

Төрийн албаны зөвлөлийн  
2023 оны 03 дугаар сарын 09-ний өдрийн  
60 дугаар тогтоолын 19 дүгээр 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:

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 газрын харьяа гаалийн газар, хороо

Гаалийн газар, хороо

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

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

Дэс түшмэл, ТТ-6

Ажлын цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдөр 8 цаг

Улаанбаатар хот болон орон нутаг дахь хаяг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Албан ажлын онцгой нөхцөлд хамаарна

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

Албан тушаалын зорилго:

Химийн хорт болон аюултай бодис, тохирлын баталгаанд заавал хамрагдах химийн үйлдвэрийн бүтээгдэхүүн, аюултай хог хаягдал, тэсэрч дэлбэрэх бодис, тэсэлгээний хэрэгслийг экспортлох, импортлох, хил дамжуулан тээвэрлэхтэй холбоотой Олон улсын гэрээ, конвенц, Монгол Улсын холбогдох хууль тогтоомж, олон улсын болон үндэсний стандартад заасан шаардлагын хэрэгжилтийг хангаж гүйцэтгэлийн үр дүнг нэгжийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Гаалийн хилээр нэвтрүүлэх химийн хорт болон аюултай бодис, тохирлын баталгаанд заавал хамрагдах химийн үйлдвэрийн бүтээгдэхүүн, аюултай хог хаягдал, тэсэрч дэлбэрэх бодис, тэсэлгээний хэрэгсэл, тэдгээрийн чанар, аюулгүй байдал, дагалдах баримт бичиг, сав, баглаа, боодол, хаяг шошго, тээвэрлэлтэд эрсдэлд суурилсан хяналт, шалгалтыг хэрэгжүүлэх, дээж авах үеийн болон ачилт буулгалтын үеийн аюулгүй ажиллагааны шаардлагыг хангуулах;
2. Гаалийн харилцаанд оролцогч төр, хувийн хэвшлийн үйл ажиллагаанд мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, хамтран ажиллах;
3. Холбогдох хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг, зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагааг хэрэгжүүлэх хэрэгжүүлэх;
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. Гаалийн хилээр нэвтрүүлэх химийн хорт болон аюултай бодис, тохирлын баталгаанд заавал хамрагдах химийн үйлдвэрийн бүтээгдэхүүн, аюултай хог хаягдал, тэсэрч дэлбэрэх бодис, тэсэлгээний хэрэгсэл, тэдгээрийн чанар, аюулгүй байдал, дагалдах баримт бичиг, сав, баглаа, боодол, хаяг шошго, тээвэрлэлтэд эрсдэлд суурилсан хяналт, шалгалтыг хэрэгжүүлэх, холбогдох шаардлагыг хангуулах;	Гэрээ, конвенц, хууль тогтоомж, техникийн зохицуулалт, стандартын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2. Химийн хорт болон аюултай бодисоос дээж авах үеийн болон ачилт буулгалтын үеийн аюулгүй ажиллагааны шаардлагыг хангуулах;	Гэрээ, конвенц, хууль тогтоомж, техникийн зохицуулалт, стандартын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	3. Химийн хорт болон аюултай бодистой холбоотой аюул, ослын үеийн хариу арга хэмжээг зохион байгуулах, байгууллага хоорондын хамтын ажиллагааг сайжруулах, гамшгаас хамгаалах болон бэлэн байдлын төлөвлөгөөг сайжруулах зорилгоор хилийн боомт,	Аюул ослоос урьдчилан сэргийлэх болон хариу арга хэмжээ авах бэлэн байдал хангагдсан байна.	Г



	гаалийн хяналтын бүсэд дадлага, сургуулилтыг тогтмол зохион байгуулж бэлэн байдлыг хангах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх;		
	4. Гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөнд хилийн боомт, гүний гаалийн хяналтын талбайд гарч болзошгүй химийн хорт болон аюултай бодистой холбоотой осол, аюулаас урьдчилан сэргийлэх, бэлэн байдлыг хангах, хор уршгийг арилгах асуудлыг тусгуулж хамтран ажиллах;	Эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх болон хариу арга хэмжээг оновчтой төлөвлөсөн байна.	Г
	5. Хилийн боомт, гүний хяналтын бүсэд химийн хорт болон аюултай бодистой холбоотой осол, аюул гарсан үед холбогдох дүрэм, журам, төлөвлөгөө зааврын дагуу ажиллах.	Хууль, дүрэм, журам, зааврын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Худалдааг хөнгөвчлөх чиглэлээр гарсан бодлогын баримт бичиг, зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангах;	Худалдааг хөнгөвчлөх чиглэлээр хамтын ажиллагааг хөгжүүлэн ажилласан байдал үр дүн.	Г, Т
	2. Химийн хорт болон аюултай бодисын хяналт, шалгалттай холбоотой гадаад худалдааг хөнгөвчлөх асуудлаар гаалийн харилцаанд оролцогчдод мэргэжил арга зүйн зөвлөмж үзүүлэх;	Гадаад худалдаа эрхлэгч иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын мэдлэг дээшилж бизнесийн өсөлтөд дэмжлэг үзүүлсэн байна.	Г, Т
	3. Холбогдох төрийн болон төрийн бус, олон нийтийн байгууллагатай хамтран ажиллах.	Хамтын ажиллагаа өргөжсөн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Хуулиар харьяалуулсан зөрчлийн хэргийг хуульд заасан үндэслэл, журмын дагуу, тогтоосон хугацаанд явуулах;	Зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагааг хууль, журмын дагуу явуулсан байна.	Г
	2. Хуулиар хүлээсэн чиг үүргээ хэрэгжүүлэх явцдаа зөрчлийн шинжтэй үйлдэл, эс үйлдэхгүйг илрүүлсэн, эсхүл зөрчлийн талаарх гомдол, мэдээлэл ирүүлснийг хүлээн авах, байгууллагын болон прокурорын нэгдсэн бүртгэлд		Г



	бүртгүүлэх, хянан шийдвэрлэх, хялбаршуулсан журмаар шийдвэрлэх;		
	3. Зөрчлийн хэрэг бүртгэлийн ажиллагааг зөрчил хянан шийдвэрлэх нэгж, албан хаагчтай хамтран шийдвэрлэх.		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 хяналт (байгаль орчин)-тай 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, авилга, 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>
<b>IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ</b>		



Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:  
Нэгжийн дарга, Эрүүл ахуй, стандартын хяналт хариуцсан 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 ХЭДТСИЙН ДАРГА

..... Ч.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 09

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 12-ны өдөр

