

Төрийн албаны зөвлөлийн
2023 оны 08 дугаар сарын 22-ны өдрийн
366 дугаар тогтоолын 4-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:

Аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот
байгуулалтын газар

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Өргөх байгууламжийн хяналтын улсын
(ахлах) байцаагч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Дэс түшмэл ТЗ-7 (ТЗ-6)

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хууль тогтоомж, нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээний акт, барилга, байгууламжийн норм, дүрэм болон барилгын ажлын механикжуулалт, өргөх байгууламж, түүний эд ангийн үйлдвэрлэл, угсралт, оношилгоо, засвар, техникийн үйлчилгээ, тохируулга, зүгшрүүлэлт хийх ажлын технологи, аргачлалын чиглэлээр хяналт тавьж, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах, болзошгүй аюул эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх, таслан зогсоох, хяналт шалгалтын хэрэгжилтийг хангах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Салбарын хууль, тогтоомж, барилгын ажлын механикуулалт, өргөх байгууламж, түүний эд ангийн үйлдвэрлэл, угсралт, оношилгоо, засвар, техникийн үйлчилгээ, тохируулга, зүгшрүүлэлт хийх ажлын технологи, аргачлал, техникийн зохицуулалт, норм нормативын баримт бичгийн биелэлтэд хяналт тавьж, төрийн хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэх, улсын байцаагчийн бүрэн эрхийн хүрээнд хяналт шалгалтын баримт бичиг гаргах, үр дүнг тайлагнах;

2.Болзошгүй аюул эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтыг гүйцэтгэх, гүйцэтгэлийн хяналт шалгалтыг явуулах, улсын байцаагчийн бүрэн эрхийн хүрээнд хяналт шалгалтын баримт бичиг гаргах, хяналт шалгалтын үр дүнг тайлагнах;

3.Нэгжийн дотоод зохион байгуулалтын үйл ажиллагааг дэмжих, холбогдох хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг 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.Монгол Улсын хууль болон Монгол Улсын хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг, түүнийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө боловсруулахад санал өгөх;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;	Г
	2.Хяналт шалгалтын үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ хийх, хяналт шалгалтын бодлогын баримт бичигт санал өгөх;	Салбарын хяналт шалгалтын ажлыг оновчтой төлөвлөн хэрэгжүүлж, үр дүнг дээшлүүлсэн байх;	Г
	3.Салбарын эрх зүйн орчинг боловсронгуй болгох талаар санал, төсөл боловсруулах;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;	Г
	4. Салбарын хууль, тогтоомж, барилгын ажлын механикуулалт, өргөх байгууламж, түүний эд ангийн үйлдвэрлэл, угсралт, оношилгоо, засвар, техникийн үйлчилгээ, тохируулга, зүгшрүүлэлт хийх ажлын технологи, аргачлал, техникийн зохицуулалт, норм нормативын баримт бичгийн биелэлтэд хяналт тавьж, Улсын байцаагчийн бүрэн эрхийн хүрээнд хяналт шалгалтыг хийх, хяналт шалгалтын баримт бичгийг үйлдэх, хяналт тавих;	Хяналт шалгалт бүрэн гүйцэт хийгдсэн байх;	Г



	5.Хариуцсан хяналтын чиглэлээр хяналт шалгалтын объектын эрсдэлийн үнэлгээг хийх, хяналт шалгалтын мэдээллийг цахим системд бүртгэх;	Эрсдэлд суурилсан хяналт шалгалтыг оновчтой хийх нөхцөлийг бүрдүүлсэн байх;	Г
	6.Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн албан бичиг, өргөдөл, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын дагуу хяналт шалгалтыг хийх, хяналт тавих;	Хуулийн хугацаанд шийдвэрлэсэн байх;	Г
	7.Улсын байцаагчийн хууль ёсны шийдвэрийг биелүүлээгүй тохиолдолд түүнийг шүүхээр баталгаажуулан албадан гүйцэтгүүлэх, хяналт тавих;	Хууль, журмын дагуу шийдвэрлэгдсэн байх;	Г
	8.Хяналт шалгалтын үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ хийх;	Хяналт шалгалтын үр дүнг дээшлүүлсэн байх;	Г
	9.Хяналт шалгалтын тайлан, дүгнэлтэд үнэлэлт дүгнэлт өгөх;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;	Г
	10.Хяналт шалгалтын үр дүнд үнэлэлт дүгнэлт өгөх, эрх зүйн орчинг боловсронгуй болгох санал хүргүүлэх.	Хяналт шалгалт хийх эрх зүйн орчин боловсронгуй болсон байх.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Эрсдэлд суурилсан хяналт шалгалтыг хийх, хяналт шалгалтын баримт бичиг, түүний бүртгэлд хяналт тавих;	Хяналт шалгалт бүрэн гүйцэт хийгдсэн байх;	Г
	2.Эрсдэлийн үнэлгээний шалгуур үзүүлэлт болон хяналтын хуудсыг боловсронгуй болгох санал өгөх, хяналт шалгалтын мэдээллийн цахим системийн бүртгэлд хяналт тавих;	Эрсдэлд суурилсан хяналт шалгалтыг оновчтой хийх нөхцөлийг бүрдүүлсэн байх;	Г
	3.Иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн албан бичиг, өргөдөл, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын дагуу хяналт шалгалт хийх;	Хуулийн хугацаанд шийдвэрлэсэн байх;	Г
	4.Ажлын хэсэг болон холбогдох төрийн, төрийн бус, олон нийтийн байгууллагатай хамтран ажиллах;	Хамтын ажиллагаа өргөжсөн байх;	Г
	5.Ноцтой осол аюул гарсан, хүний амь нас, эрүүл мэнд хохирсон, их хэмжээний хор хохирол учирсан тохиолдолд болон илэрсэн зөрчил	Хууль, журмын дагуу шийдвэрлэгдсэн байх;	Г



