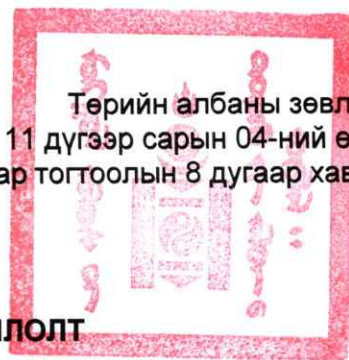


Төрийн албаны зөвлөлийн
2020 оны 11 дүгээр сарын 04-ний өдрийн
360 дугаар тогтоолын 8 дугаар хавсралт



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:

Аймаг дахь Газрын харилцаа, барилга, хот
байгуулалтын газар

Газрын удирдлагын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Суурь судалгаа, газрын мониторингийн
асуудал хариуцсан мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Газрын төлөв байдал, чанарын мониторингийн сүлжээ байгуулах, мониторингийн болон инженер геологийн мэдээллийн санг эрхлэх, бүх ангиллын газрыг нөхөн сэргээх, хамгаалах чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хүлээнэ.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Газрын талаар төрөөс баримтлах бодлого, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, салбарын хууль тогтоомж, тэдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хэм хэмжээний актыг хэрэгжүүлэх;
- 2.Бүх ангиллын газрын төлөв байдал, чанарын хянан баталгааны ажлыг төлөвлөх, зохион байгуулах чанарын мониторингийн иж бүрэн тоон мэдээллийн санг геодезийн баталгаат суурин дээр байгуулах, суурь мэдээлэл болон сэдэвчилсэн зургаар хангах, судалгаа шинжилгээ хийх.
- 3.Мэргэжлийн байгууллагуудын хийсэн газрын төлөв байдал, чанарын хянан баталгаанд геологи болон хүрээлэн буй орчны шалгуур үзүүлэлтийг үндэслэн байнгын шинжээчийн дүгнэлт гаргах ажлыг зохион байгуулах, бүх ангиллын газрыг хамгаалах, нөхөн сэргээх ажлыг аймгийн хэмжээнд зохион байгуулах, хяналт тавих;
- 4.Нэгжийн өдөр тутмын дотоод үйл ажиллагаанд оролцох, хэрэгжүүлэх, тайлагнах.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Гүйцэтгэх-Г, Хянах-Х, Шийдвэрлэх-Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Газрын төлөв байдал, чанарын хянан баталгааны мониторингийн үйл ажиллагаатай холбоотой хууль тогтоомж, журам, заавар, арга зүй, аргачлал, дүрэм, журам, норм, стандарт, ажлын үнэлгээг шинэчлэх, боловсронгуй болгох санал боловсруулж, холбогдох хурлаар хэлэлцүүлэн дээд шатны байгууллагад хүргүүлэх;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байна.	Г
	2.Бусад салбаруудтай хамтран аймгийн хэмжээнд бүх ангиллын газрын төлөв байдал, чанарын мониторингийн сүлжээ байгуулах ажлыг зохион байгуулах, мэргэжил, арга зүйн хангах;	Судалгаа, дүгнэлт бодитой хийгдсэн байна.	Г
	3.Бүх ангиллын газрын төлөв байдал, чанарын улсын хянан баталгааны ажлыг төлөвлөх, зохион байгуулах, хяналт тавих, үр дүн, хэрэглээг сайжруулах;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байна.	Г
	4.Геологи болон хүрээлэн буй орчны суурь судалгааны болон газрын төлөв байдал, чанарын мониторингийн мэдээллийн сангийн бүтээгдэхүүнээр хэрэглэгчдийг хангах ажлыг зохион байгуулах;	Мэдээллийн сан байгуулагдсан байна	Г
	5.Бэлчээрийн фото мониторинг хийх ажлыг аймгийн хэмжээнд хариуцан зохион байгуулах, үр дүнг нэгтгэх, харьцуулах, тайлагнах, тайланг цаг хугацаанд хүргүүлэх, мэдээллийн сан байгуулах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, чадавхжуулах	Судалгаа, дүгнэлт бодитой хийгдсэн байна.	Г
	1. Аймгийн хэмжээнд бүх ангиллын газрын	Судалгаа,	Г

