

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН МАЯГТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл: *Байгууллагын бүтэц өөрчлөн батлагдсан*

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: *Газрын даргын 2020 оны 01 дүгээр сарын 02-ны А/01 тушаал*

Дагаж мөрдөх огноо: *2020 оны 01 дүгээр сарын 10*

<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:</u>	2020.01.10
<u>Байгууллагын нэр:</u> <i>“Налайхын барилгын материалын үйлдвэрлэл, технологийн парк” ОНӨААТҮГ</i>	<u>Нэгжийн нэр:</u>
<u>Албан тушаалын нэр:</u> Жолооч	<u>Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:</u> <i>ТУ-11</i>
<u>Ажлын цаг:</u> <i>7 хоногт 40 цаг</i>	<u>Ажлын байрны албан ёсны байршил:</u> <i>Налайх дүүрэг, 3-р хороо, “НБМҮТП” ОНӨААТҮГ өөрийн байр</i>
<u>Хөдөлмөрийн нөхцөл:</u> <i>Ажлын хэвийн орчин, нөхцөл байдалд ажиллана.</i>	<u>Онцгой нөхцөл:</u> <i>Улс, байгууллага, иргэдийн нууцыг хадгалах, шаардлагатай үед илүү цагаар ажиллах.</i>

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууллагын албан ажлын хэрэгцээнд автомашинаар саадгүй үйлчлэх, хариуцсан автомашины бүрэн бүтэн байдал, найдвартай ажиллагааг хангаж ажиллах

Албан тушаалын зорилт:

- Байгууллагын гадуур ажлын хэрэгцээнд автомашинаар саадгүй үйлчлэлж, автомашины бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах*
- Газрын дүрэм болон дотоод журмыг мөрдлөг болгож, төрийн албаны манлайллыг хэрэгжүүлэх*

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх - Г Хянах – Х Шийдвэрлэх – Ш
<u>1 дүгээр зорилтын хүрээнд</u>	<p>1.1 Сар бүрийн 30, 31-нд бараа материалын болон жолоочийн тооцооны хуудсыг санхүүд өгч шатахууны болон бусад тайлан гаргаж, тооцоо нийлж байх,</p> <p>1.2 Автомашины эвдрэл гэмтэл бүрт техникийн комиссоор акт тогтоолгож батлуулсан байх;</p> <p>1.3 Эзэмшсэн автомашинд тохирсон улирлын техникийн үйлчилгээг тогтмол хийсэн байх;</p> <p>1.4 Жолооч нь өөрийн эзэмшсэн автомашинд техникийн 1, 2-р үйлчилгээг тогтмол хийж дотор гадна талыг цэвэр үзэмжтэй байлгахын гадна дулаалга, түгжээ цоожтой болгох ажлыг хариуцаж хийсэн байх;</p> <p>1.5 Ажил үйлчилгээний үед осол эндэгдэлгүй ажиллах, граж, зогсоолын ариун цэвэрч байдал, гал усны аюулаас сэргийлэхэд мэргэжлийн талаас шаардагдах бүх зүйлийг биелүүлнэ;</p> <p>1.6 Өөрийн буруугаас осол эндэгдэлд орсон үед учирсан материалын хохирлыг бүрэн хариуцна;</p> <p>1.7 Хэрэглэгч бүрээр тооцооны хуудсыг тухай бүр нь бөглүүлж гарын үсэг зуруулах; гэрээ болон бусад бүртгэлийг хөтлөх</p>	Байгууллагын гадуур ажлын гүйцэтгэл саадгүй явагдсан байна	Гүйцэтгэх
<u>2 дугаар зорилтын хүрээнд</u>	<p>2.1. Цаг үеийн нийгмийн болон бусад ажлуудад оролцох</p> <p>2.2. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь чанартай сайн биелүүлж ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг тогтмол тайлагнах</p> <p>2.3. Холбогдох үйл ажиллагааны чиглэлээр ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд орж ажиллах</p> <p>2.4. Ажлаас чөлөөлөгдөх, өөрчлөгдөх тохиолдолд Нийслэлийн Засаг даргын 2015 оны А/633 дугаар захирамжаар батлагдсан Ажил хүлээлцэх журмын</p>	Газрын дүрэм, журмуудыг сахин биелүүлж, мэдлэг, ур чадвараа бүрэн дайчилж	Гүйцэтгэх

