

**“БАГАНУУРЫН ДУЛААНЫ СТАНЦ” ТӨХК-ИЙН  
ҮЙЛДВЭРИЙН АЛБАНЫ АВТО ХЭСГИЙН ТҮЛШ ДАМЖУУЛАХЫН НҮҮРС ТҮРДЭГ  
ТРАКТОРЧНЫ АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ**

**А. “АЖЛЫН БАЙРНЫ ТАНИЛЦУУЛГА”**

<b>Байгууллагын нэр:</b>	<b>Нэгжийн нэр:</b>	
“Багануурын дулааны станц” ТӨХК	ҮАлба, Авто хэсэг	
<b>Ажлын байрны нэр:</b>	<b>Ангилал</b>	<b>Зэрэглэл</b>
Түлш дамжуулахын нүүрс түрдэг тракторчин	Ажилтан	Хэвийн бус
<b>Шууд харъяалагдах ажлын байрны /албан тушаал/</b>	<b>Шууд харъяалах ажлын байрны /албан тушаал/</b>	
Автын механик		
Орлон ажиллах албан тушаалтан	Жолооч	

**Б. АЖЛЫН БАЙРНЫ ЧИГ ҮҮРЭГ**

<b>1. Ажлын байрны зорилго</b>	<p>-Зуухыг стандартын нүүрсээр тасралтгүй хангах</p> <p>-Техник тоног төхөөрөмжийн хүчин чадлыг өндөр түвшинд барьж ажиллах, гэмтлийг шуурхай илрүүлж засварт зогсоон засвараас хүлээн авах, технологийн зөрчил, осолгүй ажиллах</p>
<b>2. Ажлын байрны үндсэн чиг үүрэг</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлэх, биелэлтийг эргэж мэдээлэх</li> </ul>
<b>3. Ажлын байранд хийгдэх үйл ажиллагаа</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Удирдлагын наряд шийдвэргүйгээр ямар нэг ажил гүйцэтгэхгүй байх</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Станцад мөрдөгдөж байгаа хөдөлмөрийн дотоод журам, дүрэм заавар, тушаалыг мөрдөж ажиллах</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Станцаас тавьж олгосон багаж хэрэгсэл, техникийн бүрэн бүтэн байдлыг бүрэн хариуцах, эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлагын гэрээ байгуулж үүрэг хүлээх</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ажил үүрэг гүйцэтгэхдээ ХХ-ын хувцас, хамгаалах хэрэгслийг бүрэн зөв хэрэглэж ХХАА,ГАУСД,ТАД-г биелүүлж осол зөрчилгүй ажиллах</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ажлын байр гаражийг эмх цэгцтэй цэвэр байлгаж, ажил үүргээ гүйцэтгэх</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ээлж хүлээлцэх, ээлжинд ажиллах журмыг мөрдөж батлагдсан графикаар ажиллах</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Тоноглолын үр ашигтай ажиллагааг дээшлүүлэх, сайн санал гаргаж ажиллах</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Техникийн ажиллагаанд хяналт тавьж илэрсэн гэмтлийг шуурхай устгах арга хэмжээг холбогдох удирдлагуудад мэдэгдэн устгах</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ээлжийн хугацаанд бульдозерийн тосолгоо үйлчилгээг тогтмол хийж ажиллах ба бэлтгэлд бэлэн байлгах</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Бульдозерийн хянах хэмжих хэрэгслийн ажиллагаанд хяналт тавьж хүчин чадалд хүргэн ажиллах</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Уурхайгаас нүүрс хүлээн авахад бэлтгэж гадна талбайг засах</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ажил гүйцэтгэж байгаа үед бульдозер дээр гарах, буухгүй байх</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ажилд гарахын өмнө техникийн эд анги, явах хэрэгсэл, гэрэл дохио, тос маслыг тогтмол шалгаж ээлж хүлээлцэх дэвтэрт тэмдэглэл хөтлөх</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Шатах тослох материалын тооцоог сар бүрийн 2-ны дотор санхүүтэй хийсэн байх</li> </ul>	

- Машин техникт тавьсан сэлбэг материалыг зориулалтын дагуу тавьж хуучин сэлбэг материалыг хариуцсан удирдлагадаа тухай бүр өгч тооцоо хийж байх

## **В. “АЖЛЫН БАЙРНЫ ҮҮРГИЙН БИЕЛЭЛТ, ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ШАЛГУУР”**

Их болон бага ачааллын үед шуурхай ажиллагаанд тоноглолыг бэлэн байлгах
Гарсан гэмтэл, аварь саатлыг шуурхай устгах
Хувь хүний сахилга бат, хөдөлмөрийн дотоод журмын биелэлт, хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн үүргээ бүрэн биелүүлсэн байх.
Компанийн дотоод зохион байгуулалт, нэгдсэн арга хэмжээ үйл ажиллагаанд бүрэн оролцох.
Үйлдвэрлэлийн найдвартай, жигд, тасралтгүй ажиллагааг хангаж ажиллахад оролцох.
Хариуцсан үүрэгт ажлаа цаг тухайд нь чанартай сайн гүйцэтгэж, тоноглолын ажиллах цагийг уртасгах, бүтээмжийг нэмэгдүүлэхэд шинийг санаачилж ажиллах
Үйл ажиллагаандаа ХАБЭА, ТАД, ААД болон холбогдох дүрэм, журам, зааварчилгаануудыг мөрдлөг болгон ажилласан байх
Баг хамт олонд зөв уур амьсгал бүрдүүлж, эерэгээр нөлөөлөх.
Хамтран ажиллагсадтайгаа соёлтой, боловсон харьцах
Ашиглаж буй компанийн эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдалд хяналт тавьж, зохих арга хэмжээг авч ажиллах.
Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлж ажиллах.

