

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

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

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2020.12.31

Байгууллагын нэр:

Ашигт малтмал,
газрын тосны газар

Нэгжийн нэр:

Нүүрс, судалгааны хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Нөөцийн хөдөлгөөн, гэрээлэлт
хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-7

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 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:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Нөөцийн хөдөлгөөн, гэрээлэлтийн үйл ажиллагааг хариуцан ажиллах, ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Эрдэс баялагийн мэргэжлийн зөвлөллөөр хүлээн авсан нөөцийн тайлангуудын геологийн нөөц болон ТЭЗҮ-ээр тооцролсон үйлдвэрлэлийн нөөцийн холбогдох мэдээллүүдээр сан үүсгэх, ашиглалтын тусгай зөвшөөрлийн талбайнуудад ногдох нөөцийн хөдөлгөөнийг бүртгэх, ашиглалтын тусгай зөвшөөрөл хүссэн өргөдлийн талбайд ногдох нөөцийг тооцох, талбайг хэсэгчлэн шилжүүлэх тохиолдолд нөөцийг талбай тус бүрт ногдох байдлаар хувааж бүртгэж авах, тодорхойлолт гаргах.

2.Улсын төсвийн хөрөнгөөр хийгдсэн геологи, хайгуулын ажлын зардал болон түүнийг нөхөн төлөх төлбөрийн хэмжээг тооцоолох.

3.Гол мөрний урсац бүрэлдэх эх, усны сан бүхий газрын хамгаалалтын бүс, ойн сан бүхий газарт ашигт малтмал хайх, ашиглахыг хориглох тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулах.

4.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.Уулын ажлын төлөвлөгөөнд тусгагдсан олборлох нөөцийг хянах;	Нөөцийн ангилал зааварт нийцүүлсэн байх	Г
	2.Уулын ажлын тайлангаар ирүүлсэн олборлосон нүүрсний нөөцийг хянах, нөөцийн хөдөлгөөнийг бүртгэх;	Тусгай зөвшөөрлийн талбай бүрээр	Г
	4.Нөөцийн баланс гаргахад шаардлагатай мэдээллийг нэгтгэх;	Орд бүрээр жил бүр гаргана	Г
	5.Ашиглалтын тусгай зөвшөөрөл хүссэн талбайд ногдох нөөцийн тооцооллыг хянах, нөөцтэй эсэхийг тодорхойлох;	Өргөдлийн маягтад бичилт хийсэн байх	Г, Х
	6.Ашиглалтын тусгай зөвшөөрөлтэй талбайг хэсэгчлэн шилжүүлэх хүсэлтийн дагуу шилжүүлж буй болон үлдэж буй талбайд ногдох нөөцийн тооцоолох, бүртгэх, ААН-д эргэж мэдэгдэх;	Нөөцийг талбай бүрээр салгаж тооцсон байх	Г, Х
	7.Нүүрсний ордод орших ашиглалтын тусгай зөвшөөрлүүдэд ногдох нөөцийн тооцооллыг тусгай зөвшөөрөл тус бүрээр гаргаж эзэмшигч аж ахуйн нэгжүүдээр харилцан тохиролцсон акт үйлдүүлж хүлээн авах;	Эрх бүхий ААН-ээр хийлгэж харилцан баталгаажуулсан байна	Г, Х



	8.Хайгуулын ажлын эцсийн үр дүнгийн тайлангаар хүлээн авсан ЭБМЗ-ийн дүгнэлтийг үндэслэн ордын нөөцийн бүртгэлийг АТЗ бүрээр хөтлөх;	Нөөцийн ангилал зааварт нийцүүлсэн байх	Г, Х
	9.Орд ашиглах ТЭЗҮ-ийн нөөцийн мэдээллийг хянаж хүлээн авах байгууллагын удирдлага болон бусад эрх бүхий этгээдийг нөөцийн холбогдолтой мэдээллээр хангаж ажиллах;	Үйлдвэрлэлийн зэрэгт шилжүүлсэн нөөцийг тусгай зөвшөөрөл бүрээр бүртгэнэ	Г
	10.Хүсэлт гаргасан аж ахуйн нэгж, байгууллагад хүлээн авсан болон үлдэгдэл нөөцийн тодорхойлолт гаргаж өгөх.	Нөөцийн ангилал зааварт нийцүүлсэн байх	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Тусгай зөвшөөрлийн талбайд улсын төсвийн хөрөнгөөр хийгдсэн геологи, хайгуулын ажилд гаргасан зардлыг түүвэрлэн нэгтгэх;	Журам, зааварт нийцүүлсэн байх	Г, Х
	2.Улсын төсвийн хөрөнгөөр хийгдсэн геологи, хайгуулын ажлын зардлыг шилжүүлэн тооцож, тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчид танилцууулан гэрээ байгуулах этгээдэд хүлээлгэн өгөх.	Журмын аргачлалын дагуу тооцоолсон байх	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хуулиар хориглосон хязгаарласан тайлбайд аливаа үйл ажиллагаа явагдахаас сэргийлэх;	ТЭЗҮ болон төлөвлөгөөнд хяналт хийх	Х
	2.Хориглосон, хязгаарласан талбайд холбогдох эрх зүйн актын хүрээнд үйл ажиллагаа явуулах нөхцөл бүрдсэн тохиолдолд олон талт гэрээг байгуулан үйл ажиллагаа явуулах нөхцлийг бүрдүүлэх;	Журмын шаардлагад нийцүүлсэн байх	Г, Х
	3.Олон талт гэрээний хэрэгжилтийн байдалд хяналт тавих, гэрээг дүгнэхэд оролцох;	Уулын ажлын тайлантай уялдуулах	Т, Х
	4.Гол мөрний урсац бүрэлдэх эх, усны сан бүхий газрын хамгаалалтын бүс, ойн сан бүхий газарт ашигт малтмал хайх, ашиглахыг хориглох тухай хуулийн хэрэгжилтийн байдлын талаарх мэдээллээр хүсэлт гаргасан этгээдэд үйлчлэх.	Тухайн хүсэлтэд тавигдах шаардлагын дагуу заасан цаг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэх	Х, Г



4 дүгээр 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
	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 заасан шаардлагыг хангасан байна.	Г
	4.Агентлагийн удирдлага болон нэгжийн даргаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг биелүүлэх;	Цаг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна.	Г
	5.Салбарын эрх зүйн актуудад туссан өөрийн эрхлэх ажлын хүрээний зохицуулалтдыг шинэчлэх, өөрчлөн найруулах, боловсронгуй болгох, шинээр зохицуулалт нэмэх санал боловсруулах.	Бодитой судалгаанд үндэслэсэн санал байх ба хэрэгжихүйц байна	Т, Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> - геологи /053203/ - уул уурхайн ашиглалтын технологи /072401/ - уул уурхайн удирдлага - уул уурхайн маркшейдер /072405/ - ашигт малтмалын баяжуулалтын технологи /072402/. 	
Мэргэшил	<ul style="list-style-type: none"> - 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"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчлэх; - өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах;

		<ul style="list-style-type: none"> - 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"> - 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, тууштай, ажил хэрэгч байх; - шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг нэвтрүүлэх; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалт сайтай байх; - бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн 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.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Нүүрс, судалгааны хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	<p><u>Бусад харилцах субъект</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Яам, агентлаг, тэдгээрийн ажлын албаны холбогдох албан тушаалтан. - Гадаад орон, олон улсын байгууллага, төрийн бус байгууллага. - Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.
--	--

