



## 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:

Гаалийн тухай хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай 2021 оны 11 дүгээр сарын 12-ны өдрийн хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

2022 оны 01 дүгээр сарын 01

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Гаалийн ерөнхий газар

Хорио цээрийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Химийн хорт болон аюултай бодисын хяналт хариуцсан (байгаль орчин) гаалийн улсын байцаагч

Дэс түшмэл, ТТ-5

Ажлын цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдөр 8 цаг

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, Их тойруу 81/1

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Албан ажлын онцгой нөхцөлд хамаарна

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

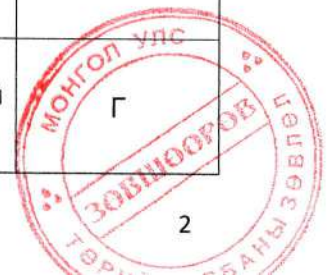
Албан тушаалын зорилго:

Гаалийн хилээр нэвтрүүлэх химийн хорт болон аюултай бодис, тохирлын баталгаанд заавал хамрагдах химийн бүтээгдэхүүн, аюултай хог хаягдал, тэсэрч дэлбэрэх бодис, тэсэлгээний хэрэгсэлтэй холбоотой олон улсын гэрээ, конвенц, Монгол Улсын үндэсний хууль тогтоомж, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан бодлогын баримт бичиг, олон улсын болон үндэсний стандартын хэрэгжилтийг ханган гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

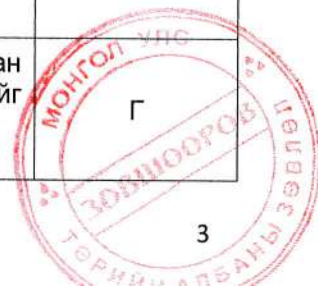
1. Гаалийн хилээр нэвтрүүлэх химийн хорт болон аюултай бодис, тохирлын баталгаанд заавал хамрагдах химийн бүтээгдэхүүн, аюултай хог хаягдал, тэсэрч дэлбэрэх бодис, тэсэлгээний хэрэгсэл, тэдгээрийн чанар, аюулгүй байдал, дагалдах баримт бичиг, сав, баглаа, боодол, хаяг шошго, тээвэрлэлтийн байдалд эрсдэлд суурилсан хяналт, шалгалт хийх, дээж авах үеийн болон ачилт буулгалтын үеийн аюулгүй ажиллагааг хангуулах ажлыг зохион байгуулах, гүйцэтгэлд нь хяналт тавих;
2. Гаалийн харилцаанд оролцогч төр, хувийн хэвшлийн үйл ажиллагаанд мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, хяналт, шалгалтын бодлого, төлөвлөлт хийх үйл ажиллагаанд худалдааг хөнгөвчлөх чиглэлээр гарсан бодлогын баримт бичиг, зөвлөмжийг мөрдөж ажиллах;
3. Гаалийн хяналт, шалгалттай холбоотой бусад үйл ажиллагаа болон төрийн албан хаагчийн бусад нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэн ажиллах;
4. Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөтэй уялдуулж, төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган ажиллах.

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. Хяналт, шалгалтын бодлого, төлөвлөлтийг хийж гүйцэтгэх;	Гэрээ, конвенц, хууль тогтоомж, техникийн зохицуулалт, стандартын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2. Хяналт, шалгалт хийх ажлыг зохион байгуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Гэрээ, конвенц, хууль тогтоомж, техникийн зохицуулалт, стандартын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	3. Хяналт, шалгалтын асуудлаар гаалийн газар, хороотой хамтран ажиллаж нэгдсэн удирдамж, чиглэлээр хангах, сургалт зохион байгуулах;	Газар, хороодыг шаардлагатай зөвлөмж, чиглэлээр хангасан байдал, үр дүн	Г
	4. Хяналт, шалгалтын үйл ажиллагааг зохицуулсан хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг боловсронгуй болгох чиглэлээр холбогдох газар, хэлтэст хамтарч ажиллах;	Хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичигт санал өгсөн байдал, үр дүн	Г
	5. Хяналт, шалгалтын мэдээ, тайлан, илэрсэн зөрчилд дүн шинжилгээ хийж, хяналтыг сайжруулах, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх,	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г





