

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:

“Замын-Үүд” чөлөөт бүсийн Захирагчийн
ажлын алба

Нэгжийн нэр:

Дэд бүтцийн хөгжил, газрын харилцааны
хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Инженерийн хангамж, дэд бүтэц хариуцсан
мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-8

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар, Чингэлтэй дүүрэг,
Самбуугийн гудамж, 4-р хороо, Засгийн
газрын XI байр /Дорноговь аймгийн
Замын-Үүд сум, Замын-Үүд чөлөөт бүс/

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Чөлөөт бүсийн тухай хуулийг хэрэгжүүлэх, Эдийн засгийн хамтын ажиллагааны бүсийн ерөнхий төлөвлөгөө, үйл ажиллагааны стратегид нийцүүлэн барилга байгууламжийн ашиглалтад холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журам стандартын дагуу хяналт тавих, барилга байгууламжийг барих, цахилгаан, эрчим хүчний үйл ажиллагаанд хяналт тавих, хот байгуулалтын баримт бичиг, стандарт, техник, эдийн засгийн үндэслэлийг боловсруулах чиг үүргийн хүрээнд ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнг Хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

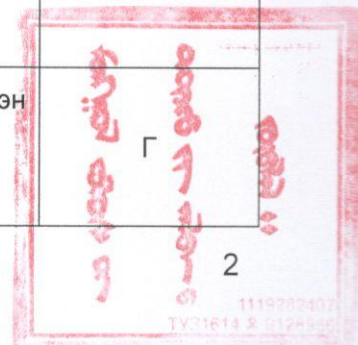
1.Эдийн засгийн хамтын ажиллагааны бүсийн хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөө, хэсэгчилсэн ерөнхий төлөвлөгөөнд дулаан хангамж, усан хангамж, эрчим хүчний байгууламж шинээр барих, өргөтгөх дахин хөгжүүлэх төслийн чиглэлээр санал боловсруулах, бүсийн нутаг дэвсгэрт шинээр барих, өргөтгөх, шинэчлэх барилга байгууламжийн талаар тусгасан ажлуудын хэрэгжилтэд хяналт тавих ажлыг зохион байгуулах;

2.Хамтын ажиллагааны бүсийн дэд бүтэц, инженерийн дэд бүтцийн асуудлаар хөрөнгө оруулагчдын зөвлөл, нутгийн захиргааны болон холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллах, хяналт тавих;

3.Чөлөөт бүсэд үйл ажиллагаа явуулах аж ахуйн нэгж, байгууллагуудыг эрчим хүч, дулаан, усаар хангах, хэрэгцээ шаардлагыг тооцох, ачаалал, хүчин чадал, хэмнэлтийн тооцоо судалгааг хийж, хангагч үйлчлүүлэгчдийн уялдаа холбоог хангаж ажиллах, чөлөөт бүсийн нутаг дэвсгэр дэд бүтцийн байгууламж, тэдгээрийн инженерчлэл, шугам сүлжээ, албаны мэдээллийн санг бүрдүүлэх;

4.Хуульд заасан бусад чиг үүргийг 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.Эдийн засгийн хамтын ажиллагааны бүсийн дэд бүтэц, инженерийн байгууламжийн асуудлаар, хөгжлийн хөтөлбөр хэтийн төлөвлөгөөнд санал, дүгнэлт, стандарт, баримт бичиг боловсруулах;	Холбогдох дүрэм журмын дагуу боловсруулагдсан байна.	Г
	2.Хамтын ажиллагааны бүсийг хөгжүүлэх ерөнхий төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, хэсэгчилсэн ерөнхий төлөвлөгөөнүүдийг боловсруулах;	Төлөвлөлтийн дагуу үйл ажиллагааны график цаг хугацаандаа чанартай биелэгдсэн байна.	Г
	3.Чөлөөт бүсэд хэрэгжүүлэх шаардлагатай хөрөнгө оруулалтын төслүүдийн гүйцэтгэгчийг судалж, сонгон шалгаруулалтын талаар санал, дүгнэлт боловсруулах.	Төлөвлөлтийн дагуу бүтээн байгуулалт хийгдэх нөхцөл бүрдсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Байгаль орчныг хамгаалах, хот төлөвлөлт, үйлдвэрлэлийн болон дэд бүтцийг бүрдүүлэх ажилд дэмжлэг үзүүлэх асуудлаар санал боловсруулах;	Санал дүгнэлт хууль журамд нийцсэн байна.	Г
	2.Хот төлөвлөлтийг суурь судалгаа, эдийн засаг, нийгмийн асуудлыг тооцоололтой боловсруулах;	Судалгаа хийгдсэн байна.	Г



