

Нийслэлийн Нийтлэг үйлчилгээний газрын даргын 2023 оны 09 дугаар сарын 13-ны өдрийн 44 дугаар тушаалын 53 дугаар хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН МАЯГТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулах 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:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Нийслэлийн Засаг даргын хэрэгжүүлэгч агентлаг Нийслэлийн нийтлэг үйлчилгээний газар

Нэгжийн нэр:

Үйлдвэрлэл, үйлчилгээний алба

Албан тушаалын нэр:

Ариун цэврийн өрөөний үйлчлэгч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Туслах ТҮ-1

Ажлын цаг:

Ажлын 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Хангарди ордон, Ц.Жигжиджавын гудамж - 9, 1 дүгээр хороо, Чингэлтэй дүүрэг, Улаанбаатар хот

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай үед амралт, баяр ёслолын өдрүүдэд ажиллах

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Нийслэлийн Засаг захиргааны байрууд болон Нийслэлийн үйлчилгээний нэгдсэн төв, Сэлбэ, Баянхошуу дэд төвүүдэд байрлах төрийн албан хаагчдын ажиллах ая тухтай орчин нөхцлийг бүрдүүлэх зорилгоор цэвэрлэгээ, үйлчилгээнд тавигдах ерөнхий шаардлага UCS 0202B:2020 стандартыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах.

Албан тушаалын зорилт:

1. Цэвэрлэгээ, үйлчилгээнд тавигдах ерөнхий шаардлагыг хангасан цэвэрлэгээ, үйлчилгээг түргэн шуурхай, чанартай гүйцэтгэх.
2. Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хууль, болон холбогдох бусад хууль, тогтоол, шийдвэр, газрын хөдөлмөрийн дотоод журам болон Хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагааны заавар журмыг сахиж хэрэгжүүлж ажиллах.
3. Ажилтан, албан хаагчид болон иргэд, үйлчлүүлэгчтэй харицахдаа төрийн үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, мэргэжлийн ёс зүйтэй ажиллах.
4. Төрийн үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, ёс зүйн хэм хэмжээ, сахиж, хөдөлмөрийн гэрээг үйл ажиллагаандаа чанд мөрдөж ажиллах.

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	1.1 Ариун цэврийн өрөөний өдөр тутмын цэвэрлэгээ, үйлчилгээг стандартын дагуу, чанартай хийж гүйцэтгэх 1.2 Графикт цэвэрлэгээг хугацаанд нь тогтмол чанартай хийх 1.3 Ариун цэврийн өрөөний эд зүйлийн эвдрэлийг байр хариуцсан менежерт тухай бүр мэдэгдэж, засварлуулах 1.4 Цэвэрлэгээний материалыг гамтай хэрэглэх 1.5 Багаж хэрэгслийг зүй зохистой хэрэглэх 1.6 Ажлын байранд багаж хэрэгслийг стандартад нийцүүлэн байршуулах, эмх цэгтэй байлгах	Төр захиргааны байгууллагын ажилтан, албан хаагчдын ажиллах тав тухтай, орчинг бүрдүүлж ажилласан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн ерөнхий шаардлага, стандартын дагуу цэвэрлэгээ, үйлчилгээг хийх 2.2 Холбогдох хууль тогтоомж, дэг журмыг дагаж мөрдөн ажиллах 2.3 Ижил төстэй үүрэг гүйцэтгэгчийг ээлжийн амралттай болон хүндэтгэн үзэх шалтгаантай үед орлон ажиллах 2.4 Удирлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг түргэн шуурхай, чанартай хийж гүйцэтгэх.	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг дагаж мөрдөн, элдэв алдаа дутагдал гаргалгүй ажилласан байна.	Г
3 дугаар зорилтын	3.1 Үйлчлүүлэгчдээс санал, гомдол гаргалгүй ажилласан байх	Үйлчлүүлэгч, хэрэглэгчдээс	Г

хүрээнд		гомдол гаргалгүй ажилласан байна.	
---------	--	--	--

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Шаардахгүй
Мэргэжил	Шаардахгүй
Мэргэшил	Шаардахгүй
Туршлага	Үйлчилгээний байгууллагад ажилласан туршлагатай байх.
Ур чадвар	Харилцааны соёлтой, ёс зүйн хэм хэмжээг сахих, ачаалал даах, бүтээлч, санаачлагатай байх.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харъяалан удиурдах албан тушаалын нэр:

Үйлдвэрлэл, үйлчилгээний албаны дарга

Үйлчилгээний ерөнхий менежер

Байр хариуцсан менежер

Албан тушаалын шууд харъяалан удирдах албан тушаал

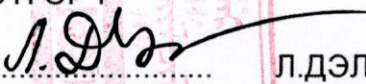
Албан тушаалын байгууллага дотор харилцах субъект:

1. Үйлдвэрлэл, үйлчилгээний албаны дарга
2. Үйлчилгээний ерөнхий менежер
3. Байр хариуцсан менежер
4. Хөдөлмөр аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хариуцсан ажилтан

Бусад харилцах субъект:

1. Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын ажилтан, албан хаагчид
2. Иргэд, үйлчлүүлэгчид

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан ажлын хэсгийн ахлагч:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:
Албан тушаалын нэр: ЗАХИРГАА, ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН ЕРӨНХИЙ МЕНЕЖЕР	Албан тушаалын нэр: НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ
 Б.ЗОЛБАЯР (гарын үсэг) (овог, нэр)	 Л.ДЭЛГЭР (гарын үсэг, тамга) (овог, нэр)
2023 оны 09 дугаар сарын 13-ны өдөр	2023 оны 09 дугаар сарын 13-ны өдөр