



**А.БОЛОРСҮХ**



**Залуучууд театрын дарга**



**zaluuchuudteatr@gmail.com**



**7037-7990  
99372040**



**Amu.bolorsukh@gmail.com**



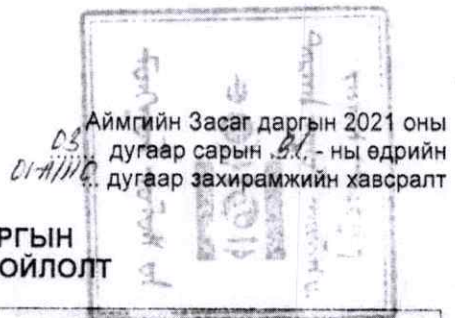
**Дархан – Уул аймаг Дархан  
сум 14-р баг**

## **БОЛОВСРОЛ:**

- 1985-1995 он Дархан – Уул аймаг 17-р бүрэн дунд сургууль
- 1995-1998 он Монгол Улсын Цэргийн Их сургууль Холбооны офицер
- 1998-2000 он СУИС – Радио, Телевизийн дээд сургуулийг найруулагч /бакалавр/
- 2006-2007 он Хүмүүнлэгийн Ухааны их сургууль “Соёл судлал” /магистр/
- 2017-2018 он Удирдлагийн академи Төрийн алба, удирдлагийн сургуулийн “Төрийн захиргааны менежмент”

## **АЖЛЫН ТУРШЛАГА**

- 2004-2005 он ДУА -ын Дархан Дулааны Цахилгаан станцТӨХК-д нийгэм, соёлын ажилтан
- 2005-2010 он “Лорд” энтертайнмент студийн захирал
- 2010-2015 он ДУА-ын Музейн захирал
- 2015 оноос Залуучууд театрын дарга



**ЗАЛУУЧУУД ТЕАТРЫН ДАРГЫН  
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:

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:

Нэгжийн нэр:

Дархан-Уул аймгийн  
Залуучууд театр

Удирдлага

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дарга

ТҮСҮ - 6

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

7 хоногт 40 цаг

Дархан-Уул аймаг, Дархан сум,  
Залуучууд театр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

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

Албан тушаалын зорилго:

Монгол Улсын хууль тогтоомж, урт, дунд, богино хугацааны бодлогын баримт бичигт соёлын талаар тусгагдсан зорилт, арга хэмжээний хүрээнд мэргэжлийн урлагийн байгууллагын үйл ажиллагааг удирдлагаар хангаж гүйцэтгэлийн үр дүнг ажил олгогчийн өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Соёл, урлагийн бодлого, хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хүрээнд театрын бодлогыг төлөвлөн хэрэгжүүлэх;
2. Байгууллагын урын санг шинэ, шилдэг бүтээлээр баяжуулах, маркетингийн оновчтой

<p>бодлого хэрэгжүүлэх, үйлчилгээний чанарыг сайжруулан, хуртээмжийг нэмэгдүүлэх ажлыг зохион байгуулах;</p> <p>3. Байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдлага, манлайллаар хангах, албан хаагчдыг унэлэн дүгнэх, хуний нөөцийн хөгжлийг дэмжих, төсөв санхүүг үр ашигтай зарцуулах, төрийн албан хаагчийн нийтлэг эрх үүргийг хэрэгжүүлэх ажлыг гүйцэтгэх;</p> <p>4. Хууль тогтоомжоор хүлээсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.</p>			
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.Хууль тогтоомж, салбарын болон орон нутгийн дээд шатны байгууллагаас батлан гаргасан бодлого шийдвэр, дүрэм журам, зааврыг байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдлөг болгох, хэрэгжүүлэх, зохион байгуулах, тайлагнах;	Хууль тогтоомж дүрэм журмын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г,Х,Ш
	1.2.Төрийн албаны хууль, холбогдох журмын хүрээнд байгууллагын стратеги төлөвлөгөөг боловсруулан баталж хэрэгжүүлэх, үр дүнг тооцох, тайлагнах;	Байгууллагыг үе шаттайгаар хөгжүүлэх боломж бүрдсэн байна.	Г,Х,Ш
	1.3. Үйлчилгээний чанар, хуртээмжийг дээшлүүлэх бодлого хөтөлбөр боловсруулан хэрэгжилтийг удирдлагаар хангах;	Үзэгчдийн сэтгэл ханамжийн түвшин дээшилсэн байна.	Г,Х, Ш
	1.4. Байгууллагын үйл ажиллагаанд зөв соёлыг төлөвшүүлэх, дэвшилтэт технологи нэвтрүүлэх;	Байгууллагын бүтээмж дээшилсэн байна.	Г,Х, Ш
	1.5. Байгууллагын гадаад харилцаа хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх;	Хамтын ажиллагааны цар хүрээ өргөжсөн байна.	
	1.6. Ажлын байранд тавигдах хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандартын хэрэгжилтийг хангах;	Албан хаагчид эрүүл, аюулгүй орчинд ажиллах нөхцөл бүрдсэн байна.	Г,Х, Ш
	1.7. Мэргэжлийн урлагийн байгууллагын орчин нөхцөл, үйл ажиллагааны стандартын хэрэгжилтийг хангах;	Үйлчилгээний орчин нөхцөл сайжирсан байна.	
	2.1 Үндэсний болон гадаадын шилдэг бүтээлийг түүрвх, тоглох, түгээн дэлгэрүүлэх нөхцөл боломжийг	Уран бүтээлийн чанарт ахиц, өөрчлөлт гарна.	Г,Х

