

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:

Дархан сумын Иргэдийн
төлөөлөгчдийн хурлын 2022 оны 05
дугаар тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2025.01.02

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

2025.04.09

Байгууллагын нэр:

Дархан хот тохижилт үйлчилгээ ОНӨААТҮГ

Албан тушаалын нэр:

Тохижилтын инженер

Ажлын цаг:

8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн нөхцөл

Нэгжийн нэр:

Тохижилт хэсэг

**Албан тушаалын ангилал,
зэрэглэл:**

Дархан сумын Засаг даргын 2025
оны 01 дүгээр сарын 10-ны өдрийн
А/09 дугаар захирамж

**Ажлын байрны албан ёсны
байршил:**

Дархан Уул аймаг, Дархан сум 4
дүгээр баг өөрийн байр

Онцгой нөхцөл:

- Байгууллага, ажилтаны нууцыг
хадгалах
- Шаардлагатай үед илүү цагаар
ажиллах

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хот тохижилт, ногоон байгууламжийн талаар төр захиргааны бодлого, чиглэл тухайн жилийн эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн зорилтуудын хүрээнд цогц шийдвэрлэж, ногоон байгууламжийг сүүлийн үеийн технологи, стандартад нийцүүлэн хэрэгжүүлэн иргэдийн ая тухтай эрүүл орчинд ажиллаж, амьдрах нөхцлийг бүрдүүлэх.

Албан тушаалын зорилт:

- Хотын тохижилт, эрүүл ахуй ариун цэврийн талаар гарсан төр Засгийн хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, аймаг, сумаас гаргасан захирамж, үүрэг даалгаврыг анхан шатны нэгжид хэрэгжүүлэх
- Хотын нийтийн эзэмшлийн зам талбайн тохижилтын ажлыг ерөнхий төлөвлөгөөтэй

уялдуулан батлагдсан зураг төслөөр гүйцэтгүүлэх, хэрэгжилтэнд хяналт тавих
3. Хотын ногоон байгууламжийн арчилгаа, нөхөн сэргээлт, шинээр бий болгох ажлыг шинэ технологи, менежментээр явуулах, ажлын тоо хэмжээг жил бүр тодорхойлж, шаардагдах хөрөнгийн хэмжээг гарган, арчилгааг технологийн дагуу гүйцэтгүүлэх, ажлын явц, үр дүнд мэргэжлийн хяналт тавьж зөвлөгөө өгөх, бодлого чиглэл боловсруулах, 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. Жил, улирал, сар бүр хийгдэх ажлын төлөвлөгөөг боловсруулж Газрын дарга, Ерөнхий инженерээр батлуулан, сарын эцэст хийсэн ажлаа тайлагнах	Холбогдох хууль, тогтоомжийн хүрээнд ажилласан байна.	Х, Г
	2. Хот тохижилтын чиглэлээр судалгаа, тооцоо, зураг схемтэй байж түүнд тулгуурлан ажил үүргээ гүйцэтгэх		Х, Г
	3. Хотын тохижилт, цэцэрлэгжүүлэлт чиглэлээр төр засаг, аймаг, сумаас гаргасан шийдвэрүүдийг мөрдүүлэх, энэ талаар нэмж гаргах шаардлагатай заавар, дүрэм, журам, тушаал, захирамж шийдвэрүүдийг тухай бүр нь боловсруулан батлуулж, биелэлтэд нь хяналт тавьж ажиллана.		Х, Г
	4. Хотын тохижилт, гудамж талбайн чимэглэлд зориулагдаж хийгдсэн архитектурын хийцүүд, уран баримал, хөшөө, дурсгалын зүйлс, гэрлэн чимэглэл, жишиг хорооллын арчлалт хамгаалалтыг хариуцаж, тэдгээрийг бүрэн бүтэн байлгах, эвдэрч гэмтсэн зүйлийг засах, будаж өнгө үзэмжийг сайжруулах ажлыг тогтмол хийлгэж хариуцах	Жолооч нартай хамтран ажиллах	Х, Г
	5. Хотын төв гудамж талбайд		Х, Г

