

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 мөрдех огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2020. 12. 31

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Ашигт малтмал,  
газрын тосны газар

Газрын тосны хайгуулын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Газрын тосны хайгуулын хэлтсийн  
дарга

Ахлах түшмэл, ТЗ-10

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг,  
Барилгачдын талбай-3, Засгийн газрын XII  
байр, баруун жигүүр.

Хөдөлмөрийн нехцэл:

Онцгой нехцэл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ:

Албан тушаалын зорилго:

Агентлагийн газрын тосны хайгуулын чиг үүргийг хариуцан ажиллах, нэгжийн үйл  
ажиллагааг удирдан, гүйцэтгэлийн үр дүнг агентлагийн даргын өмнө хариуцан тайлагнана.

**Албан тушаалын зорилт:**

1. Газрын тос, уламжлалт бус газрын тосны эрэл, хайгуулын ажлыг эрчимжүүлэх, нөөцийг есгех зорилгоор бүтээгдэхүүн хуваах гэрээ байгуулах, эрлийн гэрээ байгуулах ажлыг зохион байгуулах;
  2. Бүтээгдэхүүн хуваах гэрээ, эрлийн гэрээний хэрэгжилтийг хангуулах, гэрээлэгчдэд дэмжлэг үзүүлэх, хяналт тавих, хэрэгжилтийг дүгнэх ажлыг удирдан зохион байгуулах;
  3. Газрын тосны тухай хууль, болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, Төрөөс газрын тосны салбарт баримтлах бодлого, Засгийн газрын үндсэн чиглэл, мөрийн хетелберийн хүрээнд тус бодлого, хетелбөрүүдийн газрын тос, уламжлалт бус газрын тосны геологи хайгуулын судалгаатай холбостой хэсгийн хэрэгжилт, байгууллагын болон хэлтсийн стратеги төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, тайлгах;
  4. Гадаад хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх, туршлага судлах, геосистемийн байгууллагууд болон геологичидод олон улсад хөгжиж байгаа геологийн шинэ техник, технологи, иновацийг нэвтрүүлэхэд, дэмжлэг үзүүлэх, хамтарч ажиллах;
  5. Хуульд заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.
6. Бусад.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх-Ш
1 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Газрын тос, уламжлалт бус газрын тосны хайгуулын талбайд захиалга хүлээн авах, гэрээлэгчийг сонгон шалгаруулах, бүтээгдэхүүн хуваах гэрээ байгуулахад мэргэжлийн санал дүгнэлт гаргах, удирдан зохион байгуулах;	Санал, дүгнэлт нь үндэслэлтэй, Газрын тосны тухай хуулийн 19, 20, 21 дүгээр зүйл болон Гэрээлэгчийг сонгон шалгаруулах журмын шаардлагыг хангасан байна.	Г,Х
	2. Газрын тос, уламжлалт бус газрын тосны эрлийн хүсэлтийг хүлээн авах, материалыг судлан, мэргэжлийн санал дүгнэлт гаргах, удирдан зохион байгуулах;	Санал дүгнэлт нь үндэслэлтэй, Газрын тосны тухай хуулийн 16 зүйлийн шаардлагыг хангасан байна.	Г,Х
	3. Газрын тостой холбогдсон үйл ажиллагааны гэрээ, хэлэлцээрт нэмэлт өөрчлөлт оруулах, цуцлах, хүчингүй болгох, газрын тосны үйл ажиллагаатай холбогдсон аливаа маргааныг шийдвэрлэхэд мэргэжлийн санал дүгнэлт гаргах.	Санал, дүгнэлт нь хуульд нийцсэн, судалгаа, нотолгоонд үндэслэсэн байна.	Г,Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Газрын тос, уламжлалт бус газрын тосны эрэл, хайгуул, ажлын жилийн төлөвлөгөө, төсвийг батлуулах;	Мэргэжлийн түвшинд судалгаа хийж, санал дүгнэлт гаргах. Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн сайдын 2020.07.01-ны A/189 тушаалын	X,Ш

		батлагдсан заавар аргачлалд нийцсэн байна.	
	2.Хайгуулын талбайд гүйцэтгэсэн газрын тос, уламжлалт бус газрын тосны геологи, геофизик, гидрогеологи, геохими, өрөмдлөг, хайгуул, ашиглалттай холбогдсон үйл ажиллагааны анхдагч мэдээлэл, тайлан, материалыг хүлээн авах, хянах, шаардлагатай тайланг мэргэжлийн зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх;	Газрын тос уламжлалт бус газрын тосны эрэл хайгуул, ашиглалтын анхдагч болон үр дүнгийн тайланд тавих шаардлага болон ЭБМЗ-ийн дүрэм, Техникийн зөвлөлийн дүрмийн шаардлагад нийцсэн байна.	Х,Ш
	3.Газрын тос, уламжлалт бус газрын тосны эрэл, хайгуул, байгаль орчны төлөвлөгөөт ажлын гүйцэтгэлд дэмжлэг үзүүлэх, газар дээр нь хяналт тавих, хайгуулын талбайд хамаарах орон нутаг, ард иргэдэд гэрээлэгч компаниудын үйл ажиллагааг сурталчлан таниулах;	Хуульд нийцсэн, цаг үеэс олсон зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлсэн байна.	Г, Х,Ш
	4.Газрын тосны нээлтийн цооног, үр ашигтай нээлтийг бүртгэх, үнэлгээний хетелберийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, газрын тосны неөц, баялгийн үнэлгээний тайланг судлах, санал дүгнэлт гаргах, Техникийн зөвлөл болон Эрдэс баялгийн мэргэжлийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлж, дүгнэлт, шийдвэр гаргуулах;	Газрын тосны салбарын бодлого, чиглэлд мөн газрын тосны тухай хуулийн 22 дугаар зүйлийн шаардлагад нийцсэн байна.	Х,Ш
	5.Бутаэгдэхүүн хуваах гэрээний дагуу хийгдсэн газрын тос, уламжлалт бус газрын тосны хайгуул судалгааны үйл ажиллагааны хөрөнгө оруулалт, ертөөр нэхвгдех зардлыг хянаж баталгаажуулахад мэргэжлийн дүгнэлт гаргах.	Дүгнэлт нь хуульд нийцсэн, судалгаа, нотолгоонд үндэслэсэн байна.	Х,Ш
3 дугаар зорилтын хурзэнд	1.Нэгжийн стратеги төлөвлөлгөөний хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах, Албан хаагчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах, гүйцэтгэлд хяналт тавих, зөвлөн туслах, чиглүүлэх, арга зүйн удирдлагаар хангах;	Газрын тосны хайгуулын ажлыг зочимжуулэх, неөцийг нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн байна.	Х,Ш 

	2.Газрын тосны тухай хууль болон салбарын бусад хууль, эрх зүйн актуудын хэрэгжилтийн байдалд дун шинжилгээ хийж, санал боловсруулах.	Санал нь нотолгоонд тулгуурласан, ундэслэл бүхий, салбарын бодлого чиглэлд нийцсэн байна.	Х.Ш
4 дүгээр зорилтын хурзэнд	1.Гадаад хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх, туршлага судлах, мэргжил дээшлүүлэх;	Монгол улсын холбогдох хуулиуд болон Олон улсын гео системийн байгууллагуудын дүрэмэнд нийцсэн байна.	Г.Х
	2.Хийн геологийн судалгаа, анагаахын геологи, хотын геологи, гео-аялал жуулчлал, шуурга судлал, хөрсний гулсалт гэх мэт олон улсад салбарлан хөгжих байгаа геосалбарыг судлах, дотоодын холбогдох байгууллагуудтай хамtran ажиллах.		
5 дугаар зорилтын хурзэнд	1.Газрын тосны тухай хуульд тусгагдсан бусад ажил үйлчилгээ;	Хуулийн хэрэгжилтийг хангасан байна.	Х.Ш
	2.Мэргэжилтнүүдэд орон нутагт томилолтоор ажиллахад шаардлагатай амьдрах болон ажиллах байр сууц, тавилга бусад хэрэгслээр хангах асуудлыг шийдвэрлүүлэх.	Ажиллах нехцлийг бүрдүүлсэн байна.	Х.Ш
6 дугаар зорилтын хурзэнд	1.Батлагдсан загварын дагуу тогтоосон хугацаанд гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж нэгжийн даргаар батлуулах, гүйцэтгэлийн тайланг гаргаж, үнэлүүлэх;	Чиг үүргийн дагуу бодитоор төлөвлөж, үнэн зөв тайлagnасан байна.	Г.Х
	2.Хувийн ашиг сонирхол, хөренгө орлогын мэдүүлгийг хуульд заасны дагуу мэдүүлэх;	Хуульд заасан хугацаанд нь үнэн зөв мэдүүлсэн байна.	Г
	3.Албан хэрэг хэтлэлтийн шатанд хэтлэгдэж дууссан баримт бичгийг зохих зааврын дагуу эмхлэн цэгцэлж архивд шилжүүлж, хүлээлгэн өгөх;	Холбогдох стандарт, зааварт заасан шаардлагыг хангасан байна.	Г
	4.Агентлагийн удирдлага болон нэгжийн даргаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.	Цаг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна.	Г.



### III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА:

Боловсрол	Баклавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй;
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> <li>- газрын тосны инженер /072404/;</li> <li>- геологи /053203/;</li> <li>- геофизик /053205/;</li> <li>- өрөмдлөгийн инженер /072403/;</li> <li>- хөдөлмөрийн эрүүл мэнд хамгаалал /1022/;</li> <li>- биологи /0511/;</li> <li>- экологи /052101/;</li> <li>- здийн засаг /0311/;</li> </ul>
Мэргэшил	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх;</li> <li>- албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн байх;</li> </ul>
Туршлага	терийн албанад 8-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 4-вэс доошгүй жил ажилласан байх;
	<p>Удирдан зохион байгуулах</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэх, тайлагнах;</li> <li>- нэгжийн албан хаагчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах;</li> <li>- нэгжийн үйл ажиллагаан дахь эрсдэлийг илрүүлэх, шинжлэх, дүгнэх, цаашид авах арга хэмжээний талаар санал боловсруулах, танилцуулах;</li> <li>- албан хаагчийн өөртөө итгэх итgal, өөрчлөлтэд мэдрэмжтэй, уян хатан шинжийг дэмжих, тэдний санал, бодлыг нь сонсох, эргэх холбоотой байх;</li> <li>- албан тушаалтны гүйцэтгэлд тогтмол хяналт тавьж, зерүүг арилгахад туслах, зөвлөх, чиглүүлэх, шаардлага тавих;</li> <li>- нэгжийн албан хаагчийн мэдлэг, үр чадвар, туршлага, авьяасыг бүрэн дайчлах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
Үр чадвар	<p>Дун шинжилгээ хийх</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мэдээлэлд тулгуурлан системийн шинжилгээ, хяналт шинжилгээ үнэлгээ, харьцуулсан судалгаа хийж, санал боловсруулах;</li> <li>- судалгааны үр дүн, шийдлийн хувилбаруудын шууд ба шууд бус үр дагаврыг харьцуулан үнэлж, зөвлөмжийн тесел боловсруулах, танилцуулах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	<p>Асуудал шийдвэрлэх</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчлэх</li> <li>- хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг шуурхай гаргах;</li> <li>- аливаа харилцааг зохицуулах арга замыг хууль тогтоомж, шийдвэрийн төсвэлд тусгах;</li> <li>- хуулиар болон итгэмжлэлээр олгогдсон бүрэн эрхийн хүрээнд аливаа асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх;</li> <li>- гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах;</li> <li>- тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, түүний зэрэг, серөг үр дагаврын талаар тайлбарлах, зөвлөх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахиж, хувийн зан төлөв, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч чанар, бусдыг дэмжих, чиглүүлэх зэргээр үлгэрлэх;</li> <li>- нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих;</li> <li>- хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд нэгжийн хамт олныг хошуучлах;</li> <li>- байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олонд тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх;</li> <li>- аливаа шийдвэр гаргахдаа албан хаагчдын оролцоог хангах, тэдний саналыг тусгах, өөрчлөлтийг хийхдээ урьдчилан тооцоолж, манлайлан удирдах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- албан хэрэг хэтлэх, баримт бичиг боловсруулах;</li> <li>- компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн технологи ашиглах;</li> <li>- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах;</li> <li>- багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дүгнэх, нагжийн хамт олонд таниулах;</li> <li>- харилцааны оновчтой арга хэлбэрийг ашиглаж, асуудлыг шийдвэрлэх, мэдээллийг шуурхай хургэх;</li> <li>- жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах;</li> <li>- авлига, ашиг сонирхлын зерчлээс ангид байх;</li> <li>- уламжлалт монгол бичгээр унших, бичих чадвартай байх.</li> </ul>

#### IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ:

Албан тушаалыг шууд харьялан удирдах албан тушаалын нэр:  
Ашигт малтмал, газрын тосны газрын дарга.

