



**ТӨРИЙН ӨМЧИЙН БОДЛОГО,  
ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН ДАРГЫН  
ТУШААЛ**

2023 оны 01 сарын 12 өдөр

дугаар A/7

Улаанбаатар хот

**Албан тушаалын тодорхойлолт  
батлах тухай**

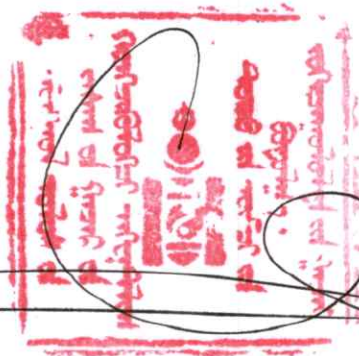
Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4 дэх хэсэг, Төрийн хэмнэлтийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.2 дахь хэсэг, Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах нийтлэг журам"-ын 5.1 дэх хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "Монгол кино нэгтгэл" төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын захирлын албан тушаалын тодорхойлолтыг хавсралтаар баталсугай.

2. Батлагдсан албан тушаалын тодорхойлолтын дагуу үйлдвэрийн газрын захирлын нээлттэй сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулж ажиллахыг Удирдах зөвлөлд чиглэл болгосугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавихыг Төрийн өмчийн удирдлага, зохицуулалтын хэлтэс /Ц.Баяр-Эрдэнэ/-т үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Б.ЦЭНГЭЛ

## 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:

2023.01.12

Байгууллагын нэр:

“Монгол кино нэгтгэл” төрийн өмчит үйлдвэрийн газар

Нэгжийн нэр:

Захиргаа

Албан тушаалын нэр:

Захирал

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

-

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Баянзүрх дүүрэг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

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

Албан тушаалын зорилго:

Төрөөс кино урлагийн талаар гаргасан бодлого, шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, кино урлагийн талаар баримтлах төрийн зарим чиг үүрэг, соёлын бүтээлч үйлдвэрлэлийн тэргүүлэх чиглэл болох кино урлагийг хөгжүүлэх талаарх бодлогыг хэрэгжүүлэх хүрээнд үйлдвэрийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Соёлын яам, Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Төрөөс кино урлагийн талаар гаргасан бодлого, хууль, тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих;
- 2.Соёлын бүтээлч үйлдвэрлэлийн тэргүүлэх чиглэл болох кино урлагийг хөгжүүлэх талаарх бодлогыг хэрэгжүүлэх, кино үйлдвэрлэлийн бизнесийн орчныг бүрдүүлэх, технологийн шаардлагад нийцсэн кино бүтээгдэхүүнээр хэрэглэгчдийг хангах хөтөлбөрийг боловсруулах, хэрэгжүүлэх, тайлагнах;
3. Кино урлагийн чиглэлээр дотоодын арга хэмжээг зохион байгуулах, кино үйлдвэрлэгч, бүтээгч байгууллага, аж ахуйн нэгжийн идэвх санаачилгыг дэмжиж, туслалцаа үзүүлэх;
4. Үйлдвэрийн газрын өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлд нь хяналт тавих, тайлагнах.

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.Кино урлагийг дэмжих тухай хууль тогтоомж, бодлого, чиглэл, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих;	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г,Х
	2.Кино үйлдвэрлэлтэй холбоотой тоног төхөөрөмжийн дэд бүтцийн цахим бүртгэлийн үйлчилгээг нэвтрүүлэх;	Кино үйлдвэрлэлтэй холбоотой цахим үйлчилгээг нэвтрүүлсэн байна.	Г,Х
	3.Кино урлагийн талаар бусад ижил чиг үүрэг бүхий газруудын удирдах ажилд мэргэжил, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх;	Мэргэжил арга зүйн туслалцаа нь хуульд нийцсэн байна.	Г,Х
	4.Үйлдвэрийн газрын эрхлэх асуудлын хүрээнд зохион байгуулалтын бусад байгууллага болон хууль, хяналтын байгууллагатай хамтран ажиллах.	Хууль тогтоомжийн дагуу хууль, хяналтын байгууллагуудтай хамтран ажилласан байна.	Г,Х
	1.Кино урлагийн чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулж этгээдийн ажлыг хууль тогтоомжийн хүрээнд удирдлага, зохицуулалтаар хангах;	Үр ашиг дээшилсэн байна.	Г,Х
	2.Кино үйлдвэрлэлийн кластерийг бий болгон хөгжүүлэх чиглэлээр олон улсын санхүүжилт, дэмжлэг бүхий төсөл, хөтөлбөр	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г,Х