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
<p>Албан тушаал:</p> <p>АШИГТ МАЛТМАЛ, ГАЗРЫН ТОСНЫ ГАЗРЫН ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАХЧ</p> <p> Б.ДАШПҮРЭВ (Газрын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</p> <p>2020 оны 12 дугаар сарын 31-ны өдөр</p> <p>УХААССЗ 5823533 1116 129255</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u></p> <p>ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ</p> <p><u>Шийдвэрийн огноо:</u> 20 12 23</p> <p><u>Дугаар:</u> 404</p> <p></p>

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

Байгууллагын нэр:

АШИГТ МАЛТМАЛ, ГАЗРЫН ТОСНЫ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2020.12.31

Дугаар: А/148

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА

(Төрийн үсэг)

/Х.ХЭРЛЭН/

(Эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2020 оны 12 дугаар сарын 31-ны өдөр



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ӨРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2020.12.31

Байгууллагын нэр:

Ашигт малтмал,
газрын тосны газар

Нэгжийн нэр:

Нүүрс, судалгааны хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Нүүрс, судалгааны
хэлтсийн дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, Т3-10

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 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:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Агентлагийн нүүрс, судалгааны чиг үүргийг хариуцан ажиллах, нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан, гүйцэтгэлийн үр дүнг агентлагийн даргын өмнө хариуцан тайлагнана.

Албан тушаалын зорилт:

1.Монгол улсад үйл ажиллагаа явуулж байгаа нийт нүүрсний ашиглалтын тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчдэд Ашигт малтмалын тухай хууль болон бусад холбогдох хууль, эрх зүйн актуудыг хэрэгжүүлэхэд хяналт тавьж ажиллах.

2.Нүүрсний уурхайн техник, технологи, байгаль орчинд үзүүлж буй нөлөөлөл, хөдөлмөр хамгаалал, уулын ажлын тайлан, төлөвлөгөө, ордын нөөцийн хөдөлгөөн, холбогдох статистик мэдээллээр удирдлагыг хангах.

3.Нүүрсний ордыг ашиглах тодорхой төслийн санал боловсруулах.

4.Нүүрсний орд илэрлүүдийг нүүрсний төрөл, хайгуулын түвшин, үйлдвэрлэлийн ач холбогдол бүхий нөөц зэргээр нь ангилан бүс нутгуудын нүүрсний хангамжийг сайжруулах хөрөнгө оруулалтыг нэмэгдүүлэх төслийн хүрээний санал боловсруулах.

5.Нүүрсний салбарын хөрөнгө оруулалтын орчин, нүүрсний үнийн дотоод болон гадаад зах зээлд судалгаа хийж, холбогдох байгууллагуудыг мэдээллээр хангах, хөрөнгө оруулалтын таатай орчинг бүрдүүлэх, салбарыг хөгжүүлэхэд төрөөс баримтлах бодлогын талаар дүгнэлт гаргах санал боловсруулах.

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.Нүүрсний ашиглалтын тусгай зөвшөөрлийн талбайнуудад ногдох нөөцийн хөдөлгөөнийг бүртгэж, нөөцийн баланс гаргах, нүүрсний нөөцийн чиглэлээр хийгдэж байгаа мэдээллийн санг баяжуулах;	Ашигт малтмалын ордын нөөцийн ангилэл, зааварт нийцсэн байх	Х, Ш
	2.Ашиглалтын тусгай зөвшөөрөл хүссэн өргөдлийн талбайд ногдох нөөцийг тооцох, талбайг хэсэгчлэн шилжүүлэх тохиолдолд нөөцийг талбай тус бүрт ногдох байдлаар хувааж бүртгэж авах, тодорхойлолт гаргаж өгөх;	Ашигт малтмалын ордын нөөцийн ангилэл, зааварт нийцсэн байх	Х, Ш
	3.Эрдэс баялагийн мэргэжлийн зөвлөлөөр хүлээн авсан нөөцийн тайлангуудын геологийн нөөц болон ТЭЗҮ-ээр тооцоолсон үйлдвэрлэлийн нөөцийн холбогдох мэдээллүүдийг санд нэгтгэх.	Нөөц хүлээн авах заавар, журамд нийцсэн байх	Х



2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.ТЭЗҮ болон уулын ажлын тайлан, төлөвлөгөөний мэдээллээс дэд бүтэц, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, хүний нөөц, байгаль орчин, нөхөн сэргээлтийн үйл ажиллагааны холбогдолтой мэдээллүүдийг нэгтгэсэн сан үүсгэх;	Эрх зүйн актуудад нийцүүлэх, мэдээлэл нь бүрдэл хангасан байх	X
	2.Техник, эдийн засгийн үндэслэлээс шаардлагатай мэдээллийг нэгтгэн өгөгдлүүдийг файлд нэгтгэх, цуглуулсан мэдээлэлд тулгуурлан байгууллагын удирдлага болон мэдээлэл хүссэн этгээдийг холбогдох мэдээллээр хангах;	Мэдээлэл нь иж бүрэн, жил бүр баяжигдаж байх	X
	3.Нүүрсний уурхайнуудын үйл ажиллагааны хэтийн төлөвийн чиг хандлагын талаарх бодлого боловсруулахад шаардагдах судалгаа хийх, мэдээллийн сан үүсгэх ;	Мэдээлэл нь иж бүрэн, судалгаа нь бодитой байх	X
	4.Уул уурхайн зураг төсөл, техник, эдийн засгийн үндэслэл боловсруулах тусгай зөвшөөрөл бүхий аж ахуй нэгжийн боловсруулсан нүүрсний орд ашиглах техник, эдийн засгийн үндэслэл, зураг төслийг Эрдэс баялгийн мэргэжлийн зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх.	ЭБМЗ-ийн дүрэм, журамд нийцүүлэх, ирсэн ТЭЗҮ-ийн тоогоор	X, Ш
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Нүүрсний уурхай, баяжуулах үйлдвэрүүдийн техник, технологийн судалгаа хийж, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, шинэ дэвшилтэт технологи нэвтрүүлэх санал боловсруулах;	Судалгаа нь иж бүрэн, жил бүр баяжигдаж байх	X, Ш
	2.Нүүрсний уурхайнуудын дэд бүтцийн сүлжээ, ашиглалтын байдлын судалгааг хийх нөхцөл байдалд үнэлэлт дүгнэлт өгөх, шинээр хэрэгжих төслийн дэд бүтцийн боломжийг судлах;	Судалгаа нь иж бүрэн, жил бүр баяжигдаж байх	X, Ш
	3.Нүүрсний уурхайнуудын ажиллагсдын хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагаанд тавигдах шаардлагыг дүрэм, журамд нийцүүлэн хяналт тавьж ажиллах;	Холбогдох эрх зүйн актуудын шаардлагад нийцсэн байх	X, Ш



