

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:

Хөгжлийн бодлого, газрын харилцаа, хот байгуулалтын газар

Албан тушаалын нэр:

Салбарын нэгдсэн төлөвлөлт, тогтвортой хөгжлийн асуудал хариуцсан ахлах шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, ТЗ-4

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 ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хот байгуулалт, газрын харилцаа, геодези, зураг зүй, барилга, барилгын материалын үйлдвэрлэл, орон сууц, нийтийн аж ахуй, инженерийн дэд бүтцийн /цаашид бүхэлд нь “салбарын” гэх/ талаар баримтлах хөгжлийн бодлогын баримт бичгийг Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлогын баримт бичиг болон төрөөс баримтлах бодлогод нийцүүлэн төлөвлөх, тодорхойлох, салбар хоорондын уялдааг хангуулах, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Салбарын бодлого, үйл ажиллагааг төрөөс баримтлах бодлогод нийцүүлэх, тогтвортой хөгжлийн зорилтуудтай уялдуулах, салбар хоорондын уялдааг хангах;
2. Холбогдох хууль, эрх зүйн баримт бичигт нийцүүлж салбарын хөгжлийн бодлогын баримт бичгийг шинэчлэх, батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах ажлыг удирдлага, зохицуулалтаар хангах, дэмжлэг үзүүлэх;
3. Салбар хоорондын уялдааг удирдлага, зохицуулалтаар хангах, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгоход дэмжлэг үзүүлэх, санал өгөх;
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 - X
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Салбарын бодлогын баримт бичгийг Монгол Улсын хөгжлийн бодлоготой уялдуулан боловсруулах, бусад салбарын бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичигтэй нийцүүлэх ажлыг удирдлага, зохицуулалтаар хангах;	Боловсруулсан баримт бичгийн тоо, бусад баримт бичигт өгсөн саналын тоо	Г, X
	2. Тогтвортой хөгжлийн зорилгын үндэсний шалгуур үзүүлэлт, зорилтот түвшинг тодорхойлох, салбарын бодлогыг уялдуулах ажлыг удирдлага, зохицуулалтаар хангах;	Шалгуур үзүүлэлт, зорилтын тоо, саналын тоо	Г
	3. Салбарын төрийн болон төрийн бус байгууллагуудын үйл ажиллагааг удирдлага зохицуулалтаар хангах, шаардлагатай мэдээ мэдээлэл солилцох, зөвлөгөө дэмжлэг үзүүлэх;	Уулзалт, хурал, семинарын болон солилцсон баримт бичиг, саналын тоо	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Төрөөс баримтлах бодлогын хүрээнд салбарын бодлогын хэрэгжилтийг удирдамж, чиглэлээр хангах;	Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн хувь	Г, X
	2. Салбарын хэмжээнд боловсруулж, хэрэгжүүлж буй бодлогын баримт бичгийг холбогдох хуульд нийцүүлэх, шинэчлэн боловсруулах, батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах ажлыг удирдлага, зохицуулалтаар хангах;	Шинэчлэн боловсруулсан, санал өгсөн, батлуулсан баримт бичгийн тоо.	Г, X
	3. Олон улсын байгууллага болон мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран тогтвортой хөгжлийн үзэл баримтлалд нийцсэн хот байгуулалт,	Хэрэгжилтийн хувь.	Г, X



	газрын харилцаа, барилга, орон сууц, нийтийн аж ахуйн олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдсөн техник-технологи нэвтрүүлэх чиглэлээр сургалт, судалгаа, техник туслалцааны ажлыг зохион байгуулах.		
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төрөөс баримтлах бодлогыг хэрэгжүүлэхэд салбарын нэгдсэн бодлогоор хангах, хариуцсан асуудлын хүрээнд биелэлт гаргах;	Хэрэгжилтийн хувь	Г, Х
	2.Улсын Их Хурлын болон Засгийн газрын тогтоолоор батлагдах бусад салбарын төслүүдэд салбарын бодлогыг нэгтгэж тусгуулах талаар санал өгөх, салбар хоорондын уялдааг хангуулах.	Саналын тоо	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дурмийг 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		- Архитектур ба барилга, угсралт /073/; - инженерчлэл, инженерийн үйлдвэрлэл /071/.
Мэргэшил		Төрийн албан хаагчийн дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх;
Туршлага		Төрийн албанад 6 жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх.
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - 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;



		<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - компютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах, мэдээллийг шуурхай хүргэх; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЬЕКТ

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

Албан тушаалд шууд харьялан 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:
<u>Албан тушаал:</u> АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ, ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ХУУЛИЙН 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> 215

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