<p>Албан тушаалд шууд харьялан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</p> <p>Газрын тосны хайгуулын хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн – 1 мэргэжилтэн - 9</p> <p>Нийт: 10</p>	<p>Бусад харилцах субъект:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Яам, агентлаг, тэдгээрийн ажлын албаны холбогдох албан тушаалтан.</li> <li>- Гадаад орон, олон улсын байгууллага, төрийн бус байгууллага.</li> <li>- Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.</li> </ul>
---	--



**У.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ**

Албан тушаалын тодорхойлолтыг  
боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж,  
батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын  
шийдвэр:

Албан тушаал:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН  
ХЭЛТСИЙН ДАРГА, АЖЛЫН ХЭСГИЙН  
АХЛАГЧ

Б.ДАШПҮРЭВ

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

20<sup>20</sup> оны 20 дугаар сарын 11 -ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВДӨЛ

Шийдвэрийн огноо:

20 12 23

Дугаар:

401

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

Байгууллагын нэр:

АШИГТ МАЛТМАЛ, ГАЗРЫН ТОСНЫ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо:

2020. 12. 31

Дугаар:

9 / 145

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА

/Х.ХЭРЛЭН/

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

20<sup>20</sup> оны 20 дугаар сарын 11 -ны өдөр



## АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

### I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинчлэн боловсруулсан
- Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мердех огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2020. 12. 14

Байгууллагын нэр:

Ашигт малтмал,  
газрын тосны газар

Нэгжийн нэр:

Газрын тосны хайгуулын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Газрын тос, уламжлалт бус газрын  
тосны эрэл, хайгуул хариуцсан ахлах  
мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТЗ-7

Ажлын цаг:

Ажлын 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг,  
Барилгачдын талбай-3, Засгийн газрын XII  
байр, баруун жигүүр

Хөдөлмөрийн нехцел:

Хэвийн

Онцгой нехцел:

Ажлын зайлшгүй шаардлагатай үед  
“Хөдөлмөрийн тухай”, “Төрийн албаны  
тухай” хууль болон бусад холбогдох хууль,  
журмын хүрээнд илүү цагвар ажиллах, албан  
томилотоор ажиллах;

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Газрын тос, уламжлалт бус газрын тосны эрэл, хайгуулыг хариуцсан ажиллах, ажлын  
гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын ёмне хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Гэрзэлэгчийг сонгон шалгаруулах, бүтээгдэхүүн хуваах гэрээ, эрлийн гэрээ байгуулахад санал, дүгнэлт гаргах;
- 2.Бүтээгдэхүүн хуваах гэрээ, эрлийн гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавих, дэмжлэг үзүүлэх, дүгнэх;
- 3.Бүтээгдэхүүн хуваах гэрээ, эрлийн гэрээний дагуу хийгдсэн газрын тосны эрэл, хайгуулын ажлын тайлан материалыг мэргэжлийн түвшинд судлах, санал дүгнэлт гаргах, техникийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлэх, мэдээллийн санд оруулах;
- 4.Хэлтсийн чиг үүрэгт хамаарах бусад ажлыг гүйцэтгэх;
- 5.Бусад.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг Үүрэг	Гүйцэтгэлийн үзүүлэлт шалгуур	Хариуцлаг а, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Газрын тос, уламжлалт бус газрын тосны хайгуулын талбайд захиалга авах, гэрзэлэгчийг сонгон шалгаруулах, бүтээгдэхүүн хуваах гэрээний талаар хэлэлцээ хийх, санал дүгнэлт гаргах, гэрээний төслийг Засгийн газраар хэлэлцүүлэхээр салбарын яаманд хүргүүлэх;	Газрын тосны тухай хууль, гэрзэлэгчийн сонгон шалгаруулах журамд нийцсэн байна.	Г, Т
	2.Газрын тос, уламжлалт бус газрын тосны эрлийн хүснэгтийг судлах, санал дүгнэлт гаргах.	Газрын тосны тухай хуульд нийцсэн байх, санал дүгнэлт гаргасан байх.	Г, Т
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Газрын тос, уламжлалт бус газрын тосны эрэл, хайгуулын ажлын төвлөвлөгөө, төсвийн төслийг судлах, мэргэжлийн түвшинд арга, аргачлал, техник технологи, ажлын хэмжээ, үүчин талаар судалж санал дүгнэлт гаргах, удирдлагад танилцуулах, төвлөвлөгөө, төсвийг батлуулах;	Мэргэжлийн түвшинд судалгаа хийж, санал дүгнэлт гаргах. Уул уурхай, хүнд уйлдвэрийн сайдын 2020.07.01-ны А/189 тушаалын батлагдсан заавар аргачлалд нийцсэн байна.	Г, Х
	2.Газрын тосны тухай хууль, бүтээгдэхүүн хуваах гэрээ, газрын тостой холбогдсон үйл ажиллагаанд хамаарах хууль эрх зүйн актыг хэрэгжүүлэхэд гэрзэлэгч, туслан гүйцэтгэгчид дэмжлэг үзүүлэх, эрлийн болон бүтээгдэхүүн хуваах гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавих, дүгнэх;	Гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавьсан байна.	Т, Г, Х
	3.Газрын тос, уламжлалт бус газрын тосны эрэл, хайгуулын ажлын		

	гүйцэтгэлд хяналт тавих, газар дээр очиж ажиллах, хайгуулын талбайд хамаарах орон нутаг, ард иргэд, холбогдох байгууллагуудтай хамтарч ажиллах, санал дүгнэлт гаргах;	Эрэл, хайгуулын ажилд хяналт тавьсан байна.	Х, Ш
	4.Гэрзэлэгч, туслан гүйцэтгэгчид техник, тоног төхөөрөмж, салбэг, цацрагийн үүсгүүр, химийн бодис, баазаа материал импортлоход дэмжлэг үзүүлэх, хяналт тавих;	Хуулийн хурээнд дэмжлэг үзүүлж, хяналт тавьсан байна.	Т, Г, Х
	5.Газрын тостой холбогдсон үйл ажиллагаанд гадаадаас авах ажиллагсдад хөдөлмөр зэрхэх зөвшөөрөл авахад дэмжлэг үзүүлэх, гадаад ажиллагсдын тоо хэмжээнд хяналт тавих, бүртэл хетлах, туслан гүйцэтгэгчийн техникийн шаардлагыг хянах, санал дүгнэлт гаргах;	Хуулийн хурээнд дэмжлэг үзүүлж, хяналт тавьсан байна.	Г, Х
	6.Улсын хилээр тайлан материал нэвтрүүлэх хүсэлтийг судлах, санал дүгнэлт гаргах, удирдлагад танилцуулах, зөвшөөрөл олгуулах, хилээр гаргасан тайлан материалд хяналт тавих.	Хууль, захираганы актад нийцсэн байна.	Т, Г
З дугаар зорилтын хурээнд	1.Газрын тосны эрэл, хайгуулын ажлын боловсруулалт, тайлал, үр дүнгийн тайлан материалыг мэргэжлийн түвшинд судлах, санал дүгнэлт гаргах, техникийн зөвлөлөөр халзлануулэх, мадзэллийн санд оруулах;	Мэргэжлийн санал дүгнэлт гаргасан байна.	Г, Т
	2.Газрын тосны нээлтийн цоног, үр ашигтай нээлтийг бүртгэх, үнэлгээний хетелбериийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, газрын тосны неец баялгийн үнэлгээний тайланг судлах, санал дүгнэлт гаргах, техникийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлэх, Эрдэс баялгийн мэргэжлийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлж шийдвэр гаргуулах, неецийн хөдөлгөөнийг бүртгэх;	Нээлтийн цоног, үр ашигтай нээлтийг бүртгэсэн байх, неецийг хүлээн авсан байна.	Г, Т
	3.Бүтээгдэхүүн хуваах гэрээний дагуу хийгдсэн газрын тосны хайгуулын үйл ажиллагааны хөрөнгө оруулалт, өртөөр нехөгдөх зардлыг баталгаажуулах ажилд оролцох, хайгуулын ажлын гүйцэтгэл, зардлыг тооцож мэргэжлийн дүгнэлт гаргах.	Мэргэжлийн дүгнэлт гаргасан байна.	Т, Г



	1.Газрын тосны салбарын бодлого, стандарт, дүрэм, журам, эрх зүйн бусад баримт бичиг боловсруулах ажилд оролцох;	Хууль, захирагааны актад нийцэн байна.	Т, Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	2.Газрын тостой холбогдоон үйл ажиллагааны талаар удирдлагыг мэдээллээр хангах;	Бодит мэдээлэл, судалгаанд үндэслэсэн байна.	Т, Г
	3.Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх;	Хууль, захирагааны актад нийцэн байна.	Т, Г
	1.Батлагдсан загварын дагуу тогтоосон хугацаанд гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж нэгжийн даргаар батлуулах, гүйцэтгэлийн тайланг гаргаж, үнэлүүлэх;	Чиг үүргийн дагуу бодитоор төлөвлөж, үнэн зөв тайлагнасан байна.	Г, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	2.Хувийн ашиг сонирхол, хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хуульд заасны дагуу мэдүүлэх;	Хуульд заасан хугацаанд нь үнэн зөв мэдүүлсэн байна.	Г
	3.Албан хэрэг хөтлөлтийн шатанд хөтлөгдөж дууссан баримт бичгийг зохих зааврын дагуу эмхлэн цэгцэлж архивд шилжүүлж, хүлээлгэн өгөх;	Холбогдох стандарт, зааварт шаардлагыг заасан хангасан байна.	Г
	4.Агентлагийн удирдлага болон нэгжийн даргаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.	Цаг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна.	Г

### III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй;</li> </ul>		
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Геологи /053203/;</li> <li>- геофизик /053205/.</li> </ul>		
Мэргэшил	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Терийн албаны мэргэшүүлэх богино болон урт хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх</li> <li>- Шаардлагатай бол тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн байх</li> </ul>		
Туршлага	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно</li> </ul>		
Үр чадвар	Dүн шинжилгээнийхийн	<ul style="list-style-type: none"> <li>- мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх;</li> <li>- гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах;</li> <li>- судалгааны еренхий арга зүйн мэдлэгтэй;</li> <li>- бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчлэх;</li> <li>- өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах;</li> <li>- хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөөтөөс мэдлэг, чадвартай байх;</li> <li>- асуудлын шийдэлд шинэлэг байдлыг нэвтрүүлдэг байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вэрийн мэдлэг чадвар, вэрг байгаа мэдээллийг баг хамт олонгийн хуваалцаж хамтран ажиллах;</li> <li>- бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох;</li> <li>- ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, туштай, ажил хэрэгч байх;</li> <li>- шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг нэвтрүүлэх;</li> <li>- хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалт сайтай байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах;</li> <li>- компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтээ техник, технологи ашиглах;</li> <li>- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлзэр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах;</li> <li>- жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах;</li> <li>- уламжлалт монгол бичгээр унших, бичих чадвартай байх.</li> </ul>

#### IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьялан удирдах албан тушаалын нэр:

- Ашигт малтмал, газрын тосны газрын дарга;
- Газрын тосны хайгуулын хэлтсийн дарга.

Албан тушаалд шууд харьялан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

- Яамд
- Засгийн газрын агентлагууд
- Бусад төрийн байгууллага
- Аж ахуйн нэгж



**V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ**

Албан тушаалын тодорхойлолтыг  
боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж,  
батлах зөвшөөрөл олгосон  
байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН  
ХЭЛТСИЙН ДАРГА АЖЛЫН ХЭСГИЙН  
АХЛАГЧ

Б.ДАШПҮРЭВ

(Гарынчусэг) (Эцэг/эх-/ийн нэр, өөрийн нэр)  
20<sup>ж</sup>дунны 12-дугаар сарын 2013-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ  
Шийдвэрийн огноо: 201223

Дугаар: 403

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

Байгууллагын нэр:

АШИГТ МАЛТМАЛ, ГАЗРЫН ТОСНЫ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2010.12.01

Дугаар: 9/177

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА

/Х.ХЭРЛЭН/

(Гарынчусаг) (Эцэг /эх-/ийн нэр, өөрийн нэр)

20<sup>ж</sup>дунны 12-дугаар сарын 2013-ны өдөр

--ооо--



## АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

### I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинчлэн боловсруулсан
- Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2020. 12. 31

Байгууллагын нэр:

Ашигт малтмал,  
газрын тосны газар

Нэгжийн нэр:

Газрын тосны хайгуулын халтас

Албан тушаалын нэр:

Уламжлалт бус газрын тосны хайгуул  
хариуцсан мэргжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТЗ-6

Ажлын цаг:

Ажлын 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг,  
Барилгачдын талбай-3, Засгийн газрын XII  
байр, баруун жигүүр

Хөдөлмөрийн нехцел:

Хэвийн

Онцгой нехцел:

Ажлын зайлшгүй шаардлагатай үед  
“Хөдөлмөрийн тухай”, “Төрийн албаны  
тухай” хууль болон бусад холбогдох хууль,  
журмын хүрээнд илүү цагаар ажиллах, албан  
томилолтоор ажиллах;

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

Албан тушаалын зорилго:

Уламжлалт бус газрын тосны хайгуулыг хариуцан ажиллах, ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг  
хэлтсийн даргын өмне хариуцна.

