

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: Төрийн хяналт шалгалтын тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

Байгууллагын нэр:

Боловсрол, шинжлэх ухааны яам

Нэгжийн нэр:

Цөмийн болон цацрагийн аюулгүй
байдлын хяналтын газар

Албан тушаалын нэр:

Цөмийн болон цацрагийн хяналтын
асуудал хариуцсан шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Ахлах түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

14200 Улаанбаатар хот, Сүхбаатар
дүүрэг, Бага тойруу 44, Засгийн газрын
III байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

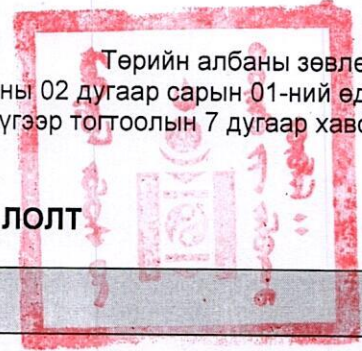
Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Цөмийн болон цацрагийн хяналт шалгалтын бодлого, стратегийг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, хяналтын салбарын эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, нэгжийн дотоод үйл ажиллагаанд хяналт тавих, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайланг нэгтгэх, эрсдэлд суурилсан хяналт шалгалтын дүнд үнэлгээ өгөх, салбарын хууль тогтоомж, нийтээр дагаж мөрдөх эрх зүйн актын биелэлтэд хяналт тавьж, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, болзошгүй аюул эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.



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: Төрийн хяналт шалгалтын тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Боловсрол, шинжлэх ухааны яам

Нэгжийн нэр:

Цөмийн болон цацрагийн аюулгүй байдлын хяналтын газар

Албан тушаалын нэр:

Цөмийн болон цацрагийн хяналтын асуудал хариуцсан шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Ахлах түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

14200 Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, Бага тойруу 44, Засгийн газрын III байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Цөмийн болон цацрагийн хяналт шалгалтын бодлого, стратегийг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, хяналтын салбарын эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, нэгжийн дотоод үйл ажиллагаанд хяналт тавих, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайланг нэгтгэх, эрсдэлд суурилсан хяналт шалгалтын дүнд үнэлгээ өгөх, салбарын хууль тогтоомж, нийтээр дагаж мөрдөх эрх зүйн актын биелэлтэд хяналт тавьж, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, болзошгүй аюул эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Салбарын хяналтын чиглэлээр хяналт шалгалтын бодлого, стратеги, цөмийн болон цацрагийн аюулгүй байдлыг хангахтай холбогдсон дүрэм, журам боловсруулах үйл ажиллагааг мэргэжил арга зүйгээр хангах;
- 2.Салбарын улсын ахлах байцаагчийн бүрэн эрхийн хүрээнд хууль тогтоомж, нийтээр дагаж мөрдөх эрх зүйн актын биелэлтэд хяналт тавьж, мэргэжил арга зүй, зөвлөмжөөр хангах;
- 3.Нэгжийн дотоод үйл ажиллагааг зохион байгуулалтаар хангах, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайланг нэгтгэн боловсруулах;
- 4.Холбогдох хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

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.Хяналтын салбарын эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгоход чиглэсэн үйл ажиллагааг мэргэжил, аргазүй, зохион байгуулалтаар хангах;	Үр нөлөө бүхий хяналт шалгалт хийх эрх зүйн орчин бүрдсэн байна.	Г
	2.Хяналт шалгалтын үйл ажиллагаанд нэгдсэн дүн шинжилгээ хийх, цаашдын бодлого, стратеги, дунд хугацааны болон жилийн төлөвлөгөөний төсөл боловсруулж танилцуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах;	Хяналт шалгалтыг оновчтой төлөвлөсөн байна.	Т, Г, Х
	3.Цөмийн болон цацрагийн болзошгүй ослоос урьдчилан сэргийлэх, ослын үр дагаврыг арилгах, ослын үед хэрэгжүүлэх арга хэмжээг удирдан зохион байгуулах;	Хууль тогтоомжийн хүрээнд боловсруулсан байна.	Г, Х
	4.Цаг үеийн шинжтэй онцгой нөхцөл байдалд нэгжийн үйл ажиллагааг шуурхай зохион байгуулалтаар хангах.	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Т, Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Салбарын улсын ахлах байцаагчийн бүрэн эрхийн хүрээнд хяналт шалгалт хийх, хяналт шалгалтын баримт бичиг үйлдэх, мэргэжил арга зүйгээр хангах;	Хяналт шалгалт бүрэн гүйцэт хийгдсэн байна.	Г, Х
	2.Төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтын удирдамжийг батлах;	Хяналт шалгалтын удирдамжаар хангагдсан байна	Г, Х
	3.Салбарын хяналтын чиглэлээр хяналт	Холбогдох	Г, Х