4.Байгаль орчныг хамгаалах, уулын үйлдвэрийн үйл ажиллагааны улмаас эвдэрсэн газрыг нөхөн сэргээх үйл ажиллагаануудыг олборлолтын үйл ажиллагаа явуулж буй аж ахуйн нэгжүүдээр хангуулж ажиллах;	Холбогдох эрх зүйн актуудын шаардлагад нийцсэн байх	Х, Ш
5.Нүүрс олборлогч аж ахуйн нэгжүүдийн уулын ажлын төлөвлөгөөг хянаж хүлээн авах, шаардлагатай мэдээллийг санд нэгтгэх;	Иж бүрэн байх, жил бүр баяжуулж байх	Х, Ш
6.Нүүрс олборлогч аж ахуйн нэгжүүдийн уулын ажлын тайланг хянаж хүлээн авах, шаардлагатай мэдээллийг санд нэгтгэх;	Иж бүрэн байх, жил бүр баяжуулж байх	Х, Ш
7.Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн болон тайлангийн бодит байдлыг магадлах зорилгоор жил бүр төлөвлөгөө батлуулсан үйл ажиллагаа явуулж буй тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчдийн уурхайд ажиллах байдлаар хяналт тавих;	Үйл ажиллагаа явуулж буй аж ахуйн нэгжүүд бүрт хяналт тавьсан байх	Г, Х
8.Нүүрсний баяжуулах үйлдвэрүүдийн үйл ажиллагаа, бүтээгдэхүүний боловсруулалтын түвшин, чанарт хяналт тавих;	Жил бүрийн уулын ажлын төлөвлөгөө, тайланг хянах	Х
9.Бүтээгдэхүүний стандарт мөрдөж байгаа байдалд хяналт тавих, нүүрсний ангилалын болон чанарын стандартыг шинээр боловсруулах, шинэчлэх, өөрчлөн найруулахад санал өгч оролцох;	Холбогдох стандарт бүрт тусгах санал нь асуудал шийдвэрлэхүйц байх	Х, Ш
10.Экспортын болон дотоодын борлуулалттай нүүрсний уурхайнуудын үнийн судалгааг хийх;	Иж бүрэн, жил бүр баяжигдаж байх	Х
11.Монгол улсын эдийн засагт болон орон нутгийн төсөвт салбарын болон нүүрсний уурхайнуудын үзүүлэх нөлөөлөл, салбарын эдийн засаг, хөрөнгө оруулалтын болон татварын орчны судалгааг хийх, дүгнэлт, санал боловсруулах;	Судалгаа нь иж бүрэн, жил бүр баяжигдаж байх, санал нь асуудал шийдвэрлэхүйц байх	Х, Ш



	12.Олон улсын нүүрсний зах зээлийн үнэ, экспортлогч болон импортлогч орнуудын зах зээлийн судалгааг хийх;	Иж бүрэн, жил бүр баяжигдаж байх	Х
	13.Монгол улсын хилээр шинжилгээний дээж нэвтрүүлэх хүсэлт ирүүлсэн аж ахуй нэгжүүдийн материалыг хянаж, судалсаны үндсэн дээр тодорхойлолт гаргаж өгөх;	Журам, зааварт нийцүүлэн хүсэлт гаргах бүрт	Х, Ш
	14.Нүүрс олборлогч аж ахуйн нэгжүүдийн жил, сар, долоо хоногийн нүүрс олборлолт, борлуулалт, экспортын биелэлтийн мэдээг авч боловсруулах, дүгнэж холбогдох албан тушаалтнуудад хүргүүлэх;	Мэдээ бүрийг тогтогтоосон хугацаанд гаргах	Х, Ш
	15.Тэсэлгээний ажлын мэдээ, тэсрэх бодисын зарцуулалтын мэдээ, тайлан, тэсрэх бодис, тэсэлгээний хэрэгсэл үйлдвэрлэлийн талаарх мэдээллийн сан үүсгэж, холбогдох холбогдох дүрэм, журмыг мөрдүүлэн ажиллах;	Хууль, журмын шаардлагыг хангах, жил бүр мэдээллийг баяжуулж байх	Х
	16.Улсын төсвийн хөрөнгөөр хийгдсэн геологи, хайгуулын ажлын зардал болон түүнийг нөхөн төлөх төлбөрийн хэмжээг тооцоолох.	Тооцоо нь үнэн зөв, арифметик болон механик алдаагүй байх	Х, Ш
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Ашигт малтмалын тухай хууль, болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, Төрөөс эрдэс баялагийн салбарт баримтлах бодлого, Засгийн газрын мөрийн хөтөлбөр, тухайн онд эдийн нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн хүрээнд нүүрсний салбарын нэгдсэн бодлого, байгууллага болон нэгжийн стратеги төлөвлөлтийн хэрэгжилтийг хангах, тайлангнах;	Эрх зүйн акт бүрээр тогтоосон хугацаанд нь шаардлагад нийцсэн хэрэгжилтийг тайлагнаж байх	Х, Ш
	2.Эрх зүйн актуудын хэрэгжилтийн байдалд хийсэн дүн шинжилгээний үр дүнд тулгуурлан тэдгээрийг боловсронгуй болгох, шинэ эрх зүйн зохицуулалт бий болгоход чиглэсэн суурь судалгааг хийх,	Бодитой судалгаанд үндэслэсэн санал байх ба хэрэгжихүйц байна	Х, Ш



	тухайлсан санал, дүгнэлтийг боловсруулах;		
	3.Гол мөрний урсац бүрэлдэх эх, усны сан бүхий газрын хамгаалалтын бүс, ойн сан бүхий газарт ашигт малтмал хайх, ашиглахыг хориглох тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулах;	Хууль, журмын шаардлага нөхцлийг хангаж ажиллах	X, Ш
	4.Олборлох үйлдвэрлэлийн ил тод байдлын санаачилгын зарчим болон шалгуурын шаардлага хангуулах, хувийн хэвшил, төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллагуудтай хамтран хэрэгжилтийг хангаж ажиллах;	Хууль, журмын шаардлагыг хангах, жил бүр тайлагнах	X, Ш
	5.Нүүрс олборлогч аж ахуйн нэгжүүдийн орон нутгийн харилцаа, нийгмийн хариуцлагын хүрээнд нутгийн захиргааны байгууллагатай байгуулсан гэрээний бүртгэл хөтлөх;	Бүртгэлийг жил бүр баяжуулж байх	X
	6.Байгууллагын болон хэлтсийн үйл ажиллагааны чиг, үүрэгтэй холбоотой эрх зүйн актуудад тусгах шаардлагатай нэмэлт, өөрчлөлтийн санал боловсруулах;	Санал тус бүр нь асуудал шийдвэрлэхүйц байх	X
	7.Хэлтсийн үйл ажиллагааны явцад гарч ирсэн судалгаа болон боловсруулсан мэдээллийг сонирхсон бүх шатны төрийн байгууллага, хувийн хэвшлийн аж ахуйн нэгж, хувь хүмүүст гаргаж өгч үйлчлэх, хэлтсийн үйл ажиллагааны чиг, үүрэг болон байгууллагын тухайн оны төлөвлөгөөнд тусгагдсан болон цаг үеийн бусад ажлуудыг хэрэгжүүлж ажиллах.	Мэдээлэл нь иж бүрэн, хэрэгжилтийг тухайн ажилд тавигдах шаардлагын дагуу, хугацаанд нь, чанартай гүйцэтгэх	X
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
	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 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 болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.		
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> - геологи /053203/ - уул уурхайн ашиглалтын технологи /072401/ - уул уурхайн удирдлага - уул уурхайн маркшейдер /072405/ - ашигт малтмалын баяжуулалтын технологи /072402/ - эдийн засаг /0311/ - статистик /0542/. - химийн инженерчлэл ба боловсруулалт /0711/. 		
Мэргэшил	<ul style="list-style-type: none"> - ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх; - албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн байх; 		
Туршлага	Төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 4-аас доошгүй жил ажилласан байх.		
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> -нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэх, тайлагнах; - нэгжийн албан хаагчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах; - нэгжийн үйл ажиллагаан дахь эрсдэлийг илрүүлэх, шинжлэх, дүгнэх, цаашид авах арга хэмжээний талаар санал боловсруулах, танилцуулах; - албан хаагчийн өөртөө итгэх итгэл, өөрчлөлтөд мэдрэмжтэй, уян хатан шинжийг дэмжих, тэдний санал, бодлыг нь сонсох, эргэх холбоотой байх; - албан тушаалтны гүйцэтгэлд тогтмол хяналт тавьж, зөрүүг арилгахад туслах, зөвлөх, чиглүүлэх, шаардлага тавих; - нэгжийн албан хаагчийн мэдлэг, ур чадвар, туршлага, авьяасыг бүрэн дайчлах; бусад.	
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - мэдээлэлд тулгуурлан бүтэц чиг үүргийн болон системийн шинжилгээ, хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийж санал, зөвлөмж, боловсруулах; - судалгааны үр дүн, шийдлийн хувилбаруудын шууд ба шууд бус үр дагаврыг харьцуулан үнэлж, санал зөвлөмжийн төсөл боловсруулах, танилцуулах; - бусад	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчлэх - хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг шуурхай гаргах; 	

