

Төрийн нарийн бичгийн даргын
2022 оны 04 дүгээр сарын 04-ний өдрийн
04 дүгээр тушаалын 16 дугаар 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:

Засгийн газрын 2021 оны 265 дугаар
тогтоол, 2022 оны 23 дугаар тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2022 оны 01 дүгээр сарын 12-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Боловсрол, шинжлэх ухааны яам

Нэгжийн нэр:

Санхүү, хөрөнгө оруулалтын газрын
Хөрөнгө оруулалтын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Газар зүйн мэдээллийн системд
суурилсан хөрөнгө оруулалтын
төлөвлөлт, хөгжүүлэлт, зохицуулалт
хариуцсан шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, Т3-9

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

14200 Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг,
Бага тойруу 44, Засгийн газрын III байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Салбарын газар зүйн мэдээллийн системд суурилсан хөрөнгө оруулалтын бодлого,
төлөвлөлт, төсвийн хүрээний мэдэгдэл, хязгаар, төсвийн төслийг боловсруулах,
хэрэгжилтийг удирдлага зохион байгуулалтаар хангах, эдийн засгийн үр ашиг, нийгмийн ач
холбогдлын шинжилгээ болон эрсдэлийн шинжилгээ хийх, салбарын худалдан авах
ажиллагааны нэгдсэн төлөвлөлт, тайлагналт, газар зүйн мэдээллийн системд суурилсан
хөрөнгө оруулалтын мэдээллийн цахим сан бурдүүлэх, хөгжүүлэх, салбарын хөрөнгө
оруулалтын шилэн дансны мэдээллийг хөтлөх чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг
хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

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:

Засгийн газрын 2021 оны 265 дугаар тогтоол, 2022 оны 23 дугаар тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2022 оны 01 дүгээр сарын 12-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Боловсрол, шинжлэх ухааны яам

Нэгжийн нэр:

Санхүү, хөрөнгө оруулалтын газрын
Хөрөнгө оруулалтын хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Газар зүйн мэдээллийн системд суурилсан хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлт, хөгжүүлэлт, зохицуулалт хариуцсан шинжээч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, Т3-9

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

14200 Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг,
Бага тойруу 44, Засгийн газрын III байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Салбарын газар зүйн мэдээллийн системд суурилсан хөрөнгө оруулалтын бодлого, төлөвлөлт, төсвийн хүрээний мэдэгдэл, хязгаар, төсвийн төслийг боловсруулах, хэрэгжилтийг удирдлага зохион байгуулалтаар хангах, эдийн засгийн үр ашиг, нийгмийн ач холбогдлын шинжилгээ болон эрсдэлийн шинжилгээ хийх, салбарын худалдан авах ажиллагааны нэгдсэн төлөвлөлт, тайлагналт, газар зүйн мэдээллийн системд суурилсан хөрөнгө оруулалтын мэдээллийн цахим сан бүрдүүлэх, хөгжүүлэх, салбарын хөрөнгө оруулалтын шилэн дансны мэдээллийг хөтлөх чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Салбарын газар зүйн мэдээллийн системд суурилсан хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлт, төсвийн хүрээний мэдэгдэл, хязгаар, төсвийн төслийг боловсруулах;
2. Хөрөнгө оруулалтын төслийн эдийн засгийн үр ашиг, нийгмийн ач холбогдлын шинжилгээ болон эрсдэлийн шинжилгээ хийх;
3. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн худалдан авах ажиллагааны нэгдсэн төлөвлөлт, тайлагналт хариуцах;
4. Газар зүйн мэдээллийн системд суурилсан хөрөнгө оруулалтын мэдээллийн цахим сан бүрдүүлэх, хөгжүүлэх, шинжилгээ хийх, мэдээллээр хангах, салбарын хөрөнгө оруулалтын шилэн дансны мэдээллийг хөтлөх;
5. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах - X Шийдвэрлэх-Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Газар зүйн мэдээллийн системд суурилсан хөрөнгө оруулалтын үр ашигийг зөв, оновчтой тодорхойлж төлөвлөх;	Газар зүйн мэдээллийн системийг үйл ажиллагаанд нэвтрүүлсэн байна.	T, Г
	2.Салбарын хөрөнгө оруулалтын төсвийн хүрээний мэдэгдэл, төсвийн төсөөлөл, хязгаар, төсвийн төслийг газар зүйн мэдээллийн системд суурилан боловсруулах;	Газар зүйн мэдээллийн системд суурилсан хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлтөд нь бусад холбогдох байгууллагын системтэй холбогдсон байна.	Г,Х
	3.Газар зүйн мэдээллийн системд суурилсан хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлтийн хөгжүүлэлтийг тасралтгүй хийх;	Хөгжүүлэлт тасралтгүй хийгдсэн байна.	Г
	4.Газар зүйн мэдээллийн системд суурилсан хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлтийг удирдлага, зохицуулалтаар хангах.	Холбогдох журам, дүрэм, шийдвэр гаргасан байна.	Г, Ш
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Салбарын хөрөнгө оруулалтын төслийн эдийн засгийн үр ашигийн шинжилгээг газар зүйн мэдээллийн системд оруулж, автоматаар хийх, хөгжүүлэх;	Шинжилгээг газар зүйн мэдээллийн системд нэвтрүүлж, хөгжүүлэлт хийсэн байна.	Г,Х
	2.Салбарын хөрөнгө оруулалтын төслийн нийгмийн ач холбогдлын шинжилгээг газар зүйн мэдээллийн системд оруулж, автоматаар хийх, хөгжүүлэх;	Шинжилгээг газар зүйн мэдээллийн системд нэвтрүүлж, хөгжүүлэлт хийсэн байна.	Г,Х



