

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН МАЯГТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл: *Байгууллагын бүтэц, өөрчлөн батлагдсан*

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: *Газрын даргын 2020 оны 01 дүгээр сарын 02-ны А/01 тушаал*

Дагаж мөрдөх огноо: *2020 оны 01 дүгээр сарын 02*

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2020.01.10

Байгууллагын нэр: *“Налайхын барилгын материалын үйлдвэрлэл, технологийн парк” ОНӨААТҮГ*

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр: *Инженер*

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл: *ТҮ-11*

Ажлын цаг: *7 хоногт 40 цаг*

Ажлын байрны албан ёсны байршил: *Налайх дүүрэг, 3-р хороо, “НБМҮТП” ОНӨААТҮГ өөрийн байр*

Хөдөлмөрийн нөхцөл: *Ажлын хэвийн орчин, нөхцөл байдалд ажиллана.*

Онцгой нөхцөл: *Улс, байгууллага, иргэдийн нууцыг хадгалах, шаардлагатай үед илүү цагаар ажиллах.*

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Паркын дэд бүтцийн шугам сүлжээ, барилга байгууламжийн угсралт болон ашиглалтанд хяналт тавьж, дүгнэлт, тооцооллыг гаргах, дэд бүтцийн техникийн нөхцөлүүд, зургийн ажлыг хариуцан ажиллах;

Албан тушаалын зорилт:

- 1. Паркийн дэд бүтцийг /цахилгаан, дулаан, усан хангамж, зам гэх мэт/ байгуулах, барилга байгууламж барихтай холбоотой чиг үүргүүдийг хэрэгжүүлэх,*
- 2. Парк дахь нэгжүүдийн хөгжил, тээвэр, логикийн удирдлага зохион байгуулалттай холбоотой бүх чиг үүргүүдийг хэрэгжүүлэх*
- 3. Паркийн инженер техникийн ажилчдыг нэгдсэн удирдлагаар хангах*

4. Газрын дүрэм болон дотоод журмыг мөрдлөг болгож, төрийн албаны манлайллыг хэрэгжүүлэх

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш
<u>1 дүгээр зорилтын хүрээнд</u>	<p>1.1 Паркийн дэд бүтэц болон барилга, байгууламжуудыг барьж байгуулах бэлтгэлийг хангах, техникийн нөхцөлүүдийг авах, холбогдох бичиг баримтуудыг бүрдүүлэх, ажлын даалгавруудыг боловсруулах</p> <p>1.2 Паркийн дэд бүтцийн болон барилга байгууламжийн зураг төсөл хийлгэх төсөв, төлөвлөгөө боловсруулж, батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих, үр дүнг дүгнэх, зураг төслийг хүлээн авахтай холбоотой ажлыг зохион байгуулах</p> <p>1.3 Паркийн дэд бүтэц болон барилга байгууламжуудыг барьж байгуулах төсөв, төлөвлөгөө боловсруулж, батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих, гүйцэтгэлийн ажил зураг төсөлтэй нийцэж буй эсэхийг шалгах, гүйцэтгэгчийн ажлын үр дүнг дүгнэх, хүлээн авахтай холбоотой ажлыг зохион байгуулах</p> <p>1.4 Паркийн дэд бүтцийн хэрэгцээний урьдчилсан тооцоо хийж, хүчин чадлыг тогтоох, урьдчилсан байдлаар инженерийн шугам сүлжээний зураглал хийх, дэд бүтцийг байгуулахад шаардлагатай хөрөнгө оруулалтын хэмжээг урьдчилсан байдлаар гаргах</p> <p>1.5 Паркийн дэд бүтэц болон барилга, байгууламжуудын бүтээн байгуулалтыг төлөвлөсөний дагуу хугацаанд нь</p>	<p>Паркийн дэд бүтцийг /цахилгаан, дулаан, усан хангамж, зам гэх мэт/ байгуулах, барилга байгууламж барих ажил төлөвлөгөөний дагуу хэрэгжсэн байна.</p>	<p>Гүйцэтгэх, хянах</p>

