

## АЖЛЫН БАЙР /АЛБАН ТУШААЛ/-НЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

### А. Танилцуулга

<b>1. Байгууллагын нэр:</b> Оюуны өмчийн газар	<b>2. Нэгжийн нэр:</b> Аж үйлдвэрийн өмчийн хэлтэс	
<b>3. Ажлын байрны нэр:</b> Барааны тэмдгийн шинжээч	<b>3.1 Албан тушаалын ангилал:</b> Дэс түшмэл	<b>3.2. Албан тушаалын зэрэглэл:</b> Т3-7
<b>4. Ажлын байрыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:</b> Аж үйлдвэрийн өмчийн хэлтсийн дарга	<b>4.1. Албан тушаалын ангилал:</b> Ахлах түшмэл	<b>4.2. Албан тушаалын зэрэглэл:</b> Т3-9

### Б. Чиг үүрэг

<b>1. Ажлын байрны зорилго</b>	Барааны тэмдэг, газар зүйн заалтын мэдүүлэгт шүүлт хийх үйл ажиллагааг мэргэжлийн өндөр түвшинд, холбогдох хууль болон Монгол улсын Олон улсын гэрээний дагуу чанартай хийж гүйцэтгэх	
<b>2. Ажлын байрны үндсэн зорилт</b>	<b>2.1. Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мэдүүлгийн шүүлтийг мэргэжлийн түвшинд гүйцэтгэж хянан шийдвэрлэнэ.</li> <li>2. Барааны тэмдэг, газар зүйн заалттай холбоотой үйл ажиллагааг олон улсын чиг хандлагад нийцүүлэн боловсронгуй болгох тал дээр санал боловсруулж, шийдвэрт тусгуулах</li> <li>3. Газрын даргын болон холбогдох дээд байгууллагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг хангахад чиглэсэн төлөвлөгөө баримт бичгийн төсөл боловсруулах, тайлан гаргах</li> <li>4. Харьяа нэгжийн дотоод үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх</li> </ol>	<p>Шийдвэр нь холбогдох хууль, журам болон Монгол улсын Олон улсын гэрээний шаардлагыг хангасан байна</p> <p>Бүрэн судалгааны үндсэн дээр, мэргэжлийн түвшинд боловсруулсан байх</p>	
<b>3. Ажлын байрны гол үйл ажиллагаа</b>	<b>3.1.Хугацаа хуваарь</b>	
<b>Ажлын байрны 1 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Барааны тэмдэг, газар зүйн заалтын мэдүүлэгт шүүлт хийж, шийдвэр гаргах</li> <li>1.2 Дүрсийн болон бараа, үйлчилгээний олон улсын ангилал тогтоох</li> <li>1.3 Барааны тэмдэг, газар зүйн заалтын мэдүүлэгт шүүлт хийж бүртгэх эсэхэд дүгнэлт гаргах</li> <li>1.4 Шаардлагатай тохиолдолд мэдэгдэл гаргаж мэдүүлэг гаргагчид хүргүүлэхээр мэргэжилтэнд шилжүүлэх</li> <li>1.5 Гаргасан мэдэгдлийн дагуу ирсэн нэмэлт материал болон бусад мэдээллийг хянан шийдвэрлэх</li> </ol>	Байнга	
<b>Ажлын байрны 2 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Барааны тэмдэг, газар зүйн заалтын эрхийн хамгаалалтын үйл ажиллагааг олон улсын чиг хандлагад нийцүүлэн боловсронгуй болгох тал дээр тодорхой санал боловсруулж, шийдвэрлүүлэх</li> <li>2.2 Оюуны өмчийн холбогдолтой хууль тогтоомжоор иргэн, хуулийн этгээдэд зөвөлгөө өгөх, сургалт явуулах</li> </ol>	Байнга	

