

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:

Дархан хот байгуулалт барилга
захиалагчийн газар ОНӨААТҮГ

Нэгжийн нэр:

ДХББЗГ ОНӨААТҮГ газар

Албан тушаалын нэр:

Дархан хот байгуулалт барилга
захиалагчийн газар ОНӨААТҮГ-ын
дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Дархан уул аймаг, Дархан сум

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

1.Орон нутгийн хэмжээнд барилга байгууламж барих, засварлах, шинэчлэх, өргөтгөх ажлыг гүйцэтгэх нөхцөлийг бүрдүүлэх, барилгын ажлыг эхлүүлэх, үргэлжлүүлэх ажлын гүйцэтгэлийн явцад батлагдсан зураг, төсөл, БНБД, стандарт, техникийн нөхцөл болон технологийн хяналт тавих, хөрөнгө оруулалт, санхүүгийн эх үүсвэрийг үр ашигтай зарцуулах, материал, тоног төхөөрөмжийн нийлүүлэлтийг оновчтой зохион байгуулах, ажлын гүйцэтгэлийг баталгаажуулан барилга байгууламжийг цаг хугацаанд нь ашиглалтад оруулах үндсэн чиг үүргийг удирдан зохион байгууж, гүйцэтгэлийн үр дүнг аймгийн Засаг даргын өмнө хариуцан тайлагнана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Барилга байгууламж барих, засварлах, шинэчлэх, өргөтгөх ажлыг гүйцэтгэх нөхцөлийг бүрдүүлэх, барилгын ажлыг эхлүүлэх, үргэлжлүүлэх үндсэн чиг үүргийг удирдан зохион байгуулах, нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх, хяналт тавих.
2. Ажлын явцад батлагдсан зураг, төсөл, БНБД, стандарт, техникийн нөхцөл болон технологийн хяналт тавих, хөрөнгө оруулалт, санхүүгийн эх үүсвэрийг үр ашигтай зарцуулах, материал, тоног төхөөрөмжийн нийлүүлэлтийг оновчтой зохион байгуулах.
3. Гүйцэтгэлийг баталгаажуулан барилга байгууламжийг цаг хугацаанд нь ашиглалтад оруулах.
4. Төсвийн шуу захирагчийн хувьд байгууллагын төсвийн хөрөнгийг удирдах, батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу үр ашигтай захиран зарцуулах, тайлагнах, газрын үйл ажиллагааг удирдан 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.Барилгын тухай хууль, тогтоомж шийдвэр, салбарын хэмжээнд гарсан бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих 2.Засгийн газрын болон аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, улс, аймгийн эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлд тусгагдсан зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх, тайлагнах.	Холбогдох хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлсэн байна. Бодлогын баримт бичгийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г, Х, Ш Г, Х, Ш
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Батлагдсан зураг, төсөл, БНБД стандарт, техникийн нөхцөл болон технологийн хяналт тавих, хөрөнгө оруулалт, санхүүгийн эх үүсвэрийг үр ашигтай зарцуулах, материал, тоног төхөөрөмжийн нийлүүлэлтийг оновчтой зохион байгуулах.	Ажлын гүйцэтгэл, үр дүн сайжирсан байна.	Г, Х, Ш
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Барилга байгууламж шинээр барих, өргөтгөх, шинэчлэн засварлах үйл ажиллагаанд захиалагчийн өдөр тутмын болон үе шатны техникийн хяналтыг	Бодлогын шийдвэрийн хэрэгжүүлсэн, хөрөнгө үр ашигтай зарцуулагдаж	Г, Х, Ш

	хэрэгжүүлж барилга угсралтын ажлын гүйцэтгэлийг баталгаажуулж хөрөнгийн үр ашгийг дээшлүүлэн байнгын ашиглалтад оруулах.	барилга байгууламж нь БНБД стандартын дагуу цаг хугацаандаа ашиглалтад орно.	
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Байгууллагын зорилт чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах төсөв, санхүү, бусад нөөцийн талаар санал, төсвийн төсөл боловсруулж батлуулах.	Хууль тогтоомжид заасны дагуу төсвийн шууд захирагчийн чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г, Х, Ш
	2. Батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу зарцуулах, хяналт тавих, үр дүнг дээшлүүлэх, гүйцэтгэлийг тайлагнах		Г, Х
	3. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн ашиглалт, эзэмшилтэд хяналт тавих, балансад байгаа өмч хөрөнгийг зохих журмын дагуу эзэмших ашиглах		Х
	4. Төсвийн болон бусад эх үүсвэрийн хөрөнгө оруулалтыг үр ашигтай зарцуулж, хяналт тавьж ажиллах.		Х
	5. Шилэн дансны тухай хуулийг хэрэгжүүлэх, тайлагналтад хяналт тавих		Х
	6. Төсөв санхүүгийн болон худалдан авах үйл ажиллагааныил тод байдлыг хангах.		
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй байх.		
Мэргэжил	Инженерчлэл, Архитектор, Эрх зүйч		
Мэргэшил			
Туршлага	Удирдах албан тушаалд 3 жил эсхүл мэргэжлээрээ 1-ээс доошгүй жил ажилласан байх.		
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	-хариуцсан ажлаа төлөвлөх, зохион байгуулах; -удирдлагдаа байгаа албан хаагчдын ажил үүргийг оновчтой хуваарилж, удирдан зохион	

		байгуулах; -албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавьж, өдөр тутмын удирдлагаар хангах; -хариуцсан нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэж, шаардлага тавьж чаддаг байх; -бусад;
	Дүн шинжилгээ хийх	- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах; - шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг дүгнэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -бусад;
	Асуудал шийдвэрлэх	- хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах; - бүтээлч, санаачлагч, үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх; - төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм, хэмжээг сахих; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх; - хуулийн эрх зүйн үндэслэл бүхий шийдвэр гаргах чадвартай байх; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - бусад;
	Манлайлах	-ёс зүйгээр хамт олоо манлайлан үлгэр дууриал үзүүлэх; -ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаалчлагатай ажиллах; -байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо итгүүлэх ойлгуулах, хэрэгжүүлэх; -бусад ;

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр:

1. Ерөнхий инженер-1
2. Хяналтын инженерүүд

Бусад харилцах субъект:

1. Аймгийн ИТХ-ын дарга
2. Аймгийн Засаг дарга
3. Сумдын Засаг дарга нар

3. Гэрээт инженерүүд
4. Нягтлан бодогч-1
5. Архив бичиг хэрэг-нярав-1
6. Жолооч-1
7. Үйлчлэгч-1

4. Аймгийн Засаг даргын тамгын газар
5. Газрын харилцаа, барилга хот байгуулалтын газар
6. Барилгын хөгжлийн төв
7. Инженерийн шугам сүлжээний байгууллагууд
8. Иргэн, хуулийн этгээд

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

Байгууллагын нэр:

Дархан-Уул аймгийн Орон нутгийн өмчийн газрын ахлах мэргэжилтэн
.....(М.ХҮРЭЛБААТАР)

Шийдвэрийн огноо: 2020.11.11

Дугаар: 01-#/365

2020 оны 11 дугаар сарын 11-ний өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: Дархан-Уул аймгийн ЗДТГ

Шийдвэрийн огноо: 2020 оны 11 дугаар сарын 11-ний өдөр

Дугаар: 01-#/365

(тамга/тэмдэг)

ЗАСАГ ДАРГА (Б.АЗЖАРГАЛ)
(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2020 оны 11 дугаар сарын 11-ны өдөр