

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН МАЯГТ

I ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалыг боловсруулсан үндэслэл:

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

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Төрийн албаны тухай хууль
2017.12.07

Дагаж мөрдөх огноо: 2019.01.01

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2019.04.10

Байгууллагын нэр: **Захирагчийн ажлын алба** Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр: **Жолооч**

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл: **ТҮ-3**

Ажлын цаг: **8 цаг**
байршил: **3ААлба**

Ажлын байрны албан ёсны

Хөдөлмөрийн нөхцөл: **Хэвийн**
илүү

Онцгой нөхцөл: **Шаардлагатай үед**

цагаар ажиллах

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хотын Захирагч, Захирагчийн ажлын албаны хэвийн үйл ажиллагааг хангахад чиглэсэн шуурхай үйлчилгээний бэлэн байдлыг хангах

Албан тушаалын зорилт:

1. Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг хангахад машин техникээр үйлчилэх
2. Хариуцсан техник хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдлыг хангах, хамгаалах
3. Аймаг хот, орон нутагт томилолтоор ажиллах
4. Бусад үйл ажиллагаа болон хавсран гүйцэтгэх ажил

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.Машин техникийн бүрэн бүтэн байдлыг хангаж, байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг хангахад машин техникээр үйлчилэх 2.Замын хөдөлгөөний дүрмийг баримталж осол авааргүй ажиллах	Техникийн бүрэн бүтэн байдлыг хангасан байх	Г Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хариуцсан машин техник хэрэгслийг бүрэн бүтэн байлгах, эвдрэл саатлыг тухай бүр засварлаж байх 2.Багаж, материал, техник хэрэгслийг хамгаалж ажиллах	Замын хөдөлгөөний аюулгүй байдлыг хангаж ажиллах	Г Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Аймаг, хот, орон нутаг томилолтоор ажиллах нөхцлийг хангах	Удирдлагын чиг үүрэг хэрэгжинэ	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Удирдлагын зүгээс болон бусад мэргэжилтний өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлж ажиллах 2.Байгууллагын сантехникийн ажлыг хавсран гүйцэтгэх 3. Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, Төрийн албаны тухай хуулийг мөрдлөг болгон ажиллах 4. Ногоон хөгжилд суурилсан тогтвортой хөгжлийн хэтийн зорилт-2026 бодлогын баримт бичгийн хэрэгжүүлэх хүрээнд: - Ажил дууссаны дараа өрөө тасалгааны гэрэл, цахилгаан хэрэгсэлийг тогтмол унтрааж хэвших - Цаас, усны хэрэглээг тогтмол хянаж хэмнэх, - Мод тарих аянд нэгдэж	Удирдлагын чиг үүрэг хэрэгжинэ	Г Г Г

III АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолыг боловсруулсан:	
Албан тушаал:..... /гарын үсэг/ /эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр/	Байгууллагын нэр: Шийдвэрийн огноо..... Дугаар:.....
20....оны...дугаар сарын...-ны өдөр	