

Төрийн албаны зөвлөлийн  
2023 оны 05 дугаар сарын  
10-ны өдрийн 177 дугаар  
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:

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Ашигт малтмал, газрын тосны газар

Хайгуул, ашиглалтын газар

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Хайгуул, ашиглалтын газрын дарга

Эрхэлсэн түшмэл ТЗ-3

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын 8 цаг

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

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

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

Албан тушаалын зорилго:

Геологи, уул уурхайн салбарыг хөгжүүлэх талаар төрөөс баримтлах бодлогын бичиг баримт, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, ашигт малтмалыг хайх, олборлох, баяжуулах, боловсруулах, эрдэс баялгийн сан хөмрөгийг нэмэгдүүлэх чиг үүргийн хүрээнд хариуцсан салбарын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, удирдлагыг мэргэшлийн зөвлөгөө, мэдээллээр хангаж, гүйцэтгэлийн үр дүнг агентлагийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Монгол улсын эдийн засаг нийгмийг хөгжүүлэх зорилт бүхий хөтөлбөр, төлөвлөгөөнд уул уурхайн салбарт хэрэгжүүлэхээр тусгагдсан агентлагийн эрхлэх хүрээний асуудлуудаас өөрийн хариуцсан чиг үүрэгт хамаарах төсөл хөтөлбөр, зорилго, зорилтуудын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, биелэлтийг хангуулах, тайлагнах, тулгамдаж буй асуудлуудад дүн шинжилгээ хийх, санал дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг мэргэжил, арга зүй, зохион байгуулалтын удирдлагаар хангах;

2.Ашигт малтмалын тухай хууль болон бусад холбогдох хууль, тогтоомжид тусгагдсан ашигт малтмалын хайгуул, уул уурхай хэлтсүүдийн үйл ажиллагаатай холбоотой харилцаа, Ашигт малтмал, газрын тосны газрын жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгагдсан албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах ажлуудын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах, хэлтсүүдийн үйл ажиллагааг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах;

3.Салбарын эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох талаар холбогдох хууль, дүрэм, журам, стандарт боловсруулах, тэдгээрийн хэрэгжилтийг хангуулахад мэргэжлийн удирдлагаар хангах;

4.Төрөөс үзүүлэх үйлчилгээг сайжруулах нэгдсэн мэдээллийн цахим сан бүрдүүлэх, олон улсын жишигт нийцсэн мэдээллийн технологи, программ хангамж, сүлжээг нэвтрүүлэх, ашиглах, лавлагаа мэдээллээр үйлчлэх ажилд хяналт тавьж ажиллах;

5.Салбарын сайд, яам, агентлагийн удирдлагыг цаг үеийн мэдээллээр хангах, иргэд, аж ахуйн нэгж байгууллагаас ирүүлсэн санал, гомдлын шийдвэрлэлтийн байдалд хяналт тавих;

6.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

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."Алсын хараа-2050" Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлого"-д өөрийн хариуцсан чиг үүрэгт хамаарах зорилго, зорилтуудын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, биелэлтийг хангуулах, тайлагнах, тулгамдаж буй асуудлуудад дүн шинжилгээ хийх, санал дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг мэргэжил, арга зүй, зохион байгуулалтын удирдлагаар хангах;	Хэрэгжилтийг хангуулан удирдан зохион байгуулсан байна;	Г, Х
	2."Монгол Улсыг 2021-2025 онд хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл"-д өөрийн хариуцсан чиг үүрэгт хамаарах зорилго, зорилтуудын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, биелэлтийг хангуулах, тайлагнах, тулгамдаж буй асуудлуудад дүн шинжилгээ хийх, санал дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг мэргэжил, арга зүй, зохион байгуулалтын удирдлагаар хангах;	Хэрэгжилтийг хангуулан удирдан зохион байгуулсан байна;	Г, Х



