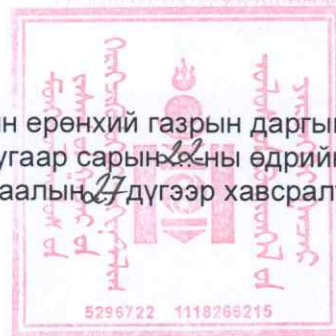


Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын даргын  
2025 оны 09 дугаар сарын 22 ны өдрийн  
А/17 дугаар тушаалын 27 дүгээр хавсралт



## АЖЛЫН БАЙРНЫ 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:

Кибер аюулгүй байдлын тухай, Мөнгө угаах болон терроризмыг  
санхүүжүүлэхтэй тэмцэх тухай хууль

Дагаж мөрдөх огноо:

2025 оны 09 дүгээр сарын 29

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан  
огноо:

2025 оны 09 дугаар сарын 22

Байгууллагын нэр:

Улсын бүртгэлийн ерөнхий газар

Нэгжийн нэр:

. . . . . Улсын бүртгэлийн хэлтэс

Ажлын байрны нэр:

Жолооч

Ажлын байрны ангилал, зэрэглэл:

ТУ-3

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 хүртэл цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улсын бүртгэлийн хэлтсийн албан ёсны  
байршил

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

### II. АЖЛЫН БАЙРНЫ ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Ажлын байрны зорилго:

Байгууллагын өдөр тутмын, албан хэрэгцээнд автомашинаар саадгүй үйлчлэх,  
хариуцсан тээврийн хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдал, найдвартай ажиллагааг хангах,  
гүйцэтгэлийн үр дүнг нэгжийн даргын өмнө хариуцна.

Ажлын байрны зорилт:

- 1.Холбогдох хууль, дүрмийн дагуу замын хөдөлгөөний аюулгүй байдлыг хангаж, албан хэрэгцээнд автомашинаар саадгүй үйлчлэх;  
 2.Хариуцсан тээврийн хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдал, найдвартай ажиллагааг хангах, үзлэг оношилгоо, засвар үйлчилгээнд хуваарийн дагуу оруулах, хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журмыг мөрдөж ажиллах;  
 3.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

| Зорилт                    | Ажлын байрны гүйцэтгэх чиг үүрэг                                                                                                                                                                                                    | Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт                                      | Хариуцлага, оролцооны хэлбэр<br>Гүйцэтгэх-Г<br>Хянах-Х |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1 дүгээр зорилтын хүрээнд | 1.Замын хөдөлгөөний аюулгүй байдлын тухай хууль, замын хөдөлгөөний дүрмийг баримтлан хөдөлгөөнд оролцох;                                                                                                                            | Хууль тогтоомжтой нийцсэн байна;                                   | Г                                                      |
|                           | 2.Албан хэрэгцээнд автомашинаар саадгүй үйлчлэх;                                                                                                                                                                                    | Хууль тогтоомжтой нийцсэн байна;                                   | Г                                                      |
|                           | 3.Байгууллагын автомашин ашиглах журмыг чанд мөрдөж ажиллах.                                                                                                                                                                        | Хууль тогтоомжтой нийцсэн байна;                                   | Г                                                      |
| 2 дугаар зорилтын хүрээнд | 1.Тээврийн хэрэгслийн цэвэрлэгээ, үйлчилгээг тогтмол хийж, ажилд гарахад бэлэн байлгах;                                                                                                                                             | Хууль тогтоомжтой нийцсэн байна;                                   | Г                                                      |
|                           | 2.Тээврийн хэрэгслийн хуваарьт засвар үйлчилгээг тогтмол хийлгэх;                                                                                                                                                                   | Хууль тогтоомжтой нийцсэн байна;                                   | Г                                                      |
|                           | 3.Өдөр тутмын үйлчилгээнд гарсан автомашины замын хуудсыг тухай бүр бүртгэж, гарын үсгээр баталгаажуулах, үнэт цаас, талон шатах тослох материал, сэлбэг хэрэгслийн захиалга өгч, зарцуулалтын тооцоог тогтоосон журмын дагуу хийх; | Хууль тогтоомжтой нийцсэн байна;                                   | Г                                                      |
|                           | 4.Хариуцсан автомашинаа зогсоолд байрлуулах, авто зогсоолыг эмх цэгцтэй ашиглах;                                                                                                                                                    | Хууль тогтоомжтой нийцсэн байна;                                   | Г                                                      |
|                           | 5.Байгууллагын засвар үйлчилгээ, тохижилттой холбоотой ажилд оролцох.                                                                                                                                                               | Хууль тогтоомжтой нийцсэн байна;                                   | Г                                                      |
| 3 дугаар зорилтын хүрээнд | 1.Төрийн албаны тухай, Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын "Хөдөлмөрийн дотоод журам" болон бусад эрх зүйн актыг мөрдөж ажиллах;                                                                                                  | Хууль тогтоомж, дүрэм журмыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлсэн байна; | Г                                                      |
|                           | 2.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж ажиллах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, стандартыг биелүүлэх;                                                                                            | Хууль тогтоомж, дүрэм журмыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлсэн байна; | Г                                                      |
|                           | 3.Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны үүрэг даалгаврыг биелүүлэх;                                                                                                                                                                          | Хууль тогтоомж, дүрэм журмыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлсэн        | Г                                                      |



