



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:

Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг
зүйн газар

Нэгжийн нэр:

Хот байгуулалтын кадастрын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Зам тээвэр, эрчим хүч, аж үйлдвэрлэлийн
судалгаа, мэдээллийн сан хариуцсан
мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Дэс түшмэл, ТЗ-6

Ажлын цаг

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг,
Барилгачдын талбай 3

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Улсын хэмжээнд хот байгуулалтын кадастрын зам тээвэр, эрчим хүч, аж үйлдвэрийн судалгаа, мэдээллийн сан бүрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах, мэдээллийн санг шинэчлэх, хяналт тавих, дүн шинжилгээ хийх, холбогдох журам, заавар, аргачлалыг боловсруулах.

Албан тушаалын зорилт:

1.Хот байгуулалтын талаар төрөөс баримтлах бодлого, Монгол Улсын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, үндэсний хэмжээний урт, дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөөг боловсруулахад хот байгуулалтын кадастрын зам тээвэр, эрчим хүч, аж үйлдвэрийн судалгаа, мэдээллийн сангийн чиглэлээр санал өгөх, хэрэгжилтийг хангах, холбогдох хууль тогтоомж болон тэдгээрт нийцүүлэн гарах хэм хэмжээний акт, бусад баримт бичгийг боловсруулж, батлуулах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах.


2.Улсын хэмжээнд хот байгуулалтын кадастрын тоон мэдээллийн сан байгуулах, эрхлэх, нэгдсэн удирдлагаар хангах, хот байгуулалтын кадастрын зам тээвэр, эрчим хүч, аж үйлдвэрийн судалгаа, мэдээлээр хэрэглэгчийг хангах, сурталчилах ажлыг зохион байгуулах.

3.Хот байгуулалтын кадастрын чиглэлээр мэргэжлийн боловсон хүчний бодлогыг эрхлэж, төрийн болон төрийн бус байгууллагын хүний нөөцийг мэргэшүүлэх, чадавхижуулах, давтан сургах, мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангах.

4.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдлагаар хангах ажлыг зохион байгуулах.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Гүйцэтгэх-Г Хянах-Х Шийдвэрлэх-Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хот байгуулалтын талаар төрөөс баримтлах бодлого, Монгол улсын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр боловсруулахад зам тээвэр, эрчим хүч, аж үйлдвэрлэлийн судалгаа, мэдээллийн сангийн чиглэлээр санал боловсруулах, танилцуулах, дүн шинжилгээ хийх, сайжруулах боломжийг судлах;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байна.	Г
	2.Зам тээвэр, эрчим хүч, аж үйлдвэрлэлийн судалгаа, мэдээллийн сангийн талаар судалгаа, шинжилгээний ажлыг эрхлэх, орчин үеийн техник, технологийн дэвшлийг судлах, нутагшуулах санал боловсруулах, нэгжийн удирдлагад танилцуулах;	Судалгаа, дүгнэлт бодитой хийгдсэн байна.	Г, Х
	3.Салбарын урт, дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөөнд зам тээвэр, эрчим хүч, аж үйлдвэрлэлийн судалгаа,	Төлөвлөлт нь төрийн бодлого, хөтөлбөртэй	Г, Х



	мэдээллийн сангийн талаар тусгах арга хэмжээг боловсруулах, хэлэлцүүлэх, хэрэгжүүлэх;	уялдсан байна.	
	4.Байгууллагын дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөөнд зам тээвэр, эрчим хүч, аж үйлдвэрлэлийн судалгаа, мэдээллийн сангийн чиглэлээр санал боловсруулах, хэрэгжүүлэх;	Төлөвлөлт нь төрийн бодлого, хөтөлбөртэй уялдсан байна.	Г, Х
	5.Хот байгуулалтын тухай хууль, Хот суурин газрын дахин хөгжүүлэх тухай хууль болон тэдгээрт нийцүүлэн гарах хэм хэмжээний акт, бусад баримт бичгийг боловсруулах, хэрэгжүүлэх;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байна.	Г, Х
	6.Зам тээвэр, эрчим хүч, аж үйлдвэрлэлийн судалгаа, мэдээллийн сангийн чиглэлээр хийгдэх төсөл, хөтөлбөр, техник эдийн засгийн үндэслэлийг боловсруулах, нэгтгэх, хэрэгжүүлэх.	Төлөвлөлт нь төрийн бодлого, хөтөлбөртэй уялдсан, судалгаа, дүгнэлт бодитой хийгдсэн байна.	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Улсын хэмжээнд зам тээвэр, эрчим хүч, аж үйлдвэрлэлийн судалгаа, мэдээллийн санг холбогдох зааврын дагуу үүсгэх, хөтлөх;	Мэдээллийн иж бүрэн сан үүссэн байна.	Г
	2.Мэдээллийн сангийн өөрчлөлтийг хийх, дүн шинжилгээ хийж, холбогдох тайланг гаргах;	Мэдээллийн сангийн өөрчлөлтийг тухай бүр хийсэн байна.	Г
	3.Зам тээвэр, эрчим хүч, аж үйлдвэрлэлийн судалгаа, мэдээллийн сангийн чиглэлээр иргэд, олон нийтэд сурталчлах ажлыг зохион байгуулах;	Олон нийтэд мэдээлэл сурталчилгаа хүрсэн байна.	Г
	4.Зам тээвэр, эрчим хүч, аж үйлдвэрлэлийн судалгаа, мэдээллийн сангийн хэрэгжилтийг зурган болон статистик байдлаар гаргаж, олон нийтэд хүргэх.	Мэдээллийн ил тод, ойлгомжтой байдал хангагдсан байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулах чиглэлээр мэргэжлийн боловсон хүчний сургалтын эрэлт хэрэгцээг тодорхойлох, төлөвлөгөөнд санал боловсруулах;	Салбарын мэргэжилтнүүд ийн мэргэжлийн чадавхи дээшилсэн байна.	
	2.Зам тээвэр, эрчим хүч, аж үйлдвэрлэлийн судалгаа,	Салбарын мэргэжилтнүүд	

