Газрын даргын 2022 оны 05 дугаар сарын
20-ны өдрийн 32 дугаар тушаалын
15 дугаар хавсралт

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: Хот байгуулалт, хөгжлийн газар	**Нэгжийн нэр:** Хот байгуулалтын инженерийн бэлтгэл, хяналтын хэлтэс
Албан тушаалын нэр: Геодези, зураг зүйн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	**Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:** Дэс түшмэл, ТЗ-5
Ажлын цаг: Ажлын өдрийн 8 цаг	**Ажлын байрны албан ёсны байршил:** Хан-Уул дүүрэг, 4 дүгээр хороо, Наадамчдын зам 1200, Арцатын ам, Нийслэлийн Төр захиргааны төв цогцолбор байр
Хөдөлмөрийн нөхцөл: Хэвийн	**Онцгой нөхцөл:** -

II.АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Барилга байгууламж, хот байгуулалтын талаар төрөөс баримтлах бодлого, хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлж, барилгын ажлын зөвшөөрлийн баримт бичиг, ерөнхий төлөвлөгөө, газар ашиглалтад хяналт тавих чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, гүйцэтгэлийн үр дүнг нэгжийн даргын өмнө хариуцна.

Төрийн албаны зөвлөлийн
2022 оны 05 дугаар сарын 11-ний өдрийн
332 дугаар тогтоолын 15 дугаар хавсралт

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:
Хот байгуулалт, хөгжлийн газар	Хот байгуулалтын инженерийн бэлтгэл, хяналтын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:
Геодези, зураг зүйн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг:	Ажлын байрны албан ёсны байршил:
Ажлын өдрийн 8 цаг	Хан-Уул дүүрэг, 4 дүгээр хороо, Наадамчдын зам 1200, Арцатын ам, Нийслэлийн Төр захиргааны төв цогцолбор байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:	Онцгой нөхцөл:
Хэвийн	-

II.АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Барилга байгууламж, хот байгуулалтын талаар төрөөс баримтлах бодлого, хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлж, барилгын ажлын зөвшөөрлийн баримт бичиг, ерөнхий төлөвлөгөө, газар ашиглалтад хяналт тавих чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, гүйцэтгэлийн үр дүнг нэгжийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Олгосон зөвшөөрлийн хүрээнд ерөнхий төлөвлөгөө, газар ашиглалтын норм дүрмийг мөрдүүлэн зөрчилтэй барилга байгууламжид хяналт тавих.

2.Барилга байгууламжийг шинээр барих, өргөтгөх, шинэчлэн барих, буулгах ажлыг эхлүүлэх, үргэлжлүүлэх зөвшөөрлийн мэдээллийг хот байгуулалтын мэдээллийн санд оруулах.

3.Нэгжийн үйл ажиллагаанд оролцож, дэмжлэг үзүүлэх, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.

4.Хууль тогтоомжоор хүлээсэн 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.Барилгын ажил эхлүүлэх, үргэлжлүүлэх зөвшөөрлийн баримт бичгийн бүрдлийг хангуулах эсэхэд хяналт тавих;	Баримт бичгийн бүрдэл хангагдана.	Г, Х
	2.Барилгын ажлын явцад үүссэн хот байгуулалт, газрын харилцаатай холбоотой зөрчлийг арилгах талаар албан шаардлага хүргүүлэх, тайлан мэдээ гаргах;	Барилгын ажлын явцад гарч буй зөрчлийг арилгана.	Г, Х
	3.Барилгын ажлын зөвшөөрлийн гэрчилгээ олгох, сунгах, нэмэлт өөрчлөлт оруулах гэрчилгээг гарган, иргэн аж ахуй нэгжид хүлээлгэн өгөх, тайлагнах.	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Барилга байгууламжийг шинээр барих, өргөтгөх, шинэчлэн барих, буулгах ажлыг эхлүүлэх, үргэлжлүүлэх зөвшөөрлийн мэдээллийг хот байгуулалтын мэдээллийн санд оруулах;	Хот байгуулалтын мэдээллийн санд бүртгэгдэж иргэд нээлттэй мэдээллээр хангагдана.	Г
	2.Барилга, байгууламжийг байнгын ашиглалтад оруулах комиссын үйл ажиллагаанд оролцож Архитектур төлөвлөлтийн даалгавар, загвар зураг, барилгын ажлын зөвшөөрөл олгосон эсэхэд хяналт тавьж санал өгөх.	Батлагдсан ерөнхий төлөвлөгөөний хэрэгжилт хангагдана.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Тушаал шийдвэр, цаг үеийн болон бусад асуудлаар удирдлагыг үнэн зөв бодит мэдээллээр хангах, өгсөн үүрэг,	Үүрэг даалгаврыг хугацаанд гүйцэтгэж, эргэн тайлагнасан	Г

