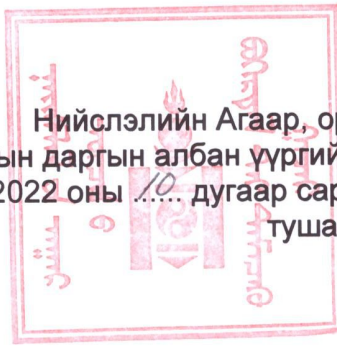


Нийслэлийн Агаар, орчны бохирдолтой тэмцэх газрын даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгчийн 2022 оны 10 дугаар сарын 17-ны өдрийн АТЗ тушаалын 01 дүгээр хавсралт



## АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

### I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Нийслэлийн Агаар, орчны бохирдолтой тэмцэх газар

Нэгжийн нэр:

Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Хуулийн зөвлөх, гэрээ хариуцсан ажилтан

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮ-7

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

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

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль тогтоомжийн хүрээнд төр, орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр болон гадаад, дотоодын хөрөнгийн эх үүсвэрээр нийслэлийн агаар, орчны бохирдлыг бууруулах чиглэлээр гэрээ байгуулан хэрэгжүүлэх, хийж гүйцэтгэх ажил, үйлчилгээний бүхий л үе шатанд хариуцсан мэргэжилтнүүд, үнэлгээний хороо, ажлын хэсгийн гишүүдийн ажилд хууль эрх зүйн мэргэжлийн зөвлөгөө өгч, байгууллагаас гаргах бүхий л гэрээнд дэмжлэг үзүүлэх ажлын зохион байгуулалтыг хангах, гүйцэтгэлийн хяналт тавьж ажлын үр дүнг газар, хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Нийслэлийн агаар, орчны бохирдлыг бууруулах чиглэлээр хэрэгжүүлэх, гэрээ байгуулан хийж гүйцэтгэх ажил, үйлчилгээний бүхий л үе шатанд хариуцсан мэргэжилтнүүдэд, хууль эрх зүйн мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх.

2.Газрын хэмжээнд зохион байгуулсан “тендер шалгаруулалт”, “үнэлгээний хороо”, ажлын хэсгийн гишүүдийн ажилд хууль эрх зүйн мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх, дэмжлэг үзүүлэх.

3.Байгууллагаас гарах бүхий л гэрээнд захиалагчийн хяналт тавих, гэрээ байгуулах ажилд дэмжлэг үзүүлэх.

4.Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Гүйцэтгэх - Г Хянах -Х Шийдвэрлэх -Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1.Байгууллагын эрхэм зорилго, зорилт, стратегийн болон үйл ажиллагааны төлөвлөгөөтэй уялдуулан батлагдсан хөрөнгө оруулалтын төсөл арга хэмжээний хүрээнд гэрээ байгуулах ажлыг зохион байгуулж ажиллах хэлтэс, мэргэжилтэнд хууль эрх зүйн зөвлөгөө өгөх.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	Г
	1.2.Агаарын бохирдлыг бууруулах чиглэлээр аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэдтэй байгуулах ажил гүйцэтгэх гэрээний төслийг хянаж, санал дүгнэлт өгөх	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	Х, Г,Т
	1.3.Эрхэлсэн ажил үүргийн хүрээнд дүрэм, журам, хөтөлбөр, стандартын төслийг хянаж, санал дүгнэлт өгөх.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	Х, Г,Т
	1.4.Мэргэжилтнүүдээс Агаарын бохирдлыг бууруулах чиглэлээр бусад байгууллага, иргэдтэй харилцан хамтран ажиллах үйл ажиллагаанд хууль эрх зүйн мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	Г,Т
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1.Газрын хэмжээнд зохион байгуулах “тендер шалгаруулалт”-ын үйл ажиллагаанд хууль эрх зүйн мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	Г,Т

