



## 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:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Барилга, хот байгуулалтын яам

Нэгжийн нэр:

Нийтийн аж ахуй, инженерийн дэд бүтцийн бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газар /Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны 10 дугаар сарын 14-ний өдрийн 340 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт оруулав/

Албан тушаалын нэр:

Орон сууцны ашиглалт, үйлчилгээ хариуцсан ахлах мэргэжилтэн /Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны 10 дугаар сарын 14-ний өдрийн 340 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт оруулав/

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-8 /Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны 10 дугаар сарын 14-ний өдрийн 340 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт оруулав/

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

15170, Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, Барилгачдын талбай 3, Засгийн газрын XII байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Нийтийн аж ахуйн салбарт төрөөс баримтлах бодлогын хэрэгжилтийг хангах, улсын хэмжээнд орон сууцны ашиглалт, үйлчилгээг зохицуулах, зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх, мэдээллийн сан бүрдүүлэх чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Салбарын төрийн бодлого, төсөл, хөтөлбөрийг боловсруулахад шаардлагатай мэдээ мэдээлэл, тооцоо, судалгаагаар хангах;
- 2.Орон сууц, нийтийн аж ахуйн салбарын мэдээ, мэдээллийг бодитой, үнэн зөв, боловсронгуй болгох;
- 3.Орон сууцны ашиглалттай холбогдсон норм, дүрэм стандартыг боловсронгуй болгох санал боловсруулах, тэдгээрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;
- 4.Орон сууцны ашиглалтыг сайжруулах чиглэлээр төсөл, арга хэмжээний санал боловсруулах, төсөл, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө дэмжлэгээр хангах;
- 5.Хууль тогтоомжоор олгосон 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.Орон сууц, нийтийн аж ахуйн талаар төрөөс баримтлах бодлого, төсөл, хөтөлбөрийг боловсруулах, төлөвлөхөд үнэн зөв, мэдээ, мэдээллээр хангах;	Салбарын талаар баримтлах бодлого, хэрэгжүүлэх төсөл хөтөлбөрийг оновчтой боловсруулах нөхцөл бүрдэнэ	Г
	2.Орон сууц, нийтийн аж ахуйн салбарын мэдээ, мэдээллийг цахим хэлбэрт шилжүүлж, мэдээллийн нэгдсэн санг боловсронгуй болгох, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах;	Салбарын талаар баримтлах бодлого, хэрэгжүүлэх төсөл хөтөлбөрийг оновчтой боловсруулах нөхцөл бүрдэнэ	Х, Г
	3.Салбарын байгууллагуудын инженерийн шугам сүлжээ, барилга байгууламжийн ашиглалтын талаарх тайлан, мэдээ, судалгааг чиглэл тус бүрээр цахим хэлбэрээр авч мэдээллийн нэгдсэн санд нэгтгэн, тайлагнаж байх;	Салбарын талаар баримтлах бодлого, хэрэгжүүлэх төсөл хөтөлбөрийг оновчтой боловсруулах нөхцөл бүрдэнэ	Г, Х
	4.Орон сууцны ашиглалтын норм, дүрэм, журам, стандартыг холбогдох байгууллагуудтай хамтран шинэчлэн боловсруулах, хэрэгжүүлэн ажиллахад хяналт тавих;	Салбарын талаар баримтлах бодлого, хэрэгжүүлэх төсөл хөтөлбөрийг оновчтой боловсруулах нөхцөл бүрдэнэ	Г, Х
	5.УИХ, Засгийн газраас баталсан хөтөлбөрт тусгагдсан төсөл, арга хэмжээний хэрэгжилтэд хяналт тавьж, холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллах.	Салбарын талаар баримтлах бодлого, хэрэгжүүлэх төсөл хөтөлбөрийг оновчтой боловсруулах нөхцөл бүрдэнэ	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Орон сууц, нийтийн аж ахуйн салбарын мэдээллийн сангийн баяжилт, хөтөлөлтөд хяналт тавьж,	Мэдээллийн санд тогтмол баяжилт хийгдсэн байна	Х, Т



	мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө дэмжлэгээр хангах;		
	2.Шинээр баригдаж буй орон сууцны хотхон, хорооллын судалгааг гаргах, холбогдох байгууллага иргэдийг мэдээ, мэдээллээр хангах;	Судалгаа гаргаж, иргэдийг мэдээллээр хангасан байна	Г, Х, Т
	3.Салбарын талаарх мэдээ, мэдээллийг байгууллагын цахим системд байршуулах, хэвлэл мэдээллээр сурталчлах;	Мэдээллийн ил тод байдал хангагдсан байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Орон сууцны ашиглалттай холбогдсон дүрэм, журам, норм, стандартын судалгааг гаргаж, санал боловсруулах;	Санал боловсруулагдсан байна.	Г
	2.Орон сууцны ашиглалттай холбогдсон дүрэм, журам, норм, стандартын төслийг холбогдох байгууллагуудтай хамтран боловсруулж, батлуулах;	Санал боловсруулагдсан байна.	Г, Х
	3.Шинээр боловсруулсан, шинэчилсэн дүрэм, журам, норм, стандартын хэрэгжилтэд холбогдох байгууллагуудтай хамтран хяналт тавьж ажиллах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө дэмжлэг үзүүлэх.	Норм, дүрэм, журам, стандарт хэрэгжих нөхцөл бүрдэнэ	Г, Х, Т
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Ашиглалтын шаардлага хангахгүй орон сууцны барилгуудыг буулгах, дахин төлөвлөх, судалгааг гаргаж, холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллах;	Судалгаа хийгдсэн байна	Х, Г
	2.Нийтийн зориулалттай орон сууцны барилгуудын дээвэр, цахилгаан шат, гадна фасад зэргийг шинэчлэх төсөл боловсруулах, шаардлагатай хөрөнгийг улсын хөрөнгө оруулалтын хөтөлбөр болон гадаад, дотоодын хандивлагч байгууллагуудад хандаж шийдвэрлүүлэхэд хамтран ажиллах;	Санал боловсруулагдсан байна.	Г, Х
	3.Орон сууцны чиглэлээр хэрэгжиж буй төсөл хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд мэргэжлийн удирдлага, зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх;	Төсөл, хөтөлбөр хэрэгжсэн байна.	Г, Х
	4.Орон сууцны ашиглалтын чиглэлээр сургалт, семинарыг зохион байгуулах, иргэд аж ахуйн нэгж, байгууллагуудыг мэдээллээр хангаж ажиллах.	Сургалт зохион байгуулсан байна.	Г, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг чанд сахих, ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллах;	Ёс зүйн болон бусад төрлийн зөрчил гарахаас урьдчилан сэргийлсэн байна.	Г



	2.Албан тушаалын тодорхойлолтод тусгагдаагүй боловч цаг үеийн ажлын зайлшгүй шаардлагаар удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг шуурхай гүйцэтгэх;	Цаг хугацаандаа, шударгаар биелүүлж, гүйцэтгэсэн байна.	Г
	3.Удирдлагыг өөрийн эрхэлсэн асуудлын чиглэлээр шаардлагатай мэдээллээр хангаж, түүний ажилд мэргэжил, арга зүй, техник зохион байгуулалтын туслалцаа үзүүлэх.	Өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь бүрэн хийж гүйцэтгэсэн байна.	Г
<b>III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА</b>			
Боловсрол		- Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил		- Иргэний ба үйлдвэрийн барилга, байгууламж /0732/; - яамны үндсэн чиг үүрэгт хамаарах үйл ажиллагааны чиглэлийн мэргэжлийн инженер.	
Мэргэшил		- Төрийн албаны богино болон дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.	
Туршлага		- Яамны мэргэжилтэн, ахлах зохион байгуулагч тэдгээртэй адилтгах албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно. /Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны 10 дугаар сарын 14-ний өдрийн 340 дүгээр тогтоолоор өөрчлөлт оруулав/	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй, ашиглах чадвартай байх; - бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах; - бусад.	
	Асуудал шийдвэрлэх	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчлэх; - өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах; - хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх мэдлэг, чадвартай байх; - асуудлын шийдэлд шинэлэг байдлыг нэвтрүүлдэг байх; - бусад.	
	Багаар ажиллах	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байж, бусдыг дэмжих; - шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг нэвтрүүлэх; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалт сайтай байх; - бусад.	
	Бусад	- албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн технологи ашиглах; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах; - авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх;	



- монгол бичгээр уншиж, бичих чадвартай байх.

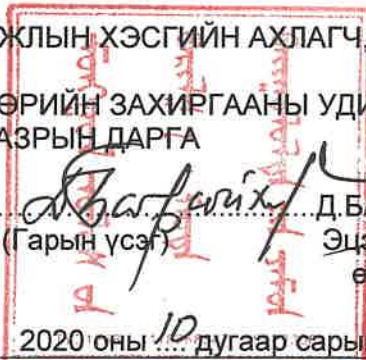
**IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ**

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:  
- Барилга, хот байгуулалтын яамны Төрийн нарийн бичгийн дарга,  
- Зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн дарга.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект -УИХ, ЗГ-ын харьяа төрийн захиргааны байгууллагууд; -Яам, агентлаг, нутгийн захиргааны болон бусад төрийн байгууллагууд; -Төрийн бус байгууллагууд; -Олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрүүд; -Иргэн, хуулийн этгээд.
--	---

**V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ**

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
--	---

Албан тушаал:  АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ, ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА  ... Д.БАЯРСАЙХАН (Гарын үсэг) Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр 2020 оны 10 дугаар сарын 14-ны өдөр	Байгууллагын нэр:  ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 20 10 14 Дугаар: 340
---	--

**Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:**

Байгууллагын нэр:  
  
БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ЯАМ

Шийдвэрийн огноо: .....

Дугаар: .....  
(тамга/тэмдэг)

ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА ..... С.МАГНАЙСҮРЭН  
(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)  
2020 оны 10 дугаар сарын 16-ны өдөр

