

Төрийн албаны зөвлөлийн
2019 оны 12 дугаар сарын 25-ны өдрийн
395 дугаар тогтоолын 11 дүгээр хавсралт

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:

Нэгжийн нэр:

Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газар

Архив, мэдээллийн төв

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

Геодезийн хэмжил зүй, багаж баталгаажуулалт хариуцсан мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ-6

Ажлын цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг,
Барилгачдын талбай 3

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Геодезийн хэмжлийн нэгдмэл байдлыг ханган геодезийн хэмжилт, зураглалын багаж, хэрэгсэлд шалгалт, тохиргоо, баталгаажуулалт хийх.

Албан тушаалын зорилт:

1. Салбарын талаар төрөөс баримтлах бодлого, Монгол Улсын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, үндэсний хэмжээний урт, дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөөг боловсруулахад санал өгөх, хэрэгжилтийг хангах, холбогдох хууль тогтоомж болон тэдгээрт нийцүүлэн гарах хэмжээний акт, бусад баримт бичгийг боловсруулахад санал өгөх, хэрэгжүүлэх.
2. Геодезийн хэмжил зүйн лабораторийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж геодезийн хэмжлийн нэгдмэл байдлыг хангах, багаж баталгаажуулах үйлчилгээг эрхлэх.
3. Аймаг, нийслэлийн газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад багаж баталгаажуулалтын чиглэлээр хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх, дүгнэлт өгөх, мэргэжил арга зүйгээр хангаж ажиллах.
4. Багаж баталгаажуулалтын чиглэлээр салбар хоорондын хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх, сургалт, сурталчилгаа, эрдэм шинжилгээ судалгааны ажил зохион байгуулах.
5. Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд өөрийн чиг үүрэгт хамаарах асуудлаар дэмжлэг үзүүлж ажиллах.

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. Салбарын талаар төрөөс баримтлах бодлого, Монгол улсын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр боловсруулахад геодезийн хэмжил зүйн лаборатори, багаж баталгаажуулалтын чиглэлээр санал өгөх, хэрэгжүүлэх;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байна.	Г
	2. Геодезийн хэмжил зүйн лаборатори, багаж баталгаажуулалтын талаарх судалгаа, шинжилгээ хийх, туршлага судлах, шинэ техник, технологийн дэвшлийг нэвтрүүлэх санал боловсруулах;	Судалгаа, дүгнэлт бодитой хийгдсэн байна.	Г
	3. Салбарын урт, дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөөнд хэмжил зүйн лабораторийн үйл ажиллагаа, багаж баталгаажуулалтын талаар тусгах арга хэмжээг боловсруулах, санал өгөх, хэрэгжүүлэх;	Төлөвлөлт нь төрийн бодлого, хөтөлбөртэй уялдсан байна.	Г
	4. Байгууллагын дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөөнд хэмжил зүйн лабораторийн үйл ажиллагаа, багаж	Төлөвлөлт нь төрийн бодлого, хөтөлбөртэй уялдсан байна.	Г



