



## 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:

Барилга, хот байгуулалтын яам

Нэгжийн нэр:

Нийтийн аж ахуй, инженерийн дэд бүтцийн бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газар

Албан тушаалын нэр:

Нийтийн аж ахуй, инженерийн дэд бүтцийн бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газрын дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Эрхэлсэн түшмэл, ТЗ-13

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 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 ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Яамны зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд нийтийн аж ахуй, инженерийн дэд бүтцийн салбарын бодлого, хууль, эрх зүйн орчинг боловсронгуй болгох, орон сууцны ашиглалт, үйлчилгээг зохицуулах, салбарын хэмжээний төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангуулахад нэгдсэн бодлого, удирдлага, зохицуулалтаар чиглүүлэх, зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийн хүрээнд нэгжийг удирдан гүйцэтгэлийн үр дүнг Төрийн нарийн бичгийн даргын өмнө хүлээнэ.

Албан тушаалын зорилт:

1.Нийтийн аж ахуй, инженерийн дэд бүтцийн бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газар, Инженерийн дэд бүтцийн хэлтсийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах;

2.Нийтийн аж ахуй, орон сууцны ашиглалт, үйлчилгээний талаар баримтлах бодлого, хууль тогтоомж, хөтөлбөр, төслийн санал боловсруулах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх;

3.Хот суурины ус, дулаан хангамж, ариутгах татуурга, цахилгаан хангамж, автоматжуулалт, харилцаа холбоо, инженерийн бэлтгэл арга хэмжээ, усны барилга байгууламжийн талаар баримтлах бодлого, хууль тогтоомж, хөтөлбөр, төсөл боловсруулах, санал өгөх, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх;

4.Нийтийн аж ахуй, орон сууцны ашиглалт, үйлчилгээний салбарын байгууллагуудын бүтэц, зохион байгуулалтыг боловсронгуй болгох талаар бодлого боловсруулах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, бодлогын удирдамжаар хангах, зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх;

5.Удирдлагаас хариуцуулсан 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.Нийтийн аж ахуй, инженерийн дэд бүтцийн бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газар, Инженерийн дэд бүтцийн хэлтсийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдлага зохицуулалтаар хангах;	Газрын өдөр тутмын ажил шуурхай зохион байгуулагдсан байна.	Г, Ш
	2.Нийтийн аж ахуй, инженерийн дэд бүтцийн бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газар, Инженерийн дэд бүтцийн хэлтсийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө болон мэргэжилтнүүдийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хянан баталгаажуулах арга хэмжээг авч, хэрэгжилтэд хяналт тавих, үнэлэлт дүгнэлт өгөх, холбогдох санал оруулж шийдвэрлэх;	Хууль эрх зүйн актын хүрээнд боловсруулагдаж, тайлагнасан байна.	Х, Ш
	3.Газар, хэлтсийн албан хаагчдын чиг үүрэг, үйл ажиллагааны зорилго, зорилтыг тодорхойлох, хэрэгжүүлэхэд мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх;	Хууль эрх зүйн дагуу чиглэгдсэн байна.	Г, Ш
	4.Салбарын хууль, тогтоомж, Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, биелэлтийг тайлагнах, мэдээллээр хангах;	Тогтоосон хугацааны дотор тайлагнасан байна.	Х, Г



