



БУЛГАН АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН
ЗАХИРАМЖ

2025 оны 02 сарын 27 өдөр

Дугаар A/141

Булган сум

Г Сум дундын Ойн ангийн даргын
албан тушаалын тодорхойлолт батлах тухай

Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай хуулийн 60 дугаар зүйлийн 60.1.21 дэх заалт, 66 дугаар зүйлийн 66.1 дэх хэсэг, Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03 дугаар тогтоолыг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1. Сум дундын Ойн ангийн даргын албан тушаалын тодорхойлолтыг хавсралтаар баталсугай.
2. Албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргээ хэрэгжүүлж ажиллахыг Сум дундын Ойн ангийн дарга нарт үүрэг болгосугай.
3. Энэ захирамжийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Байгаль орчны газар (А. Гантөмөр)-т даалгасугай.



Булган аймгийн Засаг даргын
2025 оны 02 дугаар сарын 27-ны өдрийн
АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ
дугаар захирамжийн 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 өгнөс:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2025.02.27

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Сум дундын Ойн анги

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ойн ангийн дарга

TY-9

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын едрийн 8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгаль орчны салбарын хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, ойн сангийн ашиглалт, хамгаалалтыг бодлогын хэрэгжилтэд хяналт тавих, мэргэшил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, ойн ангийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг аймгийн Засаг дарга болон Байгаль орчны газрын даргын өмнөх хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Ойн тухай хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, үр дүнг тайлагнах.
- 2.Ойн сангийн ашиглалт, хамгаалалтын бодлого, төлөвлөлтийг хэрэгжүүлэх, ойн мэргэжлийн байгууллагыг мэргэшил арга зүйн удирдлагаар хангах, хяналт тавих, мэдээллийн сан бүрдүүлэх, сургалт, сурталчилгааг зохион байгуулах.
- 3.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцоны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах - Х Шийдвэрлэх - Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Монгол Улсын Их Хурал, Засгийн газрын шийдвэрээр батлагдсан ойн салбарын бодлогын баримт бичиг, нийтээр дагаж мөрдөх дүрэм, журам, аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрт тусгагдсан зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх	Ойн салбарын хууль тогтоомж, бодлогын хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
	2.Байgal орчны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага буюу яам, аймгийн Засаг даргын байгуулсан тусгагдсан арга хэмжээг хэрэгжүүлэх.	Ойн салбарын хууль тогтоомж, бодлогын хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
	3.Байгаль орчныг хамгаалах, нөхөн сэргээх арга хэмжээг хэрэгжүүлэх.	Ойн салбарын хууль тогтоомж, бодлогын хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Ойн ангийн үйл ажиллагааг удирдлагаар хангах.	Ойн анги, мэргэжлийн байгууллагын үйл ажилалгаа тогтвортсон, мэргэшсэн байна.	Т, Г
	2.Сумдын удирдлага, мэргэжлийн байгууллагад мэргэшил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх	Ойн анги, мэргэжлийн байгууллагын үйл ажилалгаа тогтвортсон, мэргэшсэн байна.	Т, Г
	3.Ойн мэдээллийн сан бүрдүүлэх, сургалт, сурталчилгааны ажлыг зохион байгуулах.	Ойн мэдээллийн сантай болно.	Г

	4. Ойжуулалт, нөхөн сэргээлтийн арга хэмжээг зохион байгуулах.	Ойжуулалтыг хүлээн авсан байна.	Г, Х
	5.1. Юогоон байгууламжийн талбайн хэмжээг нэмэгдүүлэх, өнгө үзэмжийг сайжруулах.	Ногоон байгууламжийн хэмжээг нэмэгдүүлэх.	Г, Х
	6. Хөрс, цаг агаарын нөхцөлд тохирсон мод үржүүлгийн тээврүүдүүн төслийн нэмэгдүүлэх.	Стандатын шаардлага хангасан тарьц, Суултны уртуулна.	Г
	7. Ойн хөнөөлт шавжийн тархалт, тархалтын судалгаа хийх, цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээг тодорхойлон уламжлах.	Ойн хортон шавжийн устгал хийсэн байна.	Г
	8. Ойн сангийн тодорхой хэсгийг эзэмшигч нөхөрлөл, аж ахуйн нэгжийн менежментийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт тавих,	Ойн аж ахуйн арга хэмжээг хэрэгжүүлсэн байна.	Т, Х
	9. Ойн санг хамгаалах, зохистой ашиглах, төлбөр хураамжийг хуулийн дагуу төвлөрүүлэх, нөхөн сэргээх. үржүүлэх болон ой хээрийн түймрээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулж, тайлагнах.	Ойн сангийн талбай нэмэгдэж, ойн нөөцийг зүй зохистой ашиглах менежмент сайжирна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Төрийн албаны тухай хууль, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмыг чанд баримталж, хууль тогтоомжоор олгогдсон эрх, үүргээ шударгаар хэрэгжүүлэх.	Ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөж ажилана.	Г
	2.Хүнд суртал, авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байж, төрийн үйлчилгээг соёлтой, шуурхай хүргэх.	Авлига, сонирхлын ашиг зөрчил үүсгэхгүй.	Г
	3.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, дүрэм, журам, заавар, стандартыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах.	Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг хэрэгжүүлэх	Г
	4.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг үр дүнтэй зохион байгуулах.	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг гаргана.	Г

