

# АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

## I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- Хөдөлмөрийн тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийг 2022 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн мөрдөж эхэлсэн

- Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03 дугаар тогтоолын хоёрдугаар хавсралтаар “Албан тушаалын тодорхойлолтын маягт”-ыг шинэчлэн баталсан

- Байгууллагын бүтэц, орон тоонд өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр,  
огноо:

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль /1996.05.27/

Хөдөлмөрийн тухай хууль /2021.07.02/

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03 дугаар тогтоол

Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын 2022 оны 6 дугаар сарын 30-ны өдрийн 309 дүгээр тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2022.08.15

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан  
огноо:

2022.08.15

Байгууллагын нэр:

“Барилгын хөгжлийн төв” ТӨҮГ

Албан тушаалын нэр:

Хэлтсийн дарга

Ажлын цаг:

Ажлын 8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Нэгжийн нэр:

Зураг төслийн хяналтын хэлтэс

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

-

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, 2-р хороо Их тойруу-1, Баруун 4 зам, Барилгын хөгжлийн төв

Онцгой нөхцөл

Цаг үеийн зайлшгүй шаардлагаар илүү цагаар болон амралтын өдрүүдэд ажиллана.

## II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Техник эдийн засгийн үндэслэл, аймаг, сумын хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөө, шинээр баригдах, өргөтгөх, засварлах, шинэчлэх барилга байгууламж, инженерийн шугам сүлжээний зураг төслийг норм дүрэм, стандартын шаардлагад нийцүүлэн боловсруулахад гэрээний үндсэн дээр захиалагчийн хяналт гүйцэтгэх үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, хэлтсийн үйл ажиллагааг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангахад оршино.

**Албан тушаалын зорилт:**

1. Салбарын хууль тогтоомж, Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол, шийдвэр, Барилга, хот байгуулалтын сайдын тушаал, шийдвэр, Төвийн үндсэн үйл ажиллагаатай холбоотой захирлын тушаал, удирдлагын шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг хэлтсийн хэмжээнд удирдан зохион байгуулах;
2. Төсөл, арга хэмжээний зураг төслийн захиалагчийн хяналтыг тодорхой үе шаттай, оновчтой байдлаар хэрэгжүүлэх, зураг төсөл боловсруулах ажлыг батлагдсан графикийн дагуу, иж бүрэн боловсруулахад нэгдсэн удирдлагаар хангах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө дэмжлэг үзүүлэх;
3. Төсөл, арга хэмжээний зураг төслийн захиалагчийн хяналтыг хэрэгжүүлэх явцад тулгамдсан асуудал үүсэхэд шийдэл боловсруулах, удирдлагад танилцуулж, асуудлыг оновчтой шийдвэрлэхэд дэмжлэг үзүүлэх;
4. Хэлтсийн дотоод үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, ажилтнуудын ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийн тайланг үнэлж, дүгнэх;
5. Төсөл, арга хэмжээний /иж бүрдэл, шаардлага хангасан/ зураг төслийн баримт бичгийг актаар хүлээн авах, архивд хүлээлгэн өгөх ажлыг удирдан зохион байгуулах, архив, албан хэрэг хөтлөлтийн хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах;
6. Салбарын хууль тогтоомж, холбогдон гарсан дүрэм, журмууд, байгууллагын дотоод үйл ажиллагаанд мөрдөх дүрэм, журмыг тасралтгүй судалж, өөрийгөө бие даан хөгжүүлэх;
7. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэх;