	<p>хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, хэрэгжилтийн явцад эрсдлийн үнэлгээг байнга хийн, түүнээс сэргийлэх арга хэмжээг авах</p> <p>1.6 Паркийн дэд бүтэц болон барилга, байгууламжуудын бүтээн байгуулалттай холбоотой ажлуудаар харилцагч талууд, түншүүдтэй харилцах, гадаад орнуудын туршлагыг судлах, сайн туршлагыг нэвтрүүлэх санал боловсруулж, танилцуулах</p> <p>1.7 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тогтоомж, Олон улсын болон Монгол улсын стандартуудыг мөрдөж ажиллах.</p>		
<p><u>2 дугаар зорилтын хүрээнд</u></p>	<p>2.1 Паркийн нэгжүүдийн зохион байгуулалт, тээвэр логистикийн тогтолцоог бүрдүүлэхтэй холбоотой асуудлуудаар харилцагч талууд, түншүүдтэй харилцах, гадаад орнуудын туршлагыг судлах, сайн туршлагыг нэвтрүүлэх санал боловсруулж, танилцуулах</p> <p>2.2 Паркийн нэгжүүдийн уялдаа холбоог хангасан, үр ашигтайгаар хамтран ажиллах нөхцлийг бүрдүүлсэн кластер хэлбэрээр хөгжүүлэх бодлого, төлөвлөгөө боловсруулж, батлуулах, түүнд нийцүүлэн дэд бүтэц, барилга байгууламж, тээвэр, логистикийн тогтолцоог төлөвлөх, хэрэгжүүлэх бэлтгэлийг хангах</p> <p>2.3 Паркийн нэгдсэн тээвэр, логистикийн тогтолцоог бүрдүүлэх бодлогын баримт бичиг, түүнийг хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөөг боловсруулах, хэрэгжүүлэх бэлтгэлийг хангах</p> <p>2.4 Паркийн нэгжүүдийг хил гааль, татвар, хорио цээр, мэргэжлийн хяналт, тээвэр логистик зэрэг үйл ажиллагаатай холбоотой хууль тогтоомж, дүрэм журам, заавар стандартын талаар гарын авлага, мэдээллээр хангах, сургалт зохион байгуулах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх</p> <p>2.5 Паркийн хэмжээний тээвэр логистикийн бүтээгдэхүүн үйлчилгээг хөгжүүлэх, үнэ тарифыг тооцоолох, эдийн засгийн үр ашгийг хамгийн өндөр байлгах зохион байгуулалтын хувилбарыг паркийн удирдлагад санал болгох</p> <p>2.6 Паркийн нэгжүүдийн тээврийн төрөл, ачааны онцлогт тохирсон замнал, тээврийн хэрэгслийг тооцоолох, оновчтой шийдлийг боловсруулах, паркийн нэгдсэн сүлжээнд бүртгэх,</p>	<p>Парк дахь нэгжүүдийн хөгжил, тээвэр, логистикийн удирдлага зохион байгуулалттай холбоотой арга хэмжээнүүдийг авч хэрэгжүүлсэн байна.</p>	<p>Гүйцэтгэх, хянах</p>

	<i>тэднийг тээвэрлэлт болон ачилтын мэдээллээр цаг алдалгүй, түргэн шуурхай хангах тогтолцоог бүрдүүлэхэд анхаарч ажиллах</i>		
<u>3 дугаар зорилтын хүрээнд</u>	<p>3.1. Паркийн бүтээн байгуулалтын ажлуудын барилга угсралтын чиглэлд нийт инженер, мэргэжилтнүүдийг нэгдсэн удирдлагаар хангах</p> <p>3.2. Бүтээн байгуулалтын ажлуудын барилга угсралтын ажилд хяналт тавих</p> <p>3.3. Паркийн барилгын болон дэд бүтцийн бүтээн байгуулалтын ажилд шаардлагатай тусгай зөвшөөрөл, техникийн нөхцлүүдийг боловсруулах,</p> <p>3.4. Холбогдох байгууллагад бүтээн байгуулалтын ажилд шаардлагатай тусгай зөвшөөрөл, техникийн нөхцлүүдийн баримт бичгийг хүргүүлж, хэрэгжилтийг хангуулах</p> <p>3.5. Паркийн инженер техникийн албан хаагчдыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангаж ажиллах,</p>	Бүтээн байгуулалт хариуцсан мэргэжилтнүүд өдөр тутмын болон батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу нэгдсэн удирдлагаар хангагдсан байна.	Гүйцэтгэх
<u>4 дүгээр зорилтын хүрээнд</u>	<p>4.1. Цаг үеийн нийгмийн болон бусад ажлуудад оролцох</p> <p>4.2. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь чанартай сайн биелүүлж ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг тогтмол тайлагнах</p> <p>4.3. Холбогдох үйл ажиллагааны чиглэлээр ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд орж ажиллах</p> <p>4.4. Ажлын байрыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалтнаар ажлын төлөвлөгөөг хянуулах, биелэлтийг тайлагнах</p> <p>4.5. Албан хэрэг хөтлөлтийн MNS5140:2002, MNS5141:2002 стандартыг баримт бичиг боловсруулах үйл ажиллагаанд мөрдлөг болгон ажиллах</p> <p>4.6. Байгууллагын хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын баримтыг заасан хугацаанд архивт шилжүүлж байх</p> <p>4.7. Ажлаас чөлөөлөгдөх, өөрчлөгдөх тохиолдолд Нийслэлийн Засаг даргын 2015 оны А/633 дугаар захирамжаар батлагдсан Ажил хүлээлцэх журмын дагуу ажил хүлээлцэх</p> <p>4.8. Дэд бүтцийн инженерчлэлтэй холбоотой аливаа асуудлаар мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтарч ажиллах, мэргэжлийн багаж техник</p>	Газрын дүрэм, журмуудыг сахин биелүүлж, мэдлэг, ур чадвараа бүрэн дайчилж ажилласан байна	Гүйцэтгэх

	<p><i>ашиглах</i></p> <p>4.9. <i>Ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, ажлын цаг ашиглалт, хугацааг чанд мөрдөн, идэвхи зүтгэлтэй, санаачилгатай, ажлынхаа бүтээмжийг нэмэгдүүлэхэд үйл ажиллагаагаа чиглүүлж, үр дүнтэй ажиллах</i></p> <p>4.10. <i>Байгууллагынхаа нийтлэг зорилгод хүрэхийн төлөө өөрөө санаачилгатай, бүтээлч байхын зэрэгцээ бусдын санал санаачилгыг дэмжиж ажиллах</i></p> <p>4.11. <i>Байгууллага, нэгжээс зохион байгуулж байгаа аливаа сургалт, мэдээллийн арга хэмжээнүүдэд бүрэн хамрагдах</i></p> <p>4.12. <i>Төрийн үйлчилгээг үзүүлэхдээ иргэдийг ялгаварлахгүй хандаж, хүнд суртал гаргах, чирээгдүүлэх зэрэг үйл хөдлөлийг хориглох</i></p> <p>4.13. <i>Өөрийн боловсрол, мэдлэг, ур чадвараа байнга дээшлүүлж ажиллах</i></p> <p>4.14. <i>Хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу чөлөөтэй, ээлжийн амралттай, өвчтэй, томилолттой гэх мэт эзгүй байх хугацаанд Инженерийн үүрэгт ажлыг Бүтээн байгуулалт хариуцсан мэргэжилтэн хариуцан гүйцэтгэнэ.</i></p>		
--	---	--	--

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	<i>Дээд</i>
Мэргэжил	<i>Барилгын инженер</i>
Мэргэшил	<i>Төсөвчин, барилгын материалын технологич</i>
Туршлага	<i>Мэргэжлээрээ 3-аас доошгүй жил ажилласан байх</i>
Ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Англи хэлний дундаас дээш түвшний мэдлэгтэй байх</i> - <i>Харилцааны соёл, ур чадвар өндөртэй</i> - <i>Ажлын үр дүнгээ бусдад зөв тайлбарлаж, тодорхой ойлгуулах чадвартай байх</i> - <i>Шийдэл, шийдвэр гаргах чадвартай байх</i> - <i>Бичиг баримт боловсруулах өндөр чадвартай</i> - <i>Багаар ажиллах чадвартай</i> - <i>Компьютерийн өргөн хэрэглээний програмуудыг бүрэн эзэмисэн</i> - <i>Хариуцлага хүлээх чадвартай</i>

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Ахлах мэргэжилтэн

<p><u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u></p> <p><i>Байхгүй</i></p>	<p><u>Бусад харилцах субъект</u></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Байгууллагын дарга</i>- <i>Ахлах нягтлан бодогч</i>- <i>Байгууллагын бусад бүх мэргэжилтэн, ажилтнууд</i>- <i>Нийслэлийн засаг даргын тамгын газар</i>- <i>Төрийн захиргааны байгууллагууд</i>- <i>Төрийн бус байгууллагууд</i>- <i>Үйлдвэр, аж ахуйн нэгжүүд</i>- <i>Гадаадын байгууллагууд</i>
--	---

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал: Захиргааны ажилтан

Байгууллагын нэр: "НБМҮТП" ОНӨААТҮГ

Шийдвэрийн огноо: 2020.01.02

Д.Номин-Эрдэнэ

Дугаар: А/01

(Гарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

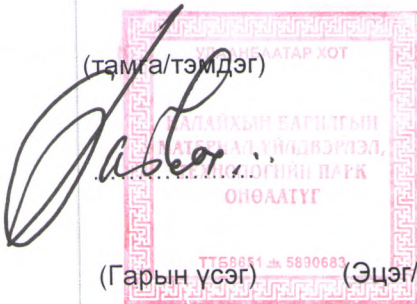
2020 оны 01 дүгээр сарын 10-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: "Налайхын барилгын материалын үйлдвэрлэл, технологийн парк" ОНӨААТҮГ Газар

Албан тушаал: Газрын дарга

(тамга/тэмдэг)



С.БАТЖАРГАЛ

(Гарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2020 оны 01 дүгээр сарын 10-ны өдөр

---oOo---