөрөл олгосон.

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах нийтлэг журам”-ын 5 дугаар зүйлийн 5.1. дэх хэсэг “Албан тушаалын тодорхойлолтыг томилох эрх бүхий этгээд шийдвэр гаргаж, албан тушаал тус бүрээр батална” гэж заасны дагуу аймгийн Биеийн тамир, спортын газрын даргын албан тушаалын тодорхойлолтыг аймгийн Засаг дарга батлах эрх зүйн зохицуулалттай.

Иймд аймгийн Биеийн тамир, спортын газрын даргын албан тушаалын тодорхойлолтыг асуудал хариуцсан сайдаас томилох эрх бүхий этгээдэд хүргүүлж, тогтоолын хэрэгжилтийг ханган хамтран ажиллана уу.

Хавсралт 9-хуудастай.

ДАРГЫН ҮҮРГИЙГ ТҮР
ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ



О.БАТТУЛГА

142420077



МОНГОЛ УЛС
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН
ТОГТООЛ

2023 оны 12 сарын 05 өдөр

Дугаар 529

Улаанбаатар хот

Зөвшөөрөл олгох тухай

Төрийн албаны тухай хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.6 дахь заалт, 65 дугаар зүйлийн 65.6 дахь хэсэг, 66 дугаар зүйлийн 66.1.6 дахь заалт, Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны "Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах нийтлэг журам батлах тухай" 03 дугаар тогтоолыг тус тус үндэслэн Төрийн албаны зөвлөлөөс ТОГТООХ нь:

1. Аймгийн биеийн тамир, спортын газрын даргын албан тушаалын тодорхойлолтыг 1 дүгээр, Спортын хэлтсийн даргын албан тушаалын тодорхойлолтыг 2 дугаар, Биеийн тамирын хэлтсийн даргын албан тушаалын тодорхойлолтыг 3 дугаар, Тогтоол шийдвэр, тайлан мэдээ, хүний нөөц хариуцсан ахлах мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 4 дүгээр, Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод асуудал хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 5 дугаар, Мэдээллийн цахим сан, статистик хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалын тодорхойлолтыг 6 дугаар хавсралт ёсоор батлахыг Биеийн тамир, спортын Улсын хорооны дарга /О.Баттулга/, томилох эрх бүхий албан тушаалтанд тус тус зөвшөөрсүгэй.

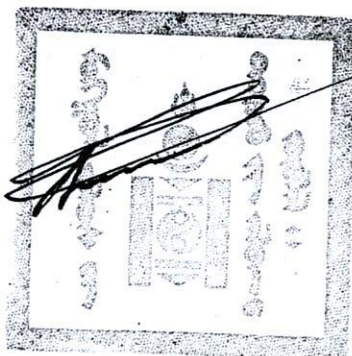
2. Төрийн захиргааны албан хаагчийн албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргийн хэрэгжилтийг "Алсын хараа-2050" Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлого, "Шинэ сэргэлтийн бодлого" дунд хугацааны зорилтот хөтөлбөрт дэвшүүлсэн төрийн бүтээмжийг сайжруулах зорилт, Төрийн албаны хууль, Төрийн хэмнэлтийн тухай хууль, шинэтгэлийн үйл явцтай уялдуулан зохион байгуулж, хяналт тавьж ажиллахыг Биеийн тамир, спортын Улсын хорооны дарга /О.Баттулга/, томилох эрх бүхий албан тушаалтанд тус тус даалгасугай.

3. Энэхүү тогтоол гарахаас өмнө Төрийн албаны тухай хууль тогтоомжийн дагуу томилогдон ажиллаж байгаа төрийн жинхэнэ албан хаагчийн хууль ёсны эрх ашгийг хангаж, эрх зүйн байдлыг дордуулахгүй байхыг зөвлөсүгэй.

4. Хянаж зөвшөөрөл олгосон албан тушаалын тодорхойлолт тус бүрийг албажуулж, баталж мөрдүүлэх, нэгдсэн санд бүртгэх үйл ажиллагааг мэргэшил, арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангаж, хэрэгжилтэд нь хяналт тавьж ажиллахыг Ажлын алба (В.Жавзан)-нд даалгасугай.