		<ul style="list-style-type: none"> - аливаа харилцааг зохицуулах арга замыг хууль тогтоомж, шийдвэрийн төсөлд тусгах; - хуулиар болон итгэмжлэлээр олгогдсон бүрэн эрхийн хүрээнд аливаа асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах; - тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, түүний зэрэг, сөрөг үр дагаврын талаар тайлбарлах, зөвлөх; <p>бусад.</p>
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> - ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахиж, хувийн зан төлөв, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч чанар, бусдыг дэмжих, чиглүүлэх зэргээр үлгэрлэх; - нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд нэгжийн хамт олныг хошуучлах; - байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олонд тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх; - аливаа шийдвэр гаргахдаа албан хаагчдын оролцоог хангах, тэдний саналыг тусгах, өөрчлөлтийг хийхдээ урьдчилан тооцоолж, манлайлан удирдах; <p>бусад.</p>
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн технологи ашиглах; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дүгнэх, нэгжийн хамт олонд таниулах; - харилцааны оновчтой арга хэлбэрийг ашиглаж, асуудлыг шийдвэрлэх, мэдээллийг шуурхай хүргэх; - жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах; - авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх; - уламжлалт монгол бичгээр унших, бичих чадвартай байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Ашигт малтмал, газрын тосны газрын дарга

<p><u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ахлах мэргэжилтэн-2 - Мэргэжилтэн-4 <p>Нийт: 6</p>	<p><u>Бусад харилцах субъект</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Яам, агентлаг, тэдгээрийн ажлын албаны холбогдох албан тушаалтан. - Гадаад орон, олон улсын байгууллага, төрийн бус байгууллага. - Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.
--	--

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> АШИГТ МАЛТМАЛ, ГАЗРЫН ТОСНЫ ГАЗРЫН ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ  Б. ДАШПҮРЭВ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2020 оны 12 дугаар сарын 31 -ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 20 12 23 <u>Дугаар:</u> 401
Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:	
<u>Байгууллагын нэр:</u> АШИГТ МАЛТМАЛ, ГАЗРЫН ТОСНЫ ГАЗАР <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2020. 12.31 <u>Дугаар:</u> 9/195 (тамга/тэмдэг) ДАРГА  /Х.ХЭРЛЭН/ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2020 оны 12 дугаар сарын 31 -ны өдөр	



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ӨРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2020.12.31

Байгууллагын нэр:

Ашигт малтмал,
газрын тосны газар

Нэгжийн нэр:

Нүүрс, судалгааны хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Техник, технологи хариуцсан ахлах
мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, Т3-7

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 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:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Техник, технологийн үйл ажиллагааг хариуцан ажиллах, ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Нүүрсний үйлдвэрлэл, уурхайнуудын техник, технологийн судалгаа хийж, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, шинэ дэвшилтэт технологи нэвтрүүлэх санал боловсруулах, дэд бүтцийн сүлжээ, ашиглалтын байдлын судалгааг хийх нөхцөл байдалд үнэлэлт дүгнэлт өгөх, шинээр хэрэгжих төслийн дэд бүтцийн боломжийг судлах.;

2.Нүүрсний уурхайнуудын ажиллагсдын хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагаанд тавигдах шаардлагыг дүрэм, журамд нийцүүлэн хяналт тавьж ажиллах, Байгаль орчныг хамгаалах, уулын үйлдвэрийн үйл ажиллагааны улмаас эвдэрсэн газрыг нөхөн сэргээх үйл ажиллагаануудыг олборлолтын үйл ажиллагаа явуулж буй аж ахуйн нэгжүүдээр хангуулж ажиллах;

3.Ашигт малтмалын тухай хууль, болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, Төрөөс эрдэс баялагийн салбарт баримтлах бодлого, Засгийн газрын үндсэн чиглэл, мөрийн хөтөлбөрийн хүрээнд нүүрсний салбарын нэгдсэн бодлого, стратегийн төлөвлөлтийн хэрэгжилтийг хангах, тайлангнах.

4.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.Нүүрсний үйлдвэрлэлийн өнөөгийн байдал, уурхайнуудын техник, технологийн судалгаа хийж, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, шинэ дэвшилтэт технологи нэвтрүүлэх санал боловсруулах;	Хууль, журмын дагуу уурхай бүрээр тогтмол шинжилгээ хийж, судалгааны үр дүнд дүгнэлт хийж санал танилцуулсан байх	Г
	2.Нүүрсний уурхайнуудын дэд цахилгаан эрчим хүчний болон усны хангамжийн сүлжээ, эх үүсвэр, хэрэглээ, ашиглалтын байдлын судалгааг хийх нөхцөл байдалд үнэлэлт дүгнэлт өгөх, шинээр хэрэгжих төслийн цахилгаан эрчим хүч болон усаар хангагдах боломжийг судлах;	Хууль, журмын дагуу уурхай бүрээр тогтмол шинжилгээ хийж, судалгааны үр дүнд дүгнэлт хийж боломжийн санал танилцуулсан байх	Т, Г
	3.Нүүрсний уурхайнуудын гадаад тээврийн трасс, хөдлөх бүрэлдэхүүн, тээврийн нөхцөл, нүүрс буулган ачих байгууламж, боомтын хүлээн авах байгууламж, ашиглалтын байдлын судалгааг хийх, дүн шинжилгээ хийх, шинээр хэрэгжих төслийн зам тээврийн боломжийг судлах.	Судалгааг бусад салбарын нөхцөл байдалтай уялдуулан төсөл бүрээр тогтмол шинжилгээ хийж, судалгааны үр дүнд дүгнэлт гаргах	Т, Г



2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Нүүрс уурхайнуудын ажиллагсдын хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагаанд хяналт тавьж ажиллах, мэргэшил арга зүйн зөвлөгөө өгч ажиллах;	Хийсэн ажлын байдалтай газар дээр нь танилцаж, үзлэг хийсэн байна	Х
	2.Байгаль орчныг хамгаалах, уулын үйлдвэрийн үйл ажиллагааны улмаас эвдэрсэн газрыг нөхөн сэргээх үйл ажиллагааны төлөвлөлтийг ТЭЗҮ болон уулын ажлын төлөвлөгөөнд бодитой тусгуулж, төлөвлөсөн ажлын хэрэгжилтэнд тогтмол хяналт тавьж ажиллах.	Холбогдох эрх зүйн актуудын шаардлагыг хангуулсан байх. Хийсэн ажлын байдалтай газар дээр нь танилцаж, үзлэг хийсэн байна	Т, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Салбарын эрх зүйн актуудын хэрэгжилтийн байдалд хяналт тавих, хэрэгжилтийг хангуулахад чиглэсэн шаардлагатай арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх;	Зохих журмын дагуу хяналт, шинжилгээ хийж үр дүнг танилцуулсан байна	Г, Ш
	2.Салбарын эрх зүйн актуудад хэлтсийн үйл ажиллагаатай холбоотой арга хэмжээнүүдийн биелэлтийг гаргуулж нэгтгэх, зохих байгууллагад нь хүргүүлж тайлагнах.	Тогтоосон хугацаанд шаардлагад нийцүүлэн хэрэгжилтийг тайлагнаж байх	Г
4 дүгээр 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
	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 заасан шаардлагыг хангасан байна.	Г
	4.Агентлагийн удирдлага болон нэгжийн даргаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.	Цаг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна.	Г
	5.Салбарын эрх зүйн актуудад туссан өөрийн эрхлэх ажлын хүрээний зохицуулалтдыг шинэчлэх, өөрчлөн найруулах, боловсронгуй болгох, шинээр	Бодитой судалгаанд үндэслэсэн санал байх ба хэрэгжихүйц байна	Т, Г



