

АЖЛЫН БАЙР /АЛБАН ТУШААЛ/-НЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

А. ТАНИЛЦУУЛГА

1. Байгууллагын нэр:		2. Нэгжийн нэр:	
Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар		Цэргийн штаб	
3. Ажлын байрны нэр:		3.1 Албан тушаалын ангилал:	3.2. Албан тушаалын зэрэглэл:
Цэргийн штабын дарга		Төрийн тусгай	ТТ-15
4. Ажлын байрыг шууд харъяалан удирдах албан тушаалын нэр:		4.1 Албан тушаалын ангилал:	4.2. Албан тушаалын зэрэглэл:
Засаг даргын Тамгын газрын дарга		Төрийн захиргаа	ТЗ-8
5. Ажлын байрны шууд харъяалан удирдах албан тушаал	5.1. Албан тушаалын нэр:		5.2 Албан тушаал эрхлэгчдийн тоо:
	<ul style="list-style-type: none"> -Тоо бүртгэл, нөхөн хангалтын офицер; - Төлөвлөлт, сургалтын офицер; - Дайчилгааны офицер; -Мэдээллийн аюулгүй байдлын офицер; -Хороодын Засаг дарга, зохион байгуулагч нар -Дүйцүүлэхийн албан хаагчид 		54

Б.ЧИГ ҮҮРЭГ

1. Ажлын байрны зорилго	Батлан хамгаалах хууль тогтоомж, Зэвсэгт хүчний үйл ажиллагааг сурталчилж, таниулах ажлыг дүүргийн нутаг дэвсгэрт хэрэгжүүлэх, удирдан зохион байгуулах,хэрэгжилтийг хангаж ажиллах	
2. Ажлын байрны үндсэн зорилт	2.1. Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	
<p>1. Үндэсний аюулгүй байдлын үзэл баримтлал, цэргийн шинэчлэлийн бодлого, Засгийн газар, Нийслэл, дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах</p> <p>2. Орон нутгийн хамгаалалтад тулгуурласан Батлан хамгаалах нэгдмэл тогтолцоог бүрдүүлэх ажлыг дүүргийн хэмжээнд төлөвлөх, сургалт, бэлтгэл, бэлэн байдлыг хангах, эрх зүйн орчинг бүрдүүлж, хэрэгжүүлэх</p> <p>3. Иргэний хамгаалалтын төлөвлөлт, бэлэн байдлыг хангуулах, дүүргийн тогтвортой байдлыг хангахад дэмжлэг үзүүлэх</p>	<p>Дүүргийн нутаг, дэвсгэрт Батлан хамгаалах, Зэвсэгт хүчний талаарх хууль, эрх зүйн орчин бий болж, үйл ажиллагаа хэрэгжсэн байх</p> <p>Батлан хамгаалах нэгдмэл тогтолцоог бүрдүүлэх ажлыг зохион байгуулж, албан тушаалтан, ард иргэдэд мэдлэг, дадлага олгох</p> <p>Иргэний хамгаалалтын төлөвлөлтийг бодит байдалд тулгуурлан төлөвлөж, болзошгүй аюулаас урьдчилан сэргийлсэн байх</p>	
3. Ажлын байрны гол үйл ажиллагаа	3.1. хугацаа хуваарь	

<p>Ажлын байрны 1 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Батлан хамгаалах багц хуулиудыг дүүрэгт сурталчлах, хэрэгжүүлэх; - Төр, засгийн бодлого, үйл ажиллагааны хөтөлбөрүүдийг хэрэгжүүлэх, дүүрэгт хэрэгжих төсөл, хөтөлбөрүүдийг үйл ажиллагаатай уялдуулах; - Бүх шатны Засаг дарга нар, аж ахуйн нэгжийн удирдах ажилтнуудын цэргийн бэлтгэл сургалтыг хууль тогтоомжийн хүрээнд зохион байгуулахад хяналт тавих, үр дүнг тооцон ажиллах; - Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрт батлан хамгаалах, иргэдийн аюулгүй байдлыг хангах чиглэлээр тусгагдсан ажлуудын биелэлтийг хангахад дэмжлэг үзүүлж, хяналт тавьж ажиллах. 	40%
<p>Ажлын байрны 2 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Дүүргийн Засаг даргын улсын болон цэргийн дайчилгааг удирдах төлөвлөгөө, хавсралтуудыг боловсруулан батлуулж, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах; - Дайчилгааны төлөвлөгөөг удирдамжид заасан хугацаанд тодотгох; - Нийслэл, дүүргийн онцлогтой уялдуулан орон нутгийн цэргийн бүтэц, зохион байгуулалт, орон тоог тогтоон, үйл ажиллагаа явуулах дүрэм, зааврыг боловсруулахад дээд шатны байгууллагатай хамтарч хэрэгжүүлэх; - Дайчилгааны нөөцийг орон нутагт бэлтгэх нөхцөл боломжийг бүрдүүлж, сургалтын явц байдалд хяналт тавьж ажиллах; - Цэрэг, техникийн тоо бүртгэлийг тогтоосон хугацаанд нь явуулж, дайчилгааны бэлтгэл нөөцийг тодорхойлон, тооцож ажиллах; - Цэргийн жинхэнэ албаны татлага болон бусад төрлийн алба хаах журмуудыг хэрэгжүүлэн ЗХЖШ, Нийслэлийн захиалгыг бүрэн биелүүлж, дүйцүүлэх албан хаагчдын сургалт, алба хаах нөхцлийг бүрдүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулах. 	40%
<p>Ажлын байрны 3 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Үй олноор хөнөөх зэвсэг болон хөнөөх хэрэгслийн хөнөөлөөс дүүргийн иргэдийг хамгаалах, аюулаас урьдчилан сэргийлэх, хор уршгийг арилгах үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах; - Тэсрэх, дэлбэрэх бодис ашиглан алан хядах ажиллагаа үйлдэхээс иргэдийг хамгаалдаг арга хэмжээг иргэний хамгаалалтын төлөвлөлтөд тусгаж, биелэлтэд нь хяналт тавих. 	30%

В. ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

1. Ажлын байранд тавигдах шаардлага	1.1 Ерөнхий шаардлага	Үзүүлэлт	Чухал шаардлага	Шаардлагатай
		Боловсрол	Цэргийн академи төгссөн / дээд боловсролтой, магистр түүнээс дээш зэрэгтэй/ байх	Цэргийн дээд

		Мэргэжил	Цэргийн команд	Төрийн захиргааны чиглэлээр сургууль, дамжаа төгссөн
		Мэргэшил	Зэвсэгт хүчний анги байгууллагуудад батальон захирагч түүнээс дээш удирдах албан тушаалд ажилласан байх	Төрийн тусгай
		Туршлага	Төрийн тусгай албанд 15-аас доошгүй жил ажилласан байх	Анги байгууллагад 5-аас доошгүй жил ажилласан байх
		Ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> - Удирдан зохион байгуулах, бусдыг манлайлах, багаар ажиллах; - Төр, захиргааны байгууллагын ажлын дадлага, туршлагатай; - Харилцааны соёлтой; - Баримт бичиг боловсруулж, тайлагнах чадвартай байх. - Дотоод гадаад сүлжээ ашиглах, монгол хэл бичгийн дүрэм, төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын болон гадаад хэлний зохих мэдлэгтэй байх -Бусдын мэдлэг, чадварыг дээш-лүүлэхэд байнга туслалцаа, дэмжлэг үзүүлдэг; -Цаг, хугацааны мэдрэмжтэй; -Бусдыг үлгэрлэдэг. 	
	1.2.Тусгай шаардлага	<ul style="list-style-type: none"> - Өргөсөн тангарагтаа үнэнч - Төрийн болон цэргийн нууцыг чандлан хадгалах; -Ёс зүйн хэм хэмжээг сахих, дүрмийг мөрдлөг болгон ажиллах; -Авлигаас ангид байж, ашиг сонирхолын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх эрмэлзэлтэй байх 		<ul style="list-style-type: none"> - Албан ажил, үүргийн дагуу ажлын хэсэг болон үнэлгээний хороонд ажиллах.

Г. ХҮЧИН ЗҮЙЛС

1. Ажлын байрны харилцах объект

1.1. Байгууллагын дотор талд		1.2. Байгууллагын гадна талд	
<ul style="list-style-type: none"> • Дүүргийн Засаг дарга; • Засаг даргын орлогч нар; • Тамгын газрын дарга; • Хэлтэс, албадын дарга нар; • Харъяа хэлтсийн дарга нар; • Хороодуудын Засаг дарга нар. 		Шууд харилцах байгууллага: <ul style="list-style-type: none"> • Батлан хамгаалах яам; • Зэвсэгт хүчний Жанжин штаб; • Батлан хамгаалахын Төв архив; • Дүүргүүдийн Засаг даргын Тамгын газрын Цэргийн штабууд; • Зэвсэгт хүчний анги, байгууллага. Шууд бус харилцах байгууллагууд: <ul style="list-style-type: none"> • Дайчилгааны томилгоотой аж ахуйн нэгжүүд; • Оногдуулан данслагдсан хүн, техник; • Аймгуудын ЗДТГ-ын Цэргийн штабууд; 	
2. Албан тушаал эрхлэгчийн хүлээх хариуцлага		Дүүргийн Засаг дарга, ЗДТГ-ын даргын өмнө батлан хамгаалах бодлого, цэргийн шинэчлэлийн асуудлыг хариуцана.	
3. Ажлын байрны нөөц хэрэгсэл	3.1. санхүүгийн	Цалин хөлс нь ТТ-15 зэрэглэлээр тогтоогдож, Засгийн газрын хүчин төгөлдөр эрх зүйн актуудаар тогтоосон албан тушаалын цалин, цэргийн алба хаасан хугацааны, албан ажлын онцгой нөхцлийн, мэргэжлийн зэргийн нэмэгдэлээс бүрдэнэ	
	3.2. материалын	-Компьютер, шаардлагатай техникийн болон бичгийн хэрэгсэл; - Албан томилолт болон тусгай үүрэг биелүүлэх албаны унаа.	
	3.3 хүний	5	
	3.4. бусад	12	
4. Ажлын байрны нөхцөл	4.1. ердийн нөхцлийн	Хүний эрүүл мэндэд хор нөлөөгүй, гэрэлтүүлэг, агааржуулалт сайтай, эрүүл ахуйн шаардлага хангасан байх	
	4.2. онцгой нөхцлийн	Ажлын зайлшгүй шаардлагатай үед илүү цагаар ажиллах	

Д. БАТАЛГААЖУУЛАЛТ:

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан ажлын хэсэг буюу багийн ахлагч	Ажлын байрны тодорхойлолтыг батласан эрх бүхий албан тушаалтан
ЗАХИРГАА, ХУУЛИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА Б.МӨНГӨНСҮХ	ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГА Ж.ЭРДЭНЭБАТ
ЦЭРГИЙН ШТАБЫН ДАРГА ДАРГА Ж.ДАВААРАГЧАА	
2015 оны сарын-ны өдөр	2015 оны сарын-ны өдөр