	баталгаажуулалтын чиглэлээр авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээг боловсруулж, хэрэгжилтийг хангах;		
	5.Салбарын хууль, Стандартчилал, техникийн зохицуулалт, тохирлын үнэлгээний итгэмжлэлийн тухай, Хэмжил зүйн тухай хууль болон тэдгээрт нийцүүлэн гарах хэм хэмжээний акт, бусад баримт бичгийг боловсруулж, батлуулах, хэрэгжүүлэх;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байна.	Г
	6.Геодезийн хэмжил зүйн лаборатори, багаж баталгаажуулалтын чиглэлээр хийгдэх төсөл, хөтөлбөрийг боловсруулах, хэрэгжүүлэх.	Төсөл хөтөлбөр нь төрийн бодлоготой уялдсан, судалгаа, дүгнэлт бодитой хийгдсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Геодезийн хэмжих хэрэгсэлд шалгалт, тохиргоо, баталгаажуулалт хийх, баталгаажуулалтын гэрчилгээ олгох, хэмжлийн багаж хэрэгслийн бүртгэл, мэдээллийн сан хөтлөх;	Олон улсын болон үндэсний стандарт, шаардлагад нийцсэн байх.	Г
	2.Лаборатори хоорондын харьцуулалт болон ур чадвар сорих хөтөлбөрүүдэд оролцох;	Олон улсын болон үндэсний стандарт, шаардлагад нийцсэн байх.	
	3.Геодезийн хэмжих хэрэгслийг шалгах полигоны хэвийн үйл ажиллагааг хангах, геодезийн хэмжих хэрэгслийг шалгах;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байна.	Г
	4.Геодези, зураг зүйн үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхэлж байгаа иргэн аж ахуйн нэгжийн багажийг боловсруулах үйлчилгээг хөнгөн шуурхай үзүүлэх.	Төрийн үйлчилгээний стандарт шаардлагад нийцсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Аймаг, нийслэлийн газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын үйл ажиллагааны хэрэгжилт болон гүйцэтгэлийн тайлан, хэрэгжүүлж буй төсөл, хөтөлбөрт багаж баталгаажуулалтын чиглэлээр хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх, дүгнэлт өгөх, мэргэжил арга зүйгээр хангах;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байна.	Г, Х
	2.Аймаг, нийслэлийн газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын стратеги төлөвлөгөө болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжүүлэхэд	Төлөвлөлт нь төрийн бодлого, хөтөлбөртэй уялдсан байна.	Г,Х



	багаж баталгаажуулалтын чиглэлээр мэргэжил, арга зүйгээр хангах.		
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хэмжил зүйн лаборатори, багаж баталгаажуулалтын чиглэлээр салбар, байгууллага хоорондын болон олон улсын хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байна.	Г
	2.Мэргэжилтнүүдийн мэргэжлийн чадавхийг дээшлүүлэх болон салбарын бүтээгдэхүүн хэрэглэгчдийн чадавхийг дээшлүүлэх сургалтын чиглэлд санал өгөх, хэрэгжүүлэх;	Мэргэжилтнүүд болон хэрэглэгчдийн мэдлэг, чадвар сайжирсан байна.	Г
	3.Салбарын үйл ажиллагааг сурталчлах кино, үзэсгэлэн, сэтгүүл, товхимол гаргах;	Салбарын үйл ажиллагааг нийтэд таниулах үйл ажиллагаа зохион байгуулагдсан байна.	Г
	4.Хэмжил зүйн лаборатори, багаж баталгаажуулалтын чиглэлээр шинэ техник, технологи нэвтрүүлэх шинжилгээ, судалгааны ажил хийх.	Судалгаа, дүгнэлт бодитой хийгдсэн байна.	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, дотоод ажлыг зохион байгуулах;	Холбогдох журамд нийцсэн байна.	Г
	2.Байгууллагын стратеги болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд хариуцсан ажлын чиглэлээр хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, шаардагдах зардлын тооцоо, төсөвт тусгуулах санал боловсруулж, нэгжийн даргад танилцуулан, хэрэгжилтийг хангах;	Холбогдох журамд нийцсэн байна.	Г
	3.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, нэгжийн даргад танилцуулах, батлуулах, хэрэгжүүлэх, нэгжийн гүйцэтгэлийн төлевлөгөөг нэгтгэх;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байна.	Г
	4.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг сар, улирал, хагас жилээр гаргаж, нэгжийн даргад тайлагнах, дүгнүүлэх;	Тооцоо, судалгааг нь үнэн зөв гаргасан байна.	Г
	5.Өөрийн чиг үүрэгт хамаарах асуудлаар үнэлгээний хороо болон ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд орж ажиллах;	Холбогдох журамд нийцсэн байна.	Г
	6.Байгууллагын даргын дэргэдэх	Байгууллагын үйл	Г



