



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

Байгууллагын нэр:

“Улаанбаатар орон сууцжүүлалт” ХХК

Нэгжийн нэр:

Гэр хорооллын дахин төлөвлөлтийн
хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Хот төлөвлөлтийн мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Мэргэжилтэн

Ажлын цаг:

Ажлын 5 өдөр, 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:

Компанийн зорилго зорилтын хүрээнд үүрэгт ажлыг хэрэгжүүлж, хот төлөвлөлт, барилга хот байгуулалтын салбарын талаар баримтлах бодлого, хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг нэгжийн даргын өмнө хариуцна.

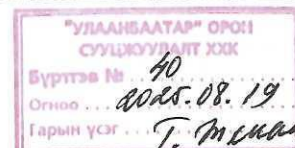
Албан тушаалын зорилт:

1. Компанийн зорилго зорилтын хүрээнд төрийн эрх барих байгууллага, аж ахуй нэгж байгууллага болон иргэд хоорондын хамтран ажиллах уялдаа холбоог хангах, хамтын ажиллагааны тасалдалгүй байдлыг хангах.
2. Хот төлөвлөлтийн шийдэл, саналыг холбогдох хууль тогтоомж, хөгжлийн бодлого шийдвэрийн дагуу боловсруулах, эрхэлсэн ажлын хүрээнд төлөвлөлтийн талаар холбогдох иргэн, аж ахуйн нэгж, хуулийн этгээд, байгууллагатай зөвшилцөх
3. Нэгжийн үйл ажиллагаанд оролцож, дэмжлэг үзүүлэх, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.
4. Хууль тогтоомжоор хүлээсэн бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага оролцооны хэлбэр Туслах-Т, Гүйцэтгэх-Г Хянах-Х
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1.Төрийн байгууллага, аж ахуй нэгж байгууллага болон иргэдтэй хамтран ажиллах уялдаа холбоог хангах;	Хэрэгжилтийг хууль тогтоомжид нийцүүлсэн байна.	Т, Г
	1.2. Хот төлөвлөлтийн шийдэл, саналыг Улаанбаатар хотын хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөө болон Хэсэгчилсэн ерөнхий төлөвлөгөөний дагуу боловсруулж, холбогдох баримт бичгүүдэд санал оруулах, зөвшилцөх;	Боловсруулсан санал нь хуульд нийцсэн, үндэслэлтэй байна.	Т, Г
	1.3. Хэлтсийн төлөвлөгөөний биелэлт, тайлан мэдээ боловсруулан тайлагнах	Төлөвлөгөөний биелэлт, тайлан мэдээг хугацаанд нь үнэн зөв гаргасан байна.	Т, Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1. Хот төлөвлөлтийн чиглэлээр олон улсын сайн туршлага, дотоод гадаадын жишиг судалгааг хийх;	Судалгааг тухай бүр хийсэн байна	Т, Г
	2.2.Эрхэлж буй ажлын хүрээнд мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран ажиллах, туршлага солилцох	Хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Т, Г
	2.3. Төсөл хөтөлбөрийн байршилд суурин болон хээрийн судалгаа шинжилгээг хийх	Судалгааг олон талаар чанартай хийсэн байна.	Т, Г
	2.4.Байгууллагын удирдлагуудыг мэдээллээр хангах, холбогдох бусад газар нэгжүүд болон хэлтсийн ажилтнуудыг мэдээллээр хангах;	Хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байна.	Т, Г
	2.5.Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, салбарын хөгжлийн бодлого,	Хэрэгжилтийг хангахад дэмжлэг үзүүлж,	Т, Г

