Нийслэлийн Нийтлэг үйлчилгээний газрын даргын 2023 оны 09 дугаар сарын 13-ны өдрийн А/44 дугаар тушаалын 36 дугаар хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН МАЯГТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулах үндэслэл

[√] Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

[ ] Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр: Нийслэлийн Засаг даргын хэрэгжүүлэгч агентлаг Нийтлэг үйлчилгээний газар

Нэгжийн нэр: Инженерийн байгууламжийн ашиглалт, үйлчилгээний алба

Албан тушаалын нэр: Барилгын инженер

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл: Гүйцэтгэх албан тушаалтан ТҮ-7

Ажлын цаг: Ажлын 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил: Хангарди ордон, Ц.Жигжиджавын гудамж - 9, 1 дүгээр хороо, Чингэлтэй дүүрэг, Улаанбаатар хот

Хөдөлмөрийн нөхцөл: Хэвийн

Онцгой нөхцөл: Шаардлагатай үед амралт, баяр ёслолын өдрүүдэд ажиллах

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЧИГ ҮҮРЭГ

<u>Албан тушаалын зорилго:</u>

1. Нийслэлийн Засаг захиргааны байрууд болон Нийслэлийн үйлчилгээний нэгдсэн төв, Сэлбэ, Баянхошуу дэд төвийн барилга байгууламжийн үндсэн бүтээцийн /засварлах, өргөтгөх, шинэчлэх/ ажлыг хариуцан зохион байгуулж, барилгын норм дүрэм стандартын хэрэгжилтийг хангах, санал дүгнэлт гаргах, газрын зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд мэргэжлийн зүгээс техникийн ажилтнуудыг удирдан зохион байгуулж, албан хаагчдын ажиллах тав тухтай орчин нөхцөлийг бүрдүүлэх;

Албан тушаалын зорилт:

1. НЗЗ-ны байрууд, НҮНТөвүүд, Баянхошуу, Сэлбэ дэд төв, ННЗ-ны байгууллагуудын шинэ цогцолбор байрны барилгын бүтээцийн /засварлах, өргөтгөх, шинэчлэх/ ажлыг хариуцан зохион байгуулж, барилгын норм дүрэм стандартын хэрэгжилтийг хангах;
2. Холбогдох тооцоо судалгааг хийх, санал дүгнэлт гаргах, газрын зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд мэргэжлийн зүгээс техникийн ажилтнуудыг удирдан зохион байгуулах;
3. МУ-н Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Галын аюулгүй байдлын тухай хуулийн 16 дугаар зүйл, Барилгын тухай хуулийн 16 дугаар зүйл, газрын Хөдөлмөрийн дотоод журам болон холбогдох хууль, тогтоол, дүрэм, журмыг хэрэгжүүлж ХАБЭА-н ерөнхий шаардлагыг дагаж мөрдөн ажиллах;
4. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандарт, дүрэм, журмыг мөрдөж ажиллах;
5. Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, ёс зүйн хэм хэмжээг үйл ажиллагаандаа чанд мөрдөж ажиллах;

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.НЗЗ-ны байруудын барилгын хийц, чанар, хүчин чадал, инженерийн шугам сүлжээний хангамжийн талаар холбогдох судалгаа мэдээллийг тогтмол шинэчлэн гаргаж, удирдлагыг мэдээллээр хангах; 1.2.Барилга байгууламжийн төлөв байдлыг үнэлэх, бат бөх чанарыг тооцоолох, зураг төсөл зохиох, норм дүрмийн шаардлагыг хангах, 1.3.Байрны үндсэн бүтээцийн /засварлах, өргөтгөх, шинэчлэх/ ажлыг ТЭЗҮ, тооцоо судалгаанд үндэслэн эрсдэлгүй, аюулгүй байх талаар урьдчилан харж, зөв тодорхойлох, ажлын явцад үүссэн асуудлыг шуурхай шийдвэрлэх, гарсан доголдлын шалтгааныг судалж тодорхойлох, сэргийлэх арга хэмжээ авах; 1.4.Байрны барилгын дэд бүтцийг /засварлах, өргөтгөх, шинэчлэх/ ажлыг хариуцан зохион байгуулах, хяналт тавих, тайлагнах;	Төрийн албан хаагчдын ажиллах аятайхтай орчин нөхцөл бүрдсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1.Барилгын засвар үйлчилгээтэй холбогдох тооцоо судалгааг гаргах, төсөвт өртгийг нарийвчлан	Үйл ажиллагаа	Г

