

АЖЛЫН БАЙР /АЛБАН ТУШААЛ/-ЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

Сонгинохайрхан дүүргийн Дэд бүтцийн хөгжлийн алба ОНӨААТҮГ	Баталсан огноо:
АВТО МАШИНЫ ЖОЛООЧ	
Алба: Авто бааз, аж ахуйн тасаг	Хуудасны тоо:
1. Ажлын байрны зорилго	
- Байгууллагын автомашин жолоодон үйл ажиллагааг саадгүй хэвийн явуулж, гүйцэтгэх, хариуцсан автомашины бүрэн бүтэн байдлыг хариуцаж, найдвартай ажиллагааг хангах. - Замын хөдөлгөөний дүрмийг чанд сахин ажиллах.	
2. Албан тушаалын харъяалал	
Албан тушаалын зэрэглэл:	
Шууд харъяалагдах албан тушаал:	Захирал, ЗУХД, Ерөнхий инженер, Баазын дарга бөгөөд Авто Механик инженер
Шууд харъяалах албан тушаал:	
Орлон ажиллах албан тушаал:	- Тодорхой шалтгаанаар ажлын байраа түр хугацаагаар орхих үед шууд удирдлагад урьдчилан мэдэгдэж, өөрийн ажлыг орлон ажиллах ажилтанд хүлээлгэн өгнө. - Турхай бүр ажил хүлээлцсэн /хүлээн авсан болон хүлээлгэн өгсөн тухай/ акт үйлдэнэ.
3. Албан тушаалын үндсэн чиг үүрэг	
- Авто машиныг эзэмшиж, иргэд ААНБ-д үйлчлэх - Автомашины ашиглалт, хамгаалалт, бүрэн бүтэн байдлыг хариуцан ажиллах. - Хариуцсан автомашиныг ажилд бэлэн байлгаж, хуваарьт засвар үйлчилгээг тогтмол хийлгэж байх, осол зөрчил гаргахгүй байх, Монгол Улсын Замын хөдөлгөөний дүрэм, Замын хөдөлгөөний тухай хуулийг чанд сахих.	
4. Үндсэн чиг үүргийн хүрээнд хийгдэх ажлууд:	
Ажлын байрны 1 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд:	
- Өглөө бүр машин техникийн бүрэн бүтэн байдал, аюулгүй ажиллагааг шалгаж, зам тээврийн хөдөлгөөнд оролцох. - Хариуцаж буй тээврийн хэрэгслийн аюулгүй ажиллах нөхцөлийг хангаж, урсгал засварыг цаг тухайд нь тогтмол хийх. /хийлгэх/ - Тээврийн хэрэгслийн эвдрэл гэмтлийг техникийн комиссоор акт тогтоолгож, тогтоосон актын дагуу засвар үйлчилгээг хийлгэнэ. - Автомашины дагалдах хэрэгсэл болох багж хэрэгсэл, бусад шаардлагатай эд зүйлсийн ашиглалт зарцуулалтанд анхаарч ажиллах. - Ажлын гүйцэтгэлийн үед эвдэрсэн тээврийн хэрэгслийг яаралтай холбогдох удирдлагуудад мэдэгдэж засварлуулах.	
Ажлын байрны 2 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд:	
- Хариуцсан автомашинаа техникийн бүрэн бүтэн байдал, өнгө үзэмжийг дордуулахгүй цаашид үргэлжлүүлэн ашиглах боломжийг хэвээр хадгалах. - Автомашин, сэлбэг багж хэрэгсэл, бензин түлш, тос тосоол, материалыг ариг гамтай ашиглаж, автомашинаа байнга ажиллахад бэлэн байлгах	
Ажлын байрны 3 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд:	
- Тогтоосон хуваарь, захиалгийн дагуу тээвэрлэлт хийнэ. - Гүйцэтгэлийн хуудас, замын хуудас зэргийг засваргүй бөглөх.	
5. Харилцах субъект	
Дотоод:	

Нэгж	Албан тушаал	Харилцах асуудал	Харилцах давтамж
Байгууллагын хэмжээнд	- Ерөнхий менежер - Ерөнхий инженер - Нярав	Үндсэн чиг үүргийн хүрээнд	Байнга
Гадаад:			
Байгууллага	Харилцах асуудал	Харилцах давтамж	
Байхгүй			
6. Шийдвэр гаргах эрх мэдэл.			
Шийдвэр гаргах асуудал		Эрхийн хэмжээнд	
-			
7. Ажлын байранд тавигдах шаардлага.			
Мэргэжлийн бэлтгэл, чиглэлээр	Тээврийн хэрэгсэл жолоодох C,D,E ангилалын эрхтэй Жолооч		
Мэргэжлийн ур чадвар	- Мэргэжлээрээ /B ангилалаар/ 3-аас дээш жил ажилласан туршлагатай - Ажлын ачаалал даах чадвартай		
Ерөнхий ур чадвар	Автомашин эд анги, төхөөрөмжийн талаар зохих мэдлэгтэй		
Тусгай ур чадвар	- Тээврийн хэрэгслийг осолгүй жолоодох - Ажлын цаг баримтлан ажиллах		
8. Ажлын байрны нөхцөл ажлын хэрэгсэл			
Ажлын байрны нөхцөл	Хэвийн		
Ажлын байрны тоног төхөөрөмж	Тээврийн хэрэгсэл, шаардлагатай сэлбэг хэрэгсэл, шатах тослох материал		
9. Ажлын байрны биелэлт, гүйцэтгэлийн шалгуур			
Хувь хүний сахилга бат, хөдөлмөрийн дотоод журмын биелэлт, хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн үүргээ бүрэн биелүүлсэн байдал, энэхүү ажлын байрны тодорхойлолтод заагдсан бүх ажил үүргийн биелэлтээр ажлын гүйцэтгэлийг үнэлнэ.			
10. Ажлын байрны онцлог			
Мэргэжлийн ур чадвар шаардсан, ноцтой осол, зөрчил гаргах магадлал өндөртэй учир хянуур хариуцлагатай байхыг шаарддаг.			
11. Ажлын байрны үр дүнгийн талаар ажил эрхлэгчийн хүлээх хариуцлага			
Ажлын дутагдал, зөрчил гарах, хариуцлага алдах тохиолдолд холбогдох дүрэм журам, хөдөлмөрийн гэрээний дагуу хариуцлага, сахилгын шийтгэл хүлээлгэнэ.			

Баталгаажуулалт:

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан ажлын хэсгийн ахлагч:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан:
Албан тушаалын нэр: Захиргаа Удирдлагын Хэлтсийн дарга П.Пүрэвсүрэн (Гарын үсэг) (Эцэг эхийн нэрийн Эхний үсэг, өөрийн нэр) 2023 оны 03 дугаар сарын 01-ны өдөр	Албан тушаалын нэр: Захирал Ж.Мөнхзориг (тамга) (Гарын үсэг) (Эцэг эхийн нэрийн эхний үсэг, өөрийн нэр) 2023 оны 03 дугаар сарын 01-ны өдөр