

АЖЛЫН БАЙР (АЛБАН ТУШААЛ)-НЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

А.ТАНИЛЦУУЛГА

1.Байгууллагын нэр: Нийслэлийн Засаг даргын хэрэгжүүлэгч агентлаг Нийтлэг үйлчилгээний газар	2.Нэгжийн нэр: Инженер техникийн алба	
3.Ажлын байрны нэр: Сантехникийн слесарь	3.1Албан тушаалын ангилал: Техникийн гүйцэтгэх албан хаагч	3.2 Албан тушаалын зэрэглэл ТҮ - 3
4.Ажлын байрыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Инженер техникийн албаны дарга Дулаан, сантехникийн инженер	4.1.Албан тушаалын ангилал: Мэргэжлийн албан хаагч	3.2 Албан тушаалын зэрэглэл: ТҮ - 10 ТҮ-7
5.Ажлын байрыг шууд харьяалан удирдах албан тушаал	5.1. Албан тушаалын нэр:	5.2.Албан тушаал эрхлэгчдийн тоо:

Б.ЧИГ ҮҮРЭГ

1.Ажлын байрны зорилго:	НЗЗ-ын байруудын дулаан, сантехникийн тоног төхөөрөмж, тоноглолын хэвийн ажиллагааг хангаж, дулаан, цэвэр усаар найдвартай хангаж ажиллах	
2.Ажлын байрны үндсэн зорилт: 1. Байрын халаалт, халуун хүйтэн усан хангамжийн хэвийн ажиллагааг хангах 2. Графикт засвар, үйлчилгээг тогтмол чанартай хийх 3. Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хууль, бусад холбогдох хууль, тогтоол, шийдвэр, газрын хөдөлмөрийн дотоод журмыг хэрэгжүүлж ажиллана. 4. ХХАА-ны дүрэм журмыг дагаж мөрдөн ажиллах	1.Ажиллах ая-тухтай нөхцөл бүрдсэн байх 2.Тоног төхөөрөмж, тоноглол хэвийн ажиллагаатай байх 3. Хуулийг хэрэгжүүлж ажиллах 4.ХХАА-ны дүрмийг хангаж ажилласан байна.	
3.Ажлын байрны гол үйл ажиллагаа:	3.1.Хугацаа хуваарь	
Ажлын байрны 1 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд: 1.Гарсан гэмтлийг шуурхай оношлон чанартай засварлах 2.Засварын ажлыг гүйцэтгэхдээ хөдөлмөр хамгааллын аюулгүй ажиллагааг хангаж ажиллах	50%	
Ажлын байрны 2 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд: 1.Материалыг хэмнэж үргүй зардал гаргахгүй байх 2.Тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгслэлийг зөв эзэмшиж гамтай эдлэх	10%	
Ажлын байрны 3 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд: 1.Хууль тогтоомж, заавар журмыг дагаж мөрдөн ажиллах	10%	
Ажлын байрны 4 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд: 1.ХХАА-ны дүрэм журмыг чанд дагаж мөрдөн ажиллах	20%	
Ажлын байрны зорилгын хүрээнд явуулах бусад үйл ажиллагаа: 1. Гарсан эвдрэл гэмтэл, анхаарах зүйлийг хариуцсан хүнд нь тухай бүрт танилцуулж байх 2.Сэлбэг материалыг зөв зарцуулах 3. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх	10%	

В.ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

Ажлын байранд тавигдах шаардлага	Ерөнхий шаардлага	Үзүүлэлт	чухал шаардлагатай	Шаардлагатай
		Боловсрол	Бүрэн дунд	
		Мэргэжил	Сантехникийн слесарь	
		Мэргэшил	Мэргэлийн 3-аас дээш зэрэгтэй байх	
		Туршлага	Мэргэжлээрээ 5-аас доошгүй жил ажилласан байх	Бүтээлч, санаачлагатай байх
Ур чадвар	Мэргэжлийн ур чадвартай мэргэшсэн байх			
Тусгай шаардлага			Ёс зүйн хэм хэмжээг хэлбэрэлтгүй сахих	Шаардлагатай үед ажиллах