	зөвлөлийн хурал, удирдах ажилтны шуурхай зөвлөгөөн, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлж, цаг үеийн шаардлагаар гарсан ажлуудыг тухай бүр зохицуулан зохион байгуулах, биелэлтийг хангаж, тайлagnaх;	ажиллагаа тасралтгүй хэвийн явагдсан байна.	
	7.Байгууллагын дотоод дүрэм, журам, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг мөрдлөг болгон ажиллах, төрийн захиргааны манлайллыг хэрэгжүүлэх;	Дүрэм, журам ёс зүйн хэм хэмжээнд заасан манлайлал бий болсон байна.	Г
	8.Хариуцсан үйл ажиллагааны хүрээнд бүрдүүлсэн баримт бичгээр хадгаламжийн нэгж үүсгэн, хетлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивт хүлээлгэн өгөх;	Архивын ажлын үндсэн зааварт нийцсэн байна.	Г
	9.Байгууллагын болон нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаа, хурал, сургалт, олон нийтийн арга хэмжээнд оролцох;	Хамрагдсан хурал, уулзалт, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт хангагдсан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.		
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> - электрон системийн автоматжуулалт /0714-01/ - геодези /геодези, инженер геодези, сансрын геодези-астрономи, геодезийн хэмжил зүй, агаарын зураглал/ /0532-01/ 		
Мэргэшил	<ul style="list-style-type: none"> - Тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшүүлэх сургалтанд хамрагдсан байх. 		
Туршлага	<ul style="list-style-type: none"> -Туслах түшмэлийн албан тушаалд эсхүл мэргэжлээрээ 2-оос доошгүй жил ажилласан байх. 		
Үр чадвар	<p>Дүн шинжилгээ хийх</p>	<ul style="list-style-type: none"> -мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; -гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлagnaх; -мэдээлэлд тулгуурлан чиг үүргийн болон системийн дүн шинжилгээ хийх; -судалгаанаас гарсан үр дүнг тухайн сэдвээр өмнө хийсэн судалгааны ажлын үр дүнтэй харьцуулж дүгнэлт гаргах -судалгааны дүн, мэдээлэлд тулгуурлан санал, бодлогын зөвлөмж боловсруулах; -бодлогын болон эрх зүйн үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах; 	
	<p>Асуудал шийдвэрлэх</p>	<ul style="list-style-type: none"> -өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; -шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах; -хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах; -шинэчлэл өөрчлөлт хийхийг зорьдог байх; -өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж 	

		<p>чаддаг байх;</p> <p>-аливаа үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх;</p> <p>-терийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм, хэмжээг сахих;</p> <p>-ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх;</p> <p>-хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх;</p>
	Багаар ажиллах	<p>- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бие биеэ дэмждэг байх;</p> <p>-багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх;</p> <p>-багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах;</p> <p>-үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах;</p> <p>-хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх;</p> <p>-нээлттэй, шударга байх.</p>
	Бусад	<p>- комьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтээ технологи ашиглах;</p> <p>- геодезийн хэмжлийн багаж хэрэгслийн бүтэц, зохион байгуулалтын талаар сайн мэддэг байх,</p> <p>- оптик, электрон схемийг ойлгон, тайлж унших, гэмтлийг оношлох, жижиг гэмтлийг засварлах чадвартай байх,</p> <p>- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах;</p> <p>- геодезийн хэмжлийн багаж хэрэгслийг шалгах, баталгаажуулах ажилд мэргэшсэн байх</p>

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьялан удирдах албан тушаалын нэр:

- Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газрын дарга
- Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газрын орлогч дарга
- Нэгжийн дарга

Албан тушаалд шууд харьялан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

1. Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагын хэлтэс, орон нутгийн харьяа газар, хэлтэс;
2. Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүдийн ажилтан;
3. Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

Байгууллагын нэр:



АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ, ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ГЕОДЕЗИ, ЗУРАГ ЗҮЙН ГАЗРЫН ОРЛОГЧ ДАРГА

АБАТБАЯР

~~2019 оны 12 сарын 25-ны өдөр~~

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ
Шийдвэрийн огноо: 13.12.25

Дугаар: 393

VI.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:

Байгууллагын нэр:

ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ГЕОДЕЗИ, ЗУРАГ ЗҮЙН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2019.12.27

Дугаар: 3/191

(тамга/тэмдэг)

ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ГЕОДЕЗИ, ЗУРАГ ЗҮЙН ГАЗРЫН ДАРГА

Ц.ГАНХҮҮР

(Гарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2019 оны 12 дугаар сарын 29-ны өдөр