	3.“Монгол улсын хөгжлийн 2022 оны төлөвлөгөө”-д өөрийн хариуцсан чиг үүрэгт хамаарах зорилго, зорилтуудын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, биелэлтийг хангуулах, тайлагнах, тулгамдаж буй асуудлуудад дүн шинжилгээ хийх, санал дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг мэргэжил, арга зүй, зохион байгуулалтын удирдлагаар хангах;	Санал, зөвлөмж, дүгнэлт нь хуульд нийцсэн, салбарын бодлогын баримт бичигтэй уялдсан, хэл найруулгын алдаагүй байна;	Г, Х
	4.“Шинэ сэргэлтийн бодлого”-д өөрийн хариуцсан чиг үүрэгт хамаарах зорилго, зорилтуудын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, биелэлтийг хангуулах, тайлагнах, тулгамдаж буй асуудлуудад дүн шинжилгээ хийх, санал дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг мэргэжил, арга зүй, зохион байгуулалтын удирдлагаар хангах;	Хэрэгжилтийг хангуулан удирдан зохион байгуулсан байна;	Г, Х
	5.Монгол улсын урт, дунд болон богино хугацааны хөгжлийн бичиг баримтууд, олон улсын болон үндэсний төсөл, хөтөлбөрүүдийн үйл ажиллагаатай холбоотой хяналт-шинжилгээ хийлгэж үнэлгээ өгөх, дүгнэлт, санал зөвлөмж боловсруулах ажлыг мэргэжил арга зүйгээр хангах.	Санал, зөвлөмж, дүгнэлт нь хуульд нийцсэн, салбарын бодлогын баримт бичигтэй уялдсан, хэл найруулгын алдаагүй байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Ашигт малтмалын тухай хууль болон хариуцсан хэлтсүүдийн үйл ажиллагаанд хамаарал бүхий хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийн байдалд хяналт тавьж ажиллах, асуудлыг шийдвэрлэх арга зүйн зөвлөгөө, удирдамжаар хангаж ажиллах;	Хэрэгжилтийг хангуулан удирдан зохион байгуулсан байна;	Г, Х, Ш
	2.Агентлагийн жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд туссан ажлуудын хэрэгжилтийг хангуулах, хэрэгжилтийн тайлангийн бодит байдалд хяналт тавьж ажиллах;	Төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлууд хууль журмын дагуу явагдсан байна;	Г, Х
	3.Харьяа хэлтсүүдийн эрхлэх асуудлын хүрээнд тулгарч буй хүндрэлтэй асуудлуудыг шийдвэрлэх арга зүйн удирдлагаар хангаж ажиллах;	Хэрэгжилтийг хангуулан удирдан зохион байгуулсан байна;	Г, Х, Ш
	4.Ашигт малтмалын тухай, Цөмийн энергийн тухай, Газрын хэвлийн тухай, Түгээмэл тархацтай ашигт малтмалын тухай, Төрийн албаны тухай хууль болон салбарт мөрдөгдөж буй бусад холбогдох хуулиудад заасны дагуу Геологи, уул уурхайн кадастрын бүртгэлийн үйл ажиллагаанд хяналт	Хууль журмын дагуу явагдсан байна.	Г, Х



