Нийслэлийн Орон сууцны бодлогын газрын даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгчийн 2022 оны .07. дугаар сарын .08..-ны өдрийн A/43. дугаар тушаалын 23 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: Төслийн зохицуулалтын хэлтэс

Албан тушаалын нэр: Төсөл, хөтөлбөр хариуцсан мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл: Дэс түшмэл, ТЗ-5

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 бодлого, хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, Улс, нийслэлийн төсөв, гадаадын зээл, тусламжийн санхүүжилтээр хэрэгжих төслийг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Төрийн албаны зөвлөлийн
2022 оны 05 дугаар сарын 18-ны өдрийн
370 дугаар тогтоолын 23 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:	Нэгжийн нэр:
Нийслэлийн Орон сууцны бодлогын газар	Төслийн зохицуулалтын хэлтэс
Албан тушаалын нэр:	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:
Төсөл, хөтөлбөр хариуцсан мэргэжилтэн	Дэс түшмэл, ТЗ-5
Ажлын цаг:	Ажлын байрны албан ёсны байршил:
Ажлын өдөр 8 цаг	Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 8 дугаар хороо, Нийслэлийн өмчийн 1-р байр, Амарын гудамж, Соёлын төв өргөө Г корпус, 11 давхар
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	Онцгой нөхцөл:
Хэвийн	Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Салбарын бодлого, хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, Улс, нийслэлийн төсөв, гадаадын зээл, тусламжийн санхүүжилтээр хэрэгжих төслийг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Салбарын бодлого, хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, гадаад, дотоодын зээл, тусламжаар хэрэгжсэн, хэрэгжиж буй, хэрэгжих боломжтой төсөл хөтөлбөрийн нэгдсэн бүртгэл судалгааны сан үүсгэж, хөтлөх, баяжуулах;

2.Хөгжлийн түншийн санхүүжилттэй төсөл, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, төслийн нэгжтэй хамтран ажиллах, удирдлагыг мэдээллээр хангах, тайлагнах,

3.Түрээсийн олон төрөлт болон иргэдийн орлогод нийцсэн, байгаль орчинд ээлтэй, сэргээгдэх эрчим хүчний шинэлэг технологи бүхий хангамжийг нэмэгдүүлэх чиглэлээр эрх бүхий байгууллагаас гарсан шийдвэр, төсөл хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, холбогдох шийдвэр гаргуулах, тайлагнах,

4.Байгууллага нэгжийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж, 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.Салбарын бодлого, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, гадаад, дотоодын зээл, тусламжаар хэрэгжиж буй, хэрэгжих боломжтой төсөл хөтөлбөрийн нэгдсэн бүртгэл судалгааны сан үүсгэж, хөтлөх, баяжуулах;	Судалгаа мэдээллийн сан үүссэн байна	Г
	2.Түрээсийн олон төрөлт болон иргэдийн орлогод нийцсэн орон сууцны нийслэлийн хэмжээний судалгаа гаргах;	Мэдээллийн нэгдсэн сан үүсгэсэн байна.	Г
	3.Байгаль орчинд ээлтэй, сэргээгдэх эрчим хүчний шинэлэг технологи бүхий орон сууцны нийслэлийн хэмжээний судалгаа гаргах.	Судалгааг нэгтгэн мэдээлийн сан үүсгэсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Гадаад, дотоод буцалтгүй тусламж, зээлийн хөрөнгөөр орлогод нийцсэн орон сууцны хүртээмжийг нэмэгдүүлэх чиглэлээр хэрэгжих төсөл, хөтөлбөр бэлтгэл ажлыг хангах, холбогдох шийдвэр гаргуулах, гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах, гэрээ байгуулах;	Гадаадын хөрөнгө оруулалтаар хийж хэрэгжүүлэх төсөл, хөтөлбөрийн бэлтгэл ажил хангуулах, холбогдох шийдвэр гаргуулах	Г
	2.Гадаад, дотоод буцалтгүй тусламж, зээлийн хөрөнгөөр хэрэгжих төсөл, хөтөлбөр санаачлах, төлөвлөгөөг батлуулах, хэрэгжүүлэх, төслийн нэгжийн хоорондын ажлын уялдааг хангаж хамтран ажиллаж, тайлагнах;	Холбогдох төсөл хөтөлбөр хэрэгжсэн байна	Г