2 дугаар зорилтын хүрээнд	бүрдүүлэх;		
	2.2. Байгууллагын сан хөмрөгт хадгалагдаж буй зохиол, фото зураг, сан хөмрөгийг хадгалан хамгаалах, баяжуулах, мэдээллийн сан бий болгох, урын санг бүрдүүлэх ажлыг удирдлагаар хангах;	Байгууллагын баримтат өвийн сан бүрдэнэ.	Г,Х
	2.3. Алслагдсан сүм, дүүргийн иргэдэд үрлагийн тоглолтоор үйлчлэх ажлыг зохион байгуулах;	Зорилтот хэрэглэгчдэд үйлчилсэн байна.	Г,Х
	2.4. Уран бүтээлчдийг улс, бүс, олон улсын үралдаан тэмцээнд оролцох боломжийг бүрдүүлэх;	Уран бүтээлчдийн бүтээлч хандлага нэмэгдэнэ.	Г,Х
	2.5. Уран бүтээлчид болон уран бүтээлийн удирдлагуудын мэргэжлийн ур чадварын түвшинг тогтоох;	Уран бүтээлчдийн мэргэжил, ур чадвар сайжирна.	Г,Х
	2.6. Театр, чуулгын техник, тоног төхөөрөмжийг олон улсын жишигт нийцүүлэн шинэчлэн сайжруулах ажлыг зохион байгуулах;	Үзвэр, үйлчилгээний чанар сайжирна.	Г,Х, Ш
	2.7. Театр, чуулгын урын санг бүрдүүлэх, хадгалалт хамгаалалтыг сайжруулах, мэдээллийн сан бий болгох;	Урын сан дахь уран бүтээлийг эргэлтэд оруулна.	Г,Х, Ш
	2.8. Байгууллагын урын сан дахь бүтээлээс төлөвиз, радио, цахим орчноор олон нийтэд толилуулах, танилцуулах;	Төлөвиз, радио, цахим орчин дахь бүтээлийн тоо өссөн байна.	Г,Х,Ш
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1. Байгууллагын үйл ажиллагаанд нийтээр дагаж мөрдөх дүрэм, журам, заавар боловсруулах, сайжруулах, хэрэпкүүлэх;	Байгууллагын гүйцэтгэлийн удирдлагыг бэхжүүлнэ.	Г,Х
	3.2. Шийдвэр гаргахад хамт олны оролцоог хангах, жөндөрийн тэгш байдлыг хангах, манлайлах, ёс зүйгээр үлгэрлэх;	Хамт олон ч байдал бий болсон байна.	Г,Х,Ш
	3.3. Албан хаагчдын мэргэжил ур чадварын тасралтгүй хөгжих боломжийг бүрдүүлэх, бүтээлч санал санаачилгыг дэмжих;	Байгууллагын бүтээмжид ахиц дэвшил гарсан байна.	Г,Х, Ш
	3.4. Албан хаагчдын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэхэд дэмжлэг үзүүлэх;	Албан хаагчдын сэтгэл ханамж нэмэгдэнэ.	Г
	3.5. Уран бүтээлчдийн мэргэжил ур чадварыг дээшлүүлэх, дотоод гадаадын сургалт семинарт хамруулах;	Хүний нөөцийн чадавх бэхжинэ.	Г

