



## АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

### I. 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:

Агаарын чанар, хяналт, зохион байгуулалтын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Хөдөлгөөнт эх үүсвэрийн хэмжилт 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 агаарын бохирдлыг бууруулах бодлого, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, тээврийн хэрэгслээс гарах бохирдлыг бууруулах, хяналт шалгалт, шинжилгээ хийх, хэмжилтийн дүн мэдээллийн сан бүрдүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцан тайлагнана.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Тээврийн хэрэгсэл, хөдөлгөөнт бусад эх үүсвэрээс үүсэх агаар бохирдуулах бодисын хортой нөлөөллийг тогтоох, хэмжилтийн мэдээллийн сан бүрдүүлэх.
- 2.Тээврийн хэрэгсэл, хөдөлгөөнт бусад эх үүсвэрээс үүсэх хорт нөлөөллийг бууруулахад үр нөлөө өгөхүйц бүтээгдэхүүнийг турших, тооцоо, судалгааг гаргах.
- 3.Хэмжилтийн дүн мэдээг хянах, тайлагнах.
- 4.Байгууллага болон нэгжийн дотоод үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлэх, хууль тогтоомжийн дагуу 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.Тээврийн хэрэгсэл, хөдөлгөөнт болон бусад эх үүсвэрээс үүсэх бохирдуулах хортой нөлөөллийн эх үүсвэр бүрийн судалгааг гаргах, бохирдлын хэмжээг тогтоох;	Бохирдлын хэмжээг тогтоосон байна.	Г
	2.Бохирдлын хэмжээг тогтоосны дараа хортой нөлөөллийг бууруулах арга хэмжээний төлөвлөгөө боловсруулж, хэрэгжилтийг хангах;	Төлөвлөлт судалгаанд суурилсан байна.	Г
	3.Тээврийн хэрэгсэл, хөдөлгөөнт болон бусад эх үүсвэрээс үүсэх бохирдуулах хортой нөлөөлөлд бусад байгууллагуудтай хамтран хяналт тавих, дүгнэлт гаргах;	Байгууллагын дүрмээр хүлээсэн чиг үүргийг хангасан байна.	Г,Х
	4.Тээврийн хэрэгсэл, хөдөлгөөнт болон бусад эх үүсвэрээс үүсэх бохирдуулах хортой нөлөөллийг бууруулах зорилгоор иргэн, аж ахуйн нэгжийг сургалт арга зүйгээр хангах.	Олон нийтэд мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгсөн байна.	Г
2 дугаар	1.Тээврийн хэрэгсэл, хөдөлгөөнт бусад эх үүсвэрээс үүсэх хорт нөлөөллийг бууруулахад	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангасан байна.	Т, Г

зорилтын хүрээнд	үр нөлөө өгөхүйц бүтээгдэхүүнийг турших, үр дүнг тайлагнах;		
	2.Туршилтын дүнд шалгарсан бүтээгдэхүүнийг хэрэглээнд нэвтрүүлэх, хяналт тавих.	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Тээврийн хэрэгсэл, хөдөлгөөнт бусад эх үүсвэрээс үүсэх агаар бохирдуулах бодисын хортой нөлөөллийн хэмжилтэд хяналт тавих;	Хэмжилтийн дүн мэдээ боловсруулсагдсан байна.	Г, Х
	2.Тээврийн хэрэгсэл, хөдөлгөөнт бусад эх үүсвэрээс үүсэх агаар бохирдуулах бодисын хортой нөлөөллийг хэмжилтийн дүн мэдээний боловсруулалтанд хяналт тавих, тайлагнах.	Хэмжилтийн дүн мэдээг холбогдох газруудад хүргүүлсэн байна.	Г.Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Нэгжийн үйл ажиллагааны эрсдэлийг 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 шийдвэрлэсэн байна.	Г, Ш
	5.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.	Хууль тогтоомжид заасан чиг үүрэг бүрэн хэрэгжсэн байна.	Г, Х
<b>III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА</b>			
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		

Мэргэжил	-хүрээлэн буй орчин судлал /0521/; -хүрээлэн буй орчныг хамгаалах технологи /0712/; -байгалийн шинжлэх ухаан /053/; -иргэний ба үйлдвэрийн барилга, байгууламж /0732/; -бизнесийн удирдлага /041301/.	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- албан ажлын хэрэгцээнд шаардлагатай мэдээ мэдээллийг цуглуулж, дүн шинжилгээ хийх;</li> <li>- мэдээлэл дэх алдаатай нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх;</li> <li>- эрсдэлийг үнэлэх, эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээ авах;</li> <li>- бодлогын үндэслэлтэй санал, зөвлөмж, дүгнэлт боловсруулах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх;</li> <li>- хууль тогтоомжийн хүрээнд ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх;</li> <li>- бусдын санал бодлыг сонсох, хүндэтгэх;</li> <li>- үүссэн нөхцөл байдлын эерэг болон сөрөг үр дагаврыг тооцох, санал боловсруулах;</li> <li>- асуудлыг эв зүйгээр шийдэх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- өөрийн мэдлэг чадвар, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах;</li> <li>- бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох;</li> <li>- бусдын үзэл бодлыг сонсох;</li> <li>- маргаантай асуудалд хүлээцтэй, нийцтэй ханддаг байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх;</li> <li>- компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн орчин үеийн технологи ашиглах, мэдээллийг шуурхай солилцох;</li> <li>- төрийн албан хэрэг хөтлөлт, монгол хэлний зөв бичих, найруулга зүйн чадвартай байх;</li> <li>- байгууллага, хувь хүний нууцыг хадгалах.</li> </ul>

#### 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:

- Мэргэжилтэн 3
  - Ажилтан 3
- Нийт: 6

Бусад харилцах субъект:

- яам, агентлагийн холбогдох албан тушаалтан;
- нутгийн захиргааны болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын холбогдох албан тушаалтан;

	- төрийн болон төрийн бус байгууллага; - иргэн, хуулийн этгээд.
<b>V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ</b>	
<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> ЗАХИРГААНЫ ХЭЛТСИЙН ДАРГА <i>О.Аюулзориг, О.Аюулзориг</i> 2020 оны 04 дугаар сарын 21-ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 20 03 23 <u>Дугаар:</u> 103
<b>Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:</b>	
<u>Байгууллагын нэр:</u> АГААРЫН БОХИРДОЛТОЙ ТЭМЦЭХ ГАЗАР <u>Шийдвэрийн огноо:</u> ... 20.20.04.21 <u>Дугаар:</u> ... А/42 (тамга/тэмдэг) АГААРЫН БОХИРДОЛТОЙ ТЭМЦЭХ ГАЗРЫН ДАРГА ..... <i>У. Чаман</i> ..... 2020 оны 04 дугаар сарын 21-ны өдөр	