Г.ХУЧИН ЗҮЙЛС

1.Ажлын байрны харилцах субъект		
1.9 Байгууллагын дотор талд байгаа	1.2 Байгууллагын гадна талд байгаа	
Инженер техникийн албаны дарга Дулаан сантехникийн инженер Байруудын зохион байгуулагчид	"УБ дулаан түгээх сүлжээ"ХК, агетлагууд	
2.Албан тушаал эрхлэгчийн хүлээх хариуцлага	Хөдөлмөрийн тухай хууль, газрын хөдөлмөрийн дотоод журам, Хөдөлмөрийн гэрээний дагуу эрхэлсэн ажлын хүрээнд хариуцлага хүлээнэ.	
3.Ажлын байрны нөөц, хэрэгсэл	3.1 Санхүүгийн	Цалин, нэмэгдэл хөлс, хоол, унааны хөнгөлөлт
	3.2 Материалын	Ажлын хувцас, хөдөлмөрийн багаж, ажлын өрөө
	3.3 Хүний	
	3.4 Бусад	
4 Ажлын байрны нөхцөл	4.1 Ердийн нөхцөл	Ердийн
	4.2 Онцгой нөхцөл	Ажлын шаардлагаар амралт, баяр ёслолын өдрүүдэд ажиллах

Д.БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан ажлын хэсэг буюу багийн ахлагч	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
Албан тушаалын нэр: ДЭД ДАРГА-ЕРӨНХИЙ ИНЖЕНЕР <i>Мөнхсүрэн</i> М.МӨНХСҮРЭН (гарын үсэг) (Эцэг, эхийн нэрийн эхний үсэг, өөрийн нэр) 2013 оны 3 дугаар сарын 10-ны өдөр	Албан тушаалын нэр: ГАЗРЫН ДАРГА <i>Ш.Одончимэг</i> Ш.ОДОНЧИМЭГ (гарын үсэг) (тамга) (Эцэг, эхийн нэрийн эхний үсэг, өөрийн нэр)  2013 оны 03 дугаар сарын 07-ны өдөр

АЖЛЫН БАЙР (АЛБАН ТУШААЛ)-НЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

А.ТАНИЛЦУУЛГА

1.Байгууллагын нэр: Нийслэлийн Засаг даргын хэрэгжүүлэгч агентлаг Нийтлэг үйлчилгээний газар	2.Нэгжийн нэр: Үйлчилгээний алба	
3.Ажлын байрны нэр: Үйлчлэгч	3.1Албан тушаалын ангилал: Бага тушаалын алын хаагч	3.2 Албан тушаалын зэрэглэл: ТҮ - 1
4.Ажлын байрыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Үйлчилгээний албаны дарга Байрны зохион байгуулагч	4.1.Албан тушаалын ангилал: Мэргэжлийн албан хаагч	3.2 Албан тушаалын зэрэглэл: ТҮ-10 ТҮ-7
5.Ажлын байрыг шууд харьяалан удирдах албан тушаал	5.1. Албан тушаалын нэр:	5.2.Албан тушаал эрхлэгчдийн тоо:

Б.ЧИГ ҮҮРЭГ

1.Ажлын байрны зорилго:	Нийслэлийн засаг захиргааны байранд байрлах байгууллагууд, түүний албан хаагчдад чанар стандартад нийцсэн цэвэрлэгээ, үйлчилгээ үзүүлэх	
2.Ажлын байрны үндсэн зорилт:	2.1.Гүйцэтгэлийн гол шалгуур үзүүлэлт:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Цэвэрлэгээ, үйлчилгээний батлагдсан стандартын шаардлага хангасан цэвэрлэгээ, үйлчилгээг үзүүлэх 2. МУ-ын Хөдөлмөрийн тухай хууль, бусад холбогдох хууль, тогтоол, шийдвэр, байгууллагын дотоод журмыг бүрэн хэрэгжүүлж ажиллах. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Төрийн албан хаагчдын ажиллах ая тухтай, эрүүл орчин,нөхцлийг бүрдүүлсэн байх 2. Үйлчлүүлэгчдээс цэвэрлэгээ,үйлчилгээний талаар гомдол гараагүй байх 3. МУ-ын холбогдох хууль, тогтоол, шийдвэр,байгууллагын дотоод дүрэм журмыг бүрэн хэрэгжүүлсэн байх 	
3.Ажлын байрны гол үйл ажиллагаа:	3.1.Хугацаа хуваарь	
Ажлын байрны 1 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд: <ol style="list-style-type: none"> 1. Өдөр тутмын цэвэрлэгээ, үйлчилгээг стандартын дагуу гүйцэтгэх 2. Графикт цэвэрлэгээг хугацаанд нь хийх 	80%	
Ажлын байрны 2 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд: <ol style="list-style-type: none"> 1. Цэвэрлэгээний материалыг ариг гамтай хэрэглэх 2. Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааг хангаж ажиллах 3. Идэвхи санаачлагатай ажиллах 4. 	10%	
Ажлын байрны зорилгын хүрээнд явуулах бусад үйл ажиллагаа: <ol style="list-style-type: none"> 1.Ажлын ерөө тасалгааны эвдэрсэн эд зүйлсийг холбогдох албанд дуудлага өгч, засварлуулах, шалгаж хүлээн авах 2. Их цэвэрлэгээ хийх 3. Ижил төстэй үүрэг гүйцэтгэгчийг ээлжийн амралттай болон хүндэтгэн үзэх шалтгаантай үед орлон ажиллах 4. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх 	10%	