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	<p>1.1. Хэлтсийн ажилтнуудад салбарын хууль тогтоомж, Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол, шийдвэр, Барилга, хот байгуулалтын сайдын тушаал, шийдвэр, Төвийн үндсэн үйл ажиллагаатай холбоотой захирлын тушаал, удирдлагын шийдвэрийг танилцуулах, хэрэгжүүлэх ажлыг хэлтсийн хэмжээнд удирдан зохион байгуулна.</p> <p>1.2. Хэлтсийн хэрэгжүүлж буй чиг үүрэгтэй холбогдсон дүрэм журмын төсөл боловсруулах, эрх зүйн баримт бичигт санал авах, саналыг нэгтгэх, боловсруулалт хийж танилцуулах ажлыг удирдан зохион байгуулна.</p> <p>1.3. Хэлтсийн хэрэгжүүлж буй чиг үүрэгтэй холбогдсон хууль тогтоомж, дээд шатны</p>	Тушаал, шийдвэр холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэх	Г, Х

	байгууллагын тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийн тайлан, мэдээг гаргаж, хүргүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулна.		
2 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>2.1. Төсөл, арга хэмжээний зураг төслийн захиалагчийн хяналтыг тодорхой үе шаттай, оновчтой байдлаар хэрэгжүүлнэ.</p> <p>2.2. Зураг төсөл боловсруулах ажлыг батлагдсан графикийн дагуу, норм дүрэм, стандартад нийцүүлэн боловсруулахад нэгдсэн удирдлагаар хангаж, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө дэмжлэг үзүүлнэ.</p> <p>2.3. Зураг төслийн ажлын гүйцэтгэл, санхүүжилтийг батлагдсан гэрээ, графикийн дагуу үе шат бүрд хянаж, баталгаажуулна.</p> <p>2.4. Зөвлөмжийн дагуу гүйцэтгэгч аж ахуйн нэгж байгууллагад гэрээ байгуулах тухай мэдэгдэл хүргүүлэх, гэрээний төсөл боловсруулах, гэрээний явц үр дүнд хяналт тавих ажлыг зохион байгуулна.</p>	Тушаал, шийдвэр холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэх	Х, Ш, Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>3.1. Төсөл, арга хэмжээний зураг төслийн захиалагчийн хяналтыг хэрэгжүүлэх явцад тулгамдсан асуудал үүсэхэд оновчтой шийдэл боловсруулж, удирдлагад танилцуулна.</p> <p>3.2. Төсөл, арга хэмжээний зураг төслийн захиалагчийн хяналтыг хэрэгжүүлэх явцад үүссэн асуудлыг яаралтай шийдвэрлэхэд бүх талын арга хэмжээг авч, мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангаж ажиллана.</p>	Тушаал, шийдвэр холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэх	Г, Х, Ш
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	<p>4.1. Хэлтсийн ажилтнуудыг мэргэжил, арга зүй, заавар зөвлөгөөгөөр хангаж, чиглүүлэн ажиллана.</p> <p>4.2. Хэлтсийн ажилтнуудын ажлын цаг ашиглалт, үр дүнд хяналт тавина.</p> <p>4.3. Хэлтсийн ажилтнуудыг шагнал урамшуулалд тодорхойлох, сахилгын арга хэмжээ авхуулах санал боловсруулан шийдвэрлүүлнэ.</p> <p>4.4. Хэлтсийн ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэлийг сар бүр үнэлж дүгнэх;</p> <p>4.5. Хэлтсийн ажилтнуудыг мэргэшүүлэх, сургах болон нийгмийн асуудлыг нь шийдвэрлүүлэх санал боловсруулж, захиргаанд уламжилна.</p> <p>4.6. Хэлтсийн дотоод үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулна.</p>	Тушаал, шийдвэр холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэх	Г, Х, Ш
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1. Төсөл, арга хэмжээний зураг төслийн баримт бичгийг иж бүрдлийн дагуу актаар хүлээн авч, архивд хүлээлгэн өгөх ажлыг удирдан зохион байгуулна.	Тушаал, шийдвэр холбогдох хууль	Х, Ш

