

Төрийн албаны зөвлөлийн
2019 оны 12 дугаар сарын 25-ны өдрийн
395 дугаар тогтоолын 31 дүгээр 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

Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газар

Албан тушаалын нэр:

Кадастрын хэмжилт, зураглал, газрын зөрчил, маргааны асуудал хариуцсан мэргэжилтэн

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Нэгжийн нэр:

Кадастрын хэлтэс

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-6

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, Барилгачдын талбай 3

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Геодезийн хэмжилт, зураглал, тодруулалт болон дэвшилтэт техник тоног төхөөрөмж ашиглан нарийвчлалын өндөр шаардлага хангасан бүх төрлийн кадастрын зураглал хийх боломжийг бүрдүүлэх, төрийн нэрийн өмнөөс магадлан хэмжилт хийх, газрын зөрчил, маргаан гарахгүй байх нөхцөлийг бүрдүүлэх.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Газрын 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 кадастрын зураглал, газрын зөрчил, маргааны 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.Газрын кадастрын үйл ажиллагаа эрхлэх мэргэжлийн байгууллагын эрх олгох ажлыг зохион байгуулах, тусгай зөвшөөрөлтэй байгууллагын үйл ажиллагаанд нь хяналт тавих, дүгнэлт өгөх.
- 3.Газрын нэгдмэл сангийн үндсэн болон дэлгэрэнгүй ангиллын газруудын байрлал, хэмжээ, төлөв байдал, чанар, хаяг, эрх, хөрөнгө, үнэ цэнэ, татвар, төлбөрийн иж бүрэн тоон мэдээллийн сан үүсгэх, газрын биржийн системийг байгуулах, эрхлэх, нэгдсэн удирдлагаар хангах.
- 4.Газрын кадастрын зураглал, газрын зөрчил, маргааны чиглэлээр мэргэжлийн боловсон хүчнийг мэргэшүүлэх, чадавхижуулах, давтан сургах, мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангах.
- 5.Хэрэглэгчийг байрлалд суурилсан, кадастраар баталгаажсан мэдээллээр хангаж Монгол улсын иргэний газар өмчлөх, иргэн, хуулийн этгээдийн газар эзэмших, ашиглах эрхээ хэрэгжүүлэх нөхцлийг бүрдүүлж, сурталчилах ажлыг зохион байгуулах.
- 6.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж, дотоод ажлыг зохион байгуулах.

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.Газрын талаар төрөөс баримтлах бодлого, Монгол улсын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр боловсруулахад газрын кадастрын зураглал, газрын зөрчил, маргааны чиглэлээр санал өгөх, хэрэгжүүлэх;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байна.	Г
	2.Газрын кадастрын зураглал, газрын зөрчил, маргааны талаарх судалгаа, шинжилгээ хийх, туршлага судлах, санал боловсруулах;	Судалгаа, дүгнэлт бодитой хийгдсэн байна.	Г
	3.Салбарын урт, дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөөнд газрын кадастрын зураглал, газрын зөрчил, маргааны талаар тусах арга хэмжээг боловсруулах,	Төлөвлөлт нь төрийн бодлого, хөтөлбөртэй уялдсан	Г




	санал өгөх, хэрэгжүүлэх;	байна.	
	4.Байгууллагын дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөөнд газрын кадастрын зураглал, газрын зөрчил, маргааны чиглэлийн арга хэмжээг боловсруулж, хэрэгжилтийг хангах;	Төлөвлөлт нь төрийн бодлого, хөтөлбөртэй уялдсан байна.	Г
	5.Газрын тухай хууль, Кадастрын зураглал ба газрын кадастрын тухай хууль болон тэдгээрт нийцүүлэн гарах хэм хэмжээний акт, бусад баримт бичгийг боловсруулж, батлуулах, хэрэгжүүлэх;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байна.	Г
	6.Газрын кадастрын чиглэлээр хийгдэх төсөл, хөтөлбөрийг боловсруулах, хэрэгжүүлэх.	Төлөвлөлт нь төрийн бодлого, хөтөлбөртэй уялдсан, судалгаа, дүгнэлт бодитой хийгдсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Газрын кадастрын үйл ажиллагаа эрхлэх мэргэжлийн байгууллагын эрх олгохтой холбоотой хүсэлтийг хүлээн авч "Тусгай зөвшөөрөл олгох журам"-ын дагуу холбогдох арга хэмжээг зохион байгуулах;	Хууль болон ёс зүйн хэмжээнд нийцсэн байна.	Г
	2.Газрын кадастрын үйл ажиллагаа эрхлэх мэргэжлийн байгууллагын мэдээллийн санг хөтлөх, гэрээ байгуулах, дүгнэх, тайлан мэдээг хүлээн авах ажлыг зохион байгуулах;	Мэдээллийн сан, тайлан мэдээ үнэн зөв, бодитой байна.	Г
	3.Газрын кадастрын үйл ажиллагаа эрхлэх мэргэжлийн байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, дүгнэлт гарган авах арга хэмжээг тодорхойлох.	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Геодезийн сууриар шалгагдсан зөвшөөрөгдөх хэмжээнд алдаагүй үйлдсэн Газрын нэгдмэл сангийн үндсэн болон дэлгэрэнгүй ангиллын газруудын байрлал,	Зөрчил маргаан шийдвэрлэгдсэн байна. Газрын	Г



