



НИЙСЛЭЛИЙН
ТӨР ЗАХИРГААНЫ АВТО БААЗ УТҮГ
ДАРГЫН ТУШААЛ

2020 оны 03 сарын 18 өдөр

Дугаар А/24

Улаанбаатар хот

Ажлын тусгай горимд шилжүүлэх тухай

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.4.2, Засгийн газрын 2020 оны “Шинэ коронавирүсийн эрсдлээс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр авч хэрэгжүүлэх зарим арга хэмжээний тухай” 30 дугаар тогтоол, “Бэлэн байдлын зэрэгт шилжүүлэх тухай” 62 дугаар тогтоол “Бэлэн байдлын зэрэгт шилжүүлсэн хугацааг сунгах тухай” 64 дүгээр тогтоол, Улсын онцгой комиссын 2020 оны “Иргэд, зорчигч тээврийн хөдөлгөөнийг хязгаарлах тухай” 6 дугаар тогтоолыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Коронавирүсийн халдвараас урьдчилсан сэргийлж, гэр бүлд халдвар тархахаас хамгаалж өндөржүүлсэн бэлэн байдлын зэрэгт шилжсэн хугацаанд буюу 2020 оны 03 дугаар сарын 31-ний өдрийг дуустал жирэмсэн болон 0-12 насны хүүхэдтэй эмэгтэй албан хаагчдыг гэрээсээ ажиллах нөхцөл боломжоор хангах, цалинтай чөлөө олгох зэрэг арга хэмжээ авахыг хэлтсийн дарга нарт даалгасугай.

2. Ажлын тусгай горимд шилжүүлсэнтэй холбогдуулан байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг хангах зорилгоор албан хаагчдын ажлын байранд ирж ажиллах хуваарийг хавсралт ёсоор баталсугай.

3. Тусгай горимоор ажиллаж байгаа албан хаагчдад тухайн өдрийн цалин, нэмэгдэл хөлсийг ажилласнаар тооцож олгохыг Санхүү, төлөвлөтийн хэлтэс /Х.Одончимэг/-т даалгасугай.

4. Шинэ төрлийн коронавирүсийн халдвараас урьдчилан сэргийлэх зорилгоор дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэхийг хэлтсийн дарга нар болон албан хаагчдад даалгасугай. Үүнд:

4.1. Онцын шаардлагагүй тохиолдолд байгууллагын байранд хурал зөвлөгөөн зохиохгүй байх;

4.2. Орон нутагт зорчихгүй байх;

4.3. Ажлын цагаар байгууллага дотор олноор цуглахгүй байх;

4.4. Дотоод сүлжээ болон утас ашиглаж харилцах;

3140600074

4.5. Онцын шаардлагагүй бол ажлын байранд гаднаас хүн дуудаж уулзахгүй, нэвтрүүлэхгүй байх;

4.6. Албан хаагчид гар утсаа байнга нээлттэй байлгах;

4.7. Ажлын зайлшгүй шаардлагаар албан хаагчид дуудсан цагт ирж бэлэн байдлыг хангаж ажиллах;

4.8. Байгууллага дээр хуваарийн дагуу ирж ажиллах албан хаагчид тусгай горимоор ажиллаж байгаа албан хаагчдын боловсруулсан албан бичиг, тушаал шийдвэрийн төслийг албажуулах ажлыг зохион байгуулах;

4.9. Ажлын тусгай горимоор ажиллах хуваарийг мөрдлөг болгон ажиллах, хуваарьт дур мэдэн өөрчлөлт оруулахгүй байх;

5. Албан хаагчдын албан үүргийг бүрэн гүйцэтгүүлэн ажиллуулж, байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг тасалдахгүй явуулж, тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг хэлтсийн дарга нарт тус тус үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Ш.НАРАНБААТАР

Нийслэлийн Төр захиргааны авто баазын
даргын 2020 оны 03 дугаар сарын 18-ны
өдрийн 1/24 дугаар тушаалын хавсралт



НИЙСЛЭЛИЙН ТӨР ЗАХИРГААНЫ АВТО БААЗ УТҮГ-ЫН
ТУСГАЙ ГОРИМООР АЖИЛЛАХ АЛБАН ХААГЧДЫН ХУВААРЬ

2020 оны 03 дугаар сарын 18

Улаанбаатар хот

д/д	Нэрс	Албан тушаал	Ажлын байранд ирж ажиллах хуваарь
Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс			
1	О.Халиун	Хууль, эрх зүй, тогтоол, захирамжийн хэрэгжилт хариуцсан мэргэжилтэн	III/23, III/24, III/25, III/26, III/30
2	Б.Тунсаг	Мэдээлэл, технологи, дотоод үйл ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн	III/20, III/24, III/26, III/27, III/31
Санхүү, төлөвлөлтийн хэлтэс			
3	Б.Үүрцайх	Санхүү, төлөвлөлтийн хэлтсийн ня-бо	III/23, III/24, III/25, III/26, III/30
4	Н.Дуламсүрэн	Тооцооны нярав	III/20, III/23, III/25, III/27, III/30, III/31