

Нийслэлийн Нийтлэг үйлчилгээний газрын
даргын 2023 оны 09 дугаар сарын 13-ны
өдрийн 11 дугаар тушаалын 57 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:

Цэцэгчин

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 төвүүдийн өрөө тасалгаа, гадна орчныг цэцэгжүүлэх, таримал цэцэг, зүлэг, мод болон бусад ногоон ургамлыг үржүүлэх, арчлах

Албан тушаалын зорилт:

1. Нийслэлийн Засаг захиргааны байрууд болон Нийслэлийн үйлчилгээний нэгдсэн төв, Сэлбэ, Баянхошуу дэд төвүүдийн цэцгийг агротехникийн дагуу арчлан ургуулж, үржүүлэх.

2. Тасалгааны болон зуны нэг наст цэцгийг тарьж ургуулан зохих газар нь байрлуулах.

3. Нийслэлийн гадна орчны ногоон байгууламжийн арчилгаа тордолтыг хариуцах ба үйлдвэрлэл үйлчилгээний албаны ажилчдыг цэцэг арчлах, үржүүлэх талаар тогтмол дадлагажуулах.

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 Өрөө тасалгаа, хүлээлгийн зааланд ургуулсан цэцгийг агротехникийн аргачлалын дагуу өдөр бүр арчлах. Үүнд: цэцэгний хөрсийг сийрэгжүүлэх, бордох, хор цацах, цэвэрлэгээний огтлол хийх, угааж шүрших гэх мэт</p> <p>1.2 Цэцгийн тоос шороог графикт хугацаанд угааж арчих, ваар, суурийг цэвэрлэх, эвдэрч хэмхэрсэн тохиолдолд засуулж сэлбэх.</p> <p>1.3 Өрөөний цэцгийн ургалтанд сард нэг удаа үзлэг хийж, чимэглэлийн шаардлага хангахаа больсон цэцгийг солих, шилжүүлэх, шинэ цэцэг сольж байрлуулах.</p>	Таримал цэцэг, ногоон ургамлыг мэргэжлийн түвшинд арчилж ургуулсан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>2.1 Батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу тасалгааны болон зуны нэг наст цэцгийг цаг хугацаанд нь агротехникийн дагуу үрслүүлж, зуны улиралд НЗЗ-ны байруудыг тойрсон цэцгийн мандалд шилжүүлэн тарьж, намар үрийг нь хураан авч цэвэрлэн, дараа жил тарих үрийн нөөцөд хадгалах.</p> <p>2.2 Цэцэгжүүлэлтийг нэмэгдүүлэх, ургах орчин нөхцөлийг бүрдүүлэх чиглэлээр шинэ санал санаачлага гаргах ургаж байгаа цэцгүүдийг өдөр тутам агротехникийн дагуу арчлах.</p> <p>2.3 Цэцэг тарих шороо бэлтгэх /тусгай зориулалтын газраас шинэ хар шороо, бууц, үртэс, элс ачиж авчрах, шигших/</p>	Ногоон байгууламжийн ургамалууд зөв ургалттай, өнгө үзэмжтэй байна	Г

3 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>3.1 Байруудын гадна орчны зүлгийг ургалтын байдлаас нь шалтгаалан жилд 2-3 удаа микро трактороор хадаж тэгшлэх</p> <p>3.2 НЗЗ-ны байруудын гадна талбайн зүлгийг нөхөн тарих</p> <p>3.3 Зүлгэн дээр ургасан зэрлэг хог, ургамлыг түүж цэвэрлэх</p> <p>3.4 НЗЗ-ны байруудын орчны мод, зүлгийг хаврын улиралд сэргээж модонд хэлбэржүүлэх заслага хийх, зүлгийг нөхөн тарих, арчлах.</p> <p>3.5 Үйлдвэрлэл, үйлчилгээний албан хаагчдад, ногоон байгууламжийн арчилгааны талаар сургалт, дадлагын үйл ажиллагааг зохион байгуулах.</p>	Зүлэгний ургалт жигд, тусгай ваар саванд тарьсан цэцэг гоёмсог, албан хаагчид арчилгааны талаар мэдлэгтэй болсон байна.	Г
---------------------------	--	---	---

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Шаардлага тавихгүй
Мэргэжил	Шаардлага тавихгүй
Мэргэшил	Мэргэжлийн сургалт үйлдвэрлэлийн төвд цэцэгчин, цэцэрлэгчнээр сургалтад хамрагдсан байх.
Туршлага	Мэргэшлээрээ төрийн болон хувийн байгууллагад 1-ээс доошгүй жил ажилласан туршлагатай байх.
Ур чадвар	Гоо зүйн өндөр мэдрэмжтэй, Төрийн ёслол хүндэтгэлийн үйлчилгээнд цэцгийн баглаа бэлтгэх, мэдлэг дадлага туршлагатай, Харилцааны соёлтой, ёс зүйн хэм хэмжээг сахих, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг түргэн шуурхай, чанартай хийж гүйцэтгэдэг байх.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Хэлтэс, албадын дарга нар

Байр хариуцсан менежер

Албан тушаалын шууд харьяалан удирдах албан тушаал:

Албан тушаалын байгууллага дотор харилцах субъект:

1. Үйлчилгээний албаны дарга
2. Үйлчилгээний ерөнхий менежер
3. Зоогийн газрын ерөнхий зохион байгуулагч
4. Байр хариуцсан менежер
5. 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 тодорхойлолтыг баталсан:

Албан тушаалын нэр:
ЗАХИРГАА, ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН ЕРӨНХИЙ
МЕНЕЖЕР


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

2023 оны 09 дугаар сарын 13-ны өдөр

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