

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 шинжлэх ухаан, технологи, норм, нормативын бодлого, зохицуулалт хариуцсан шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, ТЗ-5

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:

Салбарын норм, нормативын баримт бичгийн ерөнхий тогтолцооны хэрэгжилтийг хангуулах, норм нормативыг бүрдүүлэх, мөрдүүлэх, салбарын шинжлэх ухаан, шинэ техник, инноваци, технологийн ололтыг нэвтрүүлэх, төсөл хөтөлбөр боловсруулах, бодлогын удирдамжаар хангах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Норм, нормативын тогтолцоог бүрдүүлэх, мөрдүүлэх, салбарын шинжлэх ухаан, шинэ техник, инноваци, технологийн ололтыг нэвтрүүлэх чиглэлээр норм, нормативын баримт бичгийг судлах, үзлэг шинжилгээ зохион байгуулах, батлагдсан баримт бичгийн хэрэгжилтийг хангуулах, бодлогын удирдамжаар хангах;
2. Барилга байгууламжийн норм, нормативын сангийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, зохион байгуулах, тайлгнах;
3. Салбарын шинжлэх ухаан, техник технологийн зөвлөлийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах, гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтийг 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 - X
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Төрөөс баримтлах бодлогод нийцүүлэн норм, нормативын тогтолцоог бүрдүүлэх, мөрдүүлэх ажлыг бодлогын удирдамжаар хангах;	Батлагдсан норм, нормативын баримт бичгийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	2. Олон улсын стандарт, норм нормативын баримт бичгийг судлах, салбарын норм, нормативын баримт бичгийг олон улсын жишигт нийцүүлэн шинэчлэх ажлыг зохион байгуулах;	Олон улсын жишигт нийцсэн байна.	Г, Х
	3. Салбарын шинжлэх ухаан, техник, технологийн дэвшилтээ арга хэмжээ, инноваци, технологийн ололтыг норм, нормативын баримт бичигт тусгуулах, шинэчлэн боловсруулах, батлуулах, хэрэгжүүлэх, удирдлага, зохицуулалтаар хангах;	Хэрэгжилтийн хувь хангагдах суурь нэхцэл бүрдсэн байна.	Т, Г, Х
	4. Салбарт хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж байгаа стандарт, норм, нормативын баримт бичгийн улсын үзлэгийг зохион байгуулах;	Стандарт, шаардлага хангагдсан байна.	Г, Х
	5. Шинээр батлагдсан салбарын норм, дүрэм, стандартыг сурталчлах, сургалт зохион байгуулах;	Хэрэглэхэд хялбар, хүртээмж хангагдсан байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Норм, нормативын сангийн удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хэлэлцүүлэх асуудлын төлөвлөгөө гаргах, хуралд зөвлөлийн гишүүд, холбогдох төлөөллийг оролцуулах, тэмдэглэл хөтлөх;	Хурлын тоо, тэмдэглэлийн тоо	Г, Х



	2. Норм, нормативын сангийн хөрөнгийг бүрдүүлэх, зарцуулах үйл ажиллагааг удирдлага, зохицуулалтаар хангаж ажиллах;	Зардлын зүйл, зориулалтын дагуу зарцуулагдсан байна.	Г, Х
	3. Норм, нормативын сангийн хөрөнгөөр шинээр болон шинэчлэн боловсруулах норм, нормативын төлөвлөгөө боловсруулах, батлуулах, хэрэгжилтийг удирдлага, зохицуулалтаар хангах;	Төлөвлөгөөний дагуу хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Шинжлэх ухаан, техник технологийн зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг шинэчлэн батлуулах;	Зохих журмын дагуу боловсруулагдаж хэрэгжсэн байна.	Г
	2. Салбарын шинжлэх ухаан, техник технологийн зөвлөлийн үйл ажиллагааг хангаж ажиллах.	Удирдлага, зохион байгуулалтаар хангагдсан байна.	Г, Х
	3. Салбарын шинжлэх ухаан, техник технологийн тэргүүлэх чиглэлүүдийг тодорхойлох;	Удирдлага, зохион байгуулалтаар хангагдсан байна.	Г, Ш
	4. Салбарын шинжлэх ухаан, техник технологийн зөвлөлийн үйл ажиллагааны тайланг ШУТҮЗ-өөр хэлэлцүүлэх;	Төлөвлөгөөний дагуу хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг чанд сахих, ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллах;	Ес зүй, ашиг сонирхлын зөрчилгүй байна.	Г
	2. Албан тушаалын тодорхойлолтод тусгагдаагүй боловч цаг үеийн ажлын зайлшгүй шаардлагаар удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг шуурхай гүйцэтгэх;	Өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт хангагдсан байна.	Г
	3. Удирдлагыг өөрийн эрхэлсэн асуудлын чиглэлээр шаардлагатай мэдээллээр хангаж, түүний ажилд мэргэжил, арга зүй, техник зохион байгуулалтын туслалцаа үзүүлэх.	Шаардлагатай мэдээ, мэдээлэл, зохион байгуулалтын үйл ажиллагаагаар тухай бүр хангасан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил	- Архитектур ба барилга, угсралт /073/; - байгалийн шинжлэх ухаан /053/; - инженерчлэл, инженерийн үйлдвэрлэл /071/.



Мэргэшил		Төрийн албан хаагчийн дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх;
Туршлага		Төрийн албанад 6 жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд З-аас доошгүй жил ажилласан байх.
Үр 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; - 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; - 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 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:

Албан тушаал:

АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ,

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ХУУЛИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

..... Б.НЯМДОРЖ

2023 оны дугаар сарын -ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо:

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