Албан тушаалын зорилт

- Уламжлалт бус газрын тосны эрлийн гэрээ байгуулахад санал, дүгнэлт гаргах, удирдлагад танилцуулах;
- Уламжлалт бус газрын тосны эрлийн гэрээний хэрэгжилтийг хангуулах, хэрэгжилтэд дэмжлэг үзүүлэх, хяналт тавих;
- Уламжлалт бус газрын тосны эрлийн гэрээний хэрэгжилтийг дүгнэх, бүтээгдэхүүн хуваах гэрээ байгуулах, бүтээгдэхүүн хуваах гэрээний хэрэгжилтийг хангуулах;
- Хэлтсийн чиг үүрэгт хамаарах бусад ажлыг гүйцэтгэх;
- Бусад.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах – Т, Хариуцан гүйцэтгэх – Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш
	1.Уламжлалт бус газрын тосны хайгуул, геологийн судалгааны ажлын төлөвлөгөө, төсвийн төслийг судлах, мэргэжлийн түвшинд арга, аргачлал, техник технологи, ажлын хэмжээ, үнийн талаар судалж санал дүгнэлт гаргах, удирдлагад танилцуулах, төлөвлөгөө, төсвийг батлуулах;	Мэргэжлийн түвшинд судалгаа хийж, санал дүгнэлт гаргасан байна.	Г, Т
	2.Уламжлалт бус газрын тосны хайгуул, геологийн судалгааны ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавих, газар дээр очиж ажиллах, дэмжлэг үзүүлэх.	Хууль, захиргааны актад нийцсэн байна.	Г, Т
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	3.Газрын тосны тухай хууль, бүтээгдэхүүн хуваах гэрээ, газрын тостой холбогдоон үйл ажиллагаанд хамаарах бусад хууль, эрхзүйн актыг хэрэгжүүлэхэд гэрзэлэгч, туслан гүйцэтгэгчид дэмжлэг үзүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих, төрийн холбогдох байгууллага, орон нутагтай хамтарч ажиллах, санал дүгнэлт гаргах;	Дэмжлэг үзүүлж, мэргэжлийн түвшинд санал, дүгнэлт гаргасан байна.	Г, Т
	4.Газрын тостой холбогдоон үйл ажиллагаанд гадаадаас авах ажиллагсдад хедэлмэр эрхлэх зөвшөөрөл авахад дэмжлэг үзүүлэх, гадаад ажиллагсдын тоо хэмжээнд хяналт тавих, туслан гүйцэтгэгчийн техникийн шаардлагыг хянах, санал дүгнэлт гаргах.	Хууль, захиргааны актад нийцсэн байна.	Г, Т
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Бүтээгдэхүүн хуваах гэрээний дагуу хийгдсэн уламжлалт бус газрын тосны геологи, хайгуулын үйл ажиллагааны хөрөнгө оруулалт, өртөөр нехэгдэх зардлыг баталгаажуулах ажилд оролцох, хайгуулын ажлын гүйцэтгэл, зардлыг	Мэргэжлийн дүгнэлт хийсан байна.	Т, Г



	тооцож, мэргэжлийн санал дүгнэлт гаргах;		
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Уламжлалт бус газрын тосны хайгуулын талбайд захиалга авах, гэрзэлэгчийг сонгон шалгаруулах, бүтээгдэхүүн хуваах гэрээний талаар хэлэлцээ хийх, санал дүгнэлт гаргах, гэрээний төслийг Засгийн газраар хэлэлцүүлэхээр салбарын яаманд хургуулэх;	Газрын тосны тухай хууль, гэрзэлэгчийн сонгон шалгаруулах журамд нийцсэн байна.	Г, Т
	1.Уламжлалт бус газрын тосны хайгуул, геологийн судалгааны ажлын боловсруулалт, тайлал, анхдагч болон үр дунгийн тайлан, материалыг мэргэжлийн түвшинд судлах, санал дүгнэлт гаргах, техникийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлэх;	Мэргэжлийн түвшинд судалсан байна.	Г, Т
	2.Улсын хилээр тайлан материал нэвтрүүлэх хүснэгтийг судлах, санал дүгнэлт гаргах, удирдлагад танилцуулах, зөвшөөрөл олгуулах, хилээр гаргасан тайлан материалд хяналт тавих;	Хяналт тавьсан байна.	Г, Т
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	3.Уламжлалт бус газрын тосны нээлтийн цроног, үр ашигтай нээлтийг бүртгэх, үнэлгээний хетелберийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, газрын тосны неец, баялгийн үнэлгээний тайланг судлах, санал дүгнэлт гаргах, техникийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлэх, Эрдэс баялгийн мэргэжлийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлж шийдвэр гаргуулах;	Нээлтийн цроног, үр ашигтай нээлтийг бүртгэсэн байх, санал дүгнэлт гаргасан байна.	Х, Г
	4.Газрын тостой холбогдсон үйл ажиллагаа, халтсийн чиг үүрэгт хамаарах бусад ажлыг гүйцэтгэх, удирдлагас эгсан үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, мэдээллээр хангах.	Хууль, захиргааны актад нийцсэн байна.	Г, Т
	1.Батлагдсан загварын дагуу тогтоосон хугацаанд гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж нэгжийн даргаар батлуулах, гүйцэтгэлийн тайланг гаргаж, үнзлүүлэх;	Чиг үүргийн дагуу бодитоор төлөвлөж, үнэн зөв тайлагнасан байна.	Г, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	2.Хувийн ашиг сонирхол, хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хуульд заасны дагуу мэдүүлэх;	Хуульд заасан хугацаанд нь үнэн зөв мэдүүлсэн байна.	Г
	3.Албан хэрэг хетлэлтийн шатанд хетлэгдэж дууссан баримт бичгийг зохих зааврын дагуу змхлэн цэгцэлж архивд шилжүүлж, хулээлгэн егех;	Холбогдох стандарт, зааварт заасан шаардлагыг хангасан байна.	Г
	4.Агентлагийн удирдлага болон нэгжийн даргаас эгсен бусад үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.	Цаг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна.	Г



### **III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА**

Боловсрол	- Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй;
Мэргжил	- Геологи /053203/ - геофизик /053205/
Мэргэшил	- Төрийн албаны мэргэшүүлэх богино болон урт хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх - Шаардлагатай бол тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн байх
Туршлага	- Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно
	<p><b>Дүн шинжилгээний хийх</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх;</li> <li>- гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах;</li> <li>- судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй;</li> <li>- бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	<p><b>Асуудал шийдвэрлэх</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчлэх;</li> <li>- өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах;</li> <li>- шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах;</li> <li>- хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх мэдлэг, чадвартай байх;</li> <li>- асуудлын шийдэлд шинэлэг байдлыг нэвтрүүлдэг байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
Үр чадвар	<p><b>Багаар ажиллах</b></p> <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>- ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байх;</li> <li>- шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг нэвтрүүлэх;</li> <li>- хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалт сайтай байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	<p><b>Бусад</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- албан хэрэг хөтөх, баримт бичиг боловсруулах;</li> <li>- компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэй техник, технологи ашиглах;</li> <li>- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах;</li> <li>- жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах;</li> <li>- уламжлалт монгол бичгээр үнших, бичих чадвартай байх.</li> </ul>

### **IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ**

Албан тушаалыг шууд харьялан удирдах албан тушаалын нэр:

- Ашигт малтмал, газрын тосны газрын дарга;
- Газрын тосны хайгуулын хэлтсийн дарга.

Албан тушаалд шууд харьялан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Нийт:	Бусад харилцах субъект
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Яамд</li> <li>• Засгийн газрын агентлагууд</li> <li>• Бусад төрийн байгууллага</li> <li>• Аж ахуйн нэгж</li> </ul>

**V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ**

Албан тушаалын тодорхойлолтыг  
боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж,  
батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын  
шийдвэр:

Албан тушаал

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН  
ХЭЛТСИЙН ДАРГА, АЖЛЫН ХЭСГИЙН  
АХЛАГЧ

Б ДАШПҮРЭВ

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

20<sup>20</sup> оны 12 дугаар сарын 31 -ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗЭВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 20 12 23

Дугаар: 403..

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

Байгууллагын нэр:

АШИГТ МАЛТМАЛ, ГАЗРЫН ТОСНЫ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2020. 12. 31

Дугаар: а/147

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА

/Х.ХЭРЛЭН/

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

20<sup>20</sup> оны 12 дугаар сарын 31 -ны өдөр

--оо--



## АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

### I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинчлэн боловсруулсан
- Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт вэрчлелт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдех огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2020.12.31

Байгууллагын нэр:

Ашигт малтмал,  
газрын тосны газар

Нэгжийн нэр:

Газрын тосны хайгуулын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Уламжлалт бус газрын тосны эрэл  
хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТЗ-6

Ажлын цаг:

Ажлын 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг,  
Барилгачдын талбай-3, Засгийн газрын XII  
байр, баруун жигүүр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Ажлын зайлшгүй шаардлагатай үед  
"Хөдөлмөрийн тухай", "Төрийн албаны  
тухай" хууль болон бусад холбогдох хууль,  
журмын хүрээнд илүү цагаар ажиллах, албан  
томилгоор ажиллах;

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

Албан тушаалын зорилго:

Уламжлалт бус газрын тосны эрлийг хариуцан ажиллах, ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг  
хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- Салбарын хэмжээнд болон агентлагийн үйл ажиллагааны талаарх мэдээллийг олон нийтэд мэдээлэх, сурталчлах, байгууллагын удирдлага болон албан хаагчдыг шаардлагатай мэдээллээр хангах.
- Төрийн ба төрийн бус байгууллага иргэд, аж ахуйн нэгж, хэвлэл мэдээллийн байгууллагууд, сэтгүүлчдийн байгууллагын үйл ажиллагааны талаар болон салбарын холбогдолтой мэдээлэл авахад хуульд заасан эрхийт хангах, хуулийн хүрээнд мэдээлэл авах хүснэгтийг хүлээн авч, шийдвэрлэх, хариу өгөх.
- Байгууллагын цахим хуудасны мэдээ, мэдээллийг шинчлэх, баяжуулах, хэвийн ажиллагааг ханганд ажиллах.
- Уламжлалт бус газрын тостой холбогдсон үйл ажиллагаа, халтсийн чиг үүрэгт хамаарах бусад ажлыг гүйцэтгэх, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, мэдээллээр хангах.
- Бусад.

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.Уламжлалт бус газрын тосны эрлийн гэрээ байгуулах хүснэгтийг судлах, санал дүгнэлт гаргах.	Газрын тосны тухай хуульд нийцсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Уламжлалт бус газрын тосны эрлийн ажлын төлөвлөгөө, төсвийг судлах, мэргэжлийн түвшинд ажлын арга, аргачлал, техник технологийн талаар судалгаа хийх, харьцуулах, санал дүгнэлт гаргах;	Мэргэжлийн түвшинд судалгаа хийсэн байна.	Г, Х
	2.Уламжлалт бус газрын тосны эрлийн гэрээний хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих, эрлийн ажилд хяналт тавих, газар дээр очиж ажиллах, санал дүгнэлт гаргах, мэдээллээр хангах;	Гэрээний хэрэгжилтийг хангуулсан байна.	Г, Х
	3.Уламжлалт бус газрын тосны эрлийн ажлын анхдагч материал, боловсруулалт, тайлал, үр дүнгийн тайланг мэргэжлийн түвшинд судлах, санал дүгнэлт гаргах.	Мэргэжлийн түвшинд судалгаа хийсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Уламжлалт бус газрын тосны эрлийн талбайд бүтээгдэхүүн хуваах гэрээ байгуулах талаар санал дүгнэлт гаргах;	Газрын тосны тухай хууль, гэрээлэгчийг сонгон шалгаруулах журамд нийцсэн байна.	Г
	2.Бүтээгдэхүүн хуваах гэрээний хэрэгжилтийг хангуулах, хэрэгжилтэд дэмжилэг үзүүлэх, хяналт тавих, хайгуулын ажлын төлөвлөгөө, төсвийг судлах, санал дүгнэлт гаргах, хайгуулын ажилд газар дээр очиж ажиллах, хяналт тавих, бүтээгдэхүүн хуваах гэрээний дагуу хийгдсэн хайгуул судалгааны ажлын хөрөнгө оруулалт, ертөөр нахегдех зардлыг баталгаажуулахад мэргэжлийн дүгнэлт гаргах;	Бүтээгдэхүүн хуваах гэрээнд нийцсэн байна.  Т. Г	



	3.Уламжлалт бус газрын тосны хайгуулын ажлын боловсруулалт тайлал, үр дүнгийн тайлан материалыг мэргэжлийн тувшинд судлах, санал дүгнэлт гаргах.	Хууль, захирагааны актад нийцэн байна.	Т, Г
4 дугээр зорилтын хүрээнд	1.Уламжлалт бус газрын тостой холбогдсон үйл ажиллагаа, хэлтсийн чиг үүрэгт хамаарах бусад ажлыг гүйцэтгэх, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, мэдээллээр хангах.	Хууль, захирагааны актад нийцэн байна.	Т, Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Батлагдсан загварын дагуу тогтоосон хугацаанд гүйцэтгэлийн төвлөвлигээг боловсруулж нэгжийн даргаар батлуулах, гүйцэтгэлийн тайлан гаргаж, уналуулэх;	Чиг үүргийн дагуу бодитоор төвлөвлиг, үнэн зөв тайлагнасан байна.	Г, Х
	2.Хувийн ашиг сонирхол, хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хуульд заасны дагуу мэдүүлэх;	Хуульд заасан хугацаанд нь үнэн зөв мэдүүлсэн байна.	Г
	3.Албан хэрэг хөтлөлтийн шатанд хөтлөгдэж дууссан баримт бичгийг зохих зааврын дагуу эмхлэн цэгцэлж архивд шилжүүлж, хулээлгэн өгөх;	Холбогдох стандарт, зааварт заасан шаардлагыг хангасан байна.	Г
	4.Агентлагийн удирдлага болон нэгжийн даргаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.	Цаг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна.	Г