|  |                                                                                                                                            |                                                                              |   |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---|
|  | 4.Эрхэлсэн ажлын чиг үүргийн хэрэгжилтийг хариуцаж, зөрчил дутагдал гарсан тохиолдолд сахилгын болон эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлага хүлээх; | байна;<br>Хууль тогтоомж, дүрэм журмыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлсэн байна; | Г |
|  | 5.Хөдөлмөрийн болон бусад гэрээний үүргээ хэрэгжүүлэх, тайлан мэдээг тогтоосон хугацаанд гаргаж, холбогдох албан тушаалтанд өгөх.          | Хууль тогтоомж, дүрэм журмыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлсэн байна;           | Г |

### III. АЖЛЫН БАЙРАНД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

|           |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Боловсрол | Бүрэн дундаас дээш боловсролтой               |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Мэргэжил  | Жолооч                                        |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Мэргэшил  | В, С, Д ангилалтай                            |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Туршлага  | Мэргэжлээрээ 2-оос доошгүй жил ажилласан байх |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ур чадвар | Дүн шинжилгээ хийх                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- аливаа асуудлын талаар бүрэн ойлголт авахын тулд шаардлагатай мэдээллийг цуглуулах</li> <li>- шийдвэрийн үр дагавар, эрсдэлийг тооцоолох</li> </ul>                                                      |
|           | Асуудал шийдвэрлэх                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- асуудлын учир шалтгааныг зөв тодорхойлж, шийдвэрлэх оновчтой хувилбарыг тогтоох</li> <li>- бүрэн эрхийнхээ хүрээнд хууль тогтоомжид нийцсэн, шуурхай, үр дүнтэй шийдвэр гаргах</li> </ul>                |
|           | Багаар ажиллах                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа үйлчилгээг нэвтрүүлэх, чиглүүлэх, шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих</li> <li>- өөрийн гүйцэтгэх үүргээ тодорхойлж, хариуцлагатай хамтрагч байх.</li> </ul> |

### IV. АЖИЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Ажилтны шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Хэлтсийн дарга

Захиргааны ахлах мэргэжилтэн

Ажилтанд шууд харьяалан удирдуулах ажлын байрны нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

### V. АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ:

|                                                   |                                              |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <u>Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u> | <u>Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан:</u> |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------|

Албан тушаал:

ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГА

..... Д.ДАВААНЯМ  
(Гарын үсэг) (Өцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2025 оны 09 дугаар сарын 01 ны өдөр



Албан тушаал:

ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН  
ГҮЙЦЭТГЭГЧ

..... Д.ДАВААНЯМ  
(Гарын үсэг) (Өцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2025 оны 09 дугаар сарын 22 ны өдөр

