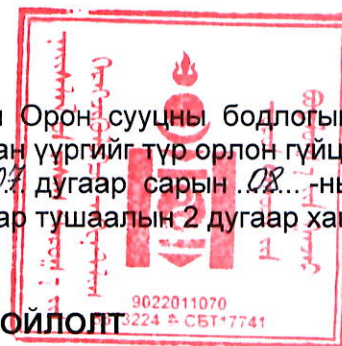


Нийслэлийн Орон сууцны бодлогын газрын
даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгчийн
2022 оны ...07 дугаар сарын ...08...-ны өдрийн
А/13... дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралт



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан үндэслэл

☐ Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан.

☒ Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон.

Хууль тогтоомжийн нэр огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

Байгууллагын нэр:

Нийслэлийн Орон сууцны бодлогын газар

Нэгжийн нэр:

Бодлогын хэрэгжилтийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Хэлтсийн дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, ТЗ-9

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 8 дугаар хороо, Нийслэлийн өмчийн 1-р байр, Амарын гудамж, Соёлын төв өргөө Г корпус, 11 давхар

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Салбарын болон бусад хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, нийслэлийн гэр хорооллын газрыг шинэчлэн зохион байгуулах, бие даасан болон хэсэгчилсэн инженерийн хангамжаар хангах, дэд бүтцийг хөгжүүлэх, төслийн хүрээнд баригдах орон сууцны нийгмийн болон инженерийн шугам сүлжээний хүртээмжийг нэмэгдүүлэх ажлыг төлөвлөх чиг үүргийг хэрэгжүүлж гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан үндэслэл

- ☐ Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан.
- ☒ Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон.

Хууль тогтоомжийн нэр огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

Байгууллагын нэр:

Нийслэлийн Орон сууцны бодлогын газар

Нэгжийн нэр:

Бодлогын хэрэгжилтийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Хэлтсийн дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, ТЗ-9

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 8 дугаар хороо, Нийслэлийн өмчийн 1-р байр, Амарын гудамж, Соёлын төв өргөө Г корпус, 11 давхар

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Салбарын болон бусад хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, нийслэлийн гэр хорооллын газрыг шинэчлэн зохион байгуулах, бие даасан болон хэсэгчилсэн инженерийн хангамжаар хангах, дэд бүтцийг хөгжүүлэх, төслийн хүрээнд баригдах орон сууцны нийгмийн болон инженерийн шугам сүлжээний хүртээмжийг нэмэгдүүлэх ажлыг төлөвлөх чиг үүргийг хэрэгжүүлж гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Орон сууцны талаар баримтлах бодлого, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, эрх зүйн орчин, норм нормативын баримт бичгийг сайжруулахад санал оруулах, хяналт тавих, тайлагнах;
- 2.Нийслэлийн гэр хорооллын газрыг шинэчлэн зохион байгуулах, орон сууцны дэд бүтцийг хөгжүүлэх хөтөлбөр, төслийг батлуулах, холбогдох шийдвэр гаргуулах, хэрэгжилтийг хангуулах;
- 3.Нийгмийн болон инженерийн дэд бүтцээр хангасан орон сууцны хорооллыг барьж байгуулахад шаардлагатай инженерийн шугам сүлжээний хүртээмжийг нэмэгдүүлэх талаар холбогдох ажлыг төлөвлөх, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах санхүүгийн эх үүсвэрийг шийдвэрлүүлэх, дээд шатны байгууллагад санал хүргүүлэх;
- 4.Хэлтсийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, 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 - Х Шийдвэрлэх - Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хот, суурин газрыг дахин хөгжүүлэх тухай хууль, төрийн албаны тухай хууль, бусад хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх;	Хууль, журам, стандартын хэрэгжилт хангагдсан байна	Г,Х
	2.Төрөөс баримталж буй бодлого, шийдвэр, зорилтыг хэрэгжүүлэх явц, гүйцэтгэлд хяналт, шинжилгээ хийх;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байна.	Г,Х
	3.Гэр хорооллыг инженерийн дэд бүтэцтэй амины сууцны хороолол болгон хөгжүүлэх чиглэлээр судалгаа шинжилгээ явуулах бодлого боловсруулж хэрэгжүүлэх.	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байна.	Г,Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төслийн хүрээнд баригдах орон сууцны хангамжийг нэмэгдүүлэх зорилгоор судалгаа шинжилгээ хийх, холбогдох шийдвэр гаргуулах ажлыг зохион байгуулах;	Орон сууцны хангамжийг нэмэгдүүлсэн байна.	Г,Х
	2.Төслийн хүрээнд орон сууцны бичил хороолол барьж байгуулахад төрөөс дэмжлэг үзүүлэх талаар санал санаачлага боловсруулах, тулгамдаж буй асуудлыг шийдвэрлүүлэхээр эрх бүхий байгууллагад уламжлах, шийдвэрлүүлэх, тайлагнах ажлыг зохион байгуулах;	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г,Х
	3.Нийслэлийн гэр хорооллын газрыг шинэчлэн зохион байгуулах бодлогын хүрээнд гэр хорооллын газрыг дахин зохион байгуулах, дахин төлөвлөн барилгажуулах харилцааг зохицуулсан эрх зүйн актын практик хэрэглээний зөрчил, ойлгомжгүй байдал, дутуу зохицуулалтыг судлан түүнийг	Санал хүргүүлсэн байна.	Т,Х



