

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай болон Хөдөлмөрийн тухай хуулийн шинэчлэлтэй холбогдуулан нэмэлт боловсруулалт хийв.

1.Байгууллагын нэр: Нийгмийн хамгааллын тусгай төв	2.Нэгжийн нэр: -
3. Албан тушаалын нэр: Тогооч	4. Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл Төрийн үйлчилгээ, ТҮ-
5. Ажлын цаг: Энгийн	6. Ажлын байрны албан ёсны байршил: Сонгинохайрхан дүүрэг, 6 дугаар хороо, ХМК 69-01 тоот
7. Хөдөлмөрийн нөхцөл: Хэвийн	8. Онцгой нөхцөл: Орон гэргүй, хорих ангиас суллагдсан, сэтгэцийн эмгэгтэй, архины хордлоготой,архинд донтох болон нийгмийн халдварт өвчинтэй иргэдтэй ажиллах

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

1.Албан тушаалын зорилго: Үйлчлүүлэгчид, түр хоноглогчдын хоол цайг тогтсон стандартын дагуу амт чанартай хийх бэлтгэл ажлыг хангах, төвийн байрны дотоод журамд заагдсан цагийн хуваарийн дагуу үйлчлүүлэгчдийн хоол хийх, олгох, аяга таваг, сав суулга болон гал тогооны цэвэрлэгээ үйлчилгээг гардан хийж, хүнсний болон хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа эрүүл ахуйн дүрмийг мөрдөж ажиллана.
2.Албан тушаалын зорилт:
2.1.Ажлын төлөвлөгөөг жил, улирлаар боловсруулан, заасан хугацаанд батлуулж, гүйцэтгэлийг ханган ажиллаж, тухай бүрт тайлагнана.
2.2.Гал тогооны аюулгүй байдлыг ханган ажиллаж, үйл ажиллагаанд шаардагдах цэвэрлэгээ үйлчилгээг тогтмол, чанартай гүйцэтгэнэ.
2.3. Эрхэлсэн ажлын хүрээнд хууль тогтоомжууд, бусад холбогдох стандартыг мөрдөж, хоол ундны чанар, нэр төрөлд онцгой анхаарч, хоолыг технологийн карт, цэсийн дагуу хийж, эрүүл аюулгүй хүнсээр үйлчилнэ.
2.4.Эрүүл ахуйн үзлэг шинжилгээнд тогтсон хугацаанд орж, шинжилгээний бичиг дэвтрийг тогтмол хөтөлж хэвшүүлнэ.
2.5.Үйлчлүүлэгч иргэдэд зүй зохистой шаардлага тавьж, эерэг хандлага төлөвшүүлэхэд зорьж ажиллана.
2.6.Өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээнд үүссэн баримт бичгийг стандартын шаардлагын дагуу боловсруулж, байгууллагын хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу цаасан болон цахим хэлбэрээр хуулийн хугацаанд архивт хүлээлгэн өгнө.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага оролцооны хэлбэр
2.1	1.Ажлын төлөвлөгөөг жил, улирлаар боловсруулан, заасан хугацаанд батлуулж, гүйцэтгэлийг ханган ажиллаж, улирал, хагас бүтэн жилээр тайлагнана.	Төвийн үйл ажиллагаа хэвийн явагдах нөхцөлөөр хангагдана.	Хариуцан гүйцэтгэх
2.2	1.Хоолны амт чанарыг сайжруулах, аюулгүй байдлыг хангах зорилгоор ахлах тогоочтой санал бодлоо хуваалцан хамтран ажиллана. 2.Хоолны газарт ашиглагдаж буй тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгслийн аюулгүй ажиллагаа, галын аюулгүй ажиллагаа, ариутгал,цэвэрлэгээний зааврыг мөрдөж ажиллана. 3.Тоног төхөөрөмж, эд хогшил , багаж хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдлыг ханган, эвдэрч гэмтсэн тохиолдолд эрх бүхий ажилтанд цаг алдалгүй мэдэгдэнэ. 4.Хоолны газрын ариун цэвэр, эрүүл ахуйн дүрмийг чанд мөрдөж, ариутгал,цэвэрлэгээг тогтмол хийнэ.	Гал тогооны аюулгүй ажиллагаа эрүүл ахуйн шаардлага хангагдсан байна.	Хариуцан гүйцэтгэх, хянах
2.3	1.Хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээг саадгүй явуулахад шаардагдах хөдөлмөрийн багаж хэрэгсэл, түүхий эд, бэлэн бүтээгдэхүүнийг няраваас шаардах хуудсаар авч хүнсний түүхий эд, бүтээгдэхүүнийг хадгалалтын нөхцлийн дагуу, эмх цэгцтэй хадгалж, гэмтэж муудах, бохирдохоос сэргийлэн хэрэглэнэ 2.Үйлчлүүлэгч иргэдийн хоолны цэс, технологийн карт боловсруулахад нягтлан бодогчийн заавар зөвлөгөө авч, хэрэгжүүлж ажиллана. 3.Хоолны цэсийг мөрдлөг болгон, бүтээгдэхүүний хадгалалтанд анхаарч, өдөр бүр хоолны амт, чанар, аюулгүй байдалд хяналт тавьж ажиллана. 4. Хүнсний бүтээгдэхүүн нийлүүлэгчдээс ирж буй түргэн муудах /мах, ногоо, ...гэх мэт/ хүнсний бүтээгдэхүүний чанарт хяналт тавьж, шаардлагатай тохиолдолд няравт танилцуулж, буцаах хорогдол тооцуулах санал тавьж болно. 5.Амралтын өдрүүдийн хоолны тайлан хариуцан гаргана.	Үйлчлүүлэгч иргэд чанартай хоол хүнсээр хангагдана.	Хариуцан гүйцэтгэх