	3.6.Төсөв санхүүгийн хэрэгцээ бүрдүүлэлт зарцуулалтыг төлөвлөх, төсөв хөрөнгийг зориулалтын дагуу үр ашигтай зарцуулах, нээлттэй мэдээлэх, санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ тайланг цаг хугацаанд нь гаргах ажлыг удирдлагаар хангах;	Байгууллагын зорилго, зорилт арга хэмжээний биелэлт сайжирна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, тайлагнах, дүгнүүлэх ажлыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэх;	Байгууллагын гүйцэтгэлийн бүх шатанд хийх ажлууд тодорхой болсон байна.	
	4.2 Харьяа дээд шатны байгууллагаас шаардсан ажлын чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээлэл судалгааг шүүрхай, чанартай гаргаж өгөх;	Төрийн албаны үйл ажиллагаа тасралтгүй явагдах боломж бүрдсэн байна.	
	4.3 Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг хэрэгжүүлж эрхлэх асуудлын чиг үүрэгт хамаарах мэдээ, мэдээлэл, тайлан, холбогдох материалыг "Байгууллагын хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалт"-ын дагуу архивын нэгж болгон хадгалуулах;	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартад нийцсэн байна.	
	4.4 Төрийн бус байгууллага иргэдтэй эрхэлсэн ажлын чиглэлээр хамтран ажиллах, зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх;	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.	
	4.5 Байгууллагын үйл ажиллагааны ил тод, нээлттэй байдлыг хангах	Иргэдийн мэдээлэл авах эрх хангагдсан байна.	
	4.6 Төрийн үйлчилгээг чирэгдэлгүй, чанартай, хүртээмжэй, шуурхай, соёлтой хүргэж, иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллагыг хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд мэдээллээр хангах;	Үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулахад ахиц гаргана.	
	4.7 Иргэд, байгууллагаас хандсан өргөдөл, гомдол, санал, хүсэлтийг хуулийн дагуу хугацаанд нь шийдвэрлэх, тайлагнах;	Өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэсэн байна.	
<b>ШААРДЛАГА</b>			
Боловсрол	Магистр ба туунээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.		
Мэргэжил	- Урлаг, хүмүүнлэг /0215, 0218, 023203/ - Мөнөжмөнт ба удирдахүй 1041302, 041303/ - Нийгмийн шинжлэх ухаан, мэдээлэл, сэтгүүл зүй /031401/		
Мэргэшил	- Соёлын мөнөжмөнтийн чиглэлээр мэргэшсэн бол давүү тал болно.		
Туршлага	- Соёл урлагийн байгууллагад мэргэжлийн чиглэлээр 5-аас доошгүй жил ажилласан байх.		
	Удирдан зохион байгуулах	- Байгууллагын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж гүйцэтгэлийг дүгнэх, тайлагнах; - Албан хаагчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой	

Ур чадвар		хуваарилах; - Албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - Байгууллагын үйл ажиллагаа, уран бүтээл, хүний нөөцтэй холбоотой статистик мэдээлэл бэлтгэх;
	Дүн шинжилгээ хийх	- Мэдээлэлд түлгүүрлан чиг үүргийн шинжилгээ хийх; Хяналт, шинжилгээ үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх; - Бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмжийн төсөл боловсруулах; - Албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл боловсруулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах; - Судалгааны өрөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх; - Бусад
	Асуудал шийдвэрлэх	- Үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх; - Түлгэмдсэн асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж түүний зэрэг, сөрөг үр дагаврын талаар тодорхойлох; - Хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг гаргах; - Аливаа харилцааг хэрэгжүүлэх арга замыг хууль тогтоомжид нийцүүлэн тодорхойлох; - Бүрэн эрхийн хүрээний асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн, ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - Гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагавар, эрсдлийг хариуцах; - Шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, нэгтгэн дүгнэх; Б сад.
	Манлайлах	- Ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, түүштай, ажил хэрэгч чанар, бүсдэг дэмжих, чиглүүлэх зэргээр үлгэрлэх; - Байгууллагын үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа үйлчилгээг нэвтрүүлэх, чиглүүлэх, өөрчлөлтийг хийхдээ урьдчилан тооцоолох, албан хаагчдын шинэ санаачлага, бүтээлч хандлагыг дэмжих; - Байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх; - Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулахдаа хамт олны саналыг тусгах; Б сад.
	Бусад	- Англи хэл эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх; - Төсөл, хөтөлбөр боловсруулах чадвартай; - Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бие биеэ дэмждэг байх; - Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, шударга, зарчимч, нээлпэй харилцааг бий болгох; - Ажлын цаг ашиглалтын хувьд нэлхийн хамт олныг үлгэрлэх; - Хамт олонч сэтгэлгээтэй, багийн дүнд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; - Багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах;</li> <li>- Албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу хүүль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх;</li> <li>- Компьютерын хэрэглээний програм, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах чадвартай байх;</li> <li>- Төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл найруулга зүйн чадвартай байх.</li> </ul>
--	--

**IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ**

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Аймгийн Засаг дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- Захиргаа аж ахуйн хэлтэс – 12
- Уран бүтээлийн хэлтэс - 54
- Үйлдвэрлэл үйлчилгээ, инженер техникийн хэлтэс - 32

Бусад харилцах субъект :