<p>хэмжээ, шинж чанар, төлөв байдал, хаягийг бүрэн тодорхойлсон мэдээллийн сан үүсгэх, эрхлэх нэгж талбарын хувийн хэргийг цаасан болон тоон хэлбэрээр архив үүсгэх;</p>	<p>кадастрын мэдээллийн сангийн нэгдсэн системийн хэрэглээ, түүний хэвийн үйл ажиллагаа хангагдсан байна.</p>	
<p>2.Газрын шинж чанаруудыг тодорхойлох үзүүлэлтүүдийг тодорхойлж гаргах, шинж чанар нь тодорхойлогдсон нэгж талбар тус бүрийг бүртгэлд хамруулах ажлыг зохион байгуулах;</p>	<p>Нэгж талбар тус бүрийг бүртгэлд хамруулсан байна.</p>	Г
<p>3.Газрын зөрчил маргааныг шийдвэрлэх, кадастрын зураглалын алдаагүй мэдээллийн санг үүсгэх;</p>	<p>Баталгаажсан мэдээллийн санг үүссэн байна.</p>	Г
<p>4.Газрын кадастрын дэс дараалсан үйл ажиллагаа, мэдээллийн сан бүрдүүлэлтийг зохион байгуулах;</p>	<p>Мэдээллийн сан үүссэн байна.</p>	Г
<p>5.Кадастрын өөрчлөлт, шилжилт хөдөлгөөнийг тухай бүрд нь хийх нөхцлийг бүрдүүлэх.</p>	<p>Газрын кадастрын мэдээллийн сангийн нэгдсэн системийг хэрэглээнд гаргасан байна.</p>	Г
<p>6.Газрын кадастрын мэдээллийн санд бүртгэгдэж буй Зам, шугам сүлжээний газрын өгөгдөл, мэдээлэлд чанарын хяналт тавих, үнэлэлт дүгнэлт өгч баталгаажуулах;</p>	<p>Газрын мэдээллийн нэгдсэн системийн мэдээллийн сан бий болсон байна.</p>	Г
<p>7.Нийслэлийн Баянгол дүүрэг, Баян-Өлгий, Увс, Ховд аймгийн нутаг дэвсгэр дэх кадастрын асуудлыг иж бүрнээр нь баталгаажуулах ажлыг хариуцан зохион байгуулах; Үүнд: - Газрын нэгдмэл сангийн, тоо бүртгэл хөтлөх, өөрчлөлт шинэчлэлтэнд хяналт тавих; - Газрын кадастрын дэс дараалсан үйл ажиллагаа, мэдээллийн сан бүрдүүлэлтийг</p>	<p>Хэрэглэгчид үнэн, зөв мэдээллээр хангагдсан байна.</p>	Г



	<p>зохион байгуулах, хяналт тавих;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Газрын зах зээлийн үнийн мэдээллийг цуглуулах, дүн мэдээг нэгтгэх; - Газрын төлбөр, татвар ногдуулалт, хураалтад хяналт тавих, тайлан мэдээ хүлээн авах, нэгтгэх; - Газрын зөрчил, маргаан гарахаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах; - Газрын зөрчил, маргааныг шийдвэрлэх үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх; - Газрын биржийн үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, хяналт тавих. 		
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Газрын кадастрын зураглал, газрын зөрчил, маргааны чиглэлээр мэргэжлийн боловсон хүчний сургалтын эрэлт хэрэгцээг тодорхойлох, санал өгөх;	Салбарын мэргэжилтнүүдийн мэргэжлийн чадавхи дээшилсэн байна.	Г
	2.Газрын кадастрын зураглал, газрын зөрчил, маргааны чиглэлээр хүний нөөцийг чадавхижуулах, мэргэшүүлэх, давтан сургах;	Салбарын мэргэжилтнүүдийн мэргэжлийн чадавхи дээшилсэн байна.	Г
	3.Газрын кадастрын үйл ажиллагаа эрхлэх мэргэжлийн байгууллагын болон бусад байгууллагыг мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангах.	Бусад салбар геодези, зураг зүйн чиглэлээр ойлголт мэдлэгтэй болсон байна.	Г
	4.Аймаг, нийслэлийн газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаа болон гүйцэтгэлийн тайлан, хэрэгжүүлж буй төсөл, хөтөлбөрт боловсруулахад кадастрын зураглал, газрын зөрчил, маргааны чиглэлээр хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх, дүгнэлт өгөх, мэргэжил арга зүйгээр хангаж ажиллах.	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байна.	Г, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Улсын хэмжээнд газрын нэгдмэл сангийн тоо бүртгэл, газрын улсын бүртгэл, хаяг, үнэлгээ, татвар, төлбөр, биржтэй холбогдсон мэдээллийн нэгдсэн санг байгуулж, иргэн, хуулийн	Газрын кадастрын мэдээллийн сангийн нэгдсэн системийн	