3 дугаар зорилтын хүрээнд	үүрэг, даалгаврыг биелүүлэх;	тайлагнасан байна.	
	2.Нэгжийн даргатай гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө байгуулж, арга хэмжээний биелэлтийг хангаж, тогтоосон хугацаанд нь тайлагнах, үр дүнг үнэлж дүгнүүлэх;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилтийн тайлан, үнэлгээ.	Г
	3.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг тасралтгүй, хэвийн явуулахад хэлтсийн даргад дэмжлэг үзүүлэх, мэргэжилтнүүдэд чиглэл өгөх, хянах.	Үйл ажиллагааг тасралтгүй, хэвийн явуулахад дэмжлэг үзүүлнэ.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албаны тухай хууль болон төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн дүрэм журам, байгууллагын дотоод журам, бусад төрийн албаны стандартыг мөрдөж хэрэгжүүлэх;	Төрийн албаны тухай хууль болон бусад стандарт дүрэм, журмыг зөрчөөгүйг нотлох дүгнэлт гаргасан байна.	Г
	2.Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай болон Авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг мөрдөх, хэрэгжилтийг хангах;	Эрх бүхий албан тушаалтанд ХАСХОМ-ийг өгсөн байдал, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байна.	Г
	3.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн баримт бичгийн төсөл төлөвлөх, архивын нэгж бүрдүүлэх, байгууллага, нэгжийн өдөр тутмын дотоод үйл ажиллагаанд оролцох, зохион байгуулах;	Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн байх.	Г
	4.Мэргэжлийн болон хувь хүний мэдлэг, боловсрол ур чадвараа тогтмол дээшлүүлэх.	Мэргэжлийн болон хувь хүний мэдлэг, боловсрол ур чадвараа тогтмол дээшлүүлэн ажилласан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА	
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.
Мэргэжил	- Архитектур, хот төлөвлөлт /073101, 073103/; - геодези /053201/.
Мэргэшил	Төрийн албанд мэргэшүүлэх зохих багц сургалтад хамрагдсан байх.
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.

Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг нэгтгэн дүгнэх, санал зөвлөмж боловсруулах; - тулгамдсан асуудалд дүн шинжилгээ хийж, нөхцөл байдал, хувилбарыг тодорхойлох чадвартай байх; - Нэгжийн үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцох, гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлбарлах - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх; - асуудлыг хууль журам, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - албан тушаалын чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - албан үүргээ гүйцэтгэх явцад гарч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - асуудалд бүтээлч хандлага, шинэ гарцыг хайх - бусад.
	Багаар ажиллах	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, үлгэрлэн манлайлдаг байх; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - маргаантай асуудалд хүлээцтэй ханддаг байх; - багийн амжилтыг дэмжиж бусдад таниулах; - бүтээлч санаачилгатай ажиллах; - бусад.
	Бусад	- мэргэшсэн зэрэгтэй байх; - AutoCAD, ArcGIS зэрэг программуудыг эзэмшсэн байх; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн орчин үеийн технологи ашиглах, мэдээллийг шуурхай солилцох; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө мэдээлэл өгөх чадвартай байх; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалт сайтай байх; - байгууллагын болон хувь хүний нууцыг хадгалах; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Хот байгуулалтын инженерийн бэлтгэл, хяналтын хэлтсийн дарга.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект
	- Яам, агентлагийн холбогдох албан тушаалтан; - Нутгийн захиргааны болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын холбогдох албан тушаалтан;

<table>
<tr><td></td><td>- Төрийн болон төрийн бус байгууллага;
- Иргэн, хуулийн этгээд.</td></tr>
<tr><td colspan="2">V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ</td></tr>
<tr><td>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</td><td>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</td></tr>
<tr><td>Албан тушаал:
ОРЛОГЧ ДАРГА
……………………………… /Ч.БУМ-ЭРДЭНЭ/
(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2022 оны 05 дугаар сарын 11-ний өдөр</td><td>Байгууллагын нэр:
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ
Шийдвэрийн огноо: 22 05 …………………………
Дугаар: ……332……</td></tr>
<tr><td colspan="2">Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Байгууллагын нэр:
ХОТ БАЙГУУЛАЛТ, ХӨГЖЛИЙН ГАЗАР
Шийдвэрийн огноо: …2022.05.20…
Дугаар: …А/32
(тамга/тэмдэг)

ДАРГА ……………………………… /Ц.ТУЛГА/
(Гарын үсэг) (Эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2022 оны 05 дугаар сарын 11-ний өдөр</td></tr>
</table>