	зохицуулалт нэмэх санал боловсруулах;	
III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА		
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> -уул уурхайн ашиглалтын технологи /072401/ -уул уурхайн удирдлага -ашигт малтмалын баяжуулалтын технологи /072402/ -уул уурхайн маркшейдер /072405/ - уул уурхайн цахилгаан, механик инженер. 	
Мэргэшил	<ul style="list-style-type: none"> - Төрийн албанд мэргэшүүлэх зохих багц 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"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ 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"> - 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, тууштай, ажил хэрэгч байх; - шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг нэвтрүүлэх; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалт сайтай байх; - бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн 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.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Нүүрс, судалгааны хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект

- Яам, агентлаг, тэдгээрийн ажлын албаны холбогдох албан тушаалтан.
- Гадаад орон, олон улсын байгууллага, төрийн бус байгууллага.
- Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.

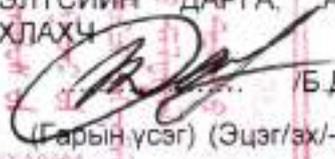
V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

АШИГТ МАЛТМАЛ, ГАЗРЫН ТОСНЫ ГАЗРЫН ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА, АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАХЧ

 /Б.ДАШПҮРЭВ

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

2020 оны 12 дугаар сарын 31-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 20.12.23

Дугаар: 404

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

Байгууллагын нэр:

АШИГТ МАЛТМАЛ, ГАЗРЫН ТОСНЫ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2020.12.23

Дугаар: 2/178
(тамга/тэмдэг)

ДАРГА

 (Гарын үсэг)

/Х.ХЭРЛЭН/

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2020 оны 12 дугаар сарын 31-ны өдөр



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

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

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2020.12.31

Байгууллагын нэр:

Ашигт малтмал,
газрын тосны газар

Нэгжийн нэр:

Нүүрс, судалгааны хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

ТЭЗҮ, хэтийн төлөв хариуцсан
мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-6

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 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:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

ТЭЗҮ, хэтийн төлөвийн үйл ажиллагааг хариуцан ажиллах, ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт.

- 1.Уул уурхайн зураг төсөл, техник, эдийн засгийн үндэслэл боловсруулах тусгай зөвшөөрөл бүхий аж ахуй нэгжийн боловсруулсан нүүрсний орд ашиглах техник, эдийн засгийн үндэслэлийг Эрдэс баялгийн мэргэжлийн зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх.
- 2.Техник, эдийн засгийн үндэслэлээс шаардлагатай мэдээллийг нэгтгэн өгөгдлүүдийг файлд нэгтгэх, цуглуулсан мэдээлэлд тулгуурлан байгууллагын удирдлага болон мэдээлэл хүссэн этгээдийг холбогдох мэдээллээр хангах.
- 3.Нүүрсний уурхайнуудын үйл ажиллагааны хэтийн төлөвийн чиг хандлагын талаарх бодлого боловсруулахад шаардагдах судалгаа хийх, мэдээллийн сан үүсгэх.
- 4.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.Эрдэс баялгийн мэргэжлийн зөвлөлд ирүүлсэн техник эдийн засгийн үндэслэлд шинжээч томилуулах;	ЭБМЗ-ийн даргаар шинжээч томилуулан төсөл зохиогчид хүргүүлсэн байх	Г
	2.Нүүрсний орд ашиглах техник, эдийн засгийн үндэслэлийг төсөл боловсруулагчаас хүлээн авч танилцах хуудас нээж, танилцаж санал, зөвлөмж өгч, бусад мэргэжилтнүүдэд хянуулан санал, зөвлөмж авах, холбогдох засвар, нэмэлтийг хийлгэх, бүрдэл хангуулах;	Орд ашиглах техник эдийн засгийн үндэслэлд тавигдах шаардлагад нийцсэн, засвар бүрэн хийгдсэн, тойрох хуудас бөглөгдөж дууссан байх	Т, Г
	3.Эрдэс баялгийн мэргэжлийн зөвлөлийн техник, эдийн засгийн үндэслэл хэлэлцэх салбар хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлуудын дэг боловсруулж батлуулах;	Дэгийг зөвлөлийн даргатай хамтран батлуулж хуралд оролцох ААН-үүдэд мэдэгдсэн байна	Т, Г
	4.ЭБМЗ-ийн ТЭЗҮ хэлэлцэх салбар хуралдаан зохион байгуулах;	Тогтоосон цагт дэгийн дагуу хурлыг зохион байгуулах	Г
	5.ЭБМЗ-ийн хуралдаанаар засвартайгаар хүлээн авсан ТЭЗҮ-д дахин тойрох хуудас нээж, засварыг хийлгэж эргэн танилцуулах;	Засвар бүрэн хийгдсэн, тойрох хуудас бөглөгдөж дууссан байх	Г
	6.Хуралдаанаар орж хүлээн авхаар дэмжигдсэн ТЭЗҮ-ийн дүгнэлт, АМГТГ-ын даргын	Дүгнэлт, тушаал нь алдаагүй байх, холбогдох газруудад	Г



	тушаал гаргуулж ААН-д хүргүүлэх.	цаг алдалгүй хувийг хүргүүлсэн байх	
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төслийн дагуу боловсруулсан ордуудын техник, эдийн засгийн үндэслэлээс шаардлагатай мэдээллийг шүүн авч өгөгдлүүдийг файлд нэгтгэх;	Мэдээлэл нь иж бүрэн, арифметик болон механик алдаагүй байх	Г
	2.Төрийн, төрийн бус байгууллага болон бусад холбогдох мэдээлэл хүссэн этгээдүүдийг ТЭЗҮ-ийн мэдээллээр хангах.	Мэдээлэл тус бүрийн шаардлагад нь нийцүүлэн хугацаанд нь бодитой мэдээлэл гаргаж өгөх	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Нүүрсний уурхайнуудын хэтийн төлөвийн бодлого, чиг хандлагын судалгааг хийж, санал зөвлөмж өгөх, шаардлагатай сан үүсгэж, удирдлагыг мэдээллээр хангах;	Судалгааны зорилгод нийцсэн мэдээллийн боловсруулалт хийж бодитой мэдээлэл гаргаж танилцуулсан байна	Г
	2.Техник эдийн засгийн үндэслэлүүдийн мэдээллийг төрөлжүүлэн багцалсан файлын сан үүсгэж, шинэ төсөл орох бүрт баяжуулан түүнд тулгуурласан судалгаанд зориулан холбогдох этгээдүүдэд үйлчилгээ үзүүлэх	Тогтоосон хугацаанд судалгааны зорилгод нийцсэн мэдээлэлд боловсруулалт хийж хэрэгжилтийг жил бүр тайлагнаж байх	Г
4 дүгээр 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
	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 заасан шаардлагыг хангасан байна.	Г
	4.Агентлагийн удирдлага болон нэгжийн даргаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.	Цаг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна.	Г
	5.Салбарын эрх зүйн актуудад туссан өөрийн эрхлэх ажлын хүрээний зохицуулалтдыг шинэчлэх, өөрчлөн найруулах, боловсронгуй болгох, шинээр зохицуулалт нэмэх санал боловсруулах;	Бодитой судалгаанд үндэслэсэн санал байх ба хэрэгжихүйц байна	Г, Г