	5.Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шурхай, хугацаанд биелүүлэх, эргэн мэдээлэх.	Үүрэг даалгавар хэрэгжинэ.	Г
	6.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.	Чиг үүрэг хэрэгжүүлнэ.	Г

II.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> - Хүрээлэн буй орчин /052/ - Ойн аж ахуй /082/ 		
Мэргэшил	<ul style="list-style-type: none"> - 		
Туршлага	<ul style="list-style-type: none"> - 		
Ур чадвар	<p>Удирдан зохион байгуулах</p> <p>Дүн шинжилгээ хийх ур чадвар</p> <p>Асуудал шийдвэрлэх ур чадвар</p>	<ul style="list-style-type: none"> - хариуцсан ажлаа төлөвлөх, зохион байгуулах. - албан хаагчдын ажил үүргийг оновчтой хуваарилж, удирдан зохион байгуулах. - албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавьж, өдөр тутмын удирдлагаар хангах. - хариуцсан нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэж, шаардлага тавьж чаддаг байх. - бусад <ul style="list-style-type: none"> - мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх; - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг нэгтгэн дүгнэх, санал зөвлөмж боловсруулах; - 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. <ul style="list-style-type: none"> - албан тушаалын чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг боловсруулах; - удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах; 	

		<ul style="list-style-type: none"> - хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн тайлан, мэдээлэлтэй холбогдсон асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах; - бусад.
	Багаар ажиллах чадвар	<ul style="list-style-type: none"> - аярийн мэлзэг чадвар, аярт байгаяа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - шинэ санаачилгээ, бүтээлч хандлагыг дэмжих, үр дүнтэй өөрчлөлт, шинэтгэлийг дэмжин хэрэгжүүлэг байх; - багаар ажиллах, багийн ажлын амжилтыг үнэлэх, дэмжих, үүрэг хариуцлага хүлээх чадвартай байх; - ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай ажиллах, хөрөөх чадвартай байх; - өргөн цар хүрээгээ сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдай байх; - ёс зүй, хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалтын хувьд бусдыг үлгэрлэн манлайлах; - бусад.
	Бусад ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> - англи хэл эсхүл, бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэй технологи ашиглах, мэдээллийг шүүрхай хүргэх; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх;

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьялан удирдах албан тушаалын нэр:

БҮЛГАН АЙМГИЙН БАЙГАЛЬ ОРЧНЫ ГАЗРЫН ДАРГА

<u>Албан тушаалд шүүд харьялан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Инженер, техникч, жолооч -3 - Сум дундын ойн анги - 1 	<u>Бусад харилцах субъект</u> <ul style="list-style-type: none"> - Байгаль орчин, уур амьсгалын өөрчлөлтийн яам, газар, хэлтэс, тусгай хамгаалалтын захиргаа, сав газрын захиргаа, - Аймаг, сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, түүний ажлын албаны холбогдох албан тушаалтан <p>Аймаг, сумын Засаг даргын Тамгын газарын холбогдох албан тушаалтан,</p> <p>Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээний агентлаг, төрийн бусад байгууллагууд,</p> <p>Төрийн бус байгууллага, мэргэжлийн</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

байгууллага,
- иргэн, хуулийн этгээд

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаал:

БУЛГАНАЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН
ТАМГЫН ГАЗРЫН ТӨРИЙН
ЗАХИРГААНЫ СУДИРДЛАГЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА

Д.ЭРДЭНЭБИЛЭГ

2025 оны 02 дугаар сарын 27-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж,
батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын
шийдвэр:

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо

Дугаар

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

БҮЛГАН АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГА

Шийдвэрийн огноо: 2025.02.27

Дугаар: A/141

ДАРГА Д.ПУРЭВ-ОЧИР

2025 оны 02 дугаар сарын 27-ны өдөр