2 дугаар зорилтын хүрээнд	боловсруулах, хэрэгжүүлэх;		
	3.Монгол Улсын нийгэм, улс төр, эдийн засгийн амьдрал, шинжлэх ухаан, соёл, урлаг, биеийн тамир, эрүүл мэндийн салбарт гарч байгаа түүхэн тэмдэглэлт, онцгой үйл явдлыг архивлан хадгалах зорилгоор баримтат кино, мэдээ, контент бүтээх;	Баримтат кино, мэдээ, контентууд бүтээгдсэн байна.	Г,Х
	4.Кино, телевиз, дүрс бичлэгийн зориулалтын техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, хувцас хэрэглэл, үл хөдлөх хөрөнгө, байр талбай түрээслэх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г,Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Кино үйлдвэрийн төсөл арга хэмжээ зохион байгуулах;	Төсөл арга хэмжээ зохион байгуулагдсан байна.	Г,Х
	2.Кино үйлдвэрийг дэмжих, тус салбарыг хөгжүүлэх хөтөлбөр, төлөвлөгөө батлах, хэрэгжүүлэх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна	Г,Х
	3.Кино контент бүтээх чиглэлээр уран бүтээлч, ажилтныг сургах, мэргэшүүлэх үйл ажиллагаа зохион байгуулах, дэмжлэг үзүүлэх;	Ажилчдыг мэргэшүүлэх сургалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулсан байна.	Г,Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Үйлдвэрийн газрын стратеги төлөвлөгөөг боловсруулах ажлыг зохион байгуулж, хяналт тавих;	Үйлдвэрийн газрын стратеги төлөвлөгөө батлагдсан байна.	Г,Х
	2.Дотоод журмыг чанд мөрдөж ажиллах, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг тайлагнах;	Хариуцсан чиг үүргийн дагуу хийж гүйцэтгэсэн ажлын биелэлтийг хугацаанд нь тайлагнасан байна.	Г,Х
	3.Иргэд, албан байгууллагаас ирсэн өргөдөл, гомдол, албан бичгийг хууль тогтоомж, дүрэм журмын дагуу шийдвэрлэх, зохион байгуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих.	Хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.	Г,Х
	4.Албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу холбогдох баримтыг байгууллагын архивд хугацаанд нь бүртгэлээр	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг мөрдөж ажилласан байна.	Г,Х

	хүлээлгэн өгөх үйл ажиллагаанд хяналт тавих.		
	5.Ажилчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах, гүйцэтгэлд хяналт тавих, зөвлөн туслах, чиглүүлэх, арга зүйн удирдлагаар хангах;	Албан хаагчдын гүйцэтгэлийн зөрүүг арилгах арга хэмжээ авсан байна.	Г,Х
<b>III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСТАЙ ШААРДЛАГА</b>			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Эрх зүй /0421/;</li> <li>- Төрийн удирдлага /041301/;</li> <li>- Менежмент ба удирдахуй /0413/</li> <li>- Соёл судлал /031401/;</li> <li>- Нягтлан бодох бүртгэл /0411/;</li> </ul>		
Мэргэшил	Төр, бизнесийн удирдлага, соёл судлал, кино урлагийн чиглэлээр мэргэшсэн байна.		
Туршлага	Аль нэг хуулийн этгээд буюу түүний салбар нэгжийн удирдах ажлыг 2-оос доошгүй жил хийсэн, удирдлагын зохих дадлагатай, салбарт 7-аас доошгүй жил ажил ажилласан.		
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Кино урлагийн удирдлага зохицуулалттай холбогдсон бодлогын баримт бичиг боловсруулах;</li> <li>- Үйлдвэрийн газрын нэгж хоорондын үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулж, гүйцэтгэлийг нэгтгэн дүгнэх, тайлагнах;</li> <li>- Үйлдвэрийн газрын ажилчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах;</li> <li>- ажилчдын ажлын гүйцэтгэлд өдөр тутам хяналт тавьж, зохих заавар чиглэл өгөх;</li> <li>- ажилчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих;</li> <li>- саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв дүйгээр зохицуулах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>	
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- захиргаа, хүний нөөцийн удирдлагын асуудлаар мэдээллийг цуглуулж, дүгнэх;</li> <li>- шийдвэрийн төслийн үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх;</li> <li>- чанарын болон тоон аргыг ашиглах судалгаа шинжилгээ хийх, үр дүнг тайлагнах;</li> <li>- тулгамдсан асуудал, нөхцөл байдалд дүн шинжилгээ хийх, бодлогын зөвлөмж боловсруулах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж, төрд чин үнэнчээр зүтгэх;</li> <li>- хүний нөөцийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх шийдлийн хувилбарыг боловсруулах;</li> <li>- албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх;</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ёс зүйгээр хамт олноо манлайлан үлгэр дуурайл үзүүлэх;</li> <li>- ажил хэргийн хувьд бүтээлч санаачилгатай ажиллах;</li> <li>- үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх;</li> <li>- нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа үйлчилгээг нэвтрүүлэх, чиглүүлэх, албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих;</li> <li>- хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалтын хувьд бусдыг үлгэрлэх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, хамтран ажиллах;</li> <li>- бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох;</li> <li>- хувийн зохион байгуулалт, цаг цаг ашиглалтын хувьд нэгжийн хамт олныг үлгэрлэх;</li> <li>- багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх;</li> <li>- багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- албан хэрэг хөтлөх, бодлогын баримт бичиг боловсруулах;</li> <li>- англи хэл эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах чадвартай байх;</li> <li>- компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт арга, технологийг ашиглах;</li> <li>- хуулчийн сонгон шалгаруулалтад тэнцэж хуульчийн гэрчилгээ авсан бол давуу тал болно.</li> </ul>

#### IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Ерөнхий нягтлан бодогч-  
Инженер-..  
Зураглаач-.....  
Туслах ажилтан -.....

Нийт:

Бусад харилцах субъект:

- төрийн болон орон нутгийн өмчит аж ахуйн нэгж, түүний удирдлага, албан хаагчид;
- захиргааны байгууллага, албан тушаалтан;
- бүх шатны шүүхийн холбогдох албан тушаалтан;
- төрийн бус байгууллагын холбогдох албан тушаалтан;
- холбогдох бусад байгууллага, иргэн, хуулийн этгээд.

#### V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаал:

"МОНГОЛ КИНО НЭГТГЭЛ" ТӨРИЙН ӨМЧИТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛ

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

**Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:**

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН ӨМЧИЙН БОДЛОГО, ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: .....

Дугаар: .....

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА

Б.ЦЭНГЭЛ

(Гарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2023 оны 01 дугаар сарын 12 ны өдөр