



216

“Зорчигч тээвэр дөрөв” ОНӨААТҮГ-ын захирлын 2025 оны 11 дугаар сарын 11-ны өдрийн 469 дүгээр тушаалын хавсралт

АЖИЛ, АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ		
1. Байгууллагын нэр: “Зорчигч тээвэр дөрөв” ОНӨААТҮГ	2. Хэлтсийн нэр: Захиргаа, удирдлагын хэлтэс	
3. Ажлын байрны нэр:	3.1 Албан тушаалтны ангилал:	3.2. Албан тушаалтны зэрэглэл:
Гадна талбайн үйлчлэгч	-	-
4. Шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр:	Үйлчилгээ, аж ахуйн албаны дарга дарга	
5. Шууд харьяалагдан удирдах албан тушаалтан:	5.1. Албан тушаалын нэр: Байхгүй	5.2. Албан тушаал эрхлэгчдийн тоо:
6. Бусад харилцах субъект:	-	
Ажлын цаг:	8 цаг	
Ажлын байрны албан ёсны байршил:	Улаанбаатар хот, Хан-Уул дүүрэг 10 дугаар хороо Морингийн даваа, оффиссын байр	
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	Хэвийн	
Онцгой нөхцөл:	Хамаарахгүй	

II. АЖИЛ, АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ	
Албан тушаалын зорилго: Хариуцсан талбайн цэвэрлэгээ үйлчилгээг чанартай, стандарт шаардалгагын дагуу хийж гүйцэтгэх, газрын байр, орчныг цэвэр цэмцгэр байлгах	
Албан тушаалын зорилт: 1. Газрын гадна талбайн цэвэрлэгээ үйлчилгээг хийж газрын байр, орчныг цэвэр цэмцгэр байлгах 2. Ажлын байрны зорилгын хүрээнд хийгдэх бусад үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг хангах	

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хэ лб эр
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Байгууллагын гадна орчны тохижилт, цэвэрлэгээг ажлуудыг хөдөлмөр аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн шаардлага бусад холбогдох зааврын дагуу хариуцан гүйцэтгэх 2. Хариуцсан талбайн цэвэрлэгээг өдөр бүр хийх эмчээр хянуулах 3. Үйлчилгээний ажлыг чанартай хийж, хана тааз чийдэнгийн бүрхүүл, өрөө тасалгаа, ширээ сандлын тоос шороог нэг бүрчлэн өдөр бүр цэвэрлэх 4. Хариуцсан талбайн эмх цэгцийг хангах, шууд удирдлагад мэдэгдэх	Ажил үүргийн биелэлт хангагдана.	Г

	<p>5.Цэвэрлэсэн талбайн ариун цэврийг байнга хянаж, бохирдсон даруйд дахин цэвэрлэх</p> <p>6.Коридорт чийгтэй алчуур байнга тавих</p> <p>7.Сард 1 уаа цонх, шилийг цэвэрлэх</p> <p>8.Улиралд нэг удаа их цэвэрлэгээ хийх</p> <p>9.Гадна талбайд ногоон зүлэг, мод бут тарилах, арчлах</p> <p>10.Цэвэрлэгээний багаж, хэрэгсэл эд материалыг ариг гамтай ашиглах</p> <p>11.Ажил үүргээ гүйцэтгэж явахдаа дулаан, ус, галын аюул, үйлдвэрийн осолд дөхсөн тохиолдол, тоног төхөөрөмж эвдрэлтэй, дутуу ажилласан бол шууд удирдлагад мэдэгдэх</p> <p>12.Цэвэрлэгээнд хэрэглэгдэх материалын жагсаалтыг гаргаж шууд удирдлагад мэдэгдэх</p> <p>13.Ажлын хувцасыг стандартын дагуу өмсөх ажил үүргээ гүйцэтгэх</p>		
	<p>1.Хариуцсан ажлын чиглэлээр дээд байгууллагын тогтоол, шийдвэрийн биелэлтийг хангаж ажиллах</p> <p>2.Ажлын цагийг үр бүтээлтэй ашиглах, байгууллагаас зохион байгуулсан арга хэмжээ, уралдаан тэмцээн, сургалтад тогтмол оролцох</p> <p>3.Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь гүйцэтгэж, үр дүнг эргэж мэдээлэх</p> <p>4.Байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журам, ёс зүйн дүрмийг чанд сахин, иргэд, аж ахуй нэгжид үйлчилгээг үзүүлэхдээ авилгаас ангид, хүнд суртал, чирэгдэл үзүүлэхгүй байх</p> <p>5.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, технологийн горимыг чанд мөрдөх;</p> <p>6.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалтад хамрагдсан байх, хуульд тусгайлан заасан бол шалгалт өгсөн, аюулгүй ажиллагааны зааварчилга авсан байх;</p> <p>7.Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад амь нас, эрүүл мэндэд сөрөг нөлөөлөх нөхцөл бий болсон тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах;</p>	<p>Тушаалын хэрэгжилт бүрэн биелэгдэнэ.</p> <p>ХХНЖ-ын дагуу баримтыг бүрэн хүлээлгэн өгсөн байдал</p> <p>Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал хангагдсан байна.</p>	Г

	<p>8.Эрүүл мэндээ хамгаалах, эрүүл мэндийн үзлэг, шинжилгээнд орох;</p> <p>9.Ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийг зориулалтын дагуу хэрэглэх;</p> <p>10.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;</p> <p>11.Өөрийгөө болон бусдыг аюул, эрсдэлд учруулахгүй байх;</p> <p>12.Ажил олгогчийн зүгээс хууль тогтоомжийн хүрээнд нийцүүлэн тавьсан хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагыг биелүүлж ажиллах</p>	
--	--	--

III. АЖИЛ, АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
Ажил, албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажил, албан тушаалын тодорхойлолтыг хянасан:
Үйлчилгээ, аж ахуйн албаны дарга  / Б.Хасбаатар /	Захиргаа, удирдлагын хэлтсийн дарга  /Н.Даариймаа/
Ажил, албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
Зорчигч тээвэр дөрөв" ОНӨААТҮГ-ын захирал  Д.Жавхлан	

