

<p>Албан тушаалд шууд харьялан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</p> <p>Ахлах мэргэжилтэн-2 Мэргэжилтэн-6 Нийт: 8</p>	<p>Бусад харилцах субъект:</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 тушаал:</u></p> <p>АШИГТ МАЛТМАЛ, ГАЗРЫН ТОСНЫ ГАЗРЫН ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА  /Б.ДАШПҮРЭВ/ (Гарынчсэг) (Эцэг/эх-/ийн нэр, өөрийн нэр) 20/9 оны 25 дугаар сарын 25 -ны өдөр</p>	<p><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u></p> <p><u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 19 09 13 <u>Дугаар:</u> 67</p>
---	---

VI. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:

<p><u>Байгууллагын нэр:</u> АШИГТ МАЛТМАЛ, ГАЗРЫН ТОСНЫ ГАЗАР <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2019.09.25 <u>Дугаар:</u> А/173 (тамга/тэмдэг)</p> <p>ДАРГА  (Гарынчсэг) (Эцэг/эх-/ийн нэр, өөрийн нэр) 20/9 оны 25 дугаар сарын 25 -ны өдөр</p>	<p>/Х.ХЭРЛЭН/ </p>
--	---

--ооо--

		<ul style="list-style-type: none"> - 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"> - хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг шуурхай гаргах; - албан тушаалын 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 эзрэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах; - бусад
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> - ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, хувийн зан төлөв, зарчимч, туштай, ажил хэрэгч чанар, бусдыг дэмжих, чиглүүлэх зэргээр үлгэрлэх; - нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, уриалан чиглүүлэх албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг дэмжих; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд нэгжийн хамт олныг хошуучлах; - байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг нэгжийн хамт олонд тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх; - нэгжийн стратеги зорилтыг тодорхойлоходоо хамт олны саналыг сонсож, тусгах, өөрчлөлтийг хийхдээ урьдчилан тооцоолж, манлайлан удирдах; - бусад
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах; - багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах; - харилцааны орчин үеийн арга хэлбэрийг ашиглах, мэдээллийг албан байдлаар хүргэх; - албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах; - салбарын үйл ажиллагаанд шаардагдах мэргэжлийн программ хангамжийг эзэмшсэн байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЬЕКТ:

Албан тушаалыг шууд харьялан удирдах албан тушаалын нэр:

Ашигт малтмал, газрын тосны газрын дарга

4 дүгээр зорилтын хүрээнд	гүйцэтгэсэн ажлын тайланг хянаж ажиллах;	хэвийн явагдсан байна.	
	2.Нэгжид ирж буй иргэд, аж ахуйн нэгж байгууллагаас ирүүлсэн албан бичгийг хянаж танилцах, шийдвэрлүүлэх арга хэмжээ авах;		Ш
	3.Нэгжийн үйл ажиллагаа, үр дүнг нэгтгэн агентлагийн даргад танилцуулах;		Г
	4.Албан хэрэг хөтлөлтийн шатанд хөтлөгдж дууссан баримт бичгийг зохих зааврын дагуу эмхлэн цэгцэлж архивт шилжүүлэх, хүлээлгэн өгөх;		Хөтлөгдж дууссан баримт бичгийг зохих зааврын дагуу эмхлэн цэгцэлж архивт шилжүүлэн, хүлээлгэн өгсөн байх;
	5.Агентлагийн удирдлагаас өгсөн бусад үүрэг, даалгаврыг тухай бүр хугацаанд нь чанартай биелүүлэх;		Үүрэг, даалгаврыг тухай бүр хугацаанд нь чанартай биелүүлсэн байна.

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА:

Боловсрол	бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй;			
Мэргэжил	эрх зүй, төрийн удирдлага, статистик.			
Мэргэшил	ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх;			
Туршлага	төрийн албанад 8-аас доошгүй жил, үүнээс дээш түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх;			
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	- нэгжийн үйл ажиллагааг байгууллагын болон бусад нэгжийн үйл ажиллагаатай уялдуулан зохицуулах; - албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавьж, зөвлөх, чиглүүлэх, шаардлага тавих; - нэгжийн албан хаагчдад ажил үүргийг тэнцвэртэй, хуваарилах; - нэгжийн албан хаагчийн мэдлэг, ур чадвар, туршлагыг дээшлүүлэхэд анхаарч, бүрэн дайчлан ажиллуулах. - нэгжийн үйл ажиллагааны эрсдэлийг илрүүлэх, шинжлэх, цаашид авах арга хэмжээний саналыг боловсруулах, танилцуулах; - бусад		МОНГОЛ УЛС ДААЛГАВРЫН ЗӨВХӨРӨЛ ДААЛГАВРЫН ЗӨВХӨРӨЛ
	Дүн шинжилгээ хийх	- мэдээлэлд тулгуурлан бүтэц чиг үүргийн болон системийн шинжилгээ, хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийж санал, зөвлөмж, боловсруулах;		

