

Төрийн албаны зөвлөлийн
2020 оны 12 дугаар сарын 23-ны өдрийн
401 дүгээр тогтоолын 4 дүгээр хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан
шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

2020. 12. 31

Байгууллагын нэр:

Ашигт малтмал, газрын тосны газар

Албан тушаалын нэр:

Уул уурхай, судалгааны хэлтсийн
дарга

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Нэгжийн нэр:

Уул уурхай, судалгааны хэлтэс

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, Т3-10

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

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

Онцгой нөхцөл:

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:

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

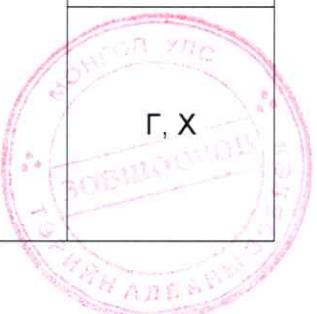
Албан тушаалын зорилт:

- 1.Уул уурхай, судалгааны хэлтсийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдах;
- 2.Ашигт малтмал, газрын тосны жилийн ажлын төлөвлөгөөнд тусгагдсан Уул уурхай, судалгааны хэлтсийн төлөвлөгөөт ажлуудыг хэрэгжүүлэх;
- 3.Ашигт малтмалын тухай хууль болон бусад холбогдох хууль, тогтоомжид тусгагдсан холбогдох заалтуудыг хэрэгжүүлэх;
- 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.Уул уурхай, судалгааны хэлтсийг өдөр тутмын мэргэжлийн удирдлагаар хангах, тасгуудын ажлын уялдаа холбоог тогтмол сайжруулах, мэргэжилтнүүдэд ажлын байрны тодорхойлолтод заагдсан үндсэн зорилтын хүрээний ажлыг гүйцэтгүүлж гүйцэтгэлд нь хяналт тавих; 2.Уул уурхай, судалгааны хэлтсийн мэргэжилтнүүдтэй бүтээгдэхүүн нийлүүлэх гэрээ байгуулах, гэрээний биелэлтэд хяналт тавьж ажиллах; 3.Хэлтсийн жилийн төлөвлөгөөг боловсруулж хяналт тавьж ажиллах, салбарын чиглэлээр Засгийн газрын мэрийн хөтөлбөр, үндсэн чиглэлд тусгагдсан асуудлуудын биелэлтийг хангах; 4.Уул уурхай, судалгааны хэлтэст цохогдон ирсэн албан тоот, бичигтэй танилцан зохих шийдвэр гаргуулах, хугацаатай албан бичигт цаг хугацаанд нь хариу өгөхөд чиг үүрэг өгч хяналт тавих; 5.Ахлах мэргэжилтэн, мэргэжилтнүүдийн хийж байгаа ажлын явцтай танилцаж удирдамж, чиглэл өгөх; 6.Ашигт малтмалын тухай хуулийн 11.1.8 - 11.1.12, 11.1.24-д заагдсан ажлыг удирдан зохион байгуулах; 7.Ашигт малтмалын тухай хуульд заагдсан байгаль орчинтой холбоотой заалтуудыг хэрэгжүүлэхэд чиглэл өгч хяналт тавьж удирдлагаар хангах.	Уул уурхайн үйлдвэрүүд болон төр, захиргааны байгууллагууд зохих мэдээлэл, үйлчилгээгээр хангагдаж тэдний ажлын уялдаа сайжирна, үр ашиг, нөлөө нь дээшилнэ;	Г Г Г, Х Г Г Г



