

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:

Агаар, орчны бохирдолтой тэмцэх газар
(Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны 5 дугаар сарын 11-ний өдрийн 325 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт оруулав)

Агаарын чанарын хэмжилт, зохион байгуулалтын хэлтэс
(Төрийн албаны зөвлөлийн 2023 оны 5 дугаар сарын 30-ны өдрийн 199 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт оруулав)

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Орчны хэмжилт хариуцсан мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ-8

(Төрийн албаны зөвлөлийн 2023 оны 5 дугаар сарын 30-ны өдрийн 199 дүгээр 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:

Агаарын тухай хууль тогтоомж, стандартын дагуу орчны агаарын чанарыг хэмжигч явуулын AQMS-9000 хөдөлгөөнт харуулаар орчинд үзүүлж буй хорт нөлөөлөл, дотоод орчны бохирдлын хэмжилт хийх, хэмжилтийн багаж хэрэгслүүдийн хэвийн үйл ажиллагааг хангах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Холбогдох стандартын дагуу гадаад, дотоод орчинд хэмжилт хийх.
2. Орчны хэмжилтийн тоног төхөөрөмжүүдийн ашиглалт, найдвартай ажиллагааг хангах.
3. Байгууллага, нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

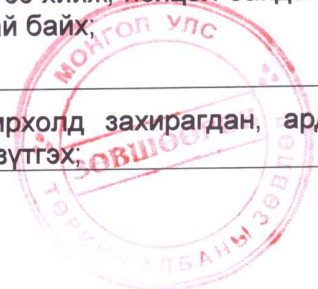
Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх – Г, Хянах – Х, Шийдвэрлэх–Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Агаарын чанарт нөлөөлөх аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд хэмжилт хийх төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулан, хэрэгжилтийг хангах;	Мэдээллийн сан бүрдүүлсэн байна.	Г
	2. Хэмжилтийн дүн мэдээг боловсруулж, сар, улирал, жилээр мэдээллийн сан үүсгэж ажиллах;	Агаарын чанарын дүн мэдээ баталгаажсан байна.	Г
	3. Агаар бохирдуулагч суурин эх үүсвэр, хүрээлэн буй орчны хэмжилтийн дүн, мэдээллийн санд үндэслэн агаарын бохирдлыг бууруулах арга хэмжээний санал боловсруулах;	Үйл ажиллагааны ил тод байдал хангагдсан байна.	Г
	4. Иргэн, аж ахуйн нэгж байгууллагын өрөө, тасалгаа, үйлдвэрийн барилга байгууламжийн дотоод агаарын чанарын хэмжилт хийх, дүгнэлт зөвлөмж гаргах;	Байгууллагын чиг үүргийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Агаар орчны хэмжилтийн тоног төхөөрөмжүүдийн ашиглалтын горимын дагуу жил бүр засвар үйлчилгээ хийх хуваарийг батлуулж, хуваарийн дагуу засвар үйлчилгээ, тохируулгыг тогтмол хийлгэх;	Автомат суурин харуулын хэвийн үйл ажиллагаа хангагдсан байна.	Г
	2. Хэмжилтийн тоног төхөөрөмжийг шинэчлэх, эвдэрсэн төхөөрөмжийг засварлах, сэлбэг хэрэгсэл, урвалж бодисын зардлыг жил бүрийн байгууллагын төсөвт буулгах, санал оруулах;	Автомат суурин харуулын хэвийн үйл ажиллагаа хангагдсан байна.	Г



3 дугаар 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	<ul style="list-style-type: none"> - Хүрээлэн буй орчны шинжлэх ухаан (0521); - байгаль орчин (0522); - байгалийн шинжлэх ухаан (053); - иргэний ба үйлдвэрийн барилга, байгууламж (0732). 	
Мэргэшил	Төрийн албаны богино хугацааны сургалтад хамрагдсан байна. <i>(Төрийн албаны зөвлөлийн 2023 оны 5 дугаар сарын 30-ны өдрийн 199 дүгээр тогтоолоор хассан)</i>	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно. <i>(Төрийн албаны зөвлөлийн 2023 оны 5 дугаар сарын 30-ны өдрийн 199 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт оруулав)</i>	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - 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;



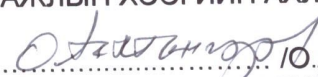

		<ul style="list-style-type: none"> - хууль тогтоомжийн хүрээнд ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - бусдын санал бодлыг сонсох, хүндэтгэх; - үүссэн нөхцөл байдлын эерэг болон сөрөг үр дагаврыг тооцох санал боловсруулах; - асуудлыг эв зүйгээр шийдэх; - бусад.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<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>(Төрийн албаны зөвлөлийн 2023 оны 5 дугаар сарын 11-ний өдрийн 325 дугаар тогтоолоор нэмэлт оруулав)</p>

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
ГАЗРЫН ДАРГА, ХЭЛТСИЙН ДАРГА, АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН.

<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u> Байхгүй	<u>Бусад харилцах субъект</u> <ul style="list-style-type: none"> - 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

<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ  О.АЛТАНГЭРЭЛ/ ЗАХИРГАА, САНХҮҮГИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА 20.20 оны 04 дүгээр сарын 21-ний өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 20 03 23 Дугаар: 1.0.3 

VI. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:

Байгууллагын нэр:

НИЙСЛЭЛИЙН АГААР, ОРЧНЫ БОХИРДОЛТОЙ ТЭМЦЭХ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: ... 2020.04.21

Дугаар: А/42
(тамга, тэмдэг)

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

2020 оны 04 дүгээр сарын 21 ний өдөр