5. Энэ тогтоол батлагдсантай холбогдуулан Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 63 дугаар тогтоолын 2 дугаар хавсралтыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА



Б.БААТАРЗОРИГ

240000014

Төрийн албаны зөвлөлийн 2023
оны 12 дугаар сарын 05-ны
өдрийн 529 дүгээр тогтоолын 1
дүгээр хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан үндэслэл

☐ Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

☒ Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Хууль тогтоомжийн нэр огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо

Байгууллагын нэр:

..... аймгийн биеийн тамир,
спортын газар

Нэгжийн нэр:

Биеийн тамир, спортын газар

Албан тушаалын нэр:

Биеийн тамир, спортын газрын дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, ТЗ-4

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

..... аймгийн
сумын баг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

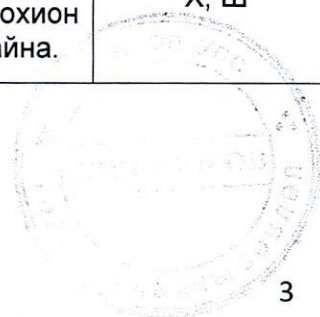
Биеийн тамир, спортын талаар баримтлах бодлого, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийг нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх, аймгийн Засаг дарга болон нутгийн захиргааны байгууллагуудын бодлогын зөвлөгөө, мэдээллээр хангаж, мэргэшил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, агентлагийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг аймгийн Засаг даргын өмнө хариуцан тайлагнана.

Албан тушаалын зорилт:

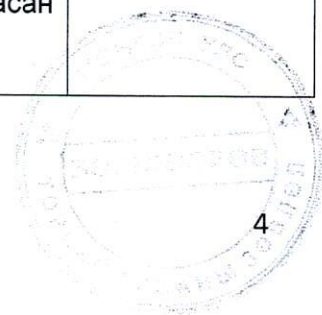
- 1.Биеийн тамир, спортын талаар баримтлах бодлого, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийг нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх, хянах, тайлагнах.
- 2.Салбарын хэмжээнд хэрэгжиж буй үндэсний болон аймгийн хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг орон нутгийн хэмжээнд зохион байгуулах.
- 3.Төрийн болон төрийн бус байгууллагууд болон дасгалжуулагч, арга зүйчдийн мэргэжил, ур чадварыг дээшлүүлэх.
- 4.Төсвийн шууд захирагчийн хувьд байгууллагын төсвийн хөрөнгийг удирдах, батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу үр ашигтай захиран зарцуулах, тайлагнах.
- 5.Газрын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Гүйцэтгэх - Г Хянах -Х Шийдвэрлэх -Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Биеийн тамир, спортын тухай хууль, Биеийн тамир, спортын талаар төрөөс баримтлах бодлогын хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих, тайлагнах;	Хуулийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	2.Засгийн газрын болон аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, улс, аймгийн эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлд тусгасан зорилт бусад холбогдох бодлогын баримт бичиг, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих, гүйцэтгэл, үр дүнг тооцох, тайлагнах;	Үр дүнг тайлагнасан байна.	Г, Х
	3.Аймгийн хэмжээнд биеийн тамир, спортыг хөгжүүлэх бодлого, чиглэлийг тодорхойлох хариуцсан ажлын чиг үүргийн хүрээнд удирдлагыг мэдээллээр хангах;	Бодлого, шийдвэрийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	4.Биеийн тамир, спортын салбарын хэмжээнд мөрдөж байгаа норм, норматив, стандарт, эрх зүйн акт, заавар, удирдамж, журмыг боловсруулах, шинэчлэх боловсронгуй болгох, шинээр баригдаж байгаа барилга байгууламж, заал талбайн талаарх мэдээллийг бүртгэх холбогдох байгууллага, албан тушаалтныг мэдээллээр хангах;	Норм, норматив, стандарт боловсруулах шаардлага хангагдсан, барилга байгууламж, заал талбайн мэдээлэл бүрэн хийгдсэн, байна.	Г, Х

