

АЖИЛ, АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ		
1. Байгууллагын нэр: “Зорчигч тээвэр дөрөв” ОНӨААТҮГ	2. Хэлтсийн нэр: Тээвэрлэлт, үйлчилгээний хэлтэс	
3. Ажлын байрны нэр:	3.1 Албан тушаалтны ангилал:	3.2. Албан тушаалтны зэрэглэл:
Нийтийн тээврийн автобусны жолооч		
4. Шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр:	Хэсгийн дарга, Ээлжийн инженер	
5. Шууд харьяалан удирдах албан тушаалтан:	5.1. Албан тушаалын нэр:	5.2. Албан тушаалын тоо:
6. Бусад харилцах субъект:	- Харилцагч Төрийн болон төрийн бус, хувийн хэвшлийн байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэд - Тус байгууллагын бүх ажилтнууд	
Ажлын цаг:	Ээлжийн хуваарийн дагуу	
Ажлын байрны албан ёсны байршил:	Улаанбаатар хот, Хан-Уул дүүрэг 10 дугаар хороо Морингийн даваа, оффиссын байр	
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	Хэвийн бус	
Онцгой нөхцөл:	Хамаарахгүй	

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ
<u>Албан тушаалын зорилго:</u> Замын хөдөлгөөний болон хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны дүрэм, нийтийн тээврийн үйлчилгээний стандартыг баримтлан автобус жолоодох, ёс зүйн болон ашигдалтын зөрчилгүй, түргэн шуурхай, соёлтой, ая тухтай зорчигчийг тээвэрлэн үйлчлэх
<u>Албан тушаалын зорилт:</u> 1. Байгууллагын автобусыг техникийн шаардлагын дагуу эзэмшин хуваарилсан чиглэл, замнал, цагийн хуваарийн дагуу зорчигчдыг ая тухай тээвэрлэх, байгууллагын шугамын цаг, орлогын даалгаврыг биелүүлэх 2. Үйлчилгээнд гарахдаа тээврийн хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдал, шатах, тослох материалаар хангуулах, анхан шатны үзлэгийг хийх 3. Холбогдох хууль, Газрын хөдөлмөрийн дотоод журам, салбар болон бусад журам, тушаалыг хэрэгжүүлж мөрдөх, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх;

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хэлбэр
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Хэсгийн даргаас хуваарилж өгсөн автобусыг хувийн хэргээр хүлээн авч эзэмшин, автобусны өнгө үзэмж, цэвэрлэгээ, ашиглалт, сэлбэг, шатахууны зарцуулалт, дугуйн бүрэн бүтэн байдал, хэвийн ажиллагааг хариуцах ба сар өдрийн хуваарийн дагуу ажиллаж, амарна.	Биелэлтийг бодитой гаргаж хэрэгжилтийг хувиар дүгнүүлсэн байна.	Г

	<p>Өглөө жижүүрийн унаагаар байгууллага дээр ирж, (оройн ээлж бол эцсийн буудлаас цагтаа ээлж солин) автобусандаа техникийн ерөнхий үзлэг хийж шалгах хуудас бөглөж тээврийн хэрэгслийн гэрчилгээ жолооны болон мэргэшсэн үнэмлэхээ шалгуулж шалгах механик, авто зогсоолын ажилтнаас автобусаа хүлээн авч ээлжийн инженерт шалгах хуудсаа өгч шалгуулан иж бүрдэл бүхий замын хуудсаа авч, хуваарилсан чиглэлд нийтийн тээврийн стандарт мөрдөж ажиллана.</p>		
	<p>Ажилд гарахын өмнө УМЦТС-ийн /смарт карт/ болон төлбөрийн шинэ системийн /хар/ тоног төхөөрөмжийн ажиллагааг шалгаж ямар нэгэн эвдрэл гэмтэл гарвал нэн даруй ээлжийн инженерт мэдэгдэж, дуудлага өгч засуулна.</p>		
	<p>Замын нөхцөл, хөдөлгөөний нягтралд хурдаа тохируулж, хоорондын зайг барьж, замын хөдөлгөөний аюулгүй байдлыг ханган, батлагдсан замнал, хөдөлгөөний цагийн хуваарийг чанд мөрдөн үйлчилж, зогсоол бүрт буудлын хаягийг зарлан, зогсоолын талбайд автобусыг бүрэн оруулж зогсч, зорчигчдыг бүрэн буулгаж, суулгасны дараа хаалгаа хааж хөдөлнө.</p>		
	<p>Ажлаас буухдаа эцсийн буудлаас 20-30 минутын дотор замналын дагуу байгууллагад ирж, цаг, рейс орлого, саатлаа бичүүлж замын хуудсаа хаалган ээлжийн инженерийн цохолтоор түгээгчээс дараа өдрийн түлшээр цэнэглэн, гадна угаалганд орсон бол заалаа тэрэг угаагчаар цэвэрлүүлэх, бусад тохиолдолд дотор цэвэрлэгээг хийж, хогийг байгууллага дээр зориулалтын сав, тэргэнд асгуулах ба дулаан зогсоолд галын аюулгүйн дүрмийн дагуу байрлуулан, аккумулятороо салган, механикч-тэрэг тавигчид түлхүүрийн хамт хүлээлгэн өгнө.</p>		
	<p>Автобус засвартай буюу бэлтгэл хуваарьт тавигдсан бол ээлжийн инженер, хэсгийн дарга, засварын инженерт бүртгүүлж, өгсөн ажлыг хийж бэлтгэл цаг авна. Сард 1-2 удаа ажилчдын жижүүрийн үйлчилгээнд гарч байгууллага дээр хононо. Гачигдалтай бол чөлөө хүссэн өргөдлөө бичгээр гаргаж, захиргаанд өгч шийдвэрлүүлнэ. Өвдсөн бол утсаар мэдэгдэн, эмнэлгийн хуудас авчирч тооцоо хийсний дараа ажилд гарна.</p>		
	<p>ЗХД-г зөрчснөөс үүссэн торгуулийг цаг тухайд нь барагдуулах, барагдуулаагүй тохиолдолд автобус хүлээн авсан жолооч барагдуулна.</p>		

