



“Зорчигч тээвэр дөрөв” ОНӨААТҮГ-ын захирлын 2025 оны 11 сарын 11 өдрийн А... дүгээр тушаалын хавсралт

АЖИЛ, АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

| I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ  |  |                                |
|--|--|--------------------------------|
| 1. Байгууллагын нэр:<br><b>“Зорчигч тээвэр дөрөв”<br/>ОНӨААТҮГ</b> | 2. Хэлтсийн нэр:<br><b>Техник технологийн хэлтэс</b>   |                                |
| 3. Ажлын байрны нэр:   | 3.1 Албан тушаалтны ангилал:   | 3.2. Албан тушаалтны зэрэглэл: |
| <b>Тоног төхөөрөмжийн засварчин</b>                                |  |                                |
| 4. Шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр:                   | Шалгах механик   |                                |
| 5. Шууд харьяалан удирдах албан тушаалтан:                         | 5.1. Албан тушаалын нэр:<br>Байхгүй  | 5.2. Албан тушаалын тоо:       |
| 6. Бусад харилцах субъект:   | - Харилцагч Төрийн болон төрийн бус, хувийн хэвшлийн байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэд<br>- Тус байгууллагын бүх ажилтнууд |                                |
| Ажлын цаг:   | 8  |                                |
| Ажлын байрны албан ёсны байршил:                                   | Улаанбаатар хот, Хан-Уул дүүрэг 10 дугаар хороо Морингийн даваа, оффиссын байр   |                                |
| Хөдөлмөрийн нөхцөл:  | Хэвийн   |                                |
| Онцгой нөхцөл:   | Хамаарахгүй  |                                |

| II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ   |                                    |                               |         |
|---|------------------------------------|-------------------------------|---------|
| <u>Албан тушаалын зорилго:</u><br>Байгууллагын цахилгаан, гэрэлтүүлэг, харилцаа холбоо, үйлдвэрлэлийн тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг ханган, хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагааны горим мөрдөн, засвар үйлчилгээг технологийн дагуу явуулах. |                                    |                               |         |
| <u>Албан тушаалын зорилт:</u>   |                                    |                               |         |
| 1. Засвар үйлчилгээ хийх, тоног төхөөрөмж ажиллуулах  |                                    |                               |         |
| 2. Газрын хөдөлмөрийн дотоод журам болон бусад журам, тушаалыг хэрэгжүүлж мөрдөх, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх;   |                                    |                               |         |
| Зорилт  | Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг | Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт | Хэл бэр |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  | 1. Өглөө ажилд ирж, ажлын хувцас, гутал, бээлий, малгай, хамгаалах хэрэгслийг бүрэн өмсөж, ерөнхий механикаас аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа, ажлын даалгавар авч, байгууллагын цахилгаан, гэрэлтүүлэг, харилцаа холбоо, тоног төхөөрөмж, Шатахуун түгээх станцын хэвийн ажиллагаанд үзлэг хийх | Байгууллагын шугам сүлжээ, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагаа хангагдана | Г |
|  | 2. Ажлын байрны аюулгүй ажиллагааг ханган зориулалтын шат, өргүүр ашиглан тоног төхөөрөмжийг задалж, эвдрэлийн шинжийг оношилж, агуулахаас шаардагдах багаж, сэлбэгийг авч, засвар үйлчилгээг технологийн   | Биелэлтийг бодитой гаргаж хэрэгжилтийг хувиар                             | Г |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| 1<br>дүгээр<br>зорилт<br>ын<br>хүрээн<br>д   | дагуу хийж гүйцэтгэх. Ажил дууссаны дараа тухайн тоног төхөөрөмжийн ажиллагааг хэвийн эсэхийг шалган баталгаажуулж, Үйлчилгээ, аж ахуйн албаны дарга мэдэгдэж дараагийн ажлаа авах. Шаардлагатай үед дуудлагаар ирж засвар үйлчилгээ хийх  | дүгнүүлсэн байна  |   |
|  | 3. Тоног төхөөрөмжийн газардуулга, бүрэн бүтэн байдалд урьдчилан сэргийлэх үзлэг үйлчилгээ хийн, шалгаж, хариуцсан ажилтанд заавар зөвлөгөө өгч, хүлээлгэж өгөх. Гэмтэлтэй тоног төхөөрөмжийг шалгахаар ажиллуулахдаа анхаарлаа төвлөрүүлж, үйлдвэрлэлийн ослоос сэргийлэх бүх талын арга хэмжээ авах ба осол гарсан бол өөрийн болон бусдын аюулгүй байдлыг ханган, гэм хорыг таслан зогсоож /цахилгаан салгах, унтраах г.м/ ослыг байгууллагын удирдлагад мэдэгдэнэ. Галын хорыг ажиллуулж сурсан байх ба үйлдвэрлэлийн байранд гал гарвал дохиолол ажиллуулах | Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал хангагдах ажлын хэрэгжилтийн хувиар үнэлэгдэнэ                     | Г |
|  | 4. Засвар үйлчилгээ хийхдээ эд анги, эрэг боолтыг дээрээс унах, тоос шороонд бохирдох, хөл доор тээглэхээргүй цэгцтэй, зориулалтын тэвш, тэргэнцэр дээр угааж цэвэрлэн тавьж, түлш, тосыг юүлүүрээр тосгуурт юүлж авах ба асгасан бол тухай бүр арчиж цэвэрлэн, халтирч унахаас сэргийлэх  | Осол аваар гарах зөрчил дутагдалгүй болж ажиллах орчны аюулгүй байдал хангагдана              | Г |
|  | 5. Тоног төхөөрөмжийн эдэлгээ, эвдрэлийн шалтгааны талаар эзэмшигч нарт заавар, зөвлөгөө өгч, эвдэрсэн хуучин эд ангийг хураан авч агуулахад тушаах. Зарим эд ангийг сэргээн засварлах, орлуулах, хийх талаар санал дэвшүүлж, хэрэгжүүлэх, засварт шаардагдах багаж, оношлох, тохиргоо хийх, хэмжих хэрэгслээр цаг тухайд хангуулах  | Мэргэжилийн ур чадвар сайжирч, засварын технологи мөрдөгдөнө                                  | Г |
|  | 6. Ажил дууссаны дараа ажлын болон ахуйн байраа цэвэрлэн, ажлын хувцсаа цэвэрлэгээнд өгч, халуун усанд орж, хувцсаа солих  | Зохион байгуулагдсан ажлын хэрэгжилтийн хувиар дүгнэгдэнэ                                     | Г |
| 7. Байгууллагаас эзэмшүүлсэн эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ариг гамтай эзэмшин бүрэн бүтэн хүлээлгэж өгөх | Ажлын бүтээмж нэмэгдэнэ  | Г   |   |
| 2<br>дугаар<br>зорилты<br>н<br>хүрээнд   | 8. Хэсэг нэгжийн удирдлагаас хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагааны өдөр тутмын давтан зааварчилгаа авч, танилцсан гарын үсэг зурж ажилдаа орох   | Хөдөлмөрийн хууль, байгууллагын дотоод журам болон бусад дүрэм журмуудын хэрэгжилт хангагдана | Г |
|  | 9. Байгууллага болон албаны зүгээс зохион байгуулж буй олон нийтийн ажил болон цаг үеийн шаардлагаар гарч буй нэмэлт ажлын үед   | Үүрэг даалгаврын хэрэгжилт  | Г |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  | товлосон цаг хугацаа, засварын журмыг хатуу баримталж идэвх санаачилгатай ажиллах   | хангагдсан байна  |   |
|  | 10. Байгууллагын дотооддоо зохион байгуулагдаж байгаа комисс, ажлын хэсгийн гишүүн болсон үед тогтоосон заавар журмын дагуу ажиллах   | Хариуцсан үүргээ бүрэн хэрэгжүүлсэн байдлаар хэмжигдэнэ   | Г |
|  | 11. Хариуцаж буй объект, төхөөрөмж болон гадна орчны хуваарьт талбайн цэвэрлэгээг тогтмол өдөр бүр хийх   | Хариуцсан үүргээ бүрэн хэрэгжүүлсэн байдлаар хэмжигдэнэ   | Г |
|  | 12. Байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журам болон бусад журам, тушаалыг хэрэгжүүлж мөрдөж ажиллах<br>13. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, технологийн горимыг чанд мөрдөх;<br>14. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалтад хамрагдсан байх, хуульд тусгайлан заасан бол шалгалт өгсөн, аюулгүй ажиллагааны зааварчилга авсан байх;<br>15. Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад амь нас, эрүүл мэндэд сөрөг нөлөөлөх нөхцөл бий болсон тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах;<br>16. Эрүүл мэндээ хамгаалах, эрүүл мэндийн үзлэг, шинжилгээнд орох;<br>17. Ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийг зориулалтын дагуу хэрэглэх;<br>18. 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;<br>19. Өөрийгөө болон бусдыг аюул, эрсдэлд учруулахгүй байх;<br>20. Ажил олгогчийн зүгээс хууль тогтоомжийн хүрээнд нийцүүлэн тавьсан хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагыг биелүүлж ажиллах | Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал хангагдаж, үндсэн үйлдвэрлэлийн хэвийн үйл ажиллагаа бүрэн хангагдана. | Г |