	мэдээллийн сангийн чиглэлээр хүний нөөцийг чадавхижуулах, мэргэшүүлэх, давтан сургалтын материал бэлтгэх, удирдамж, төлөвлөгөө боловсруулах, батлуулах;	ийн мэргэжлийн чадавхи дээшилсэн байна.	
	3.Хот байгуулалтын кадастрын мэдээлэл бүрдүүлж буй бусад байгууллагыг мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангах.	Бусад салбар хот байгуулалтын кадастрын чиглэлээр ойлголт мэдлэгтэй болсон байна.	Г
	4.Аймаг, нийслэлийн газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага, ерөнхий архитекторын үйл ажиллагаа болон гүйцэтгэлийн тайлан, хэрэгжүүлж буй төсөл, хөтөлбөрт хот байгуулалтын кадастрын чиглэлээр хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх, дүгнэлт өгөх, мэргэжил арга зүйгээр хангаж ажиллах.	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байна.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Нэгжийн даргатай гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө байгуулж, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний сар бүрийн биелэлтийг нэгжийн даргад тайлагнаж, улирал, хагас жилээр гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэж, нэгжийн даргад тайлагнах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	3.Байгууллагын стратеги болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах зардлын тооцоог гаргаж төсөвт тусгуулах саналаа стратегийн асуудал хариуцсан нэгжид хүргүүлэх;	Тооцоо, судалгааг нь үнэн зөв гаргасан байна.	Г
	4.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах төлөвлөгөөний нэгжийн үйл ажиллагаанд хамаарах ажлыг хуулийн хүрээнд зохион байгуулах, үнэлгээний хороо болон ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд орж ажиллах;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байна.	Г



	5.Байгууллагын болон нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаа, хурал, сургалт, олон нийтийн арга хэмжээнд оролцох;	Хамрагдсан хурал, уулзалт, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт хамрагдсан байна.	Г
	6.Байгууллагын даргын дэргэдэх зөвлөлийн хурал, удирдах ажилтны шуурхай зөвлөгөөн, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлж, цаг үеийн шаардлагаар гарсан ажлуудыг тухай бүр зохицуулан зохион байгуулах, биелэлтийг хангах;	Үүрэг даалгаврыг цаг хугацаандаа бүрэн хэрэгжсэн байна.	Г
	7.Байгууллагын дотоод дүрэм, журам, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг мөрдлөг болгон ажиллах, төрийн захиргааны манлайллыг хэрэгжүүлэх;	Дүрэм, журам ёс зүйн хэм хэмжээнд заасан манлайлал бий болсон байна.	Г
	8.Хариуцсан үйл ажиллагааны хүрээнд бүрдүүлсэн баримт бичгээр хадгаламжийн нэгж үүсгэн, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивт хүлээлгэн өгөх;	Архивын ажлын үндсэн зааварт нийцсэн байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	-Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	- авто зам, авто замын барилга /073202-11/ - эрчим хүчний инженер /0713/ - барилгын инженер /0732/	
Мэргэшил	-Тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшүүлэх сургалтанд хамрагдсан байх.	
Туршлага	-Туслах түшмэлийн албан тушаалд эсхүл мэргэжлээрээ 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> -мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; -гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -мэдээлэлд тулгуурлан чиг үүргийн болон системийн дүн шинжилгээ хийх, ; -судалгаанаас гарсан үр дүнг тухайн сэдвээр өмнө хийсэн судалгааны ажлын үр дүнтэй харьцуулж дүгнэлт гаргах -судалгааны дүн, мэдээлэлд тулгуурлан санал, бодлогын зөвлөмж боловсруулах; -бодлогын болон эрх зүйн үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах;
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> -өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; -шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах; -хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах;



		<ul style="list-style-type: none"> - шинэчлэл өөрчлөлт хийхийг зорьдог байх; - өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг байх; - аливаа үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх; - төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм, хэмжээг сахих; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх; - хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх; - бүтээлч, санаачилгатай ажиллах.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бие биеэ дэмждэг байх; - багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; - нээлттэй, шударга байх.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - газар зүйн мэдээллийн системийн ARCGIS, програм хангамжийг эзэмшсэн байх; - мульти медиа, анимэйшн, компьютер график, програмчлалын хэлний тодорхой мэдлэгтэй байх; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах;

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

- Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газрын дарга
- Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газрын орлогч дарга
- Нэгжийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

1. Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагын хэлтэс, орон нутгийн харъяа газар, хэлтэс;
2. Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан;
3. Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.



V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ,
ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ГЕОДЕЗИ,
ЗУРАГ ЗҮЙН ГАЗРЫН ОРЛОГЧ ДАРГА

А БАТБАЯР

2019 оны 12 сарын 25-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 19 12 25

Дугаар: 395

VI.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:

Байгууллагын нэр:

ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ГЕОДЕЗИ, ЗУРАГ ЗҮЙН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2019 . 12 . 27

Дугаар: 395

(тамга/тэмдэг)

ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ГЕОДЕЗИ,
ЗУРАГ ЗҮЙН ГАЗРЫН ДАРГА

(Гарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2019 12 27 сарын ...-ны өдөр

Ц.ГАНХҮҮ