В.ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

Ажлын байранд тавигдах шаардлага	Ерөнхий шаардлага	Үзүүлэлт	чухал шаардлагатай	Шаардлагатай
		Боловсрол	Бүрэн дундаас дээш	
		Мэргэжил	Ямар нэгэн мэргэжил эзэмшсэн	
		Мэргэшил	"Үйлчилгээний ажилтан" сургалтанд хамрагдсан байх	
		Туршлага	Үйлчилгээний ажлыг тодорхой хугацаанд хийсэн	Бүтээлч, санаачлагатай байх
Ур чадвар	Харьцааны соёлтой байх	Бие, биенийгээ дэмжсэн харилцаа холбоо тогтоох		
Тусгай шаардлага			Ёс зүйн хэм хэмжээг хэлбэрэлтгүй сахиx	Багаар ажиллах

Г.ХҮЧИН ЗҮЙЛС

1.Ажлын байрны харилцах субъект		
1.2 Байгууллагын дотор талд байгаа	1.2 Байгууллагын гадна талд байгаа	
Үйлчилгээний албаны дарга Байрны зохион байгуулагч	Албан хаагчид, үйлчлүүлэгчид	
2.Албан тушаал эрхлэгчийн хүлээх хариуцлага	Хөдөлмөрийн тухай хууль, газрын хөдөлмөрийн дотоод журам, Хөдөлмөрийн гэрээний дагуу эрхэлсэн ажлын хүрээнд хариуцлага хүлээнэ	
3.Ажлын байрны нөөц, хэрэгсэл	3.1 Санхүүгийн	Цалин, нэмэгдэл хөлс, хоол, унааны хөнгөлөлт
	3.2 Материалын	Цэвэрлэгээний материал, бээлий, ажлын хувцас, багаж
	3.3 Хүний	
	3.4 Бусад	
4 Ажлын байрны нөхцөл	4.1 Ердийн нөхцөл	Ердийн
	4.2 Онцгой нөхцөл	Шаардлагатай үед ижил төстэй үүрэг гүйцэтгэгчийг орон ажиллах

Д.БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан ажлын хэсэг буюу багийн ахлагч	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
Албан тушаалын нэр: ДЭД ДАРГА-ЕРӨНХИЙ ИНЖЕНЕР М.МӨНХСҮРЭН (гарын үсэг) (Эцэг, эхийн нэрийн эхний үсэг, өөрийн нэр) 2013 оны 3 дугаар сарын 22-ны өдөр	Албан тушаалын нэр: ГАЗРЫН ДАРГА Ш.ОДОНЧИМЭГ (гарын үсэг) (тамга) (Эцэг, эхийн нэрийн эхний үсэг, өөрийн нэр) 2013 оны 03 дугаар сарын 20-ны өдөр

**НИЙСЛЭЛИЙН НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН ЗӨӨГЧИЙН АЖЛЫН БАЙР
(АЛБАН ТУШААЛ)-НЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ**

А.ТАНИЛЦУУЛГА

1.Байгууллагын нэр: Нийслэлийн Засаг даргын хэрэгжүүлэгч агентлаг Нийтлэг үйлчилгээний газар	2.Нэгжийн нэр: Үйлчилгээний алба	
3.Ажлын байрны нэр: Зөөгч	3.1. Албан тушаалын ангилал: Бага тушаалын албан хаагч	3.2 Албан тушаалын зэрэглэл: ТҮ-1
4.Ажлын байрыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Ерөнхий тогооч Заалны зохион байгуулагч	4.1.Албан тушаалын ангилал: Мэргэжлийн албан хаагч	3.2 Албан тушаалын зэрэглэл: ТҮ-8 ТҮ-6
5.Ажлын байрыг шууд харьяалан удирдах албан тушаал	5.1. Албан тушаалын нэр:	5.2.Албан тушаал эрхлэгчдийн тоо:

