



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 хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Хот суурин газрын төлөвлөлт, архитектур,
зураг төсөл хариуцсан ахлах 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, суурин газрыг хөгжүүлэх хот байгуулалтын бодлогын арга хэмжээг төлөвлөхөд санал өгөх, хэрэгжилтийг хангах, зохион байгуулах, хяналт тавих, дүгнэлт зөвлөмж гаргах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг нэгжийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Монгол улсын хууль болон Монгол Улсын хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг түүнийг хэрэгжүүлэх, төлөвлөгөө боловсруулахад архитектур-хот байгуулалт, хот суурин газрын төлөвлөлтийн чиглэлээр санал өгөх, хууль, дүрэм, журмыг боловсруулах, хэрэгжүүлэх, холбогдох мэдээллээр удирдлагыг хангах;
- 2.Хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулах эрх олгох ажлыг зохион байгуулах, тусгай зөвшөөрөлтэй байгууллагын үйл ажиллагаанд нь хяналт тавих, дүгнэлт өгөх;
- 3.Хот, суурин газрын бүх үе шатны төлөвлөгөөний архитектур, орон зайн төлөвлөлтийн баримт бичгийг боловсруулах ажлыг зохион байгуулах;
- 4.Хот байгуулалтын чиглэлээр мэргэжлийн боловсон хүчний бодлогыг эрхэлж, төрийн болон төрийн бус байгууллагын хүний нөөцийг мэргэшүүлэх, чадавхижуулах, давтан сургах, мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангах;
- 5.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд оролцох, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, тайлагнах.

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.Монгол Улсын хууль болон Монгол Улсын хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг, Монгол улсын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр боловсруулахад бүс нутаг, салбарын төлөвлөлт, хэрэгжилт,одоогийн нөхцөл байдал, авах арга хэмжээний чиглэлээр санал боловсруулах, танилцуулах, дүн шинжилгээ хийх, сайжруулах боломжийг судлах;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;	Г
	2.Хот байгуулалтын судалгаа, шинжилгээний ажлыг эрхлэх, орчин үеийн техник, технологийн дэвшлийг судлах, тайлагнах;	Судалгаа, дүгнэлт бодитой хийгдсэн байх;	Г
	3.Байгууллагын дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөөнд хот байгуулалтын чиглэлээр санал боловсруулах, хэрэгжилтийг хангах ажлыг нэгжийн хэмжээнд нэгтгэн зохион байгуулах;	Төлөвлөлт нь төрийн бодлого, хөтөлбөртэй уялдсан байх;	Г
	4.Хот байгуулалтын норм дүрэм, тусгай зөвшөөрлийн чиглэлээр хийгдэх төсөл, хөтөлбөр, техник эдийн засгийн үндэслэлийг боловсруулах, нэгтгэх, хэрэгжүүлэх.	Төлөвлөлт нь төрийн бодлого, хөтөлбөртэй уялдсан, судалгаа, дүгнэлт бодитой хийгдсэн байх.	Г



