

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:

Нийтийн аж ахуй, инженерийн дэд бүтцийн бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газар. Инженерийн дэд бүтцийн хэлтэс. /Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны 10 дугаар сарын 14-ний өдрийн 340 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт оруулав/

Албан тушаалын нэр:

Дулаан, ус хангамжийн дэд бүтцийн бодлого, зохицуулалт хариуцсан шинжээч /Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны 10 дугаар сарын 14-ний өдрийн 340 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт оруулав/

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, ТЗ-9 /Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны 10 дугаар сарын 14-ний өдрийн 340 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт оруулав/

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 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 ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Салбарын дулаан, ус хангамжийн талаарх хууль тогтоомж, бодлого, хөтөлбөр, төслийн санал боловсруулах, хэрэгжилтийг удирдлага зохицуулалтаар хангах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна. /Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны 10 дугаар сарын 14-ний өдрийн 340 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт оруулав/

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Салбарын дулаан хангамж, ус хангамжийн хууль эрх зүйн орчин, норм, стандартыг боловсронгуй болгох, санал боловсруулах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;
- 2.Салбарын урт болон дунд хугацааны бодлого, хөтөлбөр, төслийн санал боловсруулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах;
- 3.Дулаан, ус хангамжийн чиглэлээр эрчим хүчний хэмнэлттэй, ногоон шийдэл бүхий дэвшилтэт техник, технологи, нэвтрүүлэх ажлыг удирдлага зохицуулалтаар хангах;
- 4.Хууль тогтоомжоор олгосон 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.Эрх зүйн болон бодлогын баримт бичгүүдээс шинэчлэх, өөрчлөх, нэмэлт оруулах бодлогын баримт бичиг, дүрэм, журам, стандартын судалгаа гаргах, санал боловсруулахдаа “Алсын хараа-2050”, “Монгол Улсын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх 5 жилийн үндсэн чиглэл, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр”, Төрөөс орон сууц, нийтийн аж ахуйн талаар баримтлах бодлого,Тогтвортой хөгжлийн үзэл баримтлал 2030 хөтөлбөрийг удирдлага болгох;	Холбогдох судалгааг гаргах, санал боловсруулахдаа эрх зүйн болон бодлогын баримт бичгүүдийг удирдлага болгосон байна.	Т, Г, Х
	2. Салбарын дулаан, ус хангамж, хийн хангамжийн талаар төрөөс баримтлах бодлого, хууль, дүрэм, журам, норм, стандартын төсөлд санал өгөх, тэдгээрийн хэрэгжилтийг удирдлага, зохицуулалтаар хангах, зөвлөгөө дэмжлэг үзүүлэх;	Салбарын хууль эрх зүйн орчин, норм стандарт боловсронгуй болно.	Т, Г
	3. Төвлөрсөн болон төвлөрсөн бус бага хүчин чадлын халаалтын эх үүсвэр, дулаан хангамжийн нэгдсэн бодлого тогтолцоог бий болгох санал боловсруулах.	Холбогдох саналыг боловсруулсан байна.	Х, Г, Т
	4.Өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээнд эрх зүйн бодлогын баримт бичиг, хууль, дүрэм, журам, норм, стандартын мэдээллийн сан бүрдүүлэх болон холбогдох нэгж, байгууллага, иргэдийг бодит мэдээллээр хангах.	Холбогдох санг бүрдүүлсэн, холбогдох нэгж, байгууллага, иргэдийг мэдээллээр хангасан байна.	Х, Г, Т



