

Нийслэлийн Нийтлэг үйлчилгээний газрын
даргын 2023 оны 09 дугаар сарын 13-ны
өдрийн 44 дугаар тушаалын 55 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:

Хувцас олгогч

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:

НЗЗ-ны байруудад үйл ажиллагаа явуулж байгаа төрийн албан хаагчид болон иргэдэд стандартад нийцсэн үйлчилгээг түргэн шуурхай үзүүлж, үйлчлүүлэгчтэй эелдэг, зөв боловсон, хүндэтгэлтэй харилцах.

Албан тушаалын зорилт:

1.НЗЗ-ны байруудад үйл ажиллагаа явуулж байгаа төрийн албан хаагчид болон иргэд үйлчлүүлэгчдийн гадуур хувцсыг хүлээн авах, олгох.

2.Ажлын байрны эмх цэгц, өдөр тутмын цэвэрлэгээг үйлчилгээг хариуцах

3. Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хууль, бусад холбогдох хууль, тогтоол, шийдвэр, газрын хөдөлмөрийн дотоод журмыг хэрэгжүүлж ажиллах.
4. Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын цэвэрлэгээ үйлчилгээнд тавигдах ерөнхий UCS 0202B:2020 шаардлагыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлаг а оролцооны хэлбэр Туслах-Т Хариуцан гүйцэтгэх-Г Хянах-Х Шийдвэрлэх-Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	<p>1.1. Үйлчлүүлэгчдийн гадуур хувцсыг хүлээн авахдаа бүрэн бүтэн эсэхийг нь харж шалгах, халаасандаа үнэт эд зүйлээ хийж үлдээхгүй байхыг үйлчлүүлэгчид сануулсны дараа хүлээн авах, бүрэн бүтэн хүлээлгэн өгөх.</p> <p>1.2. Үйлчлүүлэгчид хувцасны дугаарыг сайтар шалгаж өгөх, авах.</p> <p>1.3. Өлгүүрт хувцаснаас өөр бусад эд зүйлсийг хүлээж авахгүй байх.</p>	Үйлчлүүлэгчдээс санал, гомдол гаргалгүй ажилласан байна	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>2.1. Хариуцсан ажлын байрны эмх цэгц, өдөр тутмын цэвэрлэгээ, үйлчилгээг хариуцан хийх.</p> <p>2.2. Ажлын байрны эвдэрсэн эд зүйлсийг засварлуулах талаар байр хариуцсан менежерт мэдэгдэж, дуудлага өгч засварлуулах, шалгаж хүлээн авах.</p>	Ажлын байранд цэвэрлэгээ, үйлчилгээг тухай бүр чанартай хийсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1. Ажил үүрэгтээ холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журмыг мөрдөж ажиллах.	Хууль тогтоомж, дүрэм журмыг дагаж мөрдөн, элдэв зөрчилгүй ажилласан байх	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь гүйцэтгэх.	Өгсөн үүрэг даалгавар цаг хугацаандаа биечлэн, байгууллагын үйл ажиллагаа хэвийн явагдсан	Г

		байна.	
--	--	--------	--

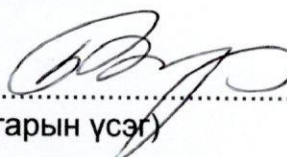
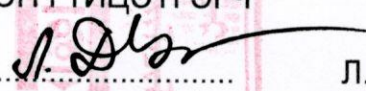
III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Шаардахгүй
Мэргэжил	Шаардахгүй
Мэргэшил	Шаардахгүй
Туршлага	Үйлчилгээний байгууллагад 2-оос доошгүй жил ажилласан байх
Ур чадвар	Харилцааны соёлтой, ёс зүйн хэм хэмжээг сахих, ачаалал даах, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг түргэн шуурхай, чанартай хийж гүйцэтгэдэг байх.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Үйлдвэрлэл, үйлчилгээний албаны дарга Үйлчилгээний ерөнхий менежер Байр хариуцсан менежер	
Албан тушаалын байгууллага дотор харилцах субъект: 1. Байгууллагын ажилтан, албан хаагчид	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 нэр: ЗАХИРГАА, ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН ЕРӨНХИЙ МЕНЕЖЕР  Б.ЗОЛБАЯР (гарын үсэг) (овог, нэр)	Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан: 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