Төрийн албаны зөвлөлийн
2023 оны 05 дугаар сарын 30–ны өдрийн
198 дугаар тогтоолын 4 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:	Нэгжийн нэр:
Нийслэлийн Агаар, орчны бохирдолтой тэмцэх газар	Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс
Албан тушаалын нэр:	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:
Дотоод хяналт хариуцсан мэргэжилтэн	Дэс түшмэл, ТЗ-8
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:

Байгууллагын үйл ажиллагаа нь хууль тогтоомж, дүрэм, журам, шийдвэрт нийцэж байгаа эсэхэд хяналт тавьж, сахилга хариуцлагыг сайжруулж, чанарын удирдлагын менежментийн тогтолцоо-шаардлага MNS ISO 9001:2016 байгууллагад хэвшүүлэх, тайлагнах, мэргэшлийн зөвлөгөө, мэдээллээр хангах, гүйцэтгэлийн үр дүнг газар болон хэлтсийн даргын өмнө хариуцан тайлагнана.

Албан тушаалын зорилт: 1.Байгууллагын болон төрийн албан хаагчдын үйл ажиллагаа нь хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, байгууллагын дүрмээр хүлээсэн чиг үүргийн гүйцэтгэлд нийцэж буй эсэхэд дотоод хяналт, шалгалт хийх, мэргэшлийн зөвлөгөөгөөр хангах. 2.Чанарын удирдлагын тогтолцоог хэвшүүлэх, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх талаар дүгнэлт, зөвлөмж гаргах, удирдлагыг бодит мэдээллээр хангах. 3.Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн гомдол болон зохих удирдамж, төлөвлөгөөний дагуу албан хаагчдын үйл ажиллагаанд шалгалт хийх, зөрчил дутагдлыг илрүүлэх, авах арга хэмжээний талаар санал зөвлөмж бэлтгэж танилцуулах, тайлагнах. 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, Хариуцан гүйцэтгэх – Г, Хянах – Х, Шийдвэрлэх–Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Засгийн газрын 2011 оны 311 дүгээр тогтоолоор баталсан “Аж ахуйн нэгж байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалт зохион байгуулах журам”, газрын Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах журмын дагуу жилийн жилийн ажлын төлөвлөгөө батлуулах, хяналт шалгалтыг баталсан удирдамжийн дагуу хийж гүйцэтгэх ажлыг зохион байгуулалтаар хангаж хяналт тавьж ажиллах;	Газрын бодлого, шийдвэрийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	2.Байгууллагын болон төрийн албан хаагчдын үйл ажиллагаа нь хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, байгууллагын дүрмээр хүлээсэн чиг үүргийн гүйцэтгэлд нийцэж байгаа эсэхэд дотоод хяналт шалгалт хийх, байгууллагын үйл ажиллагааны онцлогт тохирсон “Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах журам” боловсруулан батлуулж, мөрдөх; хяналт тавих;	Журам батлагдаж, мөрдөгдсөн байна.	Г, Х
	3.Газрын даргын захирамжлалын болон бусад захиргааны актад кодификаци хийх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих;	Захиргааны актад кодификаци хийгдсэн байна.	Г, Х
	4.Хяналт шалгалт зохион байгуулсан талаар бүртгэл хөтөлж, мэдээллийн сан бүрдүүлэх.	Судалгааг бодитой, үнэн зөв гаргасан байна.	Г
	1.Байгууллагын дүрмээр хүлээсэн чиг үүргийн гүйцэтгэлд дотоод	Байгууллагын дүрмээр хүлээсэн	Г, Х

2 дугаар зорилтын хүрээнд	хяналт шалгалт хийх, үүсэх зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж, тайлан, зөвлөмжийг Газрын даргын дэргэдэх зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн эрсдэлийн үнэлгээг хийх;	үүрэг хангагдсан байна.	
	2.Эрх бүхий байгууллагаас гаргасан зөвлөмжийн дагуу хариу арга хэмжээний төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжилтийг хангах, хяналт тавих;	Газрын үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн түвшин сайжирсан байна.	Г, Х
	3.Чанарын удирдлагын менежментийн тогтолцоо-шаардлага MNS ISO 9001:2016 байгууллагад хэвшүүлэх, сайжруулалт хийх, хяналт тавих.	Байгууллагад чанарын удирдлагын менежментийн тогтолцоо бүрэн хэрэгжсэн байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн ажил үйлчилгээ, мэргэжил ур чадварын талаар гаргасан өргөдөл, гомдол, хүсэлтийн дагуу төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтын ажлыг зохион байгуулах;	Үйл ажиллагаа хууль, дүрэм журмын дагуу явагдсан байна.	Г, Х
	2.Өргөдөл, гомдол шийдвэрлэж буй хэлтэс, албадын удирдлагатай шууд харилцан шаардлагатай материал, холбогдох ажилтны ажлыг шалгаж, танилцах, илэрсэн зөрчил, дутагдлын талаар тайлбар гаргуулах;	Зөрчил дутагдлын тоо багассан байна.	Г
	3.Хяналт шалгалт зохион байгуулсан талаар бүртгэл хөтөлж, мэдээллийн сан бүрдүүлэх.	Судалгааг бодитой, үнэн зөв гаргасан байна.	Г
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	Хуулийн хугацаанд	Г, Ш

	хугацаанд шийдвэрлэх;	нь шийдвэрлэсэн байна.	
	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 орчны шинжлэх ухаан (0521); - байгаль орчин (0522); - байгалийн шинжлэх ухаан (053); - санхүү (041201); - иргэний ба үйлдвэрийн барилга, байгууламж (0732); - эдийн засаг (0311); - хэл эзэмшихүй (0231).
Туршлага		Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг цуглуулж, дүгнэх; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - тоон судалгаанд үндэслэн харьцуулалт, шинжилгээ хийх; - тулгамдсан асуудалд дүн шинжилгээ хийж, нөхцөл байдал, хувилбарыг тодорхойлох чадвартай байх; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх; - 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	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа 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	- 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; - байгууллага, хувь хүний нууцыг хадгалах; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

ГАЗРЫН ДАРГА, ХЭЛТСИЙН ДАРГА, АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН.

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.

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: ЗАХИРГАА, САНХҮҮГИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА ……………………… О.АЛТАНГЭРЭЛ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2023 оны 06 дугаар сарын 23-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо 23 05 30 Дугаар 198

VI.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:

Байгууллагын нэр:

НИЙСЛЭЛИЙН АГААР, ОРЧНЫ БОХИРДОЛТОЙ ТЭМЦЭХ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2023.06.23

Дугаар: А/68

(тамга, тэмдэг)

ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР
ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ ……………………………… Ц.ГАНБОЛД
(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2023 оны 06 дүгээр сарын 23-ний өдөр