

Нийслэлийн Нийтлэг үйлчилгээний газрын даргын 2023 оны 09 дугаар сарын 24-ны өдрийн 44 дугаар тушаалын 39 дүгээр 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 Нийслэлийн нийтлэг үйлчилгээний газар

Нэгжийн нэр:

Инженерийн байгууламжийн ашиглалт, үйлчилгээний алба

Албан тушаалын нэр:

Тоног төхөөрөмж хариуцсан техникч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Гүйцэтгэх албан тушаалтан ТҮ-6

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

#### Албан тушаалын зорилго:

1. Нийслэлийн Засаг захиргааны байрууд, Нэгдсэн үйлчилгээний нэгдсэн төвийн салбарууд, дэд төвүүдийн дотоод сүлжээ, дотуур холбоо, галын дохиоллын байнгын найдвартай ажиллагаа болон хурлын заалны техникийн хэвийн үйл ажиллагааг хариуцан ажиллана..

**Албан тушаалын зорилт:**

1. Хурлын бэлтгэл ажлыг хангах хүрээнд техник хэрэгслийн ашиглалтын хэвийн ажиллагааг бэлтгэн зохион байгуулах;
2. Нийслэлийн Засаг захиргааны байруудын дотоод сүлжээ, дотуур холбоо, галын дохиоллын хэвийн ажиллагааг хангах;
3. Холбогдох хууль, дүрэм, журмыг баримтлах;
4. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг дагаж мөрдөн 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 1.Нийслэлийн Засаг захиргааны байруудад зохион байгуулагдах хурлуудын үеэр техник хэрэгслийн хэвийн найдвартай ажиллагааг хангаж ажиллах 1.2 Иргэний танхимд зохион байгуулагдах хурлын техник хэрэгслийн хэвийн найдвартай ажиллагааг хангаж ажиллах	Хурлын үйл ажиллагаа хэвийн найдвартай явагдсан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Дотоод сүлжээ, дотуур холбоо, галын дохиолол, хурлын заалны техникийн хэвийн ажиллагаанд хяналт тавьж ажиллах 2.2 Техник хэрэгсэл болон тоног төхөөрөмжид гэмтэл гарсан тохиолдолд шуурхай засварлах, хэвийн ажиллагаанд нь оруулах 2.3 Шаардлагатай тохиолдолд мэдээлэл, холбоо, дохиолол сүлжээний инженерээс мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө авч ажиллах, удирдуулах	Нийслэлийн Засаг захиргааны байруудын дотоод сүлжээ, дотуур холбоо, галын дохиололууд хэвийн ажиллах нөхцөл бүрдсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журмыг хэрэгжүүлж ажиллах 3.2. Байгууллагын хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн стандартыг хэрэгжүүлж ажиллах	Хууль тогтоомж, дүрэм журмыг дагаж мөрдөн, элдэв зөрчилгүй ажилласан байх Засвар үйлчилгээг ХАБЭА-н стандартын дагуу хийсэн байна	Г

4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн улсын стандартыг дагаж мөрдөн ажиллах.	Архив, албан хэрэг хөтлөлт стандартыг дагаж мөрдөн ажилласан байна.	Г
---------------------------	--	---	---

### III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

<b>Боловсрол</b>	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
<b>Мэргэжил</b>	Мэдээллийн технологи, техник хангамж
<b>Мэргэшил</b>	Сүлжээний удирдлага, мэдээллийн системийн аюулгүй байдал
<b>Туршлага</b>	Мэргэжлээрээ 2-оос доошгүй жил ажилласан байх
<b>Ур чадвар</b>	Төрийн албан ёс зүйн хэм хэжээг чанд сахих, байгууллагын болон хувь хүний нууцыг хадгалах, бие дааж ажиллах, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухай бүрд чанартай гүйцэтгэх.
<b>Тусгай шаардлага</b>	Гадаад хэлний мэдлэгтэй, компьютерын программуудыг чөлөөтэй ашиглаж мэдээлэл олж авах, техник хэрэгслийн засвар үйлчилгээг хийх чадвартай байх.

### IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

**Албан тушаалыг шууд харъяалан удирдах албан тушаалын нэр:**

Инженерийн байгууламжийн ашиглалт, үйлчилгээний албаны дарга

Ерөнхий инженер

Мэдээлэл, холбоо дохиололын инженер

Мэдээлэл технологийн инженер

**Албан тушаалын байгууллага дотор харилцах субъект:**

1. Газрын дарга

2. Захиргаа, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтсийн дарга

3. Албадын дарга нар

4. Үйлдвэрлэл үйлчилгээний албаны ерөнхий менежер

4. Хурлын заалны зохион байгуулагч

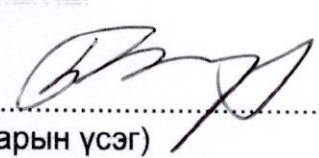

5. Хянагч оператор

**Бусад харилцах субъект:**

1. Нийслэлийн нутгийн захиргааны байруудад үйл ажиллагаа явуулж буй байгууллагууд, түүний ажилтан, албан хаагчид

2. Цахим хөгжил, мэдээлэлийн технологийн газар

### V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

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