

Нийслэлийн Нийтлэг үйлчилгээний газрын даргын 2023 оны 09 дугаар сарын 19-ны өдрийн 1/144 дугаар тушаалын 67 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:

Нэгжийн нэр:

Нийслэлийн нийтлэг үйлчилгээний газар

Үйлдвэрлэл, үйлчилгээний алба

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Зоогийн газрын зохион байгуулагч

Гүйцэтгэх албан тушаалтан ТҮ-6

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын 8 цаг

Хө  
дө

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

Лмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Шаардлагатай үед амралт, баяр ёслолын өдрүүдэд ажиллах

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЧИГ ҮҮРЭГ

#### Албан тушаалын зорилго:

1. Зоогийн газрын өдөр тутмын хэвийн үйл ажиллагааг хангах төрийн албан хаагчдад эрүүл ахуй чанар стандартад нийцсэн нийтийн хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээг өндөр түвшинд үзүүлэх, ая тухтай орчин нөхцөлийг бүрдүүлэх заалны дэг журам, ажилчдын ариун цэврийг сахиулах, аливаа санал гомдолгүй ажиллах

#### Албан тушаалын зорилт:

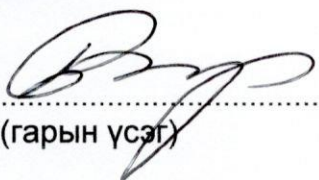

1. Ажилчдыг чиглүүлэх, сургах хуваарилах, зааварчлах, зөвлөх болон дадлагажуулах замаар зоогийн газрын хүний нөөцийн зорилтыг хэрэгжүүлэх;
2. Бэлтгэл ажиллагаанд хэсэгчилсэн хяналт тавьж, тоо хэмжээ, зардлыг хянах хоол бэлтгэх ажиллагаа өндөр чанартай явагдаж байгаа эсэхийг шалгаж, баталгаажуулах
3. Холбогдох хууль, дүрэм, журам, стандартыг мөрдлөг болгон ажиллах
4. Удирдах албан тушаалтнаас өгсөн цаг үеийн болон бусад үүрэг даалгаврыг гүйцэтгэх үр дүнг тайлагнах
5. Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, ёс зүйн хэм хэмжээг үйл ажиллагаандаа чанд мөрдөж, албаны албан хаагчдад ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулж ажиллахад удирдлага зохион байгуулалтаар хангаж 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 Үйлчилгээний танхимын тохижилт, соёлжилт, ариун цэвэр эмх цэгцтэй байлгаж, ая тухтай орчныг бүрдүүлэх; 1.2 Зоогийн газрын ажилтнуудын ажлыг хуваарилах, зааварчилгаа өгч дадлагажуулах; 1.3 Ажлын өрөө тасалгааны элэгдсэн, эвдэрсэн эд зүйлийг холбогдох албад дуудлага өгч засварлуулах, шалгаж хүлээж авах; 1.4 Их цэвэрлэгээ, ариутгалыг тогтмол заал, танхимд хийлгэх; 1.5 Үйлчлүүлэгчдийн эрэлт хэрэгцээг судалж гарсан санал гомдлыг барагдуулж ажиллах; 1.6 Баяр ёслолын ажиллагаатай холбоотой хүндэтгэлийн хүлээн авалтын үйлчилгээ үзүүлэх;	Ажлын ачаалал жигд хуваарилагдсан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Стандартын дагуу шаардлага хангасан, технологийн картын дагуу хийгдэж буй эсэхийн шалгах; 2.2 Бэлтгэл ажиллагаанд хэсэгчилсэн хяналт тавьж, тоо хэмжээ, зардлыг хянах. 2.3 Өдөр тутмын цэвэрлэгээ үйлчилгээ, ширээ засалт стандартын шаардлагад нийцэж буй эсэхийг шалгах;	Бэлтгэл ажиллагаа стандартын дагуу хийгдсэн байх.	Г

