

## 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:

Барилга, хот байгуулалтын яам

Барилга, барилгын материалын үйлдвэрлэлийн бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газар

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Барилгын зураг төсөл, төлөвлөлтийн бодлого, зохицуулалт хариуцсан шинжээч /Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны 10 дугаар сарын 14-ны өдрийн 340 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт оруулав/

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

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдрийн 8 цаг

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

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Барилгын зураг төсөл, төлөвлөлтийн чиглэлээр бодлогын хэрэгжилтийг хангах, хууль тогтоомж, дүрэм, журам, норм, стандартыг боловсронгуй болгох санал боловсруулах, зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх чиг үргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна. /Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны 10 дугаар сарын 14-ны өдрийн 340 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт оруулав/

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Барилгын зураг төслийн хууль эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох санал боловсруулах, зохих журмын дагуу батлуулах, бодлогын удирдамжаар хангах, зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх;
- 2.Барилгын зураг төсөл, төлөвлөлтийн норм, нормативын баримт бичиг боловсруулах, хянан батлуулах, стандартад санал өгөх, мөрдүүлэх ажлыг зохион байгуулахад дэмжлэг үзүүлэх;
- 3.Барилгын зураг төсөл, төлөвлөлтэд шинэ техник, технологи нэвтрүүлэх чиглэлээр бодлого боловсруулах, дэмжлэг үзүүлэх;
- 4.Барилга байгууламжийн зураг төсөлд магадлал хийх ажлыг мэргэжлийн удирдамж, чиглэлээр хангах;
- 5.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.Барилгын зураг төслийн чиглэлээр хууль, эрх зүйн баримт бичгийг боловсронгуй болгох санал боловсруулж, зохих журмын дагуу батлуулах бодлогын удирдамжаар хангах, зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх.	Салбарын хууль эрх зүйн орчин сайжирч, салбарын норм нормативын баримт бичгүүд шинэчлэгдэж, боловсронгуй болсон байна.	Г
	2.Барилгын зураг төслийг чанаржуулах төсөл, хөтөлбөр боловсруулах, зохих журмын дагуу батлуулах, бодлогын удирдамжаар хангах, зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх.	Салбарын хууль эрх зүйн орчин сайжирч, салбарын норм нормативын баримт бичгүүд шинэчлэгдэж, боловсронгуй болсон байна.	Г
	3.Барилгын зураг төслийн талаар судалгаа, мэдээ, тайланг холбогдох газруудаас гаргуулан авч, бодлогын баримт бичиг боловсруулахад ашиглах.	Салбарын хууль эрх зүйн орчин сайжирч, салбарын норм нормативын баримт бичгүүд шинэчлэгдэж, боловсронгуй болсон байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Зураг төсөл, төлөвлөлтэд хэрэглэх норм, нормативын баримт бичиг боловсруулах ажлыг бодлогын удирдамжаар хангах, санал өгөх, хянан батлуулах;	Салбарт шинэ техник, технологи нэвтэрч үйлчилгээний чанар, хүртээмж сайжрах нэхцэл бүрдсэн байна.	Г, Х
	2.Салбарын норм нормативын баримт бичигт шинэ техник, технологийн хөгжил дэвшилийн өөрчлөлт, ногоон барилгын стандартыг тусгуулах, шинэчлэхэд төрийн бус байгууллагуудтай хамтран ажиллах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулахад дэмжлэг	Салбарт шинэ техник, технологи нэвтэрч үйлчилгээний чанар, хүртээмж сайжрах нэхцэл бүрдсэн байна.	



