



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:

Гаалийн тухай хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай 2021 оны 11 дүгээр сарын 12-ны өдрийн хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

2022 оны 01 дүгээр сарын 01

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Гаалийн ерөнхий газар

Инженер техник, аж ахуйн үйлчилгээний алба

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Инженер техник хариуцсан гаалийн улсын ахлах байцаагч

Дэс түшмэл, ТТ-4

Ажлын цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдөр 8 цаг

14193 Улаанбаатар, Сүхбаатар дүүрэг, 8 дугаар хороо, Их тойруу 81-1

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Албан ажлын онцгой нөхцөлд хамаарна

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Барилга байгууламжийн угсралт, засвар, өргөтгөл шинэчлэлийн үйл ажиллагааг ерөнхий инженерийн удирдлагаар хангах, хяналт тавих, тайлагнах ажлыг зохион байгуулж, үр дүнг албаны даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Зураг төсөл, төсөв боловсруулах ажилд санал өгөх, норм стандартыг хангуулан магадлалаар орж баталгаажуулах;
2. Барилга байгууламжтай холбоотой захиалагч, зураг зохиогчийн хяналт болон, гүйцэтгэчийн гаргасан ажлын гүйцэтгэл, тоо хэмжээнд хяналт тавих, баталгаажуулах;
3. Төлөвлөгөөт барилга байгууламжийн засвар үйлчилгээ холбогдох норм дүрмийн дагуу угсралтыг гүйцэтгүүлэх хяналт тавих; барилга байгууламжийн угсралт, засвар, өргөтгөл, шинэчлэлтийн ажлыг ашиглалтад оруулах комиссын үйл ажиллагаанд оролцох;
4. Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, гүйцэтгэх, хяналт тавих.

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. Барилга байгууламж, засвар үйлчилгээний зураг төсөл, төсөв боловсруулах ажилд санал өгөх;	Холбогдох хууль, норм дүрэм, журмын хэрэгжилт хангагдсан байх.	Г, Х
	2. Барилга байгууламжийн зураг төслийн норм стандартыг хангуулан магадлалаар баталгаажуулах ажилд оролцох.	Холбогдох хууль, норм дүрэм, журмын хэрэгжилт хангагдсан байх	Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Барилга байгууламжтай холбоотой захиалагчийн хяналтын гүйцэтгэл, тоо хэмжээнд хяналт тавих баталгаажуулах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний үр дүн, тоо	Х
	2. Барилга байгууламж холбоотой зураг зохиогчийн хяналтын гүйцэтгэл, тоо хэмжээнд хяналт тавих баталгаажуулах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний үр дүн, тоо	Х
	3. Барилга байгууламжтай холбоотой гүйцэтгэчийн ажлын гүйцэтгэл, тоо хэмжээнд хяналт тавих баталгаажуулах.	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний үр дүн, тоо	Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Төлөвлөгөөт барилга байгууламжийн засвар үйлчилгээг холбогдох норм дүрмийн дагуу угсралтыг гүйцэтгүүлэх, хяналт тавих;	Холбогдох хууль, норм дүрэм, журмын хэрэгжилт хангагдсан байх.	Х
	2. Барилга байгууламжийн угсралт, засвар, өргөтгөл, шинэчлэлтийн ажлыг ашиглалтад оруулах комиссын үйл ажиллагаанд оролцох.	Холбогдох хууль, норм дүрэм, журмын хэрэгжилт хангагдсан байх	Г, Х



