

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Хөдөлмөрийн тухай хууль шинэчлэн боловсруулагдсантай холбогдуулан
шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Хөдөлмөрийн тухай хууль болон бусад хууль
тогтоомжууд

Дагаж мөрдөх огноо:

2024 оны 05 дугаар сарын 30

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

2024 оны 06 дугаар сарын 03

Байгууллагын нэр:

“Төрийн орон сууцны корпораци”
төрийн өмчит хязгаарлагдмал
хариуцлагатай компани

Нэгжийн нэр:

Захиргаа

Албан тушаалын нэр:

Гүйцэтгэх захирал

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

-

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Чингэлтэй дүүрэг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго: Монгол улсын хүн амыг хямд үнэтэй, чанартай орон сууцаар хангах төрийн бодлогыг хэрэгжүүлэх, төрөөс зорилтот бүлгийн иргэдийн орлого, төлбөрийн чадмжид нийцсэн орон сууцны төсөл, хөтөлбөр боловсруулах, хэрэгжүүлэх, зорилтод бүлгийн иргэдийг орон сууцаар хангах судалгаа, шижилгээ хийх, орон сууцны хөнгөлөлтийн бодлогыг хэрэгжүүлэхэд чиглэгдсэн бизнесийн бусад үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Барилга хот байгуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага болон Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Төрөөс орон сууцны талаар баримтлах бодлого, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, орон сууцны төлөвлөлт, ашиглалтын норм, дүрэм, журам стандартыг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих;
- 2.Төрийн өмчийн орон сууцны санг бүрдүүлж, түүний эзэмшил ашиглалт менежментийг хэрэгжүүлэх;
- 3.Барилга, орон сууцны талаарх үйлчилгээг хөгжүүлэх бодлогыг хэрэгжүүлэх, үйлчлүүлэгчид үзүүлэх нийтлэг үйлчилгээг олон улсын стандартын түвшинд зохион байгуулах, үйлчилгээний үр ашигтай, чанартай, хямд өртөг зардалтай хөтөлбөр, судалгаа, төсөл боловсруулах, хэрэгжүүлэх, тайлагнах;
- 4.Хүний нөөцийн удирдлагыг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх, мэргэшлийн зөвлөгөө мэдээллээр хангах ажлыг зохион байгуулах;
- 5.Үйлдвэрийн газрын өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлд нь хяналт тавих, тайлагнах.

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.Барилгын тухай, орон сууцны тухай хууль тогтоомж, бодлого, чиглэл, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих, зах зээлийн үнийн судалгаа хийх;	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г,Х
	2.Барилга, орон сууцтай холбоотой дэд бүтцийн цахим бүртгэлийн үйлчилгээг нэвтрүүлэх;	Цахим үйлчилгээг нэвтрүүлсэн байна.	Г,Х
	3.Барилга, орон сууцны талаар бусад ижил чиг үүрэг бүхий газруудын удирдах ажилд мэргэжил, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх;	Мэргэжил арга зүйн туслалцаа нь хуульд нийцсэн байна.	Г,Х
	4.Үйлдвэрийн газрын эрхлэх асуудлын хүрээнд зохион байгуулалтын бусад байгууллага болон хууль, хяналтын байгууллагатай хамтран ажиллах;	Хууль тогтоомжийн дагуу хууль, хяналтын байгууллагуудтай хамтран ажилласан байна.	Г,Х
	5.Төрийн түрээсийн болон түрээслээд өмчлөх хэлбэрийн орон сууцны төлбөрийг үр ашигтайгаар тогтооход шаардлагатай орон сууцны зах зээлийн үнийн судалгааг боловсруулах;	Шаардлагатай зах зээлийн үнийн судалгаа хийгдсэн байна.	Г,Х
	6.Төрөөс хэрэгжүүлж буй төсөл, хөтөлбөрт шаардагдах орон сууцны төлөвлөлт, барилгажилт,	Хууль тогтоомжийн дагуу мэдээллийн сан	Г,Х