2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулах эрх олгох хүсэлтийг хүлээн авч, бүртгэх, материалын бүрдлийг шалгах;	Холбогдох журамд нийцсэн байх;	Г
	2.Хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулах тусгай зөвшөөрөлтэй байгууллагын мэдээллийн санг хөтлөх, гэрээ байгуулах, дүгнэх, тайлан мэдээг хүлээн авах;	Холбогдох журамд нийцсэн байх;	Г
	3.Хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулах эрхийн зөвшөөрөлтэй байгууллагын мэдээллийн санг хөтлөх, гэрээ байгуулах, үйл ажиллагаанд хяналт тавих тайлан мэдээг хүлээн авах, дүгнэх.	Холбогдох журамд нийцсэн байх.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хот байгуулалтын судалгаа хийх, хот, тосгоны хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөө, хотыг дахин хөгжүүлэх төсөл болон бусад үе шатны баримт бичгийг боловсруулах, хэрэгжүүлэх, хот суурин газрын болон дахин төлөвлөлтийн хэрэгжилтэнд хяналт тавих, хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулах;	Төлөвлөлтийн хэрэгжилт хангагдсан байх;	Г
	2.Хот төлөвлөлтийн бүх шатны баримт бичиг боловсруулах зургийн даалгаврын төсөлд санал өгөх, төлөвлөлтүүдийн уялдааг хангах, гүйцэтгэлд хяналт тавих;	Зургийн даалгавар мэргэжлийн түвшинд хянагдсан байх;	Г
	3.Аймаг, нийслэл, хотын ерөнхий архитекторын дүрмийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, биелэлтэд хяналт тавих, үнэлгээ, дүгнэлт өгөх, үр дүнг хот байгуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад тайлагнах.	Зургийн даалгавар мэргэжлийн түвшинд хянагдсан байх.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Аймаг, нийслэл, хотын ерөнхий архитекторууд, аймаг, нийслэлийн хот байгуулалтын асуудал хариуцсан газар, нэгжийн дарга, мэргэжилтнүүдийг мэргэжлийн удирдлага, зөвлөгөө, дэмжлэгээр хангах, сургах, чадавхжуулах;	Сургалтын төлөвлөгөө хэрэгжсэн байх;	Г
	2.Хот байгуулалтын салбарын хүний нөөцийг бэлтгэх, мэргэшүүлэх, чадавхижуулахад гадаад, дотоодын их, дээд сургууль, байгууллагатай хамтран ажиллах.	Сургалт үр дүнтэй хийгдсэн байх.	Г
	1.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх;	Өдөр тутмын үйл ажиллагаа хэрэгжсэн байх;	Г



5 дугаар зорилтын хүрээнд	2.Байгууллагын стратеги болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд хариуцсан ажлын чиглэлээр хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, төсөвт тусгуулах санал боловсруулж, танилцуулах, батлагдсан төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилт хангагдсан байх;	Г
	3.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, нэгжийн даргад танилцуулах, батлуулах, хэрэгжүүлэх;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилт хангагдсан байх;	Г
	4.Үнэлгээний хороо болон ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд орж ажиллах;	Ажлын хэсэгт орж ажилласан байх;	Г
	5.Байгууллагын болон нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаа, хурал, сургалт, олон нийтийн арга хэмжээнд оролцох, зохион байгуулах;	Үүрэг даалгаврын биелэлт хангагдсан байх;	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 даалгавар цаг хугацаандаа бүрэн хэрэгжсэн байх;	Г
	7.Байгууллагын дотоод дүрэм, журам, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг мөрдлөг болгон ажиллах, төрийн захиргааны манлайллыг хэрэгжүүлэх;	Манлайлал бий болсон байх;	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 байх.	Г
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	Архитектур, хот төлөвлөлт (073104-073107).		
Мэргэшил	-		
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.		
	- Мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах;		



Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- 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	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; - 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	- 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 ур чадвар	- Хүний эрхийн стандартуудыг хэрэгжүүлэх; - 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; - autocad, ArcGiS, QGIS програм хангамж ашиглаж, өгөгдөлд дүн шинжилгээ хийх чадвартай байх.



IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

- Хот байгуулалтын хэлтсийн дарга.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

- Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагын хэлтэс, орон нутгийн харьяа газар, хэлтэс;
- Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрийн холбогдох албан тушаалтан;
- Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ,

ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ГЕОДЕЗИ,
ЗУРАГ ЗҮЙН ГАЗРЫН ТӨРИЙН ЗАХИРГАА,
УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА

 Б.САНДУЙЖАВ

2023 оны 08 дугаар сарын 28-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо:

23.08.22

Дугаар:

367

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ГЕОДЕЗИ, ЗУРАГ ЗҮЙН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо:

2023.08.28

Дугаар:

(тамга/тэмдэг)

ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ГЕОДЕЗИ,
ЗУРАГ ЗҮЙН ГАЗРЫН ДАРГА

8128921 11171400

2023 оны 08 дугаар сарын 28-ны өдөр

 (М. Байтсайхан)