	2.4 Долоо хоног бүр кассын орлого болон бараа бүтээгдэхүүний зарлагын тооцоог нягтлан гаргах;		
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Холбогдох хууль тогтоомж дүрэм журмыг хэрэгжүүлж ажиллах; 3.2 Зоогийн газрын ажилтнуудыг өдөр тутмын арга зүйгээр хангах; 3.3 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн зааварчилгаа өгөх, ариун цэвэр, дэг журамд хяналт тавих; 3.4 Ариун цэврийн стандарт болон дүрэм журмуудыг боловсруулж, түүнийгээ дагаж мөрдүүлэх замаар эрүүл, аюулгүй ажлын орчныг бий болгох; 3.5 Зоогийн үйлчилгээний стандартад нийцсэн хувцас, хэрэглэгдэхүүн, ариун цэврийг хангасан тухай бүртгэл хөтлөх; 3.6 Зоогийн үйл ажиллагаа, тоног, төхөөрөмжийн зэрэг шаардлагатай бүртгэлийн тогтмол хөтлөх; 3.7 Газрын дүрэм, дотоод журам, ёс зүйн дүрмийг чанд мөрдөн ажиллаж ажлын цаг ашиглалт, хөдөлмөрийн сахилга батыг сахин ажиллах;	Зоогийн газрын ажилтнуудыг удирдан зохион байгуулах, дэг журам, ариун цэврийг сахиулан, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийн хангаж аливаа санал гомдолгүй байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Удирдлагаас өгсөн цаг үеийн болон бусад үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх, гүйцэтгэлийг тайлагнах;	Үүрэг даалгаврын хэрэгжилт хугацаандаа хангагдсан байна.	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1 Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгох, ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахих; 5.2 Захирах, захирагдах ёсыг сахин биелүүлэх; 5.3 Мэргэшил, ур чадвараа дээшлүүлэх; 5.4 Үл өрсөлдөх зарчмыг баримтлах; 5.5 Үйлчлүүлэгчийн тухай аливаа хэлбэрээр олж авсан нууцыг чандлан хадгалах;	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, хууль тогтоомжийн хүрээнд ажилласан байна.	

<b>III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА</b>	
<b>Боловсрол</b>	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй
<b>Мэргэжил</b>	Худалдаа үйлчилгээний менежер, хүнсний технологич, Зохион байгуулагч, Менежмент, Бизнесийн удирдлага
<b>Мэргэшил</b>	Шаардлагатай бол тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн байх.
<b>Туршлага</b>	Мэргэжлээрээ 1-ээс доошгүй жил ажилласан туршлагатай байх
<b>Ур чадвар</b>	Харилцааны соёлтой, багаар ажиллах удирдан зохион байгуулах, дэмжлэг үзүүлэх, урамшуулах чадвартай, хамт олныг нягтруулах Төрийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээг дагаж мөрдөж ажиллах
<b>Тусгай шаардлага</b>	Төрийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээг дагаж мөрдөж ажиллах байгууллагын болон хувь хүний мэдээллийг хадгалах

<b>IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ</b>	
<b>Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:</b> Газрын дарга Захиргаа, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтсийн дарга Албадын дарга нар Зоогийн газрын ерөнхий зохион байгуулагч	
<b>Албан тушаалын шууд харьяалан удирдах албан тушаал:</b> Заалны зохион байгуулагч Бэлтгэл тогооч, Касс, зөөгч	
<b>Албан тушаалын байгууллага дотор харилцах субъект:</b> 1. Газрын дарга 2. Хэлтэс, албадын дарга нар 3. Ерөнхий нягтлан бодогч 4. Зоогийн газрын ажилтан, албан хаагч нар	<b>Бусад харилцах субъект :</b> НИТХ, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар, Засаг даргын хэрэгжүүлэгч агентлагийн алба хаагчид гадаад, дотоодын зочид төлөөлөгчид

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