

**ПАРК АШИГЛАЛТЫН ИНЖЕНЕРИЙН
 АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ**

А. ТАНИЛЦУУЛГА

1. Байгууллагын нэр: “Багануур үйлдвэрлэл, технологийн парк” Орон Нутгийн Өмчит Төсөвт Үйлдвэрийн Газар	2. Нэгжийн нэр: Үйлдвэрлэл, технологийн алба
3. Ажлын байрны нэр: Парк ашиглалтын инженер	3.1 Албан тушаалын ангилал: БҮТП ОНӨТҮГ-ын даргын 2018 оны 1 сарын 02-ны өдрийн А/01 дүгээр тушаалаар
4. Ажлын байрыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Ахлах мэргэжилтэн	4.1 Албан тушаалын ангилал: БҮТП ОНӨТҮГ-ын даргын 2018 оны 1 сарын 02-ны өдрийн А/01 дүгээр тушаалаар
5. Ажлын байрны шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр -	5.1 Албан тушаалын ангилал: -

Б. ЧИГ ҮҮРЭГ

1. Ажлын байрны зорилго	Үйлдвэрлэл, технологийн паркийн газар зохион байгуулалт, ашиглалт, дэд бүтэц, нийтийн аж ахуйн үйлчилгээний барилга байгууламж, нийт эзэмшлийн зам талбай, эд хөрөнгийн ашиглалт, тохижилт, хог хаягдлын менежменттэй холбоотой чиг үүргүүдийг хэрэгжүүлэх	
2. Ажлын байрны үндсэн зорилт	2.1. Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	
1. Паркийн газар зохион байгуулалт, ашиглалттай холбоотой чиг үүргүүдийг хэрэгжүүлэх 2. Паркийн бүх дэд бүтэц, нийтийн аж ахуйн үйлчилгээний барилга байгууламж, нийтийн эзэмшлийн зам талбай, эд хөрөнгийн ашиглалттай холбоотой чиг үүргүүдийг хэрэгжүүлэх 3. Паркийн тохижилт, хог хаягдлын менежменттэй холбоотой чиг үүргүүдийг хэрэгжүүлэх	1. Паркийн газар үр ашигтайгаар зохион байгуулагдсан байна. 2. Паркийн дэд бүтэц, нийтийн аж ахуйн үйлчилгээний барилга байгууламж, нийтийн эзэмшлийн зам талбай, эд хөрөнгийн үр ашигтай ашиглалтыг бий болгох тогтолцоог бүрдүүдсэн байна. 3. Паркийн тохижилт, хог хаягдлын менежментийн оновчтой тогтолцоог бүрдүүлсэн байна.	
3. Ажлын байрны гол үйл ажиллагаа		3.1. Хугацаа, Хувиар

Ажлын байрны нэгдүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд:

- Паркийн газар зохион байгуулалт, үр ашигтай зохистой ашиглалтын бодлого, төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжилтийг хангах, хянах, мониторинг хийх, үр дүнг дүгнэх
- Парк, түүний нэгжүүдийн хэрэгжүүлж буй төслийн газар ашиглалтад хяналт тавьж, зөрчил гарахаа сэргийлэх, илэрсэн зөрчлийг арилгуулах
- Паркад нэгжээр элсэн орж газар ашиглах гэрээ байгуулсан этгээдэд газар ашиглуулах талаар нийслэлийн засаг даргаас зөвшөөрөл авч улсын бүртгэлд бүртгүүлэх
- Паркийн эзэмшил газрын мэдээллийн нэгдсэн сан бүрдүүлж хөтлөх
- Нэгжүүдэд олгосон газарт улаан шугам тавьж акт үйлдэн хүлээлцэх
- Паркийн эзэмшил газарт хянан баталгааны дүгнэлт гаргуулах, 5 жил дугамд дүгнүүлж байх
- Паркийн эзэмшил газрыг нөхөн сэргээх төлөвлөгөө боловсруулж хэрэгжүүлэх
- Паркийн газар ашиглалтыг боловсронгуй болгох чиглэлээр судалгаа шинжилгээ хийх, дүгнэлт гаргах
- Паркийн газар зохион байгуулалтын бодлогыг олон нийтэд нийтэд ил тод мэдээлэх

