

7.Хүрэлдам

**"МОНГОЛ НААДАМ ЦОГЦОЛБОР" ОНӨТҮГ
АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ**

А. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1. Байгууллагын нэр	2. Нэгжийн нэр	
Монгол наадам цогцолбор ОНӨТҮГГазар	Тохижилт үйлчилгээний алба	
3. Ажлын байрны нэр	3.1. Ангилал	3.2. Зэрэглэл
Сахиул	ТУ	1-5
4. Ажлын байрыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	5. Шууд харьяалан удирдах албан тушаал	
Ашиглалтын инженер Аж ахуйн нярав		

Б. ЧИГ ҮҮРЭГ

1. Ажлын байрны зорилго	"Монгол наадам цогцолбор" ОНӨТҮГ-ын үйл ажиллагааг хэвийн явуулах нөхцөлөөр хангах, Хүй долоон худаг дахь хариуцсан эд хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтанд хяналт тавих
2. Ажлын байрны үндсэн зорилт	2.1. Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт, үр дүн:
1. "Монгол наадам цогцолбор" ОНӨТҮГ-ын үйл ажиллагааг хэвийн явуулах нөхцөлөөр хангах, Хүй долоон худаг дахь хариуцсан эд хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтанд хяналт тавих	1. Хүй долоон худаг дахь эд хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт сайжирч, байгууллагын эдийн засгийн үр ашиг нэмэгдсэн байна.

3. Ажлын байрны гол үйл ажиллагаа	3.1. Хугацаа (хувиар)
Ажлын байрны үндсэн зорилтын хүрээнд: 1. Хүй долоон худгийн морь барианы газрын нийтийн эзэмшлийн зам талбайн тэмдэг, тэмдэглэгээ, автомашины зогсоолуудын алаг болон эко хавтангууд, явган хүний болон туслах тэмдэг тэмдэглэгээ, автобусны зогсоол, замын хаалтууд, хашлага, гэрэл, гэрэлтүүлэг, гэрэлтүүлгийн шон, КТП, цахилгаан шить, радио үзелийн байр, сүүдрэвч, радио үзелийн шон, хянах самбар гэх мэт хариуцсан эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдалд хяналт тавих, хамгаалах 2. Хүй долоон худгийн барилга байгууламж болон байгууллагын өмч хөрөнгийг байнгын хараа хяналттай байлгах, орох гарах хаалга, хаалтуудыг хянах 3. А, Б талбай болон оффисын хашаан доторх объект, нийтийн бие засах газруудын бүрэн бүтэн байдлыг хариуцах 4. Өдөр тутмын үйл ажиллагааг баримтжуулан тогтмол тэмдэглэл үйлдэж, удирдлагад танилцуулах. 5. Өөрийн хариуцсан талбайн орчны хог хаягдлыг цэвэрлэх, эмх цэгцтэй байлгах, цэвэр цэмцгэр байдлыг хариуцах 6. Ногоон байгууламжийн зүлэг, мод, цэцгийн мандал зэргийг хамгаалах, услах 7. Зөрчил, дутагдлыг нэн даруй удирдлагад мэдэгдэж, гарз хохирлоос урьдчилан сэргийлэх 8. Барилга байгууламж болон тоног төхөөрөмжүүдийн бүрэн бүтэн байдлыг шалгаж, хяналт тавих замаар аюулгүй орчинг хангаж ажиллах 9. Ажлын байранд хөдөлмөр хамгааллын аюулгүй байдлыг хангаж ажиллах, зориулалтын хувцас өмсөж ажиллах 10. Засвар үйлчилгээний хүсэлт гаргаж, өмч хөрөнгийн мэдээллийг удирдлагад танилцуулах 11. Баяр ёслолоор болон цаг үеийн шаардлагатай тохиолдолд уртасгасан цагаар ажиллах Бусад үйл ажиллагаа 1. Сахилга, ёс зүй, хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг хэрэгжүүлж ажиллах 2. Удирдлагаас хариуцуулсан бусад ажлын биелэлтийг тайлагнах	90 10

В. ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

Б. ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

1. Ажлын байранд тавигдах шаардлага	1.1. Ерөнхий шаардлага	Үзүүлэлт	Чухал шаардлагатай	Шаардлагатай
		Боловсрол	Тусгай дунд	Тусгай дунд
		Мэргэжил	Харгалзахгүй	Харгалзахгүй
		Мэргэшил	Харгалзахгүй	Харгалзахгүй
		Туршлага	Харгалзахгүй	Харгалзахгүй
		Ур чадвар	- Багаар ажиллах болон зан харьцааны зөв хандлагатай - Хувийн зохион байгуулалт сайтай - Тухайн цаг үеийн нөхцөл байдалд бодитой хандах түүнд зохицон ажиллах, үнэнч шударга, тогтвор суурьшилтай ажиллах	
1.2. Тусгай шаардлага		- Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахих - Байгууллагын болон хувь хүний нууцыг хадгалах		

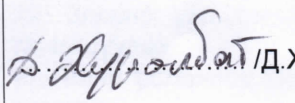
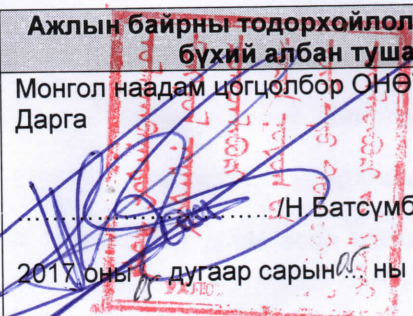
Г. ХҮЧИН ЗҮЙЛС

1. Ажлын байрны харилцах субъект			
1.1. Байгууллагын дотор		1.2. Гадна талд	
- Байгууллагын дарга - Байгууллагын нийт ажилтан, албан хаагч		- Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагууд - Нийслэлийн Засаг даргын хэрэгжүүлэгч агентлагууд, харьяа байгууллагууд - Төрийн болон төрийн бус байгууллагууд	
2. Албан тушаал эрхлэгчийн хүлээх хариуцлага		Хууль тогтоомж, дотоод журам, бусад дүрэм журамд заасны дагуу хариуцлага хүлээнэ.	
3. Ажлын байрны нөөц хэрэгсэл	3.1. Санхүүгийн	ТҮ-1-5 ангилал, зэрэглэлийн цалин, хоол, унаа болон хүчин төгөлдөр эрх зүйн актуудаар тогтоосон бусад нэмэгдэл	
	3.2. Эд хөрөнгийн	Мотоцикл, гар станц, камер, өвлийн хэрэгцээний түлээ	
4. Ажлын байрны нөхцөл	4.1. Ердийн нөхцөл	Хэвийн	
	4.2. Онцгой нөхцөл	Шаардлагатай үед илүү цагаар ажиллах	

Д. БУСАД

Орлон болон хавсран ажиллах ажлын байр	Сахиул, тохижилт үйлчилгээний ажилтан
--	---------------------------------------

Е. БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Ажлын байрны тодорхойлолттой танилцаж зөвшөөрсөн:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
Албан тушаалын нэр: Сахиул  /Д.Хүрэлбат/ 2017 оны ... дугаар сарын ... ны өдөр	 Монгол наадам цогцолбор ОНӨТҮГ-ын Дарга  /Н.Батсүмбэрэл/ 2017 оны ... дугаар сарын ... ны өдөр