Б.ЧИГ ҮҮРЭГ

1.Ажлын байрны зорилго:	Өдөр тутамд НЗЗ-ны байрны зоогийн /цайны/ газрын зааланд зоог барьж буй зочид үйлчлүүлэгчдэд соёлтой хөнгөн шуурхай үйлчлэх, бохир аяга тавгийг хураах, заалны ширээ сандлыг стандартын дагуу эмхлэн, цэгцлэх	
2.Ажлын байрны үндсэн зорилт:	2.1.Гүйцэтгэлийн гол шалгуур үзүүлэлт:	
1.Зоог барьж буй зочид үйлчлүүлэгчдэд соёлтой шуурхай үйлчилгээг стандартын дагуу үзүүлэх 2. МУ-ын Хөдөлмөрийн тухай хууль, Эрүүл мэндийн тухай хууль бусад холбогдох хууль, тогтоол, шийдвэр, журам, Газрын Хөдөлмөрийн дотоод журмыг хэрэгжүүлж ажиллана.	1. Санал гомдол гараагүй байх 2.Хууль, тогтоол, шийдвэр, дүрэм журмыг хэрэгжүүлсэн байх	
3.Ажлын байрны гол үйл ажиллагаа:	3.1.Хугацаа хуваарь	
Ажлын байрны 1 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд: 1. Зааланд зоог барьж буй зочид үйлчлүүлэгчдэд соёлтой хөнгөн шуурхай үйлчилгээний стандартын дагуу үйлчилгээ үзүүлэх 2. Бохир аяга тавгийг цаг алдалгүй түргэн шуурхай хураах 3. Ажил үүргийг хугацаанд нь хийж гүйцэтгэх 4. Салфетка, хоол амтлагч зэргийг хангалттай байгаа эсэхийг шалгах 5. Хүлээн авалтын болон өдөр тутмын хоолны ширээ засах	90%	
Ажлын байрны 2 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд 1. Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааг хангаж ажиллах 2. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх	10%	

В.ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

Ажлын байранд тавигдах	Ерөнхий шаардлага	Үзүүлэлт	Чухал шаардлагатай	Шаардлагатай
		Боловсрол	Бүрэн дунд түүнээс дээш боловсролтой	
		Мэргэжил	Зөөгч мэргэжилтэй байх	

шаардлага	Мэргэшил	Мэргэшлийн зэрэгтэй байх	
	Туршлага	Үйлчилгээний ажлыг 1-ээс дээш жил хийсэн	Бүтээлч, санаачлагатай байх
	Ур чадвар	Харилцааны өндөр соёлтой, ёс зүйтэй байх	Бие, биенийгээ дэмжсэн харилцаа холбоо тогтоох
Тусгай шаардлага		Ёс зүйн хэм хэмжээг хэлбэрэлтгүй сахиx	Шаардлагатай үед ажиллах
		Эрүүл, ямар нэгэн халдварт өвчингүй байх Зөв дүр төрхтэй байх	Жил бүр эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээнд хамрагдаж байх

Г.ХҮЧИН ЗҮЙЛС

1.Ажлын байрны харилцах субъект		
1.2 Байгууллагын дотор талд байгаа	1.2 Байгууллагын гадна талд байгаа	
Үйлчилгээний албаны дарга Ерөнхий тогооч Заалны зохион байгуулагч	НИТХ, Засаг дарга, түүний Тамгын газар, Засаг даргын орлогч нар, НИТХ-ын төлөөлөгчид, Засаг даргын хэрэгжүүлэгч агентлагийн дарга нар, гадаад дотоодын зочин төлөөлөгчид, төрийн албан хаагчид	
2.Албан тушаал эрхлэгчийн хүлээх хариуцлага	Хөдөлмөрийн тухай хууль, Эрүүл мэндийн тухай хууль, Газрын дотоод журам, зоогийн газрын ариун цэврийн дотоод журам, Хөдөлмөрийн гэрээний дагуу эрхэлсэн ажлын хүрээнд хариуцлага хүлээнэ.	
3.Ажлын байрны нөөц, хэрэгсэл	3.1 Санхүүгийн	Цалин, нэмэгдэл хөлс, хоол, унааны хөнгөлөлт
	3.2 Материалын	Цэвэрлэгээний материал, ажлын хувцас, багаж хэрэгсэл, хүнсний бүтээгдэхүүн
	3.3 Хүний	
	3.4 Бусад	
4 Ажлын байрны нөхцөл	4.1 Ердийн нөхцөл	Ердийн
	4.2 Онцгой нөхцөл	Ажлын шаардлагаар амралт, баяр ёслолын өдрүүдэд ажиллах

Д.БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан ажлын хэсэг буюу багийн ахлагч	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
Албан тушаалын нэр: ДЭД ДАРГА-ЕРӨНХИЙ ИНЖЕНЕР (гарын үсэг) М.МӨНХСҮРЭН (Эцэг, эхийн нэрийн эхний үсэг, өөрийн нэр)	Албан тушаалын нэр: ГАЗРЫН ДАРГА (гарын үсэг, тамга) Ш.ОДОНЧИМЭГ (Эцэг, эхийн нэрийн эхний үсэг, өөрийн нэр)
2013 оны 3 дугаар сарын 20-ны өдөр	2013 оны 05 дугаар сарын 20-ны өдөр