<p><b><u>Ажлын байрны 3 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд:</u></b></p> <p>3.1 Барааны тэмдэг, газар зүйн заалтын тухай хууль тогтоомж, Монгол улсын Олон улсын гэрээ болон эрх бүхий байгууллагаас гаргасан бусад шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, боловсронгуй болгох талаар саналаа удирдлагадаа танилцуулах</p> <p>3.2 Оюуны өмчийн газар, хэлтсийн тухайн жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний төсөлд санал өгөх, биелэлт, судалгаа, тайлан мэдээ гаргах</p> <p>3.3 Барааны тэмдэг, газар зүйн заалттай холбоотой маргааныг шийдвэрлэхэд лавлагаа, тайлбар гаргаж өгөх</p> <p>3.4 Аж үйлдвэрийн өмчийн эрхтэй холбогдолтой өргөдөл гомдлыг хянан шийдвэрлэхэд шинжээчийн дүгнэлт гаргах</p> <p>3.5 Гаргасан мэдэгдлийг мэдүүлэг гаргагчид хүргүүлэх</p> <p>3.6 Удирдлагаас өгсөн бусад үүрэг даалгавар</p> <p><b><u>Ажлын байрны 4 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд:</u></b></p> <p>4.1 Байгууллагаас зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанд оролцох</p> <p>4.2.Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын дотоод журам, ёс зүйн дүрмийг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгох</p> <p>4.3.Төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар, баримт бичгийн стандартыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах</p>	Тухай бүр
	Тухай бүр

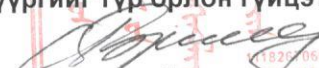

## В.ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

1. Ажлын байранд тавигдах шаардлага	1.1. Ерөнхий шаардлага	Үзүүлэлт	Чухал шаардлагатай	Шаардлагатай
		Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй	Бакалаврын зэрэгтэй
		Мэргэжил	Эрх зүйч, олон улсын харилцаа, дизайн, зураг төслийн мэргэжилтэй	
		Мэргэшил		
		Туршлага	Оюуны өмчийн салбарт ажиллаж байсан	
		Ур чадвар	1 Багаар ажиллах чадвартай, 2 Асуудлыг бие даан оновчтой шийдвэрлэх чадвартай 3 2-оос доошгүй гадаад хэлний зохих мэдлэгтэй 4 Компьютерийн хэрэглээний программудыг бүрэн эзэмшсэн	
	1.2.Тусгай шаардлага		Авилга,ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллах,Төрийн албан хаагчийн ёс зүйг дээдлэн сахих, харилцааны өндөр соёлтой,Төрийн болон албаны, хувь хүний нууцыг хадгалах, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, шаардлагатай тохиолдолд илүү цагаар ажиллах	

## Г.ХҮЧИН ЗҮЙЛС

<b>1.Ажлын байрны харилцах субъект</b>		
<b>1.1. Байгууллагын дотор талд байгаа</b>	<b>1.2.Байгууллагын гадна талд байгаа</b>	
-Оюуны өмчийн газрын дарга -Захиргаа удирдлагын хэлтсийн дарга -Хэлтсийн дарга -Эрх зүй, хүний нөөцийн мэргэжилтэн -Шинжээч -Мэргэжилтэн	- Иргэд - Аж ахуйн нэгж, байгууллага - Итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч	
<b>2. Албан тушаал эрхлэгчийн хүлээх хариуцлага</b>	Ажлын байрны зорилгын хүрээнд үйл ажиллагааны үр дүнг Газар, хэлтсийн дарга нарын өмнө хариуцна	
<b>3. Ажлын байрны нөөц, хэрэгсэл</b>	<b>3.1.Санхүүгийн</b>	Цалин хөлс нь ТЗ-7 зэрэглэлээр Засгийн газрын хүчин төгөлдөр эрх зүйн актуудаар тогтоосон албан тушаалын цалин болон төрийн алба хаасан хугацааны, цол зэрэг дэвийн, докторын зэргийн нэмэгдлээс бүрдэх
	<b>3.2.Материалын</b>	Албан өрөө, албан өрөөний тавилга Компьюте болон холбогдох техник хэрэгсэл
	<b>3.3.Хүний</b>	
	<b>3.4.Бусад</b>	Интернет холболт
<b>4. Ажлын байрны нөхцөл</b>	<b>4.1.Ердийн нөхцөл</b>	Ажлын хэвийн орчин, нөхцөл байдалд ажиллана
	<b>4.2. Онцгой нөхцөл</b>	

## Д.БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Ажлын байрны боловсруулсан ажлын ахлагч	тодорхойлолтыг хэсэг буюу багийн	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
Албан тушаалын нэр: Захиргаа удирдлагын үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч	хэлтсийн даргын	Албан тушаалын нэр: Оюуны өмчийн газрын даргын үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч
 11825068 6374983 /С. ГАНЗОРИГ/ 2018 оны 01 дугаар сарын 21-ны өдөр		 1118367007 6374983 /Э. ЭРДЭНЭСҮРЭН/ 2018 оны 09 дугаар сарын 21-ны өдөр