

“Налайхын үйлдвэрлэл, технологийн парк”
ХК-ийн Гүйцэтгэх захирлын 2025 оны 02
сарын 23-ны өдрийн 1/08 тоот тушаалын
дугаар хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН МАЯГТ

ДТН 4407-9823/10018 5890683

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

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

Холбогдох хууль, тогтоомжийн нэр, огноо:

Гүйцэтгэх захирлын 2025 оны 02
сарын 23-ны А/08 дугаар тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2025 оны 01 сарын 02

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2025.02.23

Байгууллагын нэр:

Налайхын үйлдвэрлэл, технологийн парк
ХК

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Ерөнхий 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 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 үйл ажиллагаа, сонгон шалгаруулалт, тээвэр, логистик, удирдлага зохион байгуулалттай холбоотой бүх чиг үүргүүдийг хэрэгжүүлэх, хувиарлах
3. Паркийн инженер техникийн ажилчдыг нэгдсэн удирдлагаар хангах
4. 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	1.1 Паркийн дэд бүтэц болон барилга, байгууламжуудыг барьж байгуулах бэлтгэлийг хангах, техникийн нөхцөлүүдийг авах, холбогдох бичиг баримтуудыг бүрдүүлэх, ажлын даалгавруудыг боловсруулах 1.2 Паркийн дэд бүтцийн болон барилга байгууламжийн зураг төсөл хийлгэх төсөө, төлөвлөгөө боловсруулж, батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих, үр дүнг дүгнэх, зураг төслийг хүлээн авахтай холбоотой ажлыг зохион байгуулах 1.3 Паркийн дэд бүтэц болон барилга байгууламжуудыг барьж байгуулах төсөө, 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 1.4 Паркийн дэд бүтэц болон барилга, байгууламжуудын бүтээн байгуулалттай холбоотой ажлуудаар харилцагч талууд, түншүүдтэй харилцах, гадаад орнуудын туршлагыг судлах, сайн туршлагыг нэвтрүүлэх санал боловсруулж, танилцуулах	Паркийн дэд бүтцийг байгуулах, барилга байгууламж барих ажил төлөвлөгөөний дагуу хэрэгжсэн байна	Г, Х

2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1. 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 2.2. Паркийн нэгдсэн тээвэр, логистикийн тогтолцоог бүрдүүлэх бодлогын баримт бичиг, түүнийг хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөөг боловсруулах, хэрэгжүүлэх бэлтгэлийг хангах 2.3. Паркт байрших үйлдвэр, ААН-ийг олгогдсон газрын хэмжээ кадастрын зургийн дагуу хашааг татсан эсэхт төлөвлөлт хариуцсан мэргэжилтний өгсөн мэдээллийн дагуу хяналт тавих, хаягжилт, хашааны нэгдсэн стандартад оруулах 2.4. Паркт хүсэлт ирүүлсэн үйлдвэр, ААН-ийн төслийг судлаж, дүгнэлт гаргах, сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулах 2.5. Үйлдвэр, ААН-д цаг үеийн асуудлаар мэдээ, мэдээлэл, тайлан ирүүлэх албан бичгийг төлөвлөж хүргүүлэх, нэгтгэх, тайлагнах 2.6. Үйлдвэр, ААН-ээс шаардлагатай хүний нөөцийн судалгааг авч НДХХХ-т холбогдох боловсон хүчний нөөцийн захиалга үүсгэж, ажиллах хүчнээр хангах ажлыг зохион байгуулах 2.7. НД-ийн Политехник коллежтой хамтран үйлдвэрүүдэд шаардлагатай ажиллах хүчнийг бэлтгэх, төгсөгчдийг ажлын байраар хангах асуудлыг зохион байгуулах 2.8. Аливаа зохиогдсон арга хэмжээ, хурал, уулзалт, тэмцээн уралдаанд үйлдвэр, ААН-ийг зохион байгуулж оролцоог хангах	Парк дахь нэгжүүдийн хөгжил, тээвэр, логистикийн удирдлага зохион байгуулалттай холбоотой арга хэмжээнүүдийг авч хэрэгжүүлсэн байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Бүтээн байгуулалтын ажлуудын барилга угсралтын ажилд хяналт тавих, шаардлагатай тохиолдолд албан шаардлага хүргүүлэх 3.2 Паркийн инженер техникийн албан хаагчдыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангаж ажиллах	Удирдлагаар хангагдсан байна	Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1. Хамт олны болон бусад нийтийг хамарсан цаг үеийн үйл ажиллагаанд тухай бүр нь оролцох 4.2. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь чанартай биелүүлж ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг тогтмол тайлагнах 4.3. Холбогдох үйл ажиллагааны чиглэлээр ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд орж ажиллах 4.4. Ажлын байрыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалтнаар ажлын төлөвлөгөөг хянуулах, биелэлтийг тайлагнах 4.5. Албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд албан хэрэг хөтлөлтийн журам, стандартыг мөрдлөг болгох	Компанийн дүрэм, журмыг мөрдөн ажилласан байна	Г

