

## 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:

Газрын харилцаа, кадастр, үнэлгээ, төлбөрийн бодлого, зохицуулалт хариуцсан шинжээч

Ахлах түшмэл, ТЗ-5

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:

Монгол Улсын нийт нутаг дэвсгэрийн газрын нэгдмэл сангийн талаар төрөөс явуулах нэгдсэн бодлого, газрын харилцааны салбарын хууль тогтоомж, газрын кадастр, үнэлгээ, төлбөр, газар өмчлөл, хаяг, хаягжуулалт, газрын эдийн засгийн харилцааны талаар төрөөс явуулах бодлого, стратегийг боловсруулах, хууль, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Газрын кадастрын нэгдсэн бодлого, үнэлгээ, төлбөр, газар өмчлөл, хаяг, хаягжуулалт, газрын эдийн засгийн харилцааны талаар төрөөс баримтлах бодлогын баримт бичгийг боловсруулах, стратегийг тодорхойлох, мэргэжлийн удирдамж, чиглэл, зөвлөгөө, дэмжлэгээр хангах, хэрэгжилтийг зохицуулах;

2.Газрын харилцааны тухай хууль тогтоомж боловсруулах, газрын кадастр, өмчлөл, газрын үнэлгээ, төлбөр, хаяг, хаягжуулалт, газрын эдийн засгийн харилцааны талаар эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, аргачлал, норм, дүрэм, журам, заавар, стандартыг боловсруулж, хэрэгжилтийг зохицуулах;

3.Газрын кадастр, өмчлөл, газрын үнэлгээ, төлбөр, хаяг, хаягжуулалт, газрын эдийн засгийн харилцааны хөтөлбөр, төсөл, төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих, дүн шинжилгээ хийх;

4.Газрын кадастр, өмчлөл, газрын үнэлгээ, төлбөр, хаяг, хаягжуулалт, газрын эдийн засгийн харилцааны нэгдсэн бодлогын удирдамжаар 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
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Газрын кадастр, өмчлөл, үнэлгээ, төлбөр, хаяг, хаягжуулалтын талаар төрөөс баримтлах нэгдсэн бодлогын баримт бичгийг боловсруулж, хэрэгжилтийг зохицуулах;	Салбарын эрх зүйн орчин боловсронгуй болсон байна.	Г
	2.Газрын эдийн засгийн үнэлгээ хийх арга зүйг боловсронгуй болгож, газрын суурь үнийг шинэчлэн тогтоох, газрын зах зээлийн талаар төрөөс баримтлах бодлогыг тодорхойлж, хэрэгжилтийг зохицуулах;	Газрын суурь үнийг шинэчлэн тогтоосон байна.	Г
	3.Газрын үнэлгээ, төлбөрийн тогтолцоог шинэчлэх, газар хамгаалах, нөхөн сэргээх, газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн арга хэмжээний санхүүгийн эх үүсвэрийг бүрдүүлэхэд төрөөс баримтлах бодлогыг тодорхойлж, хэрэгжилтийг зохицуулах;	Санхүүгийн эх үүсвэрийг бүрдүүлсэн байна.	Т, Г
	4. Гудамж, зам, талбай, үл хөдлөх эд хөрөнгийн хаяг, хаягжуулахад төрөөс баримтлах бодлогын баримт бичгийг боловсруулах, мэргэжлийн удирдамж, чиглэл, зөвлөгөө, дэмжлэгээр хангах, хэрэгжилтийг зохицуулах;	Хаяг, хаягжуулалтын эрх зүйн орчин боловсронгуй болсон байна.	Г



