



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулах үндэслэл:

- ☐ Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан
- ☐ Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2022 оны 03 дугаар сарын 28

Байгууллагын нэр:

Хот тохижилтын газар ОНӨААТҮГ

Нэгжийн нэр:

Төвлөрсөн хогийн цэгүүдийн менежментийн алба

Албан тушаалын нэр:

Засварчин

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

СХД, 4-р хороо, НЭТХЦ, ХУД, 12-р хороо, МДТХЦ, БЗД, 24-р хороо, ЦДТХЦ

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хүнд

Онцгой нөхцөл:

Ажлын зайлшгүй шаардлагаар илүү цагаар ажиллах

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Машин механизмын эд анги, агрегатуудын төрөл бүрийн эвдрэл, гэмтлийг оношлож, тухайн гэмтэлд нь таарсан засварыг болон ажиллах хугацааг уртасгах техник үйлчилгээг стандарт нормативын дагуу чанартай хийж гүйцэтгэх

Албан тушаалын зорилт:

1. Машин механизмын эд анги, агрегатуудын засвар, үйлчилгээ хийх
2. Ажлын байрны эмх цэгцгийг хангаж ажиллах
3. Эрхэлсэн ажлын хүрээнд хууль тогтоомж, холбогдох стандартуудыг мөрдөж ажиллах

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах-Т, хариуцан гүйцэтгэх-Г, Хянах-Х, Шийдвэрлэх-Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1. Ажил эхлэхээс 20 минутын өмнө ирж, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн өдөр тутмын зааварчлага авч, гарын үсэг зурж баталгаажуулах	Аюулгүй ажиллагааны заавар, шаардлагыг биелүүлж ажиллах	Г
	1.2. Машин механизмын эд анги, агрегатуудын эвдрэл гэмтлийг зөв оношлож, шаардлагатай засвар үйлчилгээ, тохируулгыг чанартай хийж гүйцэтгэх	Технологийн горимын дагуу, түргэн шуурхай чанартай гүйцэтгэх	Г
	1.3. Механикын өгсөн зааврын дагуу тос, тосолгооны материалыг солих, үзлэг, оношлогоо үйлчилгээ хийж гүйцэтгэх	Ажлын гүйцэтгэл, чанараар	Г
	1.4. Машин механизмын засварт зогсох хугацааг богиносгон хурдан шуурхай ажиллах, засварын ажлыг төлөвлөсөн	Ажлын гүйцэтгэл, чанараар	Г

	хугацаанд нь хийхэд анхаарах		
	1.5.Сэлбэг, хэрэгслийн эдэлгээ чанарт анхаарч, жолооч операторчдод мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч байх	Санаачлагатай хариуцлагатай ажиллах	Г
	1.6.Засварын ажлын явцад техникийн аюулгүй ажиллагааны журам, зааврыг баримталж ажиллах, тээврийн хэрэгслийн засвар үйлчилгээг нормативт хугацаанд, стандартын дагуу хийх гүйцэтгэх	Ажлын явцад техникийн болон хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааг хангаж ажиллах	Г
	1.7.Машин механизмд засвар, техникийн үйлчилгээ хийхдээ ачаа өргөх механизмууд, цахилгаан багаж хэрэгслийг ашиглах зааварчлагыг мөрдөж ажиллах		Г
	1.8.Засвар үйлчилгээний ажлын бүртгэл хөтлөх	Анхан шатны баримтыг үнэн зөв хөтлөх	Г
	1.9.Шинээр тавьсан сэлбэг хэрэгслийг бүртгэлжүүлэх		Г
	1.10.Гэмтэлтэй эд ангийг засварлах боломжтой бол засварлах, боломжгүй бол актлуулах	Дүрэм журмын хүрээнд шийдвэрлүүлэх	Г
	1.11.Жолооч, операторчдыг техникийн өдөр бүрийн үйлчилгээ буюу гадна талын ерөнхий үзлэг, дугуй, жолооны механизм, тоормосны систем, шатахуун, тос, шингэний түвшинг шалгахад зөвлөж туслах	Мэргэжил, арга зүйгээр хангаж ажиллах	Г
	1.12.Тээврийн хэрэгсэл бүрт хийсэн урсгал засвар, их засвар, запас сэлбэг хаанаас хэрхэн засварласан мэдээллийг тухай бүр ашиглалтын механикаар хөтлүүлж бүртгүүлэх	Хэрэгжүүлсэн ажлын үр дүнгээр	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1.Ажлын хувцас, ком багаж хэрэгсэл, тоног, төхөөрөмжөөр хангуулж, эд хөрөнгийг бүрэн хариуцаж ажиллах	Заавар, журмыг биелүүлж ажиллах	Г
	2.2.Гар багаж хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдлыг шалгаж ажилд гарах	Осол гэмтлээс урьдчилан сэргийлэх	Г
	2.3.Ажилдаа бүрэн бүтэн багаж хэрэгсэл хэрэглэж, ажил дууссаны дараа багаж хэрэгслээ цэвэрлэн хурааж, хайрцаг саванд нь хийж тавих	Эмх цэгцтэй, дэг журамтай ажиллах	Г
	2.4.Сэлбэг материал, дугуй, багаж хэрэгсэл зэргийг эмх цэгцтэй байрлуулж хадгалах		Г
	2.5.Гражыг хаалга, галын схемын орц гарцыг таглаж машин механизм задлахгүй, юм овоолохгүй байх		Г
	2.6.Ажлын байранд галын аюулаас урьдчилан сэргийлэх, асгасан юүлсэн тос тосолгооны материалыг нэн даруй цэвэрлэх	Галын аюулгүй байдлыг бүрдүүлэн ажиллах	Г
	2.7.Үйлчлэгчтэй хамтран гражыг цэвэрлэх, оффисын гадна талбайн цас мөсийг цэвэрлэх	Хэрэгжүүлсэн ажлын үр дүнгээр	Г
	2.8.Засвараас гарсан техникийг үйлдвэрлэгчийн заасан үзүүлэлтэд хүрч байгаа эсэхийг шалгаж, тохируулга хийх	Ажлын гүйцэтгэл чанаар	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1.Монгол Улсын Үндсэн хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж, холбогдох тушаал шийдвэрүүд, стандартуудыг мөрдөж ажиллах	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	3.2.Хөдөлмөрийн дотоод журам болон бусад дүрэм журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгох	Дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г

