

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

Барилга, хот байгуулалтын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Барилгын материалын үйлдвэрлэл,
лабораторийн 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:

Барилга, барилгын материалын үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх, лабораторийн чанарын удирдлагын тогтолцоог олон улсын стандартын түвшинд хэрэгжүүлэн дүн шинжилгээ хийх чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хүлээнэ.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Салбарын хууль, тогтоомж, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, аймгийн төвийн хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөө, норм дүрэм, журам, зааврын хэрэгжилтийг хангах, шинэчлэх, боловсронгуй болгох санал боловсруулах;
- 2.Барилга, барилгын материалын үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаа эрхлэх мэргэжлийн байгууллага, хуулийн этгээдийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих, мэргэжил арга зүйгээр хангах;
- 3.Орон нутагт барилга, барилгын материалын үйлдвэрлэл, лабораторийн үйлчилгээ үзүүлэх ажлыг зохион байгуулах, олон нийтэд сурталчлах;
- 4.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж, дотоод ажлыг зохион байгуулах.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлаг а, 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, барилгын материалын үйлдвэрлэл, лабораторийн 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.Лабораторийн үйл ажиллагааг өргөжүүлэх төсөл, хөтөлбөр боловсруулах, хэрэгжүүлэх, шинэ техник, технологи, тоног төхөөрөмжийг нэвтрүүлэх, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил хийх.	Лабораторийг олон улсын төвшинд хүргэсэн байх.	Г
	2.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
	3.Барилга, барилгын материалын үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаа эрхлэх мэргэжлийн байгууллага, хуулийн этгээдийг мэргэжил, арга зүйгээр хангах, орон нутгийн хэмжээнд мэдээллийн сан үүсгэж, бүртгэлжүүлэх.	Холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	4.Барилга, барилгын материалын	Холбогдох хууль	Г

	үйлдвэрлэл, лабораторийн үйл ажиллагаанд хууль эрх зүйн акт, норм стандарт, технологийн горимыг мөрдүүлэх, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөлийг хангуулах;	тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	
	5.Орон нутагт барилгын материалын түүхий эд, орд, үйлдвэрлэгч болон бүтээгдэхүүний талаар судалгаа, бүртгэл хийх, мэдээ тайланг гаргах;	Холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	6.Барилгын материалын үйлдвэрлэл, лабораторийн үйл ажиллагаанд хууль, эрх зүйн акт,норм стандарт, технологийн горимыг мөрдүүлэх, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөлийг хангуулах;	Холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	7.Барилгад хэрэглэгдэж буй импортын болон дотоодын барилгын материалуудад ангилал тогтоож, мэдээллийн сан бүрдүүлж хөтлөх;	Холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	8.Барилгын салбарын бүртгэл, мэдээний маягтын дагуу барилгын материалын үйлдвэрлэлийн мэдээлэл, тайланг гаргаж, холбогдох байгууллагуудад хүргүүлэх;	Норм, стандартын шаардлага хангасан байх	Г
	9.Экспорт, импортын бараа, бүтээгдэхүүн болон тоног төхөөрөмжийг “барааг тодорхойлох, кодлох, уялдуулах систем”-ийн дагуу бүртгэх, нэр төрөл, үнийн мэдээлэл бий болгох;	Холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	10.Лабораторийн хөдөлмөр хамгаалал, эрүүл ахуй, аюулгүй ажиллагааны нөхцөлийг бүрдүүлж холбогдох журмыг мөрдүүлэн ажиллах, хяналт тавих;	Холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	11.Чанарын гарын авлагын биелэлтэд хяналт тавих, чанарын тогтолцооны үнэлгээний талаарх баримт бичгийг холбогдох журмын дагуу хөтөлж, баримтжуулан архивлах;	Чанарын олон улсын төвшинд хүргэсэн байх.	Г
	12.Хариуцсан чиг үүргийн дагуу улс болон орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалтаар баригдах барилга, зам, их засварын ажилд захиалагчийн хяналт гүйцэтгэх.	Цаг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Барилгын салбарын инженер, техникийн ажилтнуудыг мэргэшүүлэх болон гүйцэтгэх чадварыг нэмэгдүүлэх, сургалтад хамруулах ажлыг зохион байгуулах, мэргэжил арга зүйгээр хангах;	Салбарын мэргэжилтнүүдийн н мэргэжлийн чадавхи дээшилсэн байна.	Г
	2.Барилга, барилгын материалын үйлдвэрлэл, тоног төхөөрөмжийн ашиглалтын зааварчилгаа, аюулгүй ажиллагааны горимын талаар сургалт явуулж ашиглагч байгууллагад мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө, мэдээллээр хангах.	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байна.	Г

4 дүгээр зорилтын хүрээнд	3.Орон нутагт барилгын салбарын нэгдсэн бүртгэл, мэдээллийн сан, барилгын салбарын мэргэжилтэн болон хуулийн этгээдийн бүртгэл хөтлөх, шинэчлэх, мэдээллийг мэдээллийн санд байршуулах, мэдээлэлээр хангах 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 сурталчилах 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 байгууллагуудаад шинээр батлагдсан эрхзүйн баримт бичиг, норм, стандарт, нормативын бодлогын баримт бичгийг сурталчилах, мөрдөх ажлыг зохион байгуулах.	Олон нийтэд зөв, бодитой мэдээллийг хүргэсэн байна.	Г
	1.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж, дотоод ажлыг зохион байгуулах;	Байгууллагын үйл ажиллагаа тасралтгүй хэвийн явагдсан байна.	Г
	2.Стратеги болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд хариуцсан ажлын чиглэлээр хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шаардагдах зардлын тооцоо, төсөвт тусгуулах санал боловсруулах, танилцуулах, хэрэгжүүлэх;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	3.Нэгжийн даргатай гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө байгуулж, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	4.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө болон холбогдох мэдээ, тайланг цаг хугацаанд нь гаргаж танилцуулах, дээд шатны байгууллагад гарган хүргүүлэх;	Үүрэг даалгавар цаг хугацаандаа бүрэн хэрэгжсэн байна.	Г
	5.Байгууллагын хурал, удирдах ажилтны шуурхай зөвлөгөөн, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлж, цаг үеийн шаардлагаар гарсан ажлуудыг тухай бүр зохицуулан зохион байгуулах, биелэлтийг нэгтгэж нэгжийн даргад, тайлагнах;	Үүрэг даалгаврын биелэлт хангагдсан байна.	Г
	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	-Инженерчлэл, инженерийн үйлдвэрлэл /071/; -үйлдвэрлэл, боловсруулалт /072/ -барилгын материалын үйлдвэрлэлийн технологи; -барилгын бүтээц эдлэлийн технологич.		
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	- 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 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

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

..... Ц.ГАНХҮҮ

Шийдвэрийн огноо:

2020 оны 11 дүгээр сарын 04 -ны өдөр

Дугаар: 360

20 1104

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

