

АЖИЛ, АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ			
1. Байгууллагын нэр: “Зорчигч тээвэр дөрөв” ОНӨААТҮГ		2. Хэлтсийн нэр: Техник технологийн хэлтэс	
3. Ажлын байрны нэр:		3.1 Албан тушаалтны ангилал:	3.2. Албан тушаалтны зэрэглэл:
Засварчин			
4. Шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр:		Засварын инженер, Ахлах инженер	
5. Шууд харьяалан удирдах албан тушаалтан:		5.1. Албан тушаалын нэр: Байхгүй	5.2. Албан тушаалын тоо: 8
6. Бусад харилцах субъект:		- Харилцагч Төрийн болон төрийн бус, хувийн хэвшлийн байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэд - Тус байгууллагын бүх ажилтнууд	
Ажлын цаг:		8 цаг	
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. АЖИЛ, АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ			
Албан тушаалын зорилго: Хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагааны горим мөрдөн, байгууллагын тээврийн хэрэгслийн засвар үйлчилгээний ажлыг технологийн дагуу гүйцэтгэх			
Албан тушаалын зорилт: 1. Техникийн үйлчилгээ хийгдэж байгаа автобус дугуй засвар, агрегат эд ангиудын засвар үйлчилгээг технологийн дагуу засвар үйлчилгээний ажлыг чанарын өндөр түвшинд түргэн шуурхай хийж гүйцэтгэх; 2. Хөдөлмөрийн хууль, байгууллагын дотоод журмыг чанд сахиж, байгууллага болон албаны зүгээс зохион байгуулж буй олон нийтийн ажил мөн удирдлагаас өгөгдсөн үүрэг даалгавар, цаг үеийн шаардлагаар гарч буй нэмэлт ажилд идэвх санаачилгатай оролцох; 3. Бусад үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг хангах, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх;			
Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг		Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт
			Хэлбэр

1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1 Ажилтан ажлын байрны материаллаг бааз болон гал хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагааны шаардлагыг хангах	Ажлын бүтээмж дээшилнэ	Г
	1.2 Засварын инженерийн хуваариласны дагуу ТҮ, засварт орж байгаа автобусны дугуй засвар, агрегат эд ангиудын засвар үйлчилгээг технологийн дагуу чанартай хийж гүйцэтгэх	Биелэлтийг бодитой гаргаж хэрэгжилтийг хувиар дүгнүүлсэн байна	Г
	1.3 Эргэлт агрегатын фондын сэлбэгийн иж бүрдлийг батлагдсан тоо ширхэгээр өдөр бүр засварын инженерт хүлээлгэн өгөх	Биелэлтийг бодитой гаргах	Г
	1.4 Өөрийн эзэмшиж буй болон ажлын шаардлагаар хэрэглэх эд, хогшил тоног төхөөрөмж, хэрэгслийг ариг гамтай ашиглан, ажлын дараа цэвэрлэж засварын инженерт хүлээлгэн өгөх	Зохион байгуулагдсан ажлын хэрэгжилтийн хувиар дүгнэгдэнэ	Г
	1.5 Ажлын байр цехийн ариун цэврийн шаардлагыг байнга мөрдөж ажиллах	Мэргэшсэн чадварлаг хүний нөөцөөр хангагдана	Г
	1.6 Батлагдсан хуваарийн дагуу ажиллах, шуурхай ажил болон ажлын ачаалал ихсэх үед цаг сунгах болон дуудлагаар ирж ажиллах	Ажлын ачаалал даах чадвар эзэмшинэ	Г
	1.7 Өөрт оногдсон багаж, хэрэгслийг ариг гамтай хэрэглэж, иж бүрдэл чанар байдлын хувьд засварын ажилд байнга бэлэн байлгах	Хүний нөөцийн нөхөн бүрдүүлэлт хийгдсэн байна	Г
	1.8 Засварын цехэд байгаа бүхий л тоног төхөөрөмжийг ашиглах ба тоног төхөөрөмжүүдийн бүрэн бүтэн байдлыг хариуцах	Зохион байгуулагдсан ажлын хэрэгжилтийн хувиар дүгнэгдэнэ	Г
	1.9 Хийсэн засвар үйлчилгээний ажлыг засварын инженерт шалгуулан баталгаажуулж ажиллах	Засвар үйлчилгээ технологийн дагуу чанартай хийгдэнэ	Г

