

ЧИГ ҮҮРЭГ

1. Үйл ажиллагаа, зохион байгуулалтын алба: Компанийн тухай хууль, дүрэм болон хууль тогтоомжийн бусад актад заасан үйл ажиллагааны зорилго, чиглэлээ хэрэгжүүлэх үндсэн нөхцөлийг хангах, компанийн удирдлагын шийдвэрийн төсөл боловсруулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, захиргаа удирдлагаар хангах, хүний нөөцийн бодлогыг хэрэгжүүлэх, архив, албан хэрэг хөтлөлтийг холбогдох журам, стандартын дагуу зохион байгуулах үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

2. Санхүү аж ахуйн алба: Компанийн тухай хууль, нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийн актад заасан үйл ажиллагааны зорилго, чиглэлийг хэрэгжүүлэх үндсэн нөхцөлийг хангах, компанийн удирдлагыг үнэн зөв санхүүгийн мэдээллээр хангах, санхүү, татварын тайланг холбогдох төрийн захиргааны байгууллагад хуулийн хугацаанд тайлагнаж баталгаажуулах, нягтлан бодох бүртгэлийн хөтлөлтийг нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандартын дагуу бүртгэх, зохион байгуулах үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

3. Барилгын захиалагчийн ажлын алба: ХУД-ийн 8 дугаар хорооны нутаг дэвсгэрт баригдах спорт цогцолборыг ашиглалтад оруулж, биеийн тамир, спортын хүртээмжтэй үйлчилгээг үзүүлэх байгууламжийг бий болгох үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

4. Спорт менежментийн алба: Олон нийтийн оролцоог хангасан спортын үйл ажиллагааг төлөвлөн зохион байгуулалтыг хангах, олон улсын болон гадаад, дотоодын спортын бусад арга хэмжээ зохион байгуулах, хөгжлийн бэрхшээлтэй болон зорилтот бүлгийн иргэдийн спортын үйл ажиллагааг дэмжин ажиллах үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

