



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулах үндэслэл:

- ☐ Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан
- ☐ Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2022 оны ... дугаар сарын

Байгууллагын нэр:

Хот тохижилтын газар ОНӨААТҮГ

Албан тушаалын нэр:

Зам талбайн үйлчлэгч

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хүнд

Нэгжийн нэр:

Тохижилт үйлчилгээний алба

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Онцгой нөхцөл:

Ажлын зайлшгүй шаардлагаар илүү цагаар ажиллах

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хариуцсан зам талбайг цэвэр цэмцгэр, өнгө үзэмжтэй байлгах, хөдөлмөрийн багаж хэрэгсэл, ажлын хувцас хэрэглэлийн бүрэн бүтэн байдалд анхаарч ажиллах

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Өдөр тутмын дахин давтагддаг ажлын бэлтгэлийг хангах, гүйцэтгэх
- 2.Зам цэвэрлэгээний ажлыг чанартай хийж гүйцэтгэх
- 3.Ажлын багаж хэрэгслээ бүрэн эзэмшиж, хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааг хангаж ажиллах
- 4.Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох дүрэм журмууд, стандарт, хөдөлмөрийн эрүүл ахуй, аюулгүй байдлын зааварчилгааны дагуу ажлыг гүйцэтгэх

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	1.1.Батлагдсан ажлын цагийн хуваарийн дагуу ажилдаа ирж, ажлаас тарах	Ажлын ашиглалтын хувиар	цаг Г
	1.2.Ажлын хувцас өмсөж, ажлын багаж хэрэгслээ бэлдсэн байх	Хувийн зохион байгуулалтаар	Г
	1.3.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн	Гарын үсэг зурсан	Г

	өдөр тутмын зааварчилгаа авч, гарын үсэг зурж баталгаажуулах	байдал		
	1.4.Тухайн өдөрт хийх ажлын чиг үүргээ зам талбайн үйлчлэгч-ахлахаас авах	Мэдээллээр хангагдсан байдал		Г
	1.5.Өөрт хуваарилагдсан гудамж, зам талбайг цаг хугацаанд нь чанартай сайн цэвэрлэх	Хуваарьт талбайг цэвэр цэмцгэр байдал		Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1.Хуваарьт зам талбайн авто замын нуух болон явган хүний замыг шүүрдэж, цэвэрлэх	Гүйцэтгэлийн дүнгээр	үр	Г
	2.2.Зам цэвэрлэгээний машинаар цэвэрлэсэн зам дээр өдөрт 2-3 удаагийн давтамжтайгаар түүвэр /хог, навч, цаас г.м/ цэвэрлэгээ хийх	Гүйцэтгэлийн дүнгээр	үр	Г
	2.3.Шүүрдэж цэвэрлэсэн хог хаягдлыг зайлуулах, ачуулах	Гүйцэтгэлийн дүнгээр	үр	Г
	2.4.Хариуцсан зам талбай дах хайс хашлаганы шавар, шороог арчиж, цэвэрлэх	Гүйцэтгэлийн дүнгээр	үр	Г
	2.5.Цас орсон үед хальтиргаа гулгаа үүсэхээс сэргийлж, тухай бүрт нь замыг шүүрдэж түргэн шуурхай цэвэрлэх	Гүйцэтгэлийн дүнгээр	үр	Г
	2.6.Хальтиргаа гулгаа үүссэн үед цас, мөсийг цохиж, зориулалтын багаж хэрэгслээр цэвэрлэх	Гүйцэтгэлийн дүнгээр	үр	Г
	2.7.Хэт хальтиргаа үүссэн /гөлөөнтсөн/ зам дээр давс, бодис цацуулах арга хэмжээ авах	Зам талбайн үйлчлэгч-ахлахт мэдээллэсэн байдал		Г
	2.8.Бороо орсны дараа нуухны цэвэрлэгээг тухай бүр нь хийж, явган зам дээр тогтсон ус шалбаагийг шүүрдэж цэвэрлэх	Гүйцэтгэлийн дүнгээр	үр	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1.Хуваарьт талбайгаа цэвэрлэж дууссан тохиолдолд Зам талбайн үйлчлэгч-Ахлахт шалгуулж дүгнүүлэх	Гүйцэтгэлийн дүнгээр	үр	Г
	3.2.Хуваарьт зам талбайг байгалийн үзэгдэл, хүчин зүйлээс шалтгаалан ажлын цагт багтаан цэвэрлэж амжаагүй тохиолдолд Зам талбайн үйлчлэгч-Ахлахт хэлж ажил үүргийн зохион байгуулалт хийлгэх	Шаардлагатай арга хэмжээг авч, шийдвэрлүүлсэн байдал		Г
	3.3.Авто зам дээр ажиллахдаа онцгой сонор сэрэмжтэй байж, түмбо болон тэргэнцэрээ зааварчилгааны дагуу зөв байрлуулах	Гүйцэтгэлийн дүнгээр	үр	Г
	3.4.Ажлын багаж хэрэгсэл элэгдэж хуучирсан, хэрэглэх боломжгүй болсон үед Зам талбайн үйлчлэгч-Ахлахт нэн даруй хэлж, шийдвэрлүүлэх	Хуулийн дагуу шийдвэрлүүлэх		Г
	3.5.Түр амрах үедээ ажлын багаж хэрэгслээ эзэнгүй орхихгүй, хаяж үрэгдүүлэхгүй байх	Багаж хэрэгсэл эзэнжсэн байдал		Г
	3.6.Хооллох, амрах цагийг үр бүтээлтэй өнгөрүүлж, цагийг ягштал баримтлах	Цаг ашиглалтын хувиар		Г
	3.7.Газраас гаргасан шийдвэрийн дагуу хөрвөж, түр шилжин ажиллах	Ажлын бүтээмж дээшилсэн байдал		Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1.Эрхэлж байгаа ажлын хүрээнд холбогдох хууль тогтоомж, тушаал шийдвэрүүд, стандартуудыг мөрдөж ажиллах	Хууль эрх зүйн хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байна.		Г
	4.2.Хөдөлмөрийн дотоод журам болон бусад дүрэм журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгох	Сахилга сайжирна	бат	Г
	4.3.Хөдөлмөрийн багаж хэрэгслээ ариг гамтай ашиглаж, норм нормативыг мөрдөх	Хөдөлмөрийн багаж хэрэгслийг ариг гамтай хэрэглэсэн байдал		Г
	4.4.Ээлжийн амралттай болон өвчтэй, чөлөөтэй байгаа ажилчны хуваарьт ажлыг Зам талбайн үйлчлэгч-Ахлахын өгсөн үүргийн	Гүйцэтгэлийн дүнгээр	үр	Г

