



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:

Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

БЗД-ын 1 дүгээр хороо, Залуучуудын гудамж

Онцгой нөхцөл:

Ажлын зайлшгүй шаардлагаар илүү цагаар ажиллах

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Ажилтан, ажилчдын хоол хүнсийг чанартай эрүүл ахуйн стандарт шаардлагад нийцүүлэн бэлтгэн гаргах, хоолыг цаг хугацаанд нь бэлэн байлгах ажлыг хариуцаж ажиллах

Албан тушаалын зорилт:

- Эрүүл ахуйн шаардлага хангасан амт чанартай хоолоор ажилтан, ажилчдад үйлчлэх
- Шарах шүүгээ, шарагч, аяга таваг зэрэг хоол хийх тоног төхөөрөмжүүдийг цэвэр байлгах, стандартын дагуу ажиллуулах
- Хоолны орц, зардлын тооцоог хийх
- 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 үйлчилсэн байх	Г
	1.2.Долоо хоног бүрийн хоолны меню батлуулж, мөрдөж ажиллах	Менюний дагуу хоол хийгдсэн байх	Г
	1.3.Хоолыг өдөр өдөрт нь бэлтгэх, тусгай жор болон өөрийн зохиосон жор, орцын дагуу хоолны орцыг жигнэж хэмжих, холих, чанаж боловсруулах	Эрүүл, шинэ хоол үйлдвэрлэсэн байх	Г

	1.4.Хоол хүнс боловсруулан бэлтгэх гал тогооны орчны эрүүл ахуйн стандарт, аюулгүй байдлыг хангаж ажиллах	Стандартын дагуу ажилласан байдал	Г
	1.5.Ажлын онцлог байдлаас шалтгаалан ажилчид илүү цагаар ажилласан үед нэмэгдэл хоол, унд, бусад хүнс бэлтгэж үйлчлэх	Шаардлагатай хүнс бэлтгэсэн байх	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 стандартын дагуу ажиллуулан, бүрэн бүтэн байлгасан	Г
	2.2.Шарах шүүгээ, шарагч, аяга таваг, сэрээ халбага, бусад хоол хийх тоног төхөөрөмжүүд, гал тогооны хэрэгслийг цэвэр байлгах	Хоол хүнс, хэрэгсэлтэй холбоотой гомдол саналгүй ажилласан байдал	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	Тоног төхөөрөмжийн аюулгүй ажиллагааг хангаж ажилласан байх	Г
	2.4.Ажлаасаа буухдаа гал тогооны гэрэл цахилгаан тоног төхөөрөмжийг салгаж бүрэн унтрааж шалгаж гарах	Тоног төхөөрөмжийг стандартын дагуу ажиллуулсан байх	Г
	2.5.Гэрэл цахилгааны хэрэглээг хянаж ажиллах	Цахилгааны аюулгүй ажиллагаа, хэмнэлтэнд хяналт тавих	Г
	2.6.Хоол хийх болон хүнсний зүйл хадгалах орчин нөхцлийг стандарт шаардлагад нийцүүлэхэд анхаарч ажиллах	Ариутгасан, цэвэр сав суулга хэрэглэх	Г
	2.7.Гал усны аюулаас сэргийлэхэд өөрөөс шаардагдах бүх зүйлийг биелүүлэх	Гүйцэтгэлийн үр дүнгээр	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1.Хоолны материалын орц зардлыг тооцох	Санхүүгийн зардал тооцоолсон байх	Г
	3.2.Хоол хүнсэнд хэрэглэгдэх материалын нөөцийг зөв тооцож хуваарилах, шаардагдах материалыг авах	Ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнгээр	Г
	3.3.Өдрийн хоолоор үйлчлүүлсэн ажилтан ажилчдын бүртгэлийг хөтлөх, гарын үсэг зуруулах	Бүртгэл баталгаажуулсан байх	Г
	3.4.Сар бүрийн эхний 5 хоногийн дотор хоолны мөнгөний тооцоог санхүүтэй хийх	Тооцоо үнэн зөв нийлсэн байх	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 байдал	Г
	4.2.Хөдөлмөрийн дотоод журам болон бусад дүрэм журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгох	Үйл ажиллагаа дүрэм журмын дагуу явагдсан байх	Г
	4.3.Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь чанартай сайн биелүүлж, ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг тогтмол тайлагнах	Өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийн хувиар	Г
	4.4.Цаг үеийн болон удирдлагаас өгсөн үүрэг, даалгаварт ажлуудад оролцох	Өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийн хувиар	Г

4.5.Байгууллагаас зохион явуулж байгаа аливаа сургалт, олон нийтийн арга хэмжээ, цэвэрлэгээ үйлчилгээний ажил, мэдээллийн цагт бүрэн хамрагдах	Оролцооны хувиар	Г
4.6.Ажлын байрны ерөнхий шаардлагыг хангахын тулд боловсрол, ур чадвараа дээшлүүлж, ажлынхаа бүтээмжийг нэмэгдүүлэхэд үйл ажиллагаагаа чиглүүлж, санаачлагатай ажиллах	Бүтээлч, санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал	Г

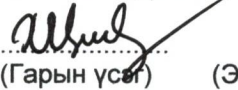
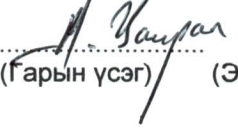
III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бүрэн дунд ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй
Мэргэжил	Мэргэжил харгалзахгүй
Мэргэшил	Нийтийн хоол үйлдвэрлэлийн мэргэжил олгох сургалтанд хамрагдсан байх
Туршлага	2-оос доошгүй жил ажилласан байх
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх -Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах -Шаардлагатай асуудлаар судалгаа хийж, дүнг танилцуулах
	Асуудал шийдвэрлэх -Удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах -Өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж хариуцах -Гаргасан шийдвэрийнхээ талаар хариуцлага хүлээх
	Багаар ажиллах -Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах -Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох
	Бусад -Монгол хэлний ярианы болон бичгийн чадвартай

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтсийн дарга, Ахлах мэргэжилтэн	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект: 1.Байгууллага, аж ахуйн нэгж, 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:

Байгууллагын нэр: ХОТ ТОХИЖИЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ

Дугаар: A/23

(Гарын үсэг)

Б.МӨНХЦЭЦЭГ
(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2022 оны 03 дугаар сарын 28-ны өдөр

