

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Хөдөлмөрийн тухай хууль
2021.07-02

Дагаж мөрдөх огноо:

2022.03.25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2022.03.25 А/106

Байгууллагын нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Ахлах инженер

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Инженер техникийн ажилтан

Ажлын цаг:

Ажлын цаг 8/40

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Улаанбаатар хотын нийт хэрэглэгчдээс гарсан бохир усыг цэвэрлэн экологийн шалгуурт нийцэхүйц усыг байгальд нийлүүлэх ажлыг хэрэгжүүлэхэд албаны нийт ажилтнуудыг удирдан зохион байгуулах

Албан тушаалын зорилт:

1. Албаны хэтийн болон жилийн ажлын төлөвлөгөөг боловсруулж хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, холбогдох тайлан, мэдээг, цаг хугацаанд нь гаргаж ажиллах
2. Албаны нийт ажилчидад үүрэг даалгавар өгч, дотоод ажлыг удирдан зохион байгуулж, удирдлагаар хангаж, биелэлтэнд хяналт тавьж, ажиллах
3. Нийслэлийн хүн ам, байгууллага, аж ахуйн нэгжээс гарсан бохир усыг стандартын шаардлагад нийцүүлэн цэвэршүүлж байгальд нийлүүлэх ажлыг хэрэгжүүлэх
4. Албаны их болон урсгал засварын ажлыг төлөвлөж, хэрэгжүүлэх, гүйцэтгэлд хяналт хийж, үнэлэлт дүгнэлт өгөх
5. Албаны нийт ажилтнуудын ХАБЭА-н мэдлэгийг дээшлүүлэх холбогдох хууль тогтоомжийг сурталчлах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг	Гүйцэтгэлийн	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр
--------	------------------------------	--------------	------------------------------

	үүрэг	шалгуур үзүүлэлт	Туслах-Т, Хариуцан гүйцэтгэх-Г, Хянах-Х, Шийдвэрлэх- Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1 Дээд байгууллагаас гаргасан хууль тогтоомж, дүрэм журам, тогтоол, шийдвэр, бусад эрх зүйн баримт бичгийн дагуу албаны үйл ажиллагаатай холбогдсон төлөвлөлтийг гаргаж зохион байгуулах, биелэлтэнд хяналт тавих	Дээд байгууллагаас гаргасан хууль тогтоомж, дүрэм журам, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийн хувиар	Г
	1.2 Тус албаны хэтийн болон тухайн жилд хийх ажлын төлөвлөгөөг сар улирлын хуваарьтайгаар боловсруулан албаны даргаар хянуулж батлуулах	Төлөвлөгөөний биелэлтийг цаг хугацаанд гаргасан байдал, үр дүн	Г
	1.3 Батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу хэрэгжилтэнд хяналт тавьж, холбогдох тайлан гаргаж ажиллах		Г,Х
	1.4 Албаны нийт инженер техникийн ажилтнуудын жилийн ажлын төлөвлөгөөг авч нэгтгэн дүгнэлт өгөх	Төлөвлөгөөний биелэлтийг цаг хугацаанд гаргасан байдал, үр дүн	Г
	1.5 Албаны их урсгал засварын ажлын график гаргаж батлуулан биелэлтэнд нь хяналт тавьж чанартай гүйцэтгүүлэх	Албаны техник технологийн бэлэн байдал хангагдсан байх	Г
	1.6 Албаны ажилтай уялдуулж шинээр хийх ажлын сэлбэг материалын захиалгыг үйлдэж батлуулан хэрэгжүүлэх арга хэмжээг зохион байгуулах		Г
	1.7 Батлагдсан бизнес төлөвлөгөөний дагуу албаны сар, улирал, жилийн ажлын талаар тайлан гаргаж ажиллах	Төлөвлөгөөний гүйцэтгэл цаг хугацаандаа хэрэгжсэн байдал, үр дүн	Г
	1.8 Гүйцэтгэлийн үзүүлэлтийг сар бүр гарган дүн шинжилгээ хийж ажиллах	Тоног төхөөрөмжийн жигд ажиллагаа хангагдсан байдал	Г,Х
	1.9 Улс, хотоос хэрэгжиж буй төсөл хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг мэдээллэх, биелэлтийг гаргаж байх	Төслийн хүрээнд хийгдэж буй ажлын хэрэгжилтийн хувиар	Г,Х
	2.1 Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулах багт орж ажиллан, баталгаажуулах, хэрэгжилтэнд хяналт тавих	Холбогдох эрхзүйн баримт бичгийн хүрээнд албан тушаалын тодорхойлолтод ажлын чиг үүрэг бүрэн тусгагдсан байх	Г,Х

	2.2 Инженер техникийн болон нийт ажилтнуудын хурал зөвлөлгөөнийг зарлан хуралдуулж эрхэлсэн ажлын хүрээнд ажилтнуудад үүрэг даалгавар өгөх, хариуцлага тооцох, шагнаж урамшуулахад санал оруулах	Зөвлөлгөөн, шагнал урамшуулал болон үүрэг даалгаварын хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажилласан байдал	Г,Х
	2.3 Ажилтнуудын ажлын цаг ашиглалт, гадуур ажлын бүртгэлд хяналт тавих	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар	Х
	2.4 Барилга байгууламж, инженерийн шугам сүлжээнд гарсан гэмтэл саатлын үед шуурхай арга хэмжээ авч техникийн шийдвэр гаргаж хэрэгжүүлэх	Шуурхай арга хэмжээ авч хэвийн ажиллагааг хангаж ажилласан байдал	Ш,Г
	2.5 Албаны нийт ажилчдын мэдлэг мэргэжлийг дээшлүүлэх сургалтыг төлөвлөгөөнд санал оруулж, сургалтанд хамрагдсан байдалд хяналт тавьж хэрэгжилтийг хангуулах	Төлөвлөгөөний гүйцэтгэл цаг хугацаандаа хэрэгжсэн байдал, үр дүн	Г,Х
	2.6 Тухайн жилд дотоод ажлын төлөвлөгөөний дагуу шаардлагатай сэлбэг материалыг ХҮХэлтэст захиалах	Сэлбэг материал захиалгын дагуу нийлүүлэгдсэн байдал	Г,Х
	2.7 Албанд нийлүүлэгдэж буй сэлбэг, бараа материалын нийлүүлэлт, хугацаа чанарт хяналт тавьж ажиллах	Чанарын шаардлага хангахуйц бараа материал нийлүүлэгдсэн байдал	Г,Х
	2.8 Шинэ барилга байгууламжийг ашиглалтад хүлээн авахад биечлэн оролцох, санал өгч ажиллах	Санал боловсруулж гүйцэтгэлийг хянаж ажилласан байх	Г,Х
	2.9 Засвар үйлчилгээний программд тоног төхөөрөмжийн хөрөнгийн бүртгэлтэй холбогдох мэдээллийн үнэн зөв түргэн шуурхай оруулах, шинэ хөрөнгийг цаг тухай бүрт нь бүртгэх, тайлан гаргах	Программд тоног төхөөрөмжийн талаарх мэдээлэл бүрэн гүйцэд орсон байдал	Г,Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Бохир усны шугам сүлжээ, тоног төхөөрөмжийн хэвийн найдвартай ажиллагааг ханган технологийн горимыг чанд мөрдөж ажиллах	Инженерийн байгууламжийн бэлэн байдал хангагдаж стандартын дагуу цэвэршүүлсэн ус байгальд нийлүүлэгдсэн байдал	Г, Х
	3.2 Байгальд нийлүүлж буй бохир усанд лабораторийн шинжилгээг хийлгэж, чанарт нь өдөр тутам хяналт тавьж, цэвэрлэгээний зөрчил илэрсэн тохиолдолд цэвэрлэгээний түвшинг дээшлүүлэх ажлыг шуурхай зохион байгуулах	Цэвэрлэгээний түвшин технологи горимын дагуу явагдсан байх	Г, Х

<p>3.3 Байгууламжийн ашиглалтын явцад хийсэн ажиглалт судалгааг үндэслэж өөрчлөх, засварлах тохируулах ажлыг холбогдох ажилтнуудад танилцуулж шийдвэр гаргасны дараа гүйцэтгэх</p>	<p>Ашиглалтын шинэчлэлийн гарсан үр дүн, түүний хэвийн найдвартай ажиллагаанд хяналт хийх</p>	<p>Г, Х</p>
<p>3.4 Цэвэрлэх байгууламжуудын бохир усны шинжилгээний мэдээг үндэслэн холбогдох инженерүүдэд зөвлөгөө, үүрэг даалгавар өгөх, үр дүнг тооцох</p>	<p>Шинжилгээний хариуд үндэслэн цаашид авах арга хэмжээг ИТА нартай багаар хамтран шийдвэрлэн ажилласан байх</p>	<p>Ш, Г, Х</p>
<p>3.5 Тоног төхөөрөмжийн ашиглалт, өдөр тутмын засвар үйлчилгээ, технологи ажиллагаа болон анхан шатны бичиг баримтын хөтлөлтөнд хяналт тавих</p>	<p>Үзлэг үйлчилгээг анхан шатны бичиг баримтанд үнэн зөв хөтлөн баримтжуулсан байдал</p>	<p>Х</p>
<p>3.6 Цэвэрлэх байгууламжийн тоног төхөөрөмжид технологийн шаардлагын дагуу шинэчлэлт засвар үйлчилгээг тогтоосон хугацаанд хийж хэвийн найдвартай ажиллагааг хангуулж ажиллах</p>	<p>Засвар үйлчилгээг цаг хугацаандаа чанарын өндөр түвшинд хийлгүүлэх ажлын зохион байгуулан ажилласан байдал</p>	<p>Г, Х</p>
<p>3.7 Цэвэрлэх байгууламжтай холбоотой гомдол мэдээллийг диспетчер, ХУТ-өөс хүлээн авсан даруй шуурхай барагдуулж хэрхэн шийдвэрлэсэн талаар мэдээлэх ажлыг зохион байгуулах</p>	<p>Шийдвэрийн хэрэгжилтийн хувиар</p>	<p>Г</p>
<p>3.8 Цэвэрлэх байгууламжийн тоног төхөөрөмж, шугам сүлжээнд гэмтэл тохиолдсон үед ҮАХХ, диспетчерт мэдэгдэж, горим алдагдуулахгүйгээр гэмтсэн тоног төхөөрөмж, шугам сүлжээг шуурхай засварлаж хэвийн ажиллагаанд оруулах ажлыг зохион байгуулах</p>	<p>Гэмтэл саатал, засвар үйлчилгээний талаар удирдлагуудыг мэдээллээр хангаж түргэн шуурхай засварласан байдал</p>	<p>Г, Х</p>
<p>3.9 Ус хангамж, ариутгах татуургын ашиглалтын тухай хууль тогтоомж, дүрэм заавар, норм стандартыг албаны үйл ажиллагаанд мөрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах</p>	<p>Хууль тогтоомжийн дагуу ажил үйлчилгээг хэрэгжүүлсэн байдал</p>	<p>Г, Х</p>
<p>3.10 Ус хангамж ариутгах татуургын ашиглалтын дүрэм, тоног төхөөрөмжийн ашиглалтын заавар журам зөрчиж буй ажилтнуудад шаардлага тавьж зөрчлийг арилгуулах</p>	<p>Зөрчлийг арилгуулан ажилласан байдал</p>	<p>Г, Х</p>
<p>3.11 Хууль тогтоомж, норм, дүрмийг зөрчин байгууллагад</p>	<p>Зөрчлийг арилгуулан ажилласан байдал</p>	<p>Г, Х</p>

	хохирол учруулсан иргэн, аж ахуйн нэгж байгууллагаас акт үйлдэж, хохирол төлбөрөө нэхэмжлэн авах		
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Их, урсгал засварын ажлын төлөвлөгөө гаргаж батлуулах, хэрэгжилтэнд хяналт тавих, үнэлэлт дүгнэлт өгөх	Санал боловсруулж гүйцэтгэлийг хянаж ажилласан байх	Г, Х
	4.2 Тоног төхөөрөмжийн өдөр тутмын үзлэг, засвар үйлчилгээг чанартай хийлгэснээр тоног төхөөрөмжийн бэлэн байдал байнгын 96%-иас дээш хангагдсан байх	Тоног төхөөрөмжийн бэлэн байдлын төлөвлөгөөг хянаж ажилласан байх	Г, Х
	4.3 Албаны сэлбэг материалыг зарцуулах зөвшөөрөл олгох	Сэлбэг материалын зарцуулагдсан байх	Х
	4.4 Засвар үйлчилгээний ажилд шаардагдах сэлбэг материалын тооцоо захиалга хийж бэлтгэн нийлүүлэлт, зарцуулалтанд хяналт тавих	Санал боловсруулж гүйцэтгэлийг хянаж ажилласан байх	Г, Х
	4.5 Техникийн үзлэг үйлчилгээ, их урсгал засвар хийх, тоног төхөөрөмжид гарсан осол гэмтлийг арилгахад шаардагдах сэлбэг материал, тоног төхөөрөмж, машин механизм, ажиллах хүчээр хангах	Машин механизмийн ажиллах хүчийг зөв удирдан зохион байгуулан ажилласан байх	Г, Х
	4.6 Удирдлагадаа ажиллаж буй ажилтнуудын хийж гүйцэтгэсэн өдөр тутмын засвар үйлчилгээний ажлын чанарт хяналт тавьж, үр дүнг тооцох	Удирдлагыг мэдээллэр хангаж ажиллсан байдал	Г, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1 ХАБЭА-н үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, зохион байгуулах, хяналт тавих, үр дүнг тооцох, сайжруулах болон түүнд шаардагдах хөрөнгө зардлын хэмжээг тогтооход оролцох, зардлыг хамтын гэрээ болон бусад баримт бичигт тусгуулах	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, үр дүн	Г,Х
	5.2 Албаны салбар, хэсгүүдийн ажлын байрны ХАБЭА-н талаарх дүрэм, журам, заавар, зааварчилгын биелэлтэнд хяналт тавин ажиллаж илэрсэн аюул, зөрчил, үл тохирлыг арилгуулах, ХАБЭА-н 1, 2-р шатны үзлэг шалгалтыг зохион байгуулах, оролцох, хяналт тавих	Аюул, зөрчил, үл тохирлыг илрүүлж осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажилласан байх	Т,Г,Х
	5.3 ХАБЭА-н талаар гаргасан холбогдох дүрэм журмыг чанд мөрдөн ажиллаж, ажилчдад аюул, ослоос урьдчилан сэргийлэх арга	Ажилтнуудыг ХАБЭА-н мэдлэг чадварыг	Х

барилыг эзэмшүүлэхэд анхаарч, холбогдох хууль тогтоомжийг сурталчлах, хэрэгжүүлэх, осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулах	нэмэгдүүлсэн байх	
5.4 Ажлын байрны эрсдэлийн үнэлгээг хийх ажлын хэсгийг зохион байгуулж удирдлагаар ханган ажиллаж эрсдэлийн үнэлгээний үр дүнд гарсан хариу арга хэмжээний төлөвлөгөөний биелэлтийг хэрэгжүүлж ажиллах	Үйл ажиллагааны хэрэгжилт, үр дүн	Г, Х
5.5 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, журам, технологийн горимыг чанд мөрдөж ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгсэлийг тогтмол бүрэн, зөв өмсөж ажиллах	Байгууллагын ХАБЭА-н дотоод дүрэм, журмын шаардлагыг ханган зөрчилгүй ажилласан байдал	Г
5.6 Ажилчдад ажил үүрэг хуваарилах, ажиллах зөвшөөрөл өгөхдөө аюулгүй ажиллагааг хангах арга хэмжээг зааж өгөх, аюулгүй ажиллагааг бүрэн хангаж ажиллуулах		Г,Х,Ш
5.7. ИТА-ны ХАБЭА-г хангуулж байгаа байдал, ажиллах зөвшөөрлөөр өгөгдсөн ажил үүрэгт тохирсон зааварчилга өгсөн эсэх, ажил гүйцэтгэх үед ХАБЭА-н хууль тогтоомжийн шаардлага, дүрэм, журам, зааврын шаардлагыг хангуулж байгаа эсэхэд хяналт тавих, зөрчил дутагдлыг арилгуулах	Ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюулгүй ажиллагаа хангагдаж, ХАБЭА-н зөрчилгүй ажилласан байх	Г,Х
5.8 Өндөр эрсдэлтэй ажлыг ажиллах тусгай зөвшөөрөл, заавраар хийж гүйцэтгүүлэх, ажилчдад аюулгүй ажиллагааны зааварчилга өгч, хяналт тавих		Х,Ш
5.9 Ажил байр болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн, бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлын бүртгэл болон хариу арга хэмжээ авч байгаад хяналт тавих, хэрэгжилтийг хангах	Ажлын байрны аюулгүй ажиллагаа хангагдаж, ХАБЭА-н зөрчилгүй ажилласан байх	Х,Г
5.10 ХАБЭА-н хууль тогтоомжид заасан үүрэг болон өөрийн хариуцаж буй ажилд хамааралтай хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн стандарт, журам,		

	<p>дүрэм, зааврын шаардлагыг бүрэн мэдэж, тэдгээрийн биелэлтийг нэн түрүүнд өөрөө ханган ажиллаж, удирдаж буй ажилтнуудаар биелэлтийг нь хангуулан байнга үлгэр дууриалал болж ажилтнаа манлайлан ажиллах</p>	<p>ХАБЭА зөрчил дутагдал гаргалгүй ажилласан байдал</p>	<p>Х.Г</p>
	<p>5.11 Аюул эрсдэл, алдаа, зөрчил, дутагдал, үл тохирол, орхигдуулсан байдлыг үл тэвчих, тэдгээрийг арилгах арга хэмжээг цаг тухайд нь авах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зөрчил дутагдлыг гаргахгүй аюулгүй, зөв ажиллах хандлагыг хамт олондоо төлөвшүүлэх</p>		<p>Х.Г</p>
	<p>5.12 Илэрсэн аюул, эрсдэл, гарсан аюултай тохиолдлыг мэдээлэх явдлыг хөхүүлэн дэмжих, талархаж урамшуулах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн стандарт, журам, дүрэм, зааврыг зөрчсөн ажилтнуудад хариуцлага тооцох асуудалд шударга, зарчимч байр суурьнаас хандах, гарсан зөрчил дутагдлыг давтан гаргахгүй байх талаар бүхий л арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх</p>		<p>Х.Г</p>
	<p>5.13 Осол, осолд дөхсөн тохиолдол гарсан тохиолдолд осолдогчид анхны тусламж үзүүлж, удирдлагад мэдээлж осол гарсан байрыг аль болох өөрчлөхгүй байх арга хэмжээ авах</p>		<p>Х.Г</p>
	<p>5.14 Ажил олгогчийн зүгээс хууль тогтоомжийн хүрээнд нийцүүлэн тавьсан хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагыг биелүүлж ажиллах</p>		<p>Г</p>
	<p>6.1 Албан тушаалын тодорхойлолт болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөгөөр хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;</p>	<p>Ажлын төлөвлөгөөний гүйцэтгэл, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр</p>	<p>Г</p>
	<p>6.2 Хувь хүний хөгжил болон мэргэжил мэдлэгээ тогтмол дээшлүүлэн, шинийг санаачлан ажиллах</p>	<p>Хувь хүний сургалтуудад хамрагдсан байдал, санаачилсан ажлын тайлангаар</p>	<p>Г</p>
	<p>6.3 Шаардлагатай тохиолдолд цаг үеийн байдлаас шалтгаалсан ажлын хэсэгт орж ажиллах</p>	<p>Хэрэгжилтийн хувиар</p>	<p>Т.Г</p>

Бусад зорилтын хүрээнд	6.4 Байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэдийн өргөдөл гомдол санал хүсэлтийг цаг хугацаанд нь шийдвэрлэж ажиллах	Өргөдөл гомдол санал хүсэлтийг шийдвэрлэсэн байдал	Г,Ш
	6.5 Шаардлагатай тохиолдолд ажлын бус цагаар дуудахад бэлэн байх	Бэлэн байдлыг хангаж ажилласан байдал	Г
	6.6 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд хөтөлж буй баримт бичгийг хэл найруулга, агуулга, зөв бичгийн дүрмийн дагуу баримт бичгийн стандарт, шаардлагад нийцүүлэн боловсруулах	Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын шаардлагыг хангаж, баримтын ашиглалт, хамгаалалт сайжрах	Х,Г
	6.7 Батлагдсан ХХНЖ-ын дагуу баримтаа заавар журмын дагуу зөв бүрэн бүрдэлтэй үдэж хавтаслан бүртгэлээр хугацаанд нь цаасан суурьтай болох цахим хэлбэрээр байгууллагын архивт шилжүүлэх		Х,Г
	6.8 Тухайн жилд зохион бүрдүүлсэн баримт бичгийн файлыг компьютерт ХХНЖ-д тусгагдсаны дагуу файлын нэрийг латинаар бичиж он цагийн дарааллаар хадгалж архивлах		Х,Г
	6.9 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал	Г
	6.10 Ажлаас чөлөөлөгдсөн, халагдсан, албан тушаал өөрчлөгдсөн тохиолдолд Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагын албан хаагчийн ажил хүлээлцэх журмыг баримтлан ажиллах		Г
	6.11 www.erp.ulaanbaatar.mn программыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн ажиллах.	Хэрэгжилтийн хувиар	Г
	6.12 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	6.13 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	6.14 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	6.15 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг	Ажлын цаг ашиглалтын	

	ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	хувиар	Г
	6.16 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж, албаны үйл ажиллагааг байгууллагын ажилтнуудад таниулах арга хэмжээг авч ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал	Г
	6.17 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох	Оролцооны хувиар	Т,Г
	6.18 Хот нийтийн аж ахуйн үйл ажиллагаанд хяналт тавих, шаардлагатай тохиолдолд ажлын хэсэг, үнэлгээний хороонд ажиллах;	Ажлын үр дүн, оролцоогоор	Г