### III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	- Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй;
Мэргэжил	- Геологи /053203/ - Геофизик /053205/
Мэргэшил	- Төрийн албаны мэргэшүүлэх богино болон урт хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх - Шаардлагатай бол тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн байх
Туршлага	- Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх <ul style="list-style-type: none"> <li>- мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх;</li> <li>- гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах;</li> <li>- судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй;</li> <li>- бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Асуудал шийдвэрлэх <ul style="list-style-type: none"> <li>- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчлэх;</li> <li>- өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах;</li> <li>- шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах;</li> <li>- хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх мэдлэг, чадвартай байх;</li> <li>- асуудлын шийдэлд шинэлэг байдлыг нэвтрүүлдэг байх;</li> <li>- бусад.</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 төрүүлэхүүц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох;</li> <li>- ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, түүштэй, ажил хэрэгч байх;</li> <li>- шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг нэвтрүүлэх;</li> <li>- хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалт сайтай байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах;</li> <li>- компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэй техник, технологи ашиглах;</li> <li>- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлзэр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах;</li> <li>- жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах;</li> <li>- уламжлалт монгол бичгээр унших, бичих чадвартай байх.</li> </ul>

#### IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьялан удирдах албан тушаалын нэр:

- Ашигт малтмал, газрын тосны газрын дарга;
- Газрын тосны хайгуулын хэлтсийн дарга.

Албан тушаалд шууд харьялан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Нийт:

Бусад харилцах субъект:

- Яамд
- Засгийн газрын агентлагууд
- Бусад төрийн байгууллага
- Аж ахуйн нэгж

#### V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаал:

ТЕРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА, АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ

Б.ДАШПҮРЭВ

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

2012 оны 11 дугаар сарын 31 -ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Байгууллагын нэр:

ТЕРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 2012.12.23

Дугаар: 403



Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

Байгууллагын нэр:

АШИГТ МАЛТМАЛ, ГАЗРЫН ТОСНЫ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2020. 12. 31

Дугаар: a/147

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА

/Х.ХЭРЛЭН/

(Гарын уса) (Эцэг/эх/ийн нэр, варийн нэр)

2020 оны 11 дугаар сарын 31-ны өдөр

--оо--



## АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

### I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинчлэн боловсруулсан
- Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдех огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2020.12.31

Байгууллагын нэр:

Ашигт малтмал,  
газрын тосны газар

Нэгжийн нэр:

Газрын тосны хайгуулын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Газрын тосны хайгуул  
хариуцсан мэргжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТЗ-6

Ажлын цаг:

Ажлын 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Чингэлтай дүүрэг,  
Барилгачдын талбай-3, Засгийн газрын XII  
байр, баруун жигүүр

Хөдөлмерийн нэхцэл:

Хэвийн

Онцгой нэхцэл:

Ажлын зайлшгүй шаардлагатай үед  
“Хөдөлмерийн тухай”, “Төрийн албаны  
тухай” хууль болон бусад холбогдох хууль,  
журмын хүрээнд илүү цагаар ажиллах, албан  
томилгоор ажиллах;

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

Албан тушаалын зорилго:

Газрын тосны хайгуулыг хариуцан ажиллах, ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн  
даргын емне хариуцна.

**Албан тушаалын зорилт:**

1. Газрын тосны хайгуулын ажлын төлөвлөгөө, төсвийг батлуулах, хайгуулын ажлын гүйцэтгэл, гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавих, дэмжлэг үзүүлэх, дүгнэх;
2. Бүтээгдэхүүн хуваах гэрээний дагуу хийгдсэн хайгуул, геологийн судалгааны ажлын хөрөнгө оруулалт, өртөөвөр нехөгдөх зардлыг баталгаажуулахад мэргэжлийн дүгнэлт гаргах;
3. Гэрээлэгчийг сонгон шалгаруулах, бүтээгдэхүүн хуваах гэрээ байгуулахад санал дүгнэлт гаргах;
4. Бүтээгдэхүүн хуваах гэрээний дагуу хийгдсэн газрын тосны хайгуул, геологийн судалгааны ажлын тайланг судлах, санал дүгнэлт гаргах, техникийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлэх, мэдээллийн санд оруулах;
5. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, хэлтсийн чиг үүрэгт хамаарах бусад ажлыг гүйцэтгэх;
6. Бусад.

	Зорилт	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах – Т, Хариуцан гүйцэтгэх – Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Газрын тосны хайгуул, геологийн судалгааны ажлын төлөвлөгөө, төсвийн төслийг судлах, мэргэжлийн түвшинд арга, аргачлал, техник технологи, ажлын хэмжээ, үнийн талаар судалж санал дүгнэлт гаргах, удирдлагад танилцуулах, төлөвлөгөө, төсвийг батлуулах;	Мэргэжлийн түвшинд судалгаа хийж, санал дүгнэлт гаргана.	Г, Т
	2. Газрын тосны хайгуул, геологийн судалгааны ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавих, газар дээр очиж ажиллах, дэмжлэг үзүүлэх;	Хууль, захиргааны актад нийцэн байна.	Г, Т
	3. Газрын тосны тухай хууль, бүтээгдэхүүн хуваах гэрээ, газрын тостой холбогдсон үйл ажиллагаанд хамаарах бусад хууль, эрхзүйн актыг хэрэгжүүлэхэд гэрээлэгч, туслан гүйцэтгэгчид дэмжлэг үзүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих, төрийн холбогдох байгууллага, орон нутагтай хамтарч ажиллах, санал дүгнэлт гаргах;	Дэмжлэг үзүүлж, мэргэжлийн түвшинд санал дүгнэлт гаргана.	Г, Т



	4.Газрын тостой холбогдсон ўйл ажиллагаанд гадаадаас авах ажиллагсдад хеделмэр зэрхэг зөвшөөрөл авахад дэмжлэг үзүүлэх, гадаад ажиллагсдын тоо хэмжээнд хяналт тавих, туслан гүйцэтгэгчийн техникийн шаардлагыг хянах, санал дүгнэлт гаргах.	Хууль, захиргааны актад нийцэн байна.	Г, Т
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Бутээгдэхүүн хуваах гэрээний дагуу хийгдсэн газрын тосны геологи, хайгуулын ажлын хөрөнгө оруулалт, өргөвэр нехэгдэх зардлыг баталгаажуулах ажилд оролцох, хайгуулын ажлын гүйцэтгэл, зардлыг тооцож, мэргэжлийн санал дүгнэлт гаргах.	Мэргэжлийн дүгнэлт хийсэн байна.	Т, Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Газрын тосны хайгуулын талбайд захиалга авах, гэрээлэгчийг сонгон шалгаруулах, бутээгдэхүүн хуваах гэрээний талаар хэлэлцээ хийхэд санал дүгнэлт гаргах, гэрээний төслийг Засгийн газраар хэлэлцүүлэхээр салбарын яаманд хургуулэх.	Газрын тосны тухай хууль, гэрээлэгчийн сонгон шалгаруулах журамд нийцэн байна.	Г, Т
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Газрын тосны хайгуул, геологийн судалгааны ажлын боловсруулалт, тайлал, анхдагч болон үр дүнгийн тайлан, материалыг мэргэжлийн түвшинд судлах, санал дүгнэлт гаргах, техникийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлэх;	Мэргэжлийн түвшинд судалсан байна.	Г, Т
	2.Улсын хилээр дээж, тайлан материал нэвтрүүлэх хүснэгтийг судлах, санал дүгнэлт гаргах, удирдлагад танилцуулах, зөвшөөрөл олгуулах, хилээр гаргасан тайлан материалд хяналт тавих, сан үүсгэх;	Хяналт тавьсан байна.	Г, Т
	3.Газрын тосны нээлтийн цоног, үр ашигтай нээлтийг бүртгэх, үнэлгээний хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, газрын тосны нээц, баялгийн үнэлгээний тайланг судлах, санал дүгнэлт гаргах, техникийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлэх, Эрдэс баялгийн мэргэжлийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлж шийдвэр гаргуулах.	Нээлтийн цоног, үр ашигтай нээлтийг бүртгэсэн байх, санал дүгнэлт гаргасан байна.	Х, Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Газрын тостой холбогдсон ўйл ажиллагаа, хэлтсийн чиг үүрэгт хамаарах бусад ажлыг гүйцэтгэх, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, мэдээллээр хангах;	Хууль, захиргааны актад нийцэн байна.	Г, Т
6 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Батлагдсан загварын дагуу тогтоосон хугацаанд гүйцэтглийн төлөвлөгөөг боловсруулж нэгжийн даргаар	Чиг үүргийн дагуу бодитоор төлөвлөж, үнэн зөв тайлагнасан байна	Г, Х

	батлуулах, гүйцэтгэлийн тайланг гаргаж, уналтуулэх;		
	2.Хувийн ашиг сонирхол, хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хуульд заасны дагуу мэдүүлэх;	Хуульд заасан хугацаанд нь үнэн зөв мэдүүлсэн байна.	Г
	3.Албан хэрэг хетлэлтийн шатанд хетлэгдэж дууссан баримт бичгийг зохих зааврын дагуу эмхлэн цэгцэлж архивд шилжүүлж, хүлээлгэн өгөх;	Холбогдох стандарт, зааварт заасан шаардлагыг хангасан байна.	Г
	4.Агентлагийн удирдлага болон нэгжийн даргаас өгөн бусад үүргэг даалгаврыг биелүүлэх.	Цаг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна.	Г

### III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	- Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй;
Мэргэжил	- Геологи /053203/ - Геофизик /053205/
Мэргэшил	- Төрийн албаны мэргэшүүлэх богино болон урт хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх - Шаардлагатай бол тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн байх
Туршлага	- Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно
Дүн шинжилгээнийхийх	- мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй; - бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах; - бусад.
Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард тумэндээ үйлчлэх; - өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах; - хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх мэдлэг, чадвартай байх; - асуудлын шийдэлд шинэлэг байдлыг нэвтрүүлдэг байх; - бусад.
Ур чадвар	
Багаар ажиллах	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, түүштэй, ажил хэрэгч байх; - шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг нэвтрүүлэх; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалт сайтай байх; - бусад.
Бусад	- албан хэрэг хетлех, баримт бичиг боловсруулах; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэй техник, технологи ашиглах; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах;

	- уламжлалт монгол бичгээр унших, бичих чадвартай байх.
<b>IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ</b>	
Албан тушаалыг шууд харьялан удирдах албан тушаалын нэр: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ашигт малтмал, газрын тосны газрын дарга;</li> <li>- Газрын тосны хайгуулын хэлтсийн дарга.</li> </ul>	
Албан тушаалд шууд харьялан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Яамд</li> <li>• Засгийн газрын агентлагууд</li> <li>• Бусад төрийн байгууллага</li> <li>• Аж ахуйн нэгж</li> </ul>
<b>V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ</b>	
<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> <b>ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ</b>  <b>Б.ДАШПУРЭВ</b> (Газрын усаг) (Эцэг/эх/ийн нэр, веерийн нэр) 2020 оны 12 дугаар сарын 21 -ны өдөр 	<u>Байгууллагын нэр:</u> <b>ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗЭВЛӨЛ</b> <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <b>20.12.23</b> <u>Дугаар:</u> <b>4.03..</b>
<b>Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:</b>	
<u>Байгууллагын нэр:</u> <b>АШИГТ МАЛТМАЛ, ГАЗРЫН ТОСНЫ ГАЗАР</b> <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <b>2020.12.31</b> <u>Дугаар:</u> <b>9/147</b> (тамга/тэмдэг) <b>ДАРГА</b>  <b>/Х.ХЭРЛЭН/</b> (Газрын усаг) (Эцэг /эх/-ийн нэр, веерийн нэр) 2020 оны 12 дугаар сарын 21 -ны өдөр 	

—оо—

## АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

### I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинчлэн боловсруулсан
- Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдех огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2020. 12. 31

Байгууллагын нэр:

Ашигт малтмал,  
газрын тосны газар

Нэгжийн нэр:

Газрын тосны хайгуулын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Геофизикийн судалгаа  
хариуцсан мэргжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТЗ-6

Ажлын цаг:

Ажлын 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг,  
Барилгачдын талбай-3, Засгийн газрын XII  
байр, баруун жигүүр

Хөдөлмөрийн нэхцэл:

Хэвийн

Онцгой нэхцэл:

Ажлын зайлшгүй шаардлагатай үед  
“Хөдөлмөрийн тухай”, “Төрийн албаны  
тухай” хууль болон бусад холбогдох хууль,  
журмын хүрээнд илүү цагаар ажиллах, албан  
томилолтоор ажиллах;

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

Албан тушаалын зорилго:

Геофизикийн судалгааг хариуцсан ажиллах, ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын  
өмнө хариуцна.