III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА		
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
Мэргэжил	-уул уурхайн ашиглалтын технологи /072401/ -уул уурхайн удирдлага -ашигт малтмалын баяжуулалтын технологи /072402/ -уул уурхайн маркшейдер /072405/ - уул уурхайн цахилгаан, механик инженер.	
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	- 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 түмэндээ 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.
	Манлайлах	- 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, тууштай, 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 хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн 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.
IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ		
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Нүүрс, судалгааны хэлтсийн дарга		



<p><u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u></p>	<p><u>Бусад харилцах субъект</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Яам, агентлаг, тэдгээрийн ажлын албаны холбогдох албан тушаалтан. - Гадаад орон, олон улсын байгууллага, төрийн бус байгууллага. - Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.
--	--

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<p><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u></p>	<p><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u></p>
--	---

<p><u>Албан тушаал:</u></p> <p>АШИГТ МАЛТМАЛ, ГАЗРЫН ТОСНЫ ГАЗРЫН ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА, АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ</p> <p> /Б.ДАШПҮРЭВ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2020 оны 12 дугаар сарын 31-ны өдөр</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u></p> <p>ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ</p> <p><u>Шийдвэрийн огноо:</u> 20 12 23</p> <p><u>Дугаар:</u> 404</p>
--	--

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

<p><u>Байгууллагын нэр:</u></p> <p>АШИГТ МАЛТМАЛ, ГАЗРЫН ТОСНЫ ГАЗАР</p> <p><u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2020.12.31</p> <p><u>Дугаар:</u> 4/148 (тамга/тэмдэг)</p> <p>ДАРГА  /Г.ХЭРЛЭН/ (Гарын үсэг) (Эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2020 оны 12 дугаар сарын 31-ны өдөр</p>



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

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

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Ашигт малтмал,
газрын тосны газар

Нэгжийн нэр:

Нүүрс, судалгааны хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Төлөвлөгөө, тайлан хариуцсан
мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-6

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 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:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төлөвлөгөө, тайлангийн үйл ажиллагааг хариуцан ажиллах, ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

<u>Албан тушаалын зорилт:</u>			
<p>1.Нүүрс олборлогч аж ахуйн нэгжүүдийн уулын ажлын төлөвлөгөө, тайланг хянаж хүлээн авах, шаардлагатай мэдээллийг санд нэгтгэх.</p> <p>2.Олборлох үйлдвэрлэлийн ил тод байдлын санаачилгын зарчим болон шалгуурын шаардлага хангуулах, хувийн хэвшил, төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллагуудтай хамтран хэрэгжилтийг хангаж ажиллах.</p> <p>3.Нүүрс олборлогч аж ахуйн нэгжүүдийн орон нутгийн харилцаа, нийгмийн хариуцлагын хүрээнд нутгийн захиргааны байгууллагатай байгуулсан гэрээний бүртгэл хөтлөх.</p> <p>4.Бусад.</p>			
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.Нүүрс олборлогч аж ахуйн нэгжүүдийн уулын ажлын төлөвлөгөө, тайланг хянаж хүлээн авах;	Хууль, журмын дагуу хүлээн авах, бүрдэл хангуулах, мэдээлэл бүрэн байхыг шаардах	Г
	2.Төлөвлөгөө, тайлангийн холбогдолтой мэдээллүүдийг нэгтгэн албан хэрэгцээний файлын сан үүсгэх;	Мэдээлэл нь иж бүрэн, арифметик болон механик алдаагүй байх	Г
	3.Төлөвлөгөө, тайлангийн холбогдолтой мэдээллээр холбогдох байгууллагуудад шаардлагатай мэдээллийг гаргаж үйлчлэх.	Мэдээлэл тус бүрийн шаардлагад нь нийцүүлэн хугацаанд нь бодитой мэдээлэл гаргаж өгөх	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Нүүрсний ашиглалтын тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч аж ахуйн нэгжүүдийн үйл ажиллагааны олборлох үйлдвэрлэлийн ил тод байдлын санаачлагын хэрэгжилтийн байдлын тайланг гаргуулан авах, тайлангуудыг ажлын албанд хүргүүлж байгаа эсэхэд хяналт тавьж ажиллах, олборлох үйлдвэрлэлийн ил тод байдлын санаачлагын холбоотой мэдээллээр хүсэлт гаргасан этгээдэд үйлчлэх;	Мэдээлэл нь иж бүрэн, арифметик болон механик алдаагүй байх, мэдээлэл тус бүрийн шаардлагад нь нийцүүлэн хугацаанд нь бодитой мэдээлэл гаргаж өгөх	Т, Г
	2.Агентлагийн үйл ажиллагааны олборлох үйлдвэрлэлийн ил тод байдлын санаачлагын хэрэгжилтийн тайланд нэгжийн	Тайлангийн мэдээлэл бодитой, шаардлагад нийцсэн ба хугацаанд нь гаргаж өгсөн байх	Т, Г



	зүгээс гаргаж өгөх мэдээллийг нэгтгэх, тайлагнах;		
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Ашиглалтын тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч нь байгаль орчныг хамгаалах, уурхай ашиглах, үйлдвэр байгуулахтай холбогдсон дэд бүтцийг хөгжүүлэх, ажлын байр нэмэгдүүлэх асуудлаар нутгийн захиргааны байгууллагатай байгуулсан гэрээг бүртгэх;	Хууль, журмын дагуу гэрээ байгуулагдсан эсэхэд хяналт тавих, мэдээлэл бүрэн байхыг шаардах	Х, Г
	2.Гэрээний хүрээнд хийсэн ажил, авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний талаарх мэдээллийг авч нэгтгэх, холбогдох мэдээллээр хүсэлт гаргасан этгээдэд үйлчлэх.	Тогтоосон хугацаанд судалгааны зорилгод нийцсэн мэдээлэлд боловсруулалт хийж хэрэгжилтийг жил бүр тайлагнаж байх	Т, Г
4 дүгээр 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
	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 заасан шаардлагыг хангасан байна.	Г
	4.Агентлагийн удирдлага болон нэгжийн даргаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг биелүүлэх;	Цаг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна.	Г
	5.Салбарын эрх зүйн актуудад туссан өөрийн эрхлэх ажлын хүрээний зохицуулалтдыг шинэчлэх, өөрчлөн найруулах, боловсронгуй болгох, шинээр зохицуулалт нэмэх санал боловсруулах.	Бодитой судалгаанд үндэслэсэн санал байх ба хэрэгжихүйц байна	Т, Г



III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> - уул уурхайн ашиглалтын технологи /072401/ - уул уурхайн удирдлага - ашигт малтмалын баяжуулалтын технологи /072402/ - уул уурхайн маркшейдер /072405/ - уул уурхайн цахилгаан, механик инженер - геологи /053203/ 	
Мэргэшил	<ul style="list-style-type: none"> - 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 болно	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ 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.
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> - 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, тууштай, ажил хэрэгч байх; - шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг нэвтрүүлэх; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалт сайтай байх; - бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн 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.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Нүүрс, судалгааны хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект

- Яам, агентлаг, тэдгээрийн ажлын албаны холбогдох албан тушаалтан.
- Гадаад орон, олон улсын байгууллага, төрийн бус байгууллага.
- Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.