Боловсрол		Дээд боловсролын бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй.
Мэргэжил		Ус хангамж ариутгах татуургын инженер, Сантехникийн инженер
Мэргэшил		Худалдан авах ажиллагааны АЗ сертификаттай байх Англи, Орос хэлний мэдлэгтэй байх
Туршлага		Мэргэжлээр 5-аас дээш жил ажилласан туршлагатай байх
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> • Аливаа зүйлийг төлөвлөн тооцох, тооцоо судалгааны ажлын дадлага туршлагатай байх • Мэдээлэлд тулгуурлан хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх, • Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> • Ажлын чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, үр дүнг танилцуулах, хариуцах, • Удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх, хариуцах,
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> • Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, • Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох, • Бусдыг сонсох чадвартай
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> • Гадаад хэл, мэдээллийн технологийн зохих мэдлэгтэй байх • Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид • Нууц хадгалах • Үнэнч шударга • Ачаалал даах чадвартай • Хувийн зохион байгуулалт сайтай • Нягт нямбай

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

1. УСУГ-ын дарга
2. УСУГ-ын ерөнхий инженер
3. Хэлтсийн дарга нар

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: 1. УСУГ-ын дарга 2. УСУГ-ын ерөнхий инженер 3. Хэлтсийн дарга нар 4. Албаны дарга	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
Албаны нийт ажилтнууд - 142	<u>Шүүд байдлаар харилцах</u> <ul style="list-style-type: none"> Улаанбаатар хотын Ерөнхий менежер бөгөөд Захирагчийн ажлын алба <u>Шүүд бус байдлаар харилцах</u> <ul style="list-style-type: none"> НИТХ-ын ажлын алба Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар Ерөнхий менежерийн эрхлэх асуудлын хүрээний харьяа газрууд Бусад

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
УС СУВГИЙН УДИРДАХ ГАЗРЫН ЕРӨНХИЙ ИНЖЕНЕР <i>М. Дагваасүрэн</i> ДАГВАСҮРЭН ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА <i>Д. Мөнхцэцэг</i> Д.МӨНХЦЭЦЭГ ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА <i>Ш. Ганзориг</i> Ш.ГАНЗОРИГ ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН <i>Н. Байгальмаа</i> Н.БАЙГАЛЬМАА	УС СУВГИЙН УДИРДАХ ГАЗРЫН ДАРГА <i>Ц. Төрхүү</i> Ц.ТӨРХҮҮ
2022 оны дугаар сарын -ны өдөр	2022 оны дугаар сарын -ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Тодолмөрийн тухай хууль 2021.07.02

Дагаж мөрдөх огноо:

2022.03.25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2022.03.25 А/106

Байгууллагын нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Ахлах нягтлан бодогч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Албан хаагч

Ажлын цаг:

Ажлын цаг 8/40

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Албаны эрхэм зорилгыг биелүүлэхэд НББОУС болон санхүүгийн хууль дүрмийг удирдлага болгон бүртгэлээр тавих хяналтыг тогтмолжуулж албыг санхүүгийн удирдлагаар хангаж ажиллах

Албан тушаалын зорилт:

1. Албаны стратеги болон бизнес төлөвлөгөөг боловсруулахад санхүүгийн үзүүлэлтүүдийг төлөвлөн биелэлтийг хянах.
2. Санхүүгийн тайлан гаргах, санхүүгийн бүртгэл тооцоог зохих журмын дагуу үнэн зөв хөтлөн, төлөвлөгөөний биелэлт, татварын тайланг тогтоосон хугацаанд нь гаргаж удирдлагыг санхүүгийн бодит мэдээллээр хангах
3. Худалдан авалттай холбоотой харилцагч аж ахуйн нэгж байгууллага болон бусад холбогдох байгууллагуудтай үүссэн тооцоог цаг хугацаанд нь хийж, өр авлагыг тухай бүрт нь барагдуулж ажиллах
4. Албанд ашиглагдаж байгаа хөрөнгийн ашиглалт, хадгалалт хамгаалалт, зарцуулалтанд хяналт тавих, өмчийн зөрчил гаргахгүй байх, эд хөрөнгийн бүртгэлээр тавих хяналтыг сайжруулах
5. Албаны төлөвлөсөн зардлыг хэтрүүлэхгүй ажиллах

Хариуцлага,
оролцооны

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	хэлбэр Туслах-Т, Хариуцан гүйцэтгэх-Г, Хянах-Х, Шийдвэрлэх -Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1 Албаны стратеги болон бизнес төлөвлөгөө боловсруулахад шаардлагатай эдийн засаг, санхүүгийн үзүүлэлтүүдэд нарийн тооцоо судалгаа хийх	Судалгааны тоо үзүүлэлтүүдээр	Г,Х
	1.2 Хийгдсэн тооцоо судалгааг үндэслэн зардлын төлөвлөгөө, зардлуудыг зүйл тус бүрээр нь боловсруулан холбогдох албан тушаалтнаар батлуулах	Батлагдсан зардлын төлөвлөгөө, зардалуудын байдлаар	Г,Х
	1.3 Төлөвлөгөөт зардлыг хэтрүүлэхгүй хэмнэлт гаргах ажлыг удирдан зохион байгуулах	Сар бүрийн зардлын төлөвлөгөөний биелэлтээр	Г,Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Сар бүр санхүүгийн тайлан баланс гаргаж дараа сарын 5-ны дотор ЭЗСБХэлтэс шалгуулан тушаах	Тайланг хугацаанд өгсөн байдлаар	Г,Х
	2.2 Албаны санхүүгийн тайлан, баримтанд 2-р гарын үсэг зурж баталгаажуулах	Шаардах хуудасууд, бэлэн мөнгөний баримтуудад гарын үсэг зурсан байдлаар	Г
	2.3 Тооцооны нягтлан бодогчид болон нярав нарын өдөр тутмын ажилд хяналт тавьж мэргэжлийн удирдлагаар хангаж ажиллах	Сар бүрийн ажлын тайланд тусгасан байдлаар	Х
	2.4 Албаны сарын үр дүнгийн шагнал авах эсэх үндэслэлийг дараа сарын 8-ны дотор гаргаж үр дүнг албаны ИТА-дийн хурлаар хэлэлцүүлэх	Зардлыг төлөвлөгөөнөөс хэтрүүлэхгүй, хэмнэсэн байдлаар	Г, Х
	2.5 Үл хөдлөх хөрөнгийн болон НӨАТ-н тайлан, үйл ажиллагааны бус орлого зарлагын тайлангуудыг тогтоосон цаг хугацаанд нь гаргаж өгөх	Тайланг хугацаанд өгсөн байдлаар	Г, Х
3-р үндсэн зорилтын хүрээнд	3.1 Худалдан авалттай холбоотой өр авлага үүсгэхгүй ажиллах	Санхүүгийн тайлан	Г, Х
	3.2 Ажиллагсадтай холбоотой өр, авлага үүсгэхгүй ажиллах	Тооцоо нийлсэн акт, тооцоогүй бодсон акт хийгдсэн байдлаар	Г
	3.1 Үүссэн өр, авлагыг цаг тухай бүрт нь барагдуулах ажлыг зохион байгуулж, шаардлагатай, албан газруудтай тооцоо нийлэх, өр авлагыг барагдуулах	Тооцоо нийлсэн акт	Г,Х
	3.2 Аж ахуйн нэгж байгууллага,		Г,Х

	иргэд, ажиллагсадын өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийг цаг хугацаанд нь шийдвэрлэж ажиллах	Өргөдөл гомдлын барагдуулалтаар	
4-р үндсэн зорилтын хүрээнд	4.1 Үндсэн хөрөнгийн орлого, зарлагын бүртгэл түүний ашиглалт, хадгалалт, зарцуулалтанд байнга хяналт тавьж ажиллах	Үндсэн хөрөнгийн тайлан, бүртгэл, хяналтын байдлаар	Г, Х
	4.2 Шинээр ашиглалтанд авсан объектуудыг холбогдох газрын шийдвэр гаргуулж үндсэн хөрөнгөнд бүртгэх ажлыг зохион байгуулах	Үндсэн хөрөнгийн бүртгэлээр	Г
	4.3 Албаны хөрөнгө оруулалт, техник технологийн шинэчлэл, их засварын хөрөнгийн бүртгэлийг тухай бүр хийлгэж хяналт тавих	Хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөний гүйцэтгэлээр	Г, Х
	4.4 Хагас бүтэн жилээр үндсэн хөрөнгийн тооллогын комисс гарган тоолж илтгэх хуудас бичин баталгаажуулах	Тооллогын тайлан 1	Г, Х
	4.5 Албанд бүртгэлгүй болон ашиглалтгүй байгаа хөрөнгийн судалгааг гаргаж шийдвэрлүүлэх арга хэмжээ авч санал оруулах	Ажлын тайлангаар	Г
	4.6 Албаны эд хөрөнгийн тооллогыг жилдээ 1-ээс доошгүй удаа хийх ажлыг зохион байгуулж, эд хариуцагч нэг бүртэй тооцоо бодсон акт үйлдэж баталгаажуулсан байдалд хяналт тавьж ажиллах	Тооцоо бодсон актаар	Г, Х
	4.7 Зохион байгуулалтын нэгжийн жижиг мөнгөн санг холбогдох журмын дагуу зарцуулж буй эсэхэд өдөр тутмын хяналт тавьж ажиллах	Жижиг мөнгөн сангийн тайлангаар	Х
	4.8 Зохион байгуулалтын нэгжийн жижиг мөнгөн санг зарцуулахдаа байгууллагын сэлбэг хэрэгсэл, бараа материалын захиалгын нэгдсэн төлөвлөгөөнд тусгагдсан бараа материалын тоо хэмжээ, нэг бүрийн болон нийт үнийг тусгасан жагсаалт, тодотгох хуудас, бэлэн мөнгө олгохыг хүссэн өргөдлийн дагуу хянаж үзэн, даргаар баталгаажуулан худалдан авах эрхийг олгох	Мөнгө олгохыг хүссэн өргөдлийн цохолтын байдлаар	Х
	4.9 Жижиг мөнгөн сангаас худалдан авалт хийсэн тохиолдолд баримтуудыг ХОХХ-т хүргүүлж бараа материалын төлөвлөгөөнөөс хасалт хийлгэх	ХОХХ-ийн нягтлан бодогч хянасан тайлангаар	Х
	4.10 Жижиг мөнгөн сангийн зарцуулалтын талаарх тайланг сарын эцсийн өдрөөр тасалбар болгон гаргаж төлбөрийн картын дансны хуулга бусад анхан шатны баримтын хамт холбогдох хэлтэст хянуулах	ЭЗСБХ-ийн хэлтэст тайланг хянуулсан байдлаар	Г, Х

	4.11 Засвар үйлчилгээний программд тоног төхөөрөмжийн хөрөнгийн бүртгэлтэй холбогдох мэдээллийн үнэн зөв түргэн шуурхай оруулах, шинэ хөрөнгийг цаг тухай бүрт нь бүртгэх, тайлан гаргах	Программд тоног төхөөрөмжийн талаарх мэдээлэл бүрэн гүйцэд орсон байдал	Г,Х
5-р үндсэн зорилтын хүрээнд	5.1 Алдагдал бууруулах, зардлыг сар бүр хэмнэж ажиллах талаар тодорхой ажил зохион байгуулж үр дүнг тооцсон байх	Үр дүнг тооцсон тайлан, тоо	Г
	5.2 Ажил үүрэгтэй холбоотой хууль, дүрэм журмыг мөрдлөг болгон ажиллаж, алдагдал бууруулах, зардал хэмнэх хуваарилах, гүйцэтгэлийг хянах, тайлагнах	Зардлын тайлан, төлөвлөгөөний биелэлтээр	Г
	5.3 Удирдлагыг санхүүгийн үнэн зөв мэдээллээр хангах	Санхүүгийн тайлан, зардлын хэмнэлт, хэтрэлт	Г
	5.4 Санхүүгийн ажилтан сонгон шалгаруулах журмын дагуу ажилд авах, халах, захиргааны арга хэмжээ авах талаар албаны дарга, ИТА нарын хуралд санал оруулах	Хурлын протоколоор	Г, Т
	5.5 Агуулахын хөрөнгийн хадгалалт хамгаалалтын талаар галын аюулаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг авсан байх	Болзошгүй аюудаас урьдчилан сэргийлж, зөрчилгүй ажилласан байдлаар	Г
Бусад зорилтын хүрээнд	6.1 Албан тушаалын тодорхойлолт болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөгөөр хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;	Ажлын төлөвлөгөөний гүйцэтгэл, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр	Х,Г
	6.2 Хувь хүний хөгжил болон мэргэжил мэдлэгээ тогтмол дээшлүүлэн, шинийг санаачлан ажиллах	Хувь хүний сургалтуудад хамрагдсан байдал, санаачилсан ажлын тайлангаар	Г
	6.3 Шаардлагатай тохиолдолд цаг үеийн байдлаас шалтгаалсан ажлын хэсэгт орж ажиллах	Хэрэгжилтийг ханган, үр дүнг тайлагнасан байдал	Г
	6.4 Байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэдийн өргөдөл гомдол санал хүсэлтийг цаг хугацаанд нь шийдвэрлэж ажиллах	Ирсэн өргөдөл гомдлыг түргэн шуурхай шийдвэрлэсэн байдал	Г
	6.5 Шаардлагатай тохиолдолд ажлын бус цагаар дуудахад бэлэн байх	Бэлэн байдлыг хангаж ажилласан байдал	Г

6.6 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд хөтөлж буй баримт бичгийг хэл найруулга, агуулга, зөв бичгийн дүрмийн дагуу баримт бичгийн стандарт, шаардлагад нийцүүлэн боловсруулах		Х,Г
6.7 Батлагдсан ХХНЖ-ын дагуу баримтаа заавар журмын дагуу зөв бүрэн бүрдэлтэй үдэж хавтаслан бүртгэлээр хугацаанд нь цаасан суурьтай болох цахим хэлбэрээр байгууллагын архивт шилжүүлэх	Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын шаардлагыг хангаж, баримтын ашиглалт, хамгаалалт сайжрах	Х,Г
6.8 Тухайн жилд зохион бүрдүүлсэн баримт бичгийн файлыг компьютерт ХХНЖ-д тусгагдсаны дагуу файлын нэрийг латинаар бичиж он цагийн дарааллаар хадгалж архивлах		Х,Г
6.9 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал	Г
6.10 Ажлаас чөлөөлөгдсөн, халагдсан, албан тушаал өөрчлөгдсөн тохиолдолд Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагын албан хаагчийн ажил хүлээлцэх журмыг баримтлан ажиллах		Г
6.11 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх	Г
6.12 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г
6.13 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх	Г
6.14 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар	Г
6.15 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж, албаны үйл ажиллагааг байгууллагын ажилтнуудад таниулах арга хэмжээг авч ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал	Г
6.16 www.erp.ulaanbaatar.mn программыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн ажиллах;	Хэрэгжилтийн хувиар	Г

	6.17 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох	Оролцооны хувиар	Г
	6.18 Ажил олгогчийн зүгээс хууль тогтоомжийн хүрээнд нийцүүлэн тавьсан хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагыг биелүүлж ажиллах	ХАБЭА-н зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	6.19 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад амь нас, эрүүл мэндэд сөрөг нөлөөлөх нөхцөл бий болсон тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах	ХАБЭ-н дүрэм журмыг баримтлан зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	6.20 Эрүүл мэндээ хамгаалах, эрүүл мэндийн үзлэг, шинжилгээнд орох;	ХАБЭ-н дүрэм журмыг баримтлан зөрчилгүй ажилласан байх Хэрэгжилтийн хувиар	Г
	6.21 Ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийг зориулалтын дагуу хэрэглэх		Г
	6.22 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;		Г
	6.23 Өөрийгөө болон бусдыг аюул, эрсдэлд учруулахгүй байх;		Г

09. ХАБЭ-н үнэмлэхүй шаардлага		
Боловсрол	Дээд боловсролын бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй.	
Мэргэжил	Санхүүч, эдийн засагч	
Мэргэшил	Мэргэшсэн нягтлан бодогч бол давуу тал болно.	
Туршлага	Уг мэргэжлээр 5-с доошгүй жил ажилласан байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Аливаа зүйлийг төлөвлөн тооцох, тооцоо судалгааны ажлын дадлага туршлагатай байх
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Аливаа зүйлийг төлөвлөн тооцох, тооцоо судалгааны ажлын дадлага туршлагатай байх Ажлын чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, үр дүнг танилцуулах, хариуцах. Удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх, хариуцах.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох, Бусдыг сонсох чадвартай
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> Гадаад хэл, мэдээллийн технологийн зохих мэдлэгтэй байх Шинийг эрэлхийлэх, санаачлах, Нууц хадгалах Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид

	<ul style="list-style-type: none"> • Үнэнч шударга • Ачаалал даах чадвартай • Хувийн зохион байгуулалт сайтай • Нягт нямбай
--	---

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Албаны дарга, Санхүүгийн хэлтсийн дарга	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
Тооцооны нягтлан бодогч – 1 Нярав - 1	<u>Шүүд байдлаар харилцах</u> <ul style="list-style-type: none"> • ЭЗСБХэлтэс <u>Шүүд бус байдлаар харилцах</u> <ul style="list-style-type: none"> • Холбогдох байгууллагууд

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
ЭДИЙН ЗАСАГ, САНХҮҮ БҮРТГЭЛИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА..... Ч.АРИУНАА	 УС СУВГИЙН УДИРДАХ ГАЗРЫН ДАРГА /Ц.ТӨРХҮҮ/
ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА Д.МӨНХЦЭЦЭГ	
ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН..... Н.БАЙГАЛЬМАА	
2022 оны дугаар сарын-ны өдөр	2022 оны дугаар сарын –ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдүүлэн шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Хөдөлмөрийн тухай хууль 2021.07.02

Дагаж мөрдөх огноо: 2022.03.25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2022.03.25 А/106

Байгууллагын нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Механик инженер

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Инженер техникийн ажилтан

Ажлын цаг:

Ажлын цаг 8/40

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тэвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хүнд

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Албаны үйл ажиллагааг тасралтгүй явуулах зорилгоор байгууламжийн насос, тоног төхөөрөмжийн хэвийн найдвартай ажиллагааг хангаж, түүнийг гэмтэл сааталгүй ажиллуулах, их урсгал засварын ажлыг төлөвлөж, хэрэгжүүлж ажиллана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Байгууламжийн тасралтгүй үйл ажиллагааг хангаж, насос тоног төхөөрөмжийн хэвийн найдвартай ажиллагааг хангах, гэмтэл сааталгүй ажиллуулах
2. Хариуцсан ажилчдыг мэргэжлийн удирдлагаар ханган, төлөвлөсөн ажлыг цаг хугацаанд нь чанартай хийж гүйцэтгэх, тайлан гүйцэтгэлийг гарах
3. Техник технологийн шинэчлэлт, их ба урсгал засварын ажлыг төлөвлөх, санал өгөх, хяналт тавих
4. Хариуцсан ажилчиддаа үүрэг даалгавар өгч, ажлыг зохион байгуулж, удирдаж хянаж ажиллах, гэнэтийн осол аваарын хор уршгийг арилгах ажлыг шуурхай зохион байгуулж засварлуулах
5. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм журмыг бүрэн хангаж осол зөрчилгүй ажиллах

Хариуцлага,
оролцооны
хэлбэр
Туслах-Т.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцан гүйцэтгэх-Г, Хянах-Х, Шийдвэрлэх-Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1 Насос, тоног төхөөрөмж, шугам хоолойн хэвийн найдвартай ажиллагааг хангах, хяналт тавин ажиллах	Насос тоног төхөөрөмжийн жигд ажиллагаа хангагдсан байх	Г, Х
	1.2 Насос тоног төхөөрөмжийг эвдрэл гэмтлээс урьдчилан сэргийлэх засвар үйлчилгээний төлөвлөгөө /сар, улирлаар/ график гарган батлуулж ажиллах	Төлөвлөгөөний биелэлтийг хэрэгжилтээр	Г
	1.3 Станц цэг салбарын технологи горимыг алдагдуулахгүй ажиллах	Засвар үйлчилгээний үед технологи горим алдагдаагүй байх	Г
	1.4 Насос тоноглолын засварын ажлыг удирдан зохион байгуулж засвар үйлчилгээг түргэн шуурхай хийж гүйцэтгүүлэх	Технологи горим зөрчигдөхөөр засварын ажил хийгдэхээр бол урьдчилан график гаргаж, баталгаажуулсан байдал	Г
	1.5 Тоног төхөөрөмжийн төлөвлөгөөт үзлэг үйлчилгээг хуваарийн дагуу тогтмол хийх	Хуваарийн дагуу үзлэг үйлчилгээ хийгдсэн байх	
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Хариуцсан ажлын хүрээнд хэтийн болон тухайн жилд хийх ажлын төлөвлөгөөг сар улирлын хуваарьтайгаар боловсруулан албаны даргаар хянуулж батлуулах	Ажлын төлөвлөгөөний гүйцэтгэл, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр	Г
	2.2 Шаардлагатай насос, тоног төхөөрөмжийн тооцоог гаргах, гүйцэтгэлийн үзүүлэлт, мэдээ тайланг хугацаанд нь үнэн зөв гаргаж холбогдох газарт өгөх	Тоног төхөөрөмжийн тооцоо Гүйцэтгэлийн үзүүлэлтийг үнэн зөв гаргасан байх	Г, Х
	2.3 Өдөр тутмын ажлын мэдээг рапортоор оруулж, долоо хоногийн мэдээг нэгтгэн холбогдох ажилтанд хүргүүлэх	Мэдээ тайланг үнэн зөв нэгтгэсэн байдал	Г
	2.4 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд инженер техникийн ажилтнууд болон ажилчдад үүрэг даалгавар өгөх, ажлын явцад хяналт тавих	Үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр	Г, Х
	2.5 Их урсгал засварын ажлын төлөвлөгөө боловсруулан шаардлагатай сэлбэг материалын саналыг өгсөн байх	Материалын захиалгыг цаг хугацаанд гаргасан байх	Г
	2.6 Гэмтэл саатлын үед шуурхай арга хэмжээ авч	Гэмтэл саатлыг түргэн шуурхай гаргаж	Г

	техникийн шийдвэр гаргаж хэрэгжүүлэх	ажилласан байдал	
	2.7 Батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу хэрэгжилтэнд хяналт тавьж, холбогдох тайлан гаргаж ажиллах	Тайлангын хэрэгжилтийг үнэн зөв гаргах	Г
	2.8 Насос, тоног төхөөрөмжийн засвар үйчилгээнд ажлын наряд өгөх	Засвар үйлчилгээний наряд бичиж засварын ажлын бригад томилж баталгаажуулсан байдал	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Жил бүрийн техник технологийн шинэчлэлт, их ба урсгал засварын ажлыг төлөвлөж, удирдлагад санал оруулах	Техник технологийн шинэчлэлт, их ба урсгал засварын ажлын хэрэгжилт, гүйцэтгэл сайжирсан байдал	Г, Х
	3.2 Гадны байгууллагаар хийгдэх засварын ажлын явц, гүйцэтгэлд хяналт тавих, хүлээж авах		Г,Х
	3.4 Бизнес болон стратеги төлөвлөгөөнд хийхээр төлөвлөж буй ажлын саналыг тусгаж, холбогдох ажилтанд өгөх	Төлөвлөгөөд ажлын биелэлтийг үнэн зөв, цаг хугацаанд гаргах	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Хариуцсан ажилчиддаа үүрэг даалгавар өгч, ажлыг зохион байгуулж, удирдаж хянаж ажиллах	Гэнэтийн осол аваараас урьдчилан сэргийлж, гэмтлийг түргэн шуурхай засварлуулсан байх	Г,Х
	4.2 Гэмтэл саатал, осол аваараас урьдчилан сэргийлэх, түргэн шуурхай зохион байгуулж, засварлаж хэвийн үйл ажиллагааг хангах		Г,Х
	4.3 Гүйцэтгэсэн ажлыг талаарх мэдээг удирдлагад тайлагнах		Г,Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1 ХАБЭА-н үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, зохион байгуулах, хяналт тавих, үр дүнг тооцох, сайжруулах үйл ажиллагаанд оролцох	ХАБЭА-н зөрчилгүй ажилласан байх	Х
	5.2 Ажлын байрны ХАБЭА-н талаарх дүрэм, журам, заавар, зааварчилгын биелэлтэнд хяналт тавин ажиллаж илэрсэн аюул, зөрчил, үл тохирлыг арилгуулах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг хийх, хяналт тавих		Г,Х
	5.3 Ээлжийн инженерүүд ажил үүрэг хувиарлаж өгөхийн өмнө: • ХАБЭА-н талаар тушаал шийдвэр болон бусад мэдээлэлийг бүрэн		Г,Х

<p>мэдээлэх.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ажиллах зөвшөөрөл өгөх, ажиллах зөвшөөрөл өгөхдөө аюулгүй ажиллагааг хангах 		
<p>5.4 Ажиллах зөвшөөрлөөр өгөгдсөн ажил үүрэгт тохирсон өдөр тутмын зааварчилга өгөх, ажил гүйцэтгэх үед ХАБЭА-н хууль тогтоомжийн шаардлага, дүрэм, журам, зааврын шаардлагыг хангуулах, хангаж байгаа эсэхэд биечлэн хяналт тавих, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах</p>		Г.Х.Ш
<p>5.5 Өндөр эрсдэлтэй ажлыг ажиллах тусгай зөвшөөрөл, заавраар гүйцэтгүүлэх, биечлэн хяналт тавих</p>		Г.Х
<p>5.6 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, журам, технологийн горимыг чанд мөрдөж ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгсэлийг тогтмол бүрэн, зөв өмсөж ажиллах, ажилчдаа ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгсэлийг тогтмол бүрэн, зөв өмсгөж хэрэглүүлж ажил үүрэг гүйцэтгүүлэх</p>		Г.Х
<p>5.7 Ажил байр болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн болон бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, тогтоох, мэдээлэх, арилгуулах</p>	ХАБЭА-н зөрчилгүй ажилласан байх	Г.Х,Ш
<p>5.8 Ажлын байрны эрсдэлийн үнэлгээг хийх ажлын хэсэгт ажиллах, эрсдэлийн үнэлгээний үр дүнд гарсан хариу арга хэмжээний төлөвлөгөөг хэрэгжүүлж ажиллах</p>		Г.Х
<p>5.9 ХАБЭА-н хууль тогтоомжид заасан үүрэг болон өөрийн хариуцаж буй ажилд хамааралтай хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн стандарт, журам,</p>		Г.Х

<p>дүрэм, зааврын шаардлагыг бүрэн мэдэж, тэдгээрийн биелэлтийг нэн түрүүнд өөрөө ханган ажиллаж, удирдаж буй ажилтнуудаар биелэлтийг нь хангуулан байнга үлгэр дууриалал болж ажилтнаа манлайлан ажиллах</p>		
<p>5.10 Аюул эрсдэл, алдаа, зөрчил, дутагдал, үл тохирол, орхигдуулсан байдлыг үл тэвчих, тэдгээрийг арилгах арга хэмжээг цаг тухайд нь авах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зөрчил дутагдлыг гаргахгүй аюулгүй, зөв ажиллах хандлагыг хамт олондоо төлөвшүүлэх</p>		Г.Х
<p>5.11 Илэрсэн аюул, эрсдэл, гарсан аюултай тохиолдлыг мэдээлэх явдлыг хөхүүлэн дэмжих, талархаж урамшуулах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн стандарт, журам, дүрэм, зааврыг зөрчсөн ажилтнуудад хариуцлага тооцох асуудалд шударга, зарчимч байр суурьнаас хандах, гарсан зөрчил дутагдлыг давтан гаргахгүй байх талаар бүхий л арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх</p>		Г.Х
<p>5.12 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж ажиллах</p>		Г.Х
<p>5.13 Ажилчдад ажил үүрэг хуваарлиж өгөхдөө аюулгүй ажиллагааны тодорхой арга хэмжээг зааж өгөх, аюулгүй ажиллагааг бүрэн хангаж ажиллуулах.</p>	<p>Ажлын байрны аюулгүй ажиллагаа хангагдсан байх</p>	Г.Х,Ш
<p>5.14 2-с дээш хүний бүрэлдхүүнтэй ажчилчид ажилд гарахаар бол нэгийг нь бригадын ахлагчаар тавьж ажлын даалгавар /ажлын наряд/ хөтөлж албаны ахлах инженерийн даалгавар зөвшөөрлийн дараа ажиллах.</p>	<p>ХАБЭА-н осол эндэгдэлгүй ажилласан байх Ажилтны ажлын үйл явцыг тогтмол хянаж ажилласан байх</p>	Г.Х
<p>5.15 Хог ачих, өргөх механизм ажиллуулах ачигчаар зөвхөн мэргэжлийн үнэмлэхтэй ажилтанг томилон ажиллуулах.</p>		Х.Ш

	5.16 Ажлын байранд архи, мансууруулах бодис хэрэглэсэн ажилтанг баталгаажуулж удирдлага болон ХАБЭА-н инженерт мэдэгдэх.		Х,Ш,Г
	5.17 Станц цэг салбаруудаар тойрч ажиллахдаа хорт хий хэмжигч багажаар тогтоогдсон цэгүүдэд хэмжилт хийж ажиллахад эрсдэлтэй цэгүүдийг ажилтнуудад мэдэгдэж анхааруулж ажиллах.		Х,Г
	5.18 Хий хуримтлагдаж болзошгүй цэгт ажиллах ажилчдад анхааруулга өгч хамгаалах хэрэгсэлээр бүрэн хангаж шаардлагатай тохиолдод хүчилтөрөгчийн баг өмсүүлж ажиллуулах болон ажлын турш хяналт тавьж ажиллах.		Х,Г
	5.19 Хорт хий хэмжигч багаж DRAGER Хам 5000 багажийг өдөр тутам ашиглаж ажиллах		Х,Г
	5.20 ХАБЭА-н талаар гаргасан холбогдох дүрэм журмыг чанд мөрдөн ажиллаж, ажилчдад аюул, ослоос урьдчилан сэргийлэх арга барилыг эзэмшүүлж, холбогдох хууль тогтоомжийг сурталчлах, хэрэгжүүлэх, осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ажлыг хийх	Учирч болох эрсдлийг тооцон, урьдчилан сэргийлж ажилласан байх Ажилтны ажлын үйл явцыг тогтмол хянаж ажилласан байх	
Бусад зорилтын хүрээнд	6.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх Ажлын цаг ашиглалтын хувиар	Г
	6.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;		Г
	6.3 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;		Г
	6.4 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;		Г

	6.5 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;		Г
	6.6 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж, хэлтсийн үйл ажиллагааг байгууллагын ажилтнуудад таниулах арга хэмжээг авч ажиллах;		Г
	6.7 UB ERP программыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн ажиллах, хүний нөөцийн мэдээллийн хэсгийн баяжилт өөрчлөлтийг хариуцан ажиллах	Хэрэгжилтийн хувиар	Г
	6.8 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох	Оролцооны хувиар	Г

III. ҮНДЭР			
Боловсрол		Дээд боловсролын бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй.	
Мэргэжил		Механик инженер, Ус хангамж ариутгах татуургын инженер,	
Мэргэшил		Худалдан авах ажиллагааны АЗ сертификаттай байх	
		Техникийн болон насос тоног төхөөрөмжийн зураг унших	
		Англи, орос хэлний мэдлэгтэй байх	
Туршлага		Мэргэжлээр 3-аас дээш жил ажилласан туршлагатай байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> • Аливаа зүйлийг төлөвлөн тооцох, тооцоо судалгааны ажлын дадлага туршлагатай байх • Мэдээлэлд тулгуурлан хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх, • Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах 	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> • Ажлын чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, үр дүнг танилцуулах, хариуцах, • Удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх, хариуцах, 	
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> • Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, • Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох, • Бусдыг сонсох чадвартай 	
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> • Гадаад хэл, мэдээллийн технологийн зохих мэдлэгтэй байх • Нууц хадгалах • Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид • Ачаалал даах чадвартай • Хувийн зохион байгуулалт сайтай • Нягт нямбай 	

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Хөдөлмөрийн тухай хууль
2021.07.02.

Дагаж мөрдөх огноо: 2022.03.25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2022.03.25 А/106

Байгууллагын нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Технологич инженер

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Инженер техникийн ажилтан

Ажлын цаг:

Ажлын цаг 8/40

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хүнд

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууламжуудын үйл ажиллагааны хэвийн тасралтгүй байдлыг хангах зорилгоор цэвэрлэх байгууламжийн станц, цэг салбаруудын тоног төхөөрөмжийн технологи ажиллагаа болон ажиллагааны горим тодорхойлох, мөрдүүлэх, хяналт тавих, өдөр тутмын ажлыг зохион байгуулах

Албан тушаалын зорилт:

1. Цэвэрлэх байгууламжуудын болон станц, цэг салбаруудын тоног төхөөрөмж технологи ажиллагааны горимыг тодорхойлон гаргаж хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллах
2. Өдөр тутмын ажлыг зохион байгуулж үйлдвэрлэлийн үндсэн цэг салбарыг мэргэжлийн удирдлагаар хангах
3. Албан тушаалын хүрээнд шаардлагатай ажлын төлөвлөгөө, тайлан бусад бичиг баримтыг боловсруулах
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар гарсан холбогдох дүрэм журмыг чанд мөрдөж ХАБЭГ-г хангаж 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 Цэвэрлэх байгууламжийн станц, цэг салбаруудын тоног төхөөрөмж, технологи ажиллагааны горимыг мөрдүүлж хэрэгжилтийг хангаж ажиллах	Станц цэг салбар бүрт технологи ажиллагааны горимыг мөрдөж ажилласан байдал	Г
	1.2 Цэвэрлэх байгууламжийн станц, цэг салбаруудын тоног төхөөрөмж, технологи ажиллагааны горимд хяналт тавих, шаардлагатай горим тохиргоог хийх, дүгнэлт өгөх	Станц, цэг салбаруудыг технологи ажиллагааны горимоор ажиллуулсан байх	Г
	1.3 Бохир ус цэвэрлэх үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаанд өдөр тутамд хяналт тавьж, шинжилгээний үзүүлэлтүүдийг үндэслэн горим тохиргоог хийж	Өдөр тутмын хяналтыг хийж тохиргоо хийсэн байдал	Г
	1.4 Татан зайлуулж буй бохир усны технологийн үйл ажиллагаанд хийсэн ажиглалт, судалгааг үндэслэн тохиргоо хийх, засварлах ажлыг холбогдох ажилтнуудад танилцуулж шийдвэр гаргасны дараа хийж гүйцэтгэх	Тухайн ажлыг шийдвэрлүүлсэн байдал	Г
	1.5 Байгууламжид ирж буй бохир ус болон цэвэрлэгдээд гарч буй усны бохирдлын хэмжээнд стандартын шаардлагад нийцэж буй эсэхэд хяналт тавьж мөрдөн ажиллах	Дүн шинжилгээ хийж буй байдал	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Өдөр тутмын технологийн горимд шаардагдах төлөвлөгөө гаргах, хэрэгжүүлэх	Станц, дамжлага бүр дээр горим батлуулж хэрэгжүүлсэн байдал	
	2.2 Цэвэрлэгдээд гарч буй усны стандартыг мөрдөж лабораторийн өдөр тутмын шинжилгээнд хяналт тавих, үнэлэлт дүгнэлт хийх, удирдлагад танилцуулах	Шинжилгээний үзүүлэлтэнд дүн шинжилгээ хийсэн байдал	Г
	2.3 Бохир усанд лабораторийн шинжилгээг хийлгэж, чанарт нь өдөр тутам хяналт тавьж, зөрчил илэрсэн тохиолдолд цэвэрлэгээний түвшинг дээшлүүлэх ажлыг шуурхай зохион байгуулах	Цэвэрлэгээний түвшинг сайжруулах ажлыг зохион байгуулсан байдал	Г
	2.4 БОЦБ-уудын бохир усны шинжилгээний мэдээг үндэслэн холбогдох ИТА-д зөвлөгөө, үүрэг даалгавар өгөх, үр дүнг тооцох	Байгууламжууд хэвийн ажилласан байдал	Г

	2.5 Тоног төхөөрөмжийн ашиглалт, өдөр тутмын засвар үйлчилгээ, технологи ажиллагаа болон анхан шатны бичиг баримтын хөтлөлтөнд хяналт тавих	Тоног төхөөрөмжийн тасралтгүй хэвийн ажиллагаа, анхан шатны бичиг баримтын бүртгэл хөтлөлтийн байдлаар	Г
	2.6 Тоног төхөөрөмжинд технологийн шаардлагын дагуу шинэчлэлт засвар үйлчилгээг тогтоосон хугацаанд хийж хэвийн найдвартай ажиллагааг хангуулж ажиллах	Тоног төхөөрөмжийн их урсгал засварын ажлын санал гаргаж хэрэгжүүлсэн байдал	Г
	2.7 Тоног төхөөрөмж, шугам сүлжээнд гэмтэл гарсан үед ҮАХХ, ХУТ-д мэдэгдэж горим тохируулга алдагдуулахгүйгээр тоног төхөөрөмжийг түр зогсоон гарсан гэмтлийг шуурхай засварлуулсан хэвийн ажиллагаанд оруулах ажлыг зохион байгуулах	Шуурхай ажиллагааны үед үйлдвэрлэлийн тасралтгүй ажиллагааг хангаж ажилласан байдал	Г
	2.8 Ус хангамж, ариутгах татуургын ашиглалтын тухай хууль тогтоомж, дүрэм заавар, норм стандартыг албаны үйл ажиллагаанд мөрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах	Холбогдох хууль, тогтоомж, дүрэм заавар, стандартыг мөрдүүлж ажилласан байдал	Г
	2.9 Ус хангамж ариутгах татуургын ашиглалтын дүрэм, тоног төхөөрөмжийн ашиглалтын заавар журам зөрчиж буй ажилтнуудад шаардлага тавьж зөрчлийг арилгуулах	Ус хангамж ариутгах татуургын ашиглалтын дүрэм, тоног төхөөрөмжийн ашиглалтын заавар журмын зөрчилгүй ажилласан байдал	Г
	2.10 Удирдлагадаа ажиллах инженер техникийн ажилтнууд болон ажилчдад үүрэг даалгавар өгөх, ажлын явцад хяналт тавих, үнэлэлт дүгнэлт өгөх	Ажлын гүйцэтгэлийг хянасан байдал	Г
	2.11 Хариуцсан ажилтнуудын дунд сургалт семинарыг зохион байгуулж, идэвх санаачлагатай ажиллах	Ажилтнуудын дунд мэргэжлийн чиглэлээр сургалт зохион байгуулсан байдал	Г
	2.12 Барилга байгууламж, инженерийн тоноглол, шугам сүлжээнд гарсан гэмтэл саатлын үед шуурхай арга хэмжээ авч техникийн шийдвэр гаргаж хэрэгжүүлэх	Шуурхай арга хэмжээ авч хэвийн ажиллагааг хангаж ажилласан байдал	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Албан тушаалын тодорхойлолт болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөгөөр хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах,	Ажлын төлөвлөгөөний гүйцэтгэл, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр	Г
	3.2 Батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу хэрэгжилтэнд хяналт тавьж,	Төлөвлөгөөний биелэлтийг цаг хугацаанд гаргасан	Г

	холбогдох тайлан гаргаж ажиллах	байдал	
	3.3 Жил бүрийн их, урсгал засварын явцад хяналт тавих, төлөвлөх, саналаа оруулах	Санал боловсруулж гүйцэтгэлийг хянаж ажилласан байх	Г
	3.4 Албаны ажилтай уялдуулж их урсгал засварын ажлын төлөвлөгөө болон шинээр хийх ажлын сэлбэг материалын захиалгад санал оруулах		Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 ХАБЭА-н үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, зохион байгуулах, хяналт тавих, үр дүнг тооцох, сайжруулах үйл ажиллагаанд оролцох	ХАБЭА-н талаарх мэдээллээр хангагдаж, тогтмол зааварчилгаа өгч хэвшсэн байх	Г
	4.2 Ажлын байрны ХАБЭА-н талаарх дүрэм, журам, заавар, зааварчилгын биелэлтэнд хяналт тавин ажиллаж илэрсэн аюул, зөрчил, үл тохирлыг арилгуулах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг хийх, хяналт тавих		Г.Х
	4.3 ХАБЭА-н талаар тушаал шийдвэр болон бусад мэдээлэлийг бүрэн мэдээлэх. • Ажиллах зөвшөөрөл өгөх, ажиллах зөвшөөрөл өгөхдөө аюулгүй ажиллагааг хангах		Г.Х
	4.4 Ажиллах зөвшөөрлөөр өгөгдсөн ажил үүрэгт тохирсон едөр тутмын зааварчилгаа өгөх, ажил гүйцэтгэх үед ХАБЭА-н хууль тогтоомжийн шаардлага, дүрэм, журам, зааврын шаардлагыг хангуулах, хангаж байгаа эсэхэд биечлэн хяналт тавих, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах		Г.Х,Ш
	4.5 Өндөр эрсдэлтэй ажлыг ажиллах тусгай зөвшөөрөл, заавраар гүйцэтгүүлэх, биечлэн хяналт тавих		Г.Х
	4.6 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, журам, технологийн горимыг чанд мөрдөж ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгсэлийг тогтмол бүрэн, зөв өмсөж ажиллах, ажилчдаа ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгсэлийг тогтмол бүрэн, зөв өмсгөж хэрэглүүлж ажил үүрэг гүйцэтгүүлэх		Г.Х
	4.7 Ажил байр болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсэн болон бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол		Г.Х

<p>учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, тогтоох, мэдээлэх, арилгуулах</p>		
<p>4.8 Ажлын байрны эрсдэлийн үнэлгээг хийх ажлын хэсэгт ажиллах, эрсдэлийн үнэлгээний үр дүнд гарсан хариу арга хэмжээний төлөвлөгөөг хэрэгжүүлж ажиллах</p>		Г.Х
<p>4.9 ХАБЭА-н хууль тогтоомжид заасан үүрэг болон өөрийн хариуцаж буй ажилд хамааралтай хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн стандарт, журам, дүрэм, зааврын шаардлагыг бүрэн мэдэж, тэдгээрийн биелэлтийг нэн түрүүнд өөрөө ханган ажиллаж, удирдаж буй ажилтнуудаар биелэлтийг нь хангуулан байнга үлгэр дууриалал болж ажилтнаа манлайлан ажиллах</p>		Г.Х
<p>4.10 Аюул эрсдэл, алдаа, зөрчил, дутагдал, үл тохирол, орхигдуулсан байдлыг үл тэвчих, тэдгээрийг арилгах арга хэмжээг цаг тухайд нь авах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зөрчил дутагдлыг гаргахгүй аюулгүй, зөв ажиллах хандлагыг хамт олондоо төлөвшүүлэх</p>	<p>ХАБЭА-н талаарх мэдээллээр хангагдаж, тогтмол зааварчилгаа өгч хэвшсэн байх</p>	Г.Х
<p>4.11 Илэрсэн аюул, эрсдэл, гарсан аюултай тохиолдлыг мэдээлэх явдлыг хөхүүлэн дэмжих, талархаж урамшуулах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн стандарт, журам, дүрэм, зааврыг зөрчсөн ажилтнуудад хариуцлага тооцох асуудалд шударга, зарчимч байр суурьнаас хандах, гарсан зөрчил дутагдлыг давтан гаргахгүй байх талаар бүхий л арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх</p>		Г.Х
<p>4.12 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж ажиллах</p>		Г.Х
<p>4.13 2-с дээш хүний бүрэлдхүүнтэй ажилчид ажилд гарахаар бол нэгийг нь бригадын ахлагчаар тавьж ажлын даалгавар /ажлын наряд/ хөтөлж албаны ахлах инженерийн даалгавар зөвшөөрлийн дараа ажиллах.</p>	<p>Ажлын даалгаврын дагуу ХАБЭА-н инженер зөвшөөрөл, гарын үсгээр баталгаажуулсаны дараа ажиллах Ажлын байрны аюулгүй ажиллагаа хангагдсан байх</p>	Г.Х

	4.14 Ажлын байранд архи, мансууруулах бодис хэрэглэсэн ажилтанг баталгаажуулж удирдлага болон ХАБЭА-н инженерт мэдэгдэх.		Х,Ш,Г
	4.15 Хариуцсан ээлжийн ажилчдын аюулгүй байдлыг хангаж учирч болох эрсдэлээс сэрэмжлүүлж ажиллах		Г,Х
	4.19 ХАБЭА-н талаар гаргасан холбогдох дүрэм журмыг чанд мөрдөн ажиллаж, ажилчдад аюул, ослоос урьдчилан сэргийлэх арга барилыг эзэмшүүлж, холбогдох хууль тогтоомжийг сурталчлах, хэрэгжүүлэх, осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ажлыг хийх	Ажилтны ажлын үйл явцыг тогтмол хянаж ажилласан байх Осол, зөрчлийг түргэн шуурхай мэдэгдэж холбогдох арга хэмжээ авсан байх	Х,Г
	4.20 Станц цэг салбаруудаар тойрч ажиллахдаа хорт хий хэмжигч багажаар тогтоогдсон цэгүүдэд хэмжилт хийж ажиллахад эрсдэлтэй цэгүүдийг ажилтнуудад мэдэгдэж анхааруулж ажиллах.		Х,Г
	4.21 Хорт хий хэмжигч багаж DRAGER Хам 5000 багажийг өдөр тутам ашиглаж ажиллах		Х,Г
	4.22 Хий хуримтлагдаж болзошгүй цэгт ажиллах ажилчдад анхааруулга өгч хамгаалах хэрэгсэлээр бүрэн хангаж шаардлагатай тохиолдод хүчилтөрөгчийн баг өмсүүлж ажиллуулах болон ажлын турш хяналт тавьж ажиллах.		Х,Г
Бусад зорилтын хүрээнд	5.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал	Г
	5.3 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.4 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар	Г
	5.5 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал	Г
	5.6 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж,	Санаачлагатай, хариуцлагатай	Г

	хэлтсийн үйл ажиллагааг байгууллагын ажилтнуудад таниулах арга хэмжээг авч ажиллах;	ажилласан байдал	
	5.7 UB ERP программыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн ажиллах, хүний нөөцийн мэдээллийн хэсгийн баяжилт өөрчлөлтийг хариуцан ажиллах	Хэрэгжилтийн хувиар	Г
	5.8 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох	Оролцооны хувиар	Г

Боловсрол		Дээд боловсролын бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй.
Мэргэжил		УХАТ болон УХУЦ-ний инженер
Мэргэшил		УХАТ-ын мэргэжлээр мэргэшсэн байх Худалдан авах ажиллагааны АЗ сертификаттай байх Англи, Орос хэлний мэдлэгтэй байх
Туршлага		3-аас доошгүй жил ажилласан байх
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Аливаа зүйлийг төлөвлөн тооцох, тооцоо судалгааны ажлын дадлага туршлагатай байх Мэдээлэлд тулгуурлан хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх, Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, үр дүнг танилцуулах, хариуцах, Удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх, хариуцах,
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох, Бусдыг сонсох чадвартай
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> Гадаад хэл, мэдээллийн технологийн зохих мэдлэгтэй байх Нууц хадгалах Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид Ачаалал даах чадвартай Хувийн зохион байгуулалт сайтай Нягт нямбай

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
<ol style="list-style-type: none"> УСУГ-ын дарга УСУГ-ын ерөнхий инженер Хэлтсийн дарга нар Албаны дарга Ахлах инженер 	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
Ээлжийн инженер – 4	<u>Шууд байдлаар харилцах</u> <ul style="list-style-type: none"> Улаанбаатар хотын Ус сувгийн удирдах газрын

Ээлжийн ажилчид - 34	дарга • Хэлтэс, албадын дарга нар • Албаны нийт ажилтнууд <u>Шууд бус байдлаар харилцах</u> • Холбогдох байгууллагууд
----------------------	---

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
<u>Мэргэжлийн багийн бүрэлдэхүүн:</u> ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА Д.МӨНХЦЭЦЭГ ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА Ш.ГАНЗОРИГ ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН Н.БАЙГАЛЬМАА 2022 оны дугаар сарын -ны өдөр	<u>Албан тушаалын нэр:</u> УС СУВГИЙН УДИРДАХ ГАЗРЫН ДАРГА Ц.ТӨРХҮҮ 2022 оны дугаар сарын -ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан Шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чигүүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Хөдөлмөрийн тухай хууль
2021.07.02

Дагаж мөрдөх огноо:

2022.03.25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2022.03.25 А/106

Байгууллагын нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

ХАБЭА-н инженер

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Инженер техникийн ажилтан

Ажлын цаг:

Ажлын цаг 8/40

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Цэвэрлэх байгууламжийн албаны цэг салбар, нэгжүүдийн ажлын байруудад хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн орчин нөхцлийг сайжруулах, үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого, мэргэжлээс шалтгаалах өвчинөөс урьдчилан сэргийлэх, ажлыг зохион байгуулах

Албан тушаалын зорилт:

1. Албаны хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн талаар хийх ажлын нэгдсэн төлөвлөгөө гарган батлуулж хэрэгжилтэнд хяналт тавих
2. ХАБЭА-н холбогдох дүрэм, журам, зааврыг мөрдүүлэх, тэдгээртэй холбоотой сургалтыг салбар нэгжүүдээр явуулах, мэдлэг боловсролыг дээшлүүлэн судалгаа хийх
3. ХАБЭА-н нөхцлийг сайжруулах, эрх зүйн орчинг бүрдүүлэх талаар санал дүгнэлт гаргах, шаардлагатай арга хэмжээ авахуулах
4. ХАБЭА-н талаар ажлын байрны зааварчилгаа өгөх, ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийг тогтоосон журмын дагуу олгоход хяналт тавих

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах-Т.

		үзүүлэлт	Хариуцан гүйцэтгэх-Г, Хянах-Х, Шийдвэрлэх-Ш
1 дугаар зорилтын хүрээнд /өдөр тутмын ажлын хүрээнд/	1.1 Албаны хэмжээнд хэрэгжүүлэх ХАБЭА-н жилийн ажлын төлөвлөгөө боловсруулан хэрэгжилтийг хангаж холбогдох тайлан гаргах	ХАБЭА-н талаарх мэдээллээр хангагдаж, тогтмол зааварчилгаа өгч хэвшсэн байх	Г
	1.2 Аюулгүй, эрүүл орчинд ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэх ач холбогдол бүхий хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн удирдлага /менежмент/-ын тогтолцоог байгууллагын хэмжээнд бий болгон хөгжүүлэх		Г,
	1.3 Удирдлага болон нийт ажилтныг хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн чиглэлээр мэргэжил, арга зүйгээр хангаж зөвлөн туслах үйлчилгээ үзүүлэх		Г,Х,Ш
	1.4 Аюулыг олж илрүүлэх, түүнд хяналт тогтоож арилгах арга чадварыг нийт ажилтнуудад эзэмшүүлэх арга хэмжээ авах, аюулыг мэдээлэх түүний мөрөөр эрсдлийг үнэлэх, арилгах тогтолцоо бий болгох		Г,Х
	1.5 Аливаа шинэ ажлыг хийхээр төлөвлөгдсөн даруй эрсдлийн үнэлгээ, ажлын аюулын шинжилгээ хийлгэх, хийх ажлыг хариуцан хангуулж газар дээр нь засч залруулах арга хэмжээг бүрэн авагдсаны дараа тухайн ажлыг эхлүүлэх дадлыг хэвшүүлэх,		Г,Х
	1.6 Ажлын байрны аюул эрсдлийг илрүүлэх зорилгоор 3 шатны үзлэг шалгалтыг журмын дагуу тогтмол хийж хэвших, хэвшүүлэх		Г,Х
	1.7 Осол, осолд дөхсөн тохиолдол бүрд эрсдлийн үнэлгээ хийх, дахин давтан гарахаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх		Г,Х
	1.8 Осол, осолд дөхсөн тохиолдол бүрийг мэдээлэх, хариу арга хэмжээ авдаг, эргэж мэдээлдэг арга барилыг бүх ажилтнуудын дунд хэвшүүлэх		Г,Х
	1.9 Техник технологийн хувьд аюул эрсдэлтэй аливаа үйлдвэрлэл, үйл ажиллагааг зогсоох арга хэмжээ авч аюулаас урьдчилан сэргийлэх		Г,Х

	<p>1.10 Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчин, хурц хордлого гарсан тухай бүр бүртгэж, гарсан шалтгаан нөхцөл байдлыг судлан дахин гарахгүй байх арга хэмжээ авах талаар зохион байгуулалтын нэгж, хэлтэстэй нягт хамтран ажиллах, комисс ажиллуулах</p>		Г,Х
	<p>1.11 Онцгой байдал үүссэн болон гамшгийн үед үзлэг шалгалт хийх, дагалдах аюул эрсдлээс урьдчилан сэргийлэх, ослын газрыг аюулгүй болгох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэн ослын талбайг удирдлагаар хангах</p>		Г,Х
	<p>1.12 ХАБЭА-н чиглээр гарсан аливаа санал, гомдлыг хүлээн авах, мэргэжил, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх, хариу арга хэмжээ авах, тэдгээрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, бусад хэлтсийн ажлын уялдааг сайжруулах</p>		Г,Х,Ш
<p>2 дугаар зорилтын хүрээнд /Үзлэг шалгалтын чиглэлээр/</p>	<p>2.1 Болзошгүй аюулаас урьдчилан сэргийлэх зорилгоор хариуцсан нэгжийн хэмжээнд 7 хоног бүр II шатны үзлэгийг хяналтын хуудасны дагуу хийх, заавар, зөвлөмж өгөх, илэрсэн зөрчлийг арилгуулах</p>		Г
	<p>2.2 Аюулгүй ажиллагааны хяналтыг сайжруулах зорилгоор ажлын даалгаврын дэвтэр, аюулгүй ажиллагааны зааварчилгааны дэвтэрийн хөтлөлтөд хяналт тавих, аюулыг мэдээлэх хуудсаар болон үзлэгийн үед илрүүлсэн аюулын бүртгэл хөтлөх, дүн шинжилгээ хийж аюулыг арилгах арга хэмжээ авах</p>	<p>Үзлэг шалгалтыг тогтмол хийж ажлын байрны аюул, эрсдэлийн түвшинг бууруулах</p>	Г,Х
	<p>2.3 Албаны үйл ажиллагаанд ашиглагдаж буй техник тоног төхөөрөмж, машин механизм, багаж хэрэгслийн аюулгүй байдалд хяналт тавих тогтолцоог бүрдүүлэхэд хяналт тавих</p>		Г,Х
	<p>2.4 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, стандартыг мөрдүүлэх ажлыг зохион байгуулж, аюулгүй ажиллагааны гүйцэтгэлд хяналт, үнэлгээг хийх, байнга сайжруулах</p>		Г,Х

2 дугаар зорилтын хүрээнд /Үзлэг шалгалтын чиглэлээр/	2.5 Илэрсэн аюул, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, зөрчлийн бүртгэлийг хөтлөх, судлах, шаардлагатай дүгнэлтийг гаргаж удирдлагад мэдээлэх	Үзлэг шалгалтыг тогтмол хийж ажлын байрны аюул, эрсдэлийн түвшинг бууруулах	Г,Х,Ш
	2.6 Ажлын байрны урьдчилсан болон давтан зааварчилгааг шаардлага гарсан даруйд журмын дагуу өгөх		Г
	2.7 Ажилтнуудын ажлын тусгай хувцас, нэг бүрийн болон нийтийн хамгаалах хэрэгслийн техникийн тодорхойлолтыг гаргах судалгаа хийх, чанарт хяналт тавих, турших ажилд ХЭХАБХ-тэй хамтраж ажиллах		Г
	2.8 Ажилтнууд ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслээр бүрэн хангагдсан, хэрэглэж хэвшсэн эсэхэд хяналт тавих, шаардлагатай судалгаа, дүгнэлт, зөвлөмжийг өгөх		Г
	2.9 Аюулгүй ажиллагааны зааврын хэрэгжилт, ажлын байрны эмх цэгцийг хангуулах арга хэмжээ авах;		Г,Х
	2.10 Аюул ослоос урьдчилан сэргийлэх, аюулгүй, эрүүл орчинд ажиллах зөв соёл, зан үйлийг нийт ажилтнуудын дунд төлөвшүүлэх		Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд /Сургалт мэдээллийг чиглэлээр/	3.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалт, зааварчилгааг батлагдсан журмын дагуу чанартай зохион байгуулах	Сургалтыг тоомол ажилтануудад хийж мэдлэг мэдээлэл дээшлүүлэх	Г,Х
	3.2 Ажилтнуудыг хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн холбогдолтой мэдээллээр тогтмол хангах, сургалт, сурталчилгаа зохион байгуулах		Г,Х,Ш
	3.3 Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчлөл гарахаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг зохион байгуулж ажилтнуудад мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх		Г,Х,Ш
	3.4 Болзошгүй аюул ослыг илрүүлэхийн ач холбогдлыг хүн бүрт ойлгуулж, аюул ослыг хэрхэн таних талаар сургалт, мэдээллийг байнга хийхээс гадна сургалтанд хамруулах ажилтнуудыг тодорхойлж шаардлагатай сургалтанд хамруулах		Г
	3.5 Эрсдэл өндөртэй ажлын байр		Г

	болон өөр ажлын байранд шилжин ажиллах ажилтны сургалтыг явуулах, шалгалт авах, зөвшөөрөл олгох үйл явцад биечлэн оролцох		
4 дүгээр зорилтын хүрээнд /Тайлан мэдээний чиглэлээр/	4.1 Осол, осолд дөхсөн тохиолдол, гэмтэл бэртлийн бүртгэл, давтамж, судалгаа, зөрчилтэй холбоотой баримт мэдээллийг албаны хэмжээнд сар бүр нэгтгэн мэдээлж бүртгэлд хавсарган хадгалах	Тайлан мэдээг цаг тухай бүрд мэдээлэх	Г
	4.2 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн холбогдолтой тайлан мэдээг холбогдох байгууллага, эрх бүхий албан тушаалтанд цаг хугацаанд нь гаргаж өгөх		Г
	4.3 Өөрийн ажлын төлөвлөгөө, тайлан мэдээг цаг тухайд нь гаргаж тайлагнах, батлуулах		Г
	4.4 Байгууллага, хэлтсийн бодлого, албаны зорилттой өөрийн ажлаа нийцүүлж, тодорхой график хугацаатайгаар хэрэгжүүлж цаг тухайд нь тайлагнах		Г
	4.5 Өдөр тутмын мэдээ, 7 хоногийн тайлан, сарын ажлын тайланг гаргаж танилцуулах		Г
5 дүгээр зорилтын хүрээнд /Хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн чиглэлээр/	5.1 Мэргэжлээс шалтгаалсан өвчин, хурц хордлого гарсан тухай бүр бүртгэж, гарсан шалтгаан нөхцөл байдлыг судлан дахин гарахгүй байх арга хэмжээ авах талаар тухайн нэгж хэлтэстэй хамтран ажиллах	Ажлын байрны аюул эрсдэлийг бууруулж, эрүүл аюулгүй орчинг бүрдүүлэх	Г
	5.2 Албаны хэмжээнд хортон мэрэгч, шавьж устгал, ариутгал халдваргүйжүүлэлтийн ажлыг төлөвлөх, зохион байгуулах, оролцох, хяналт тавих		Г,Х
	5.3 Албаны барилга байгууламжийн ариутгал цэвэрлэгээнд хяналт тавих, эдгээртэй холбоотой төлөвлөгөө тайланг гаргаж зохион байгуулалтыг удирдан гүйцэтгэх		Г
	5.4 Хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн чиглэлээр ажилтнуудад зөвлөгөө өгөх, мэдээллээр хангах, сургалт, сурталчилгаа хийх		Г
	5.5 Ажлын байрны хими, физик, биологи, физиологийн хүчин зүйл зэрэг нөлөөлөлд хэмжилт хийх, сөрөг хүчин зүйлийг судлан бүртгэх; Сар бүр төлөвлөн,		Г

	төлөвлөгөөний дагуу физикийн /температур, харьцангуй чийгшил, гэрэлтүүлэг, дулаан/, химийн /хий төлөвтэй бөхирдуулагч O2, CO, H2S, SO2, CH4, цацраг идэвхит бодисын/ хүчин зүйлийн хэмжилтийг хийх;		
	5.6 Хэмжилтэн дээр үндэслэн ажлын байрны нөхцлийг сайжруулахад шаардлагатай арга хэмжээний төлөвлөгөө боловсруулах		Г
	5.7 Эрх бүхий байгууллагаар хөдөлмөрийн нөхцлийн үнэлгээг хийлгэх арга хэмжээг зохион байгуулах ажлыг ХЭЗХАБХ-тэй хамтрарч ажиллах		Г
	5.8 Хурц хордлого гарахаас урьдчилан сэргийлэх, хурц хордлогыг судлах, бүртгэх, арга зүйгээр хангах		Г
	5.9 Нийт ажилтны ажил, амралтын орчин эрүүл ахуйн шаардлага хангаж байгаа эсэхэд үзлэг хийж шаардлагатай арга хэмжээ авах		Г,Х,Ш

III АЛБАН ТӨХИРГЭЭНИЙ ХЭМЖЭЭГ ҮНЭЛГЭЭГ		
Боловсрол		Дээд боловсролын бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй.
Мэргэжил		Усан хангамж ариутгах татуурга, Сантехникийн инженер
Мэргэшил		ХАБЭА-н 60-с дээш цагийн сургалтад хамрагдсан байх.
Туршлага		Уг мэргэжлээр 5-аас дээш жил ажилласан ажлын дэдлага туршлагатай.
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Мэдээлэлд тулгуурлан хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх, Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах Удирдан зохион байгуулах, төлөвлөх, бичиг баримт боловсруулах, санал дүгнэлт гаргах, Шинийг санаачлах
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, үр дүнг танилцуулах, хариуцах, Удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх, хариуцах,
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох, Байгууллагын нууцыг хадгалах Ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахих Болзошгүй гэнэтийн аваарын үед бэлэн байх Ажлын ачаалал даах Хувийн болон ашиг сонирхолын зөрчилгүй Цагийн менежмент сайтай Бусдыг нөлөөнд үл автах
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах

	<ul style="list-style-type: none"> • Гадаад хэл, мэдээллийн технологийн зохих мэдлэгтэй байх • Шинийг эрэлхийлэх, санаачлах,
IV. АЛБАН ТУШААЛЫГ ШУУД ХАРЬАЛАН УДИРДАХ АЛБАН ТУШААЛЫН НЭР: 1. Албаны дарга 2. Ахлах инженер	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: Албаны нийт ажилтнууд	Бусад харилцах субъект: <u>Шууд байдлаар харилцах</u> <ul style="list-style-type: none"> • Байгууллагын ХАБЭА-н зөвлөлийн дарга • Байгууллагын ХАБЭА-н инженер • Албаны дарга • Албаны ахлах инженер • Алба, цэг салбарын ИТА нар • Албаны нийт ажилтнууд <u>Шууд бус байдлаар харилцах</u> <ul style="list-style-type: none"> • Дүүргийн МХГ • НШУЗТөв • Дүүргийн ОБГ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
Мэргэжлийн багийн бүрэлдэхүүн: ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА..... <i>[Signature]</i> Д.МӨНХЦЭЦЭГ ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА..... <i>[Signature]</i> Ш.ГАНЗОРИГ ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН..... <i>[Signature]</i> Н.БАЙГАЛЬМАА 2022 оны _____ дугаар сарын _____ -ны өдөр	Албан тушаалын нэр: УС СУВГИЙН УДИРДАХ ГАЗРЫН ДАРГА..... <i>[Signature]</i> Ц.ТӨРХҮҮ 2022 оны _____ дугаар сарын _____ -ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Хөдөлмөрийн тухай хууль
2021.07.02

Дагаж мөрдөх огноо:

2022.03.25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2022.03.25 А/106

Байгууллагын нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Цахилгааны инженер

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Инженер техникийн ажилтан

Ажлын цаг:

Ажлын цаг 8/40

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хүнд

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Цэвэрлэх байгууламжийн цахилгаан хангамж, тоног төхөөрөмж, шугам сүлжээний хэвийн найдвартай ажиллагааг хангах, цахилгаан эрчим хүч хэрэглээний гүйцэтгэлд хяналт тавих, тооцоо, судалгаа хийх, гэнэтийн гэмтэл саатлын үед засвар үйлчилгээг түргэн шуурхай зохион байгуулж арилгах

Албан тушаалын зорилт:

1. Цахилгаан хангамж болон үндсэн цэг салбар бүрийн цахилгаан тоног төхөөрөмж, шугам сүлжээ, кабелийн байнгын бэлэн байдлыг хангах, засвар үйлчилгээг төлөвлөх
2. Албаны хэмжээнд цахилгаан эрчим хүчний хэрэглээг төлөвлөх, гүйцэтгэлд хяналт тавих, тооцоог хийж холбогдох газарт өгөх, хэмнэх боломжийг судлах.
3. Техник технологийн шинэчлэлт, их ба урсгал засварын ажлыг төлөвлөх, санал өгөх, хяналт тавих
4. Хариуцсан ажилчиддаа үүрэг даалгавар өгч, ажлыг зохион байгуулж, удирдаж хянаж ажиллах
5. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм журмыг бүрэн хангаж осол зөрчилгүй ажиллах

Хариуцлага,
оролцооны
хэлбэр

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Туслах-Т, Хариуцан гүйцэтгэх-Г, Хянах-Х, Шийдвэрлэх-Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1 Хуваарилах байгууламж, АВР-н төхөөрөмжүүдэд өдөр бүр үзлэг хийн цахилгаан хангамжийн найдвартай ажиллагааг хангах	Цахилгаан хангамж болон цахилгаан тоног төхөөрөмж, шугам сүлжээ кабелийн байнгийн бэлэн байдлыг бүрэн хангаж, гэмтэл сааталгүй ажилласан байх	Г,Х
	1.2 Хуваарилах байгууламжууд болон бүх цахилгаан тоног төхөөрөмж, шугам сүлжээ, кабелийн бэлэн байдлыг хангах мөн эвдрэл гэмтлээс урьдчилан сэргийлэх засвар үйлчилгээний төлөвлөгөө график гарган батлуулан мөрдөж ажиллах	Эвдрэл гэмтлээс урьдчилан сэргийлэх засвар үйлчилгээний төлөвлөгөө график гарган батлуулан мөрдөж ажилласан байх	Г,Х
	1.3 Батлагдсан графикийн дагуу засвар үйлчилгээг түргэн шуурхай зохион байгуулах	Засвар үйлчилгээг түргэн шуурхай зохион байгуулж ажилласан байх	Г,Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Албаны цахилгаан эрчим хүчний хэрэглээг байгууламжийн технологи ажиллагаа, горимын дагуу сар, улирал, жилээр төлөвлөж албаны удирдлага болон холбогдох албан тушаалтнаар хянуулан зардлыг батлуулах	Технологи горимын дагуу сар, улирал, жилээр төлөвлөж удирдлага болон холбогдох албан тушаалтнаар хянуулан зардлыг батлуулан ажилласан байдал	Г
	2.2 Цахилгаан эрчим хүчний хэрэглээний гүйцэтгэлийг гарган дүгнэлт хийж, холбогдох хүмүүст танилцуулан хэмнэх ажлыг зохион байгуулах	Зохион байгуулан ажилласан ажлын үзүүлэлтээр	Г, Х
	2.3 Цахилгаан эрчим хүчний хэрэглээг хэмнэх боломж судлах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах	Хянах хэмжих хэрэгсэл болон тоолууруудын хэвийн үйл ажиллагаанд хяналт тавин шийдвэрлүүлж ажилласан байдал	Г
3.1	Жил бүрийн техник технологийн шинэчлэлт, их ба урсгал засварын ажлыг төлөвлөж, удирдлагад санал оруулах	Жил бүрийн техник технологийн шинэчлэлт, их ба урсгал засварын батлагдсан ажлуудын гүйцэтгэлд хяналт тавьж үр дүнг тооцсон байх	Г, Х

3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.2 Өөрсдийн хүчээр болон засварын ажлыг удирдан зохион байгуулж гүйцэтгэл гаргах, үр дүнг тооцох	Гүйцэтгэл гаргах, үр дүнг тооцсон байх	Г, Х
	3.3 Гадны байгууллагаар хийгдэх засварын ажлын явц, гүйцэтгэлд хяналт тавих, хүлээж авах	Ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавих, хүлээж авах, үр дүнг тооцсон байх	Г,Х
	3.4 Техник технологийн шинэчлэлт, их ба урсгал засварын ажлыг төлөвлөх, санал өгөх, хяналт тавих	Ажлыг төлөвлөж, санал өгсөн байх	Г,Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Хариуцсан ажилчиддаа үүрэг даалгавар өгч, ажлыг зохион байгуулж, удирдаж хянаж ажиллах	Үүрэг даалгавар хэрэгжилтийн байдал	Г,Х,Ш
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1 ХАБЭА-н үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, зохион байгуулах, хяналт тавих, үр дүнг тооцох, сайжруулах үйл ажиллагаанд оролцох	ХАБЭА-н талаарх мэдээллээр хангагдаж, тогтмол зааварчилгаа өгч хэвшсэн байх	Г
	5.2 Ажлын байрны ХАБЭА-н талаарх дүрэм, журам, заавар, зааварчилгын биелэлтэнд хяналт тавин ажиллаж илэрсэн аюул, зөрчил, үл тохирлыг арилгуулах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг хийх, хяналт тавих		Г,Х
	5.3 ХАБЭА-н талаар тушаал шийдвэр болон бусад мэдээлэлийг бүрэн мэдээлэх. • ХАБЭА-н I болон II-р шатны зааварчилгаа өгөх • ажиллах зөвшөөрөл өгөх, ажиллах зөвшөөрөл өгөхдөө аюулгүй ажиллагааг хангах		Г,Х
	5.4 Ажиллах зөвшөөрлөөр өгөгдсөн ажил үүрэгт тохирсон өдөр тутмын зааварчилгаа өгөх, ажил гүйцэтгэх үед ХАБЭА-н хууль тогтоомжийн шаардлага, дүрэм, журам, зааврын шаардлагыг хангуулах, хангаж байгаа эсэхэд биечлэн хяналт тавих, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах		Г,Х,Ш
	5.5 Өндөр эрсдэлтэй ажлыг ажиллах тусгай зөвшөөрөл, заавраар гүйцэтгүүлэх, биечлэн хяналт тавих		Г,Х
	5.6 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, журам,		Г,Х

	<p>технологийн горимыг чанд мөрдөж ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгсэлийг тогтмол бүрэн, зөв өмсөж ажиллах, ажилчдаа ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгсэлийг тогтмол бүрэн, зөв өмсгөж хэрэглүүлж ажил үүрэг гүйцэтгүүлэх</p>		
	<p>5.7 Ажил байр болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн болон бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, тогтоох, мэдээлэх, арилгуулах</p>		Г.Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	<p>5.8 Ажлын байрны эрсдэлийн үнэлгээг хийх ажлын хэсэгт ажиллах, эрсдэлийн үнэлгээний үр дүнд гарсан хариу арга хэмжээний төлөвлөгөөг хэрэгжүүлж ажиллах</p>		Г.Х
	<p>5.9 ХАБЭА-н хууль тогтоомжид заасан үүрэг болон өөрийн хариуцаж буй ажилд хамааралтай хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн стандарт, журам, дүрэм, зааврын шаардлагыг бүрэн мэдэж, тэдгээрийн биелэлтийг нэн түрүүнд өөрөө ханган ажиллаж, удирдаж буй ажилтнуудаар биелэлтийг нь хангуулан байнга үлгэр дууриалал болж ажилтнаа манлайлан ажиллах</p>	ХАБЭА-н талаарх мэдээллээр хангагдаж, тогтмол зааварчилгаа өгч хэвшсэн байх	Г.Х
	<p>5.10 Аюул эрсдэл, алдаа, зөрчил, дутагдал, үл тохирол, орхигдуулсан байдлыг үл тэвчих, тэдгээрийг арилгах арга хэмжээг цаг тухайд нь авах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зөрчил дутагдлыг гаргахгүй аюулгүй, зөв ажиллах хандлагыг хамт олондоо төлөвшүүлэх</p>		Г.Х
	<p>5.11 Илэрсэн аюул, эрсдэл, гарсан аюултай тохиолдлыг мэдээлэх явдлыг хөхүүлэн дэмжих, талархаж урамшуулах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн стандарт, журам, дүрэм, зааврыг зөрчсөн ажилтнуудад хариуцлага тооцох асуудалд шударга, зарчимч байр суурьнаас хандах, гарсан зөрчил</p>		Г.Х

5 дугаар зорилтын хүрээнд	дутагдлыг давтан гаргахгүй байх талаар бүхий л арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх		
	5.12 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж ажиллах		Г,Х
	5.13 2-с дээш хүний бүрэлдхүүнтэй ажилчид ажилд гарахаар бол нэгийг нь бригадын ахлагчаар тавьж ажлын даалгавар /ажлын наряд/ хөтөлж албаны ахлах инженерийн даалгавар зөвшөөрлийн дараа ажиллах		Г,Х
	4.14 Хог ачих, өргөх механизм ажиллуулах ачилтанаар зөвхөн мэргэжлийн үнэмлэхтэй ажилтанг томилон ажиллуулах.		Х,Ш
	5.15 Ажлын байранд архи, мансууруулах бодис хэрэглэсэн ажилтанг баталгаажуулж удирдлага болон ХАБЭА-н инженерт мэдэгдэх		Х,Ш,Г
	5.16 Осол гарсан тохиолдолд осолдогчийг анхны тусламж үзүүлж, удирдлагад мэдээллэж осол гарсан байрыг аль болох өөрчилөхгүй байх	ХАБЭА-н осол эндэгдэлгүй ажилласан байх ажилтны ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх	Г,Х
	5.17 Станц цэг салбаруудаар тойрч ажиллахдаа хорт хий хэмжигч багажаар тогтоогдсон цэгүүдэд хэмжилт хийж ажиллахад эрсдэлтэй цэгүүдийг ажилтнуудад мэдэгдэж анхааруулж ажиллах.		Г,Х
	5.18 Хорт хий хэмжигч багаж DRAGER Хам 5000 багажийг өдөр тутам ашиглаж ажиллах		Г,Х
	5.19 Хий хуримтлагдаж болзошгүй цэгт ажиллах ажилчдад анхааруулга өгч хамгаалах хэрэгсэлээр бүрэн хангаж шаардлагатай тохиолдод хүчилтөрөгчийн баг өмсүүлж ажиллуулах болон ажлын турш хяналт тавьж ажиллах.		Г,Х
	5.20 ХАБЭА-н талаар гаргасан холбогдох дүрэм журмыг чанд мөрдөн ажиллаж, ажилчдад аюул, ослоос урьдчилан сэргийлэх арга барилыг эзэмшүүлж, холбогдох хууль тогтоомжийг сурталчлах,		Г,Х

	хэрэгжүүлэх, осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ажлыг хийх		
Бусад зорилтын хүрээнд	6.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	6.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	6.3 Инженер техникийн болон хүний нөөцийн ажилтны ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Инженер техникийн болон хүний нөөцийн ажилтны ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	6.4 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар	Г
	6.5 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал	Г
	6.6 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж, хэлтсийн үйл ажиллагааг байгууллагын ажилтнуудад таниулах арга хэмжээг авч ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал	Г
	6.7 UB ERP программыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн ажиллах, хүний нөөцийн мэдээллийн хэсгийн баяжилт өөрчлөлтийг хариуцан ажиллах	Хэрэгжилтийн хувиар	Г
	6.8 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох	Оролцооны хувиар	Г

Боловсрол	Дээд боловсролын бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй.
Мэргэжил	Цахилгааны инженер
Мэргэшил	Цахилгааны инженерийн сургалтад хамрагдсан байх
Туршлага	3-аас доошгүй жил ажилласан байх
Ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> Аливаа зүйлийг төлөвлөн тооцох, тооцоо судалгааны ажлын дадлага туршлагатай байх Мэдээлэлд тулгуурлан хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх,

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдүүлэн шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Доголмөрөн 2021.07.02 хууль

Дагаж мөрдөх огноо: 2022.03.25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2022.03.25 №1106

Байгууллагын нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Ээлжийн инженер

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Инженер техникийн ажилтан

Ажлын цаг:

Ажлын цаг 12/12

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хортой

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Албаны үйл ажиллагааг тасралтгүй явуулах зорилгоор ээлжийн ажилчид болон өдрийн ажилтнуудыг удирдлагаар хангах, цэг салбаруудын технологи горим мөрдүүлэх, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, гарсан гэмтэл саатлыг цаг тухайд нь засварлуулах

Албан тушаалын зорилт:

1. Нийт станц, цэг салбаруудын тоног төхөөрөмжийн хэвийн найдвартай тасралтгүй үйл ажиллагааг хангаж ажиллах
2. Хариуцсан ажилчдыг мэргэжлийн удирдлагаар ханган, төлөвлөсөн ажлыг цаг хугацаанд нь чанартай хийж гүйцэтгэх, тайлан гүйцэтгэлийг гарах
3. Ээлжийн хугацаанд осол гэмтлээс урьдчилан сэргийлж ажиллах, шаардлагатай арга хэмжээг авч авах, хариуцсан ажилчиддаа үүрэг даалгавар өгч, ажлыг зохион байгуулж, удирдаж хянаж ажиллах
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм, журам заавруудыг удирдлагад буй ажилтнуудад танилцуулж чанд мөрдүүлэн 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 Байгууламжуудын цэг салбаруудын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж дамжлага бүрт	Цэг салбаруудын үйл ажиллагаа хэвийн тасралтгүй	Г

	технологийн горим мөрдүүлж хэвийн ажиллагааг хангах	явагдаж технологийн горим мөрдүүлж ажилласан байдал	
	1.2 Тоног төхөөрөмжийн ашиглалт, хэвийн найдвартай тасралтгүй ажиллах үйл ажиллагаанд хяналт тавих	Тоног төхөөрөмжийн ажиллагааг найдвартай хангасан байдал	ГХ
	1.3 Бохир усны цэвэрлэгээ горимын дагуу явагдаж буй эсэхэд хяналт тавих	Өдөр тутмын хяналтыг хийж бохир ус стандартын дагуу цэвэрлэгдсэн байх	ГХ
	1.4 Гарсан хог хаягдал, лагийг тээврийн хэрэгсэлд ачилт хийх ажилд хяналт тавих		Х
	1.5 Ашиглалтын явцад станц, цэг салбаруудын тоног төхөөрөмжид гэмтэл саатал гарсан тохиолдолд яаралтай арга хэмжээ авч бэлэн байдлыг хангах	Гэмтэл саатлыг түргэн шуурхай арилгуулсан байдал	Г
	1.6 Илэрсэн зөрчил, дутагдлыг арилгасан талаарх үр дүнг удирдлагад мэдээлэх	Зөрчлийг арилгуулсан байдал	Г
	1.7 Татан зайлуулж буй усны хэмжээнд хяналт тавьж шаардлагатай тооцоо судалгааг гаргаж удирдлагад мэдээлэх	Тооцоо судалгааг гарган удирдлагуудад мэдээлэн хамтран ажилласан байдал	Г
	1.8 Ээлжийн хугацаанд гарсан насос тоног төхөөрөмжийн гэмтлийг түргэн шуурхай засварлуулж дараагийн ээлжинд хүлээлгэн өгөх	Ээлж хүлээлцэх журмын дагуу ажилласан байх	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Аваар осол гарсан үед албаны удирдлагуудад мэдэгдэх	Удирдлагыг үнэн зөв мэдээллээр ханган ажиллах	Г
	2.2 Ээлжийн хугацаанд ажилтнуудад үүрэг даалгавар өгч ажлыг хувиарлах	Ээлж хугацаанд өгөгдсөн үүрэг даалгавар хэрэгжсэн байдлаар	Г
	2.3 Ажилтнуудад өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт, гүйцэтгэлийн явцыг ахлах инженер танилцуулж байх		Г
	2.4 Ажлын явцад шаардлагатай нэмэлт ажил гарсан тохиолдолд удирдлагад танилцуулж шийдвэрлүүлэх	Ажлын гүйцэтгэлээр	Г
	2.4 Ажлын гүйцэтгэлийн биелэлтийг албаны удирдлагуудад танилцуулах	Удирдлагыг мэдээллээр хангаж ажиллах	Г
	3.1 ХАБЭА-н үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, зохион байгуулах, хяналт тавих, үр дүнг тооцох, сайжруулах үйл ажиллагаанд оролцох	ХАБЭА-н зөрчилгүй ажилласан байх	Х
	3.2 Ажлын байрны ХАБЭА-н талаарх дүрэм, журам, заавар, зааварчилгын биелэлтэнд хяналт		Г.Х

	тавин ажиллаж илэрсэн аюул, зөрчил, үл тохирлыг арилгуулах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг хийх, хяналт тавих		
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.3 Ээлжийн инженерүүд ажил үүрэг хувиарлаж өгөхийн өмнө: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ээлжийн ажилтанд ажлын байрны аюулгүй байдлын талаар мэдээлэл өгч ажилтаны аюулгүй байдлыг хангаж ажилд гаргах • ХАБЭА-н талаар тушаал шийдвэр болон бусад мэдээлэлийг бүрэн мэдээлэх. ▪ ажиллах зөвшөөрөл өгөх, ажиллах зөвшөөрөл өгөхдөө аюулгүй ажиллагааг хангах 	ХАБЭА-н зөрчилгүй ажилласан байх	Г.Х
	3.4 Ажиллах зөвшөөрлөөр өгөгдсөн ажил үүрэгт тохирсон өдөр тутмын зааварчилга өгөх, ажил гүйцэтгэх үед ХАБЭА-н хууль тогтоомжийн шаардлага, дүрэм, журам, зааврын шаардлагыг хангуулах, хангаж байгаа эсэхэд биечлэн хяналт тавих, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах		Г.Х,Ш
	3.5 Өндөр эрсдэлтэй ажлыг ажиллах тусгай зөвшөөрөл, заавраар гүйцэтгүүлэх, биечлэн хяналт тавих		Г.Х
	3.6 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, журам, технологийн горимыг чанд мөрдөж ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгсэлийг тогтмол бүрэн, зөв өмсөж ажиллах, ажилчдаа ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгсэлийг тогтмол бүрэн, зөв өмсгөж хэрэглүүлж ажил үүрэг гүйцэтгүүлэх		Г.Х
	3.7 Ажил байр болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн болон бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, тогтоох, мэдээлэх, арилгуулах		Г.Х,Ш
	3.8 Ажлын байрны эрсдэлийн үнэлгээг хийх ажлын хэсэгт ажиллах, эрсдэлийн үнэлгээний үр дүнд гарсан хариу арга хэмжээний төлөвлөгөөг хэрэгжүүлж ажиллах		Г.Х
	3.9 ХАБЭА-н хууль тогтоомжид заасан үүрэг болон өөрийн хариуцаж буй ажилд хамааралтай хөдөлмөрийн аюулгүй байдал,		Г.Х

<p>эрүүл ахуйн стандарт, журам, дүрэм, зааврын шаардлагыг бүрэн мэдэж, тэдгээрийн биелэлтийг нэн түрүүнд өөрөө ханган ажиллаж, удирдаж буй ажилтнуудаар биелэлтийг нь хангуулан байнга үлгэр дууриалал болж ажилтнаа манлайлан ажиллах</p>		
<p>3.10 Аюул эрсдэл, алдаа, зөрчил, дутагдал, үл тохирол, орхигдуулсан байдлыг үл тэвчих, тэдгээрийг арилгах арга хэмжээг цаг тухайд нь авах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зөрчил дутагдлыг гаргахгүй аюулгүй, зөв ажиллах хандлагыг хамт олондоо төлөвшүүлэх</p>	<p>ХАБЭА-н зөрчилгүй ажилласан байх</p>	<p>Г,Х</p>
<p>3.11 Илэрсэн аюул, эрсдэл, гарсан аюултай тохиолдлыг мэдээлэх явдлыг хөхүүлэн дэмжих, талархаж урамшуулах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн стандарт, журам, дүрэм, зааврыг зөрчсөн ажилтнуудад хариуцлага тооцох асуудалд шударга, зарчимч байр суурьнаас хандах, гарсан зөрчил дутагдлыг давтан гаргахгүй байх талаар бүхий л арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх</p>		<p>Г,Х</p>
<p>3.12 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж ажиллах</p>		<p>Г,Х</p>
<p>3.13 Онц аюултай ажил буюу 00 түвшнээс доор ажиллах засвар үйлчилгээний ажлыг ахлах инженертэй зөвлөлдөж ажлын наряд бичих</p>	<p>Ажлын даалгаврын дагуу Ахлах инженер,ХАБЭА инженерийн зөвшөөрөл гарын үсгээр баталгаажуулсаны дараа ажиллах</p>	<p>Х,Ш</p>
<p>3.14 2-с дээш хүний бүрэлдхүүнтэй ажилчид ажилд гарахаар бол нэгийг нь бригадын ахлагчаар тавьж ажлын даалгавар /ажлын наряд/ хөтөлж албаны ахлах инженерийн даалгавар зөвшөөрлийн дараа ажиллах, нарядыг баталгаажуулах</p>		<p>Г</p>
<p>3.15 Онц аюултай, их ба урсгал засвар, 00 түвшнээс доош засвар үйлчилгээний ажил дуусгавар болосон үед ажлын нарядыг хаах</p>		<p>Г</p>
<p>3.16 ХОИБУЗ-ын ажлын хүрээнд хийгдсэн ажлын 72 цагийн тестэнд хяналт тавьж гарсан гэмтэл саатлыг удирдлагад мэдээлэх</p>	<p>Удирдлагыг мэдээллээр хангаж ажилласан байдал</p>	<p>Г</p>
<p>3.17 Станц цэг салбаруудаар тойрч ажиллахдаа хорт хий хэмжигч багажаар тогтоогдсон цэгүүдэд</p>	<p>Осол, зөрчлийг түргэн шуурхай мэдэгдэж</p>	<p>Х,Г</p>

	хэмжилт хийж ажиллахад эрсдэлтэй цэгүүдийг ажилтнуудад мэдэгдэж анхааруулж ажиллах	холбогдох арга хэмжээ авсан байх	
	3.18 Хий хуримтлагдаж болзошгүй цэгт ажиллах ажилчдад анхааруулга өгч хамгаалах хэрэгсэлээр бүрэн хангаж шаардлагатай тохиолдод хүчилтөрөгчийн баг өмсүүлж ажиллуулах болон ажлын турш хяналт тавьж ажиллах.	Ажлын байрны аюулгүй ажиллагаа хангагдсан байх, ХАБЭА-н осол эндэгдэлгүй ажилласан байх	Х.Г
	3.19 Хорт хий хэмжигч багаж DRAGER Ham 5000 багажийг өдөр тутам ашиглаж ажиллах		Х.Г
	3.20 Хог ачих, өргөх механизм ажиллуулах ачигчаар зөвхөн мэргэжлийн үнэмлэхтэй ажилтанг томилон ажиллуулах.	Осол, зөрчлийг түргэн шуурхай мэдэгдэж холбогдох арга хэмжээ авсан байх	Х.Ш
	3.21 ХАБЭА-н талаар гаргасан холбогдох дүрэм журмыг чанд мөрдөн ажиллаж, ажилчдад аюул, ослоос урьдчилан сэргийлэх арга барилыг эзэмшүүлж, холбогдох хууль тогтоомжийг сурталчлах, хэрэгжүүлэх, осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ажлыг хийх		
Бусад зорилтын хүрээнд	4.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	4.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх хэрэгжилтээр	Г
	4.3 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;	Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын	Г
	4.4 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	4.5 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар	Г
	4.6 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал	Г

	албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;		
	4.7 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж, хэлтсийн үйл ажиллагааг байгууллагын ажилтнуудад таниулах арга хэмжээг авч ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал	Г
	4.8 UB ERP программыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн ажиллах, хүний нөөцийн мэдээллийн хэсгийн баяжилт өөрчлөлтийг хариуцан ажиллах	Хэрэгжилтийн хувиар	Г
	4.9 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох	Оролцооны хувиар	Г

III. ӨГӨӨД		
Боловсрол		Дээд боловсролын бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй.
Мэргэжил		УХАТ болон УХУЦ-ний инженер
Мэргэшил		Техникийн болон насос тоног төхөөрөмжийн зураг унших
		Химийн мэдлэгтэй байх
		Гадаад хэлний зохих мэдлэгтэй байх
Туршлага		5-аас доошгүй жил ажилласан байх
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Аливаа зүйлийг төлөвлөн тооцох, тооцоо судалгааны ажлын дадлага туршлагатай байх Мэдээлэлд тулгуурлан хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх, Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, үр дүнг танилцуулах, хариуцах, Удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх, хариуцах,
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох, Бусдыг сонсох чадвартай
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> Гадаад хэл, мэдээллийн технологийн зохих мэдлэгтэй байх Нууц хадгалах Бусдын нөлөөнд үл автах Үнэнч шударга Ачаалал даах чадвартай Хувийн зохион байгуулалт сайтай Нягт нямбай

IV. ӨГӨӨД	
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
<ol style="list-style-type: none"> Албаны дарга Ахлах инженер Технологи инженер 	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:

Ээлжийн ажилчид - 34	<u>Шүүд байдлаар харилцах</u> <ul style="list-style-type: none"> • Улаанбаатар хотын Ус сувгийн удирдах газрын дарга • Хэлтэс, албадын дарга нар • Албаны нийт ажилтнууд <u>Шүүд бус байдлаар харилцах</u> <ul style="list-style-type: none"> • Холбогдох байгууллагууд
----------------------	---

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА <i>[Signature]</i> Д.МӨНХЦЭЦЭГ ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА <i>[Signature]</i> Ш.ГАНЗОРИГ ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН <i>[Signature]</i> Н.БАЙГАЛЬМАА 2022 оны дугаар сарын -ны өдөр	УС СУВГИЙН УДИРДАХ ГАЗРЫН ДАРГА <i>[Signature]</i> Ц.ТӨРХҮҮ 2022 оны дугаар сарын -ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Хөдөлмөрийн тухай хууль
2021.07.02

Дагаж мөрдөх огноо: 2022.03.25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2022.03.25 А/106

Байгууллагын нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Тооцооны нягтлан бодогч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Албан хаагч

Ажлын цаг:

Ажлын цаг 8

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Санхүү бүртгэлийн хууль, дүрмийг удирдлага болгон тооцоо хийх асуудлыг өдөр тутам хариуцан бүртгэлээр хянах ажлаа тогтмолжуулан, хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт, зарцуулалтанд хяналт тавих бодлогыг хэрэгжүүлнэ.

Албан тушаалын зорилт:

1. Сар бүр ажилтнуудын цалин хөлсийг батлагдсан хуваарийн дагуу татвар, даатгал, хөнгөлөлт, чөлөөлөлт, суутгал, нэмэгдэл, урамшуулал зэргийг тухай бүрт нь холбогдох тушаал, акт шийдвэр, тодорхойлолтыг үндэслэн бодох цалинтай холбоотой татвар /ХХОАТ/ НДШ, нярайн тайлангуудыг цаг хугацаанд нь үнэн зөв гаргаж өгөх
2. Албаны эргэлтийн хөрөнгийн хөдөлгөөнийг бүртгэж, хяналт тавьж өр авлага гаргахгүй байх, хөрөнгийн хөдөлгөөн, тооцоо, судалгааг хариуцан ажиллах хадгалалт, хамгаалалт, зарцуулалтанд хяналт тавьж ажиллах
3. Санхүүгийн мэдээ тайлан гаргахад шаардагдах баримтуудыг бүрдүүлж бэлтгэн нийлүүлэгчтэй тооцоо нийлэх.
4. Няравын өдөр тутмын үйл ажиллагааг хянаж удирдлагаар хангах тооллого хийж тооцоог бодох

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	1.2 Цалин хөлстэй холбогдох баримтыг бүрдүүлж тодорхойлолтыг шалгаж хүлээн авах	Ажилтнуудын цалин хөлсийг үнэн зөв бодож графикт хугацаанд олгох цалингийн өр төлбөр үүсгэхгүй байх даатгал татвар суутгалыг үнэн зөв тайлагнах	Г, Х
	1.3 УСУГ-ын болон тушаал, шийдвэрүүдийг үндэслэн ажилтнуудын нэмэгдэл урамшуулал, бүх төрлийн суутгалуудыг бодож цалинд оруулах		Г
	1.4 Ажилтнуудын цалин хөлсийг холбогдох хууль, дүрэмд заасны дагуу цаг хугацаанд нь үнэн зөв бодож олгох, тооцоо хийх асуудалд хяналт тавьж ажиллах		Г,Х
	1.5 Ажилтнуудын цалин хөлсийг анхан шатны баталгаажсан баримтыг үндэслэн бодож, ахлах нягтлан бодогчоороо хянуулан албаны даргаар батлуулж холбогдох журналын бичилтийг хийх		Г
	1.6 Хөдөлмөрийн чадвар түр алдалт, зарим татвар, шимтгэлээс чөлөөлөгдөх үндэслэл бүхий ажилчдын судалгааг тухай бүр шинэчилж байх		Г
	1.7 ХХОАТ-н хөнгөлөлт, чөлөөлөлт эдэлж буй ажиллагсадын цалин хөлсний татвар, суутгалуудыг үнэн зөв бодож бичилт баталгаажилтыг хийж холбогдох ажилтанд өгөх		Г
	1.8 Шинээр орсон болон гарсан, тушаал дэвшсэн, буурсан, арга хэмжээ авагдсан ажилтуудын мэдээлэлийн бүртгэлийг шинэчлэн хийх		Г
	1.9 Ажлаас халагдсан, өөрийн санаачлагаар гарсан, чөлөөлөгдсөн ажилтнуудтай цалингийн болон амралтын бусад шаардлагатай тооцоог хийх		Г
	1.10 Цалин хөлсний төлбөрийн баримт буюу цахим шилжүүлгээр ажилчдын цалинг саадгүй алдаагүй үнэн зөв шилжүүлэхэд анхаарч ажиллах		Г,Х

	1.11 Цалингийн тодорхойлолт бичихэд станцын инженер, техникч нарт зөвлөгөө өгч хамтарч ажиллах		X
	1.12 Ажилтнуудын ажлын цагын балансыг нэгтгэж баталгаажуулан холбогдох хэлтэст өгөх	Цагын балансыг хоног тооцоог үнэн зөв гаргах	Г,Х
	1.13 Үр дүнгийн шагналын цалингийн сангийн тооцоог сар бүрийн 05-нд гаргаж ахлах нягтлан бодогчоор хянуулж, албаны удирдлагаар батлуулах	Удирдлагаар баталгаажуулах	Г
	1.14 Хөдөлмөрийн гэрээ цуцалсан ажилтнуудын мэдээллийг ажлын 3 хоногийн дотор холбогдох банкинд дамжуулах	Харилцагч банктэй хамтарч, зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	1.15 Сар бүр цалингийн баримтыг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу үдэх архивлах	Архив бичиг хэргийн стандартыг мөрдөж ажиллах	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Жил бүрийн албаны бизнес төлөвлөгөөнд тусгагдах зардлуудыг холбогдох ажилтнуудтай хугацаанд нь тохирч төлөвлөгөөг албаны ахлах нягтлан бодогчоор хянуулах	Бизнес төлөвлөгөөний дагуу худалдан авалтаар орж ирсэн болон өөр алба хэлтсээс дотооддоо шилжүүлэн авсан бараа материал хөрөнгийг цаг хугацаанд нь бүртгэх шинээр ажилд орсон болон шилжин ажиллаж байгаа ажилтнуудын үндсэн хөрөнгө бараа материалыг хүлээлцүүлэн гарын үсэг зурж баталгаажуулж хөдөлгөөний өөрчлөлтийг цаг хугацаанд нь бүртгэж ажилласан байх	Г
	2.2 Холбогдох хууль дүрэм, маягт,заавар, хүснэгтийн дагуу албаны хөрөнгийн бүртгэл судалгааг хөтлөх	Хөрөнгийн бүртгэл судалгааг хөтлөх	Г
	2.3 Албаны дарга, ахлах нягтлан бодогчийн баталгаажуулсан АШБ-г үндэслэн хөрөнгийн хөдөлгөөнийг бүртгэлд тусгах	АШБ-г үндэслэн хөрөнгийн хөдөлгөөнийг бүртгэлд тусгах	Г,Х
	2.4 Эд хариуцагч өөрчлөгдөх бүрт хөрөнгийг хүлээлцүүлэн бүртгэлээр шилжүүлэх хөдөлгөөнийг хийх	Хөрөнгийг бүртгэлээр шилжүүлэх хөдөлгөөнийг хийх	Г,Х
	2.5 Агуулахын эмх цэгц, хөрөнгийн хаягжуулалт, хадгалалт, хамгаалалтыг хариуцан няравт зөвлөгөө өгч хамтарч ажиллах	Агуулахын эмх цэгц, хөрөнгийн хаягжуулалт, хадгалалт, хамгаалалтыг хариуцан няравт зөвлөгөө өгч хамтарч ажиллах	Г,Х
	2.6 Цэг салбараар хөрөнгийн ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтанд хяналт тавьж илэрсэн зөрчил дутагдалыг арилгах	Цэг салбараар хөрөнгийн ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтанд хяналт тавьж илэрсэн зөрчил дутагдалыг арилгах	Г,Х
	2.7 Бараа материалын орлого зарлагын гүйлгээ нэг бүрийн анхан шатны баримтын бүрдэлийг сар бүр журналтай тулган шалгаж, зохих ёсоор цэгцэлж, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу үдэж архивлах	Архив бичиг хэргийн стандартыг мөрдөж ажиллах	Г
	2.8 Ажилчдын цайны газрын хоолны материалын чанарт хяналт тавих, анхан шатны баримт бүрдлийг шалгаж байх	Үнэн зөв бодогдож суутгагдсан байх	Г
3.1 Санхүүгийн мэдээ тайлан гаргахад хариуцаж буй ажлын хүрээнд шаардагдах АШБүртгэлийн	АШБ-н бүрдүүлэлтийг нягт нямбай хийж бараа	Г	

3 дугаар зорилтын хүрээнд	маягт, баримтуудыг бүрдүүлж ажил гүйлгээг бүртгэлд тусгах	материалын тайланг үнэн зөв гаргасан байх	
	3.2 Тайланг няравын агуулахын бүртгэлтэй тулган шалгаж хүлээн авах		Г,Х
	3.3 Сар улирал бүр бэлтгэн нийлүүлэгч байгууллагуудтай өглөг авлагын тооцоо нийлж актаар баталгаажуулах		Г,Х
Бусад зорилтын хүрээнд	4.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	4.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	4.3 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;	Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр	Г
	4.4 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	4.5 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар	Г
	4.6 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал	Г
	4.7 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж, албаны үйл ажиллагааг байгууллагын ажилтнуудад таниулах арга хэмжээг авч ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал	Г
	4.8 UB ERP программыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн ажиллах, хүний нөөцийн мэдээллийн хэсгийн баяжилт өөрчлөлтийг хариуцан ажиллах	Хэрэгжилтийн хувиар	Г
	4.9 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт	Оролцооны хувиар	Г

идэвхи санаачлагатай оролцох		
4.10 Тухайн жилийн ажлын төлөвлөгөөг сар улирлын хуваарьтайгаар боловсруулан ахлах нягтлан бодогчоор хянуулж, албаны удирдлагаар батлуулах, хэрэгжилтийг ханган, холбогдох тайлан гаргах	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтээр	Г
4.11 Шаардлагатай тохиолдолд цаг үеийн байдлаас шалтгаалсан ажлын хэсэгт орж ажиллах	Өгсөн үүрэг даалгаврыг гүйцэтгэж, үр дүнг мэдээлэх	Г,Т
4.12 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд хөтөлж буй баримт бичгийг монгол хэлний дүрмийн дагуу хэл зүйн найруулга өндөр түвшинд боловсруулан гаргах	Бичиг хэргийн стандартын дагуу бичиг баримт боловсруулсан байх	Г
4.13 Батлагдсан ХХНЖ-ын дагуу шилжүүлэх баримтаа заавар журмын дагуу зөв бүрэн бүрдэлтэй үдэж хавтаслан бүртгэлээр хугацаанд нь байгууллагын архивт шилжүүлэх	Байгууллагын архивт шилжүүлэх	Г
4.14 Тухайн жилд зохион бүрдүүлсэн баримт бичгийн файлыг компьютерт ХХНЖ-д тусгагдсаны дагуу файлын нэрийг латинаар бичиж он цагийн дарааллаар хадгалж архивлах	Хадгалж архивлах	Г
4.15 Байгууллага, ААН, иргэдийн өргөдөл гомдол санал хүсэлтийн цаг хугацаанд нь шийдвэрлэж ажиллах	Өргөдөл гомдол цаг хугацаанд нь шийдвэрлэх	Ш
4.16 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, технологийн горимыг чанд мөрдөх;		Г
4.17 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалтад хамрагдсан байх, хуульд тусгайлан заасан бол шалгалт өгсөн, аюулгүй ажиллагааны зааварчилга авсан байх;		Г
4.18 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад амь нас, эрүүл мэндэд сөрөг нөлөөлөх нөхцөл бий болсон тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, технологийн горимыг чанд мөрдөн ажилласан байх	Г
4.19 Эрүүл мэндээ хамгаалах, эрүүл мэндийн үзлэг, шинжилгээнд орох;		Г
4.20 Ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийг зориулалтын дагуу хэрэглэх		Г
4.21 Ажил, үүргээ осол эндэгдэлгүй гүйцэтгэх арга барил, мэргэжлийн		Г

	ур чадвар эзэмших, осол гэмтэл, хурц хордлогоос сэргийлэх, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх чадвар эзэмшсэн байх;		
	4.22 Өөрийгөө болон бусдыг аюул, эрсдэлд учруулахгүй байх;		Г
	4.23 Ажил олгогчийн зүгээс хууль тогтоомжийн хүрээнд нийцүүлэн тавьсан хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагыг биелүүлж ажиллах		Г

IV АЛБАН: ШИШААЛЫН ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ	
Боловсрол	Дээд боловсролын бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй.
Мэргэжил	Нягтлан бодогч
Мэргэшил	Санхүүгийн мэдлэгтэй байх
Туршлага	Мэргэжилээрээ 3-аас доошгүй жил ажилласан байх
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх <ul style="list-style-type: none"> • Аливаа зүйлийг төлөвлөн тооцох, тооцоо судалгааны ажлын дадлага туршлагатай байх • Мэдээлэлд тулгуурлан хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх, • Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах
	Асуудал шийдвэрлэх <ul style="list-style-type: none"> • Ажлын чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, үр дүнг танилцуулах, хариуцах, • Удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх, хариуцах,
	Багаар ажиллах <ul style="list-style-type: none"> • Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, • Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох, • Бусдыг сонсох чадвартай
	Бусад <ul style="list-style-type: none"> • Гадаад хэл, мэдээллийн технологийн зохих мэдлэгтэй байх • Шинийг эрэлхийлэх, санаачлах, • Ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахих • Нууц хадгалах • Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид • Бусдын нөлөөнд үл автах • Үнэнч шударга • Ачаалал даах чадвартай • Хувийн зохион байгуулалт сайтай • Нягт нямбай

V АЛБАН: ШИШААЛЫН ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ	
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Албаны дарга, ахлах инженер, ахлах нягтлан бодогч	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект: <u>Шууд байдлаар харилцах</u> <ul style="list-style-type: none"> • Зохион байгуулалтын нэгжүүдийн нийт

	санхүүгийн ажилтнууд • Албаны нийт ажилтнууд <u>Шууд бус байдлаар харилцах</u> • Холбогдох байгууллагууд
Албаны нярав - 1	

Ажлын байрны төрөл, үйлчилгээний төрөл	Ажлын байрны төрөл, үйлчилгээний төрөл
Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүтээгч албан тушаалтан
ЭДИЙН ЗАСАГ, САНХҮҮ БҮРТГЭЛИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА..... Ч.АРИУНАА	УС СУВГИЙН ДИРДАХ ГАЗРЫН ДАРГА..... Ц.ТӨРХҮҮ
ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА..... Д.МӨНХЦЭЦЭГ	
ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН..... Н.БАЙГАЛЬМАА	
2022 оны дугаар сарын-ны өдөр	2022 оны дугаар сарын-ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Хөдөлмөрийн тухай хууль
2021.07.02

Дагаж мөрдөх огноо: 2022.03.25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2022.03.25 №106

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Лаг усгүйжүүлэх байгуудамжийн
техникч

Инженер техникийн ажилтан

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын цаг 8/40

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хортой

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Албаны үйл ажиллагааг тасралтгүй явуулах зорилгоор лаг талбайн шугам хоолой, тоног төхөөрөмж, лаг усгүйжүүлэх байгууламжийн хэвийн ажиллагааг хангаж ажиллана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Лаг усгүйжүүлэх байгууламжийн технологи үйл ажиллагааг мөрдөж, хяналт хийж ажиллах
2. Технологийн горимыг чанд баримтлан ажиллах
3. Лагийн талбайн хэвийн найдвартай үйл ажиллагааг хангах, шугам хоолой, байгууламжид гарсан гэмтэл саатлыг шуурхай мэдээллэх, хариуцсан ажилчиддаа үүрэг даалгавар өгч, ажлыг зохион байгуулж, удирдаж хянаж ажиллах
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм журмыг чанд 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 Лаг усгүйжүүлэх байгууламж, лагийн талбайн тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг ханган ажиллаж, графикийн дагуу урьдчилсан үзлэг үйлчилгээг тогтмол хийж ажиллах	Лаг талбайн үйл ажиллагааг технологи горимын дагуу ажиллуулсан байх	
	1.2 Лаг усгүйжүүлэх байгууламжинд ирж буй лагийг усгүйжүүлэн ачуулах ажиллагааг хариуцан ажиллах		
	1.2 Лаг усгүйжүүлэхэд хэрэглэх полимерийг горимын дагуу найруулах, дозлоход хяналт тавьж ажиллах	Үзлэг үйлчилгээ хийгдсэн байдал	
	1.3 Тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагаа, ашиглалтанд хяналт тавьж шаардлагатай засвар үйлчилгээг тухай бүр нь засварлах ажлыг зохион байгуулах	Тоног төхөөрөмжийн гэмтлийг шуурхай засварлаж хэвийн ажиллагааг хангасан байдал	
	1.4 Түүхий лаг зайлуулж буй үед Лаг усгүйжүүлэх байгууламжийн оператортой уялдаа холбоотой ажиллах	Байгууламжийн үйл ажиллагаа хэвийн явагдсан байх	
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Графикийн дагуу ТҮНСтанцаас лаг усгүйжүүлэх байгууламжруу тогтмол лаг авч, центрфуг руу шахаж технологи горимыг алдагдуулахгүй ажиллаж байх	Насос тоног төхөөрөмжийг горимын дагуу ажиллуулсан байх	
	2.2 Лаг усгүйжүүлэх байгууламж, лагийн талбайн тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагаанд хяналт тавьж технологи горимыг мөрдөж ажиллах		
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Лаг талбайн шугам хоолойн бөглөрөлт хөлдөлт, Лаг усгүйжүүлэх байгууламжийн тоног төхөөрөмжинд гарсан гэмтэл саатлыг холбогдох албан тушаалтанд мэдээлж шуурхай засварлуулсан байх	Лагийн талбай, шугам хоолой, Лаг усгүйжүүлэх байгууламжийн тоног төхөөрөмжинд гарсан гэмтэл түргэн шуурхай засварлуулсан байх	
	3.2 Лагийн талбайн шугам хоолойд гарсан гэмтлийг тухай бүрт нь шуурхай засварлан лагийн талбайн шугам хоолой, худгуудын хэвийн ажиллагааг хангаж ажиллах		
	3.3 Хавар намрын лагийн буцах усны шугам угаалгыг чанартай хийж гүйцэтгэх ажилд хяналт тавих	Шугам угаалга хийгдсэн байдал	
4 дугаар зорилтын хүрээнд	4.1 Жил бүрийн ачиж зайлуулах лагийн тооцоог гарган албаны даргаар батлуулж холбогдох ажлыг зохион байгуулж ажиллах	Хуримтлагдсан	ГХ
	4.2 Батлагдсан тооцоог үндэслэн лаг ачиж зайлуулах ажлыг зохион байгуулж хяналт тавин ажиллах	лагийн хэмжээ багасч, ашиглах талбайн тооцоог гаргаж төлөвлөсөн	Х
	4.3 Лагийн талбайн ашиглалтыг		Х

	сайжруулж жил бүрийн шаардлагатай талбайг бэлдэх	байдал	
	4.4 Гүйцэтгэсэн ажлын талаарх холбогдох тайлан мэдээг удирдлагад танилцуулах		
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1 ХАБЭА-н үйл ажиллагааг төлөөлөх, хэрэгжүүлэх, зохион байгуулах, хяналт тавих, үр дүнг тооцох, сайжруулах үйл ажиллагаанд оролцох	ХАБЭА-н зөрчилгүй ажилласан байх	Х
	5.2 Ажлын байрны ХАБЭА-н талаарх дүрэм, журам, заавар, зааварчилгын биелэлтэнд хяналт тавин ажиллаж илэрсэн аюул, зөрчил, үл тохирлыг арилгуулах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг хийх, хяналт тавих		ГХ
	5.3 Ээлжийн ажилчдад ажил хувиарлаж өгөхийн өмнө: <ul style="list-style-type: none"> • Ээлжийн ажилтанд ажлын байрны аюулгүй байдлын талаар мэдээлэл өгч ажилтаны аюулгүй байдалыг хангаж ажилд гаргах • ХАБЭА-н талаар тушаал шийдвэр болон бусад мэдээлэлийг бүрэн мэдээлэх. • Ажиллах зөвшөөрөл өгөх, ажиллах зөвшөөрөл өгөхдөө аюулгүй ажиллагааг хангах 		Х,Ш
	5.4 Ажиллах зөвшөөрлөөр өгөгдсөн ажил үүрэгт тохирсон өдөр тутмын зааварчилга өгөх, ажил гүйцэтгэх үед ХАБЭА-н хууль тогтоомжийн шаардлага, дүрэм, журам, зааврын шаардлагыг хангуулах, хангаж байгаа эсэхэд биечлэн хяналт тавих, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах		Г,Х,Ш
	5.5 Өндөр эрсдэлтэй ажлыг ажиллах тусгай зөвшөөрөл, заавраар гүйцэтгүүлэх, биечлэн хяналт тавих		ГХ
	5.6 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, журам, технологийн горимыг чанд мөрдөж ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгсэлийг тогтмол бүрэн, зөв өмсөж ажиллах, ажилчдаа ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгсэлийг тогтмол бүрэн, зөв өмсгөж хэрэглүүлж ажил үүрэг гүйцэтгүүлэх		ГХ

<p>5.7 Ажил байр болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн болон бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, тогтоох, мэдээлэх, арилгуулах</p>		Г.Х.Ш
<p>5.8 Ажлын байрны эрсдэлийн үнэлгээг хийх ажлын хэсэгт ажиллах, эрсдэлийн үнэлгээний үр дүнд гарсан хариу арга хэмжээний төлөвлөгөөг хэрэгжүүлж ажиллах</p>		Г.Х
<p>5.9 ХАБЭА-н хууль тогтоомжид заасан үүрэг болон өөрийн хариуцаж буй ажилд хамааралтай хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн стандарт, журам, дүрэм, зааврын шаардлагыг бүрэн мэдэж, тэдгээрийн биелэлтийг нэн түрүүнд өөрөө ханган ажиллаж, удирдаж буй ажилтнуудаар биелэлтийг нь хангуулан байнга үлгэр дууриалал болж ажилтнаа манлайлан ажиллах</p>	ХАБЭА-н зөрчилгүй ажилласан байх	Г.Х
<p>5.10 Аюул эрсдэл, алдаа, зөрчил, дутагдал, үл тохирол, орхигдуулсан байдлыг үл тэвчих, тэдгээрийг арилгах арга хэмжээг цаг тухайд нь авах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зөрчил дутагдлыг гаргахгүй аюулгүй, зөв ажиллах хандлагыг хамт олондоо төлөвшүүлэх</p>		Г.Х
<p>5.11 Илэрсэн аюул, эрсдэл, гарсан аюултай тохиолдлыг мэдээлэх явдлыг хөхүүлэн дэмжих, талархаж урамшуулах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн стандарт, журам, дүрэм, зааврыг зөрчсөн ажилтнуудад хариуцлага тооцох асуудалд шударга, зарчимч байр суурьнаас хандах, гарсан зөрчил дутагдлыг давтан гаргахгүй байх талаар бүхий л арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх</p>		Г.Х
<p>5.12 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж ажиллах</p>		Г.Х

5.13 Ажилчдад ажил үүрэг хуваарлиж өгөхдөө аюулгүй ажиллагааны тодорхой арга хэмжээг зааж өгөх, аюулгүй ажиллагааг бүрэн хангаж ажиллуулах.	Ажлын даалгаврын дагуу ХАБЭА-н инженер зөвшөөрөл гарын үсгээр баталгаажуулсаны дараа ажиллах	Г,Х
5.14 3-с дээш хүний бүрэлдэхүүнтэй ажилчид ажилд гарахаар бол нэгийг нь бригадын ахлагчаар тавьж ажлын даалгавар /ажлын наряд / хөтөлж албаны ахлах инженерийн даалгавар зөвшөөрлийн дагуу ажиллах.	Ажлын байрны аюулгүй ажиллагаа хангагдсан байх	Г,Х
5.15 Лаг ачих, өргөх механизм ажиллуулах ажилтнаар зөвхөн мэргэжлийн үнэмлэхтэй ажилтанг томилон ажиллуулах.	Ажлын даалгаврын дагуу ХАБЭА-н инженер зөвшөөрөл гарын үсгээр баталгаажуулсаны дараа ажиллах	Х,Ш
5.16 Онц аюултай ажлыг зөвхөн тусгай зөвшөөрөл, заавраар хийж гүйцэтгэх ба ажилчидад ХАБ-ын зааварчилгааг ХАБЭА-н инженерийн удирдлаган доор өдөр тутмын болон давтан зааварчилгааг өгч ээлжийн турш хяналт тавих	Учирч болох эрсдлийг тооцон, урьдчилан сэргийлж ажилласан байх Ажилтны ажлын үйл явцыг тогтмол хянаж ажиллах	Х,Ш
5.17 Ажлын байранд архи, мансууруулах бодис хэрэглэсэн ажилтанг баталгаажуулж удирдлага болон ХАБЭА-н инженерт мэдэгдэх.		Г,Х,Ш
5.18 Үйлдвэрлэлийн осол гарсан тохиолдолд осолдогчид анхны тусламж үзүүлж, удирдлагуудад мэдээлж осол гарсан байрыг аль болох өөрчлөлгүйгээр байлгах	Осол, зөрчлийг түргэн шуурхай мэдэгдэж холбогдох арга хэмжээ авсан байх	Г,Х
5.19 Хорт хий хуримтлагдаж болзошгүй цэгт ажиллах ажилчдад анхааруулга өгч хамгаалах хэрэгсэлээр бүрэн хангаж шаардлагатай тохиолдолд хүчилтөрөгчийн баг өмсүүлж ажиллуулах болон ажлын турш хяналт тавьж ажиллах.	Осол, зөрчлийг түргэн шуурхай мэдэгдэж холбогдох арга хэмжээ авсан байх	Г,Х
5.20 Хорт хий хэмжигч багаж DRAGER Хам 5000 багажийг өдөр тутам ашиглаж ажиллах		Г,Х
5.21 ХАБЭА-н талаар гаргасан холбогдох дүрэм журмыг чанд мөрдөн ажиллаж, ажилчдад аюул, ослоос урьдчилан сэргийлэх арга барилыг эзэмшүүлж, холбогдох хууль тогтоомжийг сурталчлах, хэрэгжүүлэх, осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ажлыг хийх		Г,Х

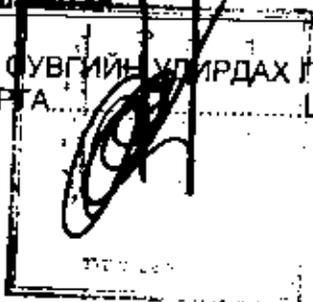
Бусад зорилтын хүрээнд	6.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	6.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	6.3 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;		Г
	6.4 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;		Г
	6.5 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх Ажлын цаг ашиглалтын хувиар Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал	Г
	6.6 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;		Г
	6.7 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж, хэлтсийн үйл ажиллагааг байгууллагын ажилтнуудад таниулах арга хэмжээг авч ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал	Г
	6.8 UB ERP программыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн ажиллах, хүний нөөцийн мэдээллийн хэсгийн баяжилт	Хэрэгжилтийн хувиар	Г

	<p>өөрчлөлтийг хариуцан ажиллах</p> <p>6.9 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох</p>	Оролцооны хувиар	Г
--	--	------------------	---

Боловсрол		Бакалавраас дээш боловсролын зэрэгтэй
Мэргэжил		УХАТ инженер мэргэжилтэй
Мэргэшил		Тоног төхөөрөмж, сантехникийн мэдлэгтэй байх
		Хими, биологийн мэдлэгтэй байх
		ХАБЭА –н сертификаттай байх
		Зохих хэлний мэдлэгтэй байх
Туршлага		Мэргэжлээрээ 1-ээс дээш жил ажилласан байх
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Аливаа зүйлийг төлөвлөн тооцох, тооцоо судалгааны ажлын дадлага туршлагатай байх Мэдээлэлд тулгуурлан хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх, Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, үр дүнг танилцуулах, хариуцах, Удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх, хариуцах,
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох, Бусдыг сонсох чадвартай
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> Гадаад хэл, мэдээллийн технологийн зохих мэдлэгтэй байх Ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахих Нууц хадгалах Бусдын нөлөөнд үл автах Үнэнч шударга Ачаалал даах чадвартай Хувийн зохион байгуулалт сайтай Нягт нямбай

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
<ol style="list-style-type: none"> Албаны дарга Албаны ахлах инженер Технологич инженер Ээлжийн инженер 	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:

<p>Лаг усгуйжүүлэх байгууламжийн оператор - 13</p>	<p><u>Шүүд байдлаар харилцах</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Улаанбаатар хотын Ус сувгийн удирдах газрын дарга • Хэлтэс, албадын дарга нар <p><u>Шүүд бус байдлаар харилцах</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Холбогдох байгууллагууд
--	--

<p>Ажлын байрны боловсруулсан:</p>	<p>Ажлын байрны баталсан эрх бүхий албан тушаалтан</p>
<p>ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА..... Д.МӨНХЦЭЦЭГ</p> <p>ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА..... Ш.ГАНЗОРИГ</p> <p>ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН..... Н.БАЙГАЛЬМАА</p>	<p>УС СУВГИЙН УДИРДАХ ГАЗРЫН ДАРГА..... Ц.ТӨРХҮҮ</p> 
<p>2022 оны дугаар сарын -ны өдөр</p>	<p>2022 оны дугаар сарын -ны өдөр</p>

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Хөдөлмөрийн тухай хууль
2021.07.02

Дагаж мөрдөх огноо: 2022.03.25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2022.03.25 А/1106

Байгууллагын нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Бичиг хэргийн ажилтан

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Албан хаагч

Ажлын цаг:

Ажлын цаг 8/40

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Албаны үйл ажиллагааг хэвийн явуулах зорилгоор холбогдох дүрэм, журам, стандартын дагуу баримт бичиг хөтлөх, албаны хүний нөөцтэй холбоотой асуудлыг хариуцан ажиллах

Албан тушаалын зорилт:

1. Албаны хэмжээнд дагаж мөрдөх хүний нөөцийн үйл ажиллагаатай холбоотой тушаал боловсруулах, хэрэгжилтэнд хяналт тавих, судалгаа гаргах
2. Албаны албан хэрэг хөтлөлтийг "Төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар"-ын дагуу явуулах, албаны тамга, бүртгэлийн тэмдэг, баталгааны тэмдэг хэвлэмэл хуудсын ашиглалтыг хариуцан ажиллах
3. Тогтоол шийдвэр, дүрэм журмын хэрэгжилтэнд хяналт тавих, биелэлт гаргах, эрхэлсэн ажлын хүрээнд хууль тогтоомж, бусад холбогдох стандартыг 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 Хүний нөөцийн программд нийт ажилтнуудын дэлгэрэнгүй судалгааг бүрэн оруулах, баяжилт өөрчлөлтийг тухай бүр хийх	Программаас авсан мэдээлэл үнэн, зөв, бодит байдлыг хангасан эсэх байдлаар	Г, Х
	1.2 Хүний нөөцийн талаарх статистик мэдээллийг тогтмол шинэчлэн, баяжилтыг тухай бүрт хийх		Г
	1.3 Албаны нийт ажилтнуудын хувийн хэргийн баяжилт өөрчлөлтийг тухай бүр хийж ажиллах		Г, Х
	1.3 Хүний нөөцтэй холбоотой ирсэн албан бичиг, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд нь шийдвэрлүүлж, хариу өгөх	Өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтийн хугацаагаар	Г, Х
	1.4 Албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах багт орж ажиллан санал өгөх, баталгаажуулах, хэрэгжилтэнд хяналт тавих	Холбогдох эрхзүйн баримт бичгийн дагуу албан тушаалын тодорхойлолтод ажлын чиг үүрэг бүрэн тусгагдсан байх	Т, Г,
	1.5 Ажилтнуудын хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах ажлыг зохион байгуулах, хэрэгжилтэнд хяналт тавих	Ажилтнуудын хөдөлмөрийн гэрээ хууль тогтоомжийн дагуу үйлдэгдсэн байх, үр дүнг тооцсон байх	Г, Х
	1.7 Ажилтнуудын цаг бүртгэлд хяналт тавих, цаг бүртгэлийн тайланг гаргах	Ажилтнууд таслалт, хоцролтгүй ажилласан байх,	Г, Х
	1.8 Графикын дагуу цалингийн тодорхойлолтыг гаргах, сарын үр дүнгийн шагналыг хэлэлцүүлж, нэгтгэх	Холбогдох хууль тогтоомж, эрх зүйн баримт бичгийн дагуу цаг хугацаанд нь үнэн зөв гаргасан байх	Г
	1.11 Ажилтнуудын удаан жилийн нэмэгдлийг гаргаж, хянуулах		Г
	1.12 Ажилтнуудын эмнэлгийн хуудас дээр ажилласан жилийг тодорхойлох, ажилтнуудад ажлын тодорхойлолт гаргаж өгөх		Г, Х
	1.9 Жирэмсэний амралттай болон чөлөөтэй байгаа ажилчдын судалгааг нэгтгэх	Судалгааг үнэн зөв гаргасан байх	Г
	1.10 Ээлжийн амралтын хуваарийг гаргаж батлуулах, хэрэгжилтэнд хяналт тавих	Албаны үйл ажиллагаа хэвийн тасралтгүй явагдсан байх	Г, Х
1.12 Дээд байгууллага болон байгууллагын шагналаар шагнуулах ажилтнуудын материалыг боловсруулан холбогдох хэлтэст хүргүүлэх	Ажилтнуудын шагналын тодорхойлолтыг үнэн зөв боловсруулан цаг хугацаанд нь өгсөн байх	Т, Г, Х	

	1.13 Албаны ажилтнуудын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлүүлж, Хамтын гэрээний биелэлт гаргах	Ажилтнуудын нийгмийн асуудал шийдвэрлэгдсэн байх	Т, Г
	1.14 Албаны харьяалалтай ахмадуудын судалгааг гаргаж, жил бүр ахмадын баярыг зохион байгуулж, ахмадын зөвлөлтэй хамтран ажиллах	Ахмадуудтай уялдаа холбоотой ажилласан байх	Т, Г
	1.16 Байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэдийн өргөдөл гомдол санал хүсэлтийг цаг хугацаанд нь шийдвэрлэж ажиллах	Хуулийн хугацаанд шийдвэрлэсэн байдал	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Дээд байгууллагаас гаргасан хууль тогтоомж, дүрэм журам, тогтоол, шийдвэр, бусад эрх зүйн баримт бичгийг эрхэлсэн ажлын хүрээнд хэрэгжүүлэх, биелэлтэд хяналт тавих	Албан хэрэг, хөтлөлтийн үйл ажиллагааг үндсэн зааврын дагуу явуулж хэвших	Г, Х
	2.3 Албаны хэмжээнд албан хэрэг хөтлөлт, бичиг баримтыг стандартын шаардлагын дагуу боловсруулж бүрдүүлсэн эсэхэд хяналт тавьж зөрчлийг арилгах	Холбогдох хууль дүрэм журмын дагуу баазын баримт бичиг боловсруулагдаж,	Г, Х
	2.4 Тушаал, албан бичгийн болон бусад баримт бичгийн хавсралтуудыг холбогдох ажилтнуудаас авч бичиг хэргийн стандартад нийцүүлэх	хэрэгжилтийг хангуулан үр дүнг тооцсон байх	Г, Х
	2.5 Албаны хэвлэмэл хуудсыг тус тусад нь дугаарлан бүртгэх		Г
	2.6 Алдаатай бичсэнээс хүчингүй болсон бланк, маягтыг зохих журмын дагуу бүртгэн устгах	Бичиг хэргийн бүртгэлийн дардас, баталгааны тэмдгийг зааврын дагуу бүрэн ашиглах	Г
	2.7 Холбогдох удирдах ажилтны гарын үсэг бүхий албан бичиг, тушаал, шийдвэрийн төслийг албаны батлагдсан бланк, маягтан дээр бичих, баталгаажуулах		Г
	2.8 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд хөтөлж буй баримт бичгийг холбогдох журам, стандарт, монгол хэлний дүрмийн дагуу хэл найруулга зүйн өндөр түвшинд боловсруулан гаргах		Г, Х
	2.9 Батлагдсан ХХНЖ-ын дагуу шилжүүлэх баримтаа заавар журмын дагуу зөв бүрэн бүрдэлтэй үдэж хавтаслан бүртгэлээр хугацаанд нь байгууллагын архивт шилжүүлэх	Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын шаардлагыг хангаж, баримтын ашиглалт сайжрах	Г
	2.10 Тухайн жилд зохион бүрдүүлсэн баримт бичгийн файлыг компьютерт ХХНЖ-д тусгагдсаны дагуу файлын нэрийг латинаар бичиж он цагийн дарааллаар		Г, Х

	хадгалж архивлах				
	2.11 Эх үүсвэрийн хамгаалалтын бүсэд нэвтрэх эрх бүхий үнэмлэхний захиалгыг албаны ажилтнуудаас авч, үнэмлэхний хугацаа дуусгавар болсон тохиолдолд хураан авч холбогдох хэлтсийн ажилтанд өгөх	Байгууллагын үйл ажиллагаа аюулгүй, хэвийн явагдах нөхцөл бүрдэх		Т, Г,	
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Албаны дүрэм, дотоод журам болон бусад дүрэм журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгох			Г, Х	
	3.2 Дээд газар, байгууллага, албаны даргын тушаал шийдвэрийн биелэлтэнд хяналт тавьж, биелэлт гаргах			Г, Х	
	3.3 Албаны ажилтнуудын гадуур ажлын бүртгэлийн дэвтэр /программ/ хяналт тавих			Г, Х	
	3.4 Албаны хурлын график гарган батлуулж, хугацаанд нь тогтмол хийлгэх ажлыг зохион байгуулах, хурлын тэмдэглэл хөтлөх	Тогтоол шийдвэрийн биелэлт хугацаандаа шийдвэрлэгдэж, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр			Г, Х
	3.5 Албаны хурлаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт гаргах			Г	
	3.6 Сар бүр ИТА-дын хийсэн ажлын төлөвлөгөө, тайланг нэгтгэн авч, албаны даргаар үнэлгээ хийлгэж хугацаанд нь өгөх				Г, Х
	3.7 ИТА-ын ээлжийн амралтын хугацаанд түр орлон гүйцэтгэх албан тушаалтны жагсаалт хийж баталгаажуулах				Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх		Г	
	4.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх			Г
	4.3 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;	Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр			Г
	4.4 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх			Г
	4.5 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар			Г

хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;		
4.6 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал	Г
4.7 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж, албаны үйл ажиллагааг байгууллагын ажилтнуудад таниулах арга хэмжээг авч ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал	Г
4.8 UB ERP программыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн ажиллах, хүний нөөцийн мэдээллийн хэсгийн баяжилт өөрчлөлтийг хариуцан ажиллах	Хэрэгжилтийн хувиар	Г
4.9 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох	Оролцооны хувиар	Г
4.10 Шаардлагатай тохиолдолд цаг үеийн байдлаас шалтгаалсан ажлын хэсэгт орж ажиллах	Өгсөн үүрэг даалгаврыг гүйцэтгэж, үр дүнг мэдээлэх	Г, Т
4.11 Байгууллага, ААН, иргэдийн өргөдөл гомдол санал хүсэлтийн цаг хугацаанд нь шийдвэрлэж ажиллах	Өргөдөл гомдол цаг хугацаанд нь шийдвэрлэх	Ш
4.10 Хариуцсан ажлын хүрээнд холбогдох тайлан, төлөөлөгөө төлөвлөгөөний биелэлт гаргах	Төлөвлөгөөний гүйцэтгэлээр	Г
4.11 Хувь хүний хөгжил болон мэргэжлийн мэдлэгээ тогтмол дээшлүүлэн шинийг санаачлан ажиллах	Мэдлэгээ дээшлүүлэх	Г
4.12 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, технологийн горимыг чанд мөрдөх;		Г
4.13 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалтад хамрагдсан байх, хуульд тусгайлан заасан бол шалгалт өгсөн, аюулгүй ажиллагааны зааварчилга авсан байх;	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг чанд мөрдөн ажилласан байдал	Г
4.14 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад амь нас, эрүүл мэндэд сөрөг нөлөөлөх нөхцөл бий болсон тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах		Г
4.15 Эрүүл мэндээ хамгаалах, эрүүл мэндийн үзлэг, шинжилгээнд орох;		Г
4.16 Ажлын тусгай хувцас,		Г

	хамгаалах хэрэгслийг зориулалтын дагуу хэрэглэх		
	4.17 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;	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг чанд мөрдөн ажилласан байдал	
	4.18 Өөрийгөө болон бусдыг аюул, эрсдэлд учруулахгүй байх;		
	4.19 Ажил олгогчийн зүгээс хууль тогтоомжийн хүрээнд нийцүүлэн тавьсан хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагыг биелүүлж ажиллах		

Боловсрол		Дээд боловсролтой, Бакалавраас дээш боловсролын зэрэгтэй
Мэргэжил		Хүний нөөцийн менежер, Хуульч, эрх зүйч
Мэргэшил		Архив, албан хэрэг хөтлөлт, Хүний нөөцийн сургалтуудад хамрагдсан байх
Туршлага		Тухайн чиглэлээр ажилласан туршлагатай байх
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Аливаа зүйлийг төлөвлөн тооцох, тооцоо судалгааны ажлын дадлага туршлагатай байх Мэдээлэлд тулгуурлан хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх, Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, үр дүнг танилцуулах, хариуцах, Удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх, хариуцах,
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох, Бусдыг сонсох чадвартай
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> Гадаад хэл, мэдээллийн технологийн зохих мэдлэгтэй байх Нууц хадгалах Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид Үнэнч шударга Ачаалал даах чадвартай Хувийн зохион байгуулалт сайтай Нягт нямбай

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Албаны дарга, Ахлах инженер	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
Албаны нийт ажилтнууд	Шууд байдлаар харилцах <ul style="list-style-type: none"> Зохион байгуулалтын нэгжүүд Албаны нийт ажилтнууд Шууд бус байдлаар харилцах

	<ul style="list-style-type: none"> Холбогдох байгууллага,
--	--

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА..... <i>Бүтээг</i>Д.МӨНХЦЭЦЭГ ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА..... <i>Ш</i>Ш.ГАНЗОРИГ ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН..... <i>Н</i>Н.БАЙГАЛЬМАА 2022 оны дугаар сарын -ны өдөр	УС СУВГИЙН УДИРДАХ ГАЗРЫН ДАРГА..... <i>Ц</i>Ц.ТӨРХҮҮ 2022 оны дугаар сарын -ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Хөдөлмөрийн тухай хууль
2021-07-02

Дагаж мөрдөх огноо: 2022-03-25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2022-03-25 А/106.