	цэцэг, зүлэг, мод тарих тэдгээрийг арчилж хамгаалах усалж тордож ургуулах, хайс хашлага хийж хамгаалах ажлыг хариуцах.		
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Зам талбайн цэвэрлэгээ, үйлчилгээнд хэрэглэх хөдөлмөр хөнгөвчилсөн багаж, төхөөрөмж сэдэж санаачлан дотоод нөөц бололцоогоо ашиглан хийх, зам талбайн хэсгийн ажилчдыг удирдлага зохион байгуулалтаар хангах	Өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлсэн байна.	Г, Х
	2. Өвлийн улиралд авто замын халтиргаа гулгаанаас урьдчилан сэргийлж авто замд давс, бодис цацах ажлыг зохион байгуулж замын хөдөлгөөний аюулгүй байдлыг ханган ажиллах.		
	3. Хот тохижилт, эрүүл ахуй ариун цэвэртэй холбоотой хууль тогтоомж, захирамж, шийдвэрүүдийг цаг тухай бүр нь судлаж нийтийг хамарсан сургалт сурталчилгаа нөлөөллийн ажил зохион байгуулах	Хогийг зөв талбайд буулгах	Г.Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Хотын ногоон байгууламжийн арчилгааг технологийн дагуу гүйцэтгүүлэх, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөөгөөр ханган ажиллах, хяналт тавих Хотын хэмжээнд жил бүр тодорхой хэмжээний мод, бут, сөөг, зүлэг, цэцгийн мандал байгуулах. Ногоон байгууламжийн арчилгааны ажлын хөрөнгө оруулалтыг нэмэгдүүлэх, гадаад, дотоодын дэмжлэг, тусламж, төсөл хөтөлбөр, хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх замаар ногоон байгууламжийн хэмжээ, өнгө үзэмжийг нэмэгдүүлэх	Холбогдох албан тушаалтныг мэдээллээр хангасан байна.	Г
	2. Арчлан хамгаалалт, нөхөн болон шинээр тарих, зүлэгжүүлэх, засах агротехникийн үйл ажиллагааг зохих журмын дагуу	ХАБЭА зааварчилгааг дагаж мөрдсөн байх	Г

	гүйцэтгүүлэх, ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавих, зөвлөгөө өгөх		
	3. Ногоон байгууламжийн арчилгаа, тордолгоо, хамгаалалтын чиглэлээр хийгдсэн ажилбаруудыг нэр төрлөөр хөтлөн бүртгэх, тооллого явуулж, мэдээллийн санг бүртгэлжүүлэн цаашид бүртгэлийг сайжруулах	Галын аюулаас урьдчилан сэргийлсэн байх.	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	НАА-н чиглэлийн инженер, Агрономич мэргэжилтэй байх		
Мэргэшил	Хамаарахгүй		
Туршлага	Мэргэжлээрээ 3-аас доошгүй жил ажилласан байх		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- Албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх, санал зөвлөмж боловсруулах - Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах	
	Асуудал шийдвэрлэх	- Өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг байх - Бүтээлч, санаачилгатай ажиллах, үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх - Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, ажлын цагийг баримтлан, харилцааны соёлыг эрхэмлэх - Бусад	
	Багаар ажиллах	-Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, хамтран ажиллах -Багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх -Мэдлэг, туршлага, ур чадвараа бусадтай хуваалцах -Хамт олны эерэг, нээлттэй уур амьсгалыг дэмждэг байх -Бусад	
	Манлайлах	Аливаа шийдвэр гаргахдаа албан хаагчдын оролцоог хангах, тэдний саналыг тусгах, өөрчлөлтийг хийхдээ урьдчилан тооцоолж, манлайлан удирдах	
	Бусад	Баримт бичиг боловсруулах, хянан шийдвэрлэх, компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт техник, технологи ашиглах	

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

- Газрын дарга
- Ерөнхий инженер

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:103	Бусад харилцах субъект 1. Аймаг, сумын ЗДТГазар, ажил төрлийн холбоотой бусад байгууллага.
---	---

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
<u>Албан тушаал:</u> Хүний нөөц / / (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2025 оны 04 дүгээр сарын 09-ний өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> Дархан хот тохижилт үйлчилгээ ОНӨААТҮГ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <u>Дугаар:</u>
Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянасан:	
Ерөнхий инженер /С.Мөнхбат/	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
<u>Байгууллагын нэр:</u> Дархан хот тохижилт үйлчилгээ ОНААТҮГ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <u>Дугаар:</u> (тамга/тэмдэг) ГАЗРЫН ДАРГА /З.ЭРДЭНЭБАТ/ (Албан тушаал) (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2025 оны 04 дүгээр сарын 09-ний өдөр	