

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:

Барилга, хот байгуулалтын яам

Нэгжийн нэр:

Хот байгуулалт, газрын харилцааны бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газар

Албан тушаалын нэр:

Хот байгуулалт, газрын харилцааны бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газрын дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Эрхэлсэн түшмэл, ТЗ-13

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

15170, Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг,
Барилгачдын талбай 3, Засгийн газрын XII
байр.

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хот байгуулалт, газрын харилцааны талаар төрөөс баримтлах бодлого болон хүн амын нутагшилт сурьшил, бус нутаг, хот тосгоны хөгжлийн төлөвлөлт, газар зохион байгуулалт, газрын кадастр, өмчлөл, үнэлгээ, газрын нэгдмэл сангийн ашиглалт хамгаалалт, геодези, тураг зүй, орон зайн мэдээлэл, технологийн үйл ажиллагааны стратеги, төлөвлөлтийн харилцан уялдаатай боловсруулах, хэрэгжүүлэх, хууль, эрх зүйн орчинг боловсронгуй болгох, дээд байгууллага, удирдлагын шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангахад удирдлага, зохицуулалт, зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийн хүрээнд нэгжийг удирдан гүйцэтгэлийн үр дүнг Төрийн нарийн бичгийн даргын өмнө хүлээнэ. Төрийн албаны зөвлөлтийн 2020 оны 10 дугаар сарын 14-ний өдрийн 340 дүгээр тогтоолоорр өөрчлөлт оруулав.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Хот байгуулалт, газрын харилцаа, геодези зураг зүйн талаар төрөөс баримтлах бодлого, стратегийг боловсруулах ажлыг удирдан зохион байгуулах, хэрэгжилтийг нэгдсэн зохицуулалт, удирдамж, зөвлөгөө, дэмжлэгээр хангах;
- 2.Салбарын хууль, эрх зүйн орчинг боловсронгуй болгох, дүрэм, журам, норм, нормативын баримт бичгийг баримт бичгийг боловсруулах, батлуулах, хэрэгжүүлэх ажлыг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах, хяналт тавих;
- 3.Хүн амын нутагшилт, суурьшил, бүс нутаг, хот, тосгоны хөгжлийн төлөвлөлт, дахин төлөвлөлт, газар зохион байгуулалт, газрын кадастр, газар өмчлөл, газрын үнэлгээ, төлбөр, татвар, газрын нэгдмэл сангийн ашиглалт, хамгаалалт, геодези, зураг зүй, орон зайн мэдээллийн үйл ажиллагааны чиглэлээр төсөл, хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулах, батлуулах, хэрэгжүүлэх ажлыг мэргэжил, арга зүйн удирдлага, зохицуулалтаар хангах, хяналт тавих;
- 4.Хот байгуулалт, газрын харилцаа, геодези зураг зүйн салбарт орчин үеийн шинжлэх ухааны ололт, дэвшилтэд техник, технологи, инновацийг нэвтрүүлэх, хэрэгжүүлэх ажлыг нэгдсэн удирдамж, зөвлөгөө, дэмжлэгээр хангах;
- 5.Удирдлагаас хариуцалсан 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	<p>1.Хот байгуулалт, газрын харилцаа, геодези зураг зүйн салбарын ойрын болон хэтийн бодлогыг тодорхойлох төсөл, хөтөлбөр, стратеги, төлөвлөгөөг боловсруулах, хэрэгжилтийг удирдамж, зохицуулалт, мэргэжлийн зөвлөгөө, дэмжлэгээр хангах;</p> <p>2.Монгол Улсын хүн амын нутагшилт суурьшлын тогтолцоо, нутаг дэвсгэрийн зохион байгуулалтыг боловсронгуй болгох төсөл, хөтөлбөрийг боловсруулах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;</p> <p>3.Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, үндсэн чиглэлд тусгагдсан арга хэмжээг хэрэгжүүлж, зохион байгуулах.</p>	Салбарт төрөөс баримтлах бодлого тодорхойлогдож, хэрэгжилтийн ажил эхэлсэн байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>1.Хот байгуулалт болон газрын харилцаа, геодези, зурагзүйн салбарын хуулиудыг шинэчлэн боловсронгуй ажлыг зохион байгуулах;</p> <p>2.Салбарын хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах;</p> <p>3.Хот байгуулалт, газрын харилцаа,</p>	<p>Батлагдсан даалгавар, төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулагдсан байна.</p> <p>Батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулагдаж, хэрэгжсэн байна.</p> <p>Хот байгуулалт, газрын харилцааны салбарын хууль эрх зүйн орчин сайжирч, хэрэгжилтийг хангах алхмууд хийгдэнэ.</p>	<p>Г, Х</p> <p>Г, Х</p> <p>Г, Х</p>