	этгээдэд үйлчилгээ үзүүлэх нөхцлийг бүрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	хэрэглээ, үйлчилгээ бүрэн хангагдсан байна.	
	2.Мэдээллийн санд дүн шинжилгээ хийх, зөвлөмж, дүгнэлт гаргах;	Холбогдох журмын дагуу үйлчилгээнд гаргасан байна.	Г, Х
	3.Улсын хэмжээнд газрын үнэлгээ, төлбөр, татвар, бирж, кадастрын зураглал, хаягжуулалтын чиглэлээр хийгдсэн судалгаа, хэрэгжиж буй төсөл, хөтөлбөр, хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт, зохион байгуулсан арга хэмжээ, хүрсэн үр дүн, мэдээллийн сангийн талаар олон нийтэд сурталчилах ажлыг зохион байгуулах;	Олон нийтэд зөв, бодитой мэдээллийг хүргэсэн байна.	Г
	4.Бүх салбарт хийгдэж буй кадастрын баталгаажилт нь геодезийн сууриар шалгагддаг газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын кадастрын мэдээлэлтэй нэгтгэгдэж давхардалгүй мэдээллээр үйлчлэх тогтолцоог бүрдүүлж кадастрын баталгаажсан лавлагаа, мэдээллээр үйлчлэх, нийтийн хэрэглээнд гаргах, сурталчилах ажлыг зохион байгуулах.	Кадастрын мэдээллийн сан чанарын өндөр түвшинд бүрдэж, хэрэглэгчдийн мэдээллээр хангах үйл ажиллагаа хэвийн болсон байна.	Г
6 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, дотоод ажлыг зохион байгуулах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2.Байгууллагын стратеги болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд хариуцсан ажлын чиглэлээр хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шаардагдах зардлын тооцоо, төсөвт тусгуулах санал боловсруулж, нэгжийн даргад танилцуулах, хэрэгжүүлэх;	Тооцоо, судалгааг нь үнэн зөв гаргасан байна.	Г
	3.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг сар, улирал, хагас жилээр гаргаж, нэгжийн даргад тайлагнах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г



4. Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, нэгжийн даргад танилцуулах, батлуулах, хэрэгжүүлэх, нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг нэгтгэх;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байна.	Г
5. Үнэлгээний хороо болон ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд орж ажиллах;	Үүрэг даалгавар цаг хугацаандаа бүрэн хэрэгжсэн 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 хангаж, тайлагнах;	Хамрагдсан хурал, уулзалт, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт хангагдсан 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
9. Байгууллагын болон нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаа, хурал, сургалт, олон нийтийн арга хэмжээнд оролцох.	Үүрэг даалгавар цаг хугацаандаа бүрэн хэрэгжсэн байна.	

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	-Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	-Газрын кадастр /үнэлгээ/ /0731-01/	
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.	
	Дүн шинжилгээ	-албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулж, дүгнэх;



Ур чадвар	хийх	- мэдээлэлд тулгуурлан чиг үүргийн болон системийн дүн шинжилгээ хийх; - судалгаанаас гарсан үр дүнг тухайн сэдвээр өмнө хийсэн судалгааны ажлын үр дүнтэй харьцуулж дүгнэлт гаргах;
	Асуудал шийдвэрлэх	- албан үүргийнхээ дагуу хариуцах ажил үүргийг хууль, тогтоомж, дүрэм, журамд нийцүүлэн гүйцэтгэх; - хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах; - шинэчлэл өөрчлөлт хийхийг зорьдог байх; - өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг байх; - хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх;
	Багаар ажиллах	- үүссэн асуудлыг тодорхойлж, шийдвэрлэх арга замыг сонгох; - санаачлагатай байж, бүтээлчээр уриалан чиглүүлэх; - нөөц боломж, эрч хүчээ дайчлахад нь дэмжлэг үзүүлэх; - хувийн зан төлөв, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч чанар, бусдыг дэмжих, халамжлах зэргээр үлгэрлэх; - хувийн зохион байгуулалт, цагийн менежмент сайтай байх;
	Бусад	- газар зүйн мэдээллийн системийн arcgis, quantum gis, erdas imagine, autocad, postgis, land manager, pycharm, postgres програм хангамжийг эзэмшсэн байх; - totalstation, gnss-ийн хэмжилтийн багаж ашиглах чадвартай 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 харьяа газар, хэлтэс;
2. Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан;
3. Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<u>Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u>	<u>Байгууллагын нэр:</u>



АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ,

ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ,
ГЕОДЕЗИ, ЗУРАГ ЗҮЙН ГАЗРЫН
ОРЛОГЧ ДАРГА

А БАТБАЯР

2019 оны 12 сарын 25-ны өдөр

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:
(тамга/тэмдэг)

3/391

ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ГЕОДЕЗИ,
ЗУРАГ ЗҮЙН ГАЗРЫН ДАРГА

(Гарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2019 оны 12 дугаар сарын 27 ны өдөр

Ц.ГАНХҮҮ