2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Газрын кадастр, өмчлөл, үнэлгээ, төлбөр, хаяг, хаягжуулалтын хууль, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгож, бодлогын удирдамжаар хангах, хэрэгжилтийг зохицуулах;	Газрын харилцааны эрх зүйн тогтолцоо боловсронгуй болсон байна.	Г
	2. Газар өмчлөл, газрын нэгдмэл сан, тоо бүртгэл, газрын улсын бүртгэл, газрын ангилал шилжүүлэх, кадастрын зураглалын үйл ажиллагаатай холбоотой аргачлал, норм, стандарт, журам, зааврын төслийг боловсруулж батлуулах, хэрэгжилтийг зохицуулах;	Газрын тоо бүртгэл, газрын улсын бүртгэл, кадастрын зураглалын үйл ажиллагаатай холбоотой аргачлал, норм, стандарт, журам, заавартай болсон байна.	Г
	3. Газар өмчлөх, эзэмших, ашиглах эрхийн дуудлага худалдаа, газар эзэмшүүлэх, ашиглуулах төсөл сонгон шалгаруулах үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох, аргачлал, журмыг боловсруулж, хэрэгжилтийг зохицуулах;	Газар өмчлөх, эзэмших, ашиглах эрхийн дуудлага худалдаа, газар эзэмшүүлэх, ашиглуулах төсөл сонгон шалгаруулах үйл ажиллагааг боловсронгуй болгож, аргачлал, журмыг батлуулсан байна.	Г
	4. Газрын үнэлгээ хийх зарчим, арга зүй, газрын албан татвар, төлбөрийг ногдуулах талаар өөрийн орны болон гадаад орны туршлагыг судалж, дүн шинжилгээ хийх, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, холбогдох хууль тогтоомжийг боловсруулж, батлуулах, хэрэгжилтийг зохицуулах;	Газрын харилцааны эрх зүйн тогтолцоо боловсронгуй болж, газрын эдийн засгийн чадамж нэмэгдэнэ.	Г
	5. Газрын зах зээлийн үнийн мэдээ цуглуулах, мэдээллийн сан байгуулах, газрын жишиг үнийн бүс, жишиг үнэ тогтоох журам, заавар боловсруулах, батлуулах, хэрэгжилтийг зохицуулах;	Газрын харилцааны эрх зүйн тогтолцоо боловсронгуй болж, газрын эдийн засгийн чадамж нэмэгдэнэ.	Г
	6. газрын биржийг байгуулах, газар хөгжүүлэх санг бүрдүүлэх, газрыг эдийн засгийн эргэлтэд оруулах чиглэлээр төсөл, хөтөлбөрийг боловсруулах, батлуулах, хэрэгжилтийг зохицуулах;	Газрын биржийн эрх зүйн тогтолцоо боловсронгуй болж, газрын зах зээл нээлттэй болсон байна.	Г
	7. Өөрийн хариуцсан чиглэлээр болон нэгж дээр хэрэгжиж буй бодлого, төсөл хөтөлбөр, судалгааны талаар мэдээллийн сан байгуулах,	Үнэн зөв бодитой мэдээ мэдээллээр хангагдсан байна.	Т, Г



	судалгааны үр дүнгээр яамны нэгж, удирдлага, бусад дээд шатны байгууллагыг мэдээллээр хангах.		
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Газрын кадастр, өмчлөл, үнэлгээ, төлбөр, хаяг, хаягжуулалтын үйл ажиллагаатай холбоотой цаг үеийн асуудлуудыг төлөвлөн, шаардлагатай төсөв хөрөнгийг тооцоолж, төсөвт тусгуулах;	Тооцоо судалгаанд үндэслэсэн үнэн зөв, бодит мэдээллээр хангагдсан байна.	Т, Г
	2. Газрын харилцааны салбарт улсын төсвийн хөрөнгө оруулалт, гадаад, дотоодын санхүүжилтээр хийгдсэн болон хийгдэж буй хөтөлбөр, төслүүдийн болон яам, агентлагийн хөрөнгөөр хийгдэх ажлыг төлөвлөн төсөвт тусгуулах, шаардлагатай тохиолдолд хөрөнгийн зарцуулалтад хяналт тавих;	Улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтаар болон яам, агентлагийн хөрөнгөөр хийгдэх ажлыг төлөвлөн төсөвт тусгуулсан байна.	Г, Х
	3. Газрын кадастр, өмчлөл, үнэлгээ, албан татвар, төлбөр, хаяг, хаягжуулалтын чиглэлээр хэрэгжиж буй төсөл хөтөлбөрт хяналт тавих, дүн шинжилгээ хийх.	төсөл хөтөлбөрт хяналт тавьж, дүн шинжилгээ хийсэн байна.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Газар өмчлөлийн талаарх бодлогын хэрэгжилтийг нэгдсэн удирдамжаар хангаж ажиллах;	Газар өмчлөлийн талаарх бодлогын хэрэгжилтийг нэгдсэн удирдамжаар хангасан байна.	Т, Г
	2. Газрын үнэлгээ, төлбөрийн хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, нэгдсэн удирдамжаар хангах	Газрын үнэлгээ, төлбөрийн хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, нэгдсэн удирдамжаар хангасан байна	Т, Г
	3. Газрын бирж байгуулах, биржийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих, бодлогын удирдамжаар хангах	Газрын биржийн цахим системийг хэрэглээнд нэвтрүүлсэн байна.	Г
	4. Газар өмчлөлийн мэдээ, газрын албан татвар, төлбөр ногдуулалт, төлөлтийн, тайлан гаргалт, газрын зах зээлийн үнийн мэдээ цуглуулах, мэдээ, тайлан гаргалтын байдалд хяналт тавих, дүн шинжилгээ хийх, энэ талаар иргэд, олон нийт, агентлаг, орон нутгийн мэргэжилтнүүдийг арга	Өөрийн хариуцсан чиглэлээр дүн шинжилгээ хийж, иргэд, олон нийт, агентлаг, орон нутгийн мэргэжилтнүүдийг арга зүйн зөвлөгөөгөөр	Г, Х



