

Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газрын
даргын 2019 оны 12 дугаар сарын 31-ний
өдрийн 12 дугаар тушаалын 4 дүгээр хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

ДМУА0012 9016007

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/ 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:

2019 оны 12 сарын 31

Байгууллагын нэр:

Говь-Алтай аймгийн Байгаль орчин,
аялал жуулчлалын газар

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Ой, ургамал, байгалийн гамшгийн
асуудал хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Говь-Алтай аймаг, Есөнбулаг сум,
Жаргалант баг, Байгаль орчин аялал
жуулчлалын газар

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

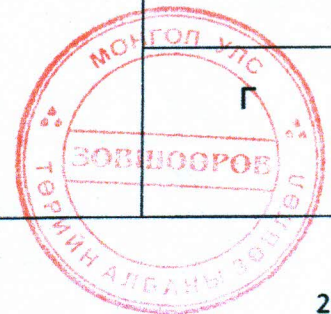
Албан тушаалын зорилго:

Ой, ургамал, байгалийн гамшгийн тухай хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, ой, ургамлын хомсдол, доройтол, гамшгийн эрсдэлийг бууруулах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Ойн нөөц баялагийг хамгаалах, зүй зохистой ашиглах, нөхөн сэргээх ажлыг зохион байгуулах;
- 2.Ургамлын нөөцийг хамгаалах, нөхөн сэргээх арга хэмжээг хэрэгжүүлэх;
- 3.Байгалийн гамшгийн талаар төрөөс баримтлах бодлого, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг орон нутагт зохион байгуулж, хэрэгжилтийг хангуулан, хяналт тавина;
- 4.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

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.Ойн талаар төрөөс баримтлах бодлогын хэрэгжилтийг ханган ажиллах;	Ойн талаарх бодлого шийдвэр хэрэгжиж, ойн нөөц нөхөн сэргээгдэж, зүй зохистой ашиглалтын менежмент сайжирна.	Г
	2.Ойн тухай хууль тогтоомж, Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн бэлтийг хариуцах;		Г
	3.Ой, түүний нөөц баялагийг хамгаалах, зохистой ашиглах, нөхөн сэргээх, үржүүлэх ажлуудыг зохион байгуулах;		Г
	4.Ойн сангийн мэдээ тайлан гаргаж холбогдох байгууллагуудыг мэдээллээр хангах;		Г
	5.Ойжуулалт, ойн зурвас байгуулах, мод тарьж ургуулахад иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллагуудыг татан оролцуулах ажлыг зохион байгуулах;		Г
	6.Ойг нөхөн сэргээх, үржүүлэх болон ой, хээрийг түймрээс хамгаалах үйл ажиллагааг зохион байгуулж тайлагнах;		Г
	7.Сум дундын ойн ангийг мэргэжлийн удирдлагаар хангах, үйл ажиллагаанд нь хяналт тавих;		Г



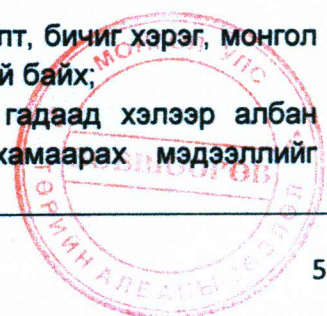
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	хангах;		
	2.Газрын даргын илтгэл, мэдээлэл, хэлэх үгийн төсөл боловсруулах;	Мэргэшил арга зүйн дэмжлэг үзүүлсэн байна.	Т, Г, Х
	3.Архивын тухай хууль, албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар, албан бичгийн стандартыг мөрдөж албан хэрэг хөтлөлтөд үүссэн баримт бичгийн бүрдүүлэлт эмх цэгцийг хариуцан хадгаламжийн нэгж бүрдүүлж архивт шилжүүлэх; /цаасан болон цахим/	Албан хэрэг, архив хөтлөлт стандартын дагуу хөтлөгдөж, сайжирсан байна.	Г
	4.Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг гүйцэтгэж ажиллах, эргэн мэдээлэх;	Шуурхай хэрэгжүүлж, эргэн мэдээлсэн байна.	Г
	5.Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаандаа баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээ, хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаар гарсан бодлого шийдвэр, хууль тогтоомж, дүрэм журмыг мөрдөж ажиллах;	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг мөрдөж ажилласан байна.	Г
	6.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, дүрэм, журам, стандартыг хэрэгжүүлэн ажиллах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	7.Байгууллагын болон төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах.	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авч, тогтоосон хугацаанд тайлагнасан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	Хүрээлэн буй орчныг хамгаалах технологи /0712/, Байгалийн шинжлэл /0522/, Экологи /052101/, Хүрээлэн буй орчин судлал /052102/, Ойн аж ахуй /0821/	
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	- тоон мэдээлэлтэй ажиллах, нэгтгэн дүгнэх; - статистикийн арга хэрэгслийг ашиглах чадвартай байх;



	<ul style="list-style-type: none"> - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх; - нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - бусад.
Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - албан үүргээ ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид шийдвэрлэх; - хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах; - шинэчлэл өөрчлөлт хийхийг зорьдог байх; - аливаа үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх; - хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх; - бусад.
Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцах; - багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгох; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; - нээлттэй, шударга байх; - бусад.
Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм, хэмжээг сахих; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх; - хариуцсан ажлаа төлөвлөх, зохион байгуулах, хяналт тавих; - хууль ёсны шаардлага тавьж чаддаг байх; - үлгэрлэн манлайлж, хувийн зохион байгуулалт сайтай байх; - зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байх; - шинэ санал, санаачилга, бүтээлч хандлагатай байх; - ажлын цагийг үр бүтээлтэй ашиглах; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах чадвартай байх; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулгын 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

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:
Байхгүй

Бусад харилцах субъект:

- Байгаль орчин, аялал жуулчлалын яамны газар, хэлтсүүдийн холбогдох албан тушаалтан
- "Ойн судалгаа, хөгжлийн төв" Улсын төсөвт үйлдвэрийн газар
- аймаг, сумдын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ажлын албаны холбогдох албан тушаалтнууд
- аймаг, сумын Засаг даргын Тамгын газрын холбогдох албан тушаалтнууд
- засаг даргын дэргэдэх агентлагууд
- ойн мэргэжлийн байгууллага
- ойн санг гэрээгээр эзэмшигч иргэдийн нөхөрлөл, иргэд
- хэвлэл, мэдээллийн байгууллагууд
- гадаад болон олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөр
- төрийн бус байгууллага
- иргэд

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

БАЙГАЛЬ ОРЧИН, АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН САЛБАРЫН БОДЛОГО ТӨЛӨВЛӨЛТ, ХҮНИЙ НӨӨЦ, ТУСГАЙ ХАМГААЛАЛТТАЙ ГАЗАР НУТГИЙН АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН *В.Н.р/г* Я.ЖАРГАЛЦЭЦЭГ
2019 оны 12 дугаар сарын 31-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ
Шийдвэрийн огноо: 19.12.04
Дугаар: 336

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ГОВЬ-АЛТАЙ АЙМГИЙН БАЙГАЛЬ ОРЧИН, АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2019.12.31

Дугаар: А/45

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА

Д.БАТМАГНАЙ

2019 оны 12 дугаар сарын 31-ны өдөр

ДГОА0032 5018007

