

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:

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Нийслэлийн Агаарын бохирдолтой тэмцэх газар

Агаарын чанар, хяналт, зохион байгуулалтын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Оператор, техникч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮ5

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Хангарди ордон, Ц.Жигжиджавын гудамж-7/1, Чингэлтэй дүүрэг, Улаанбаатар хот, 15160-0011

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Агаарын тухай хууль, Агаарын төлбөрийн тухай хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Засгийн газрын тогтоол шийдвэр, холбогдох дүрэм, журмын дагуу орчны агаарын чанарыг тодорхойлох, хэмжилтийн автомат суурин харуулын багаж хэрэгслүүдийн хэвийн үйл ажиллагааны тохиргоог хариуцаж, дүн шинжилгээ хийж, мэдээллийн сан бүрдүүлж гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцан тайлагнана. Нийслэлд үйл ажиллагаа

явуулж байгаа зуух эзэмшигч байгууллагуудын эзэмшиж байгаа 100кВт-аас дээш болон доош хүчин чадалтай 50-аас доошгүй УХЗ-нуудад хүсэлтийн дагуу агаарт хаягдах хаягдал утааны хэмжилт хийж дүнг боловсруулан НМХГ-т хүргүүлэх.
Нийслэлийн гэр хорооллын айлуудад худалдан борлуулж байгаа сайжруулсан хатуу түлшинд 14 хоногт 1 удаа хэмжилт хийж, стандартын шаардлага хангасан эсэхэд улирал бүр тайлан гаргаж НМХГ-т хүргүүлэх.

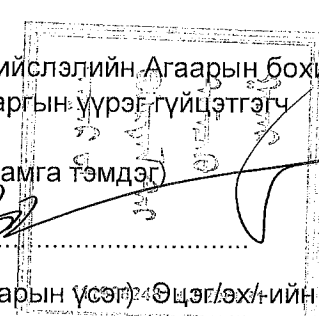
Албан тушаалын зорилт:

1. Суурин харуулын хэмжилтийн тасралтгүй үйл ажиллагааг хангах
2. Агаарын чанар тодорхойлох суурин харуулын багаж хэрэгслүүдийн засвар, үйлчилгээ хийх хэвийн үйл ажиллагааг хангах
3. "ТТТүлш" ХХК болон 100кВт-аас дээш болон доош хүчин чадалтай 50-аас доошгүй УХЗ-нуудын стандартад хяналт тавьж хаягдал утаан хэмжилт хийх
4. Хэмжилтийн багажны засвар үйлчилгээ ажиллагааг хангах
5. Хууль, тогтоомжийн дагуу бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Гүйцэтгэх - Г Хянах -Х Шийдвэрлэх -Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1. Агаар орчны хэмжилтийн дүн мэдээг боловсруулж, сар, улирал, жилээр мэдээлийн сан бүрдүүлэх.		Т, Г
	1.2. Агаарын чанарын 7 хоног, сар, улирал тутмын мэдээг нэгтгэж баталгаажуулан мэргэжлийн байгууллагад хүргэх.		Т, Г
	1.3. Агаарын чанарын мэдээг үнэн зөв гаргаж холбогдох байгууллага олон нийтэд мэдээлэх		Т, Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1. Агаарын чанар тодорхойлох суурин харуулын засвар үйлчилгээ хийх хуваарийг батлуулж, батлагдсан хуваарийн дагуу засвар үйлчилгээ, тохируулгыг тогтмол хийнэ.		Т, Г
	2.2. Агаарын чанар тодорхойлох суурин харуулын хэвийн тасралтгүй ажиллагааг ханган ажиллана.		Т, Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1. Нийслэлд үйл ажиллагаа явуулж байгаа зуух эзэмшигч байгууллагуудын эзэмшиж байгаа 100кВт-аас дээш болон доош хүчин чадалтай 50-аас доошгүй УХЗ-нуудад хүсэлтийн дагуу агаарт хаягдах хаягдал утааны хэмжилт хийж дүнг боловсруулан мэргэжлийн байгууллагад хүргүүлэх		Т, Г,

	3.2. Нийслэлийн гэр хорооллын айлуудад худалдан борлуулж байгаа сайжруулсан хатуу түлшинд 14 хоногт 1 удаа хэмжилт хийж, стандартын шаардлага хангасан эсэхэд улирал бүр тайлан гаргаж мэргэжлийн байгууллагад хүргүүлэх.		Т, Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	3.1. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг тухай бүр нь биелүүлэх.		Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1. Холбогдох хууль тогтоомжийг дагаж мөрдөн ажиллахын зэрэгцээ хөдөлмөрийн аюалгүй ажиллагааг чанд мөрдөн ажиллах		Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА		
Боловсрол	-Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	Хүрээлэн буй орчин /052/ Бусад	
Мэргэшил	-Төрийн албанд мэргэшүүлэх зохих багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 1-ээс доошгүй жил ажилласан байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- Мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх - Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах - Судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй
	Асуудал шийдвэрлэх	- Өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж хариуцах - Шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах
	Багаар ажиллах	- Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах - Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох
	Бусад	- Комьпютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах - Албан бичиг, найруулгын боловсруулалт
IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ		
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:		

-Газрын дарга -Орлогч дарга -Хэлтсийн дарга -Ахлах мэргэжилтэн -Мэргэжилтэн	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
-	-Салбарын яам болон бусад холбогдох яам агентлагууд; -Нийслэлийн Засаг даргын тамгын газар; -Улаанбаатар хотын Захирагчийн ажлын алба; -Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурал; -Дүүргүүдийн Засаг даргын Тамгын газрын мэргэжилтэн, ахлах мэргэжилтнүүд. -Мэргэжлийн эрдэм шинжилгээний байгууллага, нийгэмлэг, холбоодууд -Олон Улсын байгууллагууд
V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: Захиргааны хэлтсийн дарга <i>Ш.Балсантүвшин</i> , <i>Н.Балсантүвшин</i> (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр өөрийн нэр) 2021 оны <i>05</i> дугаар сарын <i>17</i> -ны өдөр	Байгууллагын нэр: <i>Нийслэлийн АБТГ</i> Шийдвэрийн огноо: <i>2021.01.06</i> Дугаар: <i>А/01</i>
I. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:	
Байгууллагын нэр: Нийслэлийн Агаарын бохирдолтой тэмцэх газар Шийдвэрийн огноо: <i>2021.01.06</i> Дугаар: <i>А/01</i>	
Нийслэлийн Агаарын бохирдолтой тэмцэх газрын даргын үүрэг гүйцэтгэгч (Тамга тэмдэг)  /Б.Пүрэвсүрэн/ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр өөрийн нэр) 2021 оны <i>05</i> дугаар сарын <i>17</i> -ны өдөр	