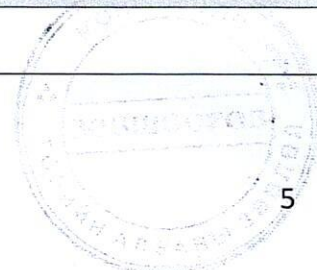
	5.Байгууллагын үйл ажиллагааны чиг үүрэгтэй холбоотой хууль, тогтоол шийдвэрийн биелэлтийг хангуулах, удирдлагаар хангах;	Үр дүнтэй хэрэгжсэн байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Засгийн газрын тогтоолоор орон даяар зохион байгуулагдаж байгаа үндэсний, хүүхдийн, бүх ард түмний, оюутны спортын наадмыг аймгийн хэмжээнд зохион байгуулах, хяналт тавих;	Зааврын дагуу наадмыг чанартай зохион байгуулсан байна.	Х
	2.Аймгийн хэмжээнд үндэсний болон орчин үеийн спортын төрлүүдийг хөгжүүлэх чиглэлийг тодорхойлж, хөтөлбөр, төслийг боловсруулах, хэрэгжүүлэх ажилд хяналт тавих, үр дүнг үнэлж дүгнэх;	Хөтөлбөр, төслийн зорилго зорилт, заалтын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Х
	3.Биеийн тамир, спортын чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг төрийн болон төрийн бус байгууллагуудын үйл ажиллагааг дэмжих, мэргэжлийн удирдлагаар хангаж, хамтран ажиллах, үнэлж дүгнэх, урамшуулах ажлыг зохион байгуулах;	Хамтын ажиллагаа сайжирсан байна.	Г, Х, Ш
	4.Биеийн тамир, спортын хөгжлийг тодорхойлох судалгааг гаргаж, үйл ажиллагаандаа ашиглах;	Мэдээллийн сан бүрдүүлсэн байна.	Г, Х
	5.Гадаадын ижил төстэй байгууллагуудтай хамтын ажиллагааг хөгжүүлж, дэвшилтэд арга барил, технологийг үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	Хамтын ажиллагаа сайжирсан байна.	Г, Х
	6.Биеийн тамирыг хөгжүүлэх талаар хэрэгжүүлж байгаа бодлого, чиглэл, хөтөлбөр, үйл ажиллагааг олон нийтэд сурталчлах, гарын авлага зөвлөмж мэдээллээр хангах;	Олон нийтэд сурталчилж, гарын авлага, зөвлөмжөөр хангасан байна.	Х, Г
	7.Мэргэжлийн холбоодтой хамтран тэмцээн, уралдаан зохион байгуулах, мэргэжил арга зүйгээр хангах, хяналт тавих.	Мэргэжлийн өндөр түвшин тэмцээн уралдааныг зохион байгуулсан байна.	Х, Ш



3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Аймгийн иргэдийг идэвхтэй дасгал хөдөлгөөн, спортоор хичээллэх, орчин нөхцөлийг бүрдүүлэх, санал боловсруулж, холбогдох байгууллагаар батлуулж, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, хяналт тавих;	Орчин нөхцөлийг бүрдүүлсэн байна.	Г, Х
	2.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 ажилд хяналт тавих, заавар, зөвлөгөө өгөх.	Хууль тогтоомжийн биелэлтийн хувь, чанар сайжирсан байна.	Г, Х, Ш
	3.Аймгийн хэмжээнд зохион байгуулах биеийн тамир, спортын арга хэмжээг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, үр дүнг тооцох тайлагнах;	Төлөвлөсөн ажлын гүйцэтгэлийн хувь, үр дүнг үнэлж дүгнэсэн байна.	Г, Х
	4.“Хүн амын бие бялдрын чийрэгжилтийн түвшин тогтоох сорил” авч иргэдийн бие бялдрыг чийрэгжүүлэхэд чиглэгдсэн биеийн тамир, спортын үйл ажиллагаа, арга хэмжээг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, үр дүнг тооцох тайлагнах;	Төсөл хөтөлбөрийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х, Ш
	5.Дасгалжуулагч, аргазүйчдийг мэргэшил, мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх сургалт, семинарт тогтмол оролцуулах, салбарын хүрээнд сургалт зохион байгуулах;	Чадавх дээшилсэн байна.	Х, Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Байгууллагын зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах төсөв, санхүү, бусад нөөцийн талаар санал, төсвийн төсөл боловсруулж батлуулах;	Төлөвлөлт бодит, үр дүнд хүрсэн байна.	Г, Х
	2.Батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу зарцуулж, хяналт тавих, үр дүнг дээшлүүлэх, гүйцэтгэлийг тайлагнах;	Санхүүгийн сахилга баттай ажилласан байна.	



	3.Төсвийн болон бусад эх үүсвэрийн хөрөнгө оруулалтыг үр ашигтай зарцуулж, хяналт тавих;	Санхүүгийн сахилга баттай ажилласан байна.	Х
	4.Шилэн дансны хууль, Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийг хэрэгжүүлэх, тайлагналтад хяналт тавих;	Хууль, тогтоомжийг хэрэгжүүлсэн байна.	Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулах, дүгнүүлэх, урамшуулах, хариуцлага тооцох ажлыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэх;	Үр дүнтэй хэрэгжсэн байна.	Г, Ш
	2.Хүний нөөцийг бүрдүүлэх, албан хаагчдыг мэргэшүүлэх, ур чадварыг дээшлүүлэх, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг дэмжиж ажиллах;	Албан хаагчдын ажлын бүтээмж дээшилнэ.	Х, Г
	3.Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийг баримтлан ажиллах, ХАСХОМ гаргах албан хаагчдыг хуулийн хугацаанд мэдүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хянах;	Хуулийг хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Г
	4.Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журам, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм болон бусад баримт бичгийг дагаж мөрдөх, соёлыг төлөвшүүлэх, хамт олны үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцох;	Мөрдөж, идэвхтэй оролцсон байна.	Г
	5.Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг хэрэгжүүлж эрхлэх асуудлын чиг үүрэгт хамраах мэдээ, мэдээлэл, тайлан, холбогдох материалыг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу цэгцлэн архивын нэгж болгон эсэхэд хяналт тавих;	Архив албан хэрэг хөтлөлийн стандартад нийцсэн байна.	Г
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		



