



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:

Албан тушаалын нэр:

Орлогч дарга

Албан тушаалын ангилал,
зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, ТЗ-10

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 тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, төрийн болон төрийн бус байгууллагатай хамтран ажиллах чиг үүргийн хүрээнд байгууллагын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Нийслэлийн агаарын бохирдлыг бууруулах бодлого, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах, байгууллагын даргад дэмжлэг үзүүлэх.
2. Нийслэлийн нутгийн захиргааны болон ажил мэргэжлийн холбоотой төрийн болон төрийн бус байгууллагуудын хамтын ажиллагааны хэрэгжилтийг зохион байгуулах, үр дүнг тайлагнах.
3. Байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, 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 хангуулах, үйл ажиллагааг төлөвлөх, хяналт тавих;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	2. Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн үйл ажиллагааны хөтөлбөр, тухайн жилийн эдийн засаг нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих, тайлагнах;	Хөтөлбөр, үндсэн чиглэлд тусгагдсан ажлын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	3. Агаарт хаягдах хорт бодисын эх үүсвэрүүд, хорт бодисын хэмжээг тодорхойлон хяналт тавьж, бохирдлыг бууруулах чиглэлээр төлөвлөгөө боловсруулж хэрэгжүүлэх, үр дүнг тайлагнах;	Төлөвлөгөө боловсруулан хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г, Х
	4. Агаарын чанарт нөлөөлж болзошгүй үйл ажиллагаа эрхэлж буй иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын орчны агаарын чанарт хэмжилт хийх, үнэлгээ өгөх, мэдээллийн сан бүрдүүлэх;	Үнэлгээг зохих аргачлалын дагуу хийсэн байна.	Г, Х, Ш
	5. Агаар бохирдуулах бодисын хаягдал, агаарт үзүүлэх физикийн сөрөг нөлөөлөл, тэдгээрийн эх үүсвэрийн тооллогыг мэргэжлийн албаны орон нутаг дахь салбартай хамтран нутаг	Тооллого хийгдсэн байна.	Г, Х

	дэвсгэртээ зохион байгуулах.		
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Нийслэлийн хэмжээнд стандартын шаардлага хангасан сайжруулсан түлшний үйлдвэрлэлийг дэмжих, түлш нөөцлөх, түгээлт, борлуулалтын цэгүүдийг бий болгох, түлшний чанарт хяналт тавих, гэр хорооллын айл өрхийг сайжруулсан түлшээр хангах ажлыг холбогдох мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран зохион байгуулах, хяналт тавих, тайлагнах;	Холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажилласан байна.	Г, Х,
	2.Агаарын бохирдлыг бууруулах чиглэлээр иргэн, аж ахуйн нэгж байгууллагаас санаачилсан арга хэмжээг дэмжих, зөвлөгөө мэдээллээр хангах, мэдээллийн санг бүрдүүлэх, сургалт зохион байгуулах, ажлыг зохион байгуулах хамтран ажиллах;	Зөвлөгөө мэдээллээр хангаж, сургалт зохион байгуулсан байна.	Т, Г
	3.Гадаадын ижил төстэй байгууллагуудтай хамтран ажиллаж, дэвшилтэт технологийг судлаж үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	Дэвшилтэт технологийг нэвтрүүлсэн байна.	Г, Ш
	4.Албан хаагчдын ёс зүйн дүрэм болон хөдөлмөрийн дотоод журмын хэрэгжилтийг хангуулах, тайлагнах.	Дүрэм, журмын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Байгууллага болон албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний зорилтууд хангагдсан байна.	Х, Ш
	2.Байгууллагын албан хаагчдыг өдөр тутмын удирдлага, зөвлөмж, арга зүйгээр хангах, албан тушаалын тодорхойлолт, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөгөөр хүлээсэн чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд хяналт тавих;	Байгууллагын болон мэргэжилтнүүдийн чиг үүрэг бүрэн хэрэгжсэн байна.	Г, Х
	3.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах;	Дүрэм, журмын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х

4.Иргэдийн өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийг судлан шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах;	Өргөдөл, гомдлыг хуулийн хүрээнд шийдвэрлэсэн байна.	Х, Ш
5.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.	Хууль тогтоомжид заасан чиг үүрэг бүрэн хэрэгжсэн байна.	Г, Х
6.Иргэдийн өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийг судлан шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах;	Өргөдөл, гомдлыг хуулийн хүрээнд шийдвэрлэсэн байна.	Г, Х,Ш
7.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	<ul style="list-style-type: none"> - нийтийн удирдлага /041303/; - хүрээлэн буй орчин судлал /0521/; - хүрээлэн буй орчныг хамгаалах технологи /0712/; - иргэний ба үйлдвэрийн барилга, байгууламж /0732/; - дулааны инженер /071302/; - нягтлан бодох бүртгэл, татвар /0411/; - бизнесийн удирдлага /041301/; - эрх зүй /042101/; - сэтгүүл зүй /032101/; - нийгмийн ажил /092301/; - иргэн, өмч хөрөнгө хамгаалал /1032/. 	
Мэргэшил	Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.	
Туршлага	Төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> - үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх; - үйл ажиллагааны эрсдэлийг урьдчилан тодорхойлох, илрүүлэх, арга хэмжээ төлөвлөх; - албан хаагчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй хуваарилах; - цаг үеийн шуурхай үүрэг даалгаврыг албан хаагчдад оновчтой хуваарилах; - бусад.
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - албан ажлын хэрэгцээнд шаардлагатай мэдээ мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийх; - шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарыг зөвлөх; - мэдээлэлд тулгуурлан чиг үүргийн харьцуулсан судалгаа гаргах; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - хууль тогтоомжийн хүрээнд ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - гаргасан шийдвэрийн үр дагаврыг хариуцах;

		<ul style="list-style-type: none"> - бусдын санал бодлыг сонсох, хүндэтгэх; - үүссэн нөхцөл байдлын эерэг болон сөрөг үр дагаврыг тооцох, санал боловсруулах; - асуудлыг эв зүйгээр шийдэх; - бусад.
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> - ёс зүйгээр хамт олноо манлайлан үлгэр дууриал үзүүлэх; - шинэ санаачилга, бүтээлч хандлага, сэтгэлгээг дэмжих; - итгэлцлийг бий болгох, албан хаагчдаа адил тэгш дүгнэх; - зарчимч, ажил хэрэгч байх; - хувийн зохион байгуулалттай байх; - ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг үлгэрлэн ажиллах; - бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- Хэлтсийн дарга 3
 - Мэргэжилтэн 15
 - Ажилтан 19
- Нийт: 37

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.

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ЗАХИРГААНЫ ХЭЛТСИЙН ДАРГА

О. Аюул мөрөг, *О. Аюул мөрөг*

2020 оны 04 дугаар сарын 21-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 20 03 23

Дугаар: 102

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

АГААРЫН БОХИРДОЛТОЙ ТЭМЦЭХ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2020.04.21

Дугаар: А/402

(тамга/тэмдэг)

АГААРЫН БОХИРДОЛТОЙ

ТЭМЦЭХ ГАЗРЫН ДАРГА

Б. У. Б. / *Н. Чамс*

2020 оны 04 дугаар сарын 21-ны өдөр