	геодези, зурагзүйн салбарт мөрдөх норм, дүрэм, журам, заавар, стандартыг боловсруулах, мөрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих.	газрын харилцаа, геодези, зурагзүйн салбарт мөрдөх норм, дүрэм, журам, заавар, стандарттай болсон байна. Хэрэгжилтийг хангуулж ажиллана.	
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хот байгуулалт, архитектур, газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн төлөвлөлтийн баримт бичгүүдийг боловсруулж, хэрэгжүүлэхэд мэргэжлийн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх, зохицуулалтаар хангах;	Төлөвлөлтийн бичиг баримтын үнэн зөв байдал, хэрэгжилтийн эрэмбэ тодорхойлогдсон байна.	X, Ш
	2.Хот байгуулалт болон газар зохион байгуулалт, геодези зураг зүйн баримт бичигт дүгнэлт өгөх, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Баримт бичгүүд мэргэжлийн түвшинд боловсруулагдан батлагдаж, холбогдох байгууллагад хургуулсан байна.	X, Ш
	3.Орон нутагт дахь хот байгуулалт, газрын асуудал эрхэлсэн алба, аймаг, хотын ерөнхий архитекторууд болон эрхийн бүхий мэргэжлийн байгууллага, аж ахуйн нээжүүдийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, удирдамж, зохицуулалтаар хангах.	Үйл ажиллагааны тайлан, мэдээг нэгтгэж холбогдох дүн шинжилгээ хийгдэн удирдлага, зохицуулалтаар хангасан байна	X, Ш
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хот байгуулалт, архитектур, газрын харилцаа, геодези, зурагзүйн шинжлэх ухаан, техник, технологийн дэвшилтэт арга, технологийн ололтыг зураг төслийн дамжуулан хэрэгжүүлэхэд хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Зураг төслийн баримт бичгийн боловсруулалтын чанарыг дээшлүүлэн, шинэ дэвшилтэд арга ажиллагааг нэвтрүүлж, бодит үр дүнг бий болгоно.	X, Ш
	2.Бодлогын баримт бичиг, төсөл хөтөлбөрт шинжлэх ухаан, техник, технологийн дэвшилтэт арга, технологийн ололтыг тусгуулах, баримт бичгийн чанарын түвшинг нэмэгдүүлэхэд мэргэжлийн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх.	Бодлогын баримт бичиг, төсөл хөтөлбөрүүдийн боловсруулалт, гүйцэтгэлийн чанарыг дээшлүүлэн, шинэ дэвшилтэд арга ажиллагааг нэвтрүүлж, бодит үр дүнг бий болгоно.	X, Ш
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг чанд сахих, ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллах;	Ёс зүйн болон бусад төрлийн зөрчил гарахаас урьдчилан сэргийлсэн байна.	Г
	2.Албан тушаалын тодорхойлолтод тусгагдаагүй боловч цаг үеийн ажлын зайлшгүй шаардлагаар удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг шуурхай гүйцэтгэх;	Цаг хугацаандаа, шударгаар биелүүлж, гүйцэтгэсэн байна.	
	3.Удирдлагыг өөрийн эрхэлсэн асуудлын чиглэлээр шаардлагатай мэдээллээр хангаж, түүний ажилд	Мэдээ, мэдээллийн үнэн зөв, шуурхай байдал бүрэн	



	мэргэжил, арга зүй, удирдлага зохион байгуулалтын туслацаа үзүүлэх.	хангагдсан байна.	
--	---	-------------------	--

