



БНСУ дахь Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын
үйлчилгээний төвийн даргын 2025 оны 09
дүгээр сарын 29-ний өдрийн А/37 дугаар
тушаалын 15-р 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:

Монгол Улсын Засгийн газрын 2025 оны
“Яамдын зохион байгуулалтын бүтэц, орон
тооны хязгаар, үйл ажиллагааны стратеги,
зохион байгуулалтын бүтцийн өөрчлөлтийн
хөтөлбөрийг шинэчлэн батлах тухай” 7
дугаар тогтоол, Гэр бүл, хөдөлмөр,
нийгмийн хамгааллын сайдын 2025 оны 09
дүгээр сарын 04-ний өдрийн “БНСУ дахь
Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын
үйлчилгээний төвийн зохион байгуулалтын
бүтэц, орон тоо, албан тушаалын
жагсаалтыг шинэчлэн батлах тухай” А/169
дүгээр тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2025 оны 10 дугаар сарын 01-ний өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

2025 оны 09 дүгээр сарын 29-ний өдөр

Байгууллагын нэр:

БНСУ дахь Хөдөлмөр, нийгмийн
хамгааллын үйлчилгээний төв

Нэгжийн нэр:

БНСУ дахь Хөдөлмөр, нийгмийн
хамгааллын үйлчилгээний төв

Албан тушаалын нэр:

Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн,
жолооч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Төрийн үйлчилгээ, ТҮ-7

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

БНСУ, Сөүл хот, Жүнгү дүүрэг, Тэгэрү 324,
Сон-ву барилга 4 давхар

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууллагын тээврийн хэрэгслийн өдөр тутмын аюулгүй үйл ажиллагаа, ашиглалтын асуудлыг хариуцах, төвийн ажил үйлчилгээг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлж гүйцэтгэлийн үр дүнг төвийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Суугаа орны замын хөдөлгөөний аюулгүй байдлын тухай хууль, дүрэм, журам болон холбогдох хууль тогтоомж, эрх зүйн актыг чанд мөрдөж, тээврийн хэрэгслээр үйлчлэх, бүрэн бүтэн байдлыг хариуцаж, найдвартай ажиллагааг хангах
2. Байгууллагын дотоод ажлыг хариуцан ажиллах
3. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага оролцооны хэлбэр			
			Туслах	Гүйцэтгэх	Хянах	Шийдвэрлэх
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Байгууллагын үйл ажиллагаанд шаардлагатай хэвлэмэл материалуудын эх бэлтгэх, хэвлэлийн захиалга хийх, шуудан холбоог хариуцах	Шаардлагатай хэвлэмэл материалуудын эх бэлтгэх, хэвлэлийн захиалга хийсэн байна.		Г		
	2. Дотоод зохион байгуулалттай холбоотой удирдлагаас өгсөн үүрэг, даалгаврыг хэрэгжүүлэх, явуулын үйлчилгээнд дэмжлэг үзүүлэх	Үүрэг, даалгаврыг хэрэгжүүлж ажилласан байна.		Г		
	3. Ажлын байрны ус, цахилгааны хэвийн ажиллагааг хангуулах, өрөө тасалгааны тохижилт үйлчилгээтэй холбоотой аливаа ажилд дэмжлэг үзүүлэх	Хэвийн үйл ажиллагаа хангагдсан байна.		Г		
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Тээврийн хэрэгслээр үйлчлэхдээ замын хөдөлгөөний дүрмийг чанд мөрдөж, ослоос урьдчилан сэргийлж, замын хөдөлгөөнд оролцох	Замын хөдөлгөөний дүрмийг баримталж ажилласан байна.		Г		
	2. Автомашинаар үйлчлэхдээ үйлчлүүлэгчийн аюулгүй байдлыг хангаж, үйлчлүүлэгчийн тав тухтай орчин бүрдүүлж, үйлчлэх	Аюулгүй байдлыг бүрэн хангасан байна.		Г		
	3. Тээврийн хэрэгслийн техникийн бүрэн бүтэн, аюулгүй байдлыг хангаж үйлчлэх, засвар, үйлчилгээг тогтмол хийлгэх	Тээврийн хэрэгслийн бэлэн байдал хангагдсан байна.		Г		
	4. Тээврийн хэрэгслийг техникийн үзлэгт хугацаанд нь оруулах, ашиглалтын зааврыг мөрдөх	Техникийн үзлэгт хамруулсан байна.		Г		
	5. Явсан чиглэл, туулсан замын урт, шатахууны зарцуулалтыг тэмдэглэх, замын хуудасны тооцоог өдөр бүр хөтөлж, сарын	Замын хуудасны тооцоог тогтмол хийж хэвшсэн байна.		Г		

	эцэст нягтлан бодогчтой тооцоог хийх		
	6. Удирдлагын зөвшөөрлөөр тээврийн хэрэгслийг албан хэрэгцээнд ашиглах, зориулалтын авто зогсоолд байршуулсан эсэхэд хяналт тавих	Байгууллагын дүрэм, журмыг мөрдөн ажилласан байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Монгол Улсын Үндсэн Хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг биелүүлэх	Хууль, тогтоомжийг мөрдөж ажилласан байна.	Г
	2. Эрхэлсэн ажлын чиг үүргийн хүрээнд ажлаа төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, тайлагнах, үнэлүүлэх, хариуцах, удирдлагыг мэдээллээр хангах	Хэрэгжилтийг хариуцаж ажилласан байна.	Г
	3. Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, суугаа орны хууль тогтоомжийг мөрдөх	Хууль тогтоомжийг мөрдөж ажилласан байна.	Г
	4. Байгууллагаас зохион байгуулж буй олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхтэй оролцох	Хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байна.	Г
	5. Удирдлагаас өгсөн хууль ёсны үүрэг даалгаврыг биелүүлэх	Үүрэг даалгаврыг биелүүлж ажилласан байна.	Г
	6. Өөрийн чиг үүрэгт хамаарах хоёр улсын холбогдох хууль тогтоомжийг судлан, үйл ажиллагаандаа ашиглах, мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх	Мэдлэг чадвараа дээшлүүлсэн байна.	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол		- Бүрэн дунд ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил		- Тээврийн хэрэгслийн жолооч - Механикч - Менежер - Бусад	
Мэргэшил		- Суугаа орны жолоодох эрхийн үнэмлэхтэй байх	
Туршлага		- Жолооны В, D ангилалтай байх - 3-аас дээш жил жолоо барьсан туршлагатай байх	
Ур чадвар	Багаар ажиллах	- Хамт олонч, зэрэг уур амьсгалыг бүрдүүлж, зөв хандлагыг эрхэмлэх - Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах - Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох	

	Бусад	- Гадаад хэл, мэдээллийн технологийн болон бусад зайлшгүй шаардлагатай ур чадвар
--	-------	--

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

БНСУ дахь Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын үйлчилгээний төвийн дарга
Нэгжийн дарга нар

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

Төвийн албан хаагчид, бусад

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ
БОЛОВСРУУЛАХ АЖЛЫН ХЭСГИЙН
АХЛАГЧ, НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН
ТАСГИЙН ДАРГА



Сэржмядагийн СҮНЧИН

(Гарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2025 оны 09 дүгээр сарын 29-ний өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

БНСУ ДАХЬ ХӨДӨЛМӨР, НИЙГМИЙН ХАМГААЛЛЫН
ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТӨВ

Шийдвэрийн огноо:

2025.09.29

Дугаар:

A/37

ДАРГА

(Гарын үсэг)

Бадарчийн ЖАРГАЛМАА

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)



2025 оны 09 дүгээр сарын 29-ний өдөр