	Ажлаас чөлөөлөгдөх болон ажилд шилжин ажиллах үед өөрт данслагдан өгсөн болон хувиараар олгогдсон автобусыг ажлын хэсэгт хүлээлгэн өгч тооцоо дуусгана.		
	Хуваарийн дагуу шугамын шалгалт болон хариуцлагатай жижүүрээр ажиллах		
	Ээлж хуваарь солих, маршрут бус газар явах, гадны хүн, хүүхэд байгууллага дээр авчрах, ажлаас хоцрох эрт буух, жолоо шилжүүлэх, ээлж ирээгүй байхад автобус эцсийн буудал дээр орхих, кабинд хүн суулгах, зогсоолын бус газар хүн буулгаж суулгах, огцом зогсох, хөгжим чанга тавих, чанга яригчаар болон гар утсаараа зохисгүй үг яриа ярих, хуулиар хориглосон зар сурталчилгаа хийж, зорчигчдын тав тухыг алдуулах зэргээр нийтийн тээврийн стандарт, хөдөлмөрийн сахилга, дотоод журам, хөдөлмөрийн гэрээг зөрчсөн бол Хөдөлмөрийн хуулийн 131-дүгээр зүйлийн 1-ийн 1, 2, 3-т заасан арга хэмжээ тооцох буюу бусад хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ. Сэлбэг, түлш, тос тогтоосон нормоос хэтрүүлсэн, осол аваараас байгууллагын эд хөрөнгөнд учруулсан хохирол, төлөгдөөгүй урьдчилгаа болон шүүхийн шийдвэртэй өрийг хууль тогтоомжийн дагуу хариуцаж барагдуулна.		
	Жолооч нь зорчигчийг орох хаалгаар оруулж, гарах хаалгаар буулгах бөгөөд зорчигчтой соёлтой, боловсон үйлчилгээг үзүүлнэ.		
2 дугаар зорилт ын хүрээнд	Автобус замд эвдэрсэн, түлш дууссан тохиолдолд ээлжийн инженер хэсгийн даргад мэдэгдэн, замын хөдөлгөөн чөлөөлж, зогсон, чирэгч ирсэн үед аюулгүй ажиллагааг ханган чирж, байгууллага дээр авчирч засуулна.		
	Хэсгийн даргаас гаргасан хуваарийн дагуу чирэгч тээврийн хэрэгслээр батлагдсан цагаар заасан байршилд ажиллана.		Г
	Байгууллагаас эзэмшүүлсэн эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ариг гамтай эзэмшин бүрэн бүтэн хүлээлгэж өгнө.		
	Хуваарьт өдөр үйлчилгээнд гарахад шаардагдах шатахуунаар хангагдсан байхаас гадна анхан шатны үзлэг /шатах, тослох материал, дугуйны хий, шил арчигч шингэн гэх мэт/ хийсэн байна.		
	Ажилд гарахдаа стандартын шаардлагын дагуу чиглэлийн хаяг нэрийн хуудас, гаралтын дугаарыг зохих газарт нь байрлуулна. Цахим хаягтай бол тухайн чиглэлийн хаягийг сонгон ажиллагаатай эсэхийг нь шалган үйлчилгээнд гарна.		
3 дугаар	1. Хариуцсан ажлын чиглэлээр дээд байгууллагын тогтоол, шийдвэрийн биелэлтийг хангаж ажиллах	Дээд газрын тогтоол	Г

