

Нийслэлийн Нийтлэг үйлчилгээний газрын
даргын 2023 оны 09 дугаар сарын 13-ны
өдрийн 4/44 дугаар тушаалын 58 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:

Зуслангийн сахиул

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,
Хө Чингэлтэй дүүрэг, Улаанбаатар хот

Хө дөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Шаардлагатай үед амралт, баяр
ёслолын өдрүүдэд ажиллах

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын харьяаны зуслангийн байруудын аюулгүй байдалд харуул, хамгаалалтын үүрэг гүйцэтгэж байгууллагын захиргаатай нягт уялдаа холбоотой ажиллах.

Албан тушаалын зорилт:

1. Зуслангийн байр болон ойр орчмын аюулгүй байдлыг хариуцаж, иргэдийн орох, гарах хөдөлгөөнийг зохицуулах, дэг журмыг хянах.

2. Байрны нийтийн эзэмшлийн эд хөрөнгө, аж ахуйн бүрэн бүтэн байдлыг хариуцах үүрэг гүйцэтгэх.

цэвэрлэгээг хийх.

3. Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хууль, бусад холбогдох хууль, тогтоол шийдвэр, газрын хөдөлмөрийн дотоод журмыг хэрэгжүүлж 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	<p>1.1 Зуслангийн байр болон ойр орчмын аюулгүй байдлыг хариуцах.</p> <p>1.2 Зуслангийн байрны иргэдийн орох гарах хөдөлгөөнд хяналт тавьж, шаардлагатай тохиолдолд үйлчлүүлэгчдийн биеийн байцаалтыг шалган зохицуулах.</p> <p>1.3 Зуслангийн байруудыг нэг бүрчлэн шалгаж, хаалга, цонхны бүрэн бүтэн байдлыг үзэж хүлээн авах.</p> <p>1.4 Байгууллагын захиргаатай уялдаа холбоотой ажиллах.</p>	<p>Үйлчлүүлэгчдээс санал, гомдол гаргалгүй ажилласан байна.</p>	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>2.1 Хариуцсан ажлын хүрээнд байгууллагын эд аж ахуйн бүрэн бүтэн байдлыг хариуцах.</p> <p>2.2 Цахилгаан, сантехник бусад эвдрэл, гэмтэл гарсан үед холбогдох газарт шуурхай мэдээллэх.</p> <p>2.3 Зуслангийн байруудын гадна талбайн цэвэрлэгээг хийх.</p> <p>2.4 Ажил үүрэг гүйцэтгэсэн тухай тэмдэглэлийг албан хэрэг хөтлөлтийн дагуу тухай бүрт бичиж, удирдлагуудыг мэдээллээр хангах.</p>	<p>Зуслангийн аж ахуйн бүрэн бүтэн байдлыг хариуцаж, гадна орчны өдөр тутмын цэвэрлэгээ, үйлчилгээг хийсэн байна.</p>	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>3.1 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд байгууллагын хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн стандарт болон холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журмыг хэрэгжүүлж ажиллах.</p> <p>3.2 Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.</p> <p>3.3 Байгууллага хамт олны олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхтэй оролцох.</p>	<p>Холбогдох хууль, тогтоол, шийдвэр, дүрэм журмыг хэрэгжүүлж, элдэв зөрчил гаргахгүй ажилласан байна</p>	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бүрэн дунд болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй
Мэргэжил	Шаардахгүй
Мэргэшил	Шаардахгүй

	чиглэлээр мэргэшсэн байх.
Туршлага	Харуул хамгаалалтын чиглэлээр 2-оос доошгүй жил ажилласан байх.
Ур чадвар	Хувийн зохион байгуулалт сайтай, бие дааж ажиллах чадвартай харилцааны соёлтой байх.
Тусгай шаардлага	Төрийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахих, байгууллагын болон хувь хүний нууцыг хадгалах.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харъяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Үйлчилгээний албаны дарга

Үйлчилгээний ерөнхий менежер

Албан тушаалын шууд харъяалан удирдах албан тушаал:

Албан тушаалын байгууллага дотор харилцах субъект:

1.Захиргаа төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтсийн дарга

2.Инженерийн байгууламжийн ашиглалт үйлчилгээний албаны дарга

3.Үйлдвэрлэл, үйлчилгээний албаны дарга

Бусад харилцах субъект:

1.Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын ажилтан, албан хаагчид

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан ажлын хэсгийн ахлагч:

Албан тушаалын нэр:
ЗАХИРГАА, ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН
ЕРӨНХИЙ МЕНЕЖЕР




..... Б.ЗОЛБАЯР
(гарын үсэг) (овог, нэр)

2023 оны 09 дугаар сарын 15-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Албан тушаалын нэр:
НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН
ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР
ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ



.....
(гарын үсэг, тамга)

Л.ДЭЛГЭР
(овог, нэр)

2023 оны 09 дугаар сарын 15-ны өдөр