



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 03 дугаар сарын 28

Байгууллагын нэр:

Хот тохижилтын газар ОНӨААТҮГ

Албан тушаалын нэр:

Тогооч

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Нэгжийн нэр:

Авто бааз

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

ЧД, 12-р хороо, Дэнжийн 1000 гудамж
169-1, 169-2, 169-3

Онцгой нөхцөл:

Ажлын зайлшгүй шаардлагаар илүү
цагаар ажиллах

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эрүүл ахуй, чанарын стандартын шаардлага бүрэн хангасан материал, түүний эд, бүтээгдэхүүн хэрэглэж, шим тэжээлтэй, амттай хоол хүнс бэлтгэн гаргаж, ажилчдад халуун хоол цайгаар үйлчлэх, хүнсний аюулгүй байдлыг хангаж ажиллах

Албан тушаалын зорилт:

1. Эрүүл ахуйн шаардлага хангасан амт чанартай хоолоор ажилчдад үйлчлэх
2. Шарах шүүгээ, шарагч, аяга таваг зэрэг хоол хийх тоног төхөөрөмжүүдийг цэвэр байлгах, стандартын дагуу ажиллуулах, ариутгал халдавргүйтгэлийг тогтмол хийх
3. Хоолны орц, зардлыг тооцоог хийх
4. Эрхэлсэн ажлын хүрээнд хууль тогтоомж, холбогдох стандартуудыг мөрдөж 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	1.1. Эрүүл ахуйн стандартын шаардлага хангасан хүнсний бүтээгдэхүүн хэрэглэн, амт чанартай халуун хоолоор ажилчдад үйлчлэх	Амт чанартай эрүүл халуун хоол хүнсээр үйлчилж, хоол хүнсгүй холбоотой гомдол саналгүй ажиллах	Г
	1.2. Хоолыг өдөр өдөрт нь бэлтгэх, тусгай жор болон өөрийн зохиосон жор, орцын дагуу хоолны орцыг жигнэж хэмжих, холих, чанаж шараж боловсруулах	Шим тэжээллэг хоол хийх	Г
	1.3. Долоо хоног бүрийн хоолны меню батлуулж, мөрдөж ажиллах	Хүнсний аюулгүй байдлыг хангаж	Г
	1.4. Хоол хүнс боловсруулан бэлтгэх гал тогооны орчны эрүүл ахуйн стандарт,		

	аюулгүй байдлыг хангаж ажиллах, ариутгал халдваргүйтгэлийг тогтмол хийх	ажиллах	
	1.5.Ажлын онцлог байдлаас шалтгаалан ажилчид илүү цагаар ажилласан үед нэмэгдэл хоол, унд, бусад хүнс бэлтгэж үйлчлэх	Санаачлагатай, сэтгэлтэй ажиллах	Г
	1.6.Нэг удаад бэлтгэсэн хоол хүнснээс 150 гр-аас доошгүй хэмжээгээр дээж авч, +4-өөс +8 хэмд 48-72 цаг хадгалан устгал хийсэн тухай бүртгэл хөтөлж хэвших	Хэрэгжүүлсэн ажлын үр дүнгээр	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1.Гал тогооны тоног төхөөрөмж, сав суулга, багаж хэрэгслийг бүрэн хариуцаж эзний ёсоор хандах	Гал тогооны өрөөний цэвэр байдал, тоног төхөөрөмжүүдийг зааврын дагуу ажиллуулан, бүрэн бүтэн байлгах	Г
	2.2.Шарах шүүгээ, шарагч, аяга таваг, сэрээ халбага, бусад хоол хийх тоног төхөөрөмжүүд, гал тогооны хэрэгслийг цэвэр байлгах, ариутгал хийх		Г
	2.3.Гал тогооны шарах шүүгээ, тоног төхөөрөмж, чанагч хэрэгслийг стандартын дагуу ашиглаж, хоол боловсруулах үйл явцад температурыг зөв тохируулан ажиллуулж, байнгын хяналт тавих		Г
	2.4.Ажлаасаа буухдаа гал тогооны гэрэл цахилгаан тоног төхөөрөмжийг салгаж бүрэн унтрааж шалгаж гарах	Аюулгүй ажиллагааг бүрэн хангаж ажиллах	Г
	2.5.Гэрэл, цахилгаан, хийн түлшний хэрэглээг хянаж ажиллах		Г
	2.6.Хоол хийх болон хүнсний зүйл хадгалах орчин нөхцлийг стандарт шаардлагад нийцүүлэхэд анхаарч ажиллах	Хүнсний бүтээгдэхүүний аюулгүй байдлыг хангах	Г
	2.7.Гал усны аюулаас сэргийлэхэд өөрөөс шаардагдах бүх зүйлийг биелүүлэх	Галын аюулгүй байдлыг хангаж ажиллах	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1.Хоолны материалын орц, зардлыг тооцох	Хоол үйлдвэрлэлийн технологийн горимыг мөрдөж ажиллах	Г
	3.2.Хоол хүнсэнд хэрэглэгдэх материалын нөөцийг зөв тооцож хуваарилах, шаардагдах материалыг захиалан авахуулах		Г
	3.3.Өдрийн хоолоор үйлчлүүлсэн ажилтан ажилчдын бүртгэлийг бүртэн хөтлөх	Бүртгэлийн дагуу хоолны мөнгөний суутгал хийгдэх	Г
	3.4.Хоол идсэн ажилчдын гарын үсэг зуруулсан бүртгэлийг сарын сүүлийн цагийн баланс дээр санхүү бүртгэлийн хэлтэст өгч, хоолны мөнгөний суутгал хийлгэх	Мөнгөний зөрчил дутагдалгүй ажилласан байдал	Г
	3.5.Хүнсний түүхий эд, бүтээгдэхүүн худалдаж авахдаа хадгалах хугацаа, сав баглаа боодол, хаяг шошгыг шалгаж, хуурамч бүтээгдэхүүнээс болгоомжлох, гарал үүсэл нь тодорхой, баталгаатай түүхий эд, бүтээгдэхүүн сонгож авах	Хоол хүнснээс шалтгаалсан өвчлөл гаргахгүй байх	Г
	3.6.Хоол хүнсэнд хэрэглэж байгаа түүхий эд, бараа бүтээгдэхүүн, тэдгээрийн сав баглаа боодол нь Монгол улсын болон олон улсын стандарт, норматив, техникийн баримт бичиг, эрүүл аюулгүйн үзүүлэлтийн шаардлагыг хангасан байх		Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1.Монгол Улсын Үндсэн хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж, холбогдох	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г