<p>зорилтын хүрээнд</p>		<p>шийдвэр хэрэгжсэн байна</p>	
	<p>2. Ажлын цагийг үр бүтээлтэй ашиглах, байгууллагаас зохион байгуулсан олон нийтийн арга хэмжээ, уралдаан тэмцээн, сургалтад хэсгээ удирдан зохион байгуулж оролцуулах, оролцох</p>	<p>Цаг ашиглалтыг зөв, зохистой өнгөрүүлсэн байна</p>	<p>Г</p>
	<p>3. Байгууллагын удирдлагын шийдвэрийн дагуу өөрийн албан үүргийнхээ зэрэгцээ сул болон түр эзгүй байгаа албан тушаалын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэх</p>	<p>Хариуцсан үүргээ бүрэн хэрэгжүүлсэн байдлаар хэмжигдэнэ</p>	<p>Г</p>
	<p>4. Цаг үеийн шаардлагатай ажлын хэсэгт орж ажиллан, ажлын үр дүнг тайлагнах</p>	<p>Хариуцсан үүргээ бүрэн хэрэгжүүлсэн байдлаар хэмжигдэнэ</p>	<p>Г</p>
	<p>5. Компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах, мэдээллийг шуурхай хүргэх</p>	<p>Компьютер, техникийн мэдлэг сайжирсан байна</p>	<p>Г</p>
	<p>6. Байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журам болон бусад журам, тушаалыг хэсэг нэгж дээр хэрэгжүүлж мөрдөж ажиллах</p>	<p>Хөдөлмөрийн дотоод журам болон бусад журам, тушаал хэрэгжсэн байна</p>	<p>Г</p>
	<p>7. Жолоодох эрхийн болон мэргэшсэн жолоочийн үнэмлэхний хүчинтэй хугацааг тогтмол шалган үйлчилгээнд гарах.</p>		
	<p>8. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, технологийн горимыг чанд мөрдөх;</p> <p>9. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалтад хамрагдсан байх, хуульд тусгайлан заасан бол шалгалт өгсөн, аюулгүй ажиллагааны зааварчилга авсан байх;</p> <p>10. Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад амь нас, эрүүл мэндэд сөрөг нөлөөлөх нөхцөл бий болсон тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах;</p> <p>11. Эрүүл мэндээ хамгаалах, эрүүл мэндийн үзлэг, шинжилгээнд орох;</p> <p>12. Ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийг зориулалтын дагуу хэрэглэх;</p> <p>13. Ажил, үүргээ осол эндэгдэлгүй гүйцэтгэх арга барил, мэргэжлийн ур чадвар эзэмших, осол гэмтэл, хурц хордлогоос сэргийлэх, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх чадвар эзэмшсэн байх;</p>	<p>Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал хангагдаж, үндсэн үйлдвэрлэлийн хэвийн үйл ажиллагаа бүрэн хангагдана.</p>	<p>Г</p>

14. Өөрийгөө болон бусдыг аюул, эрсдэлд учруулахгүй байх;		
14. Ажил олгогчийн зүгээс хууль тогтоомжийн хүрээнд нийцүүлэн тавьсан хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагыг биелүүлж ажиллах		

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА	
Боловсрол	Бүрэн дунд
Мэргэжил	Автомашинны жолоочийн Д ангилалтай
Мэргэшил	Нийтийн тээврээр мэргэшсэн, 21-ээс дээш настай,
Туршлага	Мэргэжлээрээ 2 ба түүнээс дээш жил ажилласан.
V. АЖИЛ, АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Ажил, албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажил, албан тушаалын тодорхойлолтыг хянасан:
Тээвэрлэлт уйлчилгээний хэлтсийн дарга /Ц.Мягмарсүрэн /	Захиргаа, удирдлагын хэлтсийн дарга /Н.Даариймаа/
Ажил, албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
“Зорчигч тээвэр дөрөв” ОНӨААТҮГ-ын захирал /Д.Жавхлан/	

Ажил, албан тушаалын тодорхойлолттой уншиж танилцсан ажилтан

..... /..... /