- Бүтээгдэхүүн хуваах гэрээний дагуу хийгдэж байгаа геофизикийн хайгуул, судалгааны ажилд хяналт тавих, дэмжлэг үзүүлэх, дүгнэх;
  - Газрын тос, уламжлалт бус газрын тосны хайгуул, геофизикийн хайгуул, судалгааны ажлын тайлан материалыг мэргэжлийн түвшинд судлах, санал дүгнэлт гаргах, техникийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлэх;
  - Газрын тостой холбогдсон үйл ажиллагааны бодлого, хөтөлбөр, журам, дүрэм, заавар боловсруулахад оролцох, мэргэжлийн санал дүгнэлт гаргах;
  - Гэрээлэгчийг сонгон шалгаруулах, бүтээгдэхүүн хуваах гэрээ байгуулахад санал дүгнэлт гаргах, бүтээгдэхүүн хуваах гэрээний дагуу хийгдсэн геофизикийн хайгуул судалгааны ажлын хөрөнгө оруулалт, артгөөр нехөгдөх зардлыг хянах, баталгаажуулахад мэргэжлийн санал, дүгнэлт гаргах;
  - Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлах, хэлтсийн чиг үүрэгт хамаарах бусад ажлыг гүйцэтгэх;
6. Бусад.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах – Т, Хариуцан гүйцэтгэх – Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш
	<p>1. Газрын тостой холбогдсон үйл ажиллагааны үед хууль, дүрэм, журам, стандартыг мердүүлах, бүтээгдэхүүн хуваах гэрээний хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих, гэрээлэгчдэд дэмжлэг үзүүлэх, санал дүгнэлт гаргах;</p> <p>2. Бүтээгдэхүүн хуваах гэрээ, эрлийн гэрээний дагуу хийгдэх геофизикийн хайгуул, судалгааны ажлын төвлөвлөгөө, төсвийг вмнэх судалгааны үр дүнтэй харьцуулах, судлах, санал дүгнэлт боловсруулах, төвлөвлөгөө, төсвийг баттуулах;</p>	Хууль, захиргааны актад нийцсэн байна.	T, Г
1 дүгээр зорилтын хурээнд	<p>3. Эрэл, хайгуулын ажлын төвлөвлөгөө, төсвийн гүйцэтгэлд хяналт тавих, геофизикийн хайгуул, судалгааны ажилд дэмжлэг үзүүлэх, газар дээр очиж ажиллах, санал дүгнэлт гаргах;</p> <p>4. Геофизикийн хайгуул судалгаанд шаардлага-тай ажиллах хүчиний зөвшөөрөл олгуулах, техник, тоног төхөөрөмж, материал, түүхий зд, салбог хэрэгсэл, автобензин, дизелийн түлшийг улсын хилээр нэвтрүүлах, түр оруулсан зүйлийн гаалийн нутаг дэвсгэрт байх хугацааг сунгуулах, татварын хөнгөлөлт үзүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх, хяналт тавьж ажиллах;</p>	Хуулийн хүрээнд дэмжлэг үзүүлж, хяналт тавьсан байна.  Хууль, захиргааны актад нийцсэн байна.	T, Г
			T, Г



	5.Туслан гүйцэтгэгчийн техникийн шаардлагыг хянах, санал дүгнэлт гаргах.	Хууль, захиргааны актад нийцсэн байна.	Т, Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Бүтээгдэхүүн хуваах гэрзэ, эрлийн гэрзэний дагуу хийгдсэн геофизикийн хайгуул, судалгааны ажлын боловсруулалт, тайлал, анхдагч болон үр дүнгийн тайлан, материалыг мэргэжлийн тувшинд судлах, санал дүгнэлт гаргах, техникийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлэх;	Мэргэжлийн тувшинд судалгаа, дүгнэлт хийгдсэн байна.	Т, Г
	2.Газрын тосны нээлтийн цооног, үр ашигтай нээлт, үнэлгээний хетэлбэр, газрын тосны неөц баялгийн үнэлгээний тайланг судлах, санал дүгнэлт гаргах, техникийн зөвлөлөөр хэлэлцүүлэх.	Мэргэжлийн санал дүгнэлт гаргасан байна.	Т, Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Газрын тос, уламжлалт бус газрын тосны эрэл, хайгуулын чиглэлээр хийгдэж байгаа геофизикийн хайгуул, судалгааны арга, аргачлал, техник, багаж төхөөрөмжийг судлах, геофизикийн хайгуул, судалгааны хэтийн талев, шинэ дэвшилтээ арга, аргачлал, боловсруулалт, тайлал, техник төхөөрөмжийн талаар судалгаа хийх, санал боловсруулах, мэдээллийн хангах;	Бодит мэдээлэл, судалгаанд үндэслэгдсэн байна.	Т, Г
	2.Газрын тос, уламжлалт бус газрын тосны хайгуул, судалгааны тувшиг дээшлүүлэх, эрчимжүүлэх бодлого, хетэлбэр боловсруулахад оролцох, санал дүгнэлт гаргах;	Салбарын бодлого, чиглэлд нийцсэн байна.	Т, Г
	3.Газрын тостой холбогдсон үйл ажиллагааны стандарт, дүрэм, журам боловсруулахад оролцох, санал дүгнэлт гаргах.	Хууль, захиргааны актад нийцсэн байна.	Т, Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Газрын тостой холбогдсон үйл ажиллагаа явуулах захиалгын материалыг судлах, мэргэжлийн санал дүгнэлт гаргах, гэрээлэгчийг сонгон шалгаруулах, хэлэлцээ хийх, гэрээ байгуулахад санал дүнэлт гаргах;	Газрын тосны тухай хууль, гэрээлэгчийг сонгон шалга-руулах журамд нийцсэн байх Мэргэжлийн санал дүгнэлт гаргасан байна.	Т, Г
	2.Газрын тосны хайгуулын үйл ажиллагааны хөрөнгө оруулалт, ерттеер нахегдэх зардлыг хянаж баталгаажуулахад мэргэжлийн дэмжлэг үзүүлэх, санал, дүгнэлт гаргах.	Хууль, захиргааны актад нийцсэн байна.	Т, Г



5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Газрын тостой холбогдсон үйл ажиллагаа, хэлтсийн чиг үүрэгт хамаарах бусад ажлыг гүйцэтгэх, удирдлагас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, мэдээллээр хангах;	Хууль, захиргааны актад нийцсэн байна.	Т, Г
6 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Батлагдсан загварын дагуу тогтоосон хугацаанд гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж нэгжийн даргаар батлуулах, гүйцэтгэлийн тайланг гаргаж, үнзлүүлэх;	Чиг үүргийн дагуу бодитоор төлөвлөж, үнэн зөв тайлагнасан байна.	Г, Х
	2.Хувийн ашиг сонирхол, харенгэ орлогын мэдүүлгийг хуульд заасны дагуу мэдүүлэх;	Хуульд заасан хугацаанд нь үнэн зөв мэдүүлсэн байна.	Г
	3.Албан хэрэг хөтлөлтийн шатанд хетгэгдэж дууссан баримт бичгийг зохих зааврын дагуу эмхлэн цэгцэлж архиуд шилжүүлж, хүлээлгэн өгөх;	Холбогдох стандарт, зааварт заасан шаардлагыг хангасан байна.	Г
	4.Агентлагийн удирдлага болон нэгжийн даргаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.	Цаг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна.	Г

### III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	- Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй;		
Мэргэжил	-геологи /053203/; -геофизик /053205/.		
Мэргэшил	- Төрийн албаны мэргэшүүлэх болино болон урт хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх - Шаардлагатай бол тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн байх		
Туршлага	- Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээний хийх	- мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц үр дүнг тайлагнах; - судалгааны өрөөний арга зүйн мэдлэгтэй; - бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах; - бусад.	
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээс үйлчлэх; - өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах; - хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх мэдлэг, чадвартай байх; - асуудлын шийдэлд шинэлэг байдлыг нэвтрүүлдэг байх; - бусад.	

	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 төрүүлэхүүц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох;</li> <li>- ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байх;</li> <li>- шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг нэвтрүүлэх;</li> <li>- хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалт сайтай байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- албан хэрэг хэтлэх, баримт бичиг боловсруулах;</li> <li>- компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн технологи ашиглах;</li> <li>- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах;</li> <li>- жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах;</li> <li>- уламжлалт монгол бичгээр унших, бичих чадвартай байх.</li> </ul>

#### IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьялан удирдах албан тушаалын нэр:

- Ашигт малтмал, газрын тосны газрын дарга;
- Газрын тосны хайгуулын хэлтсийн дарга.

Албан тушаалд шууд харьялан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
Нийт:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Яамд</li> <li>• Засгийн газрын агентлагууд</li> <li>• Бусад төрийн байгууллага</li> <li>• Аж ахуйн нэгж</li> </ul>

#### V.АЛБАН ТУШЫНААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах завшвээрэл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> <b>ТӨРИИН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА, АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ</b>  <b>Б.ДАШПҮРЭВ</b> <u>(Сарын усаг) / (Эцэг/эх/чийн нэр, өөрийн нэр)</u> <u>2010 оны 11 дугаар сарын 31 -ны өдөр</u>	<u>Байгууллагын нэр:</u> <b>ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ ШИЙДВЭРИЙН ОГНОО</b> <u>Дугаар:</u> 403 <span style="float: right;">20.12.23</span> 

**Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:**

Байгууллагын нэр:

АШИГТ МАЛТМАЛ, ГАЗРЫН ТОСНЫ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2010. 12. 31

Дугаар: 2/117

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА

/Х.ХЭРЛЭН/

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

2010оны 12дугаар сарын 31-ны өдөр

--Оо--



## АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

### I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинчлэн боловсруулсан
- Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2020. 12. 31

Байгууллагын нэр:

Ашигт малтмал,  
газрын тосны газар

Нэгжийн нэр:

Газрын тосны хайгуулын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Өрөмдлөг хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТЗ-6

Ажлын цаг:

Ажлын 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг,  
Барилгачдын талбай-3, Засгийн газрын XII  
байр, баруун жигүүр

Хөдөлмөрийн нехцэл:

Хэвийн

Онцгой нехцэл:

Ажлын зайлшгүй шаардлагатай үед  
“Хөдөлмөрийн тухай”, “Төрийн албаны  
тухай” хууль болон бусад холбогдох хууль,  
журмын хүрээнд илүү цагаар ажиллах, албан  
томилотоор ажиллах;

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

Албан тушаалын зорилго:

Өрөмдлөг хариуцан ажиллах, ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө  
хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- Өрөмдлөгийн ажлын төлөвлөгөө, тесев, бүтээгдэхүүн хуваах гэрзэний хэрэгжилт, өртөг нөхөх зардлын тайланд тусгагдсан өрөмдлөгтэй холбогдсон ажлыг судалж, санал дүгнэлт гаргах, холбогдох дүрэм, журам, заавар боловсруулахад оролцох;
- Өрөмдлөгийн үйл ажиллагаан дахь Газрын тосны тухай хууль, холбогдох бусад эрх зүйн актын хэрэгжилтэд хяналт тавих, санал дүгнэлт гаргах, дэмжлэг үзүүлэх, удирдлагыг мэдээллээр хангах;
- Бүтээгдэхүүн хуваах гэрээ болон өрөмдлөгийн үйл ажиллагаа, ажлын хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, газар дээр очиж ажиллах, дэмжлэг үзүүлэх, санал дүгнэлт гаргах, удирдлагыг мэдээллээр хангах;
- Бүтээгдэхүүн хуваах гэрээ байгуулах захиалгын материал болон бүтээгдэхүүн хуваах гэрээт талбайд хийгдсэн өрөмдлөгийн ажлын анхдагч болон үр дүнгийн тайлан, материалыг мэргэжлийн түвшинд судлах, санал дүгнэлт гаргах, удирдлагад танилцуулах;
- Газрын тосны өрөмдлөгийн ажиллагаатай холбогдсон шинэ дэвшилтэй технологи, техник, тоног төхөөрөмжийн талаар судалгаа хийх, санал боловсруулах, удирдлагыг мэдээллээр хангах;
- Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, хэлтсийн чиг үүрэгт хамаарах бусад ажлыг гүйцэтгэх;
- Бусад.

