

Улаанбаатар орон сууцжуулалт ХХК-ийн
Гүйцэтгэх захирлын 2025 оны 08 дугаар
сарын 19-ний өдрийн А/44 дүгээр
тушаалын 01 дүгээр хавсралт



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:

“Төрийн албаны тухай” хуулийн
шинэчилсэн найруулга 2017.12.07

Дагаж мөрдөх огноо:

2025.08.19

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

“Улаанбаатар орон сууцжуулалт” ХХК-
ийн гүйцэтгэх захирлын 2025 оны 08
дугаар сарын 19-ний өдрийн А/44 дүгээр
тушаал

Байгууллагын нэр:

“Улаанбаатар орон сууцжуулалт” ХХК

Нэгжийн нэр:

Орон сууц ашиглалтын алба

Албан тушаалын нэр:

Туслах ажилтан

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ажилтан

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот, Сүхбаатар
дүүрэг, I хороо Бизнес тауэр 14
давхар

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууллагын эзэмшлийн орон сууцны орц, хонгил, болон нийтийн эзэмшлийн зам талбай дахь эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдалд хяналт тавьж, эд хөрөнгийг гадны халдлага, гал усны аюул, хулгай болон бусад хууль бус үйлдлээс сэргийлэн хамгаалах,

Албан тушаалын зорилт:

1. Түр суурьшуулах нийтийн зориулалттай орон сууцны болон байгууллагын өмчийн бүрэн бүтэн байдлыг хянах,
2. Орон сууцны эзэмшлийн газарт гэмт хэрэг зөрчил гаргахгүй байх, гарсан тохиолдолд шаардлагатай арга хэмжээг авч ажиллах хариуцан иргэд оршин суугчдын амьдрах орчинг эрүүл, цэвэр байлгах,
3. Гараашийн үйл ажиллагааг хариуцаж, автомашинуудын галын аюулгүй байдал, гараашийн стандарт нормыг хангуулж ажиллах.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлаг а оролцооны хэлбэр Туслах-Т, Хариуцан гүйцэтгэх-Г
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1 Байгууллагын эзэмшлийн дундын өмчид хяналт тавьж шаардлагатай үед эргүүл хийж бүрэн бүтэн байдлыг хангах,	Иргэд оршин суугчдын эрүүл, аюулгүй орчинд амьдрах нөхцөл бүрдэнэ	Г
	1.2.Гадна талбайн гэрэлтүүлэг, камерийн хэвийн ажиллагааг тогтмол шалгах, гадна орчны хог хаягдлыг цэвэрлэх ,	Иргэд оршин суугчдын эрүүл, аюулгүй орчинд амьдрах нөхцөл бүрдэнэ	Г
	1.3 Орон сууцны эзэмшлийн нутаг дэвсгэрт гарч буй зөрчил дутагдлыг бүртгэж тайлагнах, хохирлоос урьдчилан сэргийлэх ,	Шийдвэрлэлтийн хугацаа	Г
	1.4 Орон сууцны ашиглалттай холбоотой аваар осол, хотхоны эзэмшил газарт гарсан онц ноцтой зөрчилүүдийн талаар удирдлагад яаралтай мэдээллэх ,	Хурлаас гарсан шийдвэр биелэгдэнэ.	Г
	1.5 Дотоод журмыг чанд сахиж, албан тушаалын тодорхойлолт, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө болон хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн үүргээ бүрэн биелүүлж ажиллах,	Хэрэгжилтийг хууль тогтоомжид нийцүүлсэн байна.	Г,
	1.6.Бусад албан хаагчидтай албаны хэрэгцээт мэдээллээ шуурхай солилцох,	Мэдээлэл нь судалгаа, нотолгоотой байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Хууль тогтоомжийн хүрээнд байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг хангах,	Хэрэгжилт хангагдана	Г
	2.2.Гараашид байгаа машинуудын аюулгүй байдлыг хангуулж, дүрэмд заасны дагуу тавиулах	Аюулгүй байдал хангагдана	Г
	2.4 Авралтын зам гарцын тэмдэг тэмдэглэгээг сайжруулж, гэрэлтүүлгийн бүрэн бүтэн байдлыг хангуулна,	Аюулгүй байдал хангагдана	Г
	2.5 Гараашийн доторх цэвэрлэгээ үйлчилгээг бүрэн хариуцах,	Аюулгүй байдал хангагдана	Г
	2.6 Байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журам, ёс зүйн дүрмийг чанд сахин, иргэд, аж ахуй нэгжид үйлчилгээг үзүүлэхдээ авилгаас ангид, хүнд суртал, чирэгдэл үзүүлэхгүй байх,	Үүрэг даалгаврын хэрэгжилт	Г

2.7 Дээд газар болон бусад албан байгууллагаас зарласан аян бусад олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхтэй оролцох,	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, хувь	Г
2.8 Ажлын цагийг үр бүтээлтэй бүрэн ашиглаж, ажлын цагаар гадуур ажлаар явах болон түр эзгүй байх үед зохих бүртгэлийг хийлгэх, ажилд ирэх, ажлын өдөр дуусаж гарахдаа өөрийн биеэр цагаа бүртгүүлж байна;	Ажлын цаг ашиглалт хангагдана.	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бүрэн дундаас дээш боловсролын зэрэгтэй	"УЛААНБААТАР" ОРОН СУУЦЖУУЛАЛТ ХХК Бүтээгч №... 22 Огноо 2025.08.19 Гарын үсэг Т.Түвшин
Мэргэжил	-	
Мэргэшил	-	
Туршлага	-	

Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	Аливаа асуудлын талаар бүрэн ойлголт авахын тулд шаардлагатай мэдээллийг цуглуулах, үнэлэх, тайлбарлах
	Асуудал шийдвэрлэх	Тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах
	Манлайлах	Хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх
	Бусад	Байгууллага болон хувь хүний нууцыг хадгалах

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

- Гүйцэтгэх захирал
- Захиргаа, санхүүгийн газрын дарга
- Захиргааны хэлтсийн дарга
- Орон сууц ашиглалтын албаны дарга
- Албаны ахлах мэргэжилтэн

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
- Байхгүй	Нийт албан хаагчид Төрийн болон бусад аж ахуйн нэгж, Иргэн

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаал:
АЛБАНЫ АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН..... А.БАЯРЖАРГАЛ
2025 оны 08 дугаар сарын 19-ний өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянасан:

Албан тушаал:
ЗАХИРГАА, САНХҮҮГИЙН ГАЗРЫН ДАРГА
..... Б.ПҮРЭВСҮРЭН
2025 оны 08 дугаар сарын 19-ний өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

Байгууллагын нэр:

"УЛААНБААТАР ОРОН СУУЦЖУУЛАЛТ" ХХК

Шийдвэрийн огноо: 2025 оны 08 дугаар сарын 19-ний өдөр

Дугаар: А/44

(Тамга тэмдэг)

ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ.....

2025 оны 08 дугаар сарын 19-ний өдөр