	2.2.Газрын даргын тушаалаар байгуулсан “үнэлгээний хороо”, ажлын хэсгийн гишүүдийн үйл ажиллагаанд хууль эрх зүйн мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	Г,Т
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1.“Төндөр шалгаруулалт”-д Захиалагчийн хяналт тавих үйл ажиллагаанд хууль эрх зүйн мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	Т
	3.2.Байгууллагаас гаргах бүхий л гэрээний төслийг хянаж, мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх, хэрэгжилтэд хяналт тавих.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	Г,Т
	3.3.“Үнэлгээний хороо”, ажлын хэсгийн гишүүдийн үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж, хууль эрх зүйн мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	Г,Т
	3.4.Байгууллагын эрх зүйн маргаантай аливаа асуудалд хууль эрх зүйн мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	Т
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1.Үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг жил бүр хэлтсийн даргатай байгуулж, биелэлтийг улирал бүр тайлагнах.	Тайлангаа цаг хугацаанд нь тайлагнасан, гэрээ дүгнүүлсэн байх	Г
	4.2.Газрын даргын шуурхай хуралдаан, зохион байгуулсан хурал зөвлөгөөн, семинарт оролцох, шийдвэр, үүрэг чиглэлийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	Г
	4.3.Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг тухай бүр ханган ажиллах.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	Г
	4.4.“Орлон ажиллах хуваарь”-ийн дагуу ээлжийн амралттай, өвчтэй, чөлөөтэй үед зохих ажилтны ажил үүргийг нь орлон гүйцэтгэх.	Орлон ажиллах хуваарийн дагуу ажил үүргийг гүйцэтгэх	Г
	4.5.Ажлын байрны ерөнхий шаардлагыг хангаж, боловсрол, гадаад хэлний мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлж, санаачилгатай ажиллах.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	Г
	4.6.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.		Г
	4.7.Өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх		Г


**III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА**

<b>Боловсрол</b>	-Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй
<b>Мэргэжил</b>	-Эрх зүйч /042101/ -Менежемент ба удирдахуй /0413/
<b>Мэргэшил</b>	-Төрийн албанд мэргэшүүлэх зохих багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх
<b>Туршлага</b>	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх

<b>Ур чадвар</b>	<b>Дүн шинжилгээ хийх</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг цуглуулж, дүгнэх;</li><li>- мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх;</li><li>- судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх;</li><li>- тоон судалгаанд үндэслэн харьцуулалт, шинжилгээ хийх;</li><li>- тулгамдсан асуудалд дүн шинжилгээ хийж, нөхцөл байдал, хувилбарыг тодорхойлох чадвартай байх;</li><li>- бусад.</li></ul>
	<b>Асуудал шийдвэрлэх</b>	<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>
	<b>Багаар ажиллах</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа 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>
	<b>Бусад</b>	<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><li>- кирилл болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх.</li></ul>

**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:	Бусад харилцах субъект:
Байхгүй	- Яам, агентлагийн холбогдох албан тушаалтан, - Нутгийн захиргааны болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын холбогдох албан тушаалтан, - Төрийн болон төрийн бус байгууллага, - Иргэн хуулийн этгээд, - Бусад.
<b>V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ</b>	
Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
<u>Албан тушаал:</u> АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ, ЗАХИРГАА, САНХҮҮГИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА <i>О.Алтангэрэл</i> .....О.АЛТАНГЭРЭЛ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 20 <i>22</i> оны <i>10</i> дугаар сарын <i>17</i> -ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> НИЙСЛЭЛИЙН АГААР, ОРЧНЫ БОХИРДОЛТОЙ ТЭМЦЭХ ГАЗАР Шийдвэрийн огноо: <i>2022.10.17</i> Дугаар: <i>А/79</i>
<b>VI.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:</b>	
<u>Байгууллагын нэр:</u> НИЙСЛЭЛИЙН АГААР, ОРЧНЫ БОХИРДОЛТОЙ ТЭМЦЭХ ГАЗАР Шийдвэрийн огноо:	
Дугаар: (тамга/тэмдэг) ГАЗРЫН ДАРГА (Гарын үсэг)	 Ц.ГАНБОЛД (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 20 <i>22</i> оны <i>10</i> дугаар сарын <i>17</i> -ны өдөр