

"ДБҮЭГ" ТӨҮГ-ын захиралын 2021 оны 1 дүгээр сарын 22-ны өдрийн тоот тушаалын хэвсрэл



АЖЛЫН БАЙР /АЛБАН ТУШААЛ/- НЫ ТОДОРХОЛ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

1. Байгууллагын нэр "Дипломат байгууллагын үйлчилгээг эрхлэх газар" ТӨҮГ	2. Нэгжийн нэр Зоог катерингийн алба
3. Албан тушаалын нэр: Тогооч	
4. Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Захирал, Дэд захирал, Халтсийн дарга, Албаны дарга, Ахлах тогооч	
5. Албан тушаалд шууд удирдуулах албан тушаалын нэр:	
6. Ажлын цаг 08 ³⁰ -17 ³⁰	7. Ажлын байрны албан ёсны байршил ГХЯ-ны байр
8. Хөдөлмөрийн нөхцөл Хэвийн	9. Онцгой нөхцөл Ажлын зайлшгүй шаардлагаар илүү цагаар ажиллах

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

1. Албан тушаалын зорилго	ГХЯ, ДБҮЭГ-ын албан хаагчдад, Төрийн болон захиалгат хүлээн авалтуудад холбогдох норм стандартын дагуу амт чанар сайн, өнгө үзэмжтэй зоогоор үйлчлэх	
2. Албан тушаалын зорилт	2.1. Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	
1. Технологи, норм, стандартын дагуу хоол үйлдвэрлэх 2. Үйлчилгээний эрүүл, аюулгүй байдлыг хангаж, үйлдвэрлэлд ашиглаж буй багаж, тоног төхөөрөмжийг хэрэглээний заавар, дүрмийн дагуу ашиглах	1. Стандартын шаардлага шалгуурыг бүрэн хангасан хоол үйлдвэрлэлийн үйлчилгээ үзүүлж хэвшсэн байна. 2. Хүнсний болон технологийн эрүүл ахуйн, тоног төхөөрөмжийн аюулгүй ажиллагааны зааварчилгааг мөрдөж ажилласан байна.	

Албан тушаалын 1 дүгээр зорилтын хүрээнд гүйцэтгэх чиг үүрэг:

- Хүлээн авалт, зоогийн үйлчилгээний холбогдох тооцоог нэгжийн дарга болон холбогдох удирдах ажилтантай зөвлөлдөн хамтран гаргах
- Технологийн карт, жорын дагуу түүхий эд, хоол, ундааны бүтээгдэхүүн боловсруулах
- Хоол үйлдвэрлэлийн ажлын байрыг бэлтгэх
- Технологийн баримт бичиг, хоолны жор, техникийн бусад баримт бичгийг ашиглах
- Балэн бүтээгдэхүүнийг худалдах болон үйлчлэхдээ чанар, аюулгүй байдал, технологийн шаардлагыг ханган, хоолыг таваглах
- Хоолны материалдаа анхан шатны боловсруулалт хийх
- Халуун ажиллагааны дарва хоолны цэсийн дагуу шалгах
- Нэгжийн дарга болон холбогдох удирдах ажилтантай хамтран хоолны цэс орцод өөрчлөлт оруулах
- Эрүүл мэндийн урьдчилсан сэргийлэх үзлэгт улирал бүр тогтмол үзлэг, шинжилгээ хийлгэх

Албан тушаалын 2 дугаар зорилтын хүрээнд гүйцэтгэх чиг үүрэг:

- Техник аюулгүйн дүрэм, хөдөлмөр хамгааллын зааврыг мөрдөх
- Байгууллагын дотоод журам, хөдөлмөр аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн дүрэм, хөдөлмөр хамгаалал, галын аюулгүй ажиллагааны зааварчилгааны дагуу ажиллах
- Технологи ажиллагааны төрөл бүрийн тоног төхөөрөмжийг ашиглах

- Гал тогооны тоног төхөөрөмжтэй ажиллах, харьцахдаа тухайн төхөөрөмжийг шалгах заавар, зөвлөгөөний дагуу хэрэглэх

Албан тушаалын зорилтын хүрээнд явуулах бусад үйл ажиллагаа

- Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь чанартай сайн биелүүлэх
- Ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, ажлын цаг ашиглалт, ажлын цагийг чанд мөрдөн, идэвх зүтгэлтэй, санаачлагатай, ажлынхаа бүтээмжийг нэмэгдүүлэхэд үйл ажиллагаагаа чиглүүлж, үр дүнтэй ажиллах
- Байгууллагын нэгдсэн ажил, арга хэмжээнд идэвх санаачлагатай оролцох


III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

1. Албан тушаалд тавигдах шаардлага	1.1. Ерөнхий шаардлага	Үзүүлэлт	Шаардлагатай
		Боловсрол	Тусгай дунд болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй
		Мэргэжил	Хоол үйлдвэрлэлийн технологич, Тогооч
		Мэргэшил	
		Туршлага	Мэргэжлээрээ 3-аас доошгүй жил ажилласан байх
Ур чадвар	Багаар ажиллах чадвартай Харилцааны өндөр соёлтой		
1.2. Тусгай шаардлага		Ажлын ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахиж Байгууллагын нууц задруулахгүй байх	

IV. ХУЧИН ЗҮЙЛС

1. Албан тушаалтны харилцах субъект		
1.1. Байгууллагын дотор талд байгаа	1.2. Байгууллагын гадна талд байгаа	
1. Газрын удирдлага	1. ГХЯ	
2. Хэлтэс, албадын дарга нар	2. ДТГ	
3. Бусад албан хаагч	3. Бусад байгууллага, хувь хүн	
2. Албан тушаал эрхлэгчийн хүлээх хариуцлага	Монгол Улсын хууль, Хөдөлмөрийн дотоод журам, хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн үүргээ эс биелүүлбэл хууль, тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээнэ.	
3. Ажлын байрны нөөц, хэрэгсэл	Санхүүгийн	ДБҮЭГ-ын цалингийн сүлжээ, нэмэгдэл, урамшуулал, бусад хангамж
	Материалын	Картаар олгогдсон эд хөрөнгө
	Бусад	

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
Албан тушаалын ЗАХИРГААНЫ ХЭЛТСИЙН ДАРГА нэр:  Т.УУГАНБААТАР 2021 оны ... дүгээр сарын ...-ны өдөр	Албан тушаалын нэр: ЗАХИРАГ (тамга)  Б.ИЧИХОРЛОО 2021 оны ... дүгээр сарын ...-ны өдөр