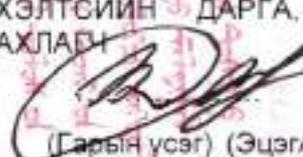
V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

АШИГТ МАЛТМАЛ, ГАЗРЫН ТОСНЫ ГАЗРЫН ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА, АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ


Б. ДАШПҮРЭВ
(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)
2020 оны 12 дугаар сарын 31-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 20 12 23

Дугаар: 404

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

Байгууллагын нэр:

АШИГТ МАЛТМАЛ, ГАЗРЫН ТОСНЫ ГАЗАР

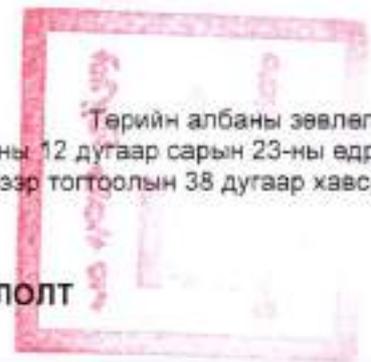
Шийдвэрийн огноо: 2020.12.31

Дугаар: 148

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА  Х.ХЭРЛЭН/
(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)
2020 оны 12 дугаар сарын 31-ны өдөр





АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ӨРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

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

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2020.12.31

Байгууллагын нэр:

Ашигт малтмал,
газрын тосны газар

Нэгжийн нэр:

Нүүрс, судалгааны хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Эдийн засгийн судалгаа хариуцсан
мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-6

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 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:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эдийн засгийн судалганы үйл ажиллагааг хариуцан ажиллах, ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Нүүрс олборлогч аж ахуйн нэгжүүдийн жил, сар, долоо хоногийн нүүрс олборлолт, борлуулалт, экспортын биелэлтийн мэдээг авч боловсруулах, дүгнэх;
- 2.Олон улсын болон дотоодын нүүрсний зах зээлийн үнэ, экспортлогч болон импортлогч орнуудын зах зээлийн судалгааг хийх;
- 3.Монгол улсын эдийн засагт болон орон нутгийн төсөвт салбарын болон нүүрсний уурхайнуудын үзүүлэх нөлөөлөл, салбарын эдийн засаг, хөрөнгө оруулалтын болон татварын орчны судалгааг хийх;
- 4.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.Нүүрсний уурхайнуудын олборлолтын болон хөрс хуулалтын мэдээллийг сар, жилээр гаргаж нэгтгэх;	Мэдээлэл нь иж бүрэн байх, удирдлагад танилцуулсан байх	Х, Г
	2.Нүүрсний уурхайнуудын борлуулалт, экспортын мэдээллийг долоо хоног бүр авч нэгтгэх;	Мэдээлэл нь иж бүрэн байх, удирдлагад танилцуулсан байх	Г
	3.Нүүрсний уурхайнуудын үйл ажиллагааны статистик мэдээллийг сар бүр гаргаж "Уул уурхайн статистик" мэдээлэлд нэгтгүүлэх;	Мэдээлэл тус бүрийн шаардлагад нь нийцүүлэн хугацаанд нь хэвлэлтэнд өгсөн байх	Г
	4.Нүүрсний уурхайнуудын олборлолт, экспортын болон хөрс хуулалтын мэдээ, мэдээллээр холбогдох хүсэлт гаргасан этгээдэд үйлчилгээ үзүүлэх.	Мэдээлэл тус бүрийн шаардлагад нь нийцүүлэн хугацаанд нь бодитой мэдээлэл гаргаж өгөх	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Экспортын болон дотоодын нүүрсний үнийн мэдээллийг тогтмол авч нэгтгэх;	Дотоодын болон экспортын нүүрсний үнийн мэдээллийг 7 хоног бүр, аж ахуйн нэгж тус бүрээр гаргуулан авч байх	Г
	2.Нүүрс борлуулах жишиг үнийн холбогдолтой санал бэлтгэж байгууллагын удирдлага болон жишиг үнэ тогтоох эрх бүхий зөвлөлд хүргүүлэх;	Экспортын нүүрсний үнийн мэдээллийг сар бүр биржийн мэдээтэй харьцуулан гаргаж байх	Т, Г

	3.Нүүрсний экспортлогч ба импортлогч орнуудын зах зээлийн ерөнхий төлөвийн судалгааг гаргах;	Судалгаа нь бодитой арифметик болон механик алдаагүй, иж бүрэн байх	Г
	4.Олон улсын бирж болон арилжааны брокер, диллер, бүс нутгийн уурхайн үнийн судалгаа, таамагийг гаргах;	Судалгаа нь бодитой арифметик болон механик алдаагүй, иж бүрэн байх	Г
	5.Олон улсын нүүрсний эрэлт, хэрэгцээ, үнийн нөхцөл байдалд үнэлэлт, дүгнэлт өгч, хэтийн төлөвийг тодорхойлон холбогдох мэдээллээр хүсэлт гаргасан этгээдэд үйлчилгээ үзүүлэх.	Олон улсын нүүрсний зах зээлийн судалгаа, мэдээ мэдээллийн сан үүссэн, тогтмол шинэчлэгдэж байх	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Орд ашиглах техник эдийн засгийн үндэслэл болон, жил бүрийн уулын ажлын төлөвлөгөө, тайлангаас өөрийн ажлын байрны чиг үүргийн холбоотой мэдээллүүдийг цуглуулан авч нэгтгэн файлын сан үүсгэх;	Мэдээллийг нягтлан шинжилж алдаагүй болгож хэлтсийн нэгдсэн файлын санд нэгтгүүлсэн байх	Г
	2.Нүүрс оролборлогч аж ахуйн нэгжүүдийн хөрөнгө оруулалтын мэдээллийг нэгтгэж сан үүсгэх;	Судалгаа нь бодитой арифметик болон механик алдаагүй, иж бүрэн байх	Г
	3.Салбараас улс болон орон нутгийн төсөвт үзүүлэх нөлөөлөл, салбарын аж ахуйн нэгжүүдэд татварын төрөл, ангилал бүрээр болон нийт ногдож буй татварын ачааллын судалгааг хийх;	Судалгаа нь бодитой арифметик болон механик алдаагүй, иж бүрэн байх	Г
	4.Салбарын эдийн засгийн нөхцөл байдалд үнэлэлт, дүгнэлт өгч, холбогдох мэдээллээр хүсэлт гаргасан этгээдэд үйлчилгээ үзүүлэх.	Мэдээлэл тус бүрийн шаардлагад нь нийцүүлэн хугацаанд нь бодитой мэдээлэл гаргаж өгөх	Г
4 дүгээр 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
	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 заасан шаардлагыг хангасан байна.	Г
	4.Агентлагийн удирдлага болон нэгжийн даргаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг биелүүлэх;	Цаг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна.	Г
	5.Салбарын эрх зүйн актуудад туссан өөрийн эрхлэх ажлын хүрээний зохицуулалтдыг шинэчлэх, өөрчлөн найруулах, боловсронгуй болгох, шинээр зохицуулалт нэмэх санал боловсруулах.	Бодитой судалгаанд үндэслэсэн санал байх ба хэрэгжихүйц байна	Т, Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> - уул уурхайн ашиглалтын технологи /072401/ - эдийн засаг /0311/ - статистик /0542/ - уул уурхайн удирдлага 	
Мэргэшил	<ul style="list-style-type: none"> - Төрийн албанд 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"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ 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"> - 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, тууштай, ажил хэрэгч байх;