25

Ажлын байрны хоёрдугаар үндсэн зорилтын хүрээнд:

- Паркийн нийтийн аж ахуйн үйлчилгээний барилга байгууламж, тэдгээрийн цахилгаан, дулаан, ус хангамжийн шугам сүлжээний ашиглалт, засвар үйлчилгээний чанар, үр ашгийг хариуцан ажиллаж, паркийн нэгжүүдийг найдвартай, аюулгүй дэд бүтцээр тасралтгүй хангах
- Паркийн хэмжээний инженерийн шугам сүлжээнд техникийн шинэчлэл хийх хэтийн төлвийг тодорхойлж, их ба урсгал засварын нэгдсэн төлөвлөгөөг холбогдох байгууллагатай хамтран зохиож, түүний хэрэгжилтэд техникийн хяналт тавьж, паркийн нэгжүүдийг мэргэжлийн удирдлагаар хангах
- Паркийн нийтийн эзэмшлийн зам талбайн засвар, шинэчлэлт, тохижилттой холбоотой ажлын төлөвлөгөө гаргах, төсөв боловсруулах, гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах ажлыг зохион байгуулах, тэдгээрийн ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавих, мониторинг хийх, үр дүнг дүгнэх
- Паркад хэрэгжих төслийн дэд бүтэц, барилга угсралт, тоног төхөөрөмж суурилуулалт, тохижилтын ажлын зураг төсөл паркийн ерөнхий төлөвлөгөө болон газар ашиглалтын төлөвлөгөөний дагуу хийгдсэн эсэх, ажлын гүйцэтгэл нь зураг төслийн дагуу хийгдэж буй эсэх, бусад нэгжүүдтэй уялдааг хангаж ажилласан эсэхэд хяналт тавьж, зөрчил гарсан тохиолдолд арилгуулж, гүйцэтгэлийг хангуулах
- Паркийн нэгж нь үндсэн чиг үүргээ хэрэгжүүлж байгаа эсэхэд хяналт тавих, барилга байгууламжаа зориулалтын бусаар ашиглах, аливаа зөрчил гаргахаас урьдчилан сэргийлэх
- Паркийн нэгжүүдийн гадна тохижилтын ажлын зураг төслийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, гүйцэтгэлийг хангуулах, аливаа зөрчил илэрсэн тохиолдолд арилгуулах
- Паркийн нэгжүүдийн галын болон үйлдвэрлэлийн аюулгүй байдалд хяналт тавих, холбогдох дүрэм, журам, заавар, стандартыг мөрдүүлэх
- Паркийн нэгжүүдээр хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, холбогдох дүрэм, журам, заавар, стандартыг мөрдүүлэх

25

- Газар зохион байгуулалт, хог хаягдлын менежмент, паркийн дэд бүтэц, нийтийн эзэмшлийн зам талбай, эд хөрөнгийн үр ашигтай ашиглалтын талаар гадаад, дотоодын үйлдвэрлэл, технологийн паркуудын сайн туршлагыг судлах, нэвтрүүлэх боломжийг тодорхойлох, хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө боловсруулах, зохион байгуулах, үр дүнг дүгнэх
- Паркийн нэгжүүдийн нийтийн аж ахуйн үйлчилгээ, инженерийн шугам сүлжээ, газар ашиглалт, хог хаягдал, тохижилт, хог хаягдлын менежментийн чиглэлийн санал хүсэлт, өргөдөл гомдлыг хүлээн авч, шуурхай шийдвэрлэх, мэдээ, тайланг тодорхой хугацааны үечлэлээр болон тухай бүр гаргаж байх

Ажлын байрны гуравдугаар үндсэн зорилтын хүрээнд:

- Паркийн хог хаягдлыг ангилан ялгах, цуглуулах, тээвэрлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах, боловсронгуй болгох, хяналтын тогтолцоог бэхжүүлэх, хог хаягдлын цэгийн менежментийг сайжруулах бодлого боловсруулж батлуулах, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хяналт тавих
- Паркийн тохижилт, хог хаягдалтай холбоотой бодлого, стратегийг боловсруулах, хэрэгжүүлэх, олон улсын стандарт шаардлагыг судлан үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлэх, гадаад орнуудын туршлага судлан үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлэх
- Паркийн тохижилт, хог хаягдлын ажлуудыг боловсронгуй болгох чиглэлээр мэргэжлийн, төрийн, төрийн бус байгууллагууд, гадаад орны болон олон улсын байгууллагууд, аж ахуйн нэгжүүд, иргэдтэй хамтран ажиллах
- Паркийн нэгжүүдийн хог хаягдал зайлуулах төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт тавих, зөрчил гарахаас урьдчилан сэргийлэх, гарсан тохиолдолд зөрчлийг арилгуулах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх
- Паркийн болон паркийн нэгжүүдийн эзэмшил газарт хөрс, агаар орчны шинжилгээг тогтмол хийх, шинжилгээний үр дүнгээс хамааруулан авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө боловсруулан, хэрэгжилтийн хангуулах, үр дүнг дүгнэх, тайлан гаргах
- Паркийн ногоон байгууламжийн арчилгаа, нөхөн сэргээлт, шинээр бий болгох ажлыг шинэ технологи, менежментээр явуулах бодлого, төсөл, хөтөлбөр боловсруулах, хэрэгжүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулах, гүйцэтгэлд хяналт тавин ажиллах
- Паркийн эзэмшил газрын ногоон байгууламжийн бүртгэл судалгаа хийх, ногоон байгууламжийг нэмэгдүүлэх
- Парк, түүний нэгжүүдийн хэрэгжүүлж буй төслүүдийн байгаль орчинд нөлөөлөх байдлын дүгнэлт гаргуулах, сөрөг нөлөөллийг бууруулах арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих, шаардлагатай тохиолдолд сөрөг нөлөөллийг арилгуулах арга хэмжээ авах

25

Ажлын байрны зорилгын хүрээнд явуулах бусад үйл ажиллагаа:

- Цаг үеийн нийгмийн болон бусад ажлуудад оролцох
- Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь чанартай сайн биелүүлж ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг тогтмол тайлагнах
- Холбогдох үйл ажиллагааны чиглэлээр ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд орж ажиллах
- Ажлын байрыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалтнаар ажлын төлөвлөгөөг хянуулах, биелэлтийг тайлагнах
- Байгууллагын хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивын баримтыг

<p>заасан хугацаанд архивт шилжүүлж байх</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ажлаас чөлөөлөгдөх, өөрчлөгдөх тохиолдолд архивын баримтыг дараагийн ажилтанд буюу архивын ажилтанд албан ёсоор хүлээлгэж өгч байх - Паркийн ашиглалттай холбоотой аливаа асуудлаар мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтарч ажиллах, мэргэжлийн багаж техник ашиглах - Ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, ажлын цаг ашиглалт, хугацааг чанд мөрдөн, идэвхи зүтгэлтэй, санаачилгатай, ажлынхаа бүтээмжийг нэмэгдүүлэхэд үйл ажиллагаагаа чиглүүлж, үр дүнтэй ажиллах - Байгууллагынхаа нийтлэг зорилгод хүрэхийн төлөө өөрөө санаачилгатай, бүтээлч байхын зэрэгцээ бусдын санал санаачилгыг дэмжиж ажиллах - Байгууллага, нэгжээс зохион байгуулж байгаа аливаа сургалт, мэдээллийн арга хэмжээнүүдэд бүрэн хамрагдах - Төрийн үйлчилгээг үзүүлэхдээ иргэдийг ялгаварлахгүй хандаж, хүнд суртал гаргах, чирэгдүүлэх зэрэг үйл хөдлөлийг хориглох - Өөрийн боловсрол, мэдлэг, ур чадвараа байнга дээшлүүлж ажиллах - Хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу чөлөөтэй, ээлжийн амралттай, өвчтэй, томилолттой гэх мэт эзгүй байх хугацаанд Парк ашиглалтын инженерийн үүрэгт ажлыг Дэд бүтэц хариуцсан инженер хариуцан гүйцэтгэнэ. 	25
--	----