2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Хэсэг нэгжийн удирдлагаас хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагааны өдөр тутмын давтан зааварчилгаа авч, танилцсан гарын үсэг зурж ажилдаа орох	Хүний нөөцийн нөхөн бүрдүүлэлт хийгдсэн байна	Г
	2.2 Байгууллага болон хэлтсийн зүгээс зохион байгуулж буй олон нийтийн ажил болон цаг үеийн шаардлагаар гарч буй нэмэлт ажлын үед товлосон цаг хугацаа, засварын журмыг хатуу баримталж идэвхи санаачилгатай ажиллах	Хөдөлмөрийн дотоод журам хэрэгжсэн байна	Г
	2.3 Байгууллагын дотооддоо зохион байгуулагдаж байгаа комисс, бүлэг, бүлгэмийн гишүүн болсон үед тогтоосон заавар журмын дагуу ажиллах	Албан хаагчдын хувийн хэрэг журмын дагуу хөтлөгдсөн байна	Г
	2.4 Хариуцаж буй цех суваг болон гадна орчны хуваарьт талбайн цэвэрлэгээг тогтмол өдөр бүр хийх	Хүний нөөцийн мэдээллийн сан бүрдсэн байна	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журам болон бусад журам, тушаалыг хэрэгжүүлж мөрдөх 3.2. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, технологийн горимыг чанд мөрдөх; 3.3 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалтад хамрагдсан байх, хуульд тусгайлан заасан бол шалгалт өгсөн, аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа авсан байх; 3.4 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад амь нас, эрүүл мэндэд сөрөг нөлөөлөх нөхцөл бий болсон тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах; 3.5 Эрүүл мэндээ хамгаалах, эрүүл мэндийн үзлэг, шинжилгээнд орох; 3.6 Ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийг зориулалтын дагуу хэрэглэх; 3.7 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; 3.8 Өөрийгөө болон бусдыг аюул, эрсдэлд учруулахгүй байх; 8. Ажил олгогчийн зүгээс хууль тогтоомжийн хүрээнд нийцүүлэн тавьсан хөдөлмөрийн аюулгүй байдал,	Тушаалын хэрэгжилт бүрэн биелэгдэнэ. Ажил хүлэлцсэн актын тоо ХХНЖ-ын дагуу баримтыг бүрэн хүлээлгэн өгсөн байдал Үүрэг даалгаврын биелэлт, хувь Олон нийтийн ажилд оролцсон байдал Батлагдсан ХХНЖ-ын дагуу баримтыг бүрэн хүлээлгэн өгсөн байдал Санал гомдлын тоо	

	эрүүл ахуйн шаардлагыг биелүүлж ажиллах;		
Жич: Хариуцлага, оролцооны хэлбэрийг дараах байдлаар ойлгоно. Үүнд: Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г, Хянах - Х, Шийдвэрлэх - Ш			
IV. ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бүрэн дундаас дээш		
Мэргэжил	Засварчин		
Мэргэшил	Шаардахгүй		
Туршлага	1-ээс дээш жил ажил эрхэлж байсан		
V. АЖИЛ, АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ			
Ажил, албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:		Ажил, албан тушаалын тодорхойлолтыг хянасан:	
Техник, технологийн хэлтсийн ахлах инженер /О.Алтанбаяр /		Захиргаа, удирдлагын хэлтсийн дарга /Н.Даариймаа/	
Ажил, албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:			
<u>Байгууллагын нэр:</u> “Зорчигч тээвэр дөрөв” ОНӨААТҮГ-ын захирал /Д.Жавхлан/			

Ажил, албан тушаалын тодорхойлолттой уншиж танилцсан ажилтан

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