4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Байгууллагын чиг үүрэг, стратеги төлөвлөгөөтэй уялдуулан нэгжийн үйл ажиллагаанд эрсдэл тооцож, нэгжийн төлөвлөгөөний төслийг боловсруулж, батлуулах, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт, үр дүн	Х, Г
	2. Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, ажил үүргийн хуваарийн төслийг гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөтэй уялдуулан жил бүр, шаардлагатай тохиолдолд тухай бүр гарган, удирдлагад танилцуулж батлуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд ажил үүрэг давхцахгүй, орхигдохгүй байхаар төлөвлөгдсөн байх	Х, Ш, Г
	3. Гаалийн ерөнхий газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, дэргэдэх байгууллага, харьяа гаалийн газар, хороодыг инженер техниктэй холбогдох асуудлаар удирдамж чиглэлээр хангаж, үүрэг даалгавар, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, хяналт тавих, сургалт зохион байгуулах;	Удирдамж, чиглэлийн тоо, үр дүн	Г, Т
	4. Төрийн албаны тухай хууль, бусад холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд төрийн албан хаагчийн албаны үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн зарчим, манлайллыг удирдлага болгон ажиллах;	Төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг сахиж, төрийн албан хаагчийн нэр хүндийг эрхэмлэсэн байна	Т, Г
	5. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн баримт бичгийн төсөл төлөвлөх, архивын нэгж бүрдүүлэх ажилд хяналт тавих;	Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журам, стандартад нийцсэн байна	Г, Х
	6. Нэгжийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой програм хангамжийг боловсронгуй болгох санал өгөх ажлыг зохион байгуулах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г
	7. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь биелүүлэх, олон нийтийг хамруулсан арга хэмжээ зохион байгуулах, оролцох, хамт олныг хамруулах.	Хамт олныг хамруулан зохион байгуулсан арга хэмжээ, хурал, цуглааны тоо, үр дүн	Х, Ш, Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх
Мэргэжил	- Инженерчлэл, инженерийн үйлдвэрлэл (0713, 0715), - архитектур ба барилга угсралт (073),



	<ul style="list-style-type: none"> - бизнесийн удирдлага (041301), - логистик менежмент (041305). 	
Мэргэшил	Төрийн албаны богино дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - мэдээллийн алдаатай болон дутуу, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - байгууллагын барилга байгууламжийн ашиглалтыг сайжруулах асуудлаар бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмжийн төсөл боловсруулах; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх, харьцуулсан судалгаа хийх; - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулж, боловсруулж, дүгнэх; - шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг дүгнэх; - тулгамдаж буй асуудалд шийдэл олох, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар дүн шинжилгээ хийх;
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - сэтгэн бодох, анализ хийх, хөрвөх чадвартай байх; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн, ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - албан тушаалын чиг үүргийн хүрээнд гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах; - удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу нэгжийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг оновчтой зохион байгуулах;
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах. - багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - гадаад худалдаа, гаалийн хөгжлийн чиг хандлагаас суралцан, өөрийгөө хөгжүүлэх; - төрийн албан хаагчийн болон гаалийн улсын байцаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, үйлчилгээний стандарт, сахилгын тусгай дүрмийг чанд сахин ажиллах, авилга, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх; - монгол хэл бичгийн мэдлэгийн төвшин нь албан ажлын шаардлагыг хангасан; - харилцааны орчин үеийн арга хэлбэрийг ашиглан, гаалийн харилцаанд оролцогчидтой харилцах.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Инженер техник, үйлчилгээ, аж ахуйн албаны дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах

Бусад харилцах субъект:



<p><u>албан тушаалын нэр, тоо:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Гаалийн улсын байцаагч 6 - Төрийн үйлчилгээний албан хаагч 39 <p>Нийт:45</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Төрийн болон төрийн бус байгууллагын холбогдох ажилтан; - Иргэн, хуулийн этгээд; - Гаалийн ерөнхий газрын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж, дэргэдэх байгууллага, харьяа гаалийн газар, хороодын дарга, орлогч дарга, албаны дарга, салбарын эрхлэгч, гаалийн улсын ахлах байцаагч, гаалийн улсын байцаагч, бусад ажилтан.
--	--

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<p><u>Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:</u></p>	<p><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u></p>
--	---

<p><u>Албан тушаал:</u></p> <p>ХУУЛИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА</p> <p><i>Ч.Тамираа</i> Ч.ТАМИРАА (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</p> <p>2023 оны ... сарын ... -ны өдөр</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u></p> <p>ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ</p> <p>Шийдвэрийн огноо: 23 03 09</p> <p>Дугаар: 060</p>
--	--

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

<p><u>Байгууллагын нэр:</u></p> <p>ГААЛИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР</p> <p>Шийдвэрийн огноо:</p> <p>Дугаар:</p> <p>(тамга/тэмдэг)</p> <p>ДАРГА.....<i>Р.Отгонжаргал</i> Р.ОТГОНЖАРГАЛ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</p> <p>2023 оны <i>01</i> дугаар сарын <i>12</i> -ны өдөр</p>	
--	--