

**ХЭНТИЙ АЙМГИЙН УЦУОШТ-ийн ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЖИЛТАНЫ
АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ**

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтын боловсруулсан үндэслэл:

- Байгууллагын бүтэц, орон тоо шинэчлэгдсэн.
- Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон.

**Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр,
огноо:**

“Аймаг, хотын ус, цаг уур, орчны шинжилгээний төвийн дүрэм, бүтэц орон тооны хязгаарыг батлах тухай” ЦУОШГ-ын А/162 дугаар тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2025.09.01

**Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:**

2025.08.13

Байгууллагын нэр:

Хэнтий аймгийн Ус, цаг уур, орчны
шинжилгээний төв

Нэгжийн нэр:

Захиргаа аж ахуйн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Үйлчилгээний ажилтан

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Төрийн үйлчилгээний мэргэжил
ангилал, ТҮ-1

Ажлын цаг:

Өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Хэнтий аймгийн Хэрлэн сумын 2-р баг
Тэмүүжингийн гудамж Н-13

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай үед илүү цагаар
ажиллах.

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууллагын үйл ажиллагааг хэвийн цэвэр орчинд явагдах нөхцлөөр хангах, үйлчилгээний батлагдсан стандартын шаардлага хангасан үйлчилгээг чанартай гүйцэтгэж эрүүл орчинг бүрдүүлэх.

Албан тушаалын зорилт

1. Байгууллагын өрөө, тасалгаа, коридорыг тогтмол цэвэрлэх.
2. Ажилчидтай зөв боловсон харьцаж, өрөө тасалгааны агааржуулалт, ариутгалыг тогтмол хийж, өрөө тасалгаандаа эмх цэгцтэй байхыг шаардах.
3. Эд аж ахуй, цонхны тоос шороог тогтмол цэвэрлэж байх, хариуцсан өмч хөрөнгийг хамгаалах.
4. Хөдөлмөрийн хууль болон байгууллагын дотоод журмыг мөрдлөг болгон 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	<ul style="list-style-type: none"> • Байгууллагын өрөө тасалгаа, коридорыг тогтмол цэвэрлэж, цэвэр цэмцгэр байлгах. • Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг хангах, ажилтнуудын өрөөг цэвэр цэмцгэр байлгах. • Тогтоосон цаг хугацаанд хариуцсан объектдоо их цэвэрлэгээ хийж гүйцэтгэх. 	<ul style="list-style-type: none"> - Өрөө тасалгааг цэвэрлэсэн байна. - Ажиллах нөхцөл хангагдсан байна. - 14 хоногт их цэвэрлэгээ хийсэн байна. 	Г Г Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	<ul style="list-style-type: none"> • Өрөө тасалгааны агааржуулалт ариутгалыг тогтмол хийх. • Ажлын цаг баримтлах, цагийг зөв зохистой ашиглах. 	<ul style="list-style-type: none"> - Агааржуулалт хийгдсэн байна. - Ажлын цаг ашиглалт сайн байна. 	Г Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	<ul style="list-style-type: none"> • Хөдөлмөрийн тухай хууль, хөдөлмөрийн гэрээ, байгууллагын дотоод журам, бусад эрх зүйн актуудыг мөрдлөг болгон ажиллана. • Ажлын байрны зорилтын хүрээнд гүйцэтгэх бусад үйл ажиллагаа удирдлагын зүгээс өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлж ажиллах. 	<ul style="list-style-type: none"> - Хууль журмыг мөрдөн ажилласан байна. - Биелүүлж ажилласан байна. 	Г Г

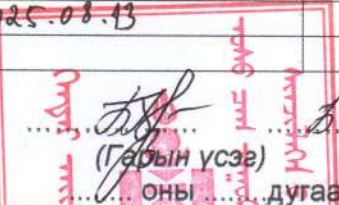
III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бүрэн дунд
-----------	------------

Мэргэжил	Харгалзахгүй
Мэргэшил	Харгалзахгүй
Туршлага	Харгалзахгүй
Ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> • Багаар ажиллах чадвартай байх. • Харилцааны соёлтой байх. • Цаг баримталдаг байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ	
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
1. Ус цаг уур орчны шинжилгээний төвийн дарга	

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
<u>Албан тушаал:</u> (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр	Байгууллагын нэр: <u>УУЦО УМ Төв</u> Шийдвэрийн огноо: <u>2025.08.13</u> Дугаар: <u>0/44</u>

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
Байгууллагын нэр: <u>УУЦО УМ Төв</u>	
Шийдвэрийн огноо: <u>2025.08.13</u>	
Дугаар: <u>0/44</u>	
(тамга/тэмдэг)	
	(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) оны дугаар сарын өдөр

Танилцсан.....