	бууруулах санал боловсруулж, хэрэгжүүлэх;		
	6. Холбогдох яам, агентлагуудтай хууль тогтоомжийн хэрэгжилт, хууль тогтоомж, журам, зааврыг боловсронгуй болгох, гадаад худалдаанд саад болж буй техникийн саад, тотгорын арилгах чиглэлээр хамтарч ажиллах;	Хууль тогтоомж, бодлогын санал өгсөн болон хүргүүлсэн мэдээллийн тоо үр дүн	Г
	7. Гаалийн газар, хороодын гаалийн улсын байцаагчдыг мэргэжлийн чиглэлээр сургаж, мэргэшүүлэх;	Мэргэжлийн чиглэлийн сургалтад хамруулсан байна.	Г, Т
	8. Хуульд заасны дагуу химийн хорт болон аюултай бодис, дэлбэрэх бодис, тэсэлгээний хэрэгслийн мэдээг холбогдох байгууллагад хүргүүлэх.	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г, Т
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Барааг экспортлох, импортлох, хил дамжуулан тээвэрлэхтэй холбоотой мэдээллийг олон нийтэд ил тод байршуулах, тогтмол шинэчлэх;	Гаалийн харилцаанд оролцогчдыг мэдээлэл авах боломжоор хангасан байна.	Г, Т
	2. Гаалийн харилцаанд оролцогчдод мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, сургалт зохион байгуулах.	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г, Т
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. ГЕГ-ын бүтцийн нэгжийн газар, хэлтэстэй хяналт, шалгалтад эрсдэл тооцох, цахимжуулах, хяналт, шалгалтыг уялдуулан зохион байгуулах, мэдээлэл, зөвлөмж боловсруулах, олон нийтэд сурталчлах, таниулах асуудлаар хамтарч ажиллах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г
	2. Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирүүлсэн хүсэлт, өргөдөл гомдлыг хянан үзэж, шийдвэрлэх;	Хуулийн хугацаанд шийдвэрлэсэн байна.	Г
	3. Хяналт шалгалтын үр дүнг "Гаалийн байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журам" болон холбогдох журмын дагуу олон нийтэд мэдээлэх, сурталчлах;	Зөрчил, дутагдал гарахаас урьдчилан сэргийлсэн байна.	Г
	4. Үйл ажиллагаатай холбоотой шинээр батлагдсан хууль тогтоомжийг судлах, мэдлэг чадварыг байнга хөгжүүлэх, ажлын цагийг бүрэн үр бүтээлтэй ашиглах;	Мэдлэг чадвар дээшилж, ажлын цаг бүрэн ашигласан байна.	Г
	5. Хуулиар хүлээсэн чиг үүргээ хэрэгжүүлэх явцдаа зөрчлийн шинжтэй үйлдэл, эс үйлдэхүйг илрүүлсэн, эсхүл зөрчлийн талаарх	Хуульд заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г



	гомдол, мэдээлэл ирүүлснийг хүлээн авах, байгууллагын болон прокурорын нэгдсэн бүртгэлд бүртгүүлэх;		
	6. Зөрчлийн хэрэг бүртгэлийн ажиллагааг зөрчил хянан шийдвэрлэх нэгж, албан хаагчтай хамтран шийдвэрлэх.	Зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагааг хууль, журмын дагуу явуулсан байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Ажил үүргийн хуваарийн дагуу гүйцэтгэх үйл ажиллагаанд эрсдэл тооцож, хэрэгжилтийг ханган, үр дүнг тайлагнах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт, үр дүн	Г
	2. Гаалийн ерөнхий газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, дэргэдэх байгууллага, харьяа гаалийн газар, хороодтой химийн хорт болон аюултай бодисын хяналттай холбоотой асуудлаар хамтран ажиллах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, сургалт зохион байгуулах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г
	3. Төрийн албаны тухай хууль, бусад холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд төрийн албан хаагчийн албаны үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн зарчим, манлайллыг удирдлага болгон ажиллах;	Төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг сахиж, төрийн албан хаагчийн нэр хүндийг эрхэмлэсэн байна	Т, Г
	4. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцүүлэн баримт бичгийн төсөл боловсруулах;	Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн байна	Г
	5. Нэгжийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой программ хангамжийг боловсронгуй болгох санал өгөх;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г
	6. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь биелүүлэх, олон нийтийг хамруулсан арга хэмжээ зохион байгуулах, оролцох.	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г

### III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил	- Химийн инженерчлэл ба боловсруулалт (0711), - хүрээлэн буй орчны хяналт үнэлгээ (071203), - хими (0531), - биологи ба холбогдох шинжлэх ухаан (051).
Мэргэшил	Төрийн албанд мэргэшүүлэх зохих багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.





Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах;</li> <li>- нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах;</li> <li>- байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх;</li> <li>- судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх, харьцуулсан судалгаа хийх;</li> <li>- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах;</li> <li>- мэдээлэлд тулгуурлан хууль тогтоомжийн дагуу тодорхойлсон чиг үүргийн үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ, хийх;</li> <li>- гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах.</li> </ul>
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сэтгэн бодох, анализ хийх, хөрвөх чадвартай байх;</li> <li>- өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах;</li> <li>- албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн, ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх;</li> <li>- албан тушаалын чиг үүргийн хүрээнд гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах;</li> <li>- асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох;</li> <li>- удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах;</li> <li>- өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг.</li> </ul>
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах;</li> <li>- бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох;</li> <li>- багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах.</li> </ul>
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах;</li> <li>- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах;</li> <li>- гадаад худалдаа, гаалийн хөгжлийн чиг хандлагаас суралцан, өөрийгөө хөгжүүлэх;</li> <li>- төрийн албан хаагчийн болон гаалийн улсын байцаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, үйлчилгээний стандарт, сахилгын тусгай дүрмийг чанд сахин ажиллах, авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх;</li> <li>- монгол хэл бичгийн мэдлэгийн төвшин нь албан ажлын шаардлагыг хангасан;</li> <li>- харилцааны орчин үеийн арга хэлбэрийг ашиглан, гаалийн харилцаанд оролцогчидтой харилцах.</li> </ul>



#### IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Хорио цээрийн хэлтсийн дарга, Гаалийн улсын ахлах байцаагч

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

- Төрийн байгууллагын холбогдох ажилтан;
- Гаалийн харилцаанд оролцогч иргэн, хуулийн этгээд;
- Гаалийн ерөнхий газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, дэргэдэх байгууллага, харьяа гаалийн газар хорооны дарга, албаны дарга, салбарын эрхлэгч, гаалийн улсын ахлах байцаагч, гаалийн улсын байцаагч, бусад ажилтан.

#### V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ХУУЛИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

..... И. ТАМИРАА

(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2023 оны 4 сарын 11-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 23 03 03

Дугаар: 060

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ГААЛИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: .....

Дугаар: .....

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА..... Р.ОТГОНЖАРГАЛ

(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2023 оны 04 дугаар сарын 11-ны өдөр

