

Сонгинохайрхан дүүргийн Засаг даргын  
Тамгын газрын даргын 2022 оны 08... -р  
сарын 04... -ны өдрийн 07359...-р  
тушаалын 5 дугаар хавсралт

## АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

### I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан үндэслэл

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Хууль тогтоомжийн нэр огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо

Байгууллагын нэр:

Сонгинохайрхан дүүргийн Засаг даргын  
Тамгын газар

Нэгжийн нэр:

Тохижилт, нийтийн аж ахуйн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Гэрэлтүүлэг, камержуулалт, рекламны  
байгууламж хариуцсан мэргэжилтэн

*/Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны 06 дугаар сарын 24-ний  
өдрийн 438 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт оруулсан./*

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, Т3-5

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Сонгинохайрхан дүүргийн 27-р  
хороо, Баянголын гудамж – 1

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл

Хамаарахгүй

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

Албан тушаалын зорилго:

Хаягжуулалтын тухай болон бусад хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, нийтийн эзэмшлийн гудамж, зам талбайн гэрэлтүүлэг, хяналтын камерын оновчтой байршлыг судлах, төлөвлөх, ажлын гүйцэтгэл, хэвийн ажиллагаанд хяналт тавих, мэргэшил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж гүйцэтгэлийн үр дүнг Хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.



## АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

### I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

#### Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан үндэслэл

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Хууль тогтоомжийн нэр огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан  
огноо

Байгууллагын нэр:

Сонгинохайрхан дүүргийн Засаг даргын  
Тамгын газар

Нэгжийн нэр:

Тохижилт, нийтийн аж ахуйн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Гэрэлтүүлэг, камержуулалт, рекламны  
байгууламж хариуцсан мэргэжилтэн

*Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны 06 дугаар сарын 24-ний  
өдрийн 438 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт оруулсан./*

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Сонгинохайрхан дүүргийн 27-р хороо,  
Баянголын гудамж – 1

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл

Хамаарахгүй

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

Албан тушаалын зорилго:

Хаягжуулалтын тухай болон бусад хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, нийтийн эзэмшлийн гудамж, зам талбайн гэрэлтүүлэг, хяналтын камерын оновчтой байршлыг судлах, төлөвлөх, ажлын гүйцэтгэл, хэвийн ажиллагаанд хяналт тавих, мэргэшил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж гүйцэтгэлийн үр дүнг Хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Хаягжуулалтын тухай болон бусад хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, тайлагнах.

2.Нийтийн эзэмшлийн гудамж, зам талбай, орон сууц, гэр хорооллын дундах гэрэлтүүлгийн судалгаа гаргах, төлөвлөх, ажлын гүйцэтгэл, хэвийн ажиллагаанд хяналт тавих.

3.Нийтийн эзэмшлийн гудамж, зам талбай, орон сууц, гэр хорооллын дундах камерын судалгаа гаргах, төлөвлөх, ажлын гүйцэтгэл, хэвийн ажиллагаанд хяналт тавих;

4.Гадна зар сурталчилгаа, хаяг, хаягийн байгууламжийн судалгаа гаргах, стандартыг мөрдүүлэх, хяналт тавих, тайлагнах.

5.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 <i>Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах-Х Шийдвэрлэх -Ш</i>
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Хаягжуулалтын тухай болон бусад хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, тайлагнах;	Зар сурталчилгааны хуулийн хэрэгжилт хангагдана.	Т, Г
	2.Нутаг дэвсгэрт байрлалтай зар сурталчилгааны болон мэдээллийн байгууламжийн бүртгэл судалгааг хөтлөн бүртгэлжүүлэн сар бүр Улаанбаатар хотын Захирагчийн ажлын албанд мэдээлэл хүргүүлэх;	Нэгдсэн судалгаатай болно.	Т, Г, Х
	3.Нийтийн эзэмшлийн зам талбай дахь зар сурталчилгааны байгууламж, аж ахуйн нэгж байгууллагуудын хаяг, хаягийн байгууламжийн стандарт шаардлагад төрийн болон төрийн бус байгууллагуудтай хамтран хяналт шалгалт хийж илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах үүрэг даалгавар шаардлага хүргүүлж хэрэгжилтийг зохион байгуулах, цаашид авах арга хэмжээний санал боловсруулах.	Стандартын шаардлагад нийцсэн зар сурталчилгааны байгууламжийн тоог нэмэгдүүлж, зөрчлийг арилгуулна.	Т, Г
2 дугаар зорилтын	1.Нийтийн эзэмшлийн гудамж, талбай, орон сууц, гэр хорооллын дундах гэрэлтүүлгийн нэгдсэн	Гэрэлтүүлгийн нэгдсэн судалгаатай	Г



