

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

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

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

“Гадаадын иргэний эрх зүйн байдлын тухай хуульд нэмэлт өөрчлөлт оруулах тухай” хууль
2020.12.31

Дагаж мөрдөх огноо:

21 03 10

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

21 03 10

Байгууллагын нэр:

Гадаадын иргэн, харьяатын газар

Нэгжийн нэр:

Хангалт, үйлчилгээний хэлтэс
/Агентлагийн даргын 2021.03.10-ны өдрийн А/48 дугаар тушаалаар өөрчлөлт орсон/

Албан тушаалын нэр:

Авто механикч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Төрийн үйлчилгээ, ТҮ-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Хан-Уул дүүрэг, Буянт-Ухаа дэнж, Гадаадын иргэн, харьяатын газрын төв байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууллагын автомашины техникийн аюулгүй ажиллагаа, бүрэн бүтэн байдлыг хариуцах, тээврийн хэрэгслүүдийг үзлэгт оруулах, засвар үйлчилгээг хуваарийн дагуу хийлгэх, автомашины аюулгүй байдал, жолооч нарын хөдөлмөр хамгаалал, эрүүл ахуйн хэрэгжилтийг хангуулах, үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Автомашинь техникийн аюулгүй ажиллагаа, бүрэн бүтэн байдлыг хариуцах, хяналт тавих, тээврийн хэрэгслийг улсын үзлэг, оношилгоонд оруулах, засвар үйлчилгээтэй холбоотой асуудлыг техникийн комиссын хурлаар шийдвэрлүүлэх, холбогдох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх;
2. Автомашинь аюулгүй байдал, жолооч нарын хөдөлмөр хамгаалал, эрүүл ахуйн хэрэгжилтийг хангуулах, өдөр тутмын хяналт тавих;
3. Замын хөдөлгөөний аюулгүй байдлын тухай хууль, замын хөдөлгөөний дүрмийн дагуу хөдөлгөөний аюулгүй байдлыг хангах, өдөр тутам автомашин жолоодох, үйлчлэх.

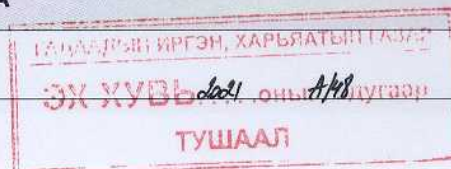
Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Албан ажлын хэрэгцээнд автомашины үйлчилгээ үзүүлэхэд бэлэн байлгах;	Тээврийн хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдлыг хангасан байна.	Г
	2. Автомашинь бүрэн бүтэн байдлыг шалгаж техникийн улсын үзлэг, оношилгооны стандарт шаардлагын дагуу бэлэн болгож үзлэгт оруулах;	Тээврийн хэрэгслийг улсын үзлэг, оношилгоонд цаг тухайд нь оруулсан байна.	Г
	3. Тээврийн хэрэгслийг шалгах, унаж үзэх замаар тээврийн хэрэгслийн ажиллагааг баталгаажуулах, хяналт ба системийг тохируулах;	Эвдрэлтэй эд ангид мэргэжлийн дүгнэлт гарган, засвар үйлчилгээг гэрээт байгууллагаас хийлгүүлсэн байна.	Г
	4. Засвар үйлчилгээтэй холбоотой асуудлыг техникийн комиссын хурлаар шийдвэрлүүлэх, холбогдох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх.	Техникийн комиссын шийдвэрийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Тээврийн хэрэгслийн явах эд анги, мотор, тооромзны систем, гэрэл дохио, дугуй зэргийг өдөр тутам шалган тээврийн хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдлыг хангах;	Тээврийн хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдлыг хангасан байна.	Г
	2. Жолооч нарт хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, замын хөдөлгөөний дүрэм зааварчилгааг өдөр бүр өгөх;	Заавар, зөвлөгөөг тухай бүр өгсөн байна.	Г
	3. Байгууллагын автомашин ашиглах журмыг жолооч нар зөрчиж буй эсэхэд байнгын хяналт тавих, зөрчил гаргасан	Жолооч нар зөрчил дутагдалгүй ажилласан байна.	Г, Х

ГАНГААНЫ ИРГЭН, ХАРЬАТЫН ГАЗАР
 ЭХ ХУВЬ *2009* оны *11* дугаар
 ТУШААЛ

	тохиолдолд нэгжийн даргад танилцуулах, шийдвэрлүүлэх;		
	4.Зайлшгүй хэрэгцээтэй үнэт цаас, талон, шатах тослох материал, сэлбэг хэрэгслийн захиалга өгч хүлээн авах, зарцуулалтын тооцоог тогтоосон журмын дагуу хийж байгааг хянах.	Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хугацаанд нь тооцоог хийсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Жолоочийн үүрэг хүлээх, замын хөдөлгөөний аюулгүй байдлыг хангах, өдөр тутам автомашин жолоодох, үйлчлэх хариуцсан автомашинаа гражид тавих, авах;	Замын хөдөлгөөний аюулгүй байдлын тухай хууль, замын хөдөлгөөний дүрмийг дагаж мөрдсөн байна.	Г
	2.Гражын эмх цэгц, хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журмыг сахиж буйд хяналт тавих;	Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааг дагаж мөрдсөн байна.	Г, Х
Бусад үйл ажиллагаа	1.Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай, Архивын тухай хууль, байгууллагын "Хөдөлмөрийн дотоод журам" болон бусад эрх зүйн актыг мөрдөж ажиллах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдана.	Г
	2.Эрхэлсэн ажлын чиг үүргийн хэрэгжилтийг бүрэн хариуцаж, зөрчил дутагдал гарсан тохиолдолд хариуцлага хүлээх;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдана.	Г
	3.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж ажиллах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, стандартыг биелүүлэх;	Хууль тогтоомж, дүрэм журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдөн зөрчил, дутагдал гаргалгүй ажилласан байна.	Г
	4.Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны үүрэг даалгаврыг биелүүлэх;	Үүрэг даалгаврыг тухай бүр биелүүлж ажилласан байна.	Г
	5.Өөрийн ажлыг хөдөлмөрийн болон бусад гэрээний дагуу хэрэгжүүлэх, тайлан мэдээг тогтоосон хугацаанд гарган холбогдох мэргэжилтэнд өгөх;	Хөдөлмөрийн болон бусад гэрээ хэрэгжсэн, гүйцэтгэлийг тайлагнасан байна.	Г
	6.Байгууллагаас зохион байгуулж буй олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхтэй оролцох.	Арга хэмжээнд оролцсон байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Мэргэжлийн сургуулийн дипломтой байх.
-----------	---------------------------------------



Мэргэжил	-	
Мэргэшил	-"В" ангиллын жолоодох эрхийн үнэмлэхтэй байх.	
Туршлага	-	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- автомашины эвдрэл гэмтлийг оношлох чадвартай байх; - шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг дүгнэх;
	Асуудал шийдвэрлэх	- албан үүргийнхээ дагуу хариуцах ажил үүргийг хууль, тогтоомж, дүрэм, журамд нийцүүлэн гүйцэтгэх;
	Багаар ажиллах	- ёс зүйгээр хамт олноо манлайлан үлгэр дуурайл үзүүлэх; - ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай ажиллах; - байгууллагын үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх;
	Бусад	- ажил гүйцэтгэх, хэрэгжүүлэх.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Гадаадын иргэн, харьяатын газрын дарга, Дэд дарга, Хангалт, үйлчилгээний хэлтсийн дарга, аж ахуйн менежер.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект
Жолооч нар Нийт:	1. Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаал:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА

Д. ДАВААНЫМ

2021 оны дугаар сарын -ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолт баталсан:

Байгууллагын нэр:

ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЬЯАТЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 21 03 10

Дугаар: А/48

(тамга/тэмдэг)

Агентлагийн дарга Н. УУГАНБАЯР

