

**“МОНГОЛ НААДАМ ЦОГЦОЛБОР” ОНӨТҮГ
АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ**

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

☐ Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: 2017.12.07

Дагаж мөрдөх огноо: 2019.01.01

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2019.04.05

1. Байгууллагын нэр	2. Нэгжийн нэр
“Монгол наадам цогцолбор” ОНӨТҮГ Газар	Захиргаа, санхүүгийн алба
Албан тушаалын нэр: Тохижилт үйлчилгээний ажилтан	Албан тушаалын ангилал Зэрэглэл: ТҮ-1-5
Ажлын цаг: 1 хоногт 8 цаг	Ажлын байрны албан ёсны байршил: 2-201 тоот, Энхтайван найрамдлын ордон, 3 дугаар хороо, Чингэлтэй дүүрэг, Улаанбаатар хот
Хөдөлмөрийн нөхцөл: Хэвийн	Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ:

Албан тушаалын зорилго:

“Монгол наадам цогцолбор” ОНӨТҮГ-ын хүй долоон худагт хамаарах нийт газрын өдөр тутмын үйл ажиллагаа, тохижилт, засвар үйлчилгээ, цэвэрлэгээ, хадгалалт хамгаалалт болон гэр баазын хэвийн явагдах нөхцлийг хангаж ажиллана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Хүй долоон худагийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг хэвийн явуулах, Үндэсний их баяр наадам болон тэмдэглэлт баяр наадмаар зохион байгуулалт гэр баазын өдөр тутмын аж ахуйн ажлыг хэвийн явуулах.
2. “Монгол наадам цогцолбор” ОНӨТҮГ-ын барилга, байгууламж, талбайн тохижилтын ажлыг бүрэн хариуцаж ажиллан, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйг хангаж ажиллах.
3. Байгууллагад мөрдөгдөж буй дүрэм, журмыг чанд мөрдөх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага оролцооны хэлбэр Туслах-Т Хариуцан гүйцэтгэх-Г Хянах-Х Шийдвэрлэх-Ш
	1. Хүй долоон худгийн морь барианы газарт болох тэмдэглэлт ойн баяр наадмуудын болон бусад үед орчны тохижилтын бэлтгэл ажлуудыг хийж гүйцэтгэх 2. Айрагдсан болон комиссын, шүдлэх, зурхайн хашаануудыг угсрах суурьлуулах.		

1 дүгээр зорилтын хүрээнд	3. Нийтийн бие засах газруудыг тээвэрлэн байрлуулах 4. Асар майхан угсран, суурьлуулахад туслаж ажиллах 5. Үзэгчдийн сандлуудыг түрээслүүлэх тохиолдолд тэдгээрийг угсрах, суурилуулах 6. Нийтийн эзэмшлийн хогийн сав, сандлуудыг байрлуулах. 7. Байгууллагын өмч хөрөнгө болох зам дагуу самбаруудыг засвар, үйлчилгээг хийж гүйцэтгэх 8. Ногоон байгууламжийн зүлэгжүүлэлт хийх, мод тарих, тэдгээрийг усалгааг хариуцах 9. Баяр наадмын бэлтгэл ажлын хүрээнд тохижилтын бэлтгэл ажил болох будгийн засварын ажлыг хийж гүйцэтгэх. 10. Баяр наадам болон бусад тэмдэглэлт өдрүүдэд ашиглагдах эд хөрөнгө, тоног төхөөрөмжийг ачих, зөөх, буцаан хураах. /Тайз, карказ, хөгжим, үзэгчдийн сандал угсран суурьлуулах 11. Цаг үеийн холбогдолтой ажлуудад идэвх санаачлагатай оролцох 12. Нийтийн эзэмшлийн хогийн сав, сандлуудыг угааж, наадмын үйл ажиллагааны бэлтгэлийг хангах.	50	T
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Гэрүүдийн цэвэр цэмцгэр байдал болон эвдэрсэн тавилга эд хогшлын засварын ажлыг хариуцах 2. Гэрт зочид байрлаад буцах үед тухайн гэрийн бүрэн бүтэн байдал, эд хогшлыг шалган хүлээж авах. 3. Гэрүүдийг цас, бороо, салхи гэх мэт байгалийн хүчин зүйлээс хамгаалж, гадуур дотуур бүрээсний бүрэн бүтэн байдлыг хариуцаж ажиллах. 4. Үндэсний их баяр наадам болон тэмдэглэлт ойн баяр наадмуудаар ажлын ачаалалтай үед өндөр хариуцлагатай ажиллах, шаардлагатай үед уртасгасан цагаар ажиллах 5. Ажлын байранд ажиллахаас өмнө аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаатай танилцаж гарын үсгээр баталгаажуулах. 6. Ажлын байранд хөдөлмөр хамгааллын аюулгүй байдлыг хангаж ажиллах, ажлын байранд зориулалтын хувцсыг өмсөж ажиллах 7. Шаардлагатай тохиолдолд машин, техник тоног төхөрөмжийг эзэмших, хадгалалт, хамгаалалтыг хариуцах	30	T

	8. Захиргаа, санхүүгийн албаны архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажиллагаанд туслах		
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Сахилга, ёс зүй, хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг хэрэгжүүлж ажиллах 2. Удирдлагаас хариуцуулсан бусад ажлыг зохион байгуулж тайлагнах 3. Шаардлагатай тохиолдолд сэлгэн ажиллах 4. Монгол наадам цогцолбор" ОНӨТҮГ-ын дүрмийн 3 дугаар зүйлийн 3.1 дэх заалтын дагуу Үндэсний их баяр наадмаар ажиллах.	20	T

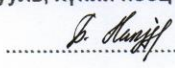
III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Тусгай дунд
Мэргэжил	Ерөнхий боловсролын мэдлэгтэй
Мэргэшил	
Туршлага	Ажлын дадлага туршлагатай байх
Ур чадвар	- Харилцааны соёлтой, багаар ажиллах чадвартай, зөв дүр төрхтэй - Хувийн зохион байгуулалт сайтай - Нягт нямбай, эмх цэгцтэй - Асуудлыг эрэмбэлэх чадвартай - Байгууллагын болон хувь хүний нууцыг хадгалах

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалтны нэр: Газрын дарга Орлогч дарга	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
-	1. Хамтран ажиллаж буй гэрээт байгууллага болон хувь хүн

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:
Монгол наадам цогцолбор ОНӨТҮГ-ын Хууль, хүний нөөц хариуцсан мэргэжилтэн:  Б.Нанжид 2019 оны 04 дүгээр сарын 05 ны өдөр	Монгол наадам цогцолбор ОНӨТҮГ-ын Дарга  Д.Хатанбаатар (Тамга, тэмдэг) 2019 оны 09 дүгээр сарын 05 ны өдөр 1116269620 ATA2084 5761468