

АЖЛЫН БАЙР /АЛБАН ТУШААЛ/-НЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

А. ТАНИЛЦУУЛГА

1. Байгууллагын нэр: Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын хөгжлийн газар		2. Нэгжийн нэр: Захиргаа, хяналт шинжилгээ үнэлгээний алба	
3. Ажлын байрны нэр: Үйлчлэгч		3.1 Албан тушаалын ангилал:	3.2. Албан тушаалын зэрэглэл: ТУ- 1
4.Ажлын байрыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын хөгжлийн газрын дарга		4.1 Албан тушаалын ангилал: Ахлах түшмэл	4.2 Албан тушаалын зэрэглэл: ТЗ-9
5.Ажлын байрны шууд харьяалан удирдах албан тушаал	5.1. Албан тушаалын нэр:		5.2. Албан тушаал эрхлэгчдийн тоо:
	-		-

Б. ЧИГ ҮҮРЭГ

1. Ажлын байрны зорилго	Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын сурч боловсрох, хөгжих, сурах орчин нөхцөлийг цэвэрлэх, эмх цэгцтэй байлгах, олон нийтийн үйл ажиллагааны үеэр үйлчлүүлэгчдийн тав тухтай байдлыг ханган, хувцас өлгөх үйлчилгээг эрхлэн зохицуулна.		
1. Ажлын байрны үндсэн зорилт		2.1. Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	
- Байгууллагын цэвэрлэгээ, үйлчилгээг чанартай гүйцэтгэх - Өөрийн эзэмшиж байгаа цэвэрлэгээний багаж болон угаалгын хэрэгсэл зэргийг ариг гамтай ашиглах, зарцуулах - Нэгдсэн үйл ажиллагааны үед үйлчлүүлэгчдийн тав тухтай байдлыг хангах, хувцас өлгөх үйлчилгээг хариуцан зохион байгуулах - Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын чиглэлийн хууль тогтоомжийг уншиж судлах		- Байгууллагын цэвэрлэгээ үйлчилгээний чанар сайжирч, хүүхэд сурч хөгжих таатай цэвэр орчин бүрдэнэ. - Өөрийн эзэмшлийн эд, хөрөнгийг ариг гамтай хэрэглэнэ. - Үйлчлүүлэгчдийн тав тухтай байдлыг ханган, иргэд, хүүхэд багачууд, олон нийтэд зөв боловсон үйлчилсэн байна. - Хууль, эрх зүйн мэдлэг нэмэгдэнэ.	
3. Ажлын байрны гол үйл ажиллагаа			3.1. Хугацаа, /хувиар/
Ажлын байрны 1 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд: - Байгууллагын дотор орчинд батлагдсан хуваарийн дагуу өдөр бүр чийгтэй цэвэрлэгээ хийх - Хариуцсан талбайд тогтмол цэвэрлэгээ хийж, 7 хоногт 3-аас доошгүй удаа савандаж их цэвэрлэгээ хийх - Шаардлагатай үед амралтын өдөр ажиллах, жижүүрт гарах - Эд хөрөнгийн ашиглалт, хамгаалалт, эвдрэл гэмтлийн талаар ажилтнуудад мэдэгдэж, холбогдох арга хэмжээг авахуулах - Байгууллагаас зохион байгуулагдах нэгдсэн үйл ажиллагааны үеэр байр засах, цэвэрлэх болон бусад үйлчилгээний ажилд оролцох			30
Ажлын байрны 2 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд: - Өөрийн эзэмшиж байгаа цэвэрлэгээний багаж, төхөөрөмжийг ариг гамтай хэрэглэх - Цэвэрлэгээний материал дуусахаас 3-4 хоногийн өмнө холбогдох албан тушаалтанд мэдэгдэх - Цэвэрлэгээний үед ариутгалын бодисыг тогтмол хэрэглэж хэвших			30
Ажлын байрны 3 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд: Үйл ажиллагаа зохион байгуулагдах үед чийгтэй цэвэрлэгээ тогтмол			

боловсруулсан ажлын хэсэг буюу багийн ахлагч	бүхий албан тушаалтан
Албан тушаалын нэр: Ахлах мэргэжилтэн Ц.Энхбилгүүн (Гарын үсэг) /Эцэг эхийн нэрний эхний үсэг өөрийн нэр/ 2018 оны 02 дугаар сарын 09-ний өдөр	Албан тушаалын нэр: Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын хөгжлийн газрын дарга Ц.Ганзориг Тамга (Гарын үсэг) /Эцэг эхийн нэрний эхний үсэг өөрийн нэр/ 2018 оны 02 дугаар сарын 09-ний өдөр