	5.2. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг ханган ажиллана.	тогтоомжид нийцүүлэх	
6 дугаар зорилтын хүрээнд	6.1. Салбарын хууль тогтоомж, холбогдон гарсан дүрэм, журмууд, байгууллагын дотоод үйл ажиллагаанд мөрдөх дүрэм, журмыг тасралтгүй судалж, өөрийгөө бие даан, байнга хөгжүүлнэ.	Тушаал, шийдвэр холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэх	Г
7 дугаар зорилтын хүрээнд	7.1. Удирдлагын шийдвэрээр үнэлгээний хороо, ажлын хэсэгт орж ажиллана. 7.2. Олон нийтийг хамарсан үйл ажиллагаанд идэвх, санаачилгатай оролцож, манлайлан ажиллана. 7.3. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь биелүүлж, тайлагнаж ажиллана. 7.4. Удирдлагыг өөрийн эрхэлсэн асуудлын хүрээнд шаардлагатай мэдээллээр хангана. 7.5. Ажлын байрны тодорхойлолтод тусгагдаагүй боловч байгууллагын үндсэн чиг үүргийн хүрээнд удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг, цаг үеийн шаардлагаар гарсан ажлуудыг тухай бүр гүйцэтгэнэ.	Тушаал, шийдвэр холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэх	Г, Х

<b>III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА</b>	
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш
Мэргэжил	Архитектор, Иргэний ба үйлдвэрийн барилгын инженер
Мэргэшил	Зөвлөх архитектор, зөвлөх инженер
Туршлага	Мэргэжлээрээ 5-аас доошгүй жил ажилласан байх;
Ур чадвар	1. Асуудалд дүн шинжилгээ хийж, тулгамдсан асуудлуудыг шуурхай олж тогтоох, оновчтой шийдэл, санал боловсруулж, удирдлагад дэвшүүлэх, шийдвэрлүүлэх бүрэн чадвартай; 2. Удирдан зохион байгуулах, манлайлах чадвартай, эерэг хандлагатай; 3. Багаар ажиллах чадварт суралцсан, хамт олонч уур амьсгалыг бүрдүүлж, удирдан зохион байгуулах чадвартай; 4. Бусадтай мэдлэг туршлагаа хуваалцаж, мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах, өөрийгөө тасралтгүй хөгжүүлэн, бусдыг зөв зүйлд уриалах чадвартай; 5. Хууль эрх зүй, гадаад хэлний зохих мэдлэгтэй, холбогдох дүрэм журам, албан бичиг боловсруулах бүрэн чадвартай байна.
Тусгай шаардлага	1. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийг хэрэгжүүлэх “Суурь мэдлэг олгох” сургалтад хамрагдаж, гэрчилгээ авсан байх; 2. Ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахиж, байгууллагын нууцыг хадгалах; 3. Албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэн ажиллахдаа авлига, ашиг сонирхлоос ангид байж, авлигын эрсдэл үүсгэх аливаа нөхцөл байдлаас татгалзах;

#### IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

1. Хот байгуулалт, зураг төслийн институтийн эрхлэгч

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

1. Ахлах инженер-1
2. Зураг төслийн хяналтын инженер-5

Нийт: 6

Бусад харилцах субъект:

1. Яам болон төрийн байгууллагууд
2. Салбарын олон нийтийн байгууллагууд
3. Салбарын сургалт, эрдэм шинжилгээний байгууллагууд
4. Салбарын үйлдвэр, аж ахуйн нэгж байгууллагууд
5. Хуулийн байгууллагууд
6. Иргэд
7. Орон нутгийн харьяа газар
8. Олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүд (Эдгээртэй харьцахдаа Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль болон Төвийн хөдөлмөрийн дотоод журмын холбогдох заалтыг баримтална)

#### V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр: Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын 2022 оны 06 дугаар сарын 30-ны өдрийн 309 дүгээр тогтоол

Албан тушаал:

Ганбаатар Түвшинжаргал  
(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2022 оны 08 дугаар сарын 15-ны өдөр

Байгууллагын нэр: "Барилгын хөгжлийн төв" ТӨҮГ

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: "Барилгын хөгжлийн төв" ТӨҮГ

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

(тамга/тэмдэг)

Цэрэндорж Амарсанаа

(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2022 оны 08 дугаар сарын 15-ны өдөр