

## 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:**

Мужаан

**Ажлын цаг:**

8 цаг

**Хөдөлмөрийн нөхцөл:**

Хэвийн нөхцөл

**Нэгжийн нэр:**

Тохижилт хэсэг

**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 өрөө тасалгаа, тавилга эд хөрөнгө, нийтийн эзэмшлийн эд хөрөнгийн шаардлагатай засвар үйлчилгээний ажлыг мод, модон эдлэл бусад материалаар ур хийц загвар шаардлагын хэмжээнд чанартай хийж, байнгийн хэвийн ажиллагааг

хангах, үр дүнг хариуцна.

**Албан тушаалын зорилт:**

1. Байгууллагын ажил, үйлчилгээг хэвийн явуулах нөхцлийг бүрдүүлж, эд хөрөнгө, тавилга хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдлыг хариуцаж, сэлбэн засварлах.
2. Засвар үйлчилгээний ажлыг төлөвлөгөөт ба урьдчилан сэргийлэх, хуваарийн дагуу гүйцэтгэх, байгууллагын эд хөрөнгөд өдөр тутам хяналт тавьж, эвдрэл гэмтлийг шуурхай засварлах.
3. Эрхэлсэн ажлын хүрээнд хууль, тогтоомж, холбогдох стандартуудыг мөрдөж ажиллах.

| Зорилт                    | Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг                                                                                                                         | Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт                                 | Хариуцлага, оролцооны хэлбэр<br>Туслах - Т,<br>Хариуцан<br>Гүйцэтгэх - Г<br>Хянах – Х<br>Шийдвэрлэх – Ш |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 дүгээр зорилтын хүрээнд | Байгууллагын эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг хариуцах, хариуцсан ажлын чиглэлээр санаачилгатай ажиллах                                                    | Эд хөрөнгө, тавилга хэрэгслийн ашиглалт сайжирсан байна       | Г                                                                                                       |
|                           | Ажлын хэрэгцээнд олгосон багаж хэрэгслийг зааврын дагуу ашиглах, нормын хувцасыг ариг гэмтэй хэрэглэж хэвших                                               | Багаж хэрэгсэл, нормын хувцасыг ариг гэмтэй хэрэглэсэн байна. | Г                                                                                                       |
|                           | Сэлбэн засах боломжгүй эд хөрөнгийн талаар Ерөнхий инженер, Тохижилтын инженерт танилцуулах.                                                               | Холбогдох мэдээллийг тухай бүр танилцуулсан байна.            | Г                                                                                                       |
|                           | Жижиг хорооллын эвдрэл гэмтлийг засварлана.                                                                                                                | Эд хөрөнгө, тавилга хэрэгслийн ашиглалт сайжирсан байна       | Г                                                                                                       |
| 2 дугаар зорилтын хүрээнд | Шинээр авсан тавилга хэрэгслийг угсарч байрлуулах                                                                                                          | Ажилтан албан хаагчдын ажиллах орчныг бүрдүүлсэн байна.       | Г                                                                                                       |
|                           | Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын дүрэм, журам, урьдчилан сэргийлэх зааварчилгааг дагаж мөрдөх түүнтэй холбогдсон шинэ мэдээлэл, мэдлэгийг тухай бүр олж эзэмших | Мэргэжлийн мэдлэг чадварыг тухай бүр дээшлүүлсэн байна.       | Г                                                                                                       |

|                           |                                                                                                                                       |                                                                                                  |   |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|                           | Нийтийн эзэмшлийн талбай өрөө тасалгаа, тавилга хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдалд тогтмол үзлэг шалгалт хийж, сэлбэн засварлах.          | Тавилга хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдалд байнга хяналт тавьж ажилласан байна.                      | Г |
| 3 дугаар зорилтын хүрээнд | Засвар үйлчилгээний зориулалтаар олгосон материал хэрэгслийг зөвхөн зориулалтаар нь ашиглах                                           | Материал хэрэгслийн ашиглалт сайжирсан байна.                                                    | Г |
|                           | Байгууллагын арга хэмжээний чимэглэл, бэлтгэл ажилд оролцон туслах, төв байрны гадна талбайн цэвэрлэгээ, тохижилтын ажилд оролцох     | Цэвэрлэгээ тохижилтын ажилд оролцсон байна.                                                      | Г |
|                           | Байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журам болон бусад эрх зүйн актыг мөрдөж ажиллах                                                       | Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдана                                                           | Г |
|                           | Эрхэлсэн ажлын чиг үүргийг хэрэгжилтийг бүрэн хариуцаж зөрчил дутагдал гарсан тохиолдолд хариуцлага хүлээх                            | Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдана                                                           | Г |
|                           | 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 |

### III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

|                  |                            |                                                                                                                                                          |
|------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Боловсрол</b> | Бүрэн дунд                 |                                                                                                                                                          |
| <b>Мэргэжил</b>  | Мэргэжлийн үнэмлэхтэй байх |                                                                                                                                                          |
| <b>Мэргэшил</b>  | -                          |                                                                                                                                                          |
| <b>Туршлага</b>  | -                          |                                                                                                                                                          |
| <b>Ур чадвар</b> | Дүн шинжилгээ хийх         | Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах                                                                                                               |
|                  | Асуудал шийдвэрлэх         | -Байгууллагын чиг үүргийн хэрэгжилтэнд өөрийн ажил үүргийг оруулах хувь нэмэр, оролцоог ойлгодог.<br>-Өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг |
|                  | Багаар ажиллах             | -Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах<br>-Багийн хүрээнд өөрт ногдсон үүргээ гүйцэтгэх                |
|                  | Манлайлах                  | Аливаа шийдвэр гаргахдаа албан хаагчдын оролцоог хангах, тэдний саналыг тусгах,                                                                          |

|  |  |                                                              |
|--|--|--------------------------------------------------------------|
|  |  | өөрчлөлтийг хийхдээ урьдчилан тооцоолж,<br>манлайлан удирдах |
|--|--|--------------------------------------------------------------|

#### IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

|                                                                                                                            |                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:<br>- Ерөнхий инженер, Ерөнхий нягтлан бодогч, Төхижилтын инженер |                                                              |
| Албан тушаалд шууд харьяалан<br>удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:                                                        | Бусад харилцах субъект<br>1. Аж ахуй нэгж байгууллага, иргэн |

#### V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

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