	зүйн зөвлөгөөгөөр хангах, цаашид авах арга хэмжээг тодорхойлох;	хангасан байна.	
	5.Хаяг, хаягжуулалтын үйл ажиллагааг бодлогын удирдамжаар хангах	Хаяг, хаягжуулалтын эрх зүйн орчин боловсронгуй болсон байна.	Г
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.	Г
	3.Удирдлагыг өөрийн эрхэлсэн асуудлын чиглэлээр шаардлагатай мэдээллээр хангаж, түүний ажилд мэргэжил, арга зүй, техник зохион байгуулалтын туслалцаа үзүүлэх.	Өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь бүрэн хийж гүйцэтгэсэн байна.	Г

### III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил	- Газар зохион байгуулалт /073101/; - газрын кадастр /073103/.
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах;</li> <li>- нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах;</li> <li>- байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх;</li> <li>- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг нэгтгэн дүгнэх, санал зөвлөмж боловсруулах;</li> <li>- мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх;</li> <li>- судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх, тоон судалгаанд үндэслэн харьцуулалт, шинжилгээ хийх;</li> <li>- тулгамдсан асуудалд дүн шинжилгээ хийж, нөхцөл байдал, хувилбарыг тодорхойлох чадвартай байх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Асуудал шийдвэрлэх



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах;</li> <li>- хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн тайлан, мэдээлэлтэй холбогдсон асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
Багаар ажиллах	<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>- шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих, үр дүнтэй өөрчлөлт, шинэтгэлийг дэмжин хэрэгжүүлдэг байх;</li> <li>- багаар ажиллах, багийн ажлын амжилтыг үнэлэх, дэмжих, үүрэг хариуцлага хүлээх чадвартай байх;</li> <li>- ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай ажиллах, хөрвөх чадвартай байх;</li> <li>- өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх;</li> <li>- ёс зүй, хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалтын хувьд бусдыг үлгэрлэн манлайлах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- англи хэл эсхүл, бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах;</li> <li>- кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх;</li> <li>- компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах, мэдээллийг шуурхай хүргэх;</li> <li>- албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх.</li> </ul>

#### IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

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

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект

- 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

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ,  
ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: ..... 23



ГАЗРЫН ХУУЛИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

 ..... Б.НЯМДОРЖ

2023 оны ..... дугаар сарын ..... -ны өдөр

Дугаар: **216** .....

**АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:**

Байгууллагын нэр:

БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: .....

Дугаар: .....

(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН

БИЧГИЙН ДАРГА





С.МАГНАЙСҮРЭН

2023 оны .... дугаар сарын ..... -ны өдөр