		<ul style="list-style-type: none"> - шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг нэвтрүүлэх; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалт сайтай байх; - бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн 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.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Нүүрс, судалгааны хэлтсийн дарга

<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u>	<u>Бусад харилцах субъект</u> <ul style="list-style-type: none"> - Яам, агентлаг, тэдгээрийн ажлын албаны холбогдох албан тушаалтан. - Гадаад орон, олон улсын байгууллага, төрийн бус байгууллага. - Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.
---	---

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
---	--

<p>Албан тушаал:</p> <p>АШИГТ МАЛТМАЛ, ГАЗРЫН ТОСНЫ ГАЗРЫН ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА АЖЛЫГ ХЭСГИЙН АХЛАГЧ</p> <p> /Б. ДАШПҮРЭВ</p> <p>УХ (Газрын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</p> <p>2020 оны 12 дугаар сарын 31 -ны өдөр</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u></p> <p>ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ</p> <p><u>Шийдвэрийн огноо:</u> 20 12 23</p> <p><u>Дугаар:</u> 404</p>
--	--



Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

Байгууллагын нэр:

АШИГТ МАЛТМАЛ, ГАЗРЫН ТОСНЫ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2020.12.31

Дугаар: А/148

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА

(Гарын үсэг)

/Х.ХЭРЛЭН/

(Эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2020 оны 12 дугаар сарын 31-ны өдөр



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

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

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

20 20. 12 31

Байгууллагын нэр:

Ашигт малтмал,
газрын тосны газар

Нэгжийн нэр:

Нүүрс, судалгааны хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Боловсруулалт, дэд бүтцийн
судалгаа хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-6

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 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:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Боловсруулалт, дэд бүтцийн судалгааны үйл ажиллагааг хариуцан ажиллах, ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

<p><u>Албан тушаалын зорилт:</u></p> <p>1.Нүүрсний баяжуулах үйлдвэрүүдийн үйл ажиллагаа, бүтээгдэхүүний боловсруулалтын түвшин, чанар, стандартын асуудлуудыг хянах.</p> <p>2.ТЭЗҮ болон уулын ажлын тайлан, төлөвлөгөөний мэдээллийг нэгтгэж ашиглалтын тусгай зөвшөөрлийн нэгдсэн судалгааны суурь мэдээллийн дэлгэрэнгүй сан үүсгэх.</p> <p>3.Бусад.</p>			
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.Нүүрсний баяжуулах үйлдвэрүүдийн ТЭЗҮ болон уулын ажлын тайлан, төлөвлөгөөнөөс нүүрсний боловсруулалтын холбогдох мэдээллүүдийг авч нэгтгэх;	Мэдээлэл нь иж бүрэн, арифметик болон механик алдаагүй байх	Г
	2.Нүүрсний чанар, бүтээгдэхүүний стандартын холбогдолтой судалгааг орд, уурхай, үйлдвэр, бүтээгдэхүүн тус бүрээр гаргах;	Мэдээлэл нь иж бүрэн, арифметик болон механик алдаагүй байх	Г
	3.Баяжуулах үйлдвэр, нүүрсний чанар, стандартын холбоотой мэдээллээр холбогдох хүсэлт гаргасан этгээдэд үйлчилгээ үзүүлэх;	Мэдээлэл тус бүрийн шаардлагад нь нийцүүлэн хугацаанд нь бодитой мэдээлэл гаргаж өгөх	Г
	4.Монгол улсын хилээр шинжилгээний дээж нэвтрүүлэх хүсэлт ирүүлсэн аж ахуй нэгжүүдийн ирүүлсэн материалыг хнаж үзэж бүрдэл, шаардлага хангасан тохиолд тодорхойлолт гаргаж өгөх.	Дээж нэвтрүүлэх журам, зааварт нийцсэн, дээж бүрийн тодорхойлолт олгосон бүртгэлийг тогтмол хөтлөх	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Ашигт малтмалын орд ашиглах техник эдийн засгийн үндэслэл, тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч үйл ажиллагааны уулын ажлын тайлан, төлөвлөгөөний мэдээллүүдээс бүрдсэн судалгааны суурь болгон ашиглах зориулалттай ашиглалтын тусгай зөвшөөрлийн нэгдсэн сан үүсгэж, хөтлөх;	Судалгааны суурь мэдээлэл нь бодитой арифметик болон механик алдаагүй, иж бүрэн байх, жил бүр баяжигдаж байх	Г



	2.Нүүрсний уурхай, баяжуулах үйлдвэрүүдийн ТЭЗҮ болон уулын ажлын тайлан, төлөвлөгөөнөөс дэд бүтцийн холбогдох мэдээллүүдийг авч нэгтгэх;	Мэдээлэл нь иж бүрэн, арифметик болон механик алдаагүй байх	Т, Г
	3.Үүсгэж хөтлөх суурь мэдээллийг боловсруулалт хийх мэргэжилтэнд ангилж хуваарилах, хүсэлт гаргасан этгээдэд түүвэрлэн үйлчилгээ үзүүлэх.	Тайлангийн мэдээлэл бодитой, шаардлагад нийцсэн ба хугацаанд нь гаргаж өгсөн байх	Т, Г
3 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
	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 заасан шаардлагыг хангасан байна.	Г
	4.Агентлагийн удирдлага болон нэгжийн даргаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг биелүүлэх;	Цаг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна.	Г
	5.Салбарын эрх зүйн актуудад туссан өөрийн эрхлэх ажлын хүрээний зохицуулалтдыг шинэчлэх, өөрчлөн найруулах, боловсронгуй болгох, шинээр зохицуулалт нэмэх санал боловсруулах.	Бодитой судалгаанд үндэслэсэн санал байх ба хэрэгжихүйц байна	Т, Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.
Мэргэжил	- уул уурхайн ашиглалтын технологи /072401/ - ашигт малтмалын баяжуулалтын технологи /072402/ - химийн инженерчлэл ба боловсруулалт /0711/
Мэргэшил	- Төрийн албанд 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"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ 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.
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> - 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, тууштай, ажил хэрэгч байх; - шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг нэвтрүүлэх; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалт сайтай байх; - бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн 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.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Нүүрс, судалгааны хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект

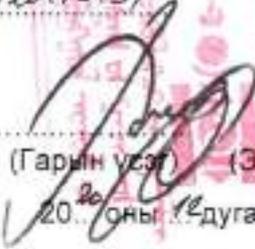
- Яам, агентлаг, тэдгээрийн ажлын албаны холбогдох албан тушаалтан.
- Гадаад орон, олон улсын байгууллага, төрийн бус байгууллага.
- Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:



<p><u>Албан тушаал:</u> АШИГТ МАЛТМАЛ, ГАЗРЫН ТОСНЫ ГАЗРЫН ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА, АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАХЧ  Б.ДАШПҮРЭВ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 20²⁰ оны 12 дугаар сарын 31-ны өдөр</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 20 12 23 <u>Дугаар:</u> 405</p>
<p>Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:</p>	
<p><u>Байгууллагын нэр:</u> АШИГТ МАЛТМАЛ, ГАЗРЫН ТОСНЫ ГАЗАР <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2020.12.31 <u>Дугаар:</u> 9/148 (тамга/тэмдэг) ДАРГА  /Х.ХЭРЛЭН/ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 20²⁰ оны 12 дугаар сарын 31-ны өдөр</p>	