	дагуу чанартай хийж гүйцэтгэх		
	4.5.Харилцааны соёлтой байх, шинээр орсон ажилчинг дасан зохицоход эерэг нөлөө үзүүлэх	Эерэг хамт олон бүрдсэн байдал	Г
	4.6.Ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлах	Сахилга бат сайжирсан байдал	Г
	4.7.Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь чанартай сайн биелүүлж, ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг тогтмол тайлагнах	Ажлын хариуцлага сайжирна.	Г
	4.8.Цаг үеийн болон удирдлагаас өгсөн үүрэг, даалгаврыг шуурхай биелүүлэх	Ажлын идэвхи сайжирна.	Г
	4.9.Байгууллагаас зохион байгуулж байгаа аливаа сургалт, олон нийтийн арга хэмжээ, цэвэрлэгээ үйлчилгээний ажилд идэвх санаачлагатай оролцох	Оролцооны хувиар	Г
	4.10.Ажлын байрны ерөнхий шаардлагыг хангахын тулд боловсрол, ур чадвараа дээшлүүлж, ажлынхаа бүтээмжийг нэмэгдүүлэхэд үйл ажиллагаагаа чиглүүлэх	Хөдөлмөрийн бүтээмж нэмэгдэнэ	Г
	4.11.Ажлын зайлшгүй шаардлагаар илүү цагаар, ажлын бус цагаар, амралт, баяр ёслолын өдрүүдэд ажиллах	Гүйцэтгэлийн үр дүнгээр	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

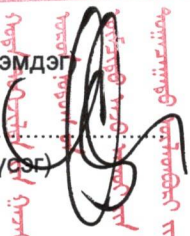
Боловсрол		Бага болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх
Мэргэжил		Мэргэжил харгалзахгүй
Мэргэшил		-
Туршлага		1-ээс доошгүй жил ажилласан байх
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	-Мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалгаж нягтлах -Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах
	Асуудал шийдвэрлэх	-Удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах -Өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж хариуцах
	Багаар ажиллах	-Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах -Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох
	Манлайлах	-Ёс зүйгээр хамт олноо манлайлан үлгэр дууриал үзүүлэх -Ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачлагатай ажиллах
	Бусад	-Монгол хэлний ярианы чадвартай

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Тохижилт үйлчилгээний албаны дарга, Ахлах мэргэжилтэн, Зам талбайн үйлчлэгч-Ахлах	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект: 1.Байгууллага, аж ахуйн нэгж 2.Иргэд, бусад

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал: Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтсийн дарга  Х.ЦОГЦЭЦЭГ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) Албан тушаал: Хүний нөөц хариуцсан мэргэжилтэн  Ж.ЦАЦРАЛ (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2022 оны 03 дугаар сарын 28—ны өдөр	Байгууллагын нэр: Шийдвэрийн огноо: Дугаар:
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
<u>Байгууллагын нэр:</u> ХОТ ТОХИЖИЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2022 оны 03 дугаар сарын 28—ны өдөр <u>Дугаар:</u> А/23 (тамга/тэмдэг)  (Гарын үсэг)  Б.МӨНХЦЭЦЭГ (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2022 оны 03 дугаар сарын 28—ны өдөр	