	шалгалтын объектын эрсдэлийн үнэлгээ хийх, хяналт шалгалтын мэдээллийг цахим системд бүртгэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах;	хууль тогтоомжийн хүрээнд хэрэгжүүлсэн байна.	
	4.Тусгай зөвшөөрлийн баримт бичигт хийсэн цацрагийн аюулгүйн үнэлгээг хянах;	Холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд хэрэгжүүлсэн байна.	Г, Х
	5.Улсын (ахлах) байцаагчдын гаргасан акт, дүгнэлт, албан шаардлагыг хянах, хяналт шалгалттай холбогдуулан гаргасан гомдлыг хянах, танилцуулах;	Хууль, тогтоомжийн хүрээнд шийдвэрлэгдсэн байна.	Г, Х
	6.Цацраг идэвхт хаягдлыг устгах, булшлах ажилд хяналт тавих, мэргэжил, аргагүй зөвлөмжөөр хангах;	Хууль, тогтоомжийн хүрээнд шийдвэрлэгдсэн байна.	Х, Ш
	7.Цөмийн материал, цацрагийн үүсгүүрийн улсын бүртгэл хөтлөх мэдээллийн сан бүрдүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулалтаар хангах;	Хууль, тогтоомжийн биелэлтийг хянасан байна.	Г, Х
	8.Зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагааг зохих хууль, журмын дагуу хэрэгжүүлэх, зөрчлийн хэрэг бүртгэлтийг зохион байгуулалтаар хангах;	Зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагааг хууль, журмын дагуу явуулсан байна.	Г, Х
	9.Улсын ахлах байцаагчийн бусад нийтлэг чиг үүрэг болон хууль тогтоомж, хэм хэмжээний актад заасан өдөр тутмын бусад үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх.	Хууль, тогтоомжийн биелэлтийг хянасан байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Нэгжийн дотоод ажил үүргийг удирдлага, зохион байгуулалтаар хангаж, мэдээ мэдээллийн шуурхай байдлыг хариуцан хэрэгжүүлэх;	Нэгжийн дотоод ажлын зохион байгуулалт сайжирсан байна.	Г, Х
	2.Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг нэгтгэн боловсруулах, сар, улирал, жилийн хэрэгжилтийн тайлан, бодлого, эрх зүйн баримт бичгийн хэрэгжилт, үр дүнг нэгтгэн боловсруулах;	Шаардлагад нийцүүлэн нэгтгэсэн байна.	Г
	3.Шаардлагатай тохиолдолд хариуцсан хяналтын чиглэлээр орон нутгийн	Хууль, тогтоомжийн	



	харьяа газар, хэлтсийн чиглэл хариуцсан улсын (ахлах) байцаагчдыг бодлогын удирдамж, мэргэжил арга зүйгээр хангах;	биелэлтийг хянасан байна.	Т, Г
	4.Нэгжийн үйл ажиллагааны болон хяналт шалгалтын үр дүнг олон нийтэд мэдээлэх, сурталчлах ажлыг зохион байгуулах;	Хууль, тогтоомжийн биелэлтийг хянасан байна.	Г
	5.Цөмийн энергийн тухай хуулийн 18.8 дахь заалтын дагуу холбогдох санал өгөх ажлыг зохион байгуулах;	Заавар, журам, стандартад нийцсэн байна.	Г
	6.Албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах албан бичиг, өргөдөл, санал хүсэлтийг судалж, барагдуулах, нэгжийн албан бичиг шийдвэрлэлтэд хяналт тавих;	Хууль, тогтоомжийн хүрээнд шийдвэрлэгдсэн байна.	Х
	7.Хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэх салбарын албан хаагчдыг сургах, мэргэшүүлэх, үйл ажиллагааг зохион байгуулах;	Хяналт шалгалтын чанар дээшилсэн байна.	Т, Г, Х
	8.Иргэн, хуулийн этгээдэд мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, гарын авлага, зөвлөмж, мэдээллээр хангах, хяналт шалгалтын чиглэлээр сургалт, хэлэлцүүлэг, семинар зохион байгуулах;	Эрсдэл үүсэх магадлал буурсан байна.	Т, Г, Х
	9.Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг хэрэгжүүлэх, эрхлэх асуудлын чиг үүрэгт хамаарах мэдээ, мэдээлэл, тайлан, холбогдох материалыг "Яамны хөтлөх хэргийн жагсаалт"-ын дагуу архивын нэгж болгон хадгалуулах.	Хууль, тогтоомжийн хүрээнд шийдвэрлэгдсэн байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албаны тухай, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай, Авлигын эсрэг хууль болон төрийн албан хаагчийн албаны үйл ажиллагаанд баримтлах;	Төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг сахиж, төрийн албан хаагчийн нэр хүндийг эрхэмлэсэн байна.	Г
	2.Яамны удирдлага, бусад нэгжийн чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээлэл судалгааг шуурхай, чанартай, гаргаж өгөх;	Мэдээ, мэдээллийг бодит, үнэн зөв гаргасан байна.	Г