	сайжруулах санал боловсруулан эрх бүхий байгууллагад хүргэх, гэр хорооллын дахин төлөвлөлтийн нийтийн эдэлбэр газрыг хөгжүүлэх, түүний үнэ цэнийг нэмэгдүүлэх, тогтоох замаар гэр хороолол дахь газар шинэчлэн зохион байгуулах харилцааг боловсронгуй болгох ажлыг зохион байгуулах;		
	4.Түрээсийн олон төрөлт болон иргэдийн орлогод нийцсэн, байгаль орчинд ээлтэй, сэргээгдэх эрчим хүчний шинэлэг технологи бүхий орон сууцны хангамжийг нэмэгдүүлэх ажлыг төлөвлөх, хяналт тавих.	Орон сууцны хангамжийг нэмэгдүүлсэн байна.	Т,Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Гэр хорооллын газрыг дахин төлөвлөн барилгажуулах төсөл, инженерийн дэд бүтцийн ажлыг хуулийн хүрээнд зохион байгуулах, хяналт тавих;	Хяналт тавьж ажласан байна.	Г,Х
	2.Байгууллагын дүрмээр хүлээсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлэх ажлын хөрөнгийн санхүүгийн эх үүсвэрийг шийдвэрлүүлэх;	Санал хүргүүлсэн байна.	Г,Х,Ш
	3.Гадаад, дотоодын зээл, тусламж, хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжих төслийн санал боловсруулах, түрээсийн олон төрөлт болон иргэдийн орлогод нийцсэн, байгаль орчинд ээлтэй, сэргээгдэх эрчим хүчний шинэлэг технологи бүхий орон сууцны хангамжийг нэмэгдүүлэх боломжийг судлах, санал боловсруулах.	Санал боловсруулсан байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг газрын даргаар батлуулж, хэрэгжилт ийг хангах ажлыг зохион байгуулах, тайлагнах, дүгнүүлэх;	Төлөвлөгөө батлагдсан байна.	Г,Х
	2.Нэгжийн албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг баталж, гүйцэтгэлд хяналт тавьж, дүгнэх;	Төлөвлөгөө батлагдсан байна.	Г,Х,Ш
	3.Байгууллагын албан хаагчдыг өдөр тутмын удирдлага, зөвлөмж, арга зүйгээр хангах, албан тушаалын тодорхойлолт, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөгөөр хүлээсэн чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд хяналт тавих, төрийн үйлчилгээг соёлтой шуурхай хүргэх нөхцөлийг бүрдүүлэх;	Удирдлага арга зүйгээр хангасан байна.	Г,Х,Ш
	4. Байгууллагын дүрэм, дотоод журам, холбогдох бусад дүрэм журам, хөдөлмөрийн сахилга бат, ажлын цаг ашиглалтыг чанд мөрдүүлэх, хяналт тавих;	Дүрэм, журмын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г,Х,Ш



