

Сонгинохайрхан дүүргийн Засаг даргын  
Тамгын газрын даргын 2022 оны 04 -р  
сарын 08 -ны өдрийн 07.3.8 -р  
тушаалын 20 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:

Агаарын бохирдолтой тэмцэх тасаг

Албан тушаалын нэр:

Агаар, хөрсний бохирдол хариуцсан  
мэргэжилтэн

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:

Агаарын тухай, Эрүүл ахуйн тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах, агаарын чанарын хяналтын төлөвлөгөөний биелэлтийг цаг хугацаанд нь хангуулах, хөрсний бохирдлыг бууруулах, ариун цэврийн байгууламжийн зохистой хэрэглээ хандлагыг хэвшүүлэх, төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, санал авах, боловсруулах, иргэдийг мэдээ мэдээллээр хангах, мэргэшил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж гүйцэтгэлийн үр дүнг нэгжийн 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:

Агаарын бохирдолтой тэмцэх тасаг

Албан тушаалын нэр:

Агаар, хөрсний бохирдол хариуцсан  
мэргэжилтэн

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:

Агаарын тухай, Эрүүл ахуйн тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах, агаарын чанарын хяналтын төлөвлөгөөний биелэлтийг цаг хугацаанд нь хангуулах, хөрсний бохирдлыг бууруулах, ариун цэврийн байгууламжийн зохистой хэрэглээ хандлагыг хэвшүүлэх, төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, санал авах, боловсруулах, иргэдийг мэдээ мэдээллээр хангах, мэргэшил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж гүйцэтгэлийн үр дүнг нэгжийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Агаарын тухай, Эрүүл ахуйн тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, тайлагнах.
2. Агаарын бохирдлыг бууруулах ажлыг судлах, төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, тайлагнах, агаар бохирдуулагч эх үүсвэрүүдийг бууруулах талаар төсөл, арга хэмжээ хэрэгжүүлэх.
3. Гэр хорооллын айл өрхийн ариун цэврийн байгууламжийг сайжруулах ажлыг зохион байгуулах.
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. Агаарын бохирдолтой холбоотой хууль, тогтоомжуудын хэрэгжилтийг хангаж, биелэлт, үр дүнг хагас, бүтэн жилээр тооцож холбогдох дээд шатны байгууллагад хүргүүлэх;	Хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдана.	Г, Х
	2. Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөнд агаарын бохирдол, гэр хорооллын дэд бүтэцтэй холбогдох заалтуудын хэрэгжилтийг зохион байгуулах;	Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт хангагдана.	Г, Х
	3. Агаарын чанарыг сайжруулах бүс нутагт хуулийн хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих.	Бүс нутагт хууль хэрэгждэг болно.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Дүүргийн хэмжээнд агаарын бохирдлыг бууруулах төлөвлөгөө боловсруулж, холбогдох хэлтэс, албадаас хэрэгжилтийн мэдээ, тайланг авч нэгтгэх ажлыг зохион байгуулах;	Төлөвлөгөөний хэрэгжилт хангагдана.	Г, Х
	2. Түүхий нүүрс түлэхийг хориглох тухай тогтоолын хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах, үр дүнг тооцох, тайлагнах;	Түүхий нүүрсний хэрэглээ байхгүй болно.	Г, Х
	3. Сайжруулсан түлш худалдан борлуулах цэгийн тоо, нөөцлөлт, тээвэрлэлтийг жигдрүүлэх ажлыг холбогдох байгууллага, аж ахуйн нэгжтэй хамтран зохион байгуулах;	Цэгийн тоо нэмэгдэж, нөөцлөлт, тээвэрлэлт жигдэрнэ.	Г, Х
	4. Агаарын бохирдлыг бууруулах чиглэлээр хийгдэж байгаа ажлыг сурталчлах, холбогдох аж ахуйн нэгж, байгууллагатай хамтран сургалт, сурталчилгааны ажлыг зохион	Агаарын бохирдлын талаар иргэдийн	



	байгуулах;	мэдлэг дээшилнэ.	
	5.Агаарыг бохирдуулагч эх үүсвэрийн судалгааг байнга шинэчлэн гаргаж, холбогдох байгууллагатай хамтран хяналт шалгалтыг явуулан зөрчлийг арилгуулах, үр дүнг тооцох, тайлагнах.	Агаарыг бохирдуулагч эх үүсвэргүй болно.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Гэр хорооллын айл өрхийн ариун цэврийн байгууламжийг сайжруулах ажлыг зохион байгуулах, үр дүнг тооцож, тайлагнах;	Хөрсний бохирдол буурна.	Г, Х
	2.Ариун цэврийн байгууламжийн зохистой хэрэглээний хандлагыг бий болгох сургалт, арга хэмжээг иргэдийн оролцоотой хэрэгжүүлж, гарын авлага материалаар хангах;	Хөрсний бохирдол буурна.	Г, Х
4 дүгээр 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
<b>III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА</b>			
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	хүрээлэн буй орчин /052/; дэлхий судлал /0532/;		



	<p>хүрээлэн буй орчныг хамгаалах технологи /0712/;  менежмент ба удирдахуй /041301-041303, 041305-041307/;  эрх зүй /0421/.</p>	
Мэргэшил	Төрийн албанд мэргэшүүлэх зохих багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
	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>- 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>



- кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх.

**IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ**

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:  
Сонгинохайрхан дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын Агаарын бохирдолтой тэмцэх тасгийн дарга

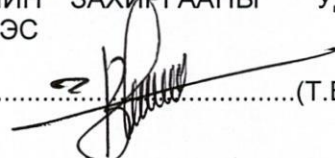
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

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 ХЭЛТЭС  
  
.....(Т.БАТ-ОРГИЛ)  
2022 оны ....дугаар сарын .....-ны өдөр

Байгууллагын нэр:  
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ  
Шийдвэрийн огноо: **22 06 24**  
**437**  
Дугаар: .....

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ДҮҮРГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: **2022.08.04**

Дугаар: **Б/358**  
(тамга/тэмдэг)

ДАРГА  (Д.ТӨМӨРБААТАР)

2022 оны **08** дугаар сарын **04** -ны өдөр

