

## АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ



### I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан  
шинэчлэн боловсруулсан  
 Хувь тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт оюсон

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:

Орон зайн мэдээлэл, технологийн  
бодлого, зохицуулалт хариуцсан  
ахлах мэргэжилтэн /Төрийн албаны  
зөвлөлийн 2020 оны 10 дугаар сарын 14-  
ний өдрийн 340 дүгээр тогтоолоор  
өөрчлөлт оруулав/

Дэс түшмэл, ТЗ-8

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:

Орон зайн мэдээлэл, технологи, хилийн цэсийн талаарх хууль эрх зүйн орчинг  
боловсронгуй болгох, эрх зүйн орчин бүрдүүлэх, орон зайн мэдээллийн дэд бүтцийн  
үндэсний сан байгуулах, заавар журам, аргачлалын төслийг боловсруулан батлуулах,  
газар нутгийн хилийн цэсийн асуудлын талаар судалгаа хийх, хилийн цэсийг тодотгох  
санал боловсруулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хяналт тавих 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. Орон зайн мэдээлэл, технологийн талаарх төрийн бодлого, хууль, эрх зүйн баримт бичиг боловсруулах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих;
2. Орон зайн мэдээлэл, технологийн талаарх норматив баримт бичиг боловсруулах, мөрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;
3. Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр болон яамны үйл ажиллагааны хэтийн төлөвлөгөөнд хилийн цэс, орон зайн өгөгдлийн дэд бүтцийн талаар бодлогын чанартай арга хэмжээг тусгувуулж, дээрх арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хөрөнгийг улсын төсөвт тусгувулах;
4. Орон зайн мэдээлэл, технологи, хилийн цэсийн чиглэлээр хэрэгжүүлэх төсөл, хөтөлбөрийн төслийг боловсруулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих.
5. Хууль тогтоомжоор олгосон бусад чиг үргийг 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. Орон зайн мэдээлэл, технологийн талаар төрөөс баримтлах бодлого, стратегийн баримт бичийг боловсруулах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;</p> <p>2. Орон зайн мэдээлэл, технологийн чиглэлийн хууль, Улсын Их Хурлын тогтоол, тэдгээрийн шинэчилсэн найруулга, нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай хууль, тогтоолын төсөл боловсруулах;</p> <p>3. Орон зайн мэдээлэл, технологийн чиглэлийн хуулиудын хэрэгжилтэд хяналт тавих;</p>	<p>Төрөөс баримтлах бодлого, стратегийн баримт бичийг боловсруулж хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулсан байна.</p> <p>Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.</p> <p>Салбарын эрх зүйн орчин боловсронгуй болсон байна.</p>	T, Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>1. Орон зайн мэдээлэл, технологийн дэд бүтцийн ажлуудад мөрдөх журам, стандарт боловсруулах, норматив баримт бичийг хянаж, батлуулах ажлыг зохион байгуулах;</p> <p>2. Норматив баримт бичийн тогтолцоог боловсронгуй болгох талаар санал боловсруулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хяналт тавих;</p> <p>3. Орон зайн өгөгдөл, мэдээллийн дод бүтцийн тухай холбогдох журам, стандарт, норматив баримт бичийн хэрэгжилтэд судалгаа хийж, шаардлагатай шинэчлэлт өөрчлөлт оруулах</p>	<p>Салбарын норматив баримт бичийн тогтолцоотой болж, агуулгыг шинэ техник, техникийн шаардлагад нийцуулсэн байна.</p> <p>Салбарын норматив баримт бичийн тогтолцоотой болж, агуулгыг шинэ техник, техникийн шаардлагад нийцуулсэн байна.</p> <p>Салбарын норматив баримт бичийн тогтолцоотой болж, агуулгыг шинэ техник, техникийн шаардлагад нийцуулсэн байна.</p>	T, Г T, Г T, Г