	байдлаар хяналт шинжилгээ, үнэлгээнд хяналт тавих.		
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Ашигт малтмал, газрын тосны газрын төсвийн захиран зарцуулалт, санхүүгийн бүртгэл, үйлчилгээний орлого, тусгай зөвшөөрлийн төлбөр төлөлт, хайгуулын ажлын зардлын доод хэмжээний баталгаажуулалт, улсын төсвийн хөрөнгөөр хийгдэж буй geологи, хайгуулын ажлын санхүүжилт, түүний явцын байдал, үр дүн, улсын төсвийн хөрөнгөөр хийгдсэн ажлын нөхөн төлбөрийн тооцоололт, төлбөрийн байдалд хийж буй дотоод аудитад хяналт тавих, удирдан зохион байгуулах.	Дотоод аудитын хяналтыг байнга тавих ажлыг удирдан зохион байгуулсан байна.	T, X, Ш
	2.Өргөдөл гомдол, албан бичгийн шийдвэрлэлтийн байдалд хяналт шинжилгээ хийх ажлыг зохион байгуулах, хуулийн хугацаанд шийдвэрлэгдэж буй эсэхэд тавьж буй хяналтыг зохион байгуулах;	Ашигт малтмал, газрын тосны газарт ирсэн өргөдөл гомдол хуулийн хугацаанд шийдвэрлүүлж байгаа эсэхэд хяналт тавьсан байна.	T, X, Ш
	3.Хэлтсүүдийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтэд хийсэн хяналт шинжилгээ, үнэлгээний хэрэгжилтэнд хяналт тавих.	Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хэрэгжсэн байна.	T, X, Ш
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Дотоод хяналтын үйл ажиллагаагаа зохион байгуулах, арга зүйн зөвлөмжөөр хангах;	Холбогдох хууль, журам хэрэгжсэн байна.	T, X, Ш
	2.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ зөрчсөн тухай иргэд, байгууллага, аж ахуйн нэгжийн гомдол, мэдээлэл, эсхүл хэвлэл, мэдээллийн хэрэгсэл, олон нийтийн сүлжээнд нийтлэгдсэн мэдээ, баримтыг шалгах.		T, X, Ш
	3.Ашигт малтмал, газрын тосны газрын үйл ажиллагааны хүрээнд шаардлагатай бүх төрлийн статистик мэдээлэл боловсруулах ажлыг удирдан зохион байгуулах, удирдах дээд байгууллага, холбогдох этгээдийг шаардлагатай мэдээ, мэдээллээр хангаж байгаа байдалд хяналт тавих.	Шаардлагатай бүх төрлийн статистик мэдээлэл боловсруулах ажлыг удирдан зохион байгуулсан байна.	T, X, Ш
	1.Нэгжийн мэргэжилтнүүдийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлах, хийж	Нэгжийн өдөр тутмын ажил	X



Албан тушаалын зорилт:

1. Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтэд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэлд хяналт тавих
2. Байгууллагын үйл ажиллагаанд үнэлгээ хийх ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэлд хяналт тавих
3. Хяналт шинжилгээ, үнэлгээний мэдээллээр хангах.
4. Нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлд хяналт тавих.

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	<p>1. Ашигт малтмал, газрын тосны газрын хэмжээнд хууль тогтоомжийн биелэлт, Улсын Их Хурал, Засгийн газрын тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтэд хийсэн хяналт шинжилгээ, үнэлгээнд хяналт тавих.</p>	<p>Ашигт малтмал, газрын тосны газрын хэмжээнд хууль тогтоомжийн биелэлт, Улсын Их Хурал, Засгийн газрын тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтэд журмын дагуу хяналт шинжилгээ хийсэн байна.</p>	T, X, Ш
	<p>2. Төрийн захиргааны удирдлагын нэгжээс нэгтгэн гаргасан агентлагийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтэд улирал, хагас жил, жилийн эцсийн байдлаар хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийн дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах, журмын дагуу удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх.</p>		T, X, Ш
	<p>3. Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Монгол Улсын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл, гадаадын зээл тусlamжаар хэрэгжиж буй төсөл, хөтөлбөр зэрэг төрөөс баримтлах бодлогын баримт бичигт Ашигт малтмал, газрын тосны газраас хэрэгжүүлэхээр тусгагдсан арга хэмжээнүүдийн хэрэгжилтэд хагас жил, жилийн эцсийн</p>	<p>Журмын дагуу хяналт шинжилгээ, үнэлгээ тогтмол хийгдэн, үр дүнг сайжруулах санал зөвлөмж, дүгнэлт гарсан байна.</p>	T, X, Ш



Төрийн албаны зөвлөлийн
2019 оны 9 дүгээр сарын 13.-ны өдрийн
67 дугаар тогтоолын 7 дугаар 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

Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, статистикийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, статистикийн хэлтсийн дарга

Ахлах түшмэл, ТЗ-10

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Улаанбаатар хот, Сонгинохайрхан дүүрэг,
29-р хороо, Москва хороолол, Ашигт
малтмал, газрын тосны газрын 2-р байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ:

Албан тушаалын зорилго:

Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, тайлагнах, мэдээллээр хангах чиг үүргийн хүрээнд нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг агентлагийн даргын өмнө хариуцан тайлagnana.