	үзүүлэх.		
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Барилгын зураг төсөлд нэг маягийн зураг төслийн хэрэглээг нэмэгдүүлэх боломжийг судлах бодлогын удирдамжаар хангах, зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх.	Нэг маягийн зураг төслийн хэрэглээ нэмэгдэж, төсвийн хэмнэлт бий болсон байна.	Г
	2.Барилгын зураг төслийн салбарт шинэ техник, технологи нэвтрүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх, холбогдох ажлыг зохион байгуулахад оролцох.	Салбарт шинэ техник, технологи нэвтэрч үйлчилгээний чанар, хүртээмж сайжрах нөхцөл бурдсэн байна.	Г
	3.Барилгын төслийн удирдлага, мэдээллийн системийг олон улсын жишигт нийцүүлэх арга хэмжээг зохион байгуулан ажиллах.	Салбарт шинэ техник, технологи нэвтэрч үйлчилгээний чанар, хүртээмж сайжрах нөхцөл бурдсэн байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Барилга байгууламжийн зураг төсөлд магадлал хийх экспертэд хяналт тавих, холбогдох мэргэжил, арга зүйн дэмжлэгээр хангаж ажиллах;	Барилга байгууламжийн зураг төсөлд магадлал хийх ажил хууль тогтоомжийн дагуу зохион байгуулсан байна.	Г, Х
	2.Барилга байгууламжийн зураг төсөлд магадлал хийх ажилд хяналт тавих;	Барилга байгууламжийн зураг төсөлд магадлал хийх ажил хууль тогтоомжийн дагуу зохион байгуулсан байна.	Х
	3.Өөрийн хариуцсан чиглэлийн мэдээллийг нэгтгэн удирдлага, хэрэглэгчдийг мэдээллээр хангах.	Барилга байгууламжийн зураг төсөлд магадлал хийх ажил хууль тогтоомжийн дагуу зохион байгуулсан байна.	Г
5 дугаар 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 тодорхойлоптод тусгагдаагүй боловч цаг үеийн ажлын зайлшгүй шаардлагаар удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг шуурхай гүйцэтгэх;	Өгсөн үүрэг даалгаврыг шуурхай гүйцэтгэсэн байна.	 Г ЗОВШУУРЫН АЛДАНЫ СҮБЛЭЛ МОНГОЛ УЛС ЗОВШУУРОВ

	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	- Иргэний ба үйлдвэрийн барилга, байгууламж /0732/; - яамны үндсэн чиг үүрэгт хамаарах үйл ажиллагааны мэргэжлийн инженер.
Мэргэшил	- Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх. /Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны 10 дугаар сарын 14-ны 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-ны өдрийн 340 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт оруулав/
Ур чадвар	<p>Дүн шинжилгээ хийх</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- судалгааны арга зүй эзэмшсэн байх;</li> <li>- мэдээлэлд тулгуурлан бүтэц чиг үүргийн шинжилгээ хийх, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх;</li> <li>- байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх;</li> <li>- судалгааны үр дүнг харьцуулан үнэлэх, тайлбарлах;</li> <li>- нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах;</li> <li>- мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах;</li> <li>- бусад.</li> </ul> <p>Асуудал шийдвэрлэх</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчлэх;</li> <li>- өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах;</li> <li>- асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг тодорхойлох;</li> <li>- шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах;</li> <li>- хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх мэдлэг, чадвартай байх;</li> <li>- асуудлын шийдэлд шинэлэг байдлыг нэвтрүүлдэг байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul> <p>Багаар ажиллах</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах;</li> <li>- бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох;</li> <li>- ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байж, бусдыг дэмжих;</li> <li>- шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг нэвтрүүлэх;</li> <li>- хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалт сайтай байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul> <p>Бусад</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах;</li> <li>- компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн технологи ашиглах;</li> <li>- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах;</li> <li>- жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах;</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх;</li> <li>- монгол бичгээр уншиж, бичих чадвартай байх.</li> </ul>
<b>IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ</b>		
Албан тушаалыг шууд харьялан үдирдах албан тушаалын нэр:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Барилга, барилгын материалын үйлдвэрлэлийн бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газрын дарга</li> </ul>		
<u>Албан тушаалд шууд харьялан үдирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u>	<u>Бусад харилцах субъект</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- УИХ, ЗГ-ын харьяа төрийн захиргааны байгууллагууд;</li> <li>- Яам, агентлаг, нутгийн захиргааны болон бусад төрийн байгууллагууд;</li> <li>- Төрийн бус байгууллагууд;</li> <li>- Олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүд;</li> <li>- Иргэн, хуулийн этгээд.</li> </ul>	
<b>V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ</b>		
<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>	
<u>Албан тушаал:</u>  <b>АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ, ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ ҮДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА</b>   <b>Д.БАЯРСАЙХАН</b> (Гарын үсэг) <b>(Эцэг/эх-/ийн нэр, өөрийн нэр)</b>  <b>2020 оны 10 дугаар сарын 14 -ны өдөр</b>	<u>Байгууллагын нэр:</u>  <b>ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ</b> <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <b>20 10 14</b> <u>Дугаар:</u> <b>340</b>	
<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:</u> <u>Байгууллагын нэр:</u>  <b>БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ЯАМ</b>		
<u>Шийдвэрийн огноо:</u> .....  <u>Дугаар:</u> ..... (тамга/тэмдэг)  <b>ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА</b> ..... <b>С.МАГНАЙСҮРЭН</b> (Гарын үсэг) <b>(Эцэг/эх-/ийн нэр, өөрийн нэр)</b>  <b>2020 оны 10 дугаар сарын 16 -ны өдөр</b>		