| <b>III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА</b> |   |
|--|---|
| Боловсрол  | Бүрэн бус дунд болон түүнээс дээш   |
| Мэргэжил   | Дулаан, сантехникийн засварчин, цахилгаан техникийн механикч                          |
| Мэргэшил   |   |
| Туршлага   | Мэргэжлээрээ 2 ба түүнээс дээш жил ажилласан  |
| Ур чадвар  | - Халуун, чийгтэй нөхцөлд засвар үйлчилгээ хийх чадвартай, эрүүл мэндийн хувьд тэнцэх |

|                    |  |
|--------------------|--|
| Дүн шинжилгээ хийх | - Хөрвөх чадвартай<br>Аливаа асуудлын талаар бүрэн ойлголт авахын тулд шаардлагатай мэдээллийг цуглуулах, үнэлэх, тайлбарлах |
| Асуудал шийдвэрлэх | Аливаа шийдвэрийг гаргахдаа хамт олны саналыг тусгадаг байх  |
| Манлайлах          | Хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалт сайтай байх   |
| Бусад              | Багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах  |

**IV. АЖИЛ, АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ**

|  |   |
|--|---|
| <b>Ажил, албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</b>                            | <b>Ажил, албан тушаалын тодорхойлолтыг хянасан:</b>                               |
| Техник, технологийн хэлтсийн дарга<br>..... /Б.Сүхбат /                              | Захиргаа, удирдлагын хэлтсийн дарга<br><i>Н. Даариймаа</i><br>..... /Н.Даариймаа/ |
| <b>Ажил, албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:</b>                                 |   |
| "Зорчигч тээвэр дөрөв" ОНӨААТҮГ-ын захирал<br><i>Д. Жавхлан</i><br>..... /Д.Жавхлан/ |   |

