



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:

Хөвсгөл аймгийн Засаг даргын Тамгын газар

Нэгжийн нэр:

Хөрөнгө оруулалт, хөгжлийн бодлого төлөвлөлтийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Аймгийн ерөнхий архитектор

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Дэс түшмэл, ТЗ-5

Ажлын цаг

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Хөвсгөл аймаг, Мөрөн сум, 8 дугаар баг, Нутгийн удирдлагын ордон

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Барилга, хот байгуулалтын салбарын хууль тогтоомж, төрөөс баримтлах бодлогын хэрэгжилтийг зохион байгуулж, дэвшилтэт технологийг нэвтрүүлэн, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлэн, гүйцэтгэлийн үр дүнг Хөрөнгө оруулалт, хөгжлийн бодлого төлөвлөлтийн хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Барилга, хот байгуулалтын салбарын хууль тогтоомж, төрөөс баримтлах бодлогын хэрэгжилтийг хангах, хяналт тавих, оновчтой бодлого чиглэлийг тодорхойлон хэрэгжүүлэх, үр дүнд хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх.

2. Иргэн, хуулийн этгээдэд чиглэсэн салбарын үйлчилгээнд хяналт тавих, мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, мэдээллээр хангах.

3.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг, дүрэм, журам, стандартыг хэрэгжүүлэх.

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.Салбарын холбогдох хууль, тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлж, ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг нэгтгэх, хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх.	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2.Аймгаас баримтлах салбарын бодлогыг боловсруулах, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлттэй уялдуулах, түүний үр өгөөжийг нэмэгдүүлэх, тайлагнах.		Г
	3.Салбар дундын уялдаа холбоог хангаж, мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх.		Г, Т
	4.Барилга, хот байгуулалтын сайдтай аймгийн Засаг даргын байгуулсан хамтран ажиллах гэрээг хяналтад авч хэрэгжилтийг хангах ажиллах, тайлагнах.	Хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г, Х
	5.Аймгийн Засаг даргатай салбарын агентлаг байгууллагын байгуулсан гэрээг хяналтад авах, тайлагнах.	Гэрээнд хяналт хийсэн байна.	Х
	6.Аймгийн Засаг дарга сумдын Засаг даргатай байгуулсан үр дүнгийн гэрээг /холбогдох заалт/ хяналтад авч, тайлагнах.	Гэрээнд хяналт хийсэн байна.	Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хариуцсан салбарын байгууллагуудын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ хийх, үр дүнг дээшлүүлэх, үйлчилгээний чанарыг сайжруулахад чиглэсэн бодлого, зохицуулалтаар хангах, мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх.	Хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
	2.Салбарын байгууллагууд, иргэд, салбар дундын харилцааг зохицуулах, зөвлөмж, мэдээллээр хангах.		Г



3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Иргэд байгууллагаас ирсэн санал, хүсэлт, өргөдөл гомдлыг шийдвэрлэж хариу өгөх.	Үйл ажиллагааны ил тод байдлыг ханган ажилласан байна.	Г
	2.Ил тод, нээлттэй байдлыг ханган, хэвлэл мэдээллийн байгууллагатай хамтран ажиллах, мэдээллийг байршуулах.		Г
	3.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөн ажиллах.	Ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөн ажилласан байна.	Г
	4.Төрийн болон албаны, хувь хүний нууцыг хамгаалах.		Г
	5.Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлэх, эргэн мэдээлэх.	Удирдлагад мэдээллийг шуурхай хүргэж, салбарын хөрөнгө оруулалтад оролцсон байна.	Г
	6.Хөрөнгө оруулалт, төсөл, арга хэмжээг төлөвлөн ажлын болон зургийн даалгавар, техник эдийн засгийн үндэслэл боловсруулж, худалдан авах ажиллагаа, гүйцэтгэлийг хүлээн авах, санхүүжилт олгоход оролцох.		Г
	7.Албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжүүлж, тайлагнах.	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	8.Хяналт – шинжилгээ, үнэлгээ хийж, үр дүнд суурилсан гүйцэтгэлийг хэвшүүлэх.		Г
	9.Архив, албан хэргийн хөтлөлтийн талаарх хууль, тогтоомж, дүрэм, журам заавар, стандартыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах.	Хууль тогтоомж, дүрэм, журам, заавар, стандартыг мөрдсөн байна.	Г
	10.Хэлтсийн дотоод ажлыг хуваарийн дагуу хийж гүйцэтгэх.		Г
	11.Төрийн байгууллагын олон улсын стандартыг хэрэгжүүлэх, мөрдөн ажиллах.		Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.
Мэргэжил	Архитектур /073/
Мэргэшил	Төрийн албаны мэргэшүүлэх богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил, мэргэжлээрээ 3-аас дээш жил ажилласан байх.

Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	-статистикийн арга хэрэгслийг ашиглах чадвартай байх; -судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; -мэдээллийг цуглуулах боловсруулах харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах; -бусад;
	Асуудал шийдвэрлэх	-хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах; -хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх; -аливаа үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах; -үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; -бусад;
	Багаар ажиллах	-өөрийн мэдлэг чадвараа баг хамт олонтой хуваалцаж, хамтран ажиллах; -хууль ёсны шаардлага тавьж чаддаг байх; -баг хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ биелүүлэх; -хамт олны эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; -бусад;
	Бусад	-Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын дотоод журамд заасны дагуу ажлын цагийг үр бүтээлтэй ашиглах; -хувийн зохион байгуулалт сайтай, ёс зүйтэй ажиллах; -компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах; -төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, бичгийн чадвартай байх; -англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх;

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Хөрөнгө оруулалт, хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:
Байхгүй.

Бусад харилцах субъект :

-Барилга, хот байгуулалтын яамны холбогдох албан тушаалтан
-салбарын яамны харьяа агентлаг, байгууллагуудын холбогдох албан тушаалтан
-аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ажлын албаны дарга, мэргэжилтнүүд;
-аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга, хэлтсийн дарга, мэргэжилтнүүд;
-аймгийн Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээний агентлаг, төсвийн байгууллагын дарга, мэргэжилтнүүд;
-сумдын Засаг дарга, орлогч, Засаг даргын

Тамгын газрын дарга, мэргэжилтнүүд;
-төрийн бус байгууллага, иргэн, хуулийн этгээд;

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан: Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:
ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТ, ХӨГЖЛИЙН БОДЛОГО ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА
..... Э.АЗЗАЯА
2019 оны 12 дугаар сарын 18 -ны өдөр

Байгууллагын нэр:
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ
Шийдвэрийн огноо 19 12 24
Дугаар 346

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:
ХӨВСГӨЛ АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР
Шийдвэрийн огноо 2019.12.18
Дугаар А/305
(тамга/тэмдэг)
ДАРГА Х.ГАН-ОЧИР
2019 оны 12 дугаар сарын 18 -ны өдөр

