

НИЙСЛЭЛИЙН АГААР,ОРЧНЫ БОХИРДОЛТОЙ ТЭМЦЭХ ГАЗАР /ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЛБАН ТУШААЛ/

2022 оны 10 сарын 28 ө.

Улаанбаатар хот

№	Байгууллагын нэр	Албан тушаалын нэр	Албан тушаалын тодорхойлолтод заасан		Боловсрол	Мэргэжил
			Зорилго	Зорилт		
Нэг. Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс						
1	Нийслэлийн Агаар, орчны бохирдолтой тэмцэх газар	Архив, бичиг хэргийн эрхлэгч	Байгууллагын албан хэрэг хөтлөлт, архивын үйл ажиллагааг заавар, стандартын дагуу хөтлөн явуулах, архивын сан хөмрөгийн нөхөн бүрдүүлэлтийн ажлын зохион байгуулалтыг хангах, гүйцэтгэлийн хяналт тавьж ажлын үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.	1.Байгууллагын албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг холбогдох дүрэм, журам, заавар, стандартын дагуу хөтлөн явуулах. 2.Байгууллагын архивын үйл ажиллагааг холбогдох дүрэм, журам заавар, стандартын дагуу хөтлөн явуулах. 3.Байгууллагад иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл гомдлыг хүлээн авч хуулийн дагуу холбогдох албан хаагчдаар шуурхай шийдвэрлүүлэх, өргөдөл гомдлын мэдээ, тайланг цаг хугацаанд нь холбогдох газарт хүргүүлэх. 4.Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж, хууль тогтоомжид заасан бүсэл чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх	Менежмент ба удирдахуй, Эрх зүй, Хэл, уран зохиол, Архив судлал