	хяналтын төсөв боловсруулж, санал оруулан шийдвэрлүүлэх, засварын ажлын гүйцэтгэл болон материал, бүтэц, эдлэхүүний чанар, хийцэд зураг, төсөв, барилгын норм, дүрэм стандарт, техникийн нөхцөлийн дагуу хяналт тавих; 2.2.Байруудын барилга, инженерийн байгууламжийн шугам сүлжээний ашиглалтыг сайжруулах чиглэлээр шинэ санал, санаачилга гарган ажиллах; 2.3.Албаны инженер, техникийн ажилтнуудад хариуцсан ажил үүргийн дагуу хяналт тавин эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр үүрэгжүүлэн уялдаа холбоотой ажиллах, мэдээлэл авах, удирдлагыг мэдээллээр хангах;	тасралтгүй, баталгаатай хангагдах орчин бүрдсэн байна.	
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1.Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журмыг хэрэгжүүлж ажиллах; 3.2.Байгууллагын ХАБЭА-н ерөнхий шаардлагыг мөрдөж ажиллах; 3.3.Ажилтнуудын хөдөлмөр хамгааллын хувцас хэрэгсэл болон багаж, тоног төхөөрөмжийг зориулалтын дагуу эдэлж, хэрэглэж байгаа эсэхэд хяналт тавьж, зааварчилгаа өгч ажиллах; 3.4.Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгох, ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахих; 3.5.Захирах, захирагдах ёсыг сахин биелүүлэх; 3.6.Мэргэшил, ур чадвараа дээшлүүлэх; 3.7.Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь бүрэн биелүүлж, тайлагнах,	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журмыг хэрэгжүүлсэн байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандарт, дүрэм, журмыг мөрдөж ажиллах; 4.2.Хариуцсан ажлын хүрээнд мэдээ, тайлан гаргахдаа харьцуулсан тоон мэдээлэлд үндэслэн хүрсэн үр дүнг хүрэх үр дүнтэй уялдуулан товч бөгөөд тодорхой гаргах;	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг мөрдөж ажиллаж хэвшсэн байна.	Г

	албан хэргийн материалуудыг архивын нэгж үүсгэн, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу бүрэн бүрдэлтэйгээр хуулийн хугацаанд байгууллагын архивд шилжүүлэх;		
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1.Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгох, ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахих; 5.2.Захирах, захирагдах ёсыг сахин биелүүлэх; 5.3.Мэргэшил, ур чадвараа дээшлүүлэх; 5.4.Үл өрсөлдөх зарчмыг баримтлах;	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, хууль тогтоомжийн хүрээнд ажилласан байна.	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй
Мэргэжил	Барилгын инженер
Мэргэшил	Шаардлагатай бол тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн байх.
Туршлага	Мэргэжлээрээ 5-аас доошгүй жил ажилласан байх
Ур чадвар	Автокад, стиматор болон бусад мэргэжлийн программ дээр ажиллах чадвартай байх, Хэрэглээний программууд, интернэт орчинд ажиллах чадвартай байх, Удирдан зохион байгуулах, асуудал боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх, багаар ажиллах, оновчтой шийдвэр гаргах, бичиг төлөвлөх, эрсдэлийг тодорхойлох, зөрчлийг зохицуулах, бүтээлч, шинэ санал санаачлагыг хэрэгжүүлэх, үүрэг хариуцлага хүлээх;
Тусгай шаардлага	Төрийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээг хэлбэрэлтгүй сахих, байгууллагын болон хувь хүний нууцыг хадгалах; Үндсэн ажлаасаа гадуур хуулиар зөвшөөрснөөс бусад ажил үүрэг эрхлэхгүй байх;

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харъялан удирдах албан тушаалын нэр: Газрын дарга Захиргаа, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтсийн дарга Инженерийн байгууламжийн ашиглалт, үйлчилгээний албаны дарга Захиргаа төлөвлөлтийн ерөнхий менежер Ерөнхий инженер
Албан тушаалын шууд харъялан удирдах албан тушаал: ХАБЭА-н ажилтан Инженер, техникийн ажилтнууд

Албан тушаалын байгууллага дотор харилцах субъект:	**Бусад харилцах субъект:**
Цахилгааны инженер Дулаан, сантехникийн инженер ХАС-ын инженер Мэдээлэл, холбоо, дохиолол сүлжээний инженер Автоматикийн инженер Мэдээлэл технологийн инженер Сүлжээний инженер Байр хариуцсан менежерүүд Ажилтан, албан хаагчид	Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын ажилтан, албан хаагчид

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан ажлын хэсгийн ахлагч:	**Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:**
Албан тушаалын нэр: ЗАХИРГАА,ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН ЕРӨНХИЙ МЕНЕЖЕР ....Б.ЗОЛБАЯР (гарын үсэг) (овог, нэр) 2023 оны ..09.. дугаар сарын ..13..-ны өдөр	Албан тушаалын нэр: НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ .... Л.ДЭЛГЭР (гарын үсэг, тамга) (овог, нэр) 2023 оны ..09.. дугаар сарын ..13..-ны өдөр