

Нийслэлийн Нийтлэг үйлчилгээний газрын  
даргын 2023 оны 09 дугаар сарын 04-ны  
өдрийн дугаар тушаалын 29 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 Нийтлэг  
үйлчилгээний газар

Нэгжийн нэр:

Инженерийн байгууламжийн  
ашиглалт, үйлчилгээний алба

Албан тушаалын нэр:

Цахилгааны 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

#### Албан тушаалын зорилго:

Нийслэлийн Засаг захиргааны байрууд болон Нийслэлийн үйлчилгээний нэгдсэн төв, Сэлбэ, Баянхошуу дэд төвүүдийн цахилгаан хангамж, шугам, сүлжээний хэвийн найдвартай ажиллагааг хангах, газрын зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд мэргэжлийн зүгээс техникийн ажилтнуудыг удирдан зохион байгуулж, албан хаагчдын ажиллах тав тухтай орчин нөхцөлийг бүрдүүлэх;

#### Албан тушаалын зорилт:

- Байруудын цахилгаан, шугам сүлжээний засвар, үйлчилгээний зардлыг тооцон шийдвэрлүүлэх;
- Байруудын цахилгаан, шугам сүлжээний засвар, үйлчилгээг түргэн шуурхай зохион байгуулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих;

3. Монгол улсын Хөдөлмөрийн тухай хууль, бусад холбогдох хууль, тогтоол, шийдвэр, байгууллагын ажилтнуудын хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн асуудалд санаачилгатай оролцож, мэргэжлийн удирдлагаар ханган ХАБЭА-н ерөнхий шаардлага стандартыг дагаж мөрдөх, газрын хөдөлмөрийн дотоод журмыг хэрэгжүүлж ажиллах
4. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандарт, журам, зааврыг мөрдөж ажиллах
5. Харилцаа хандлага, ёс зүйн хэм хэмжээг сахих, ачаалал даах, багаар ажиллах, бүтээлч хандлагатай байх.

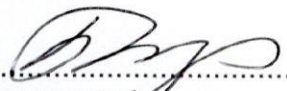
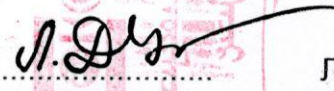
Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага оролцооны хэлбэр Туслах-Т Хариуцан гүйцэтгэх-Г Хянах-Х Шийдвэрлэх-Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	<p>1.1 Байруудын цахилгаан, шугам сүлжээний их ба урсгал засварын ажлыг тодорхойлж, төсөв гарган, санал оруулан шийдвэрлүүлэх;</p> <p>1.2 Байруудын барилга, инженерийн байгууламжийн шугам сүлжээний ашиглалтыг сайжруулах чиглэлээр шинэ санал, санаачилга гаргаж танилцуулах, дараа оны төсөвт урьдчилан хийсэн инженерийн үзлэгийн дагуу зайлшгүй шаардлагатай засвар, үйлчилгээний төсвийг тусгуулах;</p>	<p>Засвар үйлчилгээг шуурхай хийж гүйцэтгэн, үйлчлүүлэгчдээс санал гомдол гаргалгүй ажилласан байна.</p>	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>2.1 Инженерийн үзлэгийг графикийн дагуу хийж, үр дүнг холбогдох албан тушаалтанд танилцуулах;</p> <p>2.2 Цахилгаан, шугам сүлжээний их болон урсгал засварын үйлчилгээг гэрээт байгууллагатай хамтран гүйцэтгэх, хяналт тавих;</p> <p>2.3 Дуудлагын дагуу, засвар, үйлчилгээг гүйцэтгэх ажлыг зохион байгуулах, гүйцэтгэлд наръяадаар хяналт тавьж ажиллах;</p> <p>2.4 Өмч хөрөнгийг бүрэн бүтэн байлгахад газрын хэмжээнд мөрдөгдөх хууль, тогтоомж, дүрэм, заавар журмыг мөрдөж ажиллах;</p> <p>2.5 Цахилгааны зарцуулалтыг бууруулахад тооцоо судалгаатайгаар хяналт тавих;</p>	<p>Техникийн ажилтнуудыг өдөр тутмын удирдлагаар ханган үйлчлүүлэгч</p>	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>3.1 Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журмыг хэрэгжүүлж ажиллах;</p> <p>3.2 Байгууллагын ХАБЭА-н ерөнхий шаардлагыг мөрдөж ажиллах;</p>	<p>Төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлууд бүрэн хийгдсэн</p>	Г

	<p>3.3 Ажилтнуудын хөдөлмөр хамгаалалын хувцас хэрэгсэл болон багаж, тоног төхөөрөмжийг зориулалтын дагуу эдлэж, хэрэглэж байгаа эсэхэд хяналт тавьж, зааварчилгаа өгч ажиллах;</p> <p>3.4 Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгох, ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахих;</p> <p>3.5 Захирах, захирагдах ёсыг сахин биелүүлэх;</p> <p>3.6 Мэргэшил, ур чадвараа дээшлүүлэх;</p>	байна.	
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	<p>4.1 Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандарт, дүрэм, журмыг мөрдөж ажиллах;</p> <p>4.2 Хариуцсан ажлын хүрээнд мэдээ, тайлан гаргахдаа харьцуулсан тоон мэдээлэлд үндэслэн хүрсэн үр дүнг хүрэх үр дүнтэй уялдуулан товч бөгөөд тодорхой гаргах;</p> <p>4.3 Хариуцсан ажлын чиглэлээр албан хэргийн материалуудыг архивын нэгж үүсгэн, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу бүрэн бүрдэлтэйгээр хуулийн хугацаанд байгууллагын архивд шилжүүлэх;</p>	Архив, албан хэрэг хөтлөлт стандартыг дагаж мөрдөн ажилласан байна.	Г

<b>III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА</b>	
<b>Боловсрол</b>	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
<b>Мэргэжил</b>	Цахилгааны инженер
<b>Мэргэшил</b>	Шаардлагатай бол тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн байх.
<b>Туршлага</b>	Мэргэжлээрээ 3-аас доошгүй жил ажилласан байх.
<b>Ур чадвар</b>	Компьютерын тусгай програмууд дээр ажиллах чадвартай, мэдээллийг хувирган өөрчлөх, төлөвлөх чадвартай, өөрийгөө сорьж хөгжүүлэх шинийг олж мэдэх эрмэлзэлтэй, мэдлэгээ байнга хөгжүүлэх тасралтгүй суралцах чадвартай, баг, хамт олныг удирдан зохион байгуулах чадвартай байх.
<b>IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ</b>	
<b>Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:</b> Газрын дарга Албаны дарга нар	
<b>Албан тушаалын шууд харьяалан удирдах албан тушаал:</b> Инженерүүд Цахилгаанчин Лифтчин Мужаан	
<b>Албан тушаалын байгууллага дотор</b>	<b>Бусад харилцах субъект:</b>

<b>харилцах субъект:</b> Газрын дарга Хэлтэс, албадын дарга нар Байр хариуцсан менежерүүд Үйлчилгээ болон техникийн ажилчид	Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын ажилтан, албан хаагчид
---	---

**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   ..... Б.ЗОЛБАЯР (гарын үсэг) (овог, нэр)  2023 оны 09 дугаар сарын 15-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 15-ны өдөр