	5.Иргэдийн өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийг судлан шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах;	Өргөдөл,гомдлыг хуулийн хүрээнд шийдвэрлэсэн байна.	Г,Х,Ш
	6.Албан бичиг, өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтийг хугацаанд нь хангуулах, хяналт тавьж, тайлагнах.	Холбогдох журмын дагуу тайлагнасан байна.	Г,Х

II. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	- цахилгааны инженер /071309/; - барилгын инженер /073204/; - менежмент ба удирдахуй /041303-041305/; - архитектур, хот төлөвлөлт/0731/; - эрх зүй /0421/; - эдийн засаг/0311.	
Мэргэшил	Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.	
Туршлага	Төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах ур чадвар	- хариуцсан нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэж шаардлага тавьж чаддаг; - удирдлагадаа байгаа албан хаагчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах, удирдах; - албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд өдөр тутам хяналт тавьж, зохих заавар чиглэл өгөх; - албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагавар, эрсдэлийг хариуцах; - бусад.
	Дүн шинжилгээ хийх ур чадвар	- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл боловсруулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах; - мэдээлэлд тулгуурлан чиг үүргийн шинжилгээ хийх; - судалгааны дүн, мэдээлэлд тулгуурлан бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж, боловсруулах; - шийдвэрийн шууд ба шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх ур чадвар	- албан үүргийнхээ дагуу хариуцах ажил үүргийг хууль, тогтоомж, дүрэм журамд нийцүүлэн гүйцэтгэх; - тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх, хувилбарыг боловсруулж түүний эерэг, сөрөг үр дагаврыг тодорхойлох; - хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэр гаргах; - асуудлыг хууль журам, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - гарч болох эрсдэлийг үнэлэх, гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагавар, эрсдэлийг хариуцах;



		- аливаа асуудлыг шийдвэрлэхдээ хамт олны саналыг харгалзан үздэг байх; - бусад.
	Манлайлах ур чадвар	- ёс зүйгээр хамт олныг манлайлан үлгэрлэх; - ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачлагатай ажиллах; - байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх; - итгэлцлийг бий болгох, албан хаагчдад адил тэгш хандах, зөв шударгаар дүгнэх; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтаар хамт олныг манлайлах; - бусад.
	Бусад ур чадвар	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бие биеэ дэмждэг байх, хамт олонч сэтгэлгээтэй байх; - багаар ажиллах, багийн ажлын амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах, нээлттэй харилцааг бий болгох; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэд технологи ашиглах, мэдээллийг шуурхай хүргэх; - байгууллагын болон хувь хүний нууцыг хадгалах; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулга зүйн чадвартай байх; - англи хэл эсхүл, бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах, мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Нийслэлийн Орон сууцны бодлогын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- ахлах мэргэжилтэн 1.
- хэлтсийн мэргэжилтэн 4;
- нийт 5.

Бусад харилцах субъект:

- яам, агентлагийн холбогдох албан тушаалтан;
- нутгийн захиргааны болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын холбогдох албан тушаалтан;
- төрийн болон төрийн бус байгууллага;
- иргэн, хуулийн этгээд.

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:



<u>Албан тушаал:</u> ЗАХИРГАА, САНХҮҮГИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА  / П.ДАШРИНЧИН / 2022 оны 07 дугаар сарын 08-ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 22 05 18 Дугаар: 370
<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:</u>	
<u>Байгууллагын нэр:</u> НИЙСЛЭЛИЙН ОРОН СУУЦНЫ БОДЛОГЫН ГАЗАР <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2022.07.08 <u>Дугаар:</u> 7/13 (тамга/тэмдэг) ДАРГА  /Г.ГАНХҮҮ/ 2022 оны 07 дугаар сарын 08-ны өдөр	