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.Газрын тосны өрөмдлөгийн ажлын төлөвлөгөө, тесвийг судлах, туслан гүйцэтгэгчийн техникийн шаардлагыг хянах, санал дүгнэлт гаргах, өрөмдлөгийн техник, технологийн горим, тоног төхөөрөмж, өртөг, ажиллах хүчиний талаар зах зээлийн харьцуулсан судалгаа хийх, бүтээгдэхүүн хуваах гэрзэний дагуу хийгдсэн өрөмдлөгийн ажлын өртөөр нөхөгдөх зардлыг баталгаажуулахад мэргэжлийн дүгнэлт гаргах, удирдлагыг мэдээллээр хангах.	Мэргэжлийн дүгнэлт хийгдсэн байх, өртөг нөхөгдөх зардал баталгаажсан байна.	X, Т, Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Өрөмдлөгийн техник, технологийн үйл ажиллагаанд МҮ-ын Газрын тосны тухай хууль, холбогдох бусад эрх зүйн акт хэрхэн хэрэгжиж байгаад газар дээр очиж хяналт тавих, дэмжлэг үзүүлэх, санал дүгнэлт гаргах.	Хууль, захиргааны актад нийцсэн байна.	X, Ш
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Бүтээгдэхүүн хуваах гэрээ байгуулах захиалгын материалд тусгагдсан өрөмдлөгийн ажлын хэмжээ, өртөг болон өрөмдлөгийн ажил гүйцэтгэх компанийн туршлага, өрөмдлөгийн техник, технологийн талаар судалж, санал дүгнэлт гаргах;	Мэргэжлийн түвшинд судалгаа хийж, санал дүгнэлт гаргана.	X, Г, Т
	2.Өрөмдлөгийн техник, тоног төхөөрөмж, материал, түүхий эд, сэлбэг хэргэсэл, автобензин, дизелийн тулшийг улсын хилээр нэвтрүүлэх, татварын	Хууль, захиргааны актад нийцсэн байна.	X, Г, Т

	хөнгөлөлт үзүүлэхэд гэрзэлэгчид дэмжлэг үзүүлэх, хяналт тавьж ажиллах;		
	3.Бүтээгдэхүүн хуваах гэрээ болон өрөмдлөгийн үйл ажиллагаа, ажлын хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд газар дээр хяналт тавьж ажиллах, дэмжлэг үзүүлэх, материал, түүхий эд, сэлбэг хэрэгсэл, шатахууны зарцуулалтыг хянах, бүртгэл хөтлөх, өрөмдлөгийн техник технологийн талаар санал дүгнэлт гаргах, удирдлагыг мэдээллээр хангах;	Хууль, захиргааны актад нийцсэн байна.	Х, Г, Т
	4.Өрөмдлөгийн үйл ажиллагаанд гадаадаас авч байгаа ажиллах хүчин талаар судалгаа хийх, бүртгэл хөтлөх, тоо хэмжээнд хяналт тавих, санал дүгнэлт гаргах, удирдлагыг мэдээллээр хангах.	Хууль, захиргааны актад нийцсэн байна.	Х, Г, Т
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Өрөмдлөг, геология хайгуулын ажлын боловсруулалт, тайлал, үр дүнгийн тайлан материалыг мэргэжлийн түвшинд судлах, санал дүгнэлт гаргах, удирдлагад танилцуулах.	Хууль, захиргааны актад нийцсэн байна..	Г, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Өрөмдлөгийн шинэ техник технологи, тоног төхөөрөмжийн талаар судалгаа хийх, өрөмдлөгийн үйл ажиллагааны стандарт, дүрмийг судлах, санал дүгнэлт гаргах.	Хууль, захиргааны актад нийцсэн байна.	Г, Х
6 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хэлтэйн чиг үүрэгт хамаарах бусад ажлыг гүйцэтгэх, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, мэдээллээр хангах.	Хууль, захиргааны актад нийцсэн байна.	Х, Г
7 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Батлагдсан загварын дагуу тогтоосон хугацаанд гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж нэгжийн даргаар батлуулах, гүйцэтгэлийн тайланг гаргаж, үнэлүүлэх;	Чиг үүргийн дагуу бодитоор төлөвлөж, үнэн зөв тайлагнасан байна.	Г, Х
	2.Хувийн ашиг сонирхол, хөренгө орлогын мэдүүлгийг хуульд заасны дагуу мэдүүлэх;	Хуульд заасан хугацаанд нь үнэн зөв мэдүүлсэн байна.	Г
	3.Албан хэрэг хетлэлтийн шатанд хетлэгдэж дууссан баримт бичгийг зохих зааврын дагуу эмхлэн цэгцэлж архивд шилжүүлж, хулээлгэн өгөх;	Холбогдох стандарт, зааварт заасан шаардлагыг хангасан байна.	Г
	4.Агентлагийн удирдлага болон нэгжийн даргаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.	Цаг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна.	Г

### **III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА**

Боловсрол	-Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй;
Мэргэжил	-өрөмдлөгийн инженер /072403/; -геологи /053203/; -геофизик /053205/.
Мэргэшил	- Төрийн албаны мэргэшүүлэх богино болон урт хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх - Шаардлагатай бол тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн байх
Туршлага	- Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно
	<p><b>Дүн шинжилгээ хийх</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх;</li> <li>- гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах;</li> <li>- судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй;</li> <li>- бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах;</li> <li>- бусад.</li> </ul> <p><b>Асуудал шийдвэрлэх</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчлэх;</li> <li>- өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах;</li> <li>- шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дунг хариуцах;</li> <li>- хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөөнөөг мэдлэг, чадвартай байх;</li> <li>- асуудлын шийдэлд шинэлэг байдлыг нэвтрүүлдэг байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
<b>Ур чадвар</b>	<p><b>Багаар ажиллах</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах;</li> <li>- бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүүц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох;</li> <li>- ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байх;</li> <li>- шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг нэвтрүүлэх;</li> <li>- хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалт сайтай байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul> <p><b>Бусад</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах;</li> <li>- компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн технологи ашиглах;</li> <li>- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах;</li> <li>- жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах;</li> <li>- уламжлалт монгол бичгээр унших, бичих чадвартай байх.</li> </ul>

### **IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ**

Албан тушаалыг шууд харьялан удирдах албан тушаалын нэр:

- Ашигт малтмал, газрын тосны газрын дарга ;
- Газрын тосны хайгуулын хэлтсийн дарга.



Албан тушаалд шууд харьялан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:  Нийт:	Бусад харилцах субъект. <ul style="list-style-type: none"> <li>Яамд</li> <li>Засгийн газрын агентлагууд</li> <li>Бусад төрийн байгууллага</li> <li>Аж ахуйн нэгж</li> </ul>
<b>V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ</b>	
<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> <b>ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА, АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ</b>  <b>Б.ДАШПҮРЭВ</b> (Гарын үсэг) (Эцэг/эх-/ийн нэр, өөрийн нэр) 2020. оны 11. дугаар сарын 31-ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> <b>ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ</b> <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 201223 <u>Дугаар:</u> 403 <u>Байгууллагын нэр:</u> <b>АШИГТ МАЛТМАЛ, ГАЗРЫН ТОСНЫ ГАЗАР</b> <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2020. 12. 31 <u>Дугаар:</u> 9/47 (тамга/тэмдэг) <b>ДАРГА</b> ..... /Х.ХЭРЛЭН/ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх-/ийн нэр, өөрийн нэр) 2020оны 11 дугаар сарын 31-ны өдөр
Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:	
<u>Байгууллагын нэр:</u> <b>АШИГТ МАЛТМАЛ, ГАЗРЫН ТОСНЫ ГАЗАР</b> <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2020. 12. 31 <u>Дугаар:</u> 9/47 (тамга/тэмдэг) <b>ДАРГА</b> ..... /Х.ХЭРЛЭН/ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх-/ийн нэр, өөрийн нэр) 2020оны 11 дугаар сарын 31-ны өдөр	

-оо-



## АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

### I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- Терийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинчлэн боловсруулсан
- Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдех огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

20 20 . 12 . 21

Байгууллагын нэр:

Ашигт малтмал,  
газрын тосны газар

Нэгжийн нэр:

Газрын тосны хайгуулын халтэс

Албан тушаалын нэр:

Газрын тосны эрэл  
хариуцсан мэргжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТЗ-6

Ажлын цаг:

Ажлын 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг,  
Барилгачдын талбай-3, Засгийн газрын XII  
байр, баруун жигүүр

Хөдөлмөрийн нахцел:

Хэвийн

Онцгой нахцел:

Ажлын зайлшгүй шаардлагатай үед  
"Хөдөлмөрийн тухай", "Терийн албаны  
тухай" хууль болон бусад холбогдох хууль,  
журмын хүрээнд илүү цагаар ажиллах, албан  
томилотоор ажиллах;

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

Албан тушаалын зорилго:

Газрын тосны эрлийн хариуцан ажиллах, ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын  
өмнө хариуцна.

**Албан тушаалын зорилт.**

- Газрын тосны эрлийн гэрээ байгуулахад санал, дүгнэлт гаргах, удирдлагад танилцуулах;
- Газрын тосны эрлийн гэрээний хэрэгжилтийг хангуулах, хэрэгжилтэд дэмжлэг үзүүлэх, хяналт тавих;
- Газрын тосны эрлийн гэрээний хэрэгжилтийг дүгнэж, бутээгдэхүүн хуваах гэрээ байгуулахад санал, дүгнэлт гаргах, бутээгдэхүүн хуваах гэрээний хэрэгжилтийг хангуулах;
- Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, хэлтсийн чиг үүрэгт хамаарах бусад ажлыг гүйцэтгэх;
- Бусад.

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.Газрын тосны эрлийн гэрээ байгуулах хүснэгтийг судлах, санал дүгнэлт гаргах.	Газрын тосны тухай хуульд нийцэн байна	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Газрын тосны эрлийн ажлын төлөвлөгөө, төсвийг судлах, мэргэжлийн тувшинд ажлын арга, аргачлал, техник технологийн талаар судалгаа хийх, харьцуулах, санал дүгнэлт гаргах;	Мэргэжлийн тувшинд судалгаа хийсэн байна.	Г, Х
	2.Газрын тосны эрлийн гэрээний хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих, эрлийн ажилд хяналт тавих, газар дээр очиж ажиллах, санал дүгнэлт гаргах, мэдээллийн хангах;	Гэрээний хэрэгжилтийг хангуулсан байна.	Г, Х
	3.Газрын тосны эрлийн ажлын анхдагч материал, боловсруулалт, тайлал, үр дүнгийн тайланг мэргэжлийн тувшинд судлах, санал дүгнэлт гаргах.	Мэргэжлийн тувшинд судалгаа хийсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Газрын тосны эрлийн талбайд бутээгдэхүүн хуваах гэрээ байгуулах талаар санал дүгнэлт гаргах;	Төрийн болон албаны нууцын тухай хуулийн 28 дугаар зүйлийн 28 дугаар зүйлийн 28.1 дэх хэсгийн 28.1.5-д заасны дагуу тагнуулын байгууллагад холбогдох мэдээллийг нууцалж хүргүүлсэн байна.	Г,Х
	2.Бутээгдэхүүн хуваах гэрээний хэрэгжилтийг хангуулах, хэрэгжилтэд дэмжлэг үзүүлэх, хяналт тавих, хайгуулын ажлын төлөвлөгөө, төсвийг судлах, санал дүгнэлт гаргах, хайгуулын ажилд газар дээр очиж ажиллах, хяналт тавих, бутээгдэхүүн хуваах гэрээний дагуу хийдсэн хайгуул судалгааны ажлын хөрөнгө	Төрийн болон албаны нууцын тухай хуулийн 28 дугаар зүйлийн 28 дугаар зүйлийн 28.1 дэх хэсгийн 28.1.6-д заасны дагуу тагнуулын байгууллагад шилжилт хөдөлгөөний талаар хүргүүлсэн байна.	Г,Х



	оруулалт, артгээр нехадах зардлыг баталгаажуулахад мэргэжлийн дүгнэлт гаргах;		
	3.Газрын тосны хайгуулын ажлын боловсруулалт тайдал, үр дүнгийн тайлан материалыг мэргэжлийн түвшинд судлах, санал дүгнэлт гаргах.	Терийн болон албаны нууцын тухай хуулийн 28 дугаар зүйлийн 28.1 дэх хэсгийн 28.1.7-д заасны дагуу хэрэгжүүлсэн байна.	Г,Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Газрын тостой холбогдсон үйл ажиллагаа, хэлтсийн чиг үүрэгт хамаарах бусад ажлыг гүйцэтгэх, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, мэдээллээр хангах;	Хууль, захиргааны актад нийцсэн байна.	Т, Г
	1.Батлагдсан загварын дагуу тогтоосон хугацаанд гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж нэгжийн даргаар батлуулах, гүйцэтгэлийн тайланг гаргаж, үнзлүүлэх;	Чиг үүргийн дагуу бодитоор төлөвлөж, үнэн зөв тайлагнасан байна.	Г,Х
	2.Хувийн ашиг сонирхол, хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хуульд заасны дагуу мэдүүлэх;	Хуульд заасан хугацаанд нь үнэн зөв мэдүүлсэн байна.	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	3.Албан хэрэг хетлелтийн шатанд хетлэгдэж дууссан баримт бичгийг зохих, зааварын дагуу эмхлэн цагцэлж архивд шилжүүлж, хүлээлгэн өгөх;	Холбогдох стандарт, зааварт шаардлагыг заасан хангасан байна.	Г
	4.Агентлагийн удирдлага болон нэгжийн даргаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.	Цаг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна.	Г

### III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.
Мэргэжил	- Геологи /053203/ - геофизик /053205/
Мэргэшил	- Терийн албаны мэргэшүүлэх богино болон урт хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.
Туршлага	- Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.