	3. Салбарын хөрөнгө оруулалтын төслийн эрсдэлийн шинжилгээг газар зүйн мэдээллийн системд оруулж, автоматаар хийх, хөгжүүлэх.	Шинжилгээг газар зүйн мэдээллийн системд нэвтрүүлж, хөгжүүлэлт хийсэн байна.	Г,Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн худалдан авах ажиллагааны нэгдсэн төлөвлөлтийг хийх;	Хуулийн хугацаанд төлөвлөгөөг батлуулсан байна.	Г, Х
	2. Худалдан авах ажиллагааны удирдлагыг зохицуулалтаар хангах;	Холбогдох дүрэм журам, тушаал шийдвэр гаргасан байна.	Г, Х
	3. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн худалдан авах ажиллагааны хэрэгжилтийн нэгдсэн тайлан гаргах.	Хуулийн хугацаанд тайланг танилцуулсан байна.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Салбарын газар зүйн мэдээллийн системд сууринсан хөрөнгө оруулалтын мэдээллийн баазыг бий болгох, хөтлөх;	Мэдээллийн бааз бий болсон байна.	Х, Г
	2. Салбарын газар зүйн мэдээллийн системд сууринсан хөрөнгө оруулалтын мэдээллийн цахим сангийн хөгжүүлэлт хийх, мэдээ, тайлан гаргах;	Яамны удирдлагыг мэдээ, тайлангийн бодит, үнэн зөв гаргасан байна.	Г, Х
	3. Салбарын хөрөнгө оруулалтын шилэн дансны нэгдсэн мэдээллийг хөтлөх, салбарын хөрөнгө оруулалтын ил тод байдлыг хангаж ажиллах.	Төлөвлөгөөг хуулийн хугацаанд олон нийтэд ил тод мэдээлсэн байна.	Г,Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг хэрэгжүүлж эрхлэх асуудлын чиг үүрэгт хамаарах мэдээ, мэдээлэл, тайлан, холбогдох материалыг "Яамны хөтлөх хэргийн жагсаалт"-ын дагуу архивын нэгж болгон хадгалуулах;	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартад нийцсэн байна.	Г
	2. Төрийн бус байгууллага иргэдтэй эрхэлсэн ажлын чиглэлээр хамтран ажиллах, зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх;	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.	Т, Г, Х
	3. Яамны удирдлага, бусад нэгжээс шаардсан ажлын чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээлэл судалгааг шуурхай, чанартай, гаргаж	Хариуцсан салбарын мэдээллийг тухай бүр гаргаж танилцуулан шийдвэрлэсэн байна.	Г,Х