	3.3.Ажлын байрны ерөнхий шаардлагыг хангахын тулд боловсрол, ур чадвараа дээшлүүлж, ажлынхаа бүтээмжийг нэмэгдүүлэхэд үйл ажиллагаагаа чиглүүлж, санаачлагатай ажиллах	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал	Г
	3.4.Цаг үеийн болон удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь чанартай, бүрэн биелүүлж, үр дүнг тайлагнах	Үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь бүрэн биелүүлж ажилласан байдал	Г
	3.5.Байгууллагаас зохион байгуулж байгаа аливаа сургалт, олон нийтийн арга хэмжээ, цэвэрлэгээ үйлчилгээний ажил, мэдээллийн цагт бүрэн хамрагдах	Оролцооны хувиар	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол		Бүрэн дунд болон түүнээс дээш
Мэргэжил		Автын засварчин, гагнуурчин
Мэргэшил		Мэргэжлийн үнэмлэх, зэрэгтэй
Туршлага		3-аас дээш жил ажилласан
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	-Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах
	Асуудал шийдвэрлэх	-Байгууллагын чиг үүргийн хэрэгжилтэнд өөрийн ажил үүргийн оруулах хувь нэмэр, оролцоог ойлгодог -Өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг
	Багаар ажиллах	-Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах -Багийн хүрээнд өөрт ногдсон үүргээ гүйцэтгэх
	Бусад	-Техникийн болон машины бүтцийн талаар өргөн мэдлэгтэй -Кирилл болон монгол бичгийн дүрэм, бичиг, ярианы чадвартай

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: - Төвлөрсөн хогийн цэгүүдийн менежментийн албаны дарга, Ахлах мэргэжилтэн, Ашиглалтын механик	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект: -Шурхай удирдлагын цахим төв -Байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэд

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: Захиргаа хүний нөөцийн хэлтсийн дарга  (Гарын үсэг) Х.Цогцэцэг (эцэг/эхийн нэр, өөрийн нэр) Албан тушаал: Хүний нөөц хариуцсан мэргэжилтэн  (Гарын үсэг) Б.Нарангэрэл (эцэг/эхийн нэр, өөрийн нэр)	Байгууллагын нэр: Шийдвэрийн огноо: Дугаар:

2022 оны 03 дугаар сарын 28-ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: Хот тохижилтын газар ОНӨААТҮГ

Шийдвэрийн огноо: 2022 оны 03 дугаар сарын 28

Дугаар: А/23

(Тамга/тэмдэг)

ДАРГА



(Гарын үсэг)

Б.МӨНХЦЭЦЭГ

(эцэг/эх-ийн нэр, өөрийн нэр)

2022 оны 03 дугаар сарын 28-ны өдөр