

Нийслэлийн Нийтлэг үйлчилгээний газрын даргын 2023 оны 09 дугаар сарын 28-ны өдрийн 14 дугаар тушаалын 31 дүгээр 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 Нийтлэг үйлчилгээний газар

Нэгжийн нэр:

Инженерийн байгууламжийн ашиглалт, үйлчилгээний алба

Албан тушаалын нэр:

Дулаан, сантехникийн инженер

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Гүйцэтгэх албан тушаалтан ТУ-7

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 төвийн салбарууд, Сэлбэ, Баянхошуу дэд төвүүдийн дулаан, сантехникийн хэвийн найдвартай ажиллагааг хангаж, газрын зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд мэргэжлийн зүгээс техникийн ажилтнуудыг удирдан зохион байгуулж, албан хаагчдын ажиллах тав тухтай орчин нөхцөлийг бүрдүүлэх;

Албан тушаалын зорилт:

1. Нийслэлийн Засаг захиргааны байрууд болон Нийслэлийн үйлчилгээний нэгдсэн төв, Сэлбэ, Баянхошуу дэд төвүүдийн дулаан, сантехникийн засвар, үйлчилгээг түргэн шуурхай зохион байгуулж, хэвийн найдвартай ажиллагааг хангах;
2. Барилгын дулаан, сантехникийн засварын зардлыг тооцон холбогдох газарт хүргүүлж шийдвэрлүүлэх, засвар үйлчилгээний ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавих;

3. Монгол Улсын Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Галын аюулгүй байдлын тухай хуулийн 16 дугаар зүйл, Барилгын тухай хуулийн 16 дугаар зүйл, газрын Хөдөлмөрийн дотоод журам болон холбогдох хууль, тогтоол, дүрэм, журмыг хэрэгжүүлж ХАБЭА-н ерөнхий шаардлагыг дагаж мөрдөн ажиллах;
4. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн заавар мөрдөж ажиллах;
5. Харилцаа хандлага, ёс зүйн хэм хэмжээг сахих, ачаалал даах, багаар ажиллах, бүтээлч хандлагатай байх.

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. Гал, усны гамшиг, Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны урьдчилан сэргийлэх үзлэг үйлчилгээг графикийн дагуу хийлгэж, ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэж ажиллах;</p> <p>2. Дулаан, сантехникийн тоног төхөөрөмжид графикт техникийн үйлчилгээг хугацаанд нь хийлгэн хэвийн ажиллагааг хангах;</p> <p>3. Өмч хөрөнгийг бүрэн бүтэн байлгахад газрын хэмжээнд мөрдөгдөх хууль, тогтоомж, дүрэм, заавар журмыг мөрдүүлэх;</p> <p>4. Дулаан, ус хэмнэхэд тооцоо судалгаатайгаар хяналт тавих;</p> <p>5. Хариуцсан ажлын хүрээнд мэдээ, тайлан гаргахдаа харьцуулсан тоон мэдээлэлд үндэслэн хүрсэн үр дүнг хүрэх үр дүнтэй уялдуулан товч бөгөөд тодорхой гаргах;</p> <p>6. Байгууллагуудаас ирсэн дуудлага, санал, гомдлыг шуурхай барагдуулах ажлыг зохион байгуулах;</p> <p>7. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь бүрэн биелүүлж, тайлагнах</p>	Төрийн албан хаагчдын ажиллах ая тухтай орчин нөхцөл бүрдсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>1. Дулаан сантехникийн их болон урсгал засварын үйлчилгээг гэрээт байгууллагатай хамтран гүйцэтгэх, хяналт тавих;</p> <p>2. Байгууллага, иргэдэд стандартын дагуу Монгол Улсын Санхүү эдийн засгийн яамны сайдын 2004 оны 01-р сарын 08-ны 08 дугаар тушаалаар</p>	Байрны дулаан, сантехник, салхивчийн байгууламжууд -ын хэвийн найдвартай ажиллагаа	Г

	батлагдсан төсвийн байгууллагын зарим үйлчилгээг гэрээгээр гүйцэтгэх журмын 2,3,4,5,6,7-д заасан үйлчилгээг; 3. Мэргэжлийн байгууллагуудтай (дулаан, цахилгаан, ус суваг) үйл ажиллагаагаа уялдуулан хамтарч ажиллах;	хангагдсан байна.	
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Холбогдох хууль тогтоомж дүрэм журмыг хэрэгжүүлж ажиллах; 2. Байгууллагын ХАБЭА-н ерөнхий шаардлагыг мөрдөж ажиллах; 3. Ажилтнуудын хөдөлмөр хамгааллын хувцас хэрэгсэл болон багаж, тоног төхөөрөмжийг зориулалтын дагуу эдэлж, хэрэглэж байгаа эсэхэд хяналт тавьж, зааварчилгаа өгч ажиллах;	Хууль тогтоомж, дүрэм журмыг хэрэгжүүлсэн байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн заавар журмыг мөрдөж ажиллах;	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, журмыг мөрдөж ажилласан байна.	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил	Сантехникийн инженер
Мэргэшил	Шаардлагатай бол тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн байх.
Туршлага	Мэргэжлээрээ 3-с доошгүй жил ажилласан байх
Ур чадвар	Компьютерын болон тусгай програмууд дээр ажиллах чадвартай, мэдээллийг хувирган өөрчлөх, төлөвлөх чадвартай, өөрийгөө сорьж хөгжүүлэх шинийг олж мэдэх эрмэлзэлтэй, мэдлэгээ байнга хөгжүүлэх тасралтгүй суралцах чадвартай, баг, хамт олныг удирдан зохион байгуулах чадвартай байх.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харъяалан удиирдах албан тушаалын нэр: Газрын дарга Захиргаа, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтсийн дарга Инженерийн байгууламжийн ашиглалт, үйлчилгээний албаны дарга	
Албан тушаалын шууд харъяалан удирдах албан тушаал: Сантехникийн слесарь Бохирын слесарь	
Албан тушаалын байгууллага дотор	Бусад харилцах субъект:

<p>харилцах субъект: Газрын дарга Хэлтсийн дарга Албадын дарга нар Инженерүүд Байр хариуцсан менежерүүд Бусад ажилтнууд</p>	<p>Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын ажилтан, албан хаагчид</p>
<p>V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ</p>	
<p>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан ажлын хэсгийн ахлагч:</p> <p>Албан тушаалын нэр: ЗАХИРГАА, ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН ЕРӨНХИЙ МЕНЕЖЕР</p> <p> Б.ЗОЛБАЯР (гарын үсэг) (овог, нэр)</p> <p>2023 оны <i>09</i> дугаар сарын <i>13</i>-ны өдөр</p>	<p>Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:</p> <p>Албан тушаалын нэр: НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ</p> <p> Л.ДЭЛГЭР (гарын үсэг, тамга) (овог, нэр)</p> <p>2023 оны <i>09</i> дугаар сарын <i>13</i>-ны өдөр</p>