

Төрийн албаны зөвлөлийн
2019 оны 12 дугаар сарын 25-ны өдрийн
395 дугаар тогтоолын 51 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:

Нэгжийн нэр:

Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газар

Хот байгуулалтын кадастрын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Барилга байгууламжийн судалгаа, бүртгэл, мэдээллийн сан хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ-7

Ажлын цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг,
Барилгачдын талбай 3

Хөдөлмөрийн нэхцэл:

Онцгой нэхцэл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хот байгуулалтын кадастрын өгөгдлийн сан, барилга байгууламжийн мэдээллийн санг улсын хэмжээнд бүрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хэрэглээнд нэвтрүүлэх, хяналт, шинжилгээ хийх, холбогдох норматив баримт бичиг боловсруулах, батлуулах, хэрэгжүүлэх, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангах;

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 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 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 ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх.

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 барилга байгууламжийн мэдээлэл, судалгаа, бүртгэлийн санал чиглэлээр боловсруулах, танилцуулах, дүн шинжилгээ хийх, сайжруулах боломжийг судлах;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байна.	Г
	2.Барилга байгууламжийн мэдээлэл, судалгаа, бүртгэлийн талаар судалгаа, шинжилгээний ажлыг эрхлэх, орчин үеийн техник, технологийн дэвшлийг судлах, нутагшуулах санал боловсруулах, нэгжийн удирдлагад танилцуулах;	Судалгаа, дүгнэлт бодитой хийгдсэн байна.	Г
	3.Салбарын урт, дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөөнд барилга байгууламжийн мэдээлэл, судалгаа, бүртгэлийн талаар тусгах арга хэмжээг боловсруулах, хэлэлцүүлэх, хэрэгжүүлэх;	Төлөвлөлт нь төрийн бодлого, хөтөлбөртэй уялдсан байна.	Г 

	<p>4. Байгууллагын дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөөнд барилга байгууламжийн мэдээлэл, судалгаа, бүртгэлийн чиглэлээр санал боловсруулах, хэрэгжүүлэх;</p>	Төлөвлөлт нь төрийн бодлого, хөтөлбөртэй уялдсан байна.	Г
	<p>5. Хот байгуулалтын тухай хууль, Хот суурин газрын дахин хөгжүүлэх тухай хууль болон тэдгээрт нийцүүлэн гарах хэм хэмжээний акт, бусад баримт бичгийг боловсруулах, хэрэгжүүлэх;</p>	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байна.	Г
	<p>6. Барилга байгууламжийн мэдээлэл, судалгаа, бүртгэлийн чиглэлээр хийгдэх төсөл, хөтөлбөр, техник эдийн засгийн үндэслэлийг боловсруулах, нэгтгэх, хэрэгжүүлэх;</p>	Төлөвлөлт нь төрийн бодлого, хөтөлбөртэй уялдсан, судалгаа, дүгнэлт бодитой хийгдсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>1. Улсын хэмжээнд барилга байгууламжийн мэдээлэл, судалгаа, бүртгэлийн мэдээллийн нэгдсэн санг холбогдох зааврын дагуу үүсгэх, хөтлөх;</p>	Мэдээллийн иж бүрэн сан үүссэн байна.	Г
	<p>2. Мэдээллийн сангийн өөрчлөлтийг хийх, дүн шинжилгээ хийж, холбогдох тайланг гаргах</p>	Мэдээллийн сангийн өөрчлөлтийг тухай бүр хийсэн байна.	Г
	<p>1. Барилга байгууламжийн мэдээлэл, судалгаа, бүртгэлийг иргэд, олон нийтэд сурталчлах ажлыг зохион байгуулах</p>	Мэдээллийн сан олон нийтэд хүрсэн байна.	Г
	<p>2. Барилга байгууламжийн мэдээлэл, судалгаа, бүртгэлийг зурган болон статистик байдаа гаргаж, нэгдсэн мэдээ тайланг нэгжийн даргад танилцуулах, олон нийтэд хүргэх;</p>	Үр дүн танилцуулсан байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>1. Барилга байгууламжийн мэдээлэл, судалгаа, бүртгэлийн чиглэлээр мэргэжлийн боловсон хүчиний сургалтын эрэлт хэрэгцээг тодорхойлох, төлөвлөгөөнд санал боловсруулах; хэрэгжүүлэх</p>	Сургалтын төлөвлөгөө хэрэгжсэн байна.	



	ажлыг зохион байгуулах;		
	2.Барилга байгууламжийн мэдээлэл, судалгаа, бүртгэлийн чиглэлээр хүний нөөцийг чадавхижуулах, мэргэшүүлэх, давтан сургалтын материал бэлтгэх, удирдамж, төлөвлөгөө боловсруулах, батлуулах; холбогдох байгууллага болон нэгжүүдтэй хамтран зохион байгуулах;	Сургалт үр дүнтэй хийгдсэн байна.	Г
	3.Хот байгуулалтын кадастрын мэдээлэл бүрдүүлж буй бусад байгууллагыг мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөөгөөр хангах, мэргэжлийн дэмжлэг үзүүлж хамтран ажиллах.	Тусгай зөвшөөрөлтэй байгууллагуудын үйл ажиллагаа жигдэrsэн байна.	Г, Х
	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.	Хяналт шинжилгээ үр дүнтэй хийгдсэн байна.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, дотоод ажлыг зохион байгуулах;	Өдөр тутмын үйл ажиллагаа хэрэгжсэн байна.	Г
	2.Байгууллагын стратеги болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд хариуцсан ажлын чиглэлээр хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шаардагдах зардлын тооцоо, төсөвт тусгуулах санал боловсруулж, ахлах мэргэжилтийн хянуулж, нэгжийн даргад танилцуулах, батлагдсан төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	3.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг сар, улирал, хагас жилээр	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилт	МОНГОЛ УЛС ЗОН ГШООРГОВ ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

	гаргаж, нэгжийн даргад тайлагнах, дүгнүүлэх;	хангагдсан байна..	
	4. Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, нэгжийн даргад танилцуулах, батлуулах, хэрэгжүүлэх, нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг нэгтгэх;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	5. Үнэлгээний хороо болон ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд орж ажиллах;	Ажлын хэсэгт орж ажилласан 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;	Үүрэг даалгавар 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
	9. Байгууллагын болон нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаа, хурал, сургалт, олон нийтийн арга хэмжээнд оролцох;	Хувь хүн хөгжсэн байна.	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил	-барилгын инженер; /0732-02/ -хот байгуулалтын кадастр; /0731/ -архитектор /0731/
Мэргэшил	-Тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшүүлэх сургалтанд хамрагдсан байх.



Туршлага	-Дэс түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх		
Үр чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	-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	-өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; -шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах; -хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах; -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	-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, ээрэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; -нээлттэй, шударга байх.	
	Бусад	-газар зүйн мэдээллийн системийн ARCGIS програм хангамжийг эзэмшсэн байх; -англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах.	

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьялан удирдах албан тушаалын нэр:

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



<u>Албан тушаалд шууд харьялан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u>	<u>Бусад харилцах субъект:</u> 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

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:

Албан тушаал:
АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ,
ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ГЕОДЕЗИ,
ЗУРАГ ЗҮЙН ГАЗРЫН ОРДОГЧ ДАРГА
..... А.БАТБАЯР
2019 оны 12 сарын 25-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянах, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

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/эхийн нэр, өөрийн нэр)

2019.12.27
2019 оны сарын-ны өдөр



Ц.ГАНХҮҮ