	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх;</li> <li>- гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах;</li> <li>- судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй;</li> <li>- бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчлэх;</li> <li>- өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах;</li> <li>- шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах;</li> <li>- хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх мэдлэг, чадвартай байх;</li> <li>- асуудлын шийдэлд шинэлэг байдлыг нэвтрүүлдэг байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
Үр чадвар	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>- ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байх;</li> <li>- шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг нэвтрүүлэх;</li> <li>- хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалт сайтай байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах;</li> <li>- компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн технологи ашиглах;</li> <li>- англи хэл, эсхүүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах;</li> <li>- жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах;</li> <li>- уламжлалт монгол бичгээр унших, бичих чадвартай байх.</li> </ul>

#### IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьялан удирдах албан тушаалын нэр:

- Ашигт малтмал, газрын тосны газрын дарга;
- Газрын тосны хайгуулын хэлтсийн дарга.

Албан тушаалд шууд харьялан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект

- 1.Монгол Улсын Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөл, Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн яам, Авлигатай тэмцэх газар, Тагнуулын ерөнхий газар.
- 2.Бусад яам, агентлаг, нутгийн захиргааны байгууллага, бусад төрийн байгууллагын холбогдох албан тушаалтан, албан хаагч.

## V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг  
боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж,  
батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын  
шийдвэр:

Албан тушаал:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН  
ХЭЛТСИЙН ДАРГА, АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ  
  
Б.ДАШПУРЭВ  
(Гарын усэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өврийн нэр)  
2020. оны 11 дугаар сарын 31.-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ  
Шийдвэрийн огноо: 20.12.23  
Дугаар: 403

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

Байгууллагын нэр:

АШИГТ МАЛТМАЛ, ГАЗРЫН ТОСНЫ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2020.12.31.

Дугаар: 4/147

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА

/Х.ХЭРЛЭН/

(Гарын усэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өврийн нэр)

2020. оны 11 дугаар сарын 31.-ны өдөр



## АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

### I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжих эхэлсэнтэй холбогдуулан шинчлэн боловсруулсан
- Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдех огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2020. 12. 31

Байгууллагын нэр:

Ашигт малтмал,  
газрын тосны газар

Нэгжийн нэр:

Газрын тосны хайгуулын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Тайлан, төлөвлөгөө, архивын асуудал  
хариуцсан мэргжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТЗ-6

Ажлын цаг:

Ажлын 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг,  
Барилгачдын талбай-3, Засгийн газрын XII  
байр, баруун жигүүр

Хөдөлмөрийн нэхцэл:

Хэвийн

Онцгой нэхцэл:

Ажлын зайлшгүй шаардлагатай үед  
“Хөдөлмөрийн тухай”, “Төрийн албаны  
тухай” хууль болон бусад холбогдох хууль,  
журмын хүрээнд илүү цагаар ажиллах, албан  
томилтоор ажиллах;

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

Албан тушаалын зорилго:

Тайлан, төлөвлөгөө, архивыг хариуцсан ажиллах, ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн  
даргын өмнө хариуцна.

**Албан тушаалын зорилт:**

- Газрын тос, уламжлалт бус газрын тосны эрэл, хайгуулын ажлын төлөвлөгөө, төсвийг батлуулах ажлыг зохион байгуулах;
- Газрын тос, уламжлалт бус газрын тосны эрэл, хайгуулын ажлын тайланг батлуулах ажлыг зохион байгуулах;
- Газрын тосны архивын сан хөмрөг үүсгэх, нууцын зэрэглэлд хамруулснаас бусад мадээлээр сонирхсон этгээдэд үйлчилгээ үзүүлэх;
- Халтсийн чиг үүрэгт хамаарах бусад ажлыг гүйцэтгэх;
- Бусад.

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.Бүтээгдэхүүн хуваах гэрээт талбайнуудад хийгдэх тухайн жилийн хайгуулын ажлын төлөвлөгөө, төсвийг хүлээн авах, мэргэжилтнүүдээр санал дүгнэлт гаргуулах, шаардлагатай нэмэлт веерчлалт оруулах, хянуулах, төлөвлөгөө, төсвийг батлуулах;	Төлөвлөгөө, төсвийг батлуулсан байна.	Г, Х
	2.Газрын тос, уламжлалт бус газрын тосны эрлийн ажлын төлөвлөгөөг хүлээн авах, мэргэжилтнүүдээр санал дүгнэлт гаргуулах, хянуулах, төлөвлөгөөг батлуулах,	Төлөвлөгөөг батлуулсан байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Бүтээгдэхүүн хуваах гэрээт талбайд хийгдсэн газрын тос, уламжлалт бус газрын тосны бүх төрлийн тайланг хүлээн авах, мэргэжилтнүүдээр санал дүгнэлт гаргуулах, шаардлагатай нэмэлт веерчлалт, засвар хийлгэх, хянуулах, Техникийн зөвлөл, Эрдэс баялгийн мэргэжлийн зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх, дүгнэлт шийдвэр гаргуулах;	Хууль, захиргааны актад нийцсэн байна.	Г, Х
	2.Газрын тос, уламжлалт бус газрын тосны эрлийн талбайд хийгдсэн бүх төрлийн тайланг хүлээн авах, мэргэжилтнүүдээр санал дүгнэлт гаргуулах, шаардлагатай нэмэлт веерчлалт, засвар хийлгэх, Техникийн зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж санал дүгнэлт гаргуулах.	Хууль, захиргааны актад нийцсэн байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Газрын тосны архивын сан хөмрөгийг баяжуулж хадгалах, хамгаалах;	Архивийн тухай хууль Газрын тосны тухай хууль, бүтээгдэхүүн хуваах гэрээнд нийцсэн байна.	

	2.Шаардлагатай мэдээ мэдээлэл бэлтгэх;	Хууль, захиргааны актад нийцэн байна.	Т, Г
	3.Нууцын зэрэглэлд хамруулснаас бусад мэдээлээр сонирхсон этгээдэд үйлчилгээ үзүүлэх, бүртгэл хетлех.	Хууль, захиргааны актад нийцэн байна.	Т, Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Газрын тостой холбогдсон үйл ажиллагаа, хэлтэйн чиг үүрэгт хамаарах бусад ажлыг гүйцэтгэх, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, мэдээллийн хангах;	Хууль, захиргааны актад нийцэн байна.	Т, Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Батлагдсан загварын дагуу тогтоосон хугацаанд гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж нэгжийн даргаар батлуулах, гүйцэтгэлийн тайланг гаргаж, үнэлүүлэх;	Чиг үүргийн дагуу бодитоор төлөвлөж, үнэн зөв тайлагнасан байна.	Г, Х
	2.Хувийн ашиг сонирхол, хөренгө орлогын мэдүүлгийг хуульд заасны дагуу мэдүүлэх;	Хуульд заасан хугацаанд нь үнэн зөв мэдүүлсэн байна.	Г
	3.Албан хэрэг хетлэлтийн шатанд хетлэгдэж дууссан баримт бичгийг зохих зааварын дагуу эмхлэн цэгцэлж архивд шилжүүлж, хүлээнгэн өгөх;	Холбогдох стандарт, зааварт заасан шаардлагыг хангасан байна.	Г
	4.Агентлагийн удирдлага болон нэгжийн даргаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.	Цаг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна.	Г

### III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	- Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй;		
Мэргэжил	- геологи /053203/ - геофизик /053205/		
Мэргэшил	- Терийн албаны мэргэшүүлэх богино болон урт хугацааны сургалтад хамрагдаж тэгссен байх - Шаардлагатай бол тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн байх		
Туршлага	- Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.		
Ур чадвар	Дун шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх;</li> <li>- гүйцэтгэж буй ажлын явц үр дүнг тайлгаха;</li> <li>- судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй;</li> <li>- бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчлэх;</li> <li>- өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах;</li> <li>- шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах;</li> <li>- хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх мэдлэг, чадвартай байх;</li> <li>- асуудлын шийдвэрлэл шинэлэг байдлыг нэвтрүүлдэг байх;</li> </ul>	

	- бусад.
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>- ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байх;</li> <li>- шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг нэвтрүүлэх;</li> <li>- хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалт сайтай байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- албан хэрэг хөтөлөх, баримт бичиг боловсруулах;</li> <li>- компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн технологи ашиглах;</li> <li>- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлзэр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах;</li> <li>- жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах;</li> <li>- уламжлалт монгол бичгээр унших, бичих чадвартай байх.</li> </ul>

#### IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьялан удирдах албан тушаалын нэр:

- Ашигт малтмал, газрын тосны газрын дарга;
- Газрын тосны хайгуулын халтсийн дарга.

Албан тушаалд шууд харьялан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
Нийт:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Яамд</li> <li>• Засгийн газрын агентлагууд</li> <li>• Бусад териийн байгууллага</li> <li>• Аж ахуйн нэгж</li> </ul>

#### V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
<p>Албан тушаал:</p> <p>ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА, АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ</p> <p>Б.ДАШПҮРЭВ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх-ийн нэр, өөрийн нэр) 2022 оны 11 дугаар сарын 31-ны өдөр</p>	<p>Байгууллагын нэр:</p> <p>ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ ШИЙДВЭРИЙН ОГНОО</p> <p>Дугаар: 403 201223</p>



**Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:**

**Байгууллагын нэр:**

АШИГТ МАЛТМАЛ, ГАЗРЫН ТОСНЫ ГАЗАР

**Шийдвэрийн огноо:** 2020. 12. 31

**Дугаар:** 6/147

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА

/Х ХЭРЛЭН/

(Гарын хүч) (Эцэг /Эх/-ийн нэр, өврийн нэр)

2020 оны 12 дугаар сарын 12-ны өдөр

--Оо--



## АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

### I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинчлэн боловсруулсан
- Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2020.12.31

Байгууллагын нэр:

Ашигт малтмал,  
газрын тосны газар

Нэгжийн нэр:

Газрын тосны хайгуулын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Байгаль орчин, хөдөлмөрийн аюулгүй  
байдал, эрүүл ахуйн асуудал хариуцсан  
мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТЗ-6

Ажлын цаг:

Ажлын 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг,  
Барилгачдын талбай-3, Засгийн газрын XII  
байр, баруун жигүүр

Хөдөлмөрийн нэхцэл:

Хэвийн

Онцгой нэхцэл:

Ажлын зайлшгүй шаардлагатай үед  
“Хөдөлмөрийн тухай”, “Төрийн албаны  
тухай” хууль болон бусад холбогдох хууль,  
журмын хүрээнд илүү цагаар ажиллах, албан  
томилолтоор ажиллах;

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

Албан тушаалын зорилго:

Байгаль орчин, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн асуудлыг хариуцсан ажиллах,  
ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын ёмне хариуцна.

**Албан тушаалын зорилт:**

- Газрын тостой холбогдсон үйл ажиллагааны үед байгаль орчныг хамгаалах, нехэн сэргээх, хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хангахтай холбоотой хууль, эрх зүйн актын биелэлтэд хяналт тавих, дэмжлэг үзүүлэх, санал дүгнэлт гаргах, удирдлагыг мэдээллээр хангах, байгаль орчин, хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны холбогдох стандарт, дүрэм, журам, заавар боловсруулахад оролцох;
- Газрын тостой холбогдсон үйл ажиллагаанаас байгаль орчинд үзүүлж буй налөөлэлд хийлгэсэн хяналт, шинжилгээ, үнэлгээний болон байгаль орчны менежментийн төлөвлөгөө, биелэлтийн тайланг судлах, санал дүгнэлт гаргах, мэргэжлийн байгууллагатай хамтарч ажиллах, байгаль орчныг хамгаалах, нехэн сэргээх ажлын төлөвлөгөө, төсвийг батлуулах;
- Газрын тостой холбогдсон үйл ажиллагааны үед гэрээлэгч, туслан гүйцэтгэгч компаниудын байгаль орчныг хамгаалах, нехэн сэргээх үйл ажиллагаа, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, байгаль орчны менежментийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт тавих, дэмжлэг үзүүлэх, газар дээр очиж ажиллах, мэдээллээр хангах;
- Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, хэлтсийн чиг үүрэгт хамаарах бусад ажлыг гүйцэтгэх;
- Бусад.