	санал боловсруулах.		
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Орон зайн мэдээлэл, технологийн чиглэлээр Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр болон яамны үйл ажиллагааны хэтийн төлөвлөгөөнд тусгувуж, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	Чиглэл бүрээр бодлогын хувилбарууд төлөвлөгөөнд тусгагдан тодорхойлогдсон байна	Т, Г
	2.Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний улсын төвлөрсөн төсвөөр санхүүжүүлэх бодлогын чанартай ажлын жагсаалтад газар зохион байгуулалт болон төлөвлөлттэй холбогдсон ажлын нэр төрлийг жил бүр тусгувулах.	Чиглэл бүрээр бодлогын хувилбарууд төлөвлөгөөнд тусгагдан тодорхойлогдсон байна	Т, Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Орон зайн мэдээлэл, технологийн чиглэлээр хэрэгжүүлэх төсөл, хөтөлбөр боловсруулах;	Орон зайн өгөгдлийн дэд бүтцийн талаарх төрөөс авч хэрэгжүүлэх бодлогын арга хэмжээний биелэлт, үзүүлэх үйлчилгээний чанар нэмэгдсэн байна.	Т, Г
	2.Газар нутгийн хилийн цэсийн асуудлаар териийн болон орон нутгийн захиргааны байгууллагуудтай хамтран судалгаа хийх, хилийн цэсийг тодотгох, өөрчлөх санал, төсөл боловсруулах, шийдвэрлүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	Хилийн цэсийг тодотгох, өөрчлөх санал, төсөл боловсруулах, шийдвэрлүүлэх	Т, Г
	3.Өөрийн хариуцсан чиглэлээр болон нэгж дээр хэрэгжиж буй бодлого, төсөл хөтөлбөр, судалгааны талаарх мэдээллийн сан байгуулах, судалгааны үр дүнгээр яамны бусад нэгж, удирдлага, бусад дээд шатны байгууллагыг мэдээллээр хангах;	Орон зайн өгөгдлийн дэд бүтэц, хилийн цэсийн талаарх төрөөс авч хэрэгжүүлэх бодлогын арга хэмжээний биелэлт, үзүүлэх үйлчилгээний чанар нэмэгдсэн байна.	Г
	4.Холбогдох териийн болон нутгийн захиргааны байгууллагуудтай өөрийн хариуцсан чиглэлээр нягт хамтран ажиллах, бодлогын чиглэл, удирдамжаар хангах, шаардлагатай тооцоо, судалгаа, мэдээ, мэдээллийг түргэн шуурхай гаргуулан авч байх, мэдээллээр байнга солилцож байх.	Өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь бүрэн хийж гүйцэтгэсэн байна.	Т, Г



5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг чанд сахих, ашиг сонирхлын зэрчилгүй ажиллах;	Ёс зүйн болон бусад төрлийн зэрчил 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.	Г
	3.Удирдлагыг өөрийн эрхэлсэн асуудлын чиглэлээр шаардлагатай мэдээллээр хангаж, түүний ажилд мэргэжил, арга зүй, техник зохион байгуулалтын туслалцаа үзүүлэх.	Мэдээ, мэдээллийн үнэн зөв, шуурхай байдал бүрэн хангагдсан байна.	Г

### III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	- Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил	- Газар зохион байгуулалт /073101/; - яамны үндсэн чиг үүрэгт хамаарах үйл ажиллагааны чиглэлийн мэргэжлийн инженер.
Мэргэшил	- Төрийн албаны богино ба дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.
Туршлага	- Яамны мэргэжилтэн, ахлах зохион байгуулагч тэдгээртэй адилтгах албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно. (Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны 10 дугаар сарын 14-ний өдрийн 340 дүгээр тогтооолоорр өөрчлөлт оруулав/
Дүн шинжилгээ хийх	- мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй, ашиглах чадвартай байх; - бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах; - 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; - 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	- албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах;



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

#### IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьялан удирдах албан тушаалын нэр:

- Хот байгуулалт, газрын харилцааны бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьялан 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  
  
Д.БАЯРСАЙХАН  
(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр,  
еөрийн нэр)

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 20 10 14

Дугаар: 340

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

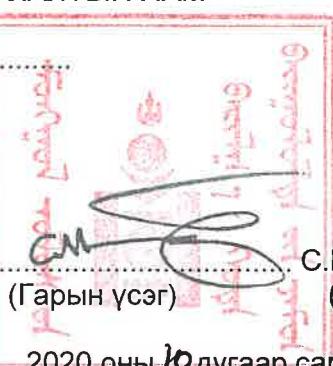
Байгууллагын нэр:

БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: .....

Дугаар: .....  
(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН  
БИЧГИЙН ДАРГА .....



С.МАГНАЙСҮРЭН

(Эцэг/эх/-ийн нэр, еөрийн нэр)

2020 оны 10 дугаар сарын 16-ны өдөр