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	- Магистр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> - Архитектур, хот төлөвлөлт /0731/; Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны 10 дугаар сарын 14-ний өдрийн 340 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт оруулав; - геодези /053201/; - яамны үндсэн чиг үүрэгт хамаарах үйл ажиллагааны мэргэжлийн чиглэлийн инженер.
Мэргэшил	<ul style="list-style-type: none"> - Эрхэлсэн түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж тэгссэн байх; - удирдлагын чиглэлээр мэргэшсэн байх; - мэргэшсэн болон түүнээс дээш мэргэшлийн зэрэгтэй байх.
Туршлага	<ul style="list-style-type: none"> - Төрийн албанад 12-оос доошгүй жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх.
Ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> - нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэх; - гүйцэтгэлд тогтмол хяналт тавьж, зөрүүг арилгах чиглэлээр зөвлөгөө, чиглэл өгөх чадвартай байх; - байгууллагын эрсдэлийн удирдлага, эрхэмлэх зүйлсийг хэрэгжүүлж; - эрх мэдлийг шилжүүлэх буюу төлөөллийг бий болгох; - албан хаагчдад ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах; - албан хаагчдын санал, бодлыг нь сонсох, ажлын үр дүнг нь зөв үнэлэх, урам өгөх, эргэх холбоотой ажиллах, тэднийг мэдээллээр хангах; - албан хаагчдын хувийн зан төлөв зэрэг хувь хүнтэй холбостой асуудлыг мэдэрч, удирдах; - сөргөлдөөнийг эв зүйгээр зохицуулах; - бусад.
	<ul style="list-style-type: none"> - судалгаачын арга зүй эзэмшсэн байх; - мэдээлэгд тулгуурлан бүтэц чиг үүргийн шинжилгээ хийх, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх; - судалгаачын үр дүнг харьцуулан үнэлэх, тайлбарлах; - нарийн төвэгтэй мэдээллийг шилжиж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - бодлогын санал, зөвлөмж, дүгнэлт боловсруулах; - бусад.
	<ul style="list-style-type: none"> - хуульд нийцэн шийдвэр гаргах; - тэгш, шүүдэргэ, оновчтой, шуурхай, үр дүнтэй шийдвэр гаргах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээг баримталж шийдвэр гаргах;



		<ul style="list-style-type: none"> - удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулж, - гаргасан шийдвэрийнхээ төлөө хариуцлага хүлээх. - бусад.
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> - ёс зүйгээр бусдыг манлайлан үлгэр дууриал үзүүлэх; - ажил хөргийн хувьд бүтээлч, санаачлагатай ажиллах; - байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг бусадад илүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх; - тууштай, зарчимч, ажил хэрэгч, халамжлах зэргээр үлгэрлэх; - хувийн зохион байгуулалт, цагийн менежмент сайтай байх; - бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - шаардлагатай хэрэглээний программ хангамжийг үйл ажиллагаандaa ашиглах чадвартай байх; - албан хөрөнгөтөлөх, баримт бичиг боловсруулах; - англи хэлтэсчүүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - багаар ажиллах чадвартай байх.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьялан удирдах албан тушаалын нэр:

- Барилга, хот байгуулалтын ястаны Төрийн нарийн бичгийн дарга.

Албан тушаалд шууд харьялан удирдах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект
<ul style="list-style-type: none"> - Хэлтсийн дарга - Тасгийн дарга - Ахлах шинжээч - Шинжээч - Ахлах мэргэжилтэн - Мэргэжилтэн - Ахлах зохион байгуулагч <p>Нийт: 8</p>	<ul style="list-style-type: none"> - УИХ, ЗГХЭГ, ЕТГ болон УИХ, ЗГ-ын харьяа төрийн захиргааны байгууллагууд; - Яам, агентлаг, нутгийн захиргааны болон бусад төрийн байгууллагууд; - Төрийн бус байгууллагууд, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрийн ажилтан; - Иргэн, хуулийн этгээд.

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон
байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

Байгууллагын нэр:

АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ,
ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА
Д.Баярсайхан
(Гарын үсэг) *Д.Баярсайхан*
(Эцэг/эх/мийн нэр,
еөрийн нэр)
2020 оны 10 дугаар сарын 14 дөр

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар 340



Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН Я^{AM}

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:
(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН
БИЧГИЙН ДАРГА



С.МАГНАЙСҮРЭН

(Энэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2020 оны 10 дугаар сарын 16-ны өдөр

