Төрийн албаны зөвлөлийн
2020 оны 3 дугаар сарын 23-ны өдрийн
103 дугаар тогтоолын 6 дугаар хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

1. 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: Агаарын бохирдолтой тэмцэх газар	**Нэгжийн нэр:** Бодлогын хэрэгжилтийн хэлтэс
Албан тушаалын нэр: Гэр хорооллоос үүдэлтэй агаарын бохирдлын асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	**Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:** Дэс түшмэл, ТЗ-6
Ажлын цаг Ажлын өдөр 8 цаг	**Ажлын байрны албан ёсны байршил** Хангарди ордон, Ц.Жигжиджавын гудамж-7/1, Чингэлтэй дүүрэг, Улаанбаатар хот.
Хөдөлмөрийн нөхцөл: Хэвийн	**Онцгой нөхцөл** Хамаарахгүй

II.АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Нийслэлийн хот, суурин газрыг дахин хөгжүүлэх тухай бодлого, хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, нийслэлийн гэр хорооллоос үүдэлтэй агаарын бохирдлыг бууруулах, байгальд ээлтэй, эдийн засгийн хэмнэлттэй шинэ технологи нэвтрүүлэх чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:			
1.Нийслэлийн хот, суурин газрыг дахин хөгжүүлэх тухай хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх. 2.Нийслэлийн гэр хорооллоос үүдэлтэй агаарын бохирдлыг бууруулахад үр нөлөө өгөхүйц бүтээгдэхүүнийг турших, хэрэглээнд нэвтрүүлэх нөхцөлийг судлах. 3.Агаарын бохирдлыг бууруулах бодлогын баримт бичгийн төсөлд санал өгөх, хэрэгжилтийг хангах. 4.Байгууллага болон нэгжийн дотоод үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлэх, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.			
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.Дээд газрын тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2.Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн үйл ажиллагааны хөтөлбөр, тухайн жилийн эдийн засаг нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн хэрэгжилтийг хангах, үйл ажиллагааг төлөвлөх, тайлагнах;	Үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	3.Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын захирагчийн Засгийн газрын гишүүдтэй байгуулсан “Санамж бичиг”, Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын тогтоолоор батлагдсан ”Нийслэлийн Агаарын бохирдлыг бууруулах мастер төлөвлөгөө”-ний хэрэгжилтийг хангах, хяналт тавих, тайлагнах;	Санамж бичиг, төлөвлөгөөний хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	1.Нийслэлийн гэр хорооллын айл өрхийн дулаалга, шинэ дэвшилтэт технологи зэрэг агаарын бохирдлыг бууруулахад үр нөлөө өгөхүйц бүтээгдэхүүнийг турших, үр	Шинэ технологи нэвтрүүлэх нөхцлийг бүрдүүлнэ.	Г, Т

2 дугаар зорилтын хүрээнд	дүнг тайлагнах;		
	2.Туршилтын дунд шалгарсан бүтээгдэхүүнээр гэр хорооллын айл өрхийг хангах, хэрэгжилтийг тайлагнах;	Шинэ бүтээгдэхүүн хэрэглээнд нэвтэрсэн байна.	Г, Т
	3.Бүтээгдэхүүний хэрэглээнд хяналт тавьж тогтмол мэргэжлийн арга зүйгээр хангах.	Шинэ бүтээгдэхүүн хэрэглээнд нэвтэрсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Агаарын бохирдлыг бууруулах үндэсний хөтөлбөрийг хэрэгжүүлж, үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг хангах;	Байгууллагын чиг үүргээр хүлээсэн үүрэг хангагдана.	Г
	2.Нийслэлийн агаарын бохирдлыг бууруулах чиглэлээр оновчтой үр нөлөө бүхий үйл ажиллагаа төлөвлөх;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	3.Агаарын чанарын бүс, түүнд мөрдөх журмын төслийг боловсруулж дээд шатны байгууллагад танилцуулах.	Журам төслийг боловсруулсан байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Нэгжийн үйл ажиллагааны бууруулах арга хэмжээний хэрэгжилтийг хангах;	Эрсдэл буурсан байна.	Г
	2.Бусад албан хаагчидтай албаны хэрэгцээт мэдээллээ шуурхай солилцох;	Мэдээлэл нь судалгаа, нотолгоотой бодитой байна.	Г
	3.Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг мөрдөж, нэгжийн үйл ажиллагаанаас гарах баримтыг архивын холбогдох хууль журмын дагуу бүрдүүлж, хадгаламжийн нэгж болон цахим сан үүсгэн архивт хүлээлгэн өгнө;	Стандарт хангагдсан байна.	Г
	4.Өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх;	Хуулийн хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.	Г, Ш
	5.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.	Хууль тогтоомжид заасан чиг үүрэг бүрэн хэрэгжсэн байна.	Г, Х

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА		
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	-хүрээлэн буй орчин судлал /0521/; -хүрээлэн буй орчныг хамгаалах технологи /0712/; -дулааны инженер /071302/; -иргэний ба үйлдвэрийн барилга, байгууламж /0732/; -бизнесийн удирдлага /041301/; -нягтлан бодох бүртгэл, татвар /0411/.	
Мэргэшил	Төрийн албаны богино болон дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан байна.	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- албан ажлын хэрэгцээнд шаардлагатай мэдээ мэдээллийг цуглуулж, дүн шинжилгээ хийх; - мэдээлэл дэх алдаатай нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - эрсдэлийг үнэлэх, эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээ авах; - бодлогын үндэслэлтэй санал, зөвлөмж, дүгнэлт боловсруулах; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх; - хууль тогтоомжийн хүрээнд ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - бусдын санал бодлыг сонсох, хүндэтгэх; - үүссэн нөхцөл байдлын эерэг болон сөрөг үр дагаврыг тооцох, санал боловсруулах; - асуудлыг эв зүйгээр шийдэх; - бусад.
	Багаар ажиллах	- өөрийн мэдлэг чадвар, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - бусдын үзэл бодлыг сонсох; - маргаантай асуудалд хүлээцтэй, нийцтэй ханддаг байх; - бусад.
	Бусад	- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн орчин үеийн технологи ашиглах, мэдээллийг шуурхай солилцох; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, монгол хэлний зөв бичих, найруулга зүйн чадвартай байх;

		- байгууллага, хувь хүний нууцыг хадгалах.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Газрын дарга, Орлогч дарга, Хэлтсийн дарга.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
- Мэргэжилтэн 6 - Ажилтан 15 Нийт: 21	- яам, агентлагийн холбогдох албан тушаалтан; - нутгийн захиргааны болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын холбогдох албан тушаалтан; - төрийн болон төрийн бус байгууллага; - иргэн, хуулийн этгээд.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: ЗАХИРГААНЫ ХЭЛТСИЙН ДАРГА О.Алтангэрэл /О.Алтангэрэл/ 2020 оны 04 дугаар сарын 21-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 20 03 23 Дугаар: 103

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

АГААРЫН БОХИРДОЛТОЙ ТЭМЦЭХ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2020.04.21

Дугаар: А/42

(тамга/тэмдэг)

АГААРЫН БОХИРДОЛТОЙ

ТЭМЦЭХ ГАЗРЫН ДАРГА .... /Ш.Уламан/

2020 оны 04 дугаар сарын 21-ны өдөр

1119282481 ± 5290031