

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:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Орхон аймгийн Орон нутгийн өмчийн газар

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Жолооч-слесарь

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТУ-3

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Орхон аймаг, Баян-Өндөр сум, Бүрэнбүст баг, 5-р хороолол, 7А байр Орон нутгийн өмчийн газрын байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Автомашины бүрэн бүтэн, аюулгүй байдлыг ханган, хөнгөн шуурхай үйлчилгээ үзүүлэн Орон нутгийн өмчийн газрын даргын өмнө үр дүнг хариуцна.

1.Автомашины бүрэн бүтэн, аюулгүй байдлыг ханган, хөнгөн шуурхай үйлчилгээ үзүүлэх. 2.Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг хангахад дэмжлэг үзүүлэн ажиллах. 3.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.			
	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах-Т, Хариуцан гүйцэтгэх-Г, Хянах-Х, Шийдвэрлэх -Ш
1-р зорилтын хүрээнд	1.1.Монгол улсын Замын хөдөлгөөний аюулгүй байдлын тухай хууль, Замын хөдөлгөөний дүрмийг үйл ажиллагаандаа мөрдөн ажиллах; 1.2.Автомашины техникийн бүрэн бүтэн, аюулгүй байдлыг хангах; 1.3.Хөдөлмөрийн дотоод журмын заалтууд болон хөдөлгөөний аюулгүй ажиллагааг нягт баримтлах; 1.4.Техникийн талаарх мэдлэгийн түвшингээ дээшлүүлэх; 1.5.Автомашинд шаардлагатай сэлбэг хэрэгслийн судалгаа гарган газрын дарга болон ерөнхий нягтлан бодогчид танилцуулах; 1.6.Автомашины эд ангийн засвар үйлчилгээг хийх; 1.7.Автомашины бэлэн байдлыг ханган үйлчлүүлэгчдэд хөнгөн шуурхай үйлчилгээ үзүүлэх; 1.8.Автомашины гадна, дотор талын цэвэрлэгээ, үйлчилгээг өдөр тутам хийх; 1.9.Автограашийн гадна, дотор талбайн цэвэрлэгээ, үйлчилгээг тогтмол хийх; 1.10.Тухайн автомашины шатах тослох материалын зарцуулалтын тайланг сар бүр байгууллагын санхүүд хүлээлгэн өгөх.	Замын хөдөлгөөний тухай хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийг хэрэгжүүлэн ажилласан байна.	Г
2-р зорилтын хүрээнд	2.1.Байгууллагын эд хогшлын эвдрэл, гэмтлийг сэргээн засварлах; 2.2.Төрийн албан хаагчдын эмхлэн цэгцэлж байгууллагын архивт шилжүүлэхээр ирүүлж буй баримтыг үдэх; 2.3.Байгууллагын архивын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэн ажиллах.	Төрийн албан хаагчдын ажиллах нөхцлийг хангахад чиглэгдсэн байна.	Т
3-р зорилтын хүрээнд	2.1.Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, төсөл, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэн ажиллах;		

	2.2.Төрийн албаны болон Төрийн үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөж ажиллах; 2.3.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, дүрэм, журам, стандартыг хэрэгжүүлэн ажиллах; 2.4.Байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж буй дүрэм, хөдөлмөрийн дотоод журмын хэрэгжилтийг ханган ажиллах; 2.5.Удирдлагын хуульд нийцсэн үүрэг даалгаврыг шуурхай биелүүлэх, эргэн мэдээлэх; 2.6.Байгууллага болон хувь хүний нууцыг хадгалах.	Хууль тогтоомжоор олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авсан байна.	Г
--	--	---	---

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бүрэн дунд боловсрол болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй		
Мэргэжил	Жолооч		
Мэргэшил			
Туршлага			
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	-гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -бусад.	
	Асуудал шийдвэрлэх	- төрийн үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн хэм, хэмжээг сахих; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх; - бүтээлч, санаачлагатай ажиллах; - бусад.	
	Багаар ажиллах	-өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, хамтран ажиллах; -багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; -багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгох, хүрээлэлд дасан зохицох, үр бүтээмжтэй ажиллах; -мэдлэг туршлага ур чадвараа бусадтай хуваалцах; -хамт олны зөрэг, нээлттэй уур амьсгалыг дэмждэг байх; -бусад.	
	Бусад	-техникийн өндөр мэдлэгтэй байх	
IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ			
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Орхон аймгийн Орон нутгийн өмчийн газрын дарга			
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: -Байхгүй.		Бусад харилцах субъект : - Нутгийн захиргааны болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын холбогдох ажилтан - Иргэн, төрийн бус байгууллага, хуулийн этгээд	
V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ			
Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:			
Албан тушаал:			
Хууль, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ дотоод аудитын мэргэжилтэн		Г.БЯМБАЦОГТ (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)	

2025 оны 11 дүгээр сарын 12-ны өдөр

VI. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:

Байгууллагын нэр: ОРХОН АЙМГИЙН ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИЙН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2025.11.12

Дугаар:
(тамга/тэмдэг)

.....
(Гарын үсэг)

Ц.ЭРДЭНЭЧИМЭГ
(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2025 оны 11 дүгээр сарын 12 ны өдөр