



## 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

Төрийн захиргааны удирдлагын газар

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Салбарын сургалт, ажиллах хүчний  
бодлого, зохицуулалт хариуцсан ахлах  
шинжээч /Төрийн албаны зөвлөлийн 2020  
оны 10 дугаар сарын 14-ны өдрийн 340  
дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт оруулав/

Ахлах түшмэл, ТЗ-10

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:

Салбарын бодлого, урт, дунд хугацааны зорилтод хөтөлбөрийн хүрээнд инженер, техникийн болон ажиллах хүчний нөөцийг бэлтгэх, сургах, давтан сургах, мэргэшүүлэх, мэргэшлийн зэрэг олгох, чадавхижуулах, эрэлт, нийлүүлэлтийн тогтвортой, тэнцвэртэй байдлыг хангах бодлого боловсруулах, хэрэгжилтийг зохицуулалт, зохион байгуулалтаар хангах, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний нийгмийн хамгаалал, жөндөрийн эрх тэгш байдлыг хангахтай холбоотой хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах,

зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Салбарын инженер, техникийн ажилтнууд, мэргэжилтнүүдийг давтан сургах, мэргэшүүлэх, мэргэшлийн зэрэг олгох ажлыг зохицуулан зохион байгуулах; /Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны 10 дугаар сарын 14-ний өдрийн 340 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт оруулав/
- 2.Хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлтэд нийцсэн инженер, техникийн ажилтан, мэргэжилтэй ажилчид бэлтгэхэд салбарын оролцоог хангах, хамтын ажиллагааг хэрэгжүүлэх;
- 3.Салбарт гадаадаас ажиллах хүч, мэргэжилтэн авах үйл ажиллагааг зохицуулах;
- 4.Салбарын хүний нөөцийн талаар бодлого боловсруулж, хэрэгжилтийг зохион байгуулах; /Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны 10 дугаар сарын 14-ний өдрийн 340 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт орсон/
- 5.Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний нийгмийн хамгаалал, Жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангахтай холбоотой хууль тогтоомж, үндэсний хөтөлбөрийг салбарын хэмжээнд хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;
- 6.Хууль тогтоомжоор олгосон бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

| Зорилт                    | Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг                                                                                                                            | Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт                                                                                                                     | Хариуцлага, оролцооны хэлбэр<br>Туслах-Т,<br>Хариуцан гүйцэтгэх-Г<br>Хянах-Х |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1 дүгээр зорилтын хүрээнд | 1.“Барилгын салбарын ажилтны мэргэжил дээшлүүлэх, мэргэшлийн зэрэг олгох орон тооны бус зөвлөл”-ийн нарийн бичгийн даргын ажлыг гүйцэтгэх;                    | Салбарын мэргэжилтнүүдийн мэдлэг, чадвар дээшилж, барилгын чанар, аюулгүй байдалд ахиц гарсан байна.                                              | Х,Г                                                                          |
|                           | 2.Салбарын мэргэжилтэй ажилчдыг сургах, мэргэжлийг дээшлүүлэх, мэргэжлийн түвшин тогтоох, зэрэг олгох ажилд хяналт тавих, зохицуулах;                         | Сургалтын үйл ажиллагаа дүрэм, журмын дагуу зохион байгуулагдсан байна.                                                                           | Х, Г                                                                         |
|                           | 3.Салбарын төрийн албан хаагчдыг мэргэшүүлэх, сургах ажлыг зохион байгуулах.                                                                                  | Яам, харьяа байгууллагын албан хаагчдын мэдлэг, чадвар, чадамж дээшилсэн байна.                                                                   | Х, Г                                                                         |
| 2 дугаар зорилтын хүрээнд | 1.Мэргэжилтэй ажилтан бэлтгэх болон мэргэжлийн боловсрол, сургалтын талаарх төрийн бодлогыг яамны чиг үүрэг, үйл ажиллагааны хүрээнд хэрэгжүүлэх, зохицуулах; | Хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлт, нийлүүлэлтийн зохистой харьцааг бий болгох, ажилгүйдэл, ядуурлыг бууруулахад салбарын оролцоог нэмэгдүүлсэн байна. | Г, Х                                                                         |
|                           | 2.Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын Үндэсний зөвлөлийн дэргэдэх Барилга, хот байгуулалтын салбар зөвлөлийн                                                      | Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагаа зохион байгуулагдсан байна.                                                                                        | Г                                                                            |



