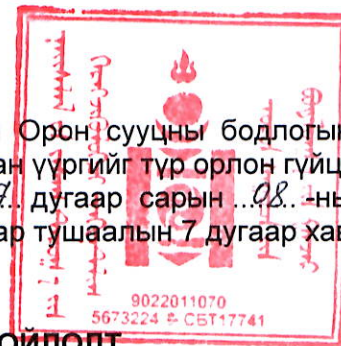


Нийслэлийн Орон сууцны бодлогын газрын
даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгчийн
2022 оны 07 дугаар сарын 08 ны өдрийн
А/13 дугаар тушаалын 7 дугаар хавсралт



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:

Бодлогын төлөвлөлт хариуцсан ахлах
мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-6

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 орон сууцны чанар, хүртээмжийг нэмэгдүүлэх, урт болон дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөөг мэргэжлийн холбогдох байгууллагын санал, зөвлөмжийн дагуу боловсруулах, төслийн хүрээнд баригдах орон сууцны нийгмийн болон инженерийн шугам сүлжээний хүртээмжийг нэмэгдүүлэх ажлыг төлөвлөх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг нэгжийн 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:

Бодлогын төлөвлөлт хариуцсан ахлах
мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-6

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 орон сууцны чанар, хүртээмжийг нэмэгдүүлэх, урт болон дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөөг мэргэжлийн холбогдох байгууллагын санал, зөвлөмжийн дагуу боловсруулах, төслийн хүрээнд баригдах орон сууцны нийгмийн болон инженерийн шугам сүлжээний хүртээмжийг нэмэгдүүлэх ажлыг төлөвлөх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг нэгжийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Салбарын болон төрөөс баримтлах бодлого, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, эрх зүйн орчин, норм нормативын баримт бичгийг сайжруулахад санал оруулах, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг хангах төлөвлөгөө боловсруулах, батлуулах, тайлагнах;
- 2.Төрөөс орон сууцны талаар баримтлах бодлого, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх зорилгоор судалгаа шинжилгээ хийх, түүнд үндэслэн төлөвлөгөө боловсруулах, холбогдох шийдвэр гаргуулах, дээд шатны байгууллагад санал хүргүүлэх, шийдвэрлүүлэх;
- 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;
- 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 болон холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журмыг хэрэгжүүлэх, бодлогын баримт бичигт тусгагдсан арга хэмжээний биелэлт, тайлан мэдээг хуулийн хугацаанд гаргах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
	2.Хот, суурин газрыг хөгжүүлэх тухай хууль болон дагалдан гарсан журмууд, бодлогын баримт бичигт шаардлагатай саналыг оруулах, хууль, журмын шинэчлэлд санал боловсруулж, хүргүүлэх;	Санал боловсруулж хүргүүлсэн байна.	Г
	3.Нийслэлийн орон сууцны чанар, хүртээмжийг нэмэгдүүлэх урт болон дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөөг мэргэжлийн холбогдох байгууллагын санал, зөвлөмжийн дагуу боловсруулах;	Стратеги төлөвлөгөөг боловсруулсан байна.	Т,Г
	4.Төрөөс орон сууцны талаар баримтлах бодлого, чиглэл, эрх бүхий байгууллагаас баталсан шийдвэрийг хэсэгчилсэн ерөнхий төлөвлөгөөтэй уялдуулан байгууллагын дүрмээр хүлээсэн чиг үүргийн хүрээнд хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө боловсруулах, үр дүнг тооцох ажлыг зохион байгуулах.	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Г,Х
	1.Төслийн хүрээнд баригдах орон сууцны хангамжийг нэмэгдүүлэх зорилгоор судалгаа шинжилгээ хийх, түүнд үндэслэн төлөвлөгөө	Орон сууцны хангамжийг нэмэгдүүлсэн байна.	Г,Х



2 дугаар зорилтын хүрээнд	боловсруулах, холбогдох шийдвэр гаргуулах ажлыг зохион байгуулах;		
	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 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 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.	Санал хүргүүлсэн байна.	Т,Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Инженерийн шугам сүлжээний төсөл, арга хэмжээний саналыг дээд шатны байгууллагад хүргүүлж улс, нийслэлийн төсөвт суулгуулах, шийдвэрлүүлэх холбогдох ажлыг зохион байгуулах;	Инженерийн шугам сүлжээний хүртээмжийг нэмэгдүүлсэн байна.	Т,Х
	2.Түрээсийн олон төрөлт болон иргэдийн орлогод нийцсэн, байгаль орчинд ээлтэй, сэргээгдэх эрчим хүчний шинэлэг технологи бүхий орон сууцны хангамжийг нэмэгдүүлэх ажлыг төлөвлөх.	Орон сууцны хангамжийг нэмэгдүүлсэн байна.	Т,Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах, дүгнүүлэх;	Нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Г, Х
	2.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, тайлагнах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	3.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



	4.Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар, мэдээ мэдээллийг цаг хугацаанд нь тайлагнах;	Тухай бүр тайлагнасан байна.	Г
	5.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
	6.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 инженерчлэл /073204/; - архитектур, хот төлөвлөлт /0731/; - эрх зүй /0421/; - менежмент ба удирдахуй /041303-041305/.	
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 чадвар	- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг нэгтгэн дүгнэх, санал зөвлөмж боловсруулах; - 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

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Бодлогын хэрэгжилтийн хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Мэргэжилтэн-4

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:

Албан тушаал:

ЗАХИРГАА, САНХҮҮГИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

..... / П.ДАШРИНЧИН /

2022 оны 04 дугаар сарын 08-ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 22 05 18

Дугаар: 370



Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

НИЙСЛЭЛИЙН ОРОН СУУЦНЫ БОДЛОГЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2022.07.08

Дугаар: А/43...

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА..... Д. ГАНХҮҮ/

2022 оны 07 дугаар сарын 08-ны өдөр