	нь гэмт хэргийн шинжтэй бол шалгалтын акт, холбогдох баримт бичгийг эрх бүхий байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх;		
	6.Улсын байцаагчийн хууль ёсны шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавих;	Хууль, журмын дагуу шийдвэрлэгдсэн байх;	Г
	7.Шаардлагатай тохиолдолд салбарын ерөнхий байцаагчийн удирдамжийн хүрээнд хяналт шалгалтыг улсын хэмжээнд хяналт шалгалт хийж ажлыг зохион байгуулах.	Хяналт шалгалт бүрэн гүйцэт хийгдсэн байх.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Нэгжийн эсхүл газрын даргаар гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилт хангагдсан байх;	Г
	2.Байгууллагын дотоод хурал, зөвлөгөөнийг зохион байгуулах, хурлын тэмдэглэл хөтлөх;	Цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлсэн байх;	Г
	3.Байгууллагын стратеги болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах зардлын тооцоог гаргаж төсөвт тусгуулах саналаа холбогдох албан тушаалтанд гаргаж өгөх;	Тооцоо, судалгааг нь үнэн зөв гаргасан байх;	Г
	4.Үнэлгээний хороо болон ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд орж ажиллах;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;	Г
	5.Удирдлагын цохолттой иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, албан тоотыг хянан шийдвэрлэх, хариуг төлөвлөх, холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд шилжүүлэх;	Хуулийн хугацаанд шийдвэрлэсэн байх;	Г
	6.Байгууллагын болон нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаа, хурал, сургалт, олон нийтийн арга хэмжээнд оролцох, зохион байгуулах;	Хамрагдсан хурал, уулзалт, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт хангагдсан байх;	Г
	7.Байгууллагын удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлж, цаг үеийн шаардлагаар гарсан ажлуудыг тухай бүр зохицуулан зохион байгуулах, биелэлтийг хангах;	Үүрэг даалгавар цаг хугацаандаа бүрэн хэрэгжсэн байх;	Г



8.Байгууллагын дотоод дүрэм, журам, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хууль тогтоомжийг мөрдлөг болгон ажиллах, төрийн захиргааны манлайллыг хэрэгжүүлэх;	Дүрэм, журам ёс зүйн хэм хэмжээнд заасан манлайлал бий болсон байх;	Г
9.Хариуцсан ажлын чиглэлээр байгууллагын цахим хуудасд мэдээ, танилцуулга тавих;	Холбогдох мэдээ байгууллагын цахим хуудсан тухай бүр тавигдсан байх;	Г
10.Хариуцсан үйл ажиллагааны хүрээнд бүрдүүлсэн баримт бичгээр хадгаламжийн нэгж үүсгэн, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивт хүлээлгэн өгөх.	Архивын ажлын үндсэн зааварт нийцсэн байх.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	- Иргэний ба үйлдвэрийн барилга байгууламж (0732); - цахилгаан, эрчим хүч (0713).	
Мэргэшил	-	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	-Мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; -нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; -байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх; -албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг нэгтгэн дүгнэх, санал зөвлөмж боловсруулах; -мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; -судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх, тоон судалгаанд үндэслэн харьцуулалт, шинжилгээ хийх; -тулгамдсан асуудалд дүн шинжилгээ хийж, нөхцөл байдал, хувилбарыг тодорхойлох чадвартай байх; -бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	-Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; -албан тушаалын чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; -асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг боловсруулах; -удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах; -хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн тайлан, мэдээлэлтэй холбогдсон асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах;

		- 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; - шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих, үр дүнтэй өөрчлөлт, шинэтгэлийг дэмжин хэрэгжүүлдэг байх; - багаар ажиллах, багийн ажлын амжилтыг үнэлэх, дэмжих, үүрэг хариуцлага хүлээх чадвартай байх; - ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай ажиллах, хөрвөх чадвартай байх; - өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх; - ёс зүй, хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалтын хувьд бусдыг үлгэрлэн манлайлах; - бусад.
	Бусад	- Мэргэжлийн програм хангамжийг бүрэн эзэмшсэн байх; - хүний эрхийн стандартуудыг хэрэгжүүлэх; - англи хэл эсхүл, бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах, мэдээллийг шуурхай хүргэх; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын 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 хөтөлбөрийн холбогдох албан тушаалтан;
- 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:

АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ,
ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ГЕОДЕЗИ,
ЗУРАГ ЗҮЙН ГАЗРЫН ТӨРИЙН ЗАХИРГАА,
УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ



..... <i>Б.САНДУЙЖАВ</i> Б.САНДУЙЖАВ 2023 оны 08 дугаар сарын <i>18</i>-ны өдөр	Шийдвэрийн огноо: 23 08 22 Дугаар: 366
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
<u>Байгууллагын нэр:</u> ГАЗРЫН ХАРИЛЦАА, БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ГАЗАР Шийдвэрийн огноо: <i>2023-09-01</i> Дугаар: <i>A/35</i> (тамга/тэмдэг) ГАЗРЫН ХАРИЛЦАА, БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН ДАРГА (.....) 2023 оны 08 дугаар сарын ... -ны өдөр	