	ашиглалтын мэдээллийн сан бүрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах.	бүрдүүлсэн байна.	
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төрийн нэрийн өмнөөс Монгол Улсын нутаг дэвсгэрт орон сууц бариулах, худалдан борлуулах;	Орон сууц бариулж худалдан борлуулагдсан байна.	Г,Х
	2.Төрийн өмчийн орон сууцны санг бүрдүүлэх, түүний эзэмшиж ашиглалт, хамгаалалтын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх;	Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу зохион байгуулсан байна.	Г,Х
	3.Орон сууцны хотхон, хороололтой цогцоор нь баригдсан арилжааны зориулалттай барилга байгууламж, талбайг ашиг олох зорилгоор түрээслүүлэх, худалдан борлуулах;	Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу зохион байгуулан ашиг олсон байна.	Г,Х
	4.Бүх төрлийн эх үүсвэрээр баригдсан болон баригдаж буй орон сууцны тодорхой хэсгийг худалдан авч түрээсийн орон сууцны санг нэмэгдүүлэх;	Хууль тогтоомжийн дагуу зохион байгуулсан байна.	Г,Х
	5.Дэд бүтэц болон нийгмийн салбарын барилга байгууламж байгуулах ажилд захиалагчийн үүрэг гүйцэтгэх, хяналт тавих;	Захиалагчийн үүрэг гүйцэтгэж хяналт тавигдсан байна.	Г,Х
	6.Тусгай зөвшөөрөл шаардагдах үйл ажиллагаа явуулах тохиолдолд холбогдох эрх бүхий байгууллагаас зохих зөвшөөрөл авч үйл ажиллагаа явуулах.	Зөвшөөрлийн дагуу үйл ажиллагаа явуулсан байна.	Г,Х
	1.Барилга, орон сууцны чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулж буй хуулийн этгээдийн ажлыг хууль тогтоомжийн хүрээнд удирдлага, зохицуулалтаар хангах;	Үр дүн ашиг орлого дээшилсэн байна.	Г,Х
	2.Үйлчлүүлэгчид үзүүлэх нийтлэг үйлчилгээг олон улсын стандартын түшинд зохион байгуулах үйлчилгээний үр ашигтай, чанартай, хямд өртөг зардалтай дэвшилтэд хэлбэрүүдийг сонгон ажиллах;	Нийтлэг үйлчилгээг олон улсын стандартын түвшинд үр ашигтай зохион байгуулсан байна.	Г,Х
	3.Албан ажлын болон тусгай зориулалтын байрны нөхцөл, барилга байгууламж, инженерийн шугам сүлжээний ашиглалт, засвар үйлчилгээ хэвийн ажиллагаа найдвартай хангах үйл	Шилдэг техник технологийн арга барилыг нэвтрүүлсэн байна.	Г,Х

	ажиллагаандаа техник технологийн шилдэг арга барилыг нэвтрүүлэх;		
3 дугаар зорилтын хүрээнд	4.Хэрэглэгчид хүргэх үйлчилгээнд тэргүүн технологийг нэвтрүүлэгч байна;	Шинэ технологи нэвтрүүлсэн байна.	Г,Х
	5.Гадаад дотоодын компани аж ахуйн нэгж, байгууллагатай орон сууц, үл хөдлөх хөрөнгийн төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх ашигтай ажиллагааг нэмэгдүүлэх;	Төсөл хөтөлбөр хэрэгжиж ашигтай ажиллагаа нэмэгдсэн байна.	Г,Х
	6.Голч орлогоос доош орлоготой иргэдэд чиглэсэн орон сууц санхүүжүүлэх төсөл, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, урт хугацааны, хямд түрээсийн орон сууцны менежментийг хэрэгжүүлэх;	Төсөл хөтөлбөр хэрэгжиж иргэдэд хямд орон сууцаар хангагдсан байна.	Г,Х
	7.Иргэдийг орон сууцжуулах чиглэлээр гадаад, дотоодын хөрөнгө оруулалтын судалгаа, төслийг хэрэгжүүлэх боломж, үндэслэлийг судлан, төсөл хэрэгжүүлэх талаар санал боловсруулж эрх бүхий байгууллагаар шийдвэрлүүлэх, хэрэгжүүлэх;	Төсөл хэрэгжүүлж иргэдийн орон сууцжуулсан байна.	Г,Х
	8.Томоохон орон сууцны төсөл хөтөлбөрийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу төр, хувийг хэвшлийн хамтын ажиллагааны хүрээнд концессын гэрээгээр хэрэгжүүлэх;	Төсөл хөтөлбөр хэрэгжсэн байна.	Г,Х
	9.Нийслэл болон орон нутагт хэрэгжүүлэх төсөл, хөтөлбөрийн хүрээнд олгогдсон газрын эзэмших, ашиглах, концессын гэрээний үндсэн дээр хөрөнгө оруулалт татах ажлыг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх.	Хууль тогтоомжийн дагуу зохион байгуулсан байна.	Г,Х
	4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Байгууллагын стратеги, зохион байгуулалтын бүтцийн өөрчлөлттэй уялдуулан мэдлэг чадвартай ажилчдыг албан тушаалд сонгон шалгаруулах, томилоход байгууллагын ажилчдад дэмжлэг үзүүлж;	Ажил, албан тушаалд сонгон шалгаруулах, томилох үйл ажиллагаа хуульд нийцсэн байна.
2.Ажлын байрны тодорхойлолтыг мөрдүүлэх, хөдөлмөрийн гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавих, тайланг үнэлэх, ажилтантай хөдөлмөрийн		Хууль, тогтоомжийг хэрэгжилтийг хангуулсан байна.	Х

