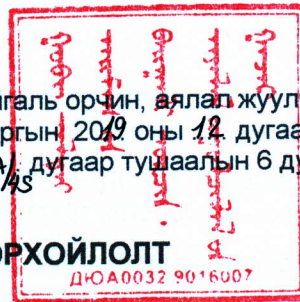


Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газрын
даргын 2019 оны 12 дугаар сарын 31-ний
едрийн 1 дугаар тушаалын 6 дугаар хавсралт



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:

2019 оны 12 сарын 31

Байгууллагын нэр:

Говь-Алтай аймгийн Байгаль орчин,
аялал жуулчлалын газар

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Орчны бохирдол, хог хаягдал, химийн
бодисын асуудал хариуцсан
мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Говь-Алтай аймаг, Есөнбулаг сум,
Жаргалант баг, Байгаль орчин, аялал
жуулчлалын газар

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Орчны бохирдол, хог хаягдал, химийн бодисын талаар хууль тогтоомж, бодлогын хэрэгжилтийг хангуулах, орчны бохирдол, доройтлыг бууруулах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Орчны бохирдолын талаар төрөөс баримтлах бодлого, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг орон нутагт зохион байгуулж, хэрэгжилтийг хангуулан, хяналт тавина;
2. Хог хаягдлын талаар төрөөс баримтлах бодлого, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг орон нутагт зохион байгуулж, хэрэгжилтийг хангуулан, хяналт тавина;
3. Химийн бодисын талаар төрөөс баримтлах бодлого, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг орон нутагт зохион байгуулж, хэрэгжилтийг хангуулан, хяналт тавина;
4. 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 бохирдлын талаар төрөөс баримтлах бодлого, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг орон нутагт зохион байгуулж, хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих;	Иргэдийн эрүүл аюулгүй орчинд амьдрах нөхцөлийг бүрдүүлэх, хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдаж орчны бохирдол буурсан байна.	Г
	2. Хөрсний бохирдлын талаар төрөөс баримтлах бодлого, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг орон нутагт зохион байгуулж, хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих;		Г
	3. Усны бохирдлын талаар төрөөс баримтлах бодлого, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг орон нутагт зохион байгуулж, хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих;		Г
	4. Орчны бохирдлын талаар аймгийн бодлого, хөтөлбөр боловсруулах, хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих.		Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Хог хаягдлын талаар төрөөс баримтлах бодлого, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг орон нутагт зохион байгуулж, хэрэгжилтийг хангуулна;	Иргэдийн эрүүл аюулгүй орчинд амьдрах нөхцөлийг бүрдүүлж хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдаж хог хаягдлын	Г
	2. Хог хаягдлын тухай хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг орон нутагт зохион байгуулах, хяналт тавих;		Г



	3.Хог хаягдлын талаар баримтлан ажиллах аймгийн бодлого, хөтөлбөр, дүрэм, журмыг боловсруулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах;	менежмент сайжирсан байна.	Г
	4.Хог хаягдлыг ангилан ялгах, дахин боловсруулах, дэвшилтэд технологийг судлан нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулах.		Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Химийн бодисын талаар төрөөс баримтлах бодлого, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг орон нутагт зохион байгуулах;	Төрөөс баримтлах бодлого, хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдана	Г
	2.Химийн бодисын тухай хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, хяналт тавих;		Г
	3.Химийн бодисын ашиглалт, хамгаалалт, хадгалалт, устгалын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, химийн бодистой холбоотой ослын үед холбогдох байгууллагуудтай хамтарч ажиллан хоргүйжүүлэх арга хэмжээ авах;		Г
	4.Химийн бодисын мэдээллийн санг үүсгэн баяжуулж, химийн бодисын хор уршгийн талаар ухуулга сурталчилгааны ажлыг зохион байгуулах.		Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Бодлогын баримт бичиг, тогтоол шийдвэр, төсөл хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2.Газрын даргын илтгэл, мэдээлэл, хэлэх үгийн төсөл боловсруулах;	Мэргэшил арга зүйн дэмжлэг үзүүлсэн байна.	Г
	3.Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг гүйцэтгэж ажиллах, эргэн мэдээлэх;	Шуурхай хэрэгжүүлж, эргэн мэдээлсэн байна.	Г
	4.Архивын тухай хууль, албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар, албан бичгийн стандартыг мөрдөж албан хэрэг хөтлөлтөд үүссэн баримт бичгийн бүрдүүлэлт эмх цэгцийг хариуцан хадгаламжийн нэгж	Албан хэрэг, архив хөтлөлт стандартын дагуу хөтлөгдөж, сайжирсан байна.	Г



	бүрдүүлж архивт шилжүүлэх; /цаасан болон цахим/		
	5.Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаандаа баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээ, хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар гарсан бодлого шийдвэр, хууль тогтоомж, дүрэм журмыг мөрдөж ажиллах;	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг мөрдөж ажилласан байна.	Г
	6.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, дүрэм, журам, стандартыг хэрэгжүүлэн ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	7.Байгууллагын болон төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах.	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авч, тогтоосон хугацаанд тайлагнасан байна.	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	Хүрээлэн буй орчныг хамгаалах технологи /0712/, байгалийн шинжлэл /0522/, экологи /052101/, хүрээлэн буй орчин судлал /052102/, хэрэглээний хими /053102/.		
Мэргэшил	Төрийн албаны мэргэшүүлэх богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.		
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - тоон мэдээлэлтэй ажиллах, нэгтгэн дүгнэх; - статистикийн арга хэрэгслийг ашиглах чадвартай байх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх; - нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - бусад. 	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - албан үүргээ ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид шийдвэрлэх; - шинэчлэл өөрчлөлт хийхийг зорьдог байх; - хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах; - аливаа үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх; - хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх 	



		<p>чадвартай байх; - бусад.</p>
	Багаар ажиллах	<p>- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцах; - багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгох; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - хамт олонч сэтгэлгээтэй, зэрэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; - нээлттэй, шударга байх; - бусад.</p>
	Бусад	<p>- төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм, хэмжээг сахих; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх; - хариуцсан ажлаа төлөвлөх, зохион байгуулах, хяналт тавих; - хууль ёсны шаардлага тавьж чаддаг байх; - үлгэрлэн манлайлж, хувийн зохион байгуулалт сайтай байх; - зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байх; - шинэ санал, санаачилга, бүтээлч хандлагатай байх; - ажлын цагийг үр бүтээлтэй ашиглах; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах чадвартай байх; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх.</p>

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Байхгүй

Бусад харилцах субъект:

- Байгаль орчин, аялал жуулчлалын яамны газар, хэлтсүүдийн холбогдох албан тушаалтан;
- аймаг, сумдын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ажлын албаны холбогдох албан тушаалтнууд;
- аймаг, сумын Засаг даргын Тамгын газрын холбогдох албан тушаалтнууд;
- Засаг даргын дэргэдэх агентлагууд;
- тусгай хамгаалалттай газар нутгийн захиргаад;
- төрийн бус байгуулага;
- хэвлэл, мэдээллийн байгууллагууд;
- гадаад болон олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөр;
- газрын мэргэжилтэн, албан хаагчид;
- иргэд.



