

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан 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:

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Гадаадын иргэн, харьяатын газар

Нэгжийн нэр:

Мэдээллийн технологийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Ерөнхий инженер

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Төрийн үйлчилгээ, ТҮ-8

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Хан-Уул дүүрэг, Буянт-Ухаа дэнж, Гадаадын иргэн, харьяатын газрын төв байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууллагын хэмжээнд мэдээллийн технологийн үйл ажиллагааны хэвийн тасралтгүй, найдвартай байдлыг хангах, программ хангамж, мэдээллийн сүлжээний шаардлагатай сайжруулалт, шинэчлэлийг судлан төлөвлөх, эрхэлсэн ажлын хүрээнд удирдлагыг шуурхай мэдээллээр хангах, инженерүүдийг удирдлага арга зүйгээр хангах.

Албан тушаалын зорилт:

1. Байгууллагын мэдээлэл технологийн өдөр тутмын хэвийн ажиллагааг хангах, удирдлагыг мэдээ мэдээллээр хангах;
2. Байгууллагад шаардлагатай мэдээлэл технологийн шинэчлэлт, сайжруулалтыг хийх, төлөвлөх, хяналт тавих;

<p>3. Байгууллагын мэдээллийн технологийн инженерүүдийг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах;</p> <p>4. Мэдээлэл технологийн чиглэлээр гарсан хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах;</p> <p>5. Мэдээлэл технологийн аюулгүй байдлын болон ослын үед авах арга хэмжээ, бодлого, журам, заавар, шалгалтуудыг боловсруулах, баримтжуулах.</p>			
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. Байгууллагын мэдээллийн технологийг хөгжүүлэх зорилтыг тодорхойлж, бодлогын баримт бичиг, төсөл хөтөлбөр боловсруулах танилцуулах;</p> <p>2. Гадаад иргэдийн бүртгэл, хяналтын мэдээллийн системийн өдөр тутмын хэвийн ажиллагааг хангах, хяналт тавих;</p> <p>3. Байгууллагын мэдээлэл технологийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохицуулах, хяналт тавих.</p>	<p>Байгууллагын мэдээлэл технологийн өдөр тутмын хэвийн ажиллагаа хангагдаж, удирдлага мэдээллээр хангагдсан байна.</p>	<p>Г</p> <p>Х</p> <p>Х</p>
2 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>1. Үйл ажиллагааны үр дүнг нэмэгдүүлэх, шинэ шаардлага, нөхцөлд тохируулах, байгууллагын мэдээлэл технологийг сайжруулах зорилгоор хуучин программ хангамж, сүлжээ, техникт засвар үйлчилгээ хийх, өргөжүүлэх ажлыг гүйцэтгэх зохион байгуулах;</p> <p>2. Сүлжээ, техник хангамжийн схем, зураглалыг хийх, боловсруулах, нэмэлт өөрчлөлт хийх ажлыг зохион байгуулах, санал дүгнэлт оруулах, хариуцсан ажилтнуудыг үүрэг чиглэлээр хангах;</p> <p>3. Байгууллагын мэдээлэл технологийн бүх төрлийн судалгаа хийх, нэгтгэн дүгнэх, мэдээллийн сан бүрдүүлэх;</p> <p>4. Шинэ технологи, үйлчилгээний талаар судалгаа хийх, үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлж ашиглах арга хэмжээ авах.</p>	<p>Байгууллагад ашиглагдаж байгаа програм хангамж, сүлжээ, техник хангамж хоцрогдолд ороогүй, хэрэглэгчийн шаардлага хангасан, шинэчлэлт сайжруулалт хийгдсэн байна.</p>	<p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p>
3 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>1. Инженерүүдийн ажлын хуваарийг гаргах, ажлын гүйцэтгэлийг хянах;</p> <p>2. Мэдээлэл, технологийн сургалт зохион байгуулах, гарын авлага,</p>	<p>Тэдгээрийг ажлын үзүүлэлтийг гүйцэтгэлээр нь тооцсон байх,</p>	<p>Х</p> <p>Х</p>

ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЬГАТЫН ГАЗАР

ЭХ ХУВЬ 2019 оны 11 дугаар
ТУШААЛ

	<p>материал бэлтгэх;</p> <p>3. Аюулгүй арга хэмжээ, хөдөлмөр хамгааллын талаарх үйл ажиллагаанд хяналт тавих.</p>	хийгдсэн ажлууд баримтаар баталгаажсан байна.	X
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	<p>1. Мэдээлэл, технологийн чиглэлээр шинээр батлагдан гарсан хууль, тогтоомж, стандартыг танилцуулах, зааварчилгаа өгөх;</p> <p>2. Мэдээлэл, технологийн талаар хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж буй хууль, журам, стандартын хэрэгжилтийг хангах.</p>	<p>Мэдээлэл технологийн талаар гарсан хууль тогтоомжийг цаг тухайд нь танилцуулж, хэрэгжилтийг хангах ажил хийгдсэн байна</p>	Г Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>1. Сүлжээ, программ, техник, тоног төхөөрөмжийн хэвийн найдвартай ажиллагаатай байгаа эсэхийг хянах;</p> <p>2. Аюулгүй арга хэмжээ, хөдөлмөр хамгааллын талаарх тушаал зааврын биелэлтийн хэрэгжилтийг хянах;</p> <p>3. Мэдээлэл технологийн аюулгүй байдлын болон ослын үеийн арга хэмжээ, бодлого, журам, заавар боловсруулах.</p>	<p>Мэдээллийн систем, програм хангамжийн тасралтгүй ажиллагаа, аюулгүй байдлын болон осол гэмтлийн үеийн арга хэмжээ, бодлого, журам, заавар боловсруулагдсан байна.</p>	X X Г
Бусад үйл ажиллагаа	<p>1. Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай, Архивын тухай хууль, байгууллагын "Хөдөлмөрийн дотоод журам" болон бусад эрх зүйн актыг мөрдөж ажиллах;</p> <p>2. Эрхэлсэн ажлын чиг үүргийн хэрэгжилтийг бүрэн хариуцаж, зөрчил дутагдал гарсан тохиолдолд хариуцлага хүлээх;</p> <p>3. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж ажиллах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, стандартыг биелүүлэх;</p> <p>4. Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны үүрэг даалгаврыг биелүүлэх;</p> <p>5. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомжийг баримт бичиг /цахим/ боловсруулах үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон хэрэгжүүлж ажиллах;</p> <p>6. Байгууллагатай харилцах үйлчлүүлэгчдэд хариуцсан асуудлаар зөвлөгөө, мэдээллийг</p>	<p>Хууль тогтоомж, дүрэм журмыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлсэн байна.</p>	Г Г Г Г Г Г

ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЬАТЫН ГАЗАР

ЭХ ХУВЬ 2019. оны 11 дугаар
ТУШААЛ

	<p>үнэн зөв хүргэх;</p> <p>7. Хариуцсан ажлын чиглэлээр боловсруулан гаргасан албан бичгийг стандартын дагуу цэгцэлж, байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх;</p> <p>8. Өөрийн ажлын төлөвлөгөөг батлуулан хэрэгжүүлэх, тайлан мэдээг тогтоосон хугацаанд гарган холбогдох мэргэжилтэнд өгөх;</p> <p>9. Байгууллагаас зохион байгуулж буй олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхтэй оролцох.</p>		Г
			Г
			Г

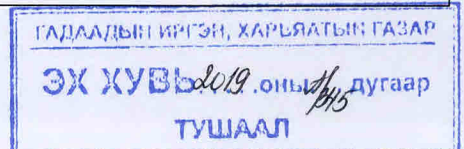
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Дээд боловсролын бакалаврын зэрэгтэй	
Мэргэжил	Мэдээлэл технологийн инженер	
Мэргэшил	Программ хангамж, мэдээллийн сүлжээний чиглэлээр мэргэшсэн байх	
Туршлага	Мэргэжлээрээ 2-оос доошгүй жил ажилласан байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - Мэргэжлийн түвшинд гадаад хэлний зохих мэдлэгтэй байх; - Монгол хэл бичгийн найруулга зүй, зөв бичих дүрэм, бичиг хэрэг хөтлөлтийн мэдлэгтэй, албан бичиг хянах, боловсруулах чадвартай байх; - Мэдээллийн систем хөгжүүлэлтийн зохих мэдлэгтэй; - Програмчлалын нэгээс доошгүй хэлийг эзэмшсэн, ажлын туршлагатай байх; - Өгөгдлийн сангийн зохион байгуулалтын ажлын туршлагатай байх; - SQL Query-г ахисан түвшинд ашиглах туршлагатай байх.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах - Шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг танилцуулах
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах - Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - Гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон зайлшгүй шаардлагатай бусад ур чадвар - Баримт бичиг боловсруулах өндөр чадвартай байх - Бие даан мэргэшлээ дээшлүүлэх чадамжтай байх

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Гадаадын иргэн, харьяатын газрын дарга, дэд дарга, Мэдээллийн технологийн хэлтсийн дарга



<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u> Нийт: 0	<u>Бусад харилцах субъект:</u> - Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.
V. АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
<u>Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	
<u>Албан тушаал:</u> ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА Д.ДАВААНЯМ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 20.19 оны 06 дугаар сарын 28 ны өдөр	
VI. АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН	
<u>Байгууллагын нэр:</u> ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЬЯАТЫН ГАЗАР <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 19 09 23 <u>Дугаар:</u> А/345 (тамга/тэмдэг) ДАРГА Д.МӨРӨН (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 20... оны ... дугаар сарын ... ны өдөр	

ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЬЯАТЫН ГАЗАР
ЭХ ХУВЬ 2019 оны 09 дугаар
 ТУШААЛ