	тавьж, удирдлагаар хангах, тус үйл ажиллагааг олон нийтийн хяналтын дор явуулах нөхцөлийг хангах.		
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Салбарын үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж байгаа хууль тогтоомж, дүрэм журам, норм, стандартыг боловсронгуй болгох асуудлаар санал боловсруулах, шийдвэрлүүлэх, мөрдүүлэх, хяналт тавих;	Журмын төсөл нь хуульд нийцэж мөрдлөг болгосон байна;	Г, Ш
	2.Ашигт малтмалын хайгуулын болон ашиглалтын тусгай зөвшөөрлийн бүртгэлийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж ажиллах, заавар, стандартын хэрэгжилтийг хангуулах;	Тусгай зөвшөөрөлтэй холбоотой үйл ажиллагаа хууль журмын дагуу явагдсан байна;	Г, Ш
	3.Хуулиар тусгайлан эрх олгосон захиргааны хэм хэмжээний актыг хууль тогтоомжид нийцүүлэн боловсруулах, батлуулах, мөрдүүлэх, хяналт тавих;	Хуульд нийцүүлэн боловсруулж, мөрдлөг болгосон байна;	Г, Х, Ш
	4.Улсын төсөв, дотоод, гадаадын хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжих төсөл, арга хэмжээний хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;	Хэрэгжилтийг хангасан байна;	Г, Ш
	5.Эрдэс баялгийн салбарт гадаад хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх харилцан ашигтай ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэх, хөрөнгө оруулалтыг нэмэгдүүлэх талаар холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллах.	Хөрш орнуудтай салбарын харилцаа, хамтын ажиллагаа өргөжсөн байна.	Г, Ш
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Геологи, уул уурхайн чиглэлээрх үйл ажиллагааны мэдээллийг хүлээн авах, мэдээллийн цахим сан бүрдүүлэх, баяжуулах;	цахим сүлжээг нэвтрүүлсэн байна;	Г, Ш
	2.Төрөөс үзүүлэх үйлчилгээнд олон улсын жишигт нийцсэн мэдээллийн технологи, программ хангамж, сүлжээг ашиглах;	Олон улсын жишигт нийцсэн технологи, сүлжээг нэвтрүүлсэн байна;	Г, Ш
	3.Иргэд, үйлчлүүлэгчдэд хууль журамд заасны дагуу мэдээллийн сангаас үйлчилгээ үзүүлэх, үйлчилгээний нэгдсэн санг баяжуулах.	Иргэдэд төрийн үйлчилгээг түргэн, шуурхай хүргэсэн байна.	Г, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Сайдын зөвлөлийн хурал, удирдлагын шуурхай хуралдаанаас гарсан шийдвэр, үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг хангах, тухай бүр тайлагнах;	Хуралдаанаас гарсан шийдвэрүүд хэрэгжсэн байна;	Г, Х



	2.Олон нийттэй харилцах арга хэмжээг зохион байгуулах, иргэд, аж ахуйн нэгж байгууллагаас ирсэн санал, хүсэлт, өргөдөл, гомдлыг түргэн шуурхай барагдуулах, хяналт тавих;	Өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэсэн байна;	Г, Х,Ш
	3.Цаг үеийн шаардлагаар сайд болон удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх, тайлагнах;	Үүрэг даалгаврыг цаг алдалгүй хэрэгжүүлж тайлагнасан байна;	Г, Ш
	4.Салбарын сайд, удирдлагуудыг мэргэшлийн зөвлөгөө, холбогдох мэдээллээр хангах;	Цаг үеийн шаардлагатай мэдээ, мэдээллээр хангасан байна;	Г
	5.Иргэдэд төрийн үйлчилгээг чирэгдэлгүй, түргэн, шуурхай хүргэхэд хяналт тавих.	Иргэдэд төрийн үйлчилгээг түргэн, шуурхай хүргэсэн байна.	Ш, Х
6 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Батлагдсан загварын дагуу тогтоосон хугацаанд гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулах, гүйцэтгэлийн тайланг гаргаж, үнэлүүлэх;	Чиг үүргийн дагуу бодитоор төлөвлөж, үнэн зөв тайлагнасан байна;	Г
	2.Агентлагийн удирдлагаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг биелүүлэх;	Цаг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна;	Г
	3.Салбарын чиглэлийн хурал зөвлөлгөөнд оролцон холбогдох мэдээлэл авах, түгээх, зохион байгуулах;	Хурал зөвлөгөөнд оролцсон байх;	Г
	4.Хувийн ашиг сонирхол, хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хуульд заасны дагуу мэдүүлэх.	Хуульд заасан хугацаанд нь үнэн зөв мэдүүлсэн байна.	Г

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

Боловсрол	Магистр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил	- уул уурхайн олборлолт /0724/; - геологи/053204/.
Мэргэшил	- Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх; - Шаардлагатай бол тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн байх.
Туршлага	- Төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх.



Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- байгууллагын үйл ажиллагааны чиглэл, стратегийг тодорхойлох;</li> <li>- албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавьж, гүйцэтгэлийн зөрүүг арилгахад туслах, зөвлөх, чиглүүлэх, шаардлага тавих;</li> <li>- байгууллагын албан хаагчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах, адил тэгш хандах;</li> <li>- байгууллагын албан хаагчийн мэдлэг, ур чадвар, туршлагыг бүрэн дайчлах;</li> <li>- байгууллагын үйл ажиллагаа дахь эрсдэлийг урьдчилан тодорхойлох, илрүүлэх, авах арга хэмжээний төслийг боловсруулах, танилцуулах;</li> <li>- албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих, сөргөлдөөн, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах;</li> <li>- ашиг сонирхлын зөрчилгүй байж, үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- аливаа асуудлын талаар бүрэн ойлголт авахын тулд шаардлагатай мэдээллийг цуглуулах, дүгнэлт хийх;</li> <li>- хоорондоо шууд хамааралгүй нөхцөл байдлын байж болох уялдаа холбоог тодорхойлдог байх;</li> <li>- болзошгүй үр дагаврыг урьдчилан таамаглаж, үйл ажиллагааны боломжит хувилбарыг төлөвлөдөг байх;</li> <li>- мэдээлэлд тулгуурлан чиг үүргийн болон системийн дүн шинжилгээ хийх;</li> <li>- судалгаанаас гарсан үр дүнг тухайн сэдвээр өмнө хийсэн судалгааны ажлын үр дүнтэй харьцуулж дүгнэлт гаргах;</li> <li>- судалгааны дүн, мэдээлэлд тулгуурлан санал, бодлогын зөвлөмж боловсруулах;</li> <li>- бодлогын болон эрх зүйн үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарын эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах;</li> <li>- хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг шуурхай гаргах;</li> <li>- аливаа харилцааг зохицуулах арга замыг хууль тогтоомжийн төсөлд тусгах;</li> <li>- албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн, ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх;</li> <li>- гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах;</li> <li>- аливаа шийдвэрийг гаргахдаа хамт олны саналыг тусгадаг байх;</li> <li>- үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч чанар, бусдыг дэмжих, чиглүүлэх зэргээр үлгэрлэх;</li> <li>- байгууллагын үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа дэвшилтэт арга барил, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, чиглүүлэх, албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч сэтгэлгээ, хандлагыг дэмжих;</li> <li>- байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх;</li> <li>- харилцааны өндөр соёлтой байх;</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- эрх зүйн чадамжтай, өөрийнхөө үйлдлийг ухамсарлах чадвартай байх;</li> <li>- зөрчилдөөнийг эв дүйгээр зохицуулах;</li> <li>- өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх;</li> <li>- нээлттэй, шударга байх;</li> <li>- хувийн зохион байгуулалт сайтай, цаг баримтлах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах;</li> <li>- компьютерын хэрэглээний программыг эзэмшиж, мэдээлэл солилцох боломжийг бүрдүүлэн ажиллах;</li> <li>англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах;</li> <li>- багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах;</li> <li>- бусадтай нээлттэй, үнэнч шударга, чин сэтгэлээсээ, алагчлалгүй харьцан төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>

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

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

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Хэлтсийн дарга-2  
Ахлах мэргэжилтэн-6  
Мэргэжилтэн – 23

Бусад харилцах субъект:

1. Яамд
2. Засгийн газрын агентлагууд
3. Бусад төрийн байгууллагууд
4. 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  
ГАЗРЫН ДАРГА, АЖЛЫН ХЭСГИЙН  
АХЛАГЧ

..... /Г.МӨНХСАЙХАН/

20.... оны ..... дугаар сарын .... -ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: ..... **23 05 10** .....

Дугаар: **177** .....

**Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:**

Байгууллагын нэр:

АШИГТ МАЛТМАЛ, ГАЗРЫН ТОСНЫ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2023.09.28

Дугаар:

A/153

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА:  /Д.БАЯРМАНДАЛ/



2023 оны 05 дугаар сарын 10-ны өдөр

--oOo--