2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Салбарын дулаан, ус хангамж, хийн хангамжийн суурь судалгаа, статистик тоо баримт, мэдээллийн баяжилт, шинэчлэлтийг тогтмол хийх, нэгтгэж гаргах, салбарын чиглэлээр бодлогын баримт бичиг боловсруулахад ашиглах;	Холбогдох мэдээллийн санд баяжилт хийгдсэн байна. Мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангаж ажилласан байна.	Т,Х,Г
	2.Сум, суурин газар, орон сууцны хотхон, хорооллын дулаан, ус хангамжийг сайжруулах төсөл, хөтөлбөрийн тооцоо судалгаа хийж, санал боловсруулах, мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх;	Салбарт хөгжүүлэх төсөл, арга хэмжээ үр дүнтэй хэрэгжих нөхцөл бүрдүүлж ажилласан байна.	Т,Х
	3.Сум, суурин газрын халаалтын зуухны шинэчлэлийг үе шаттай хэрэгжүүлэх санал боловсруулах, агаар, орчны бохирдлыг бууруулах стандарт, шаардлагад нийцүүлэхэд зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх;	Салбарт хэрэгжиж буй төсөл, хөтөлбөр үр дүнтэй, стандарт шаардлагад нийцүүлэх нөхцөл бүрдсэн байна.	Т,Х
	4.“Сумын хөгжлийн стратегийн төсөл”-ийн хэрэгжилтэд мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө дэмжлэг үзүүлэх;	Сумын хөгжлийн стратегийн төсөл үр дүнтэй, хугацаандаа хэрэгжих нөхцөл бүрдүүлж ажилласан байна.	Т,Х
	5.Салбарт улсын төсөв, гадаадын зээл, тусламжаар хэрэгжиж буй дулаан, ус хангамжийн инженерийн дэд бүтцийн төсөл, арга хэмжээний хэрэгжилтэд хяналт тавьж, мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгч ажиллах.	Хэрэгжиж буй төсөл, арга хэмжээ үр дүнтэй, хугацаандаа хэрэгжих нөхцөл бүрдүүлж ажилласан байна.	Т,Х,Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Сум, суурин газар, барилга байгууламжийн дулаан, ус хангамжийн хэмнэлттэй төлөвлөлтийн болон ашиглалтын норм, дүрэм, журам, стандартыг олон улсын жишигт нийцүүлэх чиглэлээр санал боловсруулах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	Холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллаж шинэ дэвшилтэт техник, технологи нэвтрүүлэхэд мэргэжил, арга зүйн зөвлөмж өгч ажилласан байна.	Т, Х
	2.Салбарын шинэ дэвшилтэт техник, технологи нэвтрүүлэх санал боловсруулах, хэрэгжилтийг зохицуулалтаар хангах, тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлүүлэх.	Салбарын төлөвлөлтийн болон ашиглалтын норм, дүрэм, журам, стандартыг олон улсын жишигт нийцүүлж ажилласан байна.	Т, Х, Г
	3.Сум, суурин газрын дулаан, ус хангамжийн систем болон барилга байгууламжид хэрэглэх эрчим хүчний хэмнэлттэй,	Салбарт шинэ техник, технологи нэвтэрч үйлчилгээний чанар, хүртээмж дээшилж	Х, Г



	ногоон шийдэл бүхий дэвшилтэт техник, технологийг судалж, нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	ажилласан байна.	
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг чанд сахих, ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллах;	Хууль тогтоомжид заасан ёс зүйн холбогдох заалтыг чанд мөрдөж ажилласан байна. 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;	Өгсөн үүрэг даалгаврыг шуурхай гүйцэтгэсэн байна.	Г
	3.Удирдлагыг өөрийн эрхэлсэн асуудлын чиглэлээр шаардлагатай мэдээллээр хангаж, түүний ажилд мэргэжил, арга зүй, техник зохион байгуулалтын туслалцаа үзүүлэх.	Мэдээллээр хангаж, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлсэн байна.	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	- Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	- Хүрээлэн буй орчны инженер /073201/; - дулааны инженер /071302/; - яамны үндсэн чиг үүрэгт хамаарах үйл ажиллагааны чиглэлийн мэргэжлийн инженер.	
Мэргэшил	- Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх. /Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны 10 дугаар сарын 14-ний өдрийн 340 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт оруулав/	
Туршлага	- Төрийн албанд 8 жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх. /Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны 10 дугаар сарын 14-ний өдрийн 340 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт оруулав/	
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



		<p>тодорхойлох;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн технологи ашиглах; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах; - авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх; - монгол бичгээр уншиж, бичих чадвартай байх.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

- Инженерийн дэд бүтцийн хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект

- УИХ, ЗГ-ын харьяа төрийн захиргааны байгууллагууд;
- Яам, агентлаг, нутгийн захиргааны болон бусад төрийн байгууллагууд;
- Төрийн бус байгууллагууд;
- Олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүд;
- 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

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 20 10 14

Дугаар: 340

..... Д.БАЯРСАЙХАН
(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2020 оны 10 дугаар сарын 14 ны өдөр



Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:
(тамга/тэмдэг)

**ТӨРИЙН НАРИЙН
БИЧГИЙН ДАРГА**



(Гарын үсэг)

С.МАГНАЙСҮРЭН

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2020 оны 10 дугаар сарын 16 -ны өдөр

