



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:

Сүлжээний инженер

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Төрийн үйлчилгээ, ТҮ-7

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:

Дотоод сүлжээ, интернетийн сүлжээ, телефон утас, радио холбоо, хяналтын камерын хэвийн тасралтгүй, найдвартай үйл ажиллагааг хангах, шаардлагатай сайжруулалт, шинэчлэлтийг судлах, зохион байгуулах, эрхэлсэн ажлын хүрээнд удирдлагыг шуурхай мэдээллээр хангах.

Албан тушаалын зорилт:

- Дотоод сүлжээ, интернетийн сүлжээ, телефон утас, радио холбоо, хяналтын камерын хэвийн ажиллагааг хангах удирдлагыг мэдээ мэдээллээр хангах;
- Байгууллагын хэмжээнд шаардлагатай байгаа өргөтгөл сайжруулалтыг хийх, сүлжээний урсгалыг хянах, урсгалын ачааллыг тодорхойлох, учирч болзошгүй эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх;

<p>3. Орон нутаг дахь газрын сүлжээний инженерийг мэргэжлийн арга зүйгээр хангах ажиллах;</p> <p>4. Мэдээлэл, технологийн чиглэлээр гарсан хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах;</p> <p>5. Аюулгүй байдал, ослын үеийн арга хэмжээ, бодлого, журам, заавар, шалгалтуудыг боловсруулах, дагаж мөрдөх.</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	<ol style="list-style-type: none"> Хариуцан чиглэлээр ажлын хүрээнд бүртгэл судалгаа хөтлөх, мэдээллийн сан бүрдүүлэх; Сүлжээний хэвийн ажиллагаатай холбоотой компьютерийн техник хангамж, программ хангамж, холбоо, үйлдлийн систем зэрэгт хяналт тавих, сайжруулах боломжийн талаар зохион байгуулалтын арга хэмжээ авах, компьютерийн системийн хэвийн ажиллагааг хангах; Интернет сүлжээ болон тэдгээрийн орчны програм хангамжийн хэвийн, тасралтгүй, найдвартай ажиллагааг хангах; Телефон утас, радио холбоо, хяналтын камерын өдөр тутмын хэвийн найдвартай, тасралтгүй ажиллагааг хангах; Мэдээллийн сүлжээний ашиглалт, үйлчилгээний техникийн заавар, зөвлөмж, мэргэжлийн арга зүйгээр хангах; Мэдээллийн сүлжээний ачааллын судалгааг тогтмол хийх, ачаалал ихтэй цагуудад мэдээллийн сүлжээний гарцыг оновчтой хуваарилах; Сар, жилийн ажлын төлөвлөгөөг батлуулах, тогтоосон хугацаанд тайланг гаргах. 	Дотоод сүлжээ, интернетийн сүлжээ, телефон утас, радио холбоо, хяналтын камерын өдөр тутмын хэвийн ажиллагаа хангагдсан, удирдлага мэдээ мэдээллээр хангагдсан байна.	Г Х Х Х Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	<ol style="list-style-type: none"> Шинэ технологи, үйлчилгээний талаар судалгаа хийх, үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлж ашиглах арга хэмжээ авах; Байгууллагын мэдээллийн технологийг хөгжүүлэх төсөл, хөтөлбөр боловсруулах. 	Байгууллагын сүлжээний шинэчлэлт сайжруулалт, мониторинг хийгдсэн, болзошгүй эрсдэлээс сэргийлсэн арга хэмжээ авагдсан байна.	Г Г

ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЬЯАТЫН ГАЗАР

ЭХ ХУВЬ 2019 оны 11 дугаар
ТУШААЛ

3 дугаар зорилтын хүрээнд	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мэдээлэл технологи, техник хэрэгслийн засвар үйлчилгээний талаар сургалт зохион байгуулах, гарын авлага, материал бэлтгэх; 2. Аюулгүй арга хэмжээ, хөдөлмөр хамгааллын талаарх тушаал зааврын биелэлтийг хариуцсан ажлын хүрээнд хангах. 	Орон нутаг дахь газрын инженер, арга зүйн удирдлагаар хангагдсан байна.	<p>Х</p> <p>Г</p>
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мэдээлэл, технологийн чиглэлээр шинээр батлагдан гарсан хууль, тогтоомж, стандартыг албан хаагчдад танилцуулж, зааварчилгаа өгөх; 2. Мэдээлэл, технологийн талаар хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж буй хууль, журам, стандартын хэрэгжилтийг хангаж ажиллах. 	Мэдээлэл, технологийн талаар гарсан хууль тогтоомжийг цаг тухайд нь танилцуулж, хэрэгжилтийг хангах ажил хийгдсэн байна	<p>Г</p> <p>Г</p>
5 дугаар зорилтын хүрээнд	<ol style="list-style-type: none"> 1. Байгууллагын техник хэрэгслийн ашиглалтын явцад гарч буй алдааны бүртгэлийг хөтөлж анализ хийх, шаардлагатай шинэчлэлт сайжруулалтыг хийх; 2. Осол гэмтлийн үеийн ажлын төлөвлөгөө боловсруулах, мөрдөж ажиллах; 3. Сүлжээний тоног төхөөрөмжүүдэд тестийг тогтмол хугацаанд хийж, үр дүнд дүн шинжилгээ хийн дүгнэлт гаргах; 4. Аюулгүй арга хэмжээ, хөдөлмөр хамгааллын талаарх тушаал зааврын биелэлтийг хангах. 	Шалгалтууд зохион байгуулагдаж өдөр тутамд дагаж мөрдөгдсөн байна.	<p>Х</p> <p>Х</p> <p>Г</p> <p>Г</p>
Бусад үйл ажиллагаа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай, Архивын тухай хууль, байгууллагын "Хөдөлмөрийн дотоод журам" болон бусад эрх зүйн актыг мөрдөж ажиллах; 2. Эрхэлсэн ажлын чиг үүргийн хэрэгжилтийг бүрэн хариуцаж, зөрчил дутагдал гарсан тохиолдолд хариуцлага хүлээх; 3. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж ажиллах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, стандартыг биелүүлэх; 4. Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны үүрэг даалгаврыг биелүүлэх; 5. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомжийг 	Хууль тогтоомж, дүрэм журмыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлсэн байна.	<p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p> <p>Г</p>

ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЬЯАТЫН ГАЗАР

ЭХ ХУВЬ 2019 оны 11 дугаар
1916

ТУШААЛ

	баримт бичиг /цахим/ боловсруулах үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон хэрэгжүүлж ажиллах;		
	6. Байгууллагатай харилцах үйлчлүүлэгчдэд хариуцсан асуудлаар зөвлөгөө, мэдээллийг үнэн зөв хүргэх;		Г
	7. Хариуцсан ажлын чиглэлээр боловсруулан гаргасан албан бичгийг стандартын дагуу цэгцэлж, байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх;		Г
	8. Өөрийн ажлын төлөвлөгөөг батлуулан хэрэгжүүлэх, тайлан мэдээг тогтоосон хугацаанд гарган холбогдох мэргэжилтэнд өгөх;		Г
	9. Байгууллагаас зохион байгуулж буй олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхтэй оролцох.		Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Дээд боловсролын бакалавраас доошгүй		
Мэргэжил	Мэдээлэл технологийн инженер		
Мэргэшил	-		
Туршлага	-		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - Гадаад хэлний зохих мэдлэгтэй байх; - Монгол хэл бичгийн дүрмийн мэдлэг, баримт бичиг боловсруулах чадвартай байх; - Техник сэтгэлгээ, бие дааж ажиллах, - Мэдээллийн сангийн талаар, түүний бүтэц загварчлалын талаар үндсэн мэдлэгтэй - Oracle, SQL server, IBM DB2 гэх мэт мэдээллийн баазуудын талаар мэдлэгтэй. 	
	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 	

ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЬАТЫН ГАЗАР

ЭХ ХУВЬ 2019 оны 11 дугаар
ТУШААЛ

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

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

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Нийт: 0

Бусад харилцах субъект:

- Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.

V. АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаал:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА

..... Д.ДАВААНЫМ

(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

20/19 оны 09 дугаар сарын 23 ны өдөр

VI. АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН

Байгууллагын нэр:

ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЬЯАТЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 19 09 23

Дугаар: A/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 11 дугаар
ТУШААЛ