|                           |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                          |         |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|                           | үйл ажиллагааг зохион байгуулах;                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                          |         |
|                           | 3.Барилгын салбарын хамтын хэлэлцээрийг байгуулах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах                                                                                                                                                                         | Хамтын хэлэлцээр байгуулагдсан байна.                                                    | Г, Х    |
|                           | 4.Салбарын мэргэжилтэй болон инженер, техникийн ажилтны нэгдсэн судалгаа, мэдээллийн санг бүрдүүлэх, хөтлөх ажлыг зохион байгуулах;                                                                                                                           | Нэгдсэн судалгааны мэдээллийн сан бүрдсэн байна.                                         | Г, Х    |
|                           | 5.Салбарын мэргэжилтэй болон инженер, техникийн ажилтан бэлтгэж байгаа сургалтын байгууллагуудтай хамтран ажиллах.                                                                                                                                            | БШУЯ, ХНХЯ, Их, дээд сургуулиуд, коллеж, МСҮТ-тэй хамтран ажилласан байна.               | Г, Т    |
| 3 дугаар зорилтын хүрээнд | 1.Салбарын төрийн албан хаагчид, инженер, техникийн ажилтан, ажиллах хүчний нөөцийг чадавхжуулах, хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлт, нийлүүлэлтийн тогтвортой, тэнцвэртэй байдлыг хангах чиглэлээр бодлого боловсруулж, хэрэгжилтийг зохицуулан зохион байгуулах; | Хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлтэд суурилсан нийлүүлэлтийг хийх боломжийг бүрдүүлсэн байна. | Х, Г, Т |
|                           | 2.Үндэсний ажил, мэргэжлийн ангилал ба тодорхойлолт болон сургалтын байгууллагаар бэлтгэх мэргэжил /хөтөлбөр/-ийн чиглэл, индексэд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах ажлыг зохион байгуулах.                                                                           | Ажил, мэргэжлийн эрэлт, хэрэгцээ, шаардлагад нийцсэн байна.                              | Г, Т, Х |
| 4 дүгээр зорилтын хүрээнд | 1.Ажиллах хүч гадаадад гаргах, салбарт гадаадаас ажиллах хүч, мэргэжилтэн авах асуудлыг холбогдох хууль, журмын дагуу шийдвэрлүүлэх талаар холбогдох яам, байгууллагуудтай хамтран ажиллах;                                                                   | Хууль тогтоомжийн хүрээнд шийдвэрлүүлж, хяналттай ажилласан байна.                       | Г, Х    |
|                           | 2.Ажиллах хүч гадаадад гаргах, салбарт гадаадаас ажиллах хүч, мэргэжилтэн авахтай холбогдсон бүртгэл, судалгаа хийх, мэдээлэл сан бүрдүүлэх.                                                                                                                  | Бүртгэл судалгаа гарсан байна.                                                           | Г       |



|                           |                                                                                                                                                                |                                                                                         |         |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 5 дугаар зорилтын хүрээнд | 1.Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг хангах орон тооны бус дэд зөвлөлийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах;                                                       | Хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлсэн байна.                                                   | Х, Г    |
|                           | 2.Салбарт жендэрийн талаар баримтлах бодлогыг боловсруулах, хэрэгжүүлэх, Жендэрийн орон тооны бус салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах;            | Хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлсэн байна.                                                   | Х, Г    |
|                           | 3.Засгийн газрын зарим чиг үүргийг орон нутагт төлөөлөн хэрэгжүүлэх талаар аймгийн Засаг дарга нартай гэрээ байгуулах ажлыг зохион байгуулах;                  | Гэрээ байгуулагдсан байна.                                                              | Г       |
|                           | 4.Барилгын салбарын хамтын хэлэлцээрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах.                                                                                    | Гэрээ байгуулагдаж, хэрэгжилтэд дэмжлэг үзүүлсэн байна.                                 | Г, Т, Х |
| 6 дугаар зорилтын хүрээнд | 1.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг чанд сахих, ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллах;                                                                          | Өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь гүйцэтгэж, сонирхлын зөрчилгүй ажилласан байна. | Г       |
|                           | 2.Албан тушаалын тодорхойлолтод тусгагдаагүй боловч цаг үеийн ажлын зайлшгүй шаардлагаар удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг шуурхай гүйцэтгэх;                 | Өгсөн үүрэг даалгавар биелэгдсэн байна.                                                 | Г       |
|                           | 3.Удирдлагыг өөрийн эрхэлсэн асуудлын чиглэлээр шаардлагатай мэдээллээр хангаж, түүний ажилд мэргэжил, арга зүй, техник зохион байгуулалтын туслалцаа үзүүлэх. | Мэдээллээр хангаж, туслалцаа дэмжлэг үзүүлсэн байна.                                    | Г       |

### III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

|           |                                                                                                                                                                         |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Боловсрол | - Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.                                                                                                                        |
| Мэргэжил  | - Хүний нөөцийн удирдлага ;<br>- эрх зүй /042/;<br>- менежмент ба удирдахуй /0413/;<br>- яамны үндсэн чиг үүрэгт хамаарах үйл ажиллагааны чиглэлийн мэргэжлийн инженер. |
| Мэргэшил  | - Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.                                                                                                    |
| Туршлага  | - Төрийн албанд 8 жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх.                                                                             |



|              |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ур<br>чадвар | Дүн<br>шинжилгээ<br>хийх | <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>                                                               |
|              | Асуудал<br>шийдвэрлэх    | <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> |
|              | Багаар<br>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>- 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>                                                    |
|              | Бусад                    | <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> <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 харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

- Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект

- УИХ, ЗГ-ын харьяа төрийн захиргааны байгууллагууд;
- 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

(Гарын үсэг)

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

2020 оны дугаар сарын ...-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

