



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

Хөгжлийн бодлого, газрын харилцаа, хот байгуулалтын газар

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Инноваци, технологи, төсөл, хөтөлбөр хариуцсан ахлах шинжээч

Ахлах түшмэл, ТЗ-4

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдөр 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:

Салбарын хөгжлийн бодлого, төлөвлөлттэй уялдуулан ногоон хөгжил, үйлдвэрлэл, үйлчилгээний хөгжлийн стратегийг боловсруулах, хэрэгжилтийг хангуулах, шинжлэх ухаан, техник, технологийн дэвшилтэт арга, инноваци, технологийн ололтыг салбарын бодлогын баримт бичиг, төсөл, хөтөлбөрт тусгуулах, нутагшуулах ажлыг зохион байгуулах, салбарт хэрэгжүүлэх төсөл хөтөлбөрийн хэрэгцээ, шаардлагыг тодорхойлох, нийгэм, эдийн засгийн үр ашгийн тооцоолол хийх, тайлагнах, мэргэшлийн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Уур амьсгалын нөлөөллийг бууруулах, ногоон хөгжлийг дэмжих олон улсын байгууллага, сангаас санхүүжилт татах механизмыг салбарт бий болгох, төсөл, хөтөлбөрийг боловсруулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

2. Шинжлэх ухаан, техник, технологийн дэвшилтэт арга, инноваци, технологийн ололтыг салбарын бодлогын баримт бичиг, төсөл, хөтөлбөрт тусгуулах, норм, нормативын баримт бичиг, дүрэм, журамд тусгуулах, нутагшуулах ажлыг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх, тайлагнах, мэргэшлийн зөвлөгөөгөөр хангах;

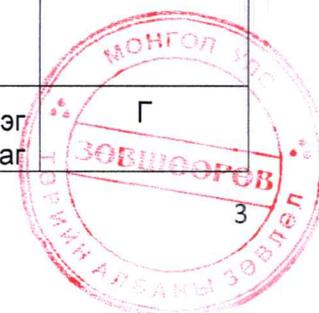
3. Салбарт хэрэгжүүлэх төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлох, нийгэм, эдийн засгийн үр ашгийн тооцоолол хийх, төсөл, хөтөлбөрийн санал боловсруулах, мэргэжлийн удирдлага, зохицуулалтаар хангах;

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
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Төрөөс хэрэгжүүлж буй уур амьсгалын нөлөөллийг бууруулах, ногоон хөгжлийг дэмжих чиглэлийн үйл ажиллагаанд оролцогч байгууллагуудын үйл ажиллагааг уялдуулах, удирдлага, арга зүйгээр хангах, хамтран ажиллах, хяналт тавих;	Хэрэгжилтийн хувь.	Г, Х
	2. Төр хувийн хэвшлийн түншлэл, олон улсын байгууллагуудын хамтын ажиллагааны хүрээнд уур амьсгалын нөлөөллийг бууруулах, ногоон хөгжлийг дэмжих чиглэлээр хөтөлбөр, төсөл, арга хэмжээг зохион байгуулах, хамтран ажиллах;	Хэрэгжилтийн хувь.	Г, Х
	3. Ногоон хөгжлийн чиглэлээр хэрэгжүүлэхээр төлөвлөж буй бусад байгууллага, хуулийн этгээдээс тавьсан шинэлэг санааг судалж, дэмжих ажлыг зохион байгуулах, хамтран ажиллах.	Бодлогын түвшинд удирдлага, зохицуулалтаар хангагдсан байна.	Г, Х
	4. Олон улсын байгууллага болон мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран ногоон хөгжлийн үзэл баримтлалд нийцсэн хот суурин, барилга байгууламжийг төлөвлөх, хүлэмжийн хийн ялгарал багатай, эрчим хүчний хэмнэлттэй, олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдсөн техник-технологи нэвтрүүлэх чиглэлээр сургалт, судалгаа, техник	Хэрэгжилтийн хувь.	Г, Х



	туслалцааны ажлыг зохион байгуулах.		
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Шинжлэх ухаан, техник, технологийн дэвшилтэт арга, инноваци, технологийн ололтыг салбарын бодлогын баримт бичиг, төсөл, хөтөлбөрт тусгуулах ажлыг зохион байгуулах;	Боловсруулсан баримт бичгийн тоо, бусад баримт бичигт өгсөн саналын тоо	Г, Х
	2. Шинжлэх ухаан, техник, технологийн дэвшилтэт арга, инноваци, технологийг норм, нормативын баримт бичиг, дүрэм, журамд тусгуулах, нутагшуулах ажлыг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх;	Шинэчлэн боловсруулсан, санал өгсөн, батлуулсан баримт бичгийн тоо.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Шинжлэх ухаан, техник, технологийн дэвшилтэт арга, инноваци, технологийн ололтыг нэвтрүүлэх, нийгэм, эдийн засгийн үр ашгийн тооцоолол хийх, ТЭЗҮ, төсөл, хөтөлбөрийн санал боловсруулах;	Төсөл, хөтөлбөрийн тоо.	Г, Х
	2.Төр хувийн хэвшлийн түншлэл, олон улсын байгууллагуудын хамтын ажиллагааны хүрээнд шинжлэх ухаан, техник, технологийн дэвшилтэт арга, инноваци, технологийн ололтыг хөтөлбөр, төсөл, арга хэмжээнд тусгах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хамтран ажиллах;	Хэрэгжилтийн хувь.	Г, Х
	3.Инноваци, технологийн дэвшилд оролцож буй иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагуудын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хамтран ажиллах.	Хамтран ажилласан хуулийн этгээд, саналын тоо	Г, Х
4 дүгээр 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.	Г
	3.Удирдлагыг өөрийн эрхэлсэн асуудлын чиглэлээр шаардлагатай	Өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг	Г



	мэдээллээр хангаж, түүний ажилд мэргэжил, арга зүй, техник зохион байгуулалтын туслалцаа үзүүлэх.	хугацаанд нь бүрэн хийж гүйцэтгэсэн байна.	
--	---	--	--

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	- Архитектур ба барилга, угсралт /073/; - инженерчлэл, инженерийн үйлдвэрлэл /0713, 0714/.	
Мэргэшил	Төрийн албан хаагчийн дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх;	
Туршлага	Төрийн албанд 6 жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх.	
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	- 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
--	-------	--

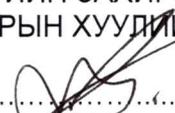
IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
Хөгжлийн бодлого, газрын харилцаа, хот байгуулалтын газрын дарга

<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u>	<u>Бусад харилцах субъект</u> <ul style="list-style-type: none"> - Улсын Их Хурал, Засгийн газрын харьяа төрийн захиргааны байгууллагууд; - Яам, агентлаг, нутгийн захиргааны болон бусад төрийн байгууллагууд; - Олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүд; - Иргэн, хуулийн этгээд.
---	--

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
---	---

<u>Албан тушаал:</u> АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ, ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ХУУДИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА  Б.НЯМДОРЖ 2023 оны дугаар сарын -ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 23.06.07 <u>Дугаар:</u> 214
---	---

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:

<u>Байгууллагын нэр:</u> БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ЯАМ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <u>Дугаар:</u> (тамга/тэмдэг) ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА 2023 оны дугаар сарын -ны өдөр	  С.МАГНАЙСҮРЭН 2023 оны дугаар сарын -ны өдөр	
---	--	---