	1.Тухайн жилийн ажлын төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлуудыг тасгуудад хуваарилан тасгийн төлөвлөгөөг батлан хэрэгжилтэд нь өдөр тутмын хяналт тавьж удирдлагаар ханган, ажиллах нөхцөлөөр хангах;	Ашигт малтмал, газрын тосны үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан Уул уурхай, судалгааны хэлтсийн төлөвлөгөөт ажлуудыг бүрэн хэрэгжүүлсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.Тухайн жилийн ажлын төлөвлөгөөний биелэлтийн явцыг Уул уурхай, судалгааны хэлтсийн хурлаар хэлэлцэж шийдвэр гаргах;	Г, Х	
	3.Хэлтсийн үйл ажиллагааны ажлын төлөвлөгөөний хагас, бүтэн жилийн ажлын тайлангийн гүйцэтгэлд хяналт тавих.		Г, Х
	1.Гадаад орнуудын Уул уурхайн байгууллагуудтай хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх хууль эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, уул уурхайн үйлдвэрлэлийн ажлын туршлага арга аргачлалыг судлах, сурталчлах ажлыг зохион байгуулж чиг үүрэг өгч хяналт тавих;		Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	2.Уул уурхай, судалгааны хэлтсийн мэргэжилтнүүдтэй бүтээгдэхүүн нийлүүлэх гэрээ байгуулах, гэрээний биелэлтэд хяналт тавьж ажиллах;		Г, Х
	3.Ашиглалтын үйл ажиллагааны тайланг журмын дагуу хүлээн авч холбогдох өгөгдлүүдийг мэдээллийн санд тогтмол оруулахад хяналт тавьж ажиллах;	Ашигт малтмалын тухай хууль болон бусад холбогдох хууль, тогтоомжид заагдсан Уул уурхайн салбартай холбоотой чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.	Г, Х
	4.Ашиглалтын үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, техник, эдийн засгийн үндэслэлүүдийг холбогдох журмын дагуу хүлээн авч холбогдох өгөгдлүүдийг мэдээллийн санд тогтмол баяжуулах ажлыг зохион байгуулах;		Г, Х
	5.Ордуудын нөөцийн хөдөлгөөний бүртгэлд хяналт тавьж Эрдэс баялгийн мэргэжлийн зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэн шийдвэрлүүлэх;		Г, Х
	6.Уул уурхайн салбарын нийгэм, эдийн засгийн нөлөөлөл, хөрөнгө оруулалт, зах зээл, ил тод байдлын судалгааны ажлыг боловсруулахад удирдлагаар хангах;		Г, Х



	7. Бичил уурхайгаар ашигт малтмал олборлох үйл ажиллагааг зохицуулах хууль, журмын хэрэгжилттэй холбоотой ажлыг зохион байгуулах, гүйцэтгэлд нь хяналт тавин ажиллах.		Г, Х
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,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 хөтлөгдж 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"> - уул уурхайн удирдлага; - уул уурхайн олборлолт /0724/; - геологи /053203/; - эдийн засаг /0311/. 		
Мэргэшил	ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.		
Туршлага	төрийн албанад 8-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх;		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<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 тушаалтын гүйцэтгэлд тогтмол хяналт тавьж, зөрүүг арилгахад туслах, зөвлөх, чиглүүлэх, шаардлага тавих; - нэгжийн албан хаагчийн мэдлэг, ур чадвар, туршлага, авьяасыг бүрэн дайчлах; - бусад. 	Г

	Асуудал шийдвэрлэх	- мэдээлэлд тулгуурлан системийн шинжилгээ, хяналт шинжилгээ үнэлгээ, харьцуулсан судалгаа хийж, санал боловсруулах; - судалгааны үр дүн, шийдлийн хувилбаруудын шууд ба шууд бус үр дагаврыг харьцуулан үнэлж, зөвлөмжийн төсөл боловсруулах, танилцуулах; - бусад.
	Багаар ажиллах	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчлэх - хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг шуурхай гаргах; - 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 эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар тайлбарлах, зөвлөх; - бусад.
	Бусад	- 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; - бусад.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьялан удирдах албан тушаалын нэр:

Ашигт малтмал, газрын тосны газрын дарга.

<u>Албан тушаалд шууд харьялан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u> Ахлах мэргэжилтэн - 3 Мэргэжилтэн - 12 Нийт: 15	<u>Бусад харилцах субъект</u> 1.Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн яам, 2.Бусад яам, агентлаг, нутгийн захиргааны байгууллага, 3.Аж ахуйн нэгж, байгууллагууд.
---	--

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянах, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:



<p><u>Албан тушаал:</u></p> <p>ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА, АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ</p> <p></p> <p>..... Б.ДАШПҮРЭВ</p> <p>(Гарын үсэг) (Эцэг/эх-/ийн нэр, өөрийн нэр)</p> <p>20²⁰ оны 11 дугаар сарын 31 -ны өдөр</p> <p>5323533 1116 128255</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u></p> <p>ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ</p> <p>Шийдвэрийн огноо: 20 : 1223</p> <p>Дугаар: 401</p>
--	---

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

<p><u>Байгууллагын нэр:</u></p> <p>АШИГТ МАЛТМАЛ, ГАЗРЫН ТОСНЫ ГАЗАР</p> <p><u>Шийдвэрийн огноо:</u> 20 20 . 12 . 31</p> <p>Дугаар: 9 / 145</p> <p>(тамга/тэмдэг)</p> <p>ДАРГА /ХХЭРЛЭН/</p> <p>(Гарын үсэг) (Эцэг/эх-/ийн нэр, өөрийн нэр)</p> <p>20²⁰ оны 11 дугаар сарын 31 -ны өдөр</p>	
--	--