

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ТУШААЛЫН СУЛ ОРОН ТООНЫ МЭДЭЭЛЭЛ, СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ЗАХИАЛГА

БАЙГУУЛЛАГЫН НЭР: Нийслэлийн өмчийн харилцааны газар

2025 оны 11 дүгээр сарын 14

Улаанбаатар хот

д/д	Байгууллагын нэр	Нэгжийн нэр	Албан тушаалын		Хариуцах асуудал	Орон тоо	Албан тушаалд тавигдах тусгай шаардлага					АТТ батлах зөвшөөрөл олгосон ТА3-ийн шийдвэрийн дугаар, баталсан шийдвэрийн огноо, дугаар, албан тушаалтан
			Ангилал	Нэр			Боловсрол	Мэргэжил	Мэргэшил	Туршлага	Ур чадвар	
1	Нийслэлийн өмчийн харилцааны газар	Захиргаа удирдлагын хэлтэс	Т3-4	Хэлтсийн дарга	Төрийн албаны тухай болон бусад хууль тогтоомж, байгууллагын зорилт, чиг үүрэг, хүний нөөцийн бодлогыг хэрэгжүүлэх, санхүүгийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, хяналт тавих, нийслэлийн өмчийг түрээсийн гэрээгээр эзэмшүүлэх, эзэмшилт ашиглалт, хөрөнгийн хөдөлгөөнд хяналт тавих, зөрчил, маргааныг зохицуулах, тайлагнах чиг үүргийн хүрээнд нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.	1	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	-эрх зүй /0421/; -нягтлан бодох бүртгэл /041101/; -санхүү /0413201/; -эдийн засаг /0311/-менежмент ба удирдахуй /041301-041307/	Төрийн албан хаагчийн дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх	Төрийн албанд 6-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх	Удирдан зохион байгуулах; Дүн шинжилгээ хийх; Асуудал шийдвэрлэх; Манлайлах; Бусад.	ТА3-ийн 2022 оны 05 сарын 18-ны 369 дүгээр тогтоол, Газрын даргын 2022 оны 06 сарын 24-ний А/245 дугаар тушаалын 1 дүгээр хавсралт.
4	Нийслэлийн өмчийн харилцааны газар	Хууль зүйн хэлтэс	Т3-8	Мэргэжилтэн	Өмчийн тухай болон холбогдох хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, эрх зүйн маргаан, хууль хяналтын байгууллагад шилжүүлсэн хэрэг зөрчлийг шийдвэрлүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.	3	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	-эрх зүй /0421/;	Төрийн албаны богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан байх.	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	Дүн шинжилгээ хийх; Асуудал шийдвэрлэх; Багаар ажиллах; Бусад.	ТА3-ийн 2022 оны 05 сарын 18-ны 369 дүгээр тогтоол, Газрын даргын 2022 оны 06 сарын 24-ний А/245 дугаар тушаалын 11 дүгээр хавсралт.

5	Нийслэлийн өмчийн харилцааны газар	Захиргаа удирдлагын хэлтэс	T3-8	Гадаад, дотоод хамтын ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн	Гадаад харилцааны бодлого, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, харилцаа холбоо тогтоох, гэрээ хэлэлцээр байгуулах, байгууллагаас зохион байгуулж буй ажлын талаарх мэдээний эрх бэлтгэх, олон нийтэд үнэн бодит, тэнцвэртэй мэдээллийг түгээх, шаардлагатай танилцуулга, мэдээллийг түргэн шуурхай хийх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.	1	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	-маркетинг, зар сурталчилгаа /0414/; - гадаад хэлний орчуулга /023101/, -сэтгүүл зүй /0321/	Төрийн албаны богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан байх.	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	Дүн шинжилгээ хийх; Асуудал шийдвэрлэх; Багаар ажиллах; Бусад.	ТА3-ийн 2022 оны 05 сарын 18-ны 369 дүгээр тогтоол, Газрын даргын 2022 оны 06 сарын 24-ний А/245 дугаар тушаалын 15 дугаар хавсралт.
6	Нийслэлийн өмчийн харилцааны газар	Захиргаа удирдлагын хэлтэс	T3-8	Байр ашиглалт, түрээс хариуцсан мэргэжилтэн	Өмчийн тухай болон холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд нийслэлийн өмчийн ашиглалтыг сайжруулах, түрээсийн гэрээгээр эзэмшүүлэх, орлого төвлөрүүлэх, чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.	1	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	-эрх зүй /0421/; эдийн засаг /0311/; нягтлан бодох бүртгэл /041101/; санхүү /041201/; - бизнесийн удирдлага /041301/.	Төрийн албаны богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан байх.	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	Дүн шинжилгээ хийх; Асуудал шийдвэрлэх; Багаар ажиллах; Бусад.	ТА3-ийн 2022 оны 05 сарын 18-ны 369 дүгээр тогтоол, Газрын даргын 2022 оны 06 сарын 24-ний А/245 дугаар тушаалын 16 дугаар хавсралт.
7	Нийслэлийн өмчийн харилцааны газар	Өмчийн хяналт, шалгалтын хэлтэс	T3-7	Ахлах мэргэжилтэн	Хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичиг, төсөл хөтөлбөр, дээд газрын шийдвэр, байгууллагын чиг үүргийн хэрэгжилт, үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, дүгнэлт, санал гаргах, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх, удирдлагыг бодит мэдээллээр хангах, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.	1	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	-эрх зүй /0421/; эдийн засаг /0311/; нягтлан бодох бүртгэл /041101/; санхүү /041201/; - бизнесийн удирдлага /041301/; -барилгын инженер /073204/.	Төрийн албаны богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан байх.	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	Дүн шинжилгээ хийх; Асуудал шийдвэрлэх; Багаар ажиллах; Бусад.	ТА3-ийн 2022 оны 05 сарын 18-ны 369 дүгээр тогтоол, Газрын даргын 2022 оны 06 сарын 24-ний А/245 дугаар тушаалын 21 дүгээр хавсралт.

7	Нийслэлийн өмчийн харилцааны газар	Өмчийн хяналт, шалгалтын хэлтэс	ТЗ-8	Мэргэжилтэн	Холбогдох хууль тогтоомж, бодлогын хүрээнд гадаад болон дотоод хяналт шалгалт хийх, дүгнэлт гаргах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.	1	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	-эрх зүй /0421/; эдийн засаг /0311/; нягтлан бодох бүртгэл /041101/; санхүү /041201/; - бизнесийн удирдлага /041301/; -барилгын инженер /073204/.	Төрийн албаны богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан байх.	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	Дүн шинжилгээ хийх; Асуудал шийдвэрлэх; Багаар ажиллах; Бусад.	ТАЗ-ийн 2022 оны 05 сарын 18-ны 369 дүгээр тогтоол, Газрын даргын 2022 оны 06 сарын 24-ний А/245 дугаар тушаалын 21 дүгээр хавсралт.
8	Нийслэлийн өмчийн харилцааны газар	Өмчийн бүртгэл, мэдээллийн хэлтэс	ТЗ-7	Бүртгэл хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	Өмчийн тухай болон бусад хууль тогтоомжийн хүрээнд нийслэлийн өмчит төсөвт байгууллагын эзэмшилд буй эд хөрөнгийн ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтад хяналт тавих, шинээр олж авсан хөрөнгийг бүртгэлжүүлэх, орон нутгийн өмчийн мэдээллийн сангийн хэвийн ажиллагааг хангах чиглэлээр хэлтсийн мэргэжилтнүүдэд мэргэшил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, ажлын үр дүнг сайжруулах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.	1	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	-эрх зүй /0421/; -эдийн засаг /0311/; нягтлан бодох бүртгэл /041101/; -санхүү /041201/; - бизнесийн удирдлага /041301/; -иргэний ба үйлдвэрийн барилга, байгууламж /0732/. Q20	Төрийн албаны богино, дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан байх.	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	Дүн шинжилгээ хийх; Асуудал шийдвэрлэх; Багаар ажиллах; Бусад.	ТАЗ-ийн 2022 оны 05 сарын 18-ны 369 дүгээр тогтоол, Газрын даргын 2022 оны 06 сарын 24-ний А/245 дугаар тушаалын 21 дүгээр хавсралт.