

Төрийн албаны зөвлөлийн  
2020 оны 3 дугаар сарын 23-ны өдрийн  
103 дугаар тогтоолын 14 дүгээр хавсралт

## 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:

Бодлогын хэрэгжилтийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Төлөвлөлт, гүйцэтгэл, тооцоо, судалгаа хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-5

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, шаардлагатай хөрөнгө оруулалтын тооцоо, судалгааг гаргах, хэрэгжилтийг хангах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

<u>Албан тушаалын зорилт:</u>			
<p>1.Нийслэлийн нийгэм, эдийн засгийн үндсэн чиглэл, хөгжлийн бодлого зорилтын тооцоо судалгаа хийх, тайлагнах.</p> <p>2.Хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал боловсруулж, тооцоо судалгааг хийх.</p> <p>3.Хэрэгжиж байгаа төсөл, хөтөлбөр, хөрөнгө оруулалтын гүйцэтгэлд хяналт тавих.</p> <p>4.Байгууллага болон нэгжийн дотоод үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлэх, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.</p>			
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.Нийслэлийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, нийслэлийн эдийн засаг, үндсэн чиглэлд тусгах арга хэмжээг төлөвлөх, тооцоо судалгааг гаргах;	Төлөвлөлт тооцоо судалгаан дээр суурилсан байна.	Г
	2.Нийслэлийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, нийслэлийн эдийн засаг нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн биелэлтийг нэгтгэх, тайлагнах;	Биелэлтийг холбогдох байгууллагад хүргүүлсэн байна.	Г
	3.Нийслэлийн агаарын бохирдлыг бууруулахаар боловсруулагдаж буй бодлогын баримт бичгийн төсөлд санал өгөх, тооцоо судалгааг гаргах, санал боловсруулах.	Бодлогын баримт бичгийн төсөл тооцоо судалгаан дээр суурилсан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Улс, нийслэлийн төсвийн хөрөнгөөр санхүүжүүлэх арга хэмжээний тооцоо судалгааг гаргах, эдийн засгийн үр ашгийг тооцох;	Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө батлагдсан байна.	Г
	2.Үр ашгийн тооцоо, судалгааны үр дүнд суурилсан төсөл арга хэмжээг оновтой төлөвлөх, хэрэгжилтийг тайлагнах.	Төлөвлөгөө, тайланг хугацаанд гаргасан байна.	Г
3 дугаар	1.Нийслэлийн удирдах ажилтны шуурхай зөвлөгөөнөөс өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг	Үүрэг даалгаврын биелэлтийг хугацаанд гаргасан байна.	Г

зорилтын хүрээнд	Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт цахимаар болон цаасан суурьтайгаар хугацаанд тайлагнах.		
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 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/; -нягтлан бодох бүртгэл /041101/; -бизнесийн удирдлага /041301/.	
Мэргэшил	Төрийн албаны богино болон дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан байна.	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх	
	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.

Ур чадвар	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, Ахлах мэргэжилтэн.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Байхгүй

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.Анхсүрэн*

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.142

(тамга/тэмдэг)

АГААРЫН БОХИРДОЛТОЙ ТЭМЦЭХ

ГАЗРЫН ДАРГА

*В. М. ...*

2020 оны 04 дугаар сарын 21-ны өдөр

