

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:

Дархан сумын Иргэдийн
төлөөлөгчдийн хурлын 2022 оны 05
дугаар тогтоол

Дагаж мөрдөх огноо:

2025.01.02

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

2025.04.09

Байгууллагын нэр:

Дархан хот тохижилт үйлчилгээ ОНӨААТҮГ

Албан тушаалын нэр:

Ерөнхий инженер

Ажлын цаг:

8 цаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн нөхцөл

Нэгжийн нэр:

Захиргаа удирдлагын хэлтэс

**Албан тушаалын ангилал,
зэрэглэл:**

Дархан сумын Засаг даргын 2025
оны 01 дүгээр сарын 10-ны өдрийн
А/09 дугаар захирамж

**Ажлын байрны албан ёсны
байршил:**

Дархан Уул аймаг, Дархан сум 4
дүгээр баг өөрийн байр

Онцгой нөхцөл:

- Байгууллага, ажилтаны нууцыг хадгалах
- Шаардлагатай үед илүү цагаар ажиллах

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууллагын үйл ажиллагааг мэргэжлийн удирдлагаар хангаж, ажлын бүтээмж, үр дүнг дээшлүүлэх

Албан тушаалын зорилт:

- Тухайн салбарт гарч буй шинэ техник, дэвшилтэт технологи, гадаад дотоодын тэргүүн туршлагыг судалж, өөрийн ажилд нэвтрүүлж, Авто хэсэг, Цахилгааны хэсэг, Тохижилт хэсэг, Зам талбайн хэсгийн ажилчдыг удирдлагаар хангах
- Газрын даргаар байгууллагын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батлуулж, биелэлтийг хариуцах, хяналт тавьж ажиллах
- МУ-ын Хууль, ХАБЭАхуйн тухай хууль, байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журмын

биелэлтийг хэрэгжүүлэх

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.Захиргаа удирдлагын хэлтэс, Цахилгаан, Тохижилт, Зам талбайн хэсгүүдийг удирдлага зохион байгуулалтаар хангаж ажлын бүтээмжийг нэмэгдүүлэх.	Удирдлагын дэвшилтэт арга хэрэгсэл нэвтэрч, байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаа хангагдана.	ХГ
	2.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө хагас бүтэн жилээр гаргах.		ХГ
	3.Техник, авто машинуудад засвар үйлчилгээ графикийн дагуу тогтмол хийж байгаад тогтмол хяналт тавьж байнгын бэлэн байдалд байлгах.		Х
	4.Ажилчдын ажлын байр, нормын хувцас, багаж хэрэгсэл, материалын хүрэлцээ, хангамжийн талаар тодорхой тооцоо судалгаатай байх.		ХШ
	5.Газрын дарга ээлжийн амралтай, өвчтэй чөлөөтэй үед байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдлага зохион байгуулалтаар хангаж ажиллах.		ХГ
	6.Ус, дулаан, цахилгаан зэрэг ханган нийлүүлэгч байгууллага, аж ахуй нэгжтэй гэрээ, хэлцэл хийх.		Х
	7.Ажилчдын ур чадварын нэмэгдэл олгох журамын дагуу дүгнэж Газрын даргын зөвлөлд танилцуулах.		Х
	8.Хоргилосон бүс болон ногоон байгууламж руу орсон малыг тухай бүр хашуулах, арга хэмжээ тооцуулах.		ХГ

	9.Өвлийн улиралд авто замын халтиргаа гулгаанаас урьдчилан сэргийлж авто замд давс, бодис цацах ажлыг зохион байгуулж замын хөдөлгөөний аюулгүй байдлыг ханган ажиллах.		
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Аймаг, сумын засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн биелэлтийн мэдээ тайланг цаг тухайд гүйцэтгэн мэдээллэх	Хууль тогтоомжийн хэрэгжүүлэх мэдээллэх нийтэд сурталчлах	Х
	2.Өвөлжилтийн бэлтгэл ажлын төлөвлөгөө жил бүр гаргаж хэрэгжилтийг хангуулан ажиллах.		Г
	3.Байгууллагын жил, сарын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг хянаж батлуулж хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллах.		Г
	4.Долоо хоног бүр ерөнхий инженерийн шуурхай хурлыг зохион байгуулж газрын даргад тайлагнах, ажлын уялдаа холбоог сайжруулах.		ХГ
	5.Газрын даргын баталсан Хөдөлмөрийн дотоод журмын 4,6 заасан зөвлөл, ажлын хэсгүүдийг удирдлага зохион байгуулалтаар ханган ажиллах.		
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Засгийн газар, удирдах дээд шатны байгууллагаас шинээр батлагдсан, нэмэлт өөрчлөлт оруулсан баримт бичгийг судлах, хэрэгжүүлэх Шаардлагтай дүрэм, журам боловсруулах, батлуулах.		ХГ
	2.Хариуцсан ажилчдад ХАБЭА-н зааварчилгаа өгч ажиллаж байгаа эсэх, нарыдаар гүйцэтгэж байгаа ажлыг хянан анхаарч ажиллах		ХГ
	3.ХАБЭАхуйн тухай хуулийн 27.5.1-д заасан хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, стандартыг хэрэгжүүлэх, өөрийн харьяалах ажлын байр болон үйлдвэрлэлийн орчинд тохирсон дүрэм, журмыг боловсруулахад оролцох		ХГ

	4. ХАБЭАхуйн тухай хуулийн 27.5.2-т заасан хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, зохион байгуулах, хяналт тавих, үр дүнг тооцох, удирдлагын тогтолцоог нэвтрүүлэхэд ажилтнаа манлайлан ажиллах		ХГ
	5. ХАБЭАхуйн тухай хуулийн 27.5.3-т заасан осолд дөхсөн тохиолдлыг бүртгэх болон үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчин, үйлдвэрлэлийн орчинд учирч болох аюулыг илрүүлэх, тогтоох, үнэлэх, бууруулах, арилгах талаар хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн ажилтанд мэдээлэх, хамтран ажиллах		ХГ
	6. ХАБЭАхуйн хуулийн 27.3, 28 дугаар зүйлд заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд ажил олгогч болон хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн ажилтантай хамтран ажиллах.		ХГ

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	Эрх зүйч 042, Инженер /Хот байгуулалт, барилга, орон сууцжуулалтын яам/	
Мэргэшил	Хууль эрх зүйн мэдлэгтэй байх, гамшгийн үед удирдлага зохион байгуулалтаар хангах	
Туршлага	Мэргэжлээрээ 3-ээс доошгүй жил, төрийн албанд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- Албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх, санал зөвлөмж боловсруулах - Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах
	Асуудал шийдвэрлэх	- Өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг байх - Бүтээлч, санаачилгатай ажиллах, үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх - Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, ажлын цагийг баримтлан, харилцааны соёлыг эрхэмлэх - Бусад
	Багаар ажиллах	-Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, хамтран ажиллах

		-Багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх -Мэдлэг, туршлага, ур чадвараа бусадтай хуваалцах -Хамт олны эерэг, нээлттэй уур амьсгалыг дэмждэг байх -Бусад
	Манлайлах	Аливаа шийдвэр гаргахдаа албан хаагчдын оролцоог хангах, тэдний саналыг тусгах, өөрчлөлтийг хийхдээ урьдчилан тооцоолж, манлайлан удирдах
	Бусад	Баримт бичиг боловсруулах, хянан шийдвэрлэх, компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт техник, технологи ашиглах

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: - Газрын дарга	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:191	Бусад харилцах субъект 1. Аймгийн ЗДТГ-ын дарга 2. Захирагчийн ажлын алба 3. Сумын Засаг дарга, СЗД-н орлогч 4. Сумын ЗДТГ-ын хэлтсийн дарга, мэргэжилтнүүд 5. Иргэд, Аж ахуй нэгж, албан байгууллага

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
<u>Албан тушаал:</u> Хүний нөөц / / (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 2025 оны 04 дүгээр сарын 09-ний өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> Дархан хот тохижилт үйлчилгээ ОНӨААТҮГ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <u>Дугаар:</u>
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
<u>Байгууллагын нэр:</u> Дархан хот тохижилт үйлчилгээ ОНААТҮГ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> Дугаар: (тамга/тэмдэг)	
ГАЗРЫН ДАРГА (Албан тушаал)	 (Гарын үсэг)
/З.ЭРДЭНЭБАТ/ (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)	
2025 оны 04 дүгээр сарын 09-ний өдөр	

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 03
дугаар тогтоолын хоёрдугаар хавсралт