хүрээнд	судалгааг гаргах, тайлагнах;	болно.	
	2.Хөрөнгө оруулалтаар хийгдэж хийгдэж буй гэрэлтүүлэг угсралтын ажлын явцад хяналт тавьж ашиглалтад хүлээн авах;	Стандартын шаардлага хангасан байна.	Г
	3.Ашиглалт хариуцсан байгууллагуудын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж асалтын мэдээг 7 хоног тутамд авч хяналт тавих;	Асалтын хувийн нэмэгдүүлнэ.	Т, Г, Х
	4.Ашиглагч байгууллагуудын засвар үйлчилгээний сарын ажлын санхүүгийн гүйцэтгэлийг хянан баталгаажуулж санхүүд уламжлах;	Санхүүжилт бодитой болно.	Г, Х
	5.Нутаг дэвсгэр дэх эрчим хүчний зарцуулалтын тооцооны бичилтийг сар бүр баталгаажуулан ЗАА-ны Инженерийн байгууламжийн хэлтэст хүргүүлэх.	Эрчим хүчний зарцуулалт бодитой болно.	Т, Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Нутаг дэвсгэрт байрлалтай камержуулалтын бүртгэл судалгааг хөтлөх;	Камержуулалт бүртгэлтэй болно.	Т, Г, Х
	2.Ашиглах хугацаа нь дууссан осол гэмтэлд өртсөний улмаас зориулалтаар ашиглах боломжгүй болсон бөгөөд засаж сэлбэж ашиглах нь эдийн засгийн хувьд үр ашиггүй нь тогтоогдсон эд хөрөнгийг акт тогтоон устгах ажлыг хийж бүртгэлээс хасуулах;	Ашиглалтын шаардлага хангахгүй камергүй болно.	Г, Х
	3.Нийтийн эзэмшлийн зам талбайд байрлуулах камержуулалтын байршлыг тогтоох, ашиглалт, аюулгүй хэвийн ажиллагааг хангуулах, ашиглагч байгууллагатай гэрээ байгуулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих;	Камерын аюулгүй хэвийн ажиллагаа хангагдана.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Дүүргийн нутаг дэвсгэрийн аж ахуйн нэгж байгууллагуудын хаяг хаягийн байгууламжийн стандарт шаардлагыг хангуулах;	Стандартын шаардлага хангасан хаяг, хаягийн байгууламжтай болно.	Т, Х



	2.Нийтийн эзэмшлийн зам талбай дахь зар сурталчилгааны байгууламж, аж ахуйн нэгж байгууллагуудын хаяг, хаягийн байгууламжийн стандарт шаардлагад төрийн болон төрийн бус байгууллагуудтай хамтран хяналт шалгалт хийж илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах үүрэг даалгавар шаардлага хүргүүлж хэрэгжилтийг зохион байгуулах.	Зөрчил арилсан байна.	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Засаг дарга, Тамгын газрыг шаардлагатай мэдээ, мэдээллээр хангах;	Мэдээ, судалгаа бодитой, үнэн гарсан байна.	Т, Г
	2.Удирдлагаас өгсөн үүрэг чиглэлийн дагуу зарим үйл ажиллагааг хариуцан хэрэгжүүлэх;	Биелэлт хангагдаж, тайлагнасан байна.	Т, Г
	3.Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг сар, улирал, хагас, бүтэн жилээр гаргаж, тайлагнаж ажиллах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг зохих журмын дагуу дүгнүүлсэн байна.	Т, Г
	4.Төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар, байгууллагын архивын ажлын үндсэн заавар, зохион байгуулалт, захирамжлалын баримт бичгийн стандартын дагуу албан хэрэг хөтлөлтийг баримталж ажиллах;	Албан хэргийг стандартын дагуу хөтөлсөн байна.	Г
	5.Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагын дотоод удирдлагын систем /UB.ERP.mn/-ыг ажлын чиг үүргийн дагуу хариуцан ажиллах.	Дотоод удирдлагын систем ашиглалт зөрчилгүй байна.	Г

### III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> <li>- цахилгаан эрчим хүч /0713/;</li> <li>- архитектур ба барилга, угсралт /073/;</li> <li>- эрх зүй /0421/;</li> <li>- эдийн засаг /0311/;</li> <li>- менежмент ба удирдахуй /041301-041303/.</li> </ul>
Мэргэшил	Төрийн албанд мэргэшүүлэх зохих багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх. <i>/Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны 06 дугаар сарын 24-ний өдрийн 438 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт оруулсан./</i>
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно. <i>/Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны 06 дугаар сарын 24-ний өдрийн 438 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт оруулсан./</i>



Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг нэгтгэн дүгнэх, санал зөвлөмж боловсруулах;</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>
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх;</li> <li>- асуудлыг хууль журам, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх;</li> <li>- албан тушаалын чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах;</li> <li>- албан үүргээ гүйцэтгэх явцад гарч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох;</li> <li>- саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах;</li> <li>- удирдлагаас өгсөн чиглэлийн дагуу нэгжийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах;</li> <li>- хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн тайлан, мэдээлэлтэй холбогдсон асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, үлгэрлэн манлайлдаг байх;</li> <li>- бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох;</li> <li>- маргаантай асуудалд хүлээцтэй ханддаг байх;</li> <li>- багийн амжилтыг дэмжиж бусдад таниулах;</li> <li>- бүтээлч санаачилгатай ажиллах;</li> <li>- хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалтын хувьд бусдыг үлгэрлэн манлайлах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлний зохих мэдлэгтэй байх;</li> <li>- компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн орчин үеийн технологи ашиглах, мэдээллийг шуурхай солилцох;</li> <li>- албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө мэдээлэл өгөх чадвартай байх;</li> <li>- кирилл болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх. <i>Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны 06 дугаар сарын 24-ний өдрийн 438 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт оруулсан.</i></li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- байгууллагын болон хувь хүний нууцыг хадгалах;</li> <li>- төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулга зүйн чадвартай байх;</li> <li>- харилцааны ур чадвартай байх.</li> </ul>
--	--

#### IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын Тохижилт, нийтийн аж ахуйн хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Байхгүй

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:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

Т. Сүхбаатар / Т. СҮХБААТАР /

2020 оны 07 дугаар сарын 27-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 20 06 23

Дугаар: 265

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ДҮҮРГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2020.07.28

Дугаар: 5/21

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА: Д. Төмөрбаатар / Д. ТӨМӨРБААТАР /

2020 оны 07 дугаар сарын 28-ны өдөр