	3.Холбогдох асуудлаар ажлын хэсэг, комисс, тендерийн болон стандартчиллын техникийн хороо зэрэгт ажиллах;	Зохих хууль тогтоомжийн хүрээнд хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	4.Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмыг мөрдөх;	Мөрдсөн байна.	Г
	5.Төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахих;	Ёс зүйн хэм хэмжээг сахин биелүүлсэн байна.	Г
	6.Хяналтын газрын үйл ажиллагааны болон хяналт шалгалтын үр дүнг олон нийтэд мэдээлэх мэдээ, тайлан бэлтгэх;	Олон нийтэд мэдээлсэн байна.	Г
	7.Хамт олны үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцох;	Идэвхтэй оролцсон байна.	Г
	8.Шилэн дансны тухай хуульд заасан хугацаанд холбогдох мэдээллийг маягтын дагуу мэдээлэх;	Мэдээ, мэдээллийг бодит, үнэн зөв, хугацаанд нь гаргасан байна.	Г, Х
	9.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийг зохих заавар, журмын дагуу хэрэгжүүлэх;	Заавар, журам, стандартад нийцсэн байна.	Г
	10.Хууль, журамд заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;	Зохих хууль тогтоомжийн хүрээнд хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	11.Цаг үеийн шинжтэй онцгой нөхцөл байдалд зохих журмын дагуу ажиллах.	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил	-геофизик /053207/; -физик /053301/; -цөмийн физик /053305/; -хими /0531/; -химийн боловсруулалтын технологи /071103/; -цөмийн инженерчлэл /071312/; -цөмийн технологи /071313/;



	-электроникийн инженерчлэл /071401/.	
Мэргэшил	Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх	
Туршлага	Төрийн албанд 6-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - салбарын хяналтын чиглэлээр хийгдсэн хяналт шалгалтын дүнд шинжилгээ хийх; - цахим хяналтын систем дэх хяналт шалгалтын мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - хяналтын объектуудад эрсдэлийн үнэлгээний дүнд шинжилгээ хийх, харьцуулсан судалгаа гаргах; - хариуцсан хяналтын салбарт эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх; - нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - хариуцсан хяналтын чиглэлээр хийгдсэн хяналт шалгалтын дүнд шинжилгээ хийх, харьцуулсан судалгаа гаргах; - бодлогын баримт бичигт дүн шинжилгээ хийж, үндэслэлтэй санал боловсруулах; - шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; салбарын хяналтын чиглэлээр тулгамдаж буй асуудлыг судлах, дээд шатны удирдлагад танилцуулах; - салбарын чиглэлээр тулгамдаж буй асуудал, түүний учир шалтгааныг илрүүлж, шийдэл боловсруулах, хувилбарыг санал болгох; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд хуульд нийцсэн, оновчтой, шуурхай, үр дүнтэй шийдвэр гаргах; - гаргасан шийдвэрийнхээ үр дүнг хариуцах; - хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэх арга замыг оновчтой тодорхойлж, шийдвэрийн төсөлд тусгах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - бусад.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг, мэдээллээ хамт олонтой хуваалцах, түгээн дэлгэрүүлэх; - бусадтай хүндэтгэлтэй, адил тэгш, итгэл төрүүлэхүйц, ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - бусдын санал бодлыг анхааралтай сонсож санал санаачлагыг дэмждэг байх; - аливаа асуудлыг хамтын ажиллагаанд тулгуурлан шийдвэрлэдэг байх; - аливаа сөргөлдөөн, зөрчилдөөнийг эвээр зохицуулах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - бусад.



	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, ажлын цагийг баримтлан ажиллах; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх; - жендерийн эрх тэгш байдлын зарчмыг баримтлах; - албан ажлын чиг үүргийн дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө мэдээллээр ханган ажиллах чадвартай байх; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, албан бичгийн боловсруулалт, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах чадвартай байх; - англи хэл эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх; - бие даан хариуцлага хүлээх, алдаагаа ухамсарлах, шуурхай засах, дүгнэлт хийх чадвартай байх; - албан ажлын хүрээнд олж авсан төр, байгууллага, хувь хүний мэдээллийг нууцлах, нууцыг хадгалах; - харилцааны оновчтой арга хэлбэрийг ашиглаж, асуудлыг шийдвэрлэх, мэдээллийг шуурхай хүргэх.
--	-------	--

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
Цөмийн болон цацрагийн аюулгүй байдлын хяналтын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

- Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага
- Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага
- Иргэн, хуулийн этгээд мэргэжлийн байгууллага

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:
ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА

Байгууллагын нэр:
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

..... /
..... /
2023 оны 03 сарын 09 -ны өдөр
9020070363 СТС2147 9116621

Шийдвэрийн огноо:.....

Дугаар:.....

23 0201

031



VI. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:

Байгууллагын нэр:

БОЛОВСРОЛ, ШИНЖЛЭХ УХААНЫ ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: 2023. 03. 09

Дугаар:..... 8/53

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА Л.ЦЭДЭВСҮРЭН

2023 оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр

