

“Налайхын үйлдвэрлэл, технологийн парк”
ХК-ийн Гүйцэтгэх захирлын 2026 оны
сарын -ны өдрийн тоот тушаалын
... дугаар хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН МАЯГТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл: *Компанийн хуулийн этгээдийн хэлбэр өөрчлөгдөж, бүтцийг шинэчлэн баталсан*

Холбогдох хууль, тогтоомжийн нэр, огноо:

НИТХ-ын 2024 оны 03 сарын 25–ны
38 дугаар тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2025 оны 01 сарын 01

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2026.03.30

Байгууллагын нэр:

Налайхын үйлдвэрлэл, технологийн парк
ХК

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Цахилгааны инженер

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ажлын цаг:

7 хоногт 40 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Налайх дүүрэг, 3-р хороо, өөрийн
байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай үед илүү цагаар
ажиллах

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Паркийн нутаг дэвсгэр дээрх цахилгаан хангамжийн хэвийн үйл ажиллагааг хангах, шаардлагатай техникийн нөхцөлүүдийг гаргуулах, цахилгаан хангамжийн тооцоолол судалгааг гаргах

Албан тушаалын зорилт:

1. Паркийн үндсэн цахилгаан хангамжийн үйл ажиллагаа, үйлдвэр, ААН-ийг цахилгаан шугам сүлжээнд холбох ажлыг хариуцан ажиллах, хяналт тавих
2. Оффисын байрны цахилгааны хэвийн үйл ажиллагааг хангах
3. Компанийн 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
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	<p>1.1 Цахилгаан шугам сүлжээний угсралтын ажлуудад захиалагчийн техникийн өдөр тутмын болон үе шатны хяналтыг стандарт, техникийн нөхцөл зураг төсвийн дагуу гүйцэтгэж, төлөвлөсөн цаг хугацаанд барилга байгууламжийг байнгын ашиглалтанд оруулах ажлыг хариуцах</p> <p>1.2 Барилга, байгууламжид ашиглаж байгаа материалын чанар байдал, орц нормыг хаянах, зөвлөмж, үүрэг даалгавар өгөх</p> <p>1.3 Барилга байгууламжуудын цахилгааны хэвийн найдвартай ажиллагааг хангах</p> <p>1.4 Дэд бүтцийн гадна цахилгаан хангамжтай холбоотой асуудлыг хариуцан шаардлагатай зураг төсөл, техникийн нөхцөлүүдийг гаргуулан гүйцэтгэлд хяналт тавих</p> <p>1.5 Үйлдвэр, ААН-ийг цахилгаан шугамтай холбох техникийн нөхцөлүүдийг олгуулах</p> <p>1.6 Барилга байгууламжийг байнгын ашиглалтад хүлээлгэн өгөх улсын комисст ажиллаж, санал дүгнэлт боловсруулах, үүрэг даалгавар өгөх</p> <p>1.7 Цахилгаан хангамжийн барилга байгууламжтай холбоотой эвдрэл гэмтлийг холбогдох газруудад хүсэлт хүргүүлж шуурхай шийдвэрлүүлэх</p> <p>1.8 Цахилгаан хангамжийн барилга байгууламжийг шинээр барих, өргөтгөх, шинэчлэн засварлах чиглэлээр хийгдэж буй төсөл арга хэмжээний явцын болон гүйцэтгэлийн тайлан мэдээг тухай бүр нь авч удирдлагыг мэдээллээр ханган, үүрэг даалгавар авч гүйцэтгэгчээр биелэлтийг хангуулан ажиллах</p> <p>1.9 Паркт байрших ААНБ-уудад цахилгааны түр болон үндсэн тэжээл татах шийдэл гаргаж, хяналт тавих</p>	Цахилгаан шугамын хэвийн тасралтгүй үйл ажиллагаа хангагдсан байна	Г, Х

2 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>2.1. <i>Оффисын байрны цахилгааны хэвийн тасралтгүй ажиллагааг хангах</i></p> <p>2.2. <i>Бүх төрлийн цахилгаан шугам сүлжээ, тоног төхөөрөмжийг суурилуулах, угсрах, тохируулах засвар үйлчилгээ хийх</i></p>	Хэвийн үйл ажиллагаа хангагдсан байна	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>3.1 <i>Хамт олны болон нийтийг хамарсан цаг үеийн үйл ажиллагаанд тухай бүр нь оролцох</i></p> <p>3.2 <i>Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь чанартай биелүүлж ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг тогтмол тайлагнах</i></p> <p>3.3 <i>Холбогдох үйл ажиллагааны чиглэлээр ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд орж ажиллах</i></p> <p>3.4 <i>Ажлын байрыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалтнаар ажлын төлөвлөгөөг хянуулах, биелэлтийг тайлагнах</i></p> <p>3.5 <i>Албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд албан хэрэг хөтлөлтийн журам, стандартыг мөрдлөг болгох</i></p> <p>3.6 <i>Компанийн хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын баримтыг заасан хугацаанд архивт шилжүүлэх</i></p> <p>3.7 <i>Ажлаас чөлөөлөгдөх, өөрчлөгдөх тохиолдолд Нийслэлийн Засаг даргын 2015 оны А/633 дугаар захирамжаар батлагдсан Ажил хүлээлцэх журмын дагуу ажил хүлээлцэж, ажлын баримтыг дараагийн ажилтанд болон ажилтан томилогдоогүй тохиолдолд ажил хүлээлцэх комисст хүлээлгэн өгөх</i></p> <p>3.8 <i>Компанийн ёс зүйн дүрэм, хэм хэмжээг сахиж, цаг ашиглалт, ажлын цагийг чанд мөрдөн үр дүнтэй, эрхэлсэн ажилдаа хариуцлагатай хандах</i></p> <p>3.9 <i>Компанийн ХАБЭА-н заавар, дүрмийг мөрдөн ажиллах</i></p> <p>3.10 <i>Компанийн нийтлэг зорилгод хүрэхийн төлөө санал санаачилгатай, бүтээлч байхын зэрэгцээ бусдын саналд хүндэтгэлтэй хандаж, дэмжиж ажиллах, санал бодлоо илэрхийлэх</i></p> <p>3.11 <i>Төрийн үйлчилгээг үзүүлэхдээ иргэдийг ялгаварлахгүй хандаж, хүнд суртал гаргах, чирээгдүүлэх, ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэх зэрэг үйл хөдлөлийг хориглох</i></p> <p>3.12 <i>Өөрийн боловсрол, мэдлэг, ур чадвараа байнга дээшлүүлж ажиллах</i></p> <p>3.13 <i>Хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу чөлөөтэй, ээлжийн амралттай, өвчтэй, томилолттой гэх мэт эзгүй байх хугацаанд Цахилгааны инженерийн үүрэгт ажлыг Ерөнхий инженер хариуцан гүйцэтгэнэ.</i></p>	Компанийн дүрэм, журмыг мөрдөн ажилласан байна	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	<i>Дээд /бакалавр ба түүнээс дээш/</i>
Мэргэжил	<i>Цахилгааны инженер</i>
Мэргэшил	-
Туршлага	<i>Мэргэжлээрээ 3-аас доошгүй жил ажилласан байх</i>
Ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Харилцааны соёлтой, ажлын шинэ арга барил, туршлагыг тусган авч эзэмших чадвартай байх</i> - <i>Асуудал шийдвэрлэх, зохион байгуулах чадвартай</i> - <i>Тооцоо судалгаа гаргах, үнэлэлт дүгнэлт хийх чадвартай</i> - <i>Компьютерийн өргөн хэрэглээний програмуудыг эзэмшсэн</i> - <i>Бусдыг анхааралтай сонсох, үзэл бодлоо илэрхийлэх чадвартай байх</i> - <i>Нягт нямбай, хариуцлагатай, багаар ажиллах чадвартай байх</i>

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Ерөнхий инженер

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: 0

Байхгүй

Нийт:0

Бусад харилцах субъект:

1. *Компанийн нийт ажилчид, албан хаагчид*
2. *Удирдах шатны байгууллагууд*
3. *УБЦТС, ЦДҮС, Налайх түгээх*
4. *Яам, агентлаг*
5. *Паркт байрших үйлдвэр, ААН*

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаал: Захиргааны мэргэжилтэн
..... Д.Номин-Эрдэнэ
2026 оны 03 дугаар сарын 30-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Байгууллагын нэр: Налайхын үйлдвэрлэл, технологийн парк ХК
Шийдвэрийн огноо: 2026.03.30
Дугаар: А/06

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

Байгууллагын нэр: Налайхын үйлдвэрлэл, технологийн парк ХК

Шийдвэрийн огноо: 2026.03.30

Дугаар: А/06

..... Ч.Раднаабазар

2026 оны дүгээр сарын –ны өдөр