2 дугаар зорилтын хүрээнд	төлөв байдал, чанарын хянан баталгаа хийх ажлын судалгаа, төлөвлөлтийн ажлыг хийх, дүн шинжилгээ хийх, цаашид хийх шаардлагатай газруудын судалгааг гаргах;	дүгнэлт бодитой хийгдсэн байна.	
	2.Газрын төлөв байдал, чанарын хянан баталгааны ажлыг төлөвлөх, зохион байгуулах, хяналт тавих;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байна.	Г
	3.Улсын төсвийн хөрөнгөөр болон орон нутгийн төсвийн хөрөнгөөр хийж байгаа газрын төлөв байдал, чанарын хянан баталгааны ажлын холбогдох журам, зааврыг боловсронгуй болгох, шинэчлэхэд санал боловсруулж хүргүүлэх.	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байна.	Г
	4.Холбогдох салбаруудтай хамтран газрын төлөв байдал, чанарын хянан баталгааны мониторингийн мэдээллийн сан байгуулах загвар, дизайныг боловсруулах, өгөгдлийг оруулах, баяжуулах, мэдээллийн сангийн шинэчлэлтийг хийх;	Мэдээллийн сан байгуулагдсан байна.	Г
	5.Улсын төсвийн болон орон нутгийн хөрөнгөөр хийгдсэн бүх ангиллын газрын төлөв байдал, чанарын хянан баталгааны ажлын бүртгэл судалгаа, мэдээллийн санг байгуулах, хөтлөх, өмнө хийсэн ажлуудыг харьцуулан дүгнэх, газрын төлөв байдал өөрчлөлтийг тодорхойлох;	Мэдээллийн сан байгуулагдсан байна.	Г
	6.Иргэн, аж ахуйн нэгж байгууллагын захиалгаар хийгдсэн газрын төлөв байдал, чанарын хянан баталгааны мэдээллийн сан байгуулах, хөтлөх, хуулийн хугацаанд хийж байгаа эсэхийг хянах, дүн шинжилгээ хийх;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байна.	Г
	7.Аймгийн хөрс, ургамлын судалгааны мэдээллийн сангийн шинэчлэл, хөгжүүлэлтийг хариуцах;	Мэдээллийн сан байгуулагдсан байна.	Г
	8.Агаар сансрын зураг, хиймэл дагуулын зургийг мониторингийн үйл ажиллагаанд ашиглах;	Судалгаа, дүгнэлт бодитой хийгдсэн байна.	Г
	9.Газрын төлөв байдал, чанарын мониторингийн сэдэвчилсэн зураг, мэдээллийн сангаар бусад хэрэглэгчийг хангах;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байна.	Г
	1.Тусгай зөвшөөрөлтэй мэргэжлийн байгууллагуудын гүйцэтгэсэн бэлчээр, хадлан, тариалангийн газрын төлөв байдал, чанарын захиалгат хянан баталгааны ажлыг хянах, байнгын шинжээчийн дүгнэлт гаргах ажлыг зохион байгуулах;	Дүгнэлтийг баталгаажуулах, газар хамгаалах, нөхөн сэргээх үйл ажиллагаа хэрэгжсэн байна..	Г
	2.Аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын хянан баталгааны байнгын шинжээчийн үйл ажиллагааг заавар, зөвлөмжөөр хангах;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байна.	Г



3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.Газар хамгаалах, нөхөн сэргээхэд мониторингийн үр дүнг ашиглах боломжийг бүрдүүлэх, холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллах;	Газар хамгаалах, нөхөн сэргээх үйл ажиллагаа хэрэгжсэн байна.	Г
	4.Бүх ангиллын газрыг хамгаалах, нөхөн сэргээх ажлыг зохион байгуулах, нөхөн сэргээх талаарх олон улсын болон орон нутгийн арга технологийг судлах, хөгжүүлэх;	Газар хамгаалах, нөхөн сэргээх үйл ажиллагаа хэрэгжсэн байна.	Г
	5.Уур амьсгалын өөрчлөлт, цөлжилтөд дасан зохицож, үр дагаврыг бууруулах талаар судалгаа хийх, газрын төлөв байдал, чанарын өөрчлөлтийг сааруулахад чиглэсэн санал боловсруулах, зөвлөмж мэдээллээр хангах, төрийн болон төрийн бус байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдтэй хамтран ажиллах.	Газар хамгаалах, нөхөн сэргээх үйл ажиллагаа хэрэгжсэн байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, дотоод ажлыг зохион байгуулах;	Өдөр тутмын үйл ажиллагаа хэрэгжсэн байна.	Г
	2.Байгууллагын стратеги болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд хариуцсан ажлын чиглэлээр хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шаардагдах зардлын тооцоо, төсөвт тусгуулах санал боловсруулж, нэгжийн даргад танилцуулах, батлагдсан төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	3.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг сар, улирал, хагас жилээр гаргаж, ахлах мэргэжилтэнд хүргүүлж, нэгжийн даргад тайлагнах, дүгнүүлэх;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	4.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, нэгжийн даргад танилцуулах, батлуулах, хэрэгжүүлэх;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	5.Үнэлгээний хороо болон ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд орж ажиллах;	Ажлын хэсэгт орж ажилласан байна.	Г
	6.Байгууллагын хурал, удирдах ажилтны шуурхай зөвлөгөөн, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлж, цаг үеийн шаардлагаар гарсан ажлуудыг тухай бүр зохицуулан зохион байгуулах, биелэлтийг хангаж, тайлагнах;	Үүрэг даалгавар цаг хугацаандаа бүрэн хэрэгжсэн байна.	Г
	7.Байгууллагын дотоод дүрэм, журам, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг мөрдлөг болгон ажиллах, төрийн захиргааны манлайллыг хэрэгжүүлэх;	Дүрэм, журам ёс зүйн хэм хэмжээнд заасан манлайлал бий болсон байна.	Г
	8.Хариуцсан үйл ажиллагааны хүрээнд бүрдүүлсэн баримт бичгээр хадгаламжийн нэгж үүсгэн, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивд хүлээлгэн өгөх.	Архивын ажлын үндсэн зааварт нийцсэн байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	-Газар зохион байгуулалт /газрын үнэлгээ, кадастр, төлөвлөлт/ /073101/; -гидрогеологи /053204/; -байгаль орчны ашиглалт, хяналт үнэлгээ /071203/; -хөрс судлал, агрохими /081102/; -хүрээлэн буй орчин судлал /052101, 052102/;	
Мэргэшил	Төрийн албаны богино болон дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан байна.	
Туршлага	Туслах түшмэл болон түүнээс дээш ангиллын албан тушаалд эсхүл мэргэжлээрээ 1-ээс доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- Судалгааны арга зүй эзэмшсэн байх; - мэдээлэлд тулгуурлан бүтэц чиг үүргийн шинжилгээ хийх, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх; - байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх; - судалгааны үр дүнг харьцуулан үнэлэх, тайлбарлах; - нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - 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; - асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох; - 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	- 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 байж, бусдыг дэмжих; - шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг нэвтрүүлэх; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалт сайтай байх; - бусад.
	Бусад	- Англи хэл эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - компьютерийн хэрэглээний програм, мэдээллийн дэвшилтэд техник, технологи ашиглах; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулга зүйн чадвартай байх; - багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дүгнэх, нэгжийн хамт олонд таниулах;

		- харилцааны оновчтой арга хэлбэрийг ашиглаж, асуудлыг шийдвэрлэх, мэдээллийг шуурхай хүргэх; - үндэсний бичгийн хэлээр уншиж бичих чадвартай байх; төрийн болон хувь хүний нууцыг хууль тогтоомжийн хүрээнд хадгалах, хамгаалах.
--	--	---

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

- Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын дарга
- Хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

- Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагын хэлтэс, орон нутгийн харъяа газар, хэлтэс;
- Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан;
- Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ГЕОДЕЗИ,
ЗУРАГ ЗҮЙН ГАЗРЫН ДАРГА

..... Ц.ГАНХҮҮ

2020 оны 11 дүгээр сарын 04 -ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 20 11 04

Дугаар: 360

VI.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:

Байгууллагын нэр:

..... АЙМГИЙН ГАЗРЫН
ХАРИЛЦАА, БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

ГАЗРЫН ХАРИЛЦАА, БАРИЛГА,
ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН ДАРГА

2020 оны 12 дугаар сарын -ны өдөр