	5.Салбарын сургалт, хурал, зөвлөгөөнийг зохион байгуулахад мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;	Олон нийт, холбогдох байгууллагыг ил тод, нээлттэй, үнэн зөв мэдээллээр хангах нөхцөл бүрдсэн байна.	Х, Ш
	6.Иргэд, байгууллагуудыг салбарын мэдээ, мэдээллээр хангах;	Ил тод, нээлттэй, үнэн зөв мэдээллээр хангасан байна.	Г, Ш
	7.Салбарын үйл ажиллагааны талаар иргэд, байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийг хүлээн авч, хугацаанд нь шийдвэрлэх арга хэмжээг авах.	Сэтгэл, ханамжийн баталгаа өндөр, цаг хугацаандаа шийдвэрлэгдсэн байна.	Х, Ш
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Нийтийн аж ахуй, орон сууцны ашиглалт, үйлчилгээний талаар баримтлах бодлого, хууль тогтоомж, хөтөлбөр, төсөл боловсруулах, санал өгөх, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, бодлогын удирдамжаар хангах, зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх;	Салбарын хууль, эрх зүйн орчин сайжирч, салбарыг хөгжүүлэх хөтөлбөр, төсөл хэрэгжсэн байна.	Х, Ш
	2.Нийтийн аж ахуй, орон сууцны ашиглалт, үйлчилгээтэй холбогдсон норм, дүрэм, журам, стандартын төсөл боловсруулах, санал өгөх, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, бодлогын удирдамжаар хангах, зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх;	Норм, дүрэм, журам, стандартын зохицуулалт сайжирснаар салбарт дэвшилтэт техник, технологи нэвтрэх, хөрөнгө оруулалтыг оновчтой төлөвлөх нөхцөл бүрдэнэ.	
	3.Нийтийн аж ахуй, орон сууцны ашиглалт, үйлчилгээний мэдээллийн санг бүрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах, бодлогын удирдамжаар хангах, зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх.	Мэдээ, мэдээллийн үнэн зөв, шуурхай байдал хангагдсан байна.	
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хот суурины ус, дулаан хангамж, ариутгах татуурга, цахилгаан хангамж, автоматжуулалт, харилцаа холбоо, инженерийн бэлтгэл арга хэмжээ, усны барилга байгууламжийн талаар баримтлах бодлого, хууль тогтоомж, хөтөлбөр, төсөл боловсруулах, санал өгөх, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх;	Хууль, эрх зүйн орчин сайжирч, салбарыг хөгжүүлэх хөтөлбөр, төсөл хэрэгжсэн байна.	Х, Ш
	2.Хот суурины ус, дулаан хангамж, ариутгах татуурга, цахилгаан хангамж, автоматжуулалт, харилцаа холбоо, инженерийн бэлтгэл арга хэмжээ, усны барилга байгууламжийн шугам сүлжээ, барилга байгууламжийн төлөвлөлт, угсралт, ашиглалттай холбогдсон норм, дүрэм, журам,	Норм, дүрэм, журам, стандартын зохицуулалт сайжирснаар салбарт дэвшилтэт техник, технологи нэвтрэх, хөрөнгө оруулалтыг оновчтой	



	стандартын төсөл боловсруулах, санал өгөх, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, бодлогын удирдамжаар хангах, зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх;	төлөвлөх нөхцөл бүрдэнэ.	
	3.Инженерийн шугам сүлжээ, барилга байгууламжтай холбогдсон мэдээллийн санг бүрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах, бодлогын удирдамжаар хангах, зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх.	Мэдээ, мэдээллийн үнэн зөв, шуурхай байдал хангагдсан байна.	
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Салбарын төсөл, хөтөлбөрүүдийн хэрэгжилтийг удирдлага, зохицуулалтаар хангах, үйл ажиллагаанд нь дэмжлэг үзүүлэх;	Төсөл, хөтөлбөр хугацаандаа хэрэгжих нөхцөл бүрдэнэ.	Х, Ш
	2.Салбарын байгууллагуудын бүтэц, зохион байгуулалтыг зах зээлийн харилцааны шаардлагад нийцүүлэн боловсронгуй болгох талаар бодлого боловсруулах, санал өгөх, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, бодлогын удирдамжаар хангах, зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх;	Салбарын талаар төрөөс баримтлах бодлого, хөгжлийн чиг, хандлага тодорхойлогдсон байна.	Х, Ш
	3.Салбарын төрийн болон төрийн бус байгууллагуудын үйл ажиллагааг удирдлага зохицуулалтаар хангах, зөвлөгөө дэмжлэг үзүүлэх.	Салбарын байгууллагуудын үйлчилгээний чанар, хүртээмж сайжирсан байна.	
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг чанд сахих, ашиг сонирхолын 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 даалгаварыг шуурхай гүйцэтгэх;	Цаг хугацаандаа, шударгаар биелүүлж, гүйцэтгэсэн байна.	Г
	3.Удирдлагыг өөрийн эрхэлсэн асуудлын чиглэлээр шаардлагатай мэдээллээр хангаж, түүний ажилд мэргэжил, арга зүй, удирдлага зохион байгуулалтын туслалцаа үзүүлэх.	Мэдээ, мэдээллийн үнэн зөв, шуурхай байдал бүрэн хангагдсан байна.	Г

### III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	- Магистр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил	- Хүрээлэн буй орчны инженер /071204/ - цахилгаан хангамж /071305/ - эдийн засагч /03111/ - яамны үндсэн чиг үүрэгт хамаарах үйл ажиллагааны чиглэлийн мэргэжлийн инженер.

