

Төрийн албаны зөвлөлийн
2020 оны 11 дүгээр сарын 04-ний өдрийн
360 дугаар тогтоолын 9 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 өрсөн

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

Барилга, хот байгуулалтын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Барилгын асуудал хариуцсан ахлах
мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ-6

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:

Салбарын хууль, бусад хууль тогтоомж, Барилгын норм ба дүрэм, стандартын хэрэгжилтийг хангуулах чиг үүргийн хүрээнд нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хүлээнэ.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Салбарын хууль, тогтоомж, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, аймгийн төвийн хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөө, салбарын хууль тогтоомж, тэдгээртэй нийцүүлэн гарах хэм хэмжээний актыг боловсронгуй болгоход санал өгөх, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;
- 2.Барилга, барилгын материалын үйлдвэрлэлийн тусгай зөвшөөрөл, хот байгуулалтын баримт, бичиг боловсруулах мэргэжлийн байгууллага, хуулийн этгээдийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих, олон нийтэд үйлчилгээ үзүүлэх, сурталчлах ажлыг зохион байгуулах;
- 3.Барилга, хот байгуулалт, орон сууц, нийтийн аж ахуйн чиглэлээр хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа, зураг төслийг хөгжүүлэх хөтөлбөр, төсөл боловсруулах ажлын даалгавар боловсруулах хүн амын нутагшилт суурьшил, бүс нутаг, хот суурины газрын төлөвлөлт, хот байгуулалтын кадастр, хот байгуулалтын баримт бичигт экспертиз, экспертүүдийг сонгон шалгаруулах үйл ажиллагааг зохион байгуулах ажилд мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах;
- 4.Мэргэжлийн боловсон хүчний бодлого боловсруулах, хүний нөөцийн эрэлт хэрэгцээг тодорхойлох, инженер техникийн ажилтнуудыг мэргэшүүлэх, мэргэжлийн байгууллагуудад мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, үйл ажиллагаанд хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх, дүгнэлт өгөх;
- 5.Нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлд нь хяналт тавих, 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.Барилгын салбарын талаар төрөөс баримтлах бодлого, Монгол улсын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр боловсруулахад барилга, хот байгуулалт, нийтийн аж ахуйн чиглэлээр санал өгөх, хэрэгжүүлэх;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байна.	Г
	2.Барилгын салбарын хууль тогтоомж болон холбогдох хууль тогтоомж тэдгээрт нийцүүлэн гарах хэм хэмжээний акт, бусад баримт бичгийг боловсруулахад санал өгөх, хэрэгжүүлэх;	Судалгаа, дүгнэлт бодитой хийгдсэн байна.	Г
	3.Барилгын салбарын хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг аймгийн нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд хангах сурталчлах, иргэн, хуулийн этгээдийг зөвлөгөө, мэдээллээр хангах.	Холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Барилга, барилгын материалын үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаа эрхлэх мэргэжлийн байгууллага, хуулийн этгээдийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, авах арга хэмжээг тодорхойлох, санал оруулах;	Зохицуулалт нь хууль болон ёс зүйн хэм хэмжээнд нийцсэн байна.	Г
	2.Барилга, барилгын материалын үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаа эрхлэх мэргэжлийн байгууллага хуулийн этгээдийг мэргэжил, арга зүйгээр хангах, орон нутгийн хэмжээнд мэдээллийн сан үүсгэж,	Холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г