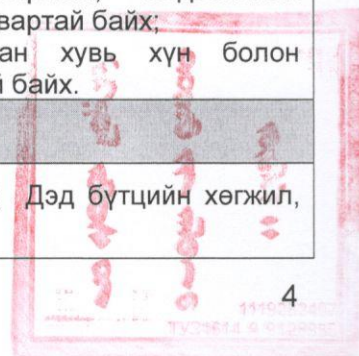
	3.Гадаад дотоодын хөрөнгө оруулагчидтай хамтран ажиллах, бүсийн хөрөнгө оруулалтын орчныг сурталчлах.	Хөрөнгө оруулагчид шаардлагатай мэдээлэл авсан байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Чөлөөт бүсэд үйл ажиллагаа явуулах аж ахуйн нэгж, байгууллагуудын ус, дулаан, эрчим хүчний хэрэгцээг тооцоолж ачаалал, горимын тооцоог боловсруулах;	Хууль журмын дагуу тооцоолол хийгдсэн байна.	Г
	2.Бүсийн бүтээн байгуулалт, барилгын болон гадна ус хангамж, ариутгах татуургын шугам, дулаан, эрчим хүчний инженерийн ашиглалт, тэдгээрийн эвдрэл, гэмтэлд хяналт тавих;	Шаардлагатай засвар үйлчилгээ хийгдсэн байна.	Г
	3.Хамтын ажиллагааны бүсийн хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөө, хэсэгчилсэн ерөнхий төлөвлөгөө, дахин хөгжүүлэх төсөлд дулаан хангамж, усан хангамж, эрчим хүчний чиглэлээр санал, дүгнэлт боловсруулах, хэрэгжүүлэх;	Хууль журмын дагуу төлөвлөлт хийгдсэн байна.	Г
	4.Хамтын ажиллагааны бүсийн нутаг дэвсгэр дэх дэд бүтцийн байгууламж, тэдгээрийн инженерчлэл, шугам сүлжээ, албаны мэдээллийн санг бүрдүүлэх.	Шаардлагатай мэдээллийн сан бүрдсэн байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулах, сар, улирал, хагас, бүтэн жилээр тайлагнах;	Төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлууд хэрэгжсэн байна.	Г
	2.Албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах архивын нэгж үүсгэх, албан хэргийг стандартын дагуу хөтлөх;	Архив, албан бичгийн хөтлөлт стандартын шаардлага хангасан байна.	Г, Т
	3.Хариутай бичгийг цаг алдалгүй шийдвэрлэх, хариуг уламжлах, удирдлагаас өгсөн болон удирдлагын шийдвэрээр өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх, тайлагнах.	Төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлууд хэрэгжсэн байна.	Г
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		

Мэргэжил	-архитектур, хот төлөвлөлт /073101, 073103, 073104, 073106, 073107/; -иргэний ба үйлдвэрийн барилга байгууламж /073201-073205, 073207/.
Мэргэшил	-
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.

Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- Чөлөөт бүсийн чиглэлээр мэдээлэл цуглуулах, мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - чөлөөт бүсийн чиглэлээр хариуцан гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж, төрд чин үнэнчээр зүтгэх; - Чөлөөт бүсийн салбарын асуудлын хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - Чөлөөт бүсийн салбарын асуудлаар судалгаа хийж дүнг хариуцах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - 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; - ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, хувийн зан төлөв, ажил хэрэгч чанар, бусдыг дэмжих, зарчимч, тууштай байх; - ажлын цаг ашиглалтын хувьд нэгжийн хамт олныг үлгэрлэх; - багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах; - хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; - бусад.
	Бусад	- төрийн албанд хүний нөөцийн менежментийн болон хүний эрхийн стандартуудыг хэрэгжүүлэх; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх; - англи хэл эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах чадвартай байх; - ажлын шаардлагаар олж авсан хувь хүн болон байгууллагын нууцыг задруулахгүй байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Дэд бүтцийн хөгжил, газрын харилцааны хэлтсийн дарга



<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u> =	<u>Бусад харилцах субъект:</u> 1.Шадар сайдын ажлын алба, төрийн захиргааны төв байгууллага, нутгийн захиргааны байгууллагын холбогдох албан тушаалтан; 2.Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл, хөтөлбөрийн ажилтан; 3.Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.
V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> ЗАХИРАГЧИЙН АЖЛЫН АЛБАНЫ ДАРГА <i>[Signature]</i> 2025 оны 9 дугаар сарын 5 -ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 25-09-16 Дугаар: 372
Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:	
<u>Байгууллагын нэр:</u> "ЗАМЫН-ҮҮД" ЧӨЛӨӨТ БҮСИЙН ЗАХИРАГЧИЙН АЖЛЫН АЛБА <u>Шийдвэрийн огноо:</u> Захирагчийн 2025 оны 10 сарын 07 өдрийн захирамж Дугаар: А/59 (тамга/тэмдэг) ЗАХИРАГЧ Д.ДАМДИНЦЭРЭН 2025 оны 10 дугаар сарын 07 -ны өдөр	