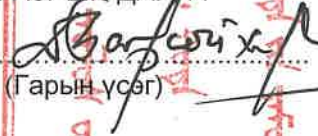


Мэргэшил		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Эрхэлсэн түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх;</li> <li>- удирдлагын чиглэлээр мэргэшсэн байх;</li> <li>- мэргэшсэн болон түүнээс дээш мэргэшлийн зэрэгтэй байх.</li> </ul>
Туршлага		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Төрийн албанд 12-оос доошгүй жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх.</li> </ul>
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэх;</li> <li>- албан хаагчдын санал, бодлыг нь сонсох, ажлын үр дүнг нь зөв үнэлэх, урам өгөх, эргэх холбоотой ажиллах, тэднийг мэдээллээр хангах;</li> <li>- албан хаагчдын хувийн зан төлөв зэрэг хувь хүнтэй холбоотой асуудлыг мэдэрч, удирдах;</li> <li>- нэгжийн эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх;</li> <li>- сөргөлдөөнийг эв зүйгээр зохицуулах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Дүн шинжилгээ 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>- судалгааны үр дүнг харьцуулан үнэлэх, тайлбарлах;</li> <li>- бодлогын санал, зөвлөмж, дүгнэлт боловсруулах;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- хуульд нийцсэн шийдвэр гаргах;</li> <li>- тэгш, шударга, оновчтой, шуурхай, үр дүнтэй шийдвэр гаргах;</li> <li>- албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээг баримталж шийдвэр гаргах;</li> <li>- гаргасан шийдвэрийнхээ төлөө хариуцлага хүлээх.</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ёс зүйгээр бусдыг манлайлан үлгэр дууриал үзүүлэх;</li> <li>- ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачлагатай ажиллах;</li> <li>- тууштай, зарчимч, ажил хэрэгч, халамжлах зэргээр үлгэрлэх;</li> <li>- цагийн менежмент сайтай байх;</li> <li>- байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг бусдад итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх.</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- шаардлагатай хэрэглээний программ хангамжийг үйл ажиллагаандаа ашиглах чадвартай байх</li> <li>- албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах;</li> <li>- англи хэл эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах;</li> <li>- багаар ажиллах чадвартай байх.</li> </ul>
<b>IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ</b>		
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Нийтийн аж ахуй, инженерийн дэд бүтцийн бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газар</li> </ul>		



<p><u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Хэлтсийн дарга</li> <li>- Тасгийн дарга</li> <li>- Ахлах шинжээч</li> <li>- Шинжээч</li> <li>- Ахлах мэргэжилтэн</li> <li>- Мэргэжилтэн</li> <li>- Ахлах зохион байгуулагч</li> </ul> <p>Нийт 8</p>	<p><u>Бусад харилцах субъект</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- УИХ, ЗГХЭГ, ЕТГ болон УИХ, ЗГ-ын харьяа төрийн захиргааны байгууллагууд;</li> <li>- Яам, агентлаг, нутгийн захиргааны болон бусад төрийн байгууллагууд;</li> <li>- Төрийн бус байгууллагууд, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан;</li> <li>- Иргэн, хуулийн этгээд.</li> </ul>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ**

<p><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u></p>	<p><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u></p>
<p><u>Албан тушаал:</u></p> <p>АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ, ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА</p> <p> Д.БАЯРСАЙХАН (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</p> <p>2020 оны 10 дугаар сарын 14 ны өдөр</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u></p> <p>ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ</p> <p>Шийдвэрийн огноо: 20 10 14</p> <p>Дугаар: 340</p>

**Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:**

<p><u>Байгууллагын нэр:</u></p> <p>БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ЯАМ</p> <p><u>Шийдвэрийн огноо:</u> .....</p> <p><u>Дугаар:</u> ..... (тамга/тэмдэг)</p> <p>ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА .....</p> <p> С.МАГНАЙСҮРЭН (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</p> <p>2020 оны 10 дугаар сарын 16 ны өдөр</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