Мэргэжил	- Багш, биеийн тамирын боловсрол /011437/ - Биеийн тамирын боловсрол /011438/ - Спортын дасгалжуулагч /101401/ - Биеийн тамирын арга зүй /101402/ - Эрх зүйч /042/, - Төрийн удирдлага /041316/	
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 ур чадвар	-байгууллагын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэх, зарчимч шаардлага тавих; -захиргаа, хүний нөөцийн болон эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх; -албан хаагчдын гүйцэтгэлд хяналт тавьж, ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах, зохих заавар чиглэл өгөх; -асуудлыг шийдвэрлэхдээ түүний эерэг, сөрөг үр дагаврыг тооцох; -аливаа асуудлыг шийдвэрлэхдээ тухайн асуудалд хамаарал бүхий бүх талууд (байгууллагын дотор болон гадна)-ын оролцоог хангадаг байх; -албан хаагчдын саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; -бусад.
	Дүн шинжилгээ хийх ур чадвар	-мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; -нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; -байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх; -албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг нэгтгэн дүгнэх, санал зөвлөмж боловсруулах; -мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; -судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх, тоон судалгаанд үндэслэн харьцуулалт, шинжилгээ хийх; -тулгамдсан асуудалд дүн шинжилгээ хийж, нөхцөл байдал, хувилбарыг тодорхойлох чадвартай байх; -бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх ур чадвар	-албан тушаалын чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; -асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг боловсруулах; -хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид шийдвэрийг шуурхай гаргах, гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах; -байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах; -хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичиг, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийн тайлан, мэдээлэлтэй холбогдсон асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах; -бусад.

Манлайлах ур чадвар	-өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; -шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих, үр дүнтэй өөрчлөлт, шинэтгэлийг дэмжин хэрэгжүүлдэг байх; -бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; -багаар ажиллах, багийн ажлын амжилтыг үнэлэх, дэмжих, үүрэг хариуцлага хүлээх чадвартай байх; -ажил хэргийн хувьд зарчимч, бүтээлч, санаачилгатай ажиллах, хөрвөх чадвартай байх; -байгууллагын соёлыг төлөвшүүлэх, өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх; -ёс зүй, хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалтын хувьд үлгэрлэн манлайлах; -бусад.
Бусад ур чадвар	-хүний эрхийн стандартуудыг хэрэгжүүлэх; -англи хэл эсхүл, бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; -кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; -компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах, мэдээллийг шуурхай хүргэх; -албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх;

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

..... аймгийн Засаг дарга, Биеийн тамир, спортын улсын хорооны дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- Төрийн захиргааны хэлтэс-
- Спортын хэлтэс -
- Биеийн тамирын хэлтэс-
- нийт -

Бусад харилцах субъект:

- Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага, орон нутгийн газар хэлтэс;
- Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан;
- Иргэн хуулийн этгээд.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

БИЕИЙН ТАМИР, СПОРТЫН УЛСЫН БОДЛОГО, ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН ГАЗРЫН ДАРГА

..... О.ГЭРЭЛ

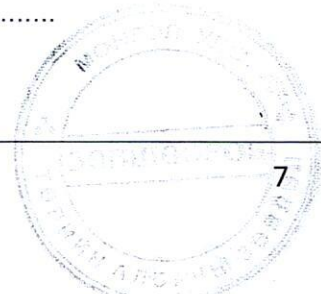
(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 23.12.08

Дугаар: 029



20 ¹³ оны ¹² дугаар сарын ²⁵ -ны өдөр	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
<u>Байгууллагын нэр:</u>	
..... АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГА	
<u>Шийдвэрийн огноо:</u>	
<u>Дугаар:</u>	
(тамга/тэмдэг)	ДАРГА //
	20... оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр

