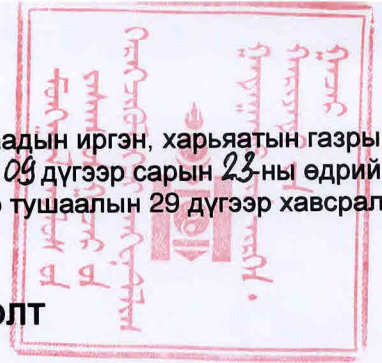


Гадаадын иргэн, харьяатын газрын
2019 оны 09 дүгээр сарын 23-ны өдрийн
А/345 дугаар тушаалын 29 дүгээр хавсралт



АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны 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:

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо:

19 10 01

19 09 23

Байгууллагын нэр:

Гадаадын иргэн, харьяатын газар

Нэгжийн нэр:

Орон нутаг дахь газар

Албан тушаалын нэр:

Жолооч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Төрийн үйлчилгээ, ТҮ-3

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Тухайн орон нутаг

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Эзэмшиж буй автомашины техникийн бүрэн бүтэн байдлыг хариуцах, зам тээврийн осол зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, хөдөлгөөний аюулгүй байдлыг хангах, өдөр тутмын үйл ажиллагаанд автомашинаар үйлчлэх, автомашины аюулгүй байдлыг хангах.

Албан тушаалын зорилт:

- Монгол Улсын замын хөдөлгөөний аюулгүй байдлын тухай хууль, Замын хөдөлгөөний дүрэмд заасан жолоочийн үүрэг хүлээх, замын хөдөлгөөний аюулгүй байдлыг хангах автомашин жолоодон үйлчлэх.
- Өдөр тутмын үйл ажиллагаанд автомашинаар үйлчлэх;

3. Автомашины бүрэн бүтэн, аюулгүй байдлыг хангах, гараашийн өдөр тутмын цэвэрлэгээ үйлчилгээг хариуцах.			
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	- Монгол Улсын Замын хөдөлгөөний аюулгүй байдлын тухай хууль, Замын хөдөлгөөний дүрмийг сахин биелүүлж, замын хөдөлгөөнд оролцох; - Шууд удирдах албан тушаалтнаас ажил үүрэгтэй нь холбоотой өгсөн үүрэг даалгаврыг гүйцэтгэн тайлагнах.	Замын хөдөлгөөний дүрэмд заасан жолоочийн үүрэг хүлээж, замын хөдөлгөөний дүрэм, журмыг мөрдөж ажилласан байна.	Г Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	- Албан ажлын хэрэгцээнд автомашинаар үйлчлэх; - Зайлшгүй хэрэгцээтэй үнэт цаас, талон, шатах тослох материал, сэлбэг хэрэгслийн захиалга өгч хүлээн авах, зарцуулалтын тооцоог тогтоосон журмын дагуу хийх.	Өдөр тутмын үйл ажиллагаанд автомашинаар түргэн шуурхай үйлчилсэн байна.	Г Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	- Хариуцсан автомашины техникийн бүрэн бүтэн байдлыг хариуцаж, найдвартай ажиллагааг хангах, засвар үйлчилгээ хийх; - Эзэмшиж буй автомашиндаа үйлчилгээ, засвар, цэвэрлэгээ тогтмол хийх; - Хариуцсан автомашинаа гараашд байрлуулах, авах, гараашийн эмх цэгц, аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журмыг сахих; - Газрын арга хэмжээний чиглэл, бэлтгэл ажилд оролцон туслах, төв байрны гадна талбайн цэвэрлэгээ, тохижилтын ажилд оролцох.	Техник хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдлыг хангаж, засвар үйлчилгээг цаг тухайд нь хийлгэж, эвдрэл гэмтэл гаргаагүй байна.	Г Г Г
	- Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай, Архивын тухай хууль, байгууллагын “Хөдөлмөрийн дотоод журам” болон бусад эрх зүйн актыг мөрдөж ажиллах; - Эрхэлсэн ажлын чиг үүргийн хэрэгжилтийг бүрэн хариуцаж,		Г

Бусад үйл ажиллагаа	зөрчил дутагдал гарсан тохиолдолд хариуцлага хүлээх;		Г
	3. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж ажиллах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, стандартыг биелүүлэх;		Г
	4. Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны үүрэг даалгаврыг биелүүлэх;		
	5. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомжийг баримт бичиг /цахим/ боловсруулах үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон хэрэгжүүлж ажиллах;	Хууль тогтоомж, дүрэм журмыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	6. Хариуцсан ажлын чиглэлээр боловсруулан гаргасан албан бичгийг стандартын дагуу цэгцэлж, байгууллагын архивт хүлээлгэн өгөх;		Г
	7. Өөрийн ажлын төлөвлөгөөг батлуулан хэрэгжүүлэх, тайлан мэдээг тогтоосон хугацаанд гарган холбогдох мэргэжилтэнд өгөх;		Г
	8. Байгууллагаас зохион байгуулж буй олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхтэй оролцох.		Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бүрэн бус болон бүрэн дунд боловсролтой	
Мэргэжил	-	
Мэргэшил	Мэргэжлийн зэрэгтэй 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:

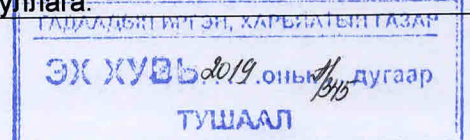
Гадаадын иргэн, харьяатын газрын дарга, дэд дарга, Орон нутаг дахь газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Нийт: 0

Бусад харилцах субъект

- Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага.



V. АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаал:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА

..... Д.ДАВААНЫЯМ

(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

20... оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр

VI. АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН

Байгууллагын нэр:

ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЬЯАТЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 19 09 23

Дугаар: А/345.

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА Д.МӨРӨН

(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

20... оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр

ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЬЯАТЫН ГАЗАР

ЭХ ХУВЬ 2019 оны ... дугаар

ТУШААЛ