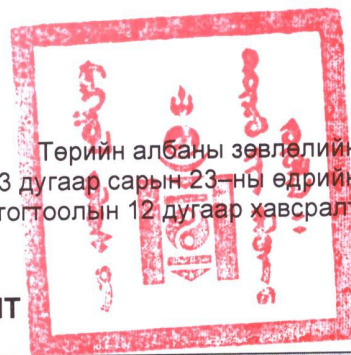


Төрийн албаны зөвлөлийн
2020 оны 03 дугаар сарын 23-ны өдрийн
103 дугаар тогтоолын 12 дугаар хавсралт



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгвүүллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Агаар, орчны бохирдолтой тэмцэх газар

(Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны 5 дугаар сарын 11-ний өдрийн 325 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт оруулав)

Бодлогын хэрэгжилтийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Түлшний бодлого хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

(Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны 5 дугаар сарын 11-ний өдрийн 325 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт оруулав)

Дэс түшмэл, ТЗ-6

(Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны 5 дугаар сарын 11-ний өдрийн 325 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт оруулав)

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Наадамчдын зам 1200, Арцатын ам, 4 дүгээр хороо, Хан-Уул дүүрэг, Улаанбаатар хот 17100

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Нийслэлийн агаарын бохирдлыг бууруулах бодлого, хууль тогтоомжийн дагуу агаарын чанарыг сайжруулах бүсийн айл өрхийг стандартын шаардлага хангасан хатуу, шингэн, хийн түлшээр хангах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Агаарын бохирдлыг бууруулах талаар төрөөс баримталж байгаа бодлого, холбогдох хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох ажилд оролцох, түүний хэрэгжилтийг нийслэлийн нутаг дэвсгэрт зохион байгуулах.

2. Агаарын чанарыг сайжруулах бүсчлэлд хамрагдсан нийслэлийн гэр хорооллын айл өрхүүдэд сайжруулсан түлш нийлүүлэх ажлыг холбогдох байгууллага, аж ахуйн нэгжтэй хамтран зохион байгуулах.

3. Хатуу, шингэн, хийн түлшний үйлдвэрүүдийн хүчин чадлыг нэмэгдүүлэхэд санал оруулах, сайжруулсан түлшний тээвэр, агуулахын гэрээг боловсруулж батлуулах, гүйцэтгэлийн хэрэгжилтийг хангуулах.

(Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны 5 дугаар сарын 11-ний өдрийн 325 дугаар тогтоолоор нэмэлт оруулав)

4. Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж, 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. Дээд газрын тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжилтийг хангах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	2. Сайжруулсан түлшний баруун, зүүн бүсийн үйлдвэрийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж ажиллах;	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	Г, Т
	3. Сайжруулсан түлшийг түгээх, тээвэрлэх, борлуулах, хадгалах үйл ажиллагааг дэмжиж хяналт тавина.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	Г, Т
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Нийслэлийн агаарын чанарыг сайжруулах бүсийн айл өрхүүдэд сайжруулсан түлш хэрэглэх хэмжээг бодит судалгаан дээр гаргах;	Хэрэглээний бодит судалгаа гарсан байна.	Г
	2. Сайжруулсан түлшний борлуулалтын цэгийн үйл ажиллагааг хэвийн явуулах, нэмэгдүүлэх	Үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн хувь	Г
	3. Сайжруулсан түлш үйлдвэрлэдэг аж ахуйн нэгж байгууллагын ирүүлсэн санал санаачилгыг дэмжих, хамтарч ажиллах.	Аж ахуйн нэгжийн үйл ажиллагааг дэмжсэн байна.	Г



	3.Сайжруулсан түлш үйлдвэрлэдэг аж ахуйн нэгж байгууллагын ирүүлсэн санал санаачилгыг дэмжих, хамтарч ажиллах.	Аж ахуйн нэгжийн үйл ажиллагааг дэмжсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хатуу, шингэн, хийн түлшний үйлдвэрүүдийн хүчин чадлыг талаарх эдийн засгийн бодит судалгаа гаргах;	Түүхий нүүрс болон бусад хэлбэрийн түлшний хэрэглээ багасна.	Г
	2.Судалгаан дээр суурилсан үйлдвэрийн хүчин чадлыг нэмэгдүүлэх санал боловсруулж удирдах албан тушаалтанд танилцуулах;	Түүхий нүүрс болон бусад хэлбэрийн түлшний хэрэглээ багасна.	Г
	1.Нэгжийн үйл ажиллагааны эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээний хэрэгжилтийг хангах;	Эрсдэл буурсан байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	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/; -иргэний ба үйлдвэрийн барилга, байгууламж /0732/; -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 ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> - албан ажлын хэрэгцээнд шаардлагатай мэдээ мэдээллийг цуглуулж, дүн шинжилгээ хийх; - мэдээлэл дэх алдаатай нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - эрсдэлийг үнэлэх, эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээ авах; - мэдээлэлд тулгуурлан чиг үүргийн болон системийн шинжилгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх; - бодлогын үндэслэлтэй санал, зөвлөмж, дүгнэлт боловсруулах; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> - 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 чадвар	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<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; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх. <p><i>(Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны 5 дугаар сарын 11-ний өдрийн 325 дугаар тогтоолоор нэмэлт оруулав)</i></p>

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

ГАЗРЫН ДАРГА, ХЭЛТСИЙН ДАРГА.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Мэргэжилтэн-1
Диспетчер-8
Нийт-9

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. Аюулзориг, О. Аюулзориг

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: 20.20.04.21

Дугаар: A/42

(тамга/тэмдэг)

АГААРЫН БОХИРДОЛТОЙ ТЭМЦЭХ

ГАЗРЫН ДАРГА *У. Сүхбаатар, В. Чалсан*

2020 оны 04 дугаар сарын 21-ны өдөр

1119282481 н. 5290031