	бүртгэлжүүлэх;		
	3.Гүйцэтгэгч, туслан гүйцэтгэгч болон зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэгчтэй байгуулсан ажил гүйцэтгэх гэрээг тогтоосон хугацаанд дүгнэж ажиллах;	Гэрээний хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	4.Дээд байгууллагын тушаал шийдвэр болон мэргэжлийн хяналт, эрх бүхий байгууллагаас хийсэн үзлэг, шалгалтын дүн, техникийн дүгнэлт, зөвлөмж, акт, албан шаардлагын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, зөрчил дутагдлыг арилгуулах.	Хууль тогтоомж, норм, дүрэм, стандартын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Тухайн жилд улс, орон нутгийн төсвийн хөрөнгөөр болон төсөл хөтөлбөрөөр хэрэгжүүлэх барилга байгууламжийн угсралт их засварын ажлын захиалагчийн хяналтыг орон нутагт зохион байгуулах төлөвлөгөөг боловсруулах батлуулах, барилга байгууламжийн угсралт их засварын ажлын үе шат бүр техник хяналтын ажлыг хэрэгжүүлэх;	Холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2.Эрх бүхий байгууллагаас эрх олгосон аж ахуйн нэгж иргэнтэй барилга угсралт өргөтгөл их засварын ажилд хийх захиалагчийн хяналтын гэрээг хийж батлуулах;	Холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	3.Барилга угсралт өргөтгөл их засварын ажилд хийх зохиогчийн хяналтын гэрээг байгуулж батлуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	4.Барилга байгууламж, их засварын ажлын явцад захиалагчийн болон хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хяналтын ажлыг гүйцэтгэж, барилгын норм ба дүрэм стандарт, катологи, хууль эрх зүйн хэрэгжилтийг хангах арга хэмжээг авах;	Холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	5.Барилга байгууламжийг /шинээр барих, завсарлах, өргөтгөх, шинэчлэх/ ашиглалтад оруулах ажлыг зохион байгуулахад холбогдох хууль тогтоомж, дүрэмд заасны дагуу ажиллах;	Норм, стандартын шаардлага хангасан байх	Г, Х,
	6.Хүлээн авсан барилга байгууламжийг улсын бүртгэлд тусгуулах, инженерийн байгууламж, тоног төхөөрөмжийн ашиглалтын зааварчлагаа, аюулгүй ажиллагааны горимын талаар ашиглагч байгууллагыг заавар зөвлөмжөөр хангах;	Холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	7.Төрийн болон төрийн бус байгууллагатай хамтран орон нутгийн хэмжээнд барилгын салбарын чиглэлээр хяналт, шинжилгээ үнэлгээний баг, ажлын хэсэгт ажиллах, мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө, туслалцаа үзүүлэх;	Холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г



	8.Барилга угсралтын ажил, өргөтгөл шинэчлэлт, их засварын ажлын норм, нормативын баримт бичгийг мөрдүүлэх, судалгаа шинжилгээ хийж дүгнэлт гаргах, мэдээллийн сан бүрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах.	Холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Барилгын салбарын инженер, техникийн ажилтнуудыг мэргэшүүлэх болон гүйцэтгэх чадварыг нэмэгдүүлэх, сургалтад хамруулах ажлыг зохион байгуулах, мэргэжил арга зүйгээр хангах;	Салбарын мэргэжилтнүүдийн мэргэжлийн чадавх дээшилсэн байна.	Г
	2.Хүлээн авсан барилга байгууламжийг улсын бүртгэлд тусгуулах, инженерийн байгууламж, тоног төхөөрөмжийн ашиглалтын зааварчилгаа, аюулгүй ажиллагааны горимын талаар сургалт явуулж ашиглагч байгууллагад мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө, мэдээллээр хангах.	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байна.	Г
	3.Орон нутагт барилгын салбарын мэдээллийн нэгдсэн санг бий болгож, баталгаат мэдээллээр иргэн, хуулийн этгээдэд үйлчилгээ үзүүлэх;	Олон нийтэд зөв, бодитой мэдээллийг хүргэсэн байна.	Г
	4.Орон нутгийн хэмжээнд хийгдсэн судалгаа, хэрэгжиж буй төсөл, хөтөлбөр, хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт, зохион байгуулсан арга хэмжээ, хүрсэн үр дүн, мэдээллийн сангийн талаар олон нийтэд сурталчлах ажлыг зохион байгуулах;	Олон нийтэд зөв, бодитой мэдээллийг хүргэсэн байна.	Г
	5.Барилгын салбарын талаарх мэдээллийг олон нийтэд нээлттэй ил тод байлгаж мэдээллээр үйлчлэх, гүйцэтгэгч, туслан гүйцэтгэгч болон зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэгч байгууллагуудад шинээр батлагдсан эрхзүйн баримт бичиг, норм, стандарт, нормативын бодлогын баримт бичгийг сурталчлах, мөрдөх ажлыг зохион байгуулах.	Олон нийтэд зөв, бодитой мэдээллийг хүргэсэн байна.	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх;	Байгууллагын үйл ажиллагаа тасралтгүй хэвийн явагдсан байна.	Г
	2.Стратеги болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд хариуцсан асуудлын чиглэлээр хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шаардагдах зардлын тооцоо, төсөвт тусгуулах санал боловсруулах, танилцуулах, хэрэгжүүлэх;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	3.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг нэгжийн удирдлагатай байгуулан хэрэгжилтийг сар, улирал, хагас, бүтэн жилээр гаргах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	4.Хөрөнгө оруулалт, төсөл арга хэмжээ, үйл ажиллагааны төлөвлөгөө түүний хэрэгжилтийг сар, улирал, жилээр гарган танилцуулах ажлыг удирдан зохион байгуулах;	Үүрэг даалгавар цаг хугацаандаа бүрэн хэрэгжсэн байна.	Г
	5.Байгууллагын хурал, удирдах ажилтны шуурхай зөвлөгөөн, удирдлагаас өгсөн	Үүрэг даалгаврын биелэлт	Г

үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлж, цаг үеийн шаардлагаар гарсан ажлуудыг тухай бүр зохицуулан зохион байгуулах, биелэлтийг нэгтгэж нэгжийн даргад тайлагнах;	хангагдсан байна.	
6.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
7.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
8.Байгууллагын болон нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаа, хурал, сургалт, олон нийтийн арга хэмжээнд оролцох.	Үүрэг даалгавар цаг хугацаандаа бүрэн хэрэгжсэн байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	-Архитектур, хот төлөвлөлт /073102, 073103/; -иргэний ба үйлдвэрийн барилга, байгууламж /0732/; -цахилгаан, эрчим хүч /071302, 071303,071304, 071305/; -халаалт, агаар сэлгэлтийн инженер; -ус хангамж, ариутгах татуургын инженер.	
Мэргэшил	Төрийн албаны богино болон дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан байна.	
Туршлага	Туслах түшмэлийн ангиллын албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- Албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг цуглуулж, дүгнэх; - мэдээлэлд шинжилгээ хийх; - шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх; - хариуцсан ажлын дагуу мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - тулгамдсан асуудалд дүн шинжилгээ хийх, сэтгэн бодох чадвартай байх; - бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- 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; - тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, түүний зэрэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах; - албан үүргээ гүйцэтгэх явцад гарч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тогтоох; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - бусад.

	Багаар ажиллах	- Байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх; - ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байж, бусдыг дэмжих, чиглүүлэх зэргээр үлгэрлэх; - нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг дэмжих; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд нэгжийн хамт олныг манлайлах; - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах маргаантай асуудалд хүлээцтэй, нийцтэй ханддаг байх; - бусадтай ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дүгнэх, нэгжийн хамт олонд таниулах; - бүтээлч, санаачилгатай ажиллах; - бусад.
	Бусад	- Газар зүйн мэдээллийн системийн arcgis, quantum gis, erdas imagine, autocad, postgis, land manager, pycharm, postgres програм хангамжийг эзэмшсэн байх; - 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 харьяа 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:

Дугаар:

20

1104

360

VI.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:

Байгууллагын нэр:

Увс

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

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

ГАЗРЫН ХАРИЛЦАА, БАРИЛГА,
ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН ДАРГА



2020 оны *03* дугаар сарын *02* -ны өдөр

