

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:

Орхон аймгийн Байгаль орчин, аялал
жуулчлалын газар

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Ой, биологийн төрөл зүйл, газарзүйн
мэдээллийн систем, мэдээллийн сан
хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Орхон аймаг, Баян-Өндөр сум, 2-р баг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хууль тогтоомж, салбарын бодлого шийдвэрийг хэрэгжүүлэн ойн нөөцийг хамгаалах, нөхөн сэргээх, зүй зохистой ашиглуулах үйл ажиллагааг зохион байгуулах, биологийн төрөл зүйлийг хамгаалах, газар зүйн мэдээллийн санг бүрдүүлж, Сум дундын ойн ангийг мэргэжил арга зүйгээр хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлж гүйцэтгэлийн үр дүнг Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газрын даргын өмнө хариуцна.

<u>Албан тушаалын зорилт:</u>			
<p>1.Ойг хамгаалах, нөхөн сэргээх, зүй зохистой ашиглах талаар баримтлах бодлого, хууль тогтоомж, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангуулах, мэдээ тайланг гаргах, тайлагнах.</p> <p>2.Биологийн төрөл зүйлийг хамгаалах бодлого, хууль тогтоомж, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулж газар зүйн мэдээллийн системийг бүрдүүлж баяжуулах.</p> <p>3.Хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.</p>			
Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх –Ш
1дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Ойн тухай хууль, тогтоомжийн биелэлтийг хангах ажлыг зохион байгуулж, дүнг тайлагнах.	Ойн нөөц ашигласны төлбөр хураамжийг зохих хууль тогтоомжийн дагуу ногдуулж, төвлөрүүлсэн байна.	Г, Х
	2. Сум дундын ойн ангийн болон ойн санг гэрээгээр эзэмшигч нөхөрлөлийн бодлого чиглэлийг тодорхойлж, мэргэжил арга зүйгээр хангах.	Сум дундын ойн ангийн үйл ажиллагаанд хуулийн дагуу хяналт тавьсан байна.	Х
	3. Ойг хамгаалах, нөхөн сэргээх, үржүүлэх арга хэмжээний хөтөлбөр, төлөвлөгөөний саналыг гаргах, батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу ажил зохион байгуулах.	Ой хээрийн түймэр, хортон шавьж, хууль бус мод бэлтгэлээс хамгаалах, ойг нөхөн сэргээх, үржүүлэх арга хэмжээг олон нийтийн оролцоотой хангасан байна.	Г
	4. Ойн сангийн мэдээ тайлан гаргаж, холбогдох байгууллагуудыг мэдээллээр хангах.	Ойн мэдээллийн санг бүрдүүлж, тайлагнасан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Амьтны тухайхууль, Байгалийн ургамлын тухай хууль, тогтоомжийн биелэлтийг хангах ажлыг зохион байгуулж, дүнг тайлагнах.	Байгалийн ургамал, амьтны төрөлзүйл, түүний тархалт нөөцийг тогтоосон байна.	Г
	2. Биологийн төрөл зүйл, ан амьтны нөөцийн өөрчлөлтийн мэдээ тайланг гаргаж, холбогдох байгууллагуудыг мэдээллээр	Байгалийн ургамал, амьтны төрөл зүйлийн мэдээллийн сан	Г

	<p>хангах.</p> <p>3. Биологийн төрөл зүйлүүдийг хамгаалах талаар гарсан үндэсний хөтөлбөрүүдийг хэрэгжүүлэх.</p>	<p>бүрдүүлсэн байна.</p> <p>Байгалийн ургамал амьтныг хамгаалах, нөхөн сэргээх арга хэмжээг хэрэгжүүлсэн байна.</p>	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>1. Ойн сан, усны сан бүхий газар, агнуурын байршил нутаг, уул уурхайн хайгуулын, ашиглалтын, орон нутгийн тусгай хамгаалалттай газар, уст цэг, хог хаягдлын байршил тогтоох орон зайн мэдээллийн нэгдсэн санг бүрдүүлэн аймаг, сумдын газрын харилцааны асуудал эрхэлсэн байгууллагатай хамтран ажиллах.</p>	<p>Геодезийн солбицол, өндөр тусгагийн нэгдсэн тогтолцоог батлах тухай Засгийн газрын 2009 оны 25-р тогтоолын дагуу мэдээллийн сан бүрдүүлсэн байна.</p>	Г
	<p>2. Монгол Улсын хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, төрийн албаны болон төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөж ажиллах.</p>	<p>Хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлсэн байна.</p>	Г
	<p>3. Албан хэрэг хөтлөлтийн болон байгууллагын архивын ажлын үндсэн зааврын дагуу албан хэрэг хөтлөн явуулах, тухайн жилийн баримт бичгийг эмхлэн цэгцэлж, байгууллагын архивт шилжүүлэх.</p>	<p>Төрийн албан бичгийн боловсруулалт, хөтлөлтийн стандартыг баримталсан байна.</p> <p>Стандартыг баримталсан байна.</p> <p>Байгууллагын дотоод журамдүрэм мөрдсөн байна.</p>	Г
	<p>4. Байгууллагын дүрэм, хөдөлмөрийн дотоод журам мөрдөх.</p>	<p>Байгууллагын үйл ажиллагааны стратеги төлөвлөгөөтэй</p>	Г
	<p>5. Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж хэрэгжүүлж, тайлагнах.</p>	<p>уялдуулж, тодорхой арга хэмжээнүүдийг хэрэгжүүлэх.</p>	Г, Х
	<p>6. Хариуцсан чиглэлээр сургалт сурталчилгаа зохион байгуулах.</p>	<p>Тухайн жилийн төлөвлөгөөний</p>	Г
	<p>7. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг шуурхай зохион байгуулах, эргэн мэдээлэх.</p>	<p>биелэлтийг хангуулах.</p> <p>Тухай бүрт нь хэрэгжүүлсэн байна.</p>	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол

Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.

Мэргэжил	Ой зүйч, ой судлаач, ойн инженер.	
Мэргэшил	Төрийн албаны мэргэшүүлэх богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх, - санал, зөвлөмж боловсруулах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх;
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх; - хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах; - шинэчлэл өөрчлөлт хийхийг зорьдог байх; - өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг байх; - аливаа үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх; - төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахих; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх; - хууль, эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх; - бүтээлч, санаачлалтай ажиллах; - бусад.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бие биеээ дэмждэг байх; - багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх, хариуцлагаа хүлээх чадвартай байх; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; - нээлттэй шударга байх; - бусад.
		<ul style="list-style-type: none"> - өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх, - зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байх; - шинэ санал, санаачилга, бүтээлч хандлагатай байх;

	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулга зүйн чадвартай байх; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх.
--	-------	---

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газрын дарга

<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u>	<u>Бусад харилцах субъект</u>
Байхгүй	<ul style="list-style-type: none"> -нутгийн захиргааны болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын холбогдох ажилтан -төсөл, хөтөлбөрийн ажилтан -иргэн, хуулийн этгээд, төрийн бус байгууллагын холбогдох ажилтан

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> БАЙГАЛЬ ОРЧИН, АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН ГАЗРЫН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН О.ЦЭРЭНЧИМЭД (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 20...оны.....дугаар сарын-ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <u>Дугаар:</u>

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан

Байгууллагын нэр:
ОРХОН АЙМГИЙН БАЙГАЛЬ ОРЧИН, АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН ГАЗАР
Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:
(тамга/тэмдэг)
ДАРГА С.ЖАРГАЛСАЙХАН
(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)
20... оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр