210

Зорчигч Тээвэр Дөрөв ОНӨААТҮГ-ын
захирлын 2025 оны 11 дугаар сарын 11-ны
өдрийн 01/99 дүгээр тушаалын хавсралт

УЛААНБААТАР ХОТ
ЗОРЧИГЧ ТЭЭВЭР ДӨРӨВ ОНӨААТҮГ
7037793 СТА5713 9024060648

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:
Сантехникийн засварчин	-	-
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:	Ээлжийн хуваарийн дагуу	
Ажлын байрны албан ёсны байршил:	Улаанбаатар хот, Хан-Уул дүүрэг 10 дугаар хороо Морингийн даваа, оффиссын байр	
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	Хэвийн бус	
Онцгой нөхцөл:	Хамаарахгүй	

II. АЖИЛ, АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Ажлын байрны зорилго: Байгууллагын ус, дулааны шугам сүлжээ, бохир ус зайлуулах, цэвэрлэх байгууламжийн хэвийн ажиллагааг хангах

Албан тушаалын зорилт:

1. Засвар үйлчилгээ хийх, тоног төхөөрөмж ажиллуулах;
2. Хөдөлмөрийн хууль, байгууллагын дотоод журмыг чанд сахиж, байгууллага болон албаны зүгээс зохион байгуулж буй олон нийтийн ажил мөн удирдлагаас өгөгдсөн үүрэг даалгавар, цаг үеийн шаардлагаар гарч буй нэмэлт ажилд идэвх санаачилгатай оролцох

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хэлбэр
	1. Өглөө ажлын графикийн дагуу ажилд ирж, байгууллагын ус, дулаан хангамж, бохир ус зайлуулах, цэвэрлэх байгууламжийн тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг өөрийн биеэр үзэж, ерөнхий механик, ээлжийн инженерээс засвар үйлчилгээ хийх зааварчилгаа, үүрэг даалгавар авах	Байгууллагын шугам сүлжээ, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагаа хангагдана	Г
	2. Ажлын хувцас хамгаалах хэрэгслийг бүрэн өмсөж, дулаан, ус хангамжийн хэмжих, тохируулах тоног төхөөрөмжийн заалтыг тэмдэглэж, засвар үйлчилгээ хийж, гүйцэтгэлийг механикт мэдээлэх	Биелэлтийг бодитой гаргаж хэрэгжилтийг хувиар дүгнүүлсэн байна	Г
	3. Ажлын байр, хуваарьтай талбайг цэвэрлэн, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх. Галын аюулаас сэргийлэх багаж, хорыг байнга бэлэн байлгах	Зохион байгуулагдсан ажлын хэрэгжилтийн	Г

1 дүгээр зорилтын хүрээнд		хувиар дүгнэгдэнэ	
	4. Угаалга, дулаан, бохир усны шугам, цэвэрлэх байгууламжид үзлэг үйлчилгээ хийж, сэлбэг багаж хэрэгсэл авч, өөрийн болон орчны аюулгүй байдлыг ханган засвар үйлчилгээ хийх. Ажиллуулах заавар зөвлөгөө өгч, уур усны алдагдал гарахаас сэргийлж, ашиглалтын буруугаас болсон бол санхүүд мэдэгдэн акт бичүүлэх	Осол аваар гарах зөрчил дутагдалгүй болж ажиллах орчны аюулгүй байдал хангагдана	Г
	5. Угаалга, дулааны узел, бойлерын байранд албан үүргээ гүйцэтгэж яваагаас өөр хүн оруулахгүй сонор сэрэмжтэй байж, тойрон эргэж, элдэв осол, гэмт хэргээс сэргийлэх. Гал, ус, хөлдөлтийн болон бусад аюул, гэмт үйлдэл гарвал удирдлага, холбогдох байгууллагад утсаар эсвэл бусдаар дамжуулан мэдэгдэж, өөрөө таслан зогсоох арга хэмжээг бололцооны хирээр авах	Механик нөлөөллөөс шугам гэмтэх, осол аваар гарах зэрэг зөрчил дутагдалгүй болно	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. 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
	2. Байгууллага болон албаны зүгээс зохион байгуулж буй олон нийтийн ажил болон цаг үеийн шаардлагаар гарч буй нэмэлт ажлын үед товлосон цаг хугацаа, засварын журмыг хатуу баримталж идэвх санаачилгатай ажиллах	Хөдөлмөрийн хууль, байгууллагын дотоод журам болон бусад дүрэм журмуудын хэрэгжилт хангагдана	Г
	3. Байгууллагын дотооддоо зохион байгуулагдаж байгаа комисс, бүлгийн гишүүн болсон үед тогтоосон заавар журмын дагуу ажиллах	Хариуцсан үүргээ бүрэн хэрэгжүүлсэн байдлаар хэмжигдэнэ	Г
	4. Хариуцаж буй объект, төхөөрөмж болон гадна орчны хуваарьт талбайн цэвэрлэгээг тогтмол өдөр бүр хийх	Хариуцсан үүргээ бүрэн хэрэгжүүлсэн байдлаар хэмжигдэнэ	Г
	5.Байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журам, ёс зүйн дүрмийг чанд сахин, иргэд, аж ахуй нэгжид үйлчилгээг үзүүлэхдээ авилгаас ангид, хүнд суртал, чирэгдэл үзүүлэхгүй байх 6.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, технологийн горимыг чанд мөрдөх; 7.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалтад хамрагдсан байх, хуульд тусгайлан заасан бол шалгалт өгсөн, аюулгүй ажиллагааны зааварчилга авсан байх;		

212

	8.Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад амь нас, эрүүл мэндэд сөрөг нөлөөлөх нөхцөл бий болсон тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах; 9.Эрүүл мэндээ хамгаалах, эрүүл мэндийн үзлэг, шинжилгээнд орох; 10.Ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийг зориулалтын дагуу хэрэглэх; 11.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; 12.Өөрийгөө болон бусдыг аюул, эрсдэлд учруулахгүй байх; 13.Ажил олгогчийн зүгээс хууль тогтоомжийн хүрээнд нийцүүлэн тавьсан хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагыг биелүүлж ажиллар	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал хангагдана.	

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА		
Боловсрол		Бүрэн бус дунд түүнээс дээш
Мэргэжил		Сантехникийн засварчин
Мэргэшил		
Туршлага		Мэргэжлээрээ 3 ба түүнээс дээш жил ажилласан
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	Халуун, чийгтэй нөхцөлд засвар үйлчилгээ хийх чадвартай, эрүүл мэндийн хувьд тэнцэх
		Болзошгүй үр дагаврыг урьдчилан таамаглаж, үйл ажиллагааны боломжит хувилбарыг төлөвлөдөг байх
	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	
Ажил, албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	**Ажил, албан тушаалын тодорхойлолтыг хянасан:**
Үйлчилгээ, аж ахуйн албаны дарга …………………………… /Ц.Хасбаатар /	Захиргаа, удирдлагын хэлтсийн дарга …………………………… /Н.Даариймаа/
Ажил, албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
“Зорчигч тээвэр дөрөв” ОНӨААТҮГ-ын захирал …………………………… /Д.Жавхлан/	

УЛААНБААТАР ХОТ
ОНӨААТҮГ
7037793 СТА5713 9024060648