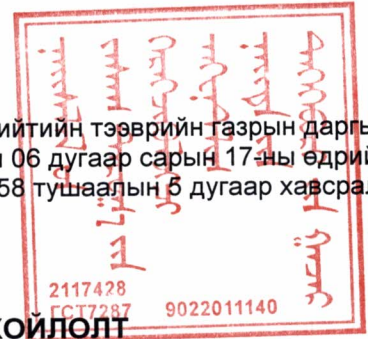


Нийтийн тээврийн газрын даргын
2022 оны 06 дугаар сарын 17-ны өдрийн
А/58 тушаалын 5 дугаар хавсралт



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:

Нийтийн тээврийн газар

Нэгжийн нэр:

Техник, технологийн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Хэлтсийн дарга

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ахлах түшмэл, ТЗ-9

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Чингэлтэй дүүрэг 4 хороо, Нийслэлийн Засаг захиргааны IV байр

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Автотээврийн салбарын бодлого, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, салбарын техник технологийн бодлого боловсруулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих, техник, технологийн бичиг баримтыг боловсронгуй болгох, норм норматив, стандартыг шинэчлэх, судалгаа инновацийн ажлын хэрэгжилтийг хангах, гүйцэтгэлд хяналт тавих чиг үүргийг хэрэгжүүлж, үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Тээврийн салбарын техник технологийн бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах, тэдгээрт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах санал боловсруулах;
- 2.Тээврийн салбарын стандарт, норм нормативыг шинэчлэх, боловсронгуй болгоход санал боловсруулж эрх бүхий байгууллагад хүргүүлэх;
- 3.Тээвэрлэгч аж ахуйн нэгж, байгууллагууд болон эрх бүхий албан тушаалтан нарыг үнэн зөв мэдээллээр хангах;
- 4.Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, гүйцэтгэлийг тайлагнах, ажлын үр дүнг сайжруулах, байгууллагын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах;
- 5.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлж, нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, хяналт тавих.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Гүйцэтгэх - Г Хянах -Х Шийдвэрлэх -Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Эрх бүхий байгууллагаас батлан гаргасан хууль тогтоомж, дүрэм, журам стандартаар тогтоосон чиг үүрэгтэй уялдуулан нийслэлийн нийтийн тээврийн салбарын бодлого төлөвлөлтийг боловсруулж батлуулах, хэрэгжүүлэх, тайлагнах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2.Нийтийн тээврийн салбарт мөрдөгдөж буй эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох талаар санал боловсруулах, хэрэгжүүлэх, тайлагнах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	3.Нийслэлийн нийтийн тээврийн техник, технологид нөлөөлөх хүчин зүйлсийг судлах, үнэлгээ хийх, хэрэгжилтийг хангах.	Техник технологийн судалгаа бий болно.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Тээврийн салбарын стандарт, норм нормативыг шинэчлэх, боловсронгуй болгоход санал боловсруулж эрх бүхий байгууллагад хүргүүлэх;	Салбарын стандарт, норм нормативын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	2.Тээврийн салбарын стандарт, норм нормативыг шинэчлэхэд холбогдох аж ахуйн нэгж, байгууллагуудаас санал авч нэгтгэн боловсруулах;	Хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	3.Нийтийн тээврийн салбарт шинэ санаа, шинэ технологи нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулж хөгжүүлэлт хийх.	Хэрэгжилтийн хувиар үнэлэгдэнэ.	Г, Х

3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Нийтийн зорчигч тээврийн салбарын ажил үйлчилгээтэй холбоотой техникийн бичиг баримтыг боловсронгуй болгох, техникийн норм норматив болон шаардлагатай стандартыг шинэчлэн боловсруулахад санал өгөх;	Холбогдох стандартын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	2.Нийтийн тээврийн салбарын техник технологийн бодлогыг төлөвлөх, шинэ төрлийн байгальд ээлтэй тээврийн хэрэгслийг нэвтрүүлэх, парк шинэчлэлт хийх;	Төлөвлөгөөний хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	3.Нийтийн тээврийн шинэлэг үйлчилгээ, тээврийн шинэ төрөл нэвтрүүлэх талаар зохион байгуулалтын арга хэмжээ авах;	Төлөвлөгөөний хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	4.Нийтийн тээврийн үйлчилгээ эрхлэгч аж ахуйн нэгж байгууллагуудын материаллаг бааз, тээврийн хэрэгсэл, мэргэжлийн боловсон хүчний хангалт, эрэлт хэрэгцээний нэгдсэн мэдээллийн санг үүсгэх.	Мэдээллийн сангийн тоо бүртгэлтэй болно.	Г
4 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Байгууллагын удирдлагын зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд орж ажиллах, удирдлагаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтэд хяналт тавих, тайлагнах;	Үүрэг даалгаврын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	2.Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь гүйцэтгэж, үр дүнг мэдээлэх;	Үүрэг даалгаврын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	3.Цаг үеийн шуурхай үйл ажиллагааны үед багаар ажиллах, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар байгууллагын удирдлагыг хангах, шаардлагатай ажлын хэсэгт орж ажиллан, ажлын үр дүнг тайлагнах.	Шуурхай үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулсан байдлаар хэмжигдэнэ.	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хэлтсийн чиг үүргийн хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах, удирдлагаар хангах;	Чиг үүргийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	2. Иргэдээс ирсэн өргөдөл, гомдлыг шуурхай шийдвэрлэх.	Шийдвэрлэлтийн тоогоор	Г
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй		

Мэргэжил	-авто инженерчлэл /071601/; -механик инженерчлэл /071501/; -менежмент ба удирдахуй /041302-041303/; /041305-041308/.	
Мэргэшил	Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.	
Туршлага	Төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> - хэлтсийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж гүйцэтгэлийг дүгнэх, тайлагнах; - хэлтсийн албан хаагчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах; - хэлтсийн үйл ажиллагаа дахь эрсдэлийг урьдчилан тодорхойлох, илрүүлэх, авах арга хэмжээний төслийг боловсруулах, танилцуулах; - албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих; - албан хаагчдын сургалт хөгжлийн асуудалд идэвхтэй дэмжлэг үзүүлж, тасралтгүй суралцагч байгууллага болох соёлыг төлөвшүүлэх; - саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - гүйцэтгэлийг цаг тухайд нь үнэлдэг байх; - бусад.
	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл боловсруулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах; - судалгааны дүн, мэдээлэлд тулгуурлан бодлогын үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж, боловсруулах; - шийдвэрийн шууд ба шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын боловсруулах; - мэдээлэлд тулгуурлан чиг үүргийн шинжилгээ хийх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэр гаргах; - асуудлыг хууль журам, ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - асуудлыг шийдвэрлэхдээ түүний эерэг, сөрөг үр дагаврыг тооцох; - гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах; - аливаа асуудлыг шийдвэрлэхдээ хамт олны саналыг харгалзан үздэг байх; - үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан, ард түмэндээ үйлчилж, төрд үнэнчээр зүтгэх; - бусад.
	Манлайлах ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> - ёс зүйгээр хамт олныг үлгэрлэн манлайлах; - шинэтгэлийн үзэл санааг хамт олондоо итгүүлэн ойлгуулах, хэрэгжүүлэх; - итгэлцлийг бий болгох, албан хаагчдад адил тэгш хандах, зөв шударгаар дүгнэх; - шинэ санаа, бүтээлч хандлагыг дэмжих; - зарчимч, ажил хэрэгч чанараар хамт олныг үлгэрлэх; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтаар хамт олныг манлайлах;

		- бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт техник, технологи ашиглах; - багаар ажиллах, амжилтыг дэмжиж бусдад таниулах; - байгууллагын болон хувь хүний нууцыг хадгалах; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан бичиг боловсруулах чадвартай байх.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Газрын дарга.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- Техник, технологи, стандарт хариуцсан мэргэжилтэн-1
- Судалгаа, инноваци, хөгжүүлэлт хариуцсан ажилтан
- Нийт-2

Бусад харилцах субъект:

- Зам тээврийн хөгжлийн яам;
- Нийслэлийн Засаг даргын тамгын газар;
- Захирагчийн ажлын алба;
- Нийслэлийн Засаг даргын хэрэгжүүлэгч агентлаг, харьяа газрууд;
- Нийтийн зорчигч тээврийн үйлчилгээ эрхлэх гэрээ байгуулсан аж ахуйн нэгж, байгууллагууд;
- Төрийн бус байгууллагууд;
- Авто тээврийн үндэсний төв
- Дүүргүүдийн Засаг даргын Тамгын газар
- Олон улсын төслийн байгууллага.

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

...../З.ЦЭВЭЭНДОРЖ/

2022 оны дугаар сарын -ны өдөр

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:

Байгууллагын нэр:

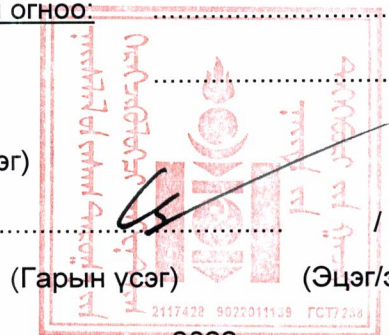
НИЙТИЙН ТЭЭВРИЙН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

(Тамга тэмдэг)

ДАРГА



(Гарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр өөрийн нэр)

2022 оны дугаар сарын-ны өдөр