## **Г. “АЖЛЫН БАЙРАНД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА”**

<b>Ажлын байранд тавигдах шаардлага</b>	<b>Ерөнхий шаардлага</b>	Боловсрол	Тусгай дунд боловсролтой
		Мэргэжил	Бульдозерчин
		Мэргэшил	
		Туршлага	Мэргэжлээрээ 2-оос дээш жил ажилласан байх
		Ур чадвар	Орчин үеийн техник хэрэгслийг ажлын байранд сайн ашиглах, Бичгийн болон зургийн чадвартай ➢ Гарч буй өөрчлөлтөнд зохицон ажиллах чадвар <ul style="list-style-type: none"> <li>• Дасан зохицох</li> <li>• Санаачилгатай байх</li> <li>• Багаар ажиллах</li> </ul>
<b>Тусгай шаардлага</b>		➢ Ёс зүйн хэм хэмжээг сахих, байгууллагын нууц хадгалах. ➢ Орлон ажиллах чадвартай байх	

## **Д. “ШИЙДВЭР ГАРГАХ ЭРХ МЭДЭЛ”**

<b>Шийдвэр гаргах асуудал</b>	<b>Эрхийн хэмжээ</b>
Хариуцсан ажлын хүрээнд	

## **Е. “АЖИЛ ЭРХЛЭГЧДИЙН ХҮЛЭЭХ ХАРИУЦЛАГА”**

Ажлын үр дүнгийн талаар ажил эрхлэгчдийн хүлээх хариуцлага	Хөдөлмөрийн тухай хууль, Эрчим хүчний тухай хууль, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Эрчим хүчний салбарт мөрдөгдөж
--	---

буй хүчин төгөлдөр дүрэм журам, компанийн хөдөлмөрийн дотоод журам, ажлын байрны тодорхойлолт, хөдөлмөрийн гэрээнд заасан үүргээ биелүүлээгүй тохиолдолд холбогдох хууль, дүрэм, журам, гэрээний дагуу хариуцлага хүлээнэ.

Санаатай болон болгоомжгүй хайхрамжгүй үйлдлийн улмаас өөрийн болон бусдын биед, байгууллагын өмч хөрөнгөд хохирол учруулсан, гэмтээсэн, үрэгдүүлсэн, алдсан тохиолдолд сахилгын, захиргааны болон эд хөрөнгийн хариуцлага хүлээнэ.

Үйл ажиллагаандаа хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зааварчилгаануудыг мөрдөж ажиллаагүй тохиолдолд холбогдох хууль, дүрэм, журам, гэрээний дагуу хариуцлага хүлээнэ.

Ажлын цаг ашиглалт сул, таслалт, хоцролттой тохиолдолд холбогдох хууль, дүрэм, журам, гэрээний дагуу хариуцлага хүлээнэ.

Ажилтан ажлын байрны тодорхойлолтод заагдсан үүргээ зохих ёсоор биелүүлээгүй, дутагдал, зөрчил гаргасан, хариуцлага алдсан тохиолдолд холбогдох хууль, дүрэм, журам, гэрээний дагуу хариуцлага хүлээнэ.

Ажилтны ажлын эцсийн үр дүнг шууд болон шугаман удирдлага хянаж, үнэлэлт дүгнэлт өгөх ба хангасан тохиолдолд холбогдох гэрээ, журмын дагуу шагнал урамшуулал тооцож болно.

**Ё. “АЖЛЫН БАЙРНЫ НӨХЦӨЛ, АЖЛЫН ХЭРЭГСЭЛ”**

Ажлын байрны нөөц, хэрэгсэл	ҮАлба, Авто	Батлагдсан үндсэн цалин болон нэмэгдэл хөлс, нэмэгдэл, шагнал урамшуулал.
	Эд хөрөнгө	Эд хөрөнгийн бүртгэлийн картанд бүртгэгдсэн биет хөрөнгө
	Хүн, хүч	-Хэсгийн болон бусад ажилчид
	Хувь хүний хөгжил	Мэргэжил дээшлүүлэх сургалтанд хамрагдаж, гарын авлага, бусад зүйлээр хангагдсан, шинээр байнга суралцахыг эрмэлзэх.
Ажлын байрны нөхцөл		Хөдөлмөрийн хэвийн бус нөхцөлд ажиллана.

**Ж. БАТАЛГААЖУУЛАЛТ**

<p><b>Ажлын байрны тодорхойлолтыг хянасан эрх бүхий албан тушаалтан:</b>          АЛБАН ТУШААЛЫН НЭР:          ХЯНАСАН:          “БАГАНУУРЫН ДУЛААНЫ СТАНЦ” ТӨХК-ИЙН ҮЙЛДВЭРИЙН АЛБАНЫ ДАРГА          (Гарын үсэг)          20.....оны ... дүгээр сарын ... өдөр</p>	<p><b>Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан:</b>          АЛБАН ТУШААЛЫН НЭР:          “БАГАНУУРЫН ДУЛААНЫ СТАНЦ” ТӨХК-ИЙН ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ          (Н.ГАНБААТАР)          (Гарын үсэг)          20..... оны ... дүгээр сарын ... өдөр</p>
--	---

**4. АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТТОЙ ТАНИЛЦАЖ, ЗӨВШӨӨРСӨН:**

Түлш дамжуулахын нүүрс түрдэг тракторчин ..... /Э.Бямбацогт/  
 (Гарын үсэг)  
 20..... оны ... дүгээр сарын ... өдөр