	өгөх;		
4. Захиалагчийн төлөөлж хороонд ажиллах.	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хийгдсэн байна.		Т, Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	- Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй
Мэргэжил	- Санхүү /0412/, эдийн засаг /0311/, мэдээлэл, харилцаа, холбооны технологи /0613/, менежмент ба удирдахуй /041301-02/, архитектур, хот төлөвлөлт /0731/
Мэргэшил	- Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх
Туршлага	- Төрийн албанад 8-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх.
	<p>Дүн шинжилгээ хийх</p> <ul style="list-style-type: none"> - газар зүйн мэдээллийн системд сууринсан хөрөнгө оруулалтын аливаа асуудлыг оношлох, шалтгааныг тодорхойлох, задлан шинжлэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг оновчтой тайлагнах; - хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - баримт бичигт дүн шинжилгээ хийх, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх чадвартай байх; - мэдээлэл цуглуулах, нэгтгэн боловсруулах; - бодлогын үндэслэлтэй зөвлөмж боловсруулах; - бусад.
Үр чадвар	<p>Асуудал шийдвэрлэх</p> <ul style="list-style-type: none"> - язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх; - эрхлэх асуудалд хамаарах ажил үүргийг хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцүүлэн чанартай гүйцэтгэх; - бодит баримт нотолгоонд тулгуурлан асуудлын шийдлийн хувилбарыг боловсруулж түүний шалтгаан, үр дагаврыг тодорхойлон нэгжийн удирдлагад танилцуулах; - салбарын хууль, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох асуудлаар хууль тогтоомж болон нийтийн эрх ашигт нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй санал боловсруулах; - эрхлэх асуудлын хүрээнд аливаа асуудлыг хууль болон төрийн албаны зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлыг зөрчлөөс ангид шийдвэрлэх; - шийдлийн хувилбар, санал, мэргэшлийн зөвлөмж, зөвлөгөөний үнэн зөв байдал, үр дагаврыг хариуцах; - бусад.
	<p>Багаар ажиллах</p> <ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа эерэг мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц, ажил хэрэгч нээлттэй харилцааг бий болгох; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгох, хүрээлэлд дасан зохицох, үр бүтээмжтэй ажиллах; мэдлэг туршлага үр чадвараа бусадтай хуваалцах; - хамт олны эерэг, нээлттэй уур амьсгалыг дэмждэг байх;



	- бусад.
Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, ажлын цагийг баримтлан ажиллах; - харилцааны соёлыг эрхэмлэн, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх; - жендэрийн эрх тэгш байдлын зарчмыг баримтлах; - албан ажлын чиг үүргийн дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө мэдээллээр ханганд ажиллах чадвартай байх; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, албан бичгийн боловсруулалт, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах чадвартай байх; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх; - бие даан хариуцлага хүлээх, алдаагаа ухамсарлах, шуурхай засах, дүгнэлт хийх чадвартай байх; - албан ажлын хүрээнд олж авсан мэдээллийг нууцлах; - харилцааны оновчтой арга хэлбэрийг ашиглаж, асуудлыг шийдвэрлэх, мэдээллийг шуурхай хүргэх; - төр, байгууллага, хувь хүний нууцыг хадгалах.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьялан удирдах албан тушаалын нэр:

Санхүү хөрөнгө оруулалтын газрын дарга

Хөрөнгө оруулалтын хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьялан
удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- байхгүй.

Бусад харилцах субъект

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

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах
зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

АЖЛЫН ХЭСГИЙН ЦАХЛАГЧ

(Гарын үеэг)

/Б.ГАНТУЛГА/

2022 оны ... дүгээр сарын ... -ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 22 03 30

168

Дугаар:

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

Байгууллагын нэр:

БОЛОВСРОЛ, ШИНЖЛЭХ УХААНЫ ЯАМ



Шийдвэрийн огноо: 2022.04.04.

Дугаар: 5/24

(тамга/ тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИИН БИЧГИЙН ДАРГА

.....

(Гарын үсэг)



/Л.ЦЭДЭВСҮРЭН/

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2022 оны 04 дугаар сарын 04-ны өдөр