4.6. Компанийн хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын баримтыг заасан хугацаанд архивт шилжүүлэх		
4.7. 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		
4.8. Компанийн өс зүйн дүрэм, хэм хэмжээг сахиж, цаг ашиглалт, ажлын цагийг чанд мөрдөн үр дүнтэй, эрхэлсэн ажилдаа хариуцлагатай хандах		
4.9. Компанийн ХАБЭА-н заавар, дүрмийг мөрдөн ажиллах		
4.10. Компанийн нийтлэг зорилгод хүрэхийн төлөө санал санаачилгатай, бүтээлч байхын зэрэгцээ бусдын саналд хүндэтгэлтэй хандаж, дэмжиж ажиллах, санал бодлоо илэрхийлэх		
4.11. Төрийн үйлчилгээг үзүүлэхдээ иргэдийг ялгаварлахгүй хандаж, хүнд суртал гаргах, чирэгдүүлэх, ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэх зэрэг үйл хөдлөлийг хориглох		
4.12. Өөрийн боловсрол, мэдлэг, ур чадвараа байнга дээшлүүлж ажиллах		
4.13. Хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу чөлөөтэй, ээлжийн амралттай, өвчтэй, томилолттой гэх мэт эзгүй байх хугацаанд Ерөнхий инженерийн үүрэгт ажлыг Цахилгааны инженер мэргэжилтэн хариуцан гүйцэтгэнэ.		

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

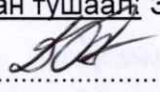
Боловсрол	Дээд /бакалавр ба түүнээс дээш/
Мэргэжил	Барилгын инженер
Мэргэшил	Төсөвчин
Туршлага	Мэргэжлээрээ 3-аас доошгүй жил ажилласан байх
Ур чадвар	- Харилцааны соёлтой, ажлын шинэ арга барил, туршлагыг тусган авч эзэмших чадвартай байх - Асуудал шийдвэрлэх, зохион байгуулах чадвартай - Компьютерийн өргөн хэрэглээний программуудыг эзэмшсэн - Бусдыг анхааралтай сонсох, үзэл бодлоо илэрхийлэх чадвартай байх - Төсөл боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх чадвартай - Нягт нямбай, хариуцлагатай, багаар ажиллах чадвартай байх

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Ахлах мэргэжилтэн

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: 1. Төлөвлөлт хариуцсан мэргэжилтэн 2. Цахилгааны инженер Нийт:2	Бусад харилцах субъект: 1. Компанийн нийт ажилчид, албан хаагчид 2. Удирдах шатны байгууллагууд 3. Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагууд 4. Яам, агентлаг 5. Паркт байрших үйлдвэр, ААН 6. Гүйцэтгэгч компаниуд
---	---

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: Захиргааны мэргэжилтэн  Д.Номин-Эрдэнэ 2025 оны 01 дүгээр сарын 21-ны өдөр	Байгууллагын нэр: Налайхын үйлдвэрлэл, технологийн парк ХК Шийдвэрийн огноо: 2025.02.23 Дугаар: А/08
Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:	
Байгууллагын нэр: Налайхын үйлдвэрлэл, технологийн парк ХК Шийдвэрийн огноо: 2025.02.23 Дугаар: А/08  Ч.Раднаабазар 2025 оны дүгээр сарын -ны өдөр	

ATA14401 9025010818 5890683