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.Газрын тостой холбогдсон үйл ажиллагааны үед байгаль орчныг хамгаалах, нехэн сэргээх, хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагатай холбогдсон хууль тогтоомж, дүрэм, журам, стандартыг судлах, мэдээллээр хангах;	Холбогдох мэдээллээр хангасан байна.	Г
	2.Газрын тостой холбогдсон үйл ажиллагааны үед байгаль орчны тухай хууль тогтоомж, дүрэм, журам, стандартыг дагаж мөрдөхөд гэрзэлэгчид дэмжлэг үзүүлэх, биелэлтэд хяналт тавих, санал дүгнэлт гаргах;	Хуулийн хурзэнд хяналт тавих, санал дүгнэлт гаргасан байна.	Т, Х, Г
	3.Гэрзэлэгч компаниудын байгаль орчныг хамгаалах, нехэн сэргээх үйл ажиллагааны өртөөр нөхөгдөх зардлыг баталгаажуулахад мэргэжлийн дүгнэлт гаргах;	Мэргэжлийн дүгнэлт гаргасан байна.	Т, Г
	4.Газрын тос, уламжлалт бус газрын тосны эрэл, хайгуулын талбайд захиалга авах, Бүтээгдэхүүн хуваах гэрээ, эрлийн гэрээ байгуулах үед байгаль орчныг хамгаалах, нехэн сэргээх үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, төсвийг судлах, санал дүгнэлт гаргах.	Төлөвлөгөө, төсвийг мэргэжлийн түвшинд судлах, санал дүгнэлт гаргасан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Газрын тостой холбогдсон үйл ажиллагаанаас байгаль орчинд үзүүлж буй налөөлэлд хийлгэсэн хяналт, шинжилгээ, үнэлгээ, биелэлтийн тайланг судлах, санал дүгнэлт гаргах;	Мэргэжлийн түвшинд судлах, санал дүгнэлт гаргана.	Г
	2.Байгаль орчинд налөөлэх байдлын үнэлгээний тухай, Газрын тосны тухай	Хууль, захиргааны актад нийцсэн байна.	Т, Х, Г



	хуулийн дагуу байгаль орчны менежментийн төлөвлөгөө боловсруулхад гэрээлэгчид дэмжлэг үзүүлэх мэдээллээр хангах, мэргэжлийн байгууллагатай хамтран ажиллах;		
	3.Байгаль орчны менежментийн төлөвлөгөөг хянах санал дүгнэлт гаргах, шаардлагатай өөрчлөлт оруулах.	Санал дүгнэлт гаргасан байна	Х, Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Газрын тостой холбогдсон ўйл ажиллагааны үед хийгдэж байгаа байгаль орчныг хамгаалах, нөхөн сэргээх, хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хангах ўйл ажиллагаанд хяналт тавих, батлагдсан төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх, газар дээр очиж ажиллах, санал дүгнэлт гаргах, мэдээллээр хангах;	Батлагдсан төлөвлөгөөгт ажилд хяналт тавьсан байна.	Х, Г
	2.Газрын тостой холбогдсон ўйл ажиллагаанд хэрэглэх химийн болон тэсрэх бодис, цацраг идэвхит үүсгүүртэй холбогдсон зөвшөөрөл авахад гэрээлэгчид дэмжлэг үзүүлэх, тэдгээрийн хадгалалт, тээвэрлэлт, ашиглалт, зарцуулалтанд хяналт тавих, бүртгэл хетлэх, санал дүгнэлт гаргах;	Хууль, захиргааны актад нийцсэн байна.	Х, Г
	3.Гэрээлэгчдийн газрын тостой холбогдсон ўйл ажиллагааны үед байгаль орчны менежментийн төлөвлөгөөний биелэлтийн тайланг хянаж, холбогдох яамдад хүргүүлэх, санал дүгнэлт гаргах.	Хууль, захиргааны актад нийцсэн байна.	Х, Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Газрын тостой холбогдсон ўйл ажиллагаа, хэлтсийн чиг үүрэгт хамаарах бусад ажлыг гүйцэтгэх, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, мэдээллээр хангах.	Хууль, захиргааны актад нийцсэн байна.	Т, Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Батлагдсан загварын дагуу тогтоосон хугацаанд гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж нэгжийн даргаар батлуулах, гүйцэтгэлийн тайланг гаргаж, үнзлүүлэх;	Чиг үүргийн дагуу бодитоор төлөвлөж, үнэн зөв тайлансан байна.	Г, Х
	2.Хувийн ашиг сонирхол, хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хуульд заасны дагуу мэдүүлэх;	Хуульд заасан хугацаанд нь үнэн зөв мэдүүлсэн байна.	Г
	3.Албан хэрэг хэтлэлтийн шатанд хэтгэгдэж дууссан баримт бичгийг зохих зааварын дагуу эмхлэн цэгцэлж архивд шилжүүлж, хүлээлгэн өгөх;	Холбогдох стандарт, зааварт заасан шаардлагыг хангасан байна.	Г
	4.Агентлагийн удирдлага болон нэгжийн даргаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.	Цаг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна.	Г



### **III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА**

Боловсрол	- Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй;
Мэргэжил	- хөдөлмөрийн зүүл мэнд хамгаалал /1022/; - биологи /0511/; - экологи /052101/.
Мэргэшил	- Терийн албаны мэргэшүүлэх богино болон урт хугацааны сургалтад хамрагдаж тэгссэн байх - Шаардлагатай бол тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжлийн чиглэлзэр мэргэшсэн байх
Туршлага	- Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно
	<p><b>Дүн шинжилгээний хийх</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх;</li> <li>- гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дунг тайлагнах;</li> <li>- судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй;</li> <li>- бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	<p><b>Асуудал шийдвэрлэх</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчлэх;</li> <li>- өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах;</li> <li>- шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дунг хариуцах;</li> <li>- хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх мэдлэг, чадвартай байх;</li> <li>- асуудлын шийдэлд шинэлэг байдлыг нэвтрүүлдэг байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
Үр чадвар	<p><b>Багаар ажиллах</b></p> <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>- ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байх;</li> <li>- шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг нэвтрүүлэх;</li> <li>- хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалт сайтай байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	<p><b>Бусад</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- албан хэрэг хетлэх, баримт бичиг боловсруулах;</li> <li>- компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн технологи ашиглах;</li> <li>- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах;</li> <li>- жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах;</li> <li>- уламжлалт монгол бичгээр үнших, бичих чадвартай байх.</li> </ul>

### **IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ**

Албан тушаалыг шууд харьялан удирдах албан тушаалын нэр:

- Ашигт малтмал, газрын тосны газрын дарга;
- Газрын тосны хайгуулын хэлтсийн дарга.

Албан тушаалд шууд харьялан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Нийт:

Бусад харилцах субъект:

- Яамд
- Засгийн газрын агентлагууд
- Бусад териийн байгууллагы
- Аж ахуйн нэгж

**V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ**

Албан тушаалын тодорхойлолтыг  
боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж,  
батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын  
шийдвэр:

Албан тушаад:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН  
ХЭЛТСИЙН ДАРГА АЖЛЫН ХЭСГИЙН  
АХЛАГЧ  
  
Б.ДАШПҮРЭВ  
(Гарын усэг) Эцэг/эх/ийн нэр, вэрийн нэр)  
2020. оны 12 дугаар сарын 21.-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВДӨЛ

Шийдвэрийн огноо:

20.12.23

Дугаар: 403

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

Байгууллагын нэр:

АШИГТ МАЛТМАЛ, ГАЗРЫН ТОСНЫ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2020.12.21

Дугаар: 1/147

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА

/Х.ХЭРЛЭН/

(Гарын усэг) (Эцэг /эх/-ийн нэр, вэрийн нэр)

2020 оны 12 дугаар сарын 21.-ны өдөр

--оо--



## АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

### I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан ундуулэл:

- Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан
- Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдех огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2020. 12. 31

Байгууллагын нэр:

Ашигт малтмал,  
газрын тосны газар

Нэгжийн нэр:

Газрын тосны хайгуулын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Газрын тосны мэдээллийн сан  
хариуцсан мэргжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТЗ-6

Ажлын цаг:

Ажлын 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг,  
Барилгачдын талбай-3, Засгийн газрын XII  
байр, баруун жигүүр

Хөдөлмөрийн нахцэл:

Хэвийн

Онцгой нахцэл:

Ажлын зайлшгүй шаардлагатай үед  
“Хөдөлмөрийн тухай”, “Төрийн албаны  
тухай” хууль болон бусад холбогдох хууль,  
журмын хүрээнд илүү цагаар ажиллах, албан  
томилотоор ажиллах;

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

Албан тушаалын зорилго:

Газрын тосны мэдээллийн санг хариуцан ажиллах, ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

**Албан тушаалын зорилт:**

- 1.Бүтээгдэхүүн хуваах гэрзэ, эрлийн гэрээний дагуу хийгдсэн газрын тосны эрэл, хайгуулын ажлын мэдээллээр бутцийн зураг хийх, баяжуулах;
- 2.Бүтээгдэхүүн хуваах гэрээний дагуу хийгдсэн газрын тосны хайгуул, судалгааны дата мэдээллийг хөрвүүлэх, боловсруулах, тайлал хийх;
- 3.Газрын тос, уламжлалт бус газрын тосны өрөмдлөгийн үйрмэг болон чөмөг чулуун дээжний сан бүрдүүлэх, бүртгэл хөтлөх, хадгалах;
- 4.Газрын тос, уламжлалт бус газрын тосны мэдээллийн сангийн мэдээллийг хэрэглэгчийн хүснэгтээр боловсруулах, мэдээллээр хангах;
- 5.Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, хэлтсийн чиг үүрэгт хамаарах бусад ажлыг гүйцэтгэх;
- 6.Бусад.

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.Бүтээгдэхүүн хуваах гэрээний дагуу хийгдсэн газрын тосны хайгуулын ажлын мэдээллийг нэгтгэж бутцийн зураг хийх, баяжуулах; 2.Эрлийн гэрээний дагуу хийгдсэн эрлийн ажлын мэдээллийг нэгтгэж бутцийн зураг хийх, баяжуулах.	Бутцийн зураг хийсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Бүтээгдэхүүн хуваах гэрээний дагуу хийгдсэн геофизикийн ажлын соронзон хальсны (картридж) мэдээллийг хөрвүүлэх, боловсруулах, сан үүсгэх.	Сан үүсгэж баяжуулсан байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Газрын тос уламжлалт бус газрын тосны өрөмдлөгийн чулуун дээжийг хүлээн авах; 2.Чулуун дээжний санг бүрдүүлэх, бүртгэл хөтөлсөн байх байна.	Сан бүрдүүлж, бүртгэл хөтөлсөн байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Газрын тосны дата сангийн мэдээллийг хэрэглэгчийн хүснэгтээр боловсруулах, мэдээллээр хангах.	Мэдээллээр хангасан байна.	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Газрын тостой холбогдсон ўйл ажиллагаа, халтсийн чиг үүрэгт хамаарах бусад ажлыг гүйцэтгэх, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, мэдээллээр хангах;	Хууль, захиргааны актад нийцсэн байна.	Г, Т
6 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Батлагдсан загварын дагуу тогтоосон хугацаанд гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж нэгжийн даргаар батлуулах, гүйцэтгэлийн тайланг гаргаж, үнзлүүлэх;	Чиг үүргийн дагуу бодитоор төлөвлөж, үнэн зөв тайлагнасан байна.	Г, Х

	2.Хувийн ашиг сонирхол, хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хуульд заасны дагуу мэдүүлэх;	Хуульд заасан хугацаанд нь үнэн зөв мэдүүлсэн байна.	Г
	3.Албан хэрэг хөтөлбөрийн шатанд хөтлөгдэж дууссан баримт бичгийг зохих зааврын дагуу эмхлэн цэгцэлж архивд шилжүүлж, хулзэлгэн өвхөх;	Холбогдох стандарт, зааварт заасан шаардлагыг хангасан байна.	Г
	4.Агентлагийн удирдлага болон нэгжийн даргаас өгөвөн бусад үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.	Цаг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна.	Г

### **III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА**

Боловсрол	- Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй;
Мэргэжил	- геологи /053203/; - геофизик /053205/;
Мэргэшил	- Төрийн албаны мэргэшүүлэх богино болон урт хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх - Шаардлагатай бол тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн байх
Туршлага	- Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно
	<p><b>Дун шинжилгээ хийх</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх;</li> <li>- гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах;</li> <li>- судалгааны еренхий арга зүйн мэдлэгтэй;</li> <li>- бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах;</li> <li>- бусад.</li> </ul> <p><b>Асуудал шийдвэрлэх</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчлэх;</li> <li>- өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах;</li> <li>- шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах;</li> <li>- хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө егех мэдлэг, чадвартай байх;</li> <li>- асуудлын шийдэлд шинэлэг байдлыг нэвтрүүлдэг байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul> <p><b>Багаар ажиллах</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- өөрийн мэдлэг чадвар, вэرت байгаа мэдээллийг баг хамт олонгой хуваалцаж хамтран ажиллах;</li> <li>- бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхэд ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох;</li> <li>- ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байх;</li> <li>- шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг нэвтрүүлэх;</li> <li>- хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалт сайтай байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul> <p><b>Бусад</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах;</li> <li>- компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн технологи ашиглах;</li> <li>- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах;</li> <li>- жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах;</li> </ul>

	- уламжлалт монгол бичгээр унших, бичих чадвартай байх.
--	---

#### IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьялан удирдах албан тушаалын нэр:

- Ашигт малтмал, газрын тосны газрын дарга;
- Газрын тосны хайгуулын хэлтсийн дарга.

Албан тушаалд шууд харьялан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Нийт:	Бусад харилцах субъект:
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Яамд</li> <li>• Засгийн газрын агентлагууд</li> <li>• Бусад төрийн байгууллага</li> <li>• Аж ахуйн нэгж</li> </ul>

#### V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА, АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ

.....Б.ДАШПҮРЭВ

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

2020 оны 12 дугаар сарын 31 -ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 20.12.23

Дугаар: 403

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

Байгууллагын нэр:

АШИГТ МАЛТМАЛ, ГАЗРЫН ТОСНЫ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2020.12.31

Дугаар: 4/147

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА

/Х.ХЭРЛЭН/

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

2020 оны 12 дугаар сарын 31 -ны өдөр

--00--