	гэрээ байгуулах ажлыг нэгдсэн арга зүй, удирдамжаар хангах;		
	3.Ажилчдын мэргэжлийн түвшний үнэлгээг үндэслэн албан тушаалд дэвшүүлэх, шагнаж урамшуулах, хариуцлага тооцох асуудлыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэх;	Хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэсэн байна.	Х
	4.Ажилчдын мэдлэг мэргэшлийг дээшлүүлэх, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх.	Хөдөлмөр, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэсэн байна.	Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Үйлдвэрийн газрын стратеги төлөвлөгөөг боловсруулах ажлыг зохион байгуулж, хяналт тавих;	Үйлдвэрийн газрын стратеги төлөвлөгөө батлагдсан байна.	Г,Х
	2.Дотоод журмыг чанд мөрдөж ажиллах, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг тайлагнах;	Хариуцсан чиг үүргийн дагуу хийж гүйцэтгэсэн ажлын биелэлтийг хугацаанд нь тайлагнасан байна.	Г,Х
	3.Иргэд, албан байгууллагаас ирсэн өргөдөл, гомдол, албан бичгийг хууль тогтоомж, дүрэм журмын дагуу шийдвэрлэх, зохион байгуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих.	Хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.	Г,Х
	4.Албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу холбогдох баримтыг байгууллагын архивд хугацаанд нь бүртгэлээр хүлээлгэн өгөх үйл ажиллагаанд хяналт тавих;	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг мөрдөж ажилласан байна.	Х
	5.Ажилчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах, гүйцэтгэлд хяналт тавих, зөвлөн туслах, чиглүүлэх, арга зүйн удирдлагаар хангах.	Ажилчдын ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавьж зөвлөн туслах арга хэмжээ зохион байгуулсан байна.	Г,Х

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил	- Төрийн удирдлага /0413066/; - Эдийн засаг /0311016/; - Архитектур ба барилга угсралт /0736/; - Бизнесийн удирдлага /0413016/.
Мэргэшил	Төр, бизнесийн удирдлага, барилгын чиглэлээр мэргэшсэн байна.

Туршлага	Удирдах ажлыг 5-аас доошгүй жил хийсэн, удирдан зохион байгуулах чадвартай, тухайн салбарт 8-аас доошгүй жил ажилласан.	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> - нэгжийн эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх, асуудал шийдвэлэхэд эерэг ба сөрөг үр дагаврын тооцох; - компанийн нэгж хоорондын үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулж, гүйцэтгэлийг нэгтгэн дүгнэх, тайлагнах; - компанийн ажилчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах; - ажилчдын ажлын гүйцэтгэлд өдөр тутам хяналт тавьж, зохих заавар чиглэл өгөх; - ажилчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих; - бусад.
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - захиргаа, хүний нөөцийн удирдлагын асуудлаар мэдээллийг цуглуулж, дүгнэх; - шийдвэрийн төслийн үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх; - чанарын болон тоон аргыг ашиглах судалгаа шинжилгээ хийх, үр дүнг тайлагнах; - тулгамдсан асуудал, нөхцөл байдалд дүн шинжилгээ хийх, бодлогын зөвлөмж боловсруулах; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж, төрд чин үнэнчээр зүтгэх; - хүний нөөцийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх шийдлийн хувилбарыг боловсруулах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - бусад.
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> - ёс зүйгээр хамт олноо манлайлан үлгэр дуурайлал үзүүлэх; - ажил хэргийн хувьд бүтээлч санаачилгатай ажиллах; - үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх; - нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа үйлчилгээг нэвтрүүлэх, чиглүүлэх, албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалтын хувьд бусдыг үлгэрлэх; - бусад.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалтын хувьд нэгжийн хамт олныг үлгэрлэх; - багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах; - бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - албан хэрэг хөтлөх, бодлогын баримт бичиг боловсруулах;

		- англи хэл эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт арга, технологийг ашиглах;
--	--	--

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
ТӨРИЙН ӨМЧИЙН БОДЛОГО, ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН ДАРГА

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Ерөнхий нягтлан бодогч-

Нийт: 38

Бусад харилцах субъект:

- төрийн болон орон нутгийн өмчит аж ахуйн нэгж, түүний удирдлага, албан хаагчид;
- захиргааны байгууллага, албан тушаалтан;
- бүх шатны шүүхийн холбогдох албан тушаалтан;
- төрийн бус байгууллагын холбогдох албан тушаалтан;
- холбогдох бусад байгууллага, иргэн, хуулийн этгээд.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаал:

ТӨРИЙН ӨМЧИЙН УДИРДЛАГА, ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ХЭЛТЭС

2024 оны 05 дугаар сарын 30 -ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН ӨМЧИЙН БОДЛОГО, ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2024.05.30

Дугаар: 245

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА

Б.ЦЭНГЭЛ

(Гарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2024 оны 05 дугаар сарын 30-ны өдөр