В.ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

1.Ажлын байранд тавигдах шаардлага	1.1.Ерөнхий шаардлага	Үзүүлэлт	Чухал шаардлагатай	Шаардлагатай
		Боловсрол	Дээд, Бакалавр ба түүнээс дээш зэрэгтэй	
		Мэргэжил	Инженер, технологи, газар зохион байгуулалт	Удирдлага
		Мэргэшил	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуй, хог хаягдлын менежмент	
		Туршлага	<ul style="list-style-type: none"> - Мэргэжлээрээ 5-с доошгүй жил ажилласан - Газар зохион байгуулалтын эсвэл/болон дэд бүтцийн чиглэлээр ажлын туршлагатай байх 	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн чиглэлээр ажлын туршлагатай байх

		Ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> - Харилцааны соёл, ур чадвар өндөртэй - Англи хэлний өндөр мэдлэгтэй - Ажлын үр дүнгээ бусдад зөв тайлбарлаж, тодорхой ойлгуулах чадвартай байх - Шийдэл, шийдвэр гаргах чадвартай байх - Бичиг баримт боловсруулах өндөр чадвартай - Багаар ажиллах чадвартай - Компьютерийн өргөн хэрэглээний програмуудыг бүрэн эзэмшсэн 	Бусад хэлний мэдлэгтэй бол давуу тал болно.
	1.2. Тусгай шаардлага:		<ul style="list-style-type: none"> - Ёс зүйтэй - Санаачлагатай, бүтээлч сэтгэлгээтэй - Ачаалал даах чадвартай 	

Г. ХҮЧИН ЗҮЙЛС

1. Ажлынбайрныхарилцахсубъект		
1.1. Байгууллагын дотор талд байгаа	1.2. Байгууллагын гадна талд байгаа	
Байгууллагын дарга, ахлах мэргэжилтэн болон нийт ажилтнууд	<ul style="list-style-type: none"> - Бүх шатны төрийн байгууллагууд, Нийслэл, түүний бүтцийн байгууллагууд, ажлын байрны чиг үүрэгтэй холбоотой бусад харилцагч байгууллагууд - Паркийн нэгжүүд - Иргэд, олон нийт болон бусад 	
2. Албан тушаал эрхлэгчийн хүлээх хариуцлага	<ul style="list-style-type: none"> - Өөрийн ажлыг байгууллагын дарга, ахлах мэргэжилтний өмнө хариуцаж, шаардлагыг бүрэн биелүүлнэ. - Байгууллагын дотоод журам, бусад Монгол улсын хууль, тогтоомж, дүрэм журамд заасныг хатуу баримтална. 	
3. Ажлын байрны нөөц, хэрэгсэл	3.1. Санхүүгийн	Байгууллагын дотоод журам, Монгол улсын хууль тогтоомж, бусад дүрэм журмын хүрээнд нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлс, ажлын үр дүнгийн урамшууллыг олгох
	3.2. Биет хөрөнгийн	Байгууллагын дотоод сүлжээ болон интернэтэд холбогдсон компьютер, суурин утас, бусад шаардлагатай техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, холбогдох ном, сэтгүүл, гарын авлага
	3.3. Хүний	Байгууллагын нийт ажилтнууд
	3.4. Бусад	
	4.1. Ердийн Нөхцөл	Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны шаардлага хангасан хэвийн нөхцөл

4. Ажлынбайрны нөхцөл	4.2.Онцгой Нөхцөл	<ul style="list-style-type: none"> - Шаардлагатай үед илүү цагаар болон амралтын өдрүүдээр ажиллах, мөн орон нутагт ажиллах, - Байгууллагын нууц хадгалах
-----------------------	-------------------	---

Д.БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан ажлын хэсэг буюу багийн ахлагч:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан:
<p>Албан тушаалын нэр: ”Багануур үйлдвэрлэл, технологийн парк” ОНӨТҮГ-ын Ахлах мэргэжилтэн</p> <p>..... /Д.Алтангэрэл/ (Гарын үсэг)</p> <p>2018 оны 03 дугаар сарын 16 -ны өдөр</p>	<p>Албан тушаалын нэр: ”Багануур үйлдвэрлэл, технологийн парк” ОНӨТҮГ-ын дарга</p> <p>..... /Ч.Элбэгсайхан/ (Гарын үсэг)</p> <p>2018 оны 03 дугаар сарын 16 -ны өдөр</p>