	төсөл хөтөлбөрийн хүрээнд хамтын ажиллагааны тайланг нэгтгэх, дүн шинжилгээ хийх, хэрэгжүүлэх, төлөвлөх, санал, зөвлөмж боловсруулах;	дүн шинжилгээ хийж, зөвлөмж өгсөн байна	
	2.6.Байгууллага, нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд оролцох, цаг үеийн асуудлаар өгөгдсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг хангаж ажиллах;	Төлөвлөлт, хэрэгжилтийг хууль тогтоомжийн дагуу хийгдсэн байна.	Т, Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1.Байгууллагын үйл ажиллагаа явуулахад шаардлагатай хэлтэс газруудын хамтын ажиллагааг дэмжиж, шаардлагатай мэдээллийг тухай бүрт гаргаж өгөх;	Хэлтсийн нэгдсэн зохион байгуулалт	Г
	3.2.Хэлтсийн ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэлийн тайланг хамрах хугацаанд нэгтгэн гаргаж, удирдлагад танилцуулах;	Хэлтсийн нэгдсэн зохион байгуулалт	Г
	3.3.Тухайн жилийн хөтлөгдөж дууссан баримтыг архивын үндсэн зааврын дагуу хавтаслан байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх;	ХХНЖ-ын дагуу баримтыг бүрэн өгсөн хүлээлгэн байдал	Г
	3.4.Албан хаагчийн ажлын төлөвлөгөөг гарган биелэлтийг улирал, хагас, бүтэн жилээр тооцон ажиллах;	Шийдвэрлэлтийн хувь	Г
	3.5.Чиг үүргийн хүрээнд ирсэн албан бичиг, өргөдөл гомдлыг шийдвэрлэх;	Шийдвэрлэлтийн хувь	Г
	3.6.Дээд газар болон байгууллагаас зохион байгуулсан олон нийтийн ажилд идэвхтэй оролцох;	Олон нийтийн ажилд оролцсон байдал	Г
	3.7.Ажлаас чөлөөлөгдөх болон өөр ажлын байранд шилжин ажиллах үед тухайн үед эрхэлж байсан ажлын баримтуудыг цаасан болон цахим хэлбэрээр хүлээлгэж өгөх.	Батлагдсан ХХНЖ-ын дагуу баримтыг бүрэн хүлээлгэн өгсөн байдал	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА	
Боловсрол	Баклавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил	Газар зохион байгуулалтын инженер, Хот төлөвлөлт
Мэргэшил	-



Туршлага		Хот төлөвлөлтийн чиглэлээр ажиллаж байсан бол давуу тал болно.
Ур чадвар	Харилцаа	-Харилцааны өндөр соёлтой байх -Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц, ажил хэрэгч нээлттэй харилцааг бий болгох; -Бусдыг сонсох -Зөвлөн туслан, чиглүүлэх -Хамт олныг идэвхжүүлэх -Аливаа асуудлыг зөв зохистой аргаар зохицуулах; -Бусадтай ямарваа ялгаварлалгүй тэгш харьцах;
	Дүн шинжилгээ хийх	-Байгууллагын хэрэгжүүлж буй төсөл, хөтөлбөрүүдтэй холбоотой аливаа асуудлыг задлан шинжлэх, оношлох, шалтгааныг тодорхойлох; -Ажлын гүйцэтгэл явц, үр дүнг тооцох, тайлагнах; -Тогтоосон нутаг дэвсгэр дээрх орчны судалгаа, шинжилгээ хийх -Албан хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг нэгтгэн дүгнэх, санал зөвлөмж боловсруулах
	Асуудал шийдвэрлэх	-Бүтээлч, санаачилгатай ажиллах, үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх; -Харилцааны оновчтой арга хэлбэрийг ашиглаж, асуудлыг шийдвэрлэх, мэдээллийг шуурхай хүргэх; -Компанийн болон салбарын хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх чадвартай байх; -Байгууллагын үйл ажиллагааны дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх -Үнэн зөв мэдээллээр хангах -Бусад
	Манлайлах	-Ёс зүйн үлгэр дуурайлал үзүүлэх -Санаачилгатай ажиллах -Байгууллага болон нэгжийн үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг бусдад итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх -Мэдлэг туршлага ур чадвараа бусадтай хуваалцах; -Хамт олны эерэг, нээлттэй уур амьсгалыг дэмжих;
	Бусад	-Ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, ажлын цагийг баримтлан ажиллах; -Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх; -Албан ажлын чиг үүргийн дагуу хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө мэдээллээр ханган ажиллах чадвартай байх; -Компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах чадвартай байх; -Албан хэрэг хөтлөлт албан бичгийн боловсруулалт, үндэсний болон кирилл монгол хэлний зөв бичгийн болон найруулгын чадвартай байх; -Бие даан хариуцлага хүлээх, алдаагаа ухамсарлах, шуурхай засах, дүгнэлт хийх чадвартай байх; -Албан ажлын хүрээнд олж авсан мэдээллийг нууцлах; -Төр, байгууллага, хувь хүний нууцыг хадгалах. -Кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх
IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ		

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

- Компанийн гүйцэтгэх захирал
- Гэр хорооллын дахин төлөвлөлтийн хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах
албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

-байхгүй

-Хэлтсийн ажилтнууд болон бусад албан
хаагчид
-Төрийн болон төрийн бус байгууллага,
олон улсын байгууллага, төсөл
хөтөлбөрүүдийн ажилтан;
-Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн
байгууллага.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаал:

ГЭР ХОРООЛЛЫН ДАХИН ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА

Д.ОТГОНСҮРЭН

2025 оны 08 дугаар сарын 19-ний өдөр

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-ийн

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

Дугаар: А/44

(Тамга тэмдэг)

ЗАХИРАЛ.....З.ТӨМӨРТӨМӨӨ

2025 оны 08 дугаар сарын 19-ний өдөр