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Химич

Албан хаагч

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын цаг 8/40

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хортой

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Цэвэрлэх байгууламжийн механик болон биологи цэвэрлэгээний горимыг мөрдөж ажиллах, бичил биетний өсөлт хөгжилт, бохирдолын түвшинд хяналт тавьж ажиллана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Химийн болон гидробиологийн шинжилгээг үнэн зөв хийж шинжилгээний дүн мэдээнд үнэлэлт, дүгнэлт өгч, цэвэрлэх байгууламжийн биологийн үйл явцыг дүгнэх
2. Технологи инженертэй хамтран биологийн цэвэрлэгээнд горимын тохиргоо хийх санал оруулах
3. Химийн болон гидробиологийн шинжилгээний шил сав, урвалж бодисын ашиглалтын хугацаанд хяналт тавьж ажиллах
4. Багаж тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдлыг хариуцан ажиллах, лабораторын анхан шатны бичиг баримт боловсруулах, баримтжуулан бүртгэл хөтлөх
5. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм журмыг чанд 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 Байгууламжийн гидробиологийн шинжилгээний дээж авах	MNS5666:2006 стандартыг мөрдлөг болгон ажилласан байх	Г
	1.2 Байгууламжийн гидробиологийн шинжилгээнд хэрэглэгдэх шүүлтүүрийн цаасыг хатааж, жинг тогтмолжуулах		Г
	1.3 Аэротенкийн идэвхит лагийн дээжийг шүүх, хатаах, жигнэх		Г
	1.4 Аэротенкийн идэвхит лагийн тун, эзэлхүүн, индекс тодорхойлох		Г
	1.5 Аэротенкийн идэвхит лагийн шинж чанарыг тодорхойлох		Г
	1.6 Аэротенкийн идэвхит лаганд орших бичил биетний шинж чанарыг тодорхойлох		Г
	1.7 Гидробиологийн шинжилгээний мэдээнд дүгнэлт өгөн, биологийн үйл явц хэрхэн явагдаж байгааг тогтоон протоколд тэмдэглэх		Г
	1.8 Цэвэрлэх байгууламжийн Аэротенк дэх бичил биетний өсөлт хөгжилтийн өөрчлөлтийг хянаж ажилласан байх		Г
	1.9 Аэротенк дэх бичил биетний өсөлт хөгжилтийн байдалд дүн шинжилгээ хийж цаашид авах үйл ажиллагааг тодорхойлох, хэрэгжүүлэх		Г,Х
	1.10 Цэвэрлэх байгууламжийн бохир усанд химийн / рН, DO, BOD, COD, NH ₃ - N/ үзүүлэлтүүдийг стандартын дагуу хийж гүйцэтгэх		Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Байгууламжийн горимын цэгүүдэд хяналт тавьж, өөрчлөлт хийх цэгийг тодорхойлох, өөрчлөх, үр дүнг хянах	Механик болон биологийн цэвэрлэгээнд хийгдэх горим тохиргооны дагуу мөрдөгдсөн байх	Г
	2.1 Шинжилгээний үр дүнг өмнөх өдрийн үр дүнтэй харьцуулан, гарсан өөрчлөлтүүдэд дүн шинжилгээ хийх		Г
	2.2 Өөрчлөлт гарсан тохиолдолд шалтгааныг тодорхойлох, горим тохирч байгаа эсэхийг хянах		Г
	2.3 Мэргэжлийн хяналтын байгууллагууд болон УТЛ-ын дээж авалттай харьцуулах		Х
	2.4 Бохир ус болон лагийн дээж авалтын үнэн зөв байдалд хяналт тавих		Х
	2.5 Байгууламжийн сарын дундаж химийн бохирдол болон гидробиологийн шинжилгээг		Г

	технологич инженерт танилцуулан хамтран ажиллах			
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Лабораторийн шил сав, урвалж бодисын ашиглалтыг хариуцан ажиллах	Химийн болон гидробиологийн шинжилгээг стандартын дагуу хийх нөхцлийг бүрэн хангасан байх		Г
	3.2 Шил савны бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллаж, угаалга, ариутгалыг журмын дагуу бэлтгэх			Г
	3.3 Лабораторийн шинжилгээнд ашиглагдах шил сав, урвалж бодисын захиалга, нийлүүлэлтийг хариуцах			Г
	3.4 Лабораторын эд хөрөнгө болон багаж хэрэгслэлийг бүртгэлжүүлэн хянах			Г Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Шинжилгээний бүх үзүүлэлтийг үнэн зөв тодорхойлж, өдөр бүр протоколд цэвэр гаргацтай тэмдэглэх	Багаж тоног төхөөрөмжийн бэлэн байдал хангагдаж, анхан шатны бичиг баримтын хөтлөлт журмын дагуу цаг тухай бүрд хөтлөгдсөн байх		Г
	4.2 Лабораторийн багаж хэрэгсэл, урвалж бодисын ашиглалт, ажиллагааг анхан шатны бүртгэлд хөтлөх			Г
	4.2 Хими, гидробиологийн шинжилгээний протоколын хөтлөлтийг технологич инженер болон албаны удирдлагаар хянуулсан байх			Г
	4.3 Долоо хоног бүрийн Баасан гаригт анхан шатны бичиг баримтын хөтлөлтийг хянаж, гарын үсгээр баталгаажуулж байх			Г
5 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд	5.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, технологийн горимыг чанд мөрдөж хамгаалах хувцас хэрэгсэлийг бүрэн, зөв өмсөж ажиллах	ХАБЭА-н зөрчилгүй ажилласан байх		Г
	5.2 Химийн хортой, дэгдэмхий, тэсрэх урвалын идэвхитэй бодистой харьцах үед ХАБЭА -г давтан авах			Г
	5.3 ХАБЭА-н саналаа холбогдох инженерт мэдэгдэх			Г
	5.4 Байгууллага болон албанаас зохиогдон байгуулах ХАБЭА-н сургалтанд хамрагдах			Г
	5.5 Галын аюул, гамшгийн үед техникийн бэлэн байдлыг хангаж ажиллах			Г
	6.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх		Г

Бусад зорилтын хүрээнд	цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;			
	6.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г	
	6.3 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх	Г	
	6.4 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;	Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр	Г	
	6.5 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар	Г	
	6.6 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал	Г	
	6.7 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж, албаны үйл ажиллагааг байгууллагын ажилтнуудад таниулах арга хэмжээг авч ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал	Г	
	6.8 UB ERP программыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн ажиллах, хүний нөөцийн мэдээллийн хэсгийн баяжилт өөрчлөлтийг хариуцан ажиллах		Г	
	6.9 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох	Хэрэгжилтийн хувиар Оролцооны хувиар	Г	

ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ХЯНАЛТ			
Боловсрол	Дээд боловсролтой		
Мэргэжил	Химич, гидробиологич		
Мэргэшил	Хими, биологийн мэдлэгтэй байх		
	Англи, орос хэлний мэдлэгтэй байх		
Туршлага	Уг мэргэжлээр ажилласан туршлагатай байх		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Аливаа зүйлийг төлөвлөн тооцох, тооцоо судалгааны дадлага туршлагатай байх Мэдээлэлд тулгуурлан хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх, 	ажлын

	<ul style="list-style-type: none"> Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах
Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, үр дүнг танилцуулах, хариуцах, Удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх, хариуцах,
Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох, Бусдыг сонсох чадвартай
Бусад	<ul style="list-style-type: none"> Гадаад хэл, мэдээллийн технологийн зохих мэдлэгтэй байх Шинийг эрэлхийлэх, санаачлах, Нууц хадгалах Бусдын нөлөөнд үл автах Үнэнч шударга Ачаалал даах чадвартай Хувийн зохион байгуулалт сайтай Нягт нямбай

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
<ol style="list-style-type: none"> УСУГ-ын удирдах ажилтнууд Албаны дарга Ахлах инженер 	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	<ul style="list-style-type: none"> Бусад харилцах субъект:
	<p><u>Шууд байдлаар харилцах</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Ус сувгийн удирдах газрын дарга Хэлтэс, албадын дарга нар Албаны нийт ажилтнууд УТЛ <p><u>Шууд бус байдлаар харилцах</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Холбогдох байгууллагууд

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
Мэргэжлийн багийн бүрэлдэхүүн:	Албан тушаалын нэр:
ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА <i>[Signature]</i> Д.МӨНХЦЭЦЭГ	УС СУВГИЙН УДИРДАХ ГАЗРЫН ДАРГА <i>[Signature]</i> Ц.ТӨРХҮҮ
ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА <i>[Signature]</i> Ш.ГАНЗОРИГ	
ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН <i>[Signature]</i> Н.БАЙГАЛЬМАА	
2022 оны дугаар сарын -ны өдөр	2022 оны дугаар сарын -ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Хөдөлмөрийн тухай хууль
2021.07.02.

Дагаж мөрдөх огноо:

2022.03.25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2022.03.25 А/1106

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Эрүүл ахуйч-Эмч

Албан хаагч

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын цаг 8/40

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн бус

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууллагын нийт ажилтнуудад эрүүл мэндийн анхан шатны тусламж үйлчилгээг чанартай хүргэх, эмнэлэгийн тусламж, эрүүл мэндээ хамгаалах дэмжих үйл ажиллагаанд хамт олны оролцоог нэмэгдүүлэх ажлыг зохион байгуулах

Албан тушаалын зорилт:

1. Албаны нийт ажилтнуудад эрүүл мэндийн болон эмнэлэгийн анхан шатны тусламж, нийгмийн эрүүл мэндийн багц үйлчилгээг үзүүлэх
2. Ажлын байрны эрүүл орчинг бүрдүүлэх зорилгоор станц цэг салбарын ариун цэвэр эрүүл ахуйд хяналт тавьж ажиллах
3. Албаны нийт ажилчдыг төлөвлөгөөний дагуу жилд нэг удаа нарийн мэргэжлийн үзлэгт хамруулж ажиллах
4. Хэвийн бус нөхцөлийн ажилчдын дунд мэргэжлээс шалтгаалах өвчлөлийг бүртгэх, урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулна.
5. Хөдөлмөрийн нөхцөлийн үнэлгээг үндэслэн ажлын байрны эрүүл ахуйд хяналт, судалгаа хийх

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 Хариуцсан зохион байгуулалтын нэгжүүдийн нийт ажилтнуудад өдөр тутам үзлэг хийж зөвлөлгөө өгөх тусгайлан зөвлөгөө өгөх шаардлагатай ажилтанд эрүүл мэндийн анхан шатны үзлэг хийх	Эрүүл мэндийн анхан шатны тусламж үзүүлсэн байдал	Г
	1.2 Өдөр бүр ажил үйлчилгээнд гарч байгаа бохирын машины жолооч нарт эрүүл мэндийн үзлэг хийж зөвлөгөө өгөх		Г
	1.3 Эрүүл мэндийн анхан шатны үзлэгээр хурц болон архаг өвчний сэдэрэлт өгсөн ажилтны биеийн байдлыг удирдлагад танилцуулах	Эрүүл мэнд өвчний сэдэрэлтээс урьдчилан сэргийлэн ажилласан байх	Г
	1.4 Ажлын байранд ажилтан гэмтсэн тохиолдолд гэмтлийн зэргийг үнэлж шаардлагатай үед нарийн мэргэжлийн эмчийн тусламж үйлчилгээг түргэн шуурхай үзүүлэх	Эмчийн тусламж үйлчилгээг түргэн шуурхай үзүүлсэн байдал	Г
	1.5 Амбулаторийн эмчилгээ шаардлагатай ажилтанд нөхөн сэргээх болон эмийн эмчилгээг хийж ажиллах	Хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хоногийн тоог бууруулсан байх	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Станц цэг салбаруудаар графикийн дагуу хяналт шалгалт хийж үүрэг даалгавар өгч үр дүнг тооцох	Ариун цэвэр эрүүл орчинг бүрдүүлсэн байдал	Г
	2.2 Станц цэг салбар бүрт цэвэрлэгээ үйлчилгээний хяналтыг тавьж үүрэг даалгавар өгч биелэлтийг эргэн шалгаж ИТА-н зөвлөлгөөнд танилцуулж ажиллах	Үүрэг даалгаварын хэрэгжилтээр	Г
	2.3 Ариун цэврийн бүлгэм 7 хоногт 2 удаа станц цэг салбарын гадна дотно цэвэрлэгээнд хяналт тавьж үүрэг даалгаварын гүйцэтгэлийг танилцуулах		Г
	2.4 Хөдөлмөрийн хэвийн бус нөхцөлийн ариутгал халдваргүйтгэлийг зохион байгуулаж зааварчилгааг өгч ажиллах	Хүнсний аюулгүй байдал хангагдсан байх	Г,Т
	2.5 Өдөр тутам тогооч, угаагч, үйлчлэгч нарын ажилд хяналт тавьж үүрэг даалгавар өгч үр дүнг тооцож ажиллах	Ариун цэвэр эрүүл ахуйн шаардлага бүрэн хангагдсан байх	Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Нийт ажилчдыг нарийн мэргэжлийн эмч нарын үзлэг шинжилгээнд бүрэн хамруулж ажиллах	Эрүүл мэндийн үзүүлэлт бүрэн хамруулсан байдал	Г
	3.2 Нарийн мэргэжлийн үзлэгийн дүгнэлтийг газрын захиргаа, удирдлагад танилцуулж ажиллах	Удирдлагуудыг мэдээллээр хангасан байх	Г

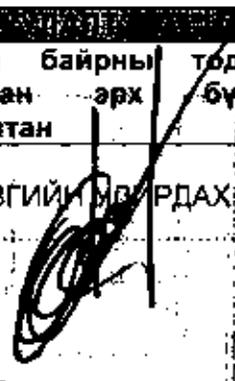
	3.3 Нарийн мэргэжлийн үзлэгийн дүгнэлтийг дагуу ажилтнуудын эрүүл мэндийг дээшлүүлэх талаарх сургалт судалгааг зохион байгуулах	Эрүүл мэндийн сургалтууд хийгдсэн байх	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Ажлын байрны эрсдэлт хүчин зүйлийн ажиглалт хийж мэдээлэх, арга хэмжээ авах	Ажлын байрны эрсдэлээс шалтгаалсан тохиолдол буурсан байх	Г
	4.2 Хөдөлмөрийн эрүүл ахуйтай холбоотой үүссэн физик, хими, биологи, эргономик хүчин зүйлийн нөлөөлөлийг бууруулах, урьдчилан сэргийлэх ажил зохион байгуулах	Хөдөлмөрийн нөхцөлийн үнэлгээний үзүүлэлтүүд сайжирсан байх	Г
5 дугаар Зорилтын хүрээнд	5.1 Ажилтан ажиллагсад, хэлтсийн удирдлагуудтай хамтран ажиллаж ажлын байран дээрх эрүүл мэнд, аюулгүй байдалд нөлөөлж болох аюулуудыг тодорхойлж, засуулах арга хэмжээ авах.	Эрсдэлгүй ажлын байрыг бий болгох ажлыг зохион байгуулсан байдал	Г
	5.2 Нийт ажилчдын эрүүл мэнд, аюулгүй ажиллагааг сайжруулах зорилготой хөтөлбөрүүдийг удирдах, боловсронгуй болгох	Эрүүл ажлын байрыг бий болгосон байдал	Г
	5.3 Ажлын орчин болон ажилтнуудын эрүүл мэнд, аюулгүй ажиллагааг сайжруулах, ажилчид нь тогтмол өсөж дэвжих, суралцах ажлын байрыг бий болгоход анхаарч ажиллах	Сургалт судалгааг зохион байгуулж ажилласан байдал	Г,Х
	5.4 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад амь нас, эрүүл мэндэд сөрөг нөлөөлөх нөхцөл бий болсон тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг чанд мөрдөн ажилласан байдал	Г
Бусад зорилтын хүрээнд	6.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	6.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	6.3 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;	Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр	Г

6.4 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх	Г
6.5 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар	Г
6.6 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал	Г
6.7 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал	Г
6.8 UB ERP программыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн ажиллах	Хэрэгжилтийн хувиар	Г
6.9 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох	Оролцооны хувиар	Г
6.1 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд хөтөлж буй баримт бичгийг монгол хэлний дүрмийн дагуу хэл найруулга зүйн өндөр түвшинд боловсруулан гаргах	Боловсруулсан албан бичиг, тайлангийн байдлаар	Г
6.2 Батлагдсан ХХНЖ-ын дагуу шилжүүлэх баримтаа заавар журмын дагуу зөв бүрэн бүрдэлтэй үдэж хавтаслан бүртгэлээр хугацаанд нь байгууллагын архивт шилжүүлэх	Хүлээлгэн өгсөн жагсаалтаар	Г
6.3 Тухайн жилд зохион бүрдүүлсэн баримт бичгийн файлыг компьютерт ХХНЖ-д тусгагдсаны дагуу файлын нэрийг латинаар бичиж он цагийн дарааллаар хадгалж архивлах	Холбогдох журмын дагуу зөрчилгүй ажилласан байдал	Г
6.4 Шаардлагтай тохиолдолд цаг үеийн байдлаас шалтгаалсан ажлын хэсэгт орж ажиллах	Ажилласан байдлаар	Г
6.5 Байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэдийн өргөдөл гомдол санал хүсэлтийг цаг хугацаанд нь шийдвэрлэж ажиллах	Өргөдөл, гомдолыг барагдуулсан байдлаар	Г
6.6 Шаардлагатай тохиолдолд ажлын бус цагаар дуудахад бэлэн байх	Бэлэн байсан байдал	Г

Боловсрол	Дээд боловсролын бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй.
Мэргэжил	Хүний их эмч
Мэргэшил	Эрүүл ахуйчаар мэргэшсэн байх

Туршлага		3-аас доошгүй жил ажилласан байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Аливаа зүйлийг төлөвлөн тооцох, тооцоо судалгааны ажлын дадлага туршлагатай байх Мэдээлэлд тулгуурлан хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх, Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах 	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, үр дүнг танилцуулах, хариуцах, Удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх, хариуцах, 	
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох, Бусдыг сонсох чадвартай 	
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> Гадаад хэл, мэдээллийн технологийн зохих мэдлэгтэй байх Шинийг эрэлхийлэх, санаачлах, Нууц хадгалах Бусдын нөлөөнд үл автах Үнэнч шударга Ачаалал даах чадвартай Хувийн зохион байгуулалт сайтай Нягт нямбай 	

АЛБАН ТУШААЛЫН		
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:		
<ol style="list-style-type: none"> Албаны дарга Ахлах инженер 		
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:	
Албаны нийт ажилтнууд - 142	<u>Шууд байдлаар харилцах</u> <ul style="list-style-type: none"> Ус сувгийн удирдах газрын дарга Хэлтэс, албадын дарга нар Албаны нийт ажилтнууд <u>Шууд бус байдлаар харилцах</u> <ul style="list-style-type: none"> Эрүүл мэндийн байгууллагууд Холбогдох байгууллагууд 	

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА..... Д.МӨНХЦЭЦЭГ ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА..... Ш.ГАНЗОРИГ ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН..... Н.БАЙГАЛЬМАА 2022 оны дугаар сарын -ны өдөр	УС СУВГИЙН УДИРДАХ ГАЗРЫН ДАРГА..... Ц.ТӨРХҮҮ  2022 оны дугаар сарын -ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Хөдөлмөрийн тухай хууль
2021-07-02

Дагаж мөрдөх огноо: 2022-03-25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2022-03-25 А/106

Байгууллагын нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Нярав

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Албан хаагч

Ажлын цаг:

Ажлын цаг 8/40

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

СХД 20-р хороо Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Албаны өмч хөрөнгө, бараа, түүхий эд, материал, тоног төхөөрөмж, сэлбэг хэрэгсэл, эд хогшил, түлш, шатах тослох материал хүлээн авах, хадгалах, баталгаажсан баримтын дагуу олгох, зарцуулалтанд хяналт тавих

Албан тушаалын зорилт:

1. Бэлтгэн нийлүүлэгчээс нийлүүлэх сэлбэг хэрэгсэл, бараа материалыг татаж, орлогод авах, тавьж олгох, нөөцийг зохистой хэмжээнд бүрдүүлж, үр ашиггүй үлдэгдэлийг багасгах
2. Агуулахыг эмх цэгцтэй байлгах, сэлбэг бараа материалын хадгалалт, хамгаалалт, зарцуулалтанд хяналт тавих, АШБ-ийн хөтлөлтийг НББ-ийн хууль дүрмийн дагуу хөтлөх
3. Агуулахын бүртгэлийн үлдэгдэлийг баталгаажуулж, тайлан гаргах
4. Шатахуун, шатах тослох материалын тайланг сар бүр гаргаж АБ-д өгөх
5. Бараа материалын бэлтгэн нийлүүлэх үйл ажиллагааг зардлын төлөвлөгөөний дагуу явуулах

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 Сэлбэг хэрэгсэл, бараа материалыг бэлтгэн нийлүүлэгчээс бүрэн бүтэн татаж авчрах, хүлээн авах	Бараа материалын бүрэн бүтэн байдлаар	Г
	1.2 Агуулахын бүртгэлд бараа материал үнэ бүхий зүйлийн хөдөлгөөнийг "Бараа материалын орлого, зарлагын падааныг" үндэслэн бүртгэлийг биет хэмжээ, нэгжээр нь хөтөлж бүртгэх	Хөтөлсөн агуулахын бүртгэлээр	Г
	1.3 Бараа материалыг Албаны дарга, ахлах нягтлан бодогчоор баталгаажуулсан шаардах хуудсыг үