

## АЖЛЫН БАЙР /АЛБАН ТУШААЛ/-ЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

### А. ТАНИЛЦУУЛГА

1. Байгууллагын нэр: <i>Налайхын Барилгын Материалын үйлдвэрлэл, технологийн парк ОНӨТҮГазар</i>	2. Нэгжийн нэр: <i>Бүтээн байгуулалт</i>	
3. Ажлын байрны нэр: <i>Төлөвлөлт хариуцсан мэргэжилтэн</i>	3.1 Албан тушаалын ангилал:	3.2 Албан тушаалын зэрэглэл:
4. Ажлын байрыг шууд харъяалан удирдах албан тушаалын нэр: <i>Ахлах мэргэжилтэн</i>	4.1 Албан тушаалын ангилал:	4.2 Албан тушаалын зэрэглэл:
5. Ажлын байрны шууд харъяалан удирдах албан тушаал	5.1 Албан тушаалын нэр:	5.2 Албан тушаал эрхлэгчдийн тоо:
	-	-

### Б. ЧИГ ҮҮРЭГ

1. Ажлын байрны зорилго	<i>Байгууллагын үйл ажиллагаанд шинжилгээ хийж, дүгнэлт гаргах, үйл ажиллагааны төлөвлөлт, тайлан хийн, хэрэгжилтийг хангуулах, үр дүнг тайлагнах.</i>
2. Ажлын байрны үндсэн зорилт	2.1 Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт
1. Паркийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулах, тайлагнах, танилцуулга бэлтгэх. 2. Паркад хүсэлтээ ирүүлсэн үйлдвэрүүдийн газар ашиглалтын саналыг нягтлах.	1. Байгууллагын үйл ажиллагаа саадгүй явагдах 2. Парк ерөнхий төлөвлөгөөний дагуу хөгжих
3. Ажлын байрны гол үйл ажиллагаа	3.1 Хугацаа, хуваарь
<b>Ажлын байрны 1 дүгээр зорилтын хүрээнд</b>  1.1 Байгууллагын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг сар, улирал, хагас жил, жилээр гарган үр дүнг тайлагнах.  1.2 Холбогдох дээд байгууллагуудад үйл ажиллагааны үр дүнг цаг хугацаанд нь тогтмол тайлагнах.  1.3 Байгууллагын тухай шинэ мэдээллийг олон нийт, хөрөнгө оруулагч, хамтран ажиллах байгууллагуудад хүргэх танилцуулга, тараах материал г.м зүйлсийн эх бэлтгэх, загвар гаргах.	Тогтмол
<b>Бусад</b>  а. Баримт бичгийн бүрдлийг бүрэн хангах. б. Тухайн онд үүссэн баримт бичгийг архивт хүлээлгэн өгөхөд бэлтгэх. в. Оны эхэнд өөрийн чиг үүргийн дагуу үүссэн баримт бичгийг “Байгууллагын архивын ажлын ажлын үндсэн заавар”-ын болон ХХНЖ-ын дагуу бэлтгэн архивлаж архивт хүлээлгэн өгөх.	Тогтмол

## В. ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

1. Ажлын байранд тавигдах шаардлага	1.1 Ерөнхий шаардлага	Үзүүлэлт	Чухал шаардлагатай	Шаардлагатай
		Боловсрол	Дээд боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй.
		Мэргэжил	Архитектор	
		Мэргэшил		
		Туршлага	1-с доошгүй жил ажилласан	
	Ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Удирдан зохион байгуулах,</li> <li>- Төлөвлөгөө боловсруулж,</li> <li>- дүгнэлт гаргах, тайлагнах</li> <li>- Англи хэлний мэдлэгтэй</li> <li>- Харилцааны ур чадвар өндөртэй</li> <li>- Төлөвлөх, зохион байгуулах ур чадвар эзэмшсэн</li> <li>- Багаар ажиллах чадвартай</li> <li>- Санаачилгатай, бүтээлч сэтгэлгээтэй байх</li> <li>- Бичиг баримт боловсруулах чадвар сайтай</li> <li>- Компьютерийн өргөн хэрэглээний болон эх бэлтгэл, дизайны чиглэлийн програмуудыг бүрэн эзэмшсэн байх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Байгууллагынхаа нийтлэг зорилгод хүрэхийн төлөө ажиллах чадвартай</li> <li>- Санаачилгатай байх</li> <li>- Бусдын санал санаачилгыг дэмждэг байх.</li> <li>- Бие даан ажиллах чадвартай</li> <li>- Бүтээлч сэтгэлгээ дэмжих</li> </ul>	
1.2 Тусгай шаардлага	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ёс зүйн хэм хэмжээг сахих</li> <li>- Нууц хадгалах</li> <li>- Хувийн соёлтой байх</li> <li>- Хариуцлага хүлээх чадвартай байх</li> </ul>	Цаг үеийн зайлшгүй ажлын шаардлагаар илүү цагаар болон амралтын өдрүүдэд ажиллах		

## Г. ХҮЧИН ЗҮЙЛС

1. Ажлын байрны харилцах субъект	
1.1. Байгууллагын дотор талд байгаа	1.2. Байгууллагын гадна талд байгаа
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Байгууллагын дарга</li> <li>- Байгууллагын Ахлах мэргэжилтэн</li> <li>- Ахлан нягтлан бодогч</li> <li>- Байгууллагын бусад бүх мэргэжилтэн, ажилтнууд</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Нийслэлийн засаг даргын тамгын газар</li> <li>-Төрийн захиргааны байгууллагууд</li> <li>-Төрийн бус байгууллагууд</li> <li>-Үйлдвэр, аж ахуйн нэгжүүд</li> <li>-Гадаадын байгууллагууд</li> </ul>
2. Албан тушаал эрхлэгчийн хүлээх хариуцлага	Ажлын байрны тодорхойлолтоор тогтоосон үүргийг Налайхын барилгын материалын үйлдвэрлэл технологийн парк ОНӨТҮГазрын даргын өмнө бүрэн хариуцна. Монгол Улсын хууль тогтоомж, байгууллагын дотоод журмыг дагаж мөрдөнө.

<b>3. Ажлын байрны нөөц, хэрэгсэл</b>	<b>3.1. Санхүүгийн</b>	Үндсэн цалин нь 750,000 төгрөг байх ба хөдөлмөрийн дотоод журам, хөдөлмөрийн гэрээнд заасан хоол унааны нэмэгдлээс бүрдэнэ.
	<b>3.2. Материалын</b>	-Ажлын байранд шаардлагатай албан тасалгааны тавилга -Компьютер, холбогдох техник хэрэгсэл
	<b>3.3. Хүний</b>	-Байгууллагын бүх ажилтан
	<b>3.4. Бусад</b>	-
<b>4. Ажлын байрны нөхцөл</b>	<b>4.1. Ердийн нөхцөл</b>	Ажлын хэвийн орчин, нөхцөл байдалд ажиллана.
	<b>4.2. Онцгой нөхцөл</b>	Улс, байгууллага, иргэдийн нууцыг хадгалах, шаардлагатай үед илүү цагаар ажиллах.

#### Д. БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<b>Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан ажлын хэсэг буюу багийн ахлагч</b>	<b>Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан</b>
<b>Албан тушаалын нэр:</b>  НАЛАЙХЫН БАРИЛГЫН МАТЕРИАЛЫН ҮЙЛДВЭРЛЭЛ ТЕХНОЛОГИЙН ПАРК ОНӨТҮГАЗРЫН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН  <i>Н.ПҮРЭВСҮРЭН</i>	<b>Албан тушаалын нэр :</b>  НАЛАЙХЫН БАРИЛГЫН МАТЕРИАЛЫН ҮЙЛДВЭРЛЭЛ ТЕХНОЛОГИЙН ПАРК ОНӨТҮГАЗРЫН ДАРГА  <i>С.БАТЖАРГАЛ</i>
2018 оны 01 дугаар сарын 08-ны өдөр	2018 оны 01 дугаар сарын 08-ны өдөр