МОНГОЛ УЛС ЗОВШООРОВ ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

	3.Төслийн шаардлагатай материалуудыг орчуулах, баталгаажуулах, тайлан мэдээ гарган холбогдох дээд газарт болон удирдлагыг мэдээллээр тогтмол хангах;	Төслийн шаардлагатай материалыг орчуулж, удирдлагыг мэдээллээр хангах	Г
	4.Түрээсийн олон төрөлт болон иргэдийн орлогод нийцсэн, байгаль орчинд ээлтэй, сэргээгдэх эрчим хүчний шинэлэг технологи бүхий түүний хангамжийг нэмэгдүүлэх чиглэлээр эрх бүхий байгууллагаас гарсан шийдвэр, төсөл хөтөлбөрийг хууль, тогтоомжид нийцүүлэн хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, холбогдох шийдвэр гаргуулах, тайлагнах;	Холбогдох төсөл хөтөлбөр хэрэгжих үйл ажиллагааг зохион байгуулсан байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, тайлагнах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2.Байгууллагын дүрэм, дотоод журам, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг чанд мөрдөн, ажлын цаг ашиглалт, хөдөлмөрийн сахилга батыг сахин ажиллах;	Төрийн албаны стандарт хангагдсан байна.	Г
	3.Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар, мэдээ мэдээллийг цаг хугацаанд нь тайлагнах;	Тухай бүр тайлагнасан байна.	Г
	4.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, журам, стандартын дагуу албан хэргийг хөтлөх, архивын баримтыг хугацаанд нь шилжүүлэх;	Холбогдох журмын дагуу архивт хүлээлгэн өгсөн байна.	Г
	5.Байгууллагын үйл ажиллагааны ил тод, нээлттэй байдлыг хангаж, төрийн болон албаны, байгууллага, хувь хүний хуулиар хамгаалагдсан нууцыг чандлан хадгалах.	Нууц хадгалсан, ил тод байдлыг хангасан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	- цахилгааны инженер /071309/; - барилгын инженер /073204/; - архитектур, хот төлөвлөлт /0731/; - эдийн засаг /0311/; - эрх зүй /0421.	
Мэргэшил	Төрийн албаны богино болон дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан байх;	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх ур	- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг нэгтгэн дүгнэх, санал зөвлөмж боловсруулах;

МОНГОЛ УЛС ЗӨВШӨӨРӨВ ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

	чадвар	- мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц үр дүнг тайлагнах; - тулгамдсан асуудалд дүн шинжилгээ хийж, нөхцөл байдал, хувилбарыг тодорхойлох чадвартай байх; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх ур чадвар	- албан үүргийнхээ дагуу хариуцах ажил үүргийг хууль,тогтоомж, дүрэм журамд нийцүүлэн гүйцэтгэх; - үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; - хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, эрсдэлийг тооцох, хариуцах; - хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдлийг гаргах; - албан тушаалын чиг үүргээ хууль тогтоомж, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид гүйцэтгэх; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - бусад.
	Багаар ажиллах ур чадвар	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч харилцааг бий болгох; - маргаантай асуудалд хүлээцтэй, нийцтэй ханддаг байх; - бүтээлч санаачилгатай ажиллах; - бусад.
	Бусад ур чадвар	- компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн технологийн дэвшилтэт аргыг ашиглах; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө мэдээлэл өгөх чадвартай байх; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалт сайтай байх; - байгууллагын болон хувь хүний нууцыг хадгалах; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулга зүйн чадвартай байх; - харилцааны ур чадвартай байх; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

<u>Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:</u>

Төслийн зохицуулалтын хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
Байхгүй	- яам, агентлагийн холбогдох албан тушаалтан;

МОНГОЛ УЛС ЗӨВШӨӨРӨВ ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

<table>
<tr><td></td><td>- нутгийн захиргааны болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын холбогдох албан тушаалтан;
- төрийн болон төрийн бус байгууллага;
- иргэн, хуулийн этгээд.</td></tr>
<tr><td colspan="2">V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ</td></tr>
<tr><td><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u></td><td><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u></td></tr>
<tr><td><u>Албан тушаал:</u>
ЗАХИРГАА, САНХҮҮГИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА
..../ П.ДАШРИНЧИН /

2022 оны 07 дугаар сарын 08-ны өдөр
9022011070
5673224 СБТ17741</td><td><u>Байгууллагын нэр:</u>
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 22 05 18

Дугаар: 370</td></tr>
<tr><td colspan="2">Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:</td></tr>
<tr><td colspan="2"><u>Байгууллагын нэр:</u>

НИЙСЛЭЛИЙН ОРОН СУУЦНЫ БОДЛОГЫН ГАЗАР

<u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2022.07.08

<u>Дугаар</u>: А/43
(тамга/тэмдэг)

ДАРГА../Г.ГАНХҮҮ/

2022 оны 07 дугаар сарын 08-ны өдөр</td></tr>
</table>

МОНГОЛ УЛС
ЗӨВШӨӨРӨВ
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