	6.Эрхэлсэн ажлын хүрээнд хууль тогтоомж, дүрэм журмыг санаачлага гарган судалж, мэдлэг чадвараа дээшлүүлэн, шинийг эрэлхийлж ажиллана.		
2.4	<p>1.Ажлын байранд цэвэр үзэмжтэй зориулалтын хувцас хэрэглэл өмсөж хэрэглэнэ./ажлын хувцас, малгай, амны хаалт/</p> <p>2.Эрүүл мэндийн шинжилгээнд заасан хугацаанд хамрагдаж, хоолны газрын эрүүл ахуйн дүрмийг баримтлан ажиллана.</p> <p>2.Ажлын үед өөрийн болон бусдын анхаарлыг сарниулахгүй, түлэгдэх, халтирах зэргээр гэмтэхээс урьдчилан сэргийлж анхаарал болгоомжтой ажиллана.</p> <p>3.Гал тогооны өрөөнд гадуур хувцастай хүн оруулахыг хатуу хориглоно.</p> <p>3.Ажил төрлийн шаардлагаар бусад хүмүүс зайлшгүй нэвтрэх тохиолдолд зориулалтын хувцас хэрэгсэл өмсөх бөгөөд түүний бэлэн байдлыг хангаж ажиллана.</p> <p>3.Тогооч нь гадуур хувцас, цүнх зэрэг хувийн эд зүйлийг хувцасны өрөө, зориулалтын шүүгээнд хадгална.</p>	Хүнс үйлдвэрлэл үйлчилгээний аюулгүй байдал хангагдсан байна.	Хариуцан гүйцэтгэх
2.5	<p>1.Эрхэлсэн ажлын хүрээнд хууль тогтоомжууд, бусад холбогдох стандартыг судалж, мөрдөж ажиллана.</p> <p>2.Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хуулийг судлан, сахин биелүүлнэ.</p> <p>3.Үйлчлүүлэгч иргэдэд туслан дэмжих хүмүүнлэг үйлст нэгдэн, бусдыг уриалж ажиллана.</p> <p>4.Эерэг харилцаа, хандлага төлөвшүүлэхэд манлайлан ажиллана.</p>	Үүрэг хариуцлага дээшилж, зөрчил дутагдалгүй ажиллах нөхцөл бүрдсэн байна.	Санаачлан судалж, гүйцэтгэх
2.6	1.Өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээнд үүссэн баримт бичгийг стандартын шаардлагын дагуу боловсруулж, байгууллагын хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу цаасан болон цахим хэлбэрээр хуулийн хугацаанд архивт хүлээлгэн өгнө.	Байгууллагаас зорилтот бүлгийн иргэдэд үзүүлсэн үйлчилгээний талаарх мэдээллийн сан нэмэгдсэн байна.	Хариуцан гүйцэтгэх

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Тусгай дунд боловсролтой, тогооч мэргэжилтэй
Мэргэжил	Тогооч
Мэргэшил	Тухайн чиглэлээр мэргэшсэн
Туршлага	Харилцааны соёлтой, зөв хандлагатай байх
Ур чадвар	Багаар ажиллах чадвартай байх, Компьютерийн зохих хэмжээний мэдлэгтэй монгол хэл бичгийн чадвар эзэмшсэн байх ёс зүйн хэм хэмжээг сахих Эерэг харилцаа, зөв хандлагыг эрхэмлэдэг, бусдыг сонсдог байх Бусдад шаардлага тавих, зөвлөн туслах чадвартай байх Буруутай үйлдлээ хүлээн зөвшөөрч, засаж залруудаг байх

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Нийгмийн хамгааллын тусгай төвийн дарга, ахлах арга зүйч	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: Бэлтгэгч-	Бусад харилцах субъект: -

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж баталсан эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэр:
Албан тушаал: АХЛАХ АРГА ЗҮЙЧ Н.НЭРГҮЙ	Байгууллагын нэр: Шийдвэрийн огноо: Дугаар:

