



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

Нэгжийн нэр:

Төвлөрсөн хогийн цэгүүдийн менежментийн алба

Албан тушаалын нэр:

Хамгаалалтын бүсийн зам талбайн үйлчлэгч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

СХД, 4-р хороо, НЭТХЦ,
БЗД, 24-р хороо, ЦДТХЦ
ХУД, 12-р хороо МДТХЦ

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Гадаа халуун хүйтэнд ажиллах,
ажлын зайлшгүй шаардлагаар илүү
цагаар ажиллах

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төвлөрсөн хогийн цэгийн хамгаалалтын бүсийн доторх орчны цэвэрлэгээг хариуцан, хамгаалалтын бүсийн хашаан дотор салхиар гялгар уут, цаас зэрэг хог хаягдал тархуулахгүй, цэвэр байлгах

Албан тушаалын зорилт:

- Төвлөрсөн хогийн цэгийн хамгаалалтын бүсийн хашаан доторх цаас гялгар уут, хогийг түүх, авто пүүг цэвэрлэх
- 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.Хамгаалалтын бүсийн орчны цэвэрлэгээ, арчилгааг бүрэн хариуцах	Ажлын цагийг баримтлан ажиллах	Г
	1.2.Төвлөрсөн хогийн цэгийн хамгаалалтын бүсийн дотор салхиар болон хог тээврийн машинаас зам дагуу унаж тархсан цаас, гялгар уут зэрэг хог хаягдлыг өдөр тутам түүж, цэвэрлэх	Хамгаалалтын бүсийн хашааг зохих ёсоор цэвэр байлгах	Г
	1.3.Хамгаалалтын бүсийн хашаанд гялгар уут, цаас их хэмжээгээр наалдуулахгүй байх	Хамгаалалтын торон хашаа цэвэрхэн байх	Г
	1.4.Орох, гарах авто пүүний цэвэрлэгээг өдөр бүр хийх	Хог хаягдал хаяхаар ирсэн	Г

	1.5.Өвлийн улиралд хогийн цэг доторх авто замд хальтиргаа гулгаа үүсэхээс сэргийлж цэвэрлэх, бодис давс цацах, цас мөсийг цохиж зайлуулах	машинууд саадгүй зорчих боломжоор хангагдсан байх	Г
	1.6.Авто замын хажуугийн даланг цэвэрлэх	Ажлын үр дүнгээр	Г
	1.7.Хамгаалалтын бүсэд тарьсан мод, бут сөөг, зүлэг, цэцгийг тогтмол услаж, арчлах	Ургалтыг нэмэгдүүлсэн байх	Г
	1.8.Хамгаалалтын бүсэд мал амьтан оруулахгүй байхад анхаарах	Зохих шаардлага тавьж хамтран ажилласан байх	Т
	1.9.Зориулалтын бус талбайд хог хаяулахгүй байх		Т
	1.10.Хамгаалалтын бүсийн хашааны бүрэн бүтэн байдалд хяналт тавих, эвдэрсэн гэмтсэн байвал нэн даруй албаны дарга, мэргэжилтэндээ мэдэгдэх	Ажлын үр дүнгээр	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1.Монгол Улсын Үндсэн хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн тухай хууль, Хог хаягдлын тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж, холбогдох тушаал шийдвэрүүд, стандартуудыг мөрдөж ажиллах	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	2.2.Хөдөлмөрийн дотоод журам болон бусад дүрэм журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгох	Дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	2.3.Ажлын байрны ерөнхий шаардлагыг хангахын тулд боловсрол, ур чадвараа дээшлүүлж, ажлынхаа бүтээмжийг нэмэгдүүлэхэд үйл ажиллагаагаа чиглүүлж, санаачлагатай ажиллах	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал	Г
	2.4.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
	2.5.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

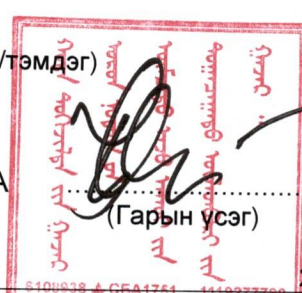
Боловсрол		Суурь болон түүнээс дээш
Мэргэжил		Шаардлага тавихгүй
Мэргэшил		
Туршлага		1-ээс дээш жил ажилласан
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	-Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах
	Асуудал шийдвэрлэх	-Байгууллагын чиг үүргийн хэрэгжилтэнд өөрийн ажил үүргийн оруулах хувь нэмэр, оролцоог ойлгодог -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	-Түргэн шаламгай хөдөлгөөнтэй -Кирилл болон монгол бичгийн дүрэм, бичиг, ярианы чадвартай

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

- Төвлөрсөн хогийн цэгүүдийн менежментийн албаны дарга, Ахлах мэргэжилтэн,

Мэргэжилтэн	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект: -Хог хаягдал тээвэрлэж ирсэн жолооч нар

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