- o Соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага
- o Соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны болон нутгийн захиргааны байгууллага
- o Аймаг, нийслэл, сүм, дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, түүний Тэргүүлэгчид
- o Аймаг, нийслэл, сүм дүүргийн Засаг дарга, ЗДТГ, харьяа агентлагууд
- o Төрийн бус байгууллага
- o Холбогдох бусад хуулийн этгээд

**V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ**

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:  
**БОЛОВСРОЛ СОЁЛ УРЛАГИЙН ГАЗРЫН ХҮНИЙ НӨӨЦ, ДОТООД АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН:**  
 ..... П.БОЛОРЦЭЦЭГ  
 (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

Байгууллагын нэр:  
**ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ**  
Албан бичгийн огноо: 2020 оны 12 дугаар сарын 10-ны өдөр  
Дугаар: 03/2097

20... оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан

Байгууллагын нэр:  
 Шийдвэрийн огноо: .....  
 Дугаар: .....  
 (тамга/тэмдэг)

ЗАСАГ ДАРГА

Б.АЗЖАРГАЛ

(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)  
 20... оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр



ДАРХАН-УУЛ АЙМАГ  
ЗАСАГ ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ

2015 оны 09 сарын 18 өдөр

Дугаар 5/31

Дархан

Ц.Төвшинтөгсийг ажлаас түр чөлөөлж  
А.Болорсүхийг ажилд томилох тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 30 дугаар зүйлийн 30.1.10, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.2.3, 37 дугаар зүйлийн 37.1.1, Соёлын тухай хуулийн 15 дугаар зүйл 15.2 дэх заалт, Засгийн газрын 1995 оны 96, 2014 оны 208 дугаар тогтоол, А.Болорсүхтэй байгуулсан Хөдөлмөрийн гэрээг үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1. Аймгийн Залуучууд театрын дарга Ц.Төвшинтөгс нь АНУ-д 6 сарын хугацаагаар зуралцах болсон тул 2015 оны 09 дүгээр сарын 15-ны өдрөөс эхлэн ажлаас нь чөлөөлж, мөн өдрөөс эхлэн А.Болорсүхийг Залуучууд театрын даргаар түр томилсугай.

2. А.Болорсүхийг цалингийн сүлжээний дагуу ТҮСУ-9-2 679.507 /Зургаан зуун далан мянган таван зуун долоо/ төгрөгөөр тогтоож, нэмэгдлийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу олгохыг нягтлан бодогч /М.Отгонбаяр/-д зөвшөөрсүгэй.

3. Аймгийн Залуучууд театрын даргын ажил хүлээлцэх комиссыг дараах бүрэлдэхүүнтэйгээр томилсугай.

Дарга	Н.Цасчихэр	Аймгийн ЗДТГ-ын Нийгмийн хөгжлийн хэлтсийн даргын үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч
Гишүүд	Б.Ганчулуун Г.Нарангэрэл М.Отгонбаяр Т.Ичинхорлоо	БСГ-ын даргын үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч БСГ-ын соёлын мэргэжилтэн Залуучууд театрын нягтлан бодогч Залуучууд театрын нярав

ЗАСАГ ДАРГА



С.НАСАНБАТ







ДАРХАН-УУЛ АЙМАГ  
ЗАСАГ ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ

2016 оны 07 сарын 07 өдөр

Дугаар 6/63

Дархан

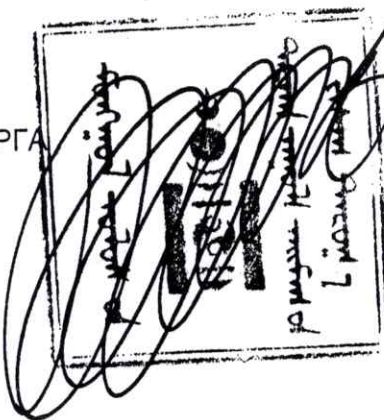
А.Болорсүхийг ажилд томилох тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 30 дугаар зүйлийн 30.1.10, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.2.1, Соёлын тухай хуулийн 15 дугаар зүйл 15.2 дахь заалт, Засгийн газрын 1995 оны 96, 2014 оны 208, 2014 оны 332 дугаар тогтоолыг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1. Аймгийн Залуучууд театрын дарга Амуударъяагийн Болорсүхийг 2016 оны 07 дугаар сарын 07-ны өдрөөс эхлэн аймгийн Залуучууд театрын даргаар томилсугай.

2. А.Болорсүхийн албан тушаалын 1 сарын үндсэн цалинг ТҮСУ-9-2 шатлалын дагуу 679.507 /Зургаан зуун далан есөн мянга таван зуун долоон/ төгрөгөөр тогтоож, ур чадварын нэмэгдлийг 30 хувиар тооцож олгохыг аймгийн Залуучууд театрын нягтлан бодогч /М.Отгонбаяр/-д зөвшөөрсүгэй.

ЗАСАГ ДАРГА



А.ЭНХБОЛД