	тушаал шийдвэрүүд, стандартуудыг мөрдөж ажиллах		
	4.2.Баримт бичиг үйлдэхдээ төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар болон стандартуудыг мөрдөх	Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах байдал	Г
	4.3.Хөдөлмөрийн дотоод журам болон бусад дүрэм журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгох	Дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	4.4.Ажлын байрны ерөнхий шаардлагыг хангахын тулд боловсрол, ур чадвараа дээшлүүлж, ажлынхаа бүтээмжийг нэмэгдүүлэхэд үйл ажиллагаагаа чиглүүлж, санаачлагатай ажиллах	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал	Г
	4.5.Цаг үеийн болон удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь чанартай, бүрэн биелүүлж, үр дүнг тайлагнах	Үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь бүрэн биелүүлж ажилласан байдал	Г
	4.6.Байгууллагаас зохион байгуулж байгаа аливаа сургалт, олон нийтийн арга хэмжээ, цэвэрлэгээ үйлчилгээний ажил, мэдээллийн цагт бүрэн хамрагдах	Оролцооны хувиар	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

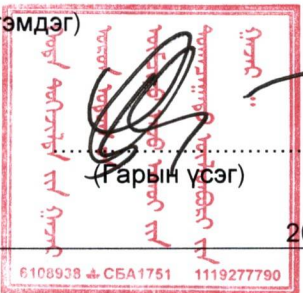
Боловсрол		Суурь болон түүнээс дээш
Мэргэжил		Тогооч, нийтийн хоолны технологич
Мэргэшил		Мэргэжлийн үнэмлэх, зэрэгтэй
Туршлага		3-аас дээш жил ажилласан
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	-Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах
	Асуудал шийдвэрлэх	-Байгууллагын чиг үүргийн хэрэгжилтэнд өөрийн ажил үүргийн оруулах хувь нэмэр, оролцоог ойлгодог -Өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг
	Багаар ажиллах	-Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах -Багийн хүрээнд өөрт ногдсон үүргээ гүйцэтгэх
	Бусад	-Санаачлагатай, харилцааны соёлтой -Хувийн зохион байгуулалт сайтай, цэвэрч нямбай -Кирилл болон монгол бичгийн дүрэм, бичиг, ярианы чадвартай

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: - Баазын ерөнхий инженер	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект -Байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэд

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	Байгууллагын нэр: Шийдвэрийн огноо: Дугаар:

(Гарын үсэг)	(эцэг/эхийн нэр, өөрийн нэр)	
Албан тушаал:	Хүний нөөц хариуцсан мэргэжилтэн	
	Б.Нарангэрэл	
(Гарын үсэг)	(эцэг/эхийн нэр, өөрийн нэр)	
2022 оны 03 дугаар сарын 28-ны өдөр		
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:		
Байгууллагын нэр: Хот тохижилтын газар ОНӨААТҮГ		
Шийдвэрийн огноо: 2022 оны 03 дугаар сарын 28		
Дугаар: А/23		
(Тамга/тэмдэг)		
ДАРГА		Б.МӨНХЦЭЦЭГ
	(Гарын үсэг)	(эцэг/эх-ийн нэр, өөрийн нэр)
2022 оны 03 дугаар сарын 28-ны өдөр		