	<p><i>дагуу ажил хүлээлцэх</i></p> <p>2.5. <i>Авто механиктай холбоотой аливаа асуудлаар мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтарч ажиллах, мэргэжлийн багаж техник ашиглах</i></p> <p>2.6. <i>Ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, ажлын цаг ашиглалт, хугацааг чанд мөрдөн, идэвхи зүтгэлтэй, санаачилгатай, ажлынхаа бүтээмжийг нэмэгдүүлэхэд үйл ажиллагаагаа чиглүүлж, үр дүнтэй ажиллах</i></p> <p>2.7. <i>Байгууллагынхаа нийтлэг зорилгод хүрэхийн төлөө өөрөө санаачилгатай, бүтээлч байхын зэрэгцээ бусдын санал санаачилгыг дэмжиж ажиллах</i></p> <p>2.8. <i>Байгууллага, нэгжээс зохион байгуулж байгаа аливаа сургалт, мэдээллийн арга хэмжээнүүдэд бүрэн хамрагдах</i></p> <p>2.9. <i>Төрийн үйлчилгээг үзүүлэхдээ иргэдийг ялгаварлахгүй хандаж, хүнд суртал гаргах, чирэгдүүлэх зэрэг үйл хөдлөлийг хориглох</i></p> <p>2.10. <i>Өөрийн боловсрол, мэдлэг, ур чадвараа байнга дээшлүүлж ажиллах</i></p>	<p><i>ажилласан байна</i></p>	
--	--	-------------------------------	--

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	<i>Тусгай дунд болон түүнээс дээш</i>
Мэргэжил	<i>Авто механикч</i>
Мэргэшил	<i>Жолооны В ангиллын үнэмлэхтэй байх</i>
Туршлага	<i>Мэргэжлээрээ 3-аас доошгүй жил ажилласан байх</i>
Ур чадвар	<ul style="list-style-type: none">- <i>Харилцааны соёл, ур чадвар өндөртэй</i>- <i>Ажлын үр дүнгээ бусдад зөв тайлбарлаж, тодорхой ойлгуулах чадвартай байх</i>- <i>Багаар ажиллах чадвартай</i>- <i>Хариуцлага хүлээх чадвартай</i>- <i>Техникийн мэдлэг сайтай</i>

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

<u>Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Ахлах нягтлан бодогч</u>	
<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u> <i>Байхгүй</i>	<u>Бусад харилцах субъект</u> <ul style="list-style-type: none">- <i>Байгууллагын дарга</i>- <i>Ахлах мэргэжилтэн</i>- <i>Байгууллагын бусад бүх мэргэжилтэн, ажилтнууд</i>

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал: Захиргааны ажилтан

Байгууллагын нэр: "НБМҮТП" ОНӨААТҮГ

Шийдвэрийн огноо: 2020.01.02

Д.Номин-Эрдэнэ

Дугаар: А/01

(Гарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

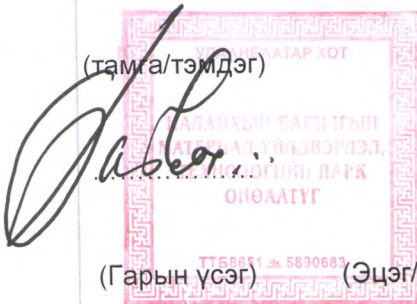
2020 оны 01 дүгээр сарын 10-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: "Налайхын барилгын материалын үйлдвэрлэл, технологийн парк" ОНӨААТҮГ Газар

Албан тушаал: Газрын дарга

(тамга/тэмдэг)



С.БАТЖАРГАЛ

(Гарын үсэг)

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2020 оны 01 дүгээр сарын 10-ны өдөр

---oOo---