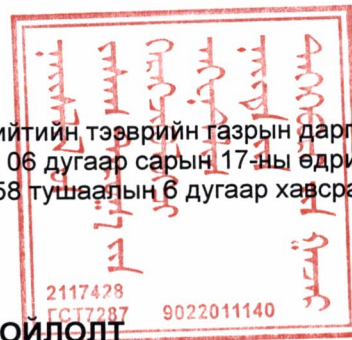


Нийтийн тээврийн газрын даргын
2022 оны 06 дугаар сарын 17-ны өдрийн
А/58 тушаалын 6 дугаар хавсралт



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:

Ачаа тээвэр, логистикийн хэлтсийн дарга

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, ачаа тээвэр, логистик, авто үйлчилгээний чиглэлээр бодлогын баримт бичиг урт, дунд, богино хугацаанд төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжүүлэх, стандарт, дүрэм, журмыг боловсронгуй болгох, чиг үүргийн хүрээнд хэлтсийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Ачаа тээврийн үр ашигтай сүлжээ бий болгон хөгжүүлэх ажлыг хууль тогтоомжийн хүрээнд зохион байгуулах; ачаа тээврийн талаарх дүрэм, журмын төсөл боловсруулж, зохих журмын дагуу шийдвэрлүүлэх;
2. Авто үйлчилгээ эрхлэгчдийн үйл ажиллагаанд стандартын шаардлага хангуулах, ангилал тогтоох, авто засвар үйлчилгээнд тохирлын үнэлгээ, баталгаажуулалтыг хийлгэх;
3. Хэлтсийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдлага, манлайллаар хангах, албан хаагчдын үйл ажиллагааны гүйцэтгэлд хяналт тавих, үнэлгээ өгөх, төрийн албан хаагчийн нийтлэг хэрэгжүүлэх ажлыг гүйцэтгэх;
4. 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.Энгийн болон аюултай, технологийн, ахуйн тээврийн талаар судалгааг хийлгэх, судалгаанд дүгнэлт хийх, санал боловсруулах, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2.Ачаа тээврийн мэдээллийн нэгдсэн сангийн судалгааг сайжруулах, ачаа тээврийн төлөвлөлтийн хэрэгжилтийг хангах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт хийгдсэн байна.	Г
	3.Хүнс өргөн хэрэглээний бараа бүтээгдэхүүнийг тээврийн нэгдсэн зохион байгуулалтад оруулах санал боловсруулах, хэрэгжилтийг хангах.	Хэрэгжилтийн хувиар хэмжигдэнэ.	Г
	4.Нийслэлийг дайран өнгөрч байгаа төмөр замын сүлжээ, хурдны авто замыг түшиглэн ачаа тээврийн үйлчилгээг төлөвлөх, зохион байгуулахаар бодлогын баримт бичигт тусгуулах;	Шийдвэрлэлтийн хувиар хэмжигдэнэ.	Г
	5.Логистик, терминал төв байгуулах төсөл, техникийн нөхцөлд санал боловсруулах, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах.	Хэрэгжилтийн хувиар хэмжигдэнэ.	Г, Х
	1.Авто үйлчилгээнд мөрдөх дүрэм, журам, стандартад санал өгөх, төсөл боловсруулах;	Хяналт шалгалтын тоогоор хэмжигдэнэ.	Г

2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.Авто үйлчилгээний салбараас үүсч буй хог хаягдлыг тээвэрлэлтийн талаар холбогдох, дүрэм журамд тусгах;	Техникийн бүрэн бүтэн байдлыг хангуулсан тоогоор хэмжигдэнэ.	Г
	3.Авто үйлчилгээний мэдээллийн сангийн баяжуулалтад хяналт тавих.	Төлөвлөгөөний хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хэлтсийн албан хаагчдын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд бодлогын чиглэл өгөх, дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх, манлайлах;	Хэрэгжилтийн хувиар хэмжигдэнэ.	Г, Х
	2.Холбогдох дээд шатны байгууллага болон газрын даргын гаргасан тушаал, шийдвэр, хэлтсийн даргаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг хангаж ажиллах;	Хэрэгжилтийн хувиар хэмжигдэнэ.	Г
	3.Хэлтсийн үйл ажиллагааны чиг үүрэгт хамаарах хууль тогтоомж, шийдвэрийн биелэлтийг хангуулах, тайлагнах ажлыг удирдлагаар хангах;	Хэлтсийн чиг үүрэг хэрэгжсэн байна.	Г
	4.Хэлтсийн албан хаагчдын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд бодлогын чиглэл өгөх, дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх, манлайлах;	Төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлын хэрэгжилтийн хувиар.	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Байгууллагын удирдлагын зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд орж ажиллах, удирдлагаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтэд хяналт тавих, тайлагнах;	Төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлын хэрэгжилтийн хувиар.	Г
	2.Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь гүйцэтгэж, үр дүнг мэдээлэх;	Үүрэг даалгаврын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	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.	Хэрэгжилтийн тоогоор хэмжигдэнэ	Г
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй		
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> - авто инженерчлэл /071601/; - механик инженерчлэл /071501/; - менежмент ба удирдахуй /041302-041303/; /041305-041308/; 		

	- эрх зүй /0421/.	
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; <p>бусад.</p>
	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; <p>бусад.</p>
	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; <p>бусад.</p>
	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; <p>бусад.</p>

	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:

-Ачаа тээвэр, авто үйлчилгээний ахлах-1
-Ачаа тээвэр хариуцсан мэргэжилтэн-2
-Авто үйлчилгээ хариуцсан ажилтан-2
-Логистикийн мэргэжилтэн-1
Нийт 6

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;
- Ачаа тээврийн үйлчилгээ эрхлэгч аж ахуй нэгж байгууллагууд.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
<u>Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА /З.ЦЭВЭЭНДОРЖ/ 2022 оны дугаар сарын -ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> <u>Дугаар:</u>
АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:	
<u>Байгууллагын нэр:</u> НИЙТИЙН ТЭЭВРИЙН ГАЗАР	
<u>Шийдвэрийн огноо:</u>	
<u>Дугаар:</u>	
(Тамга тэмдэг)	
ДАРГА / Ч.САЙХАНБАЯР /	
(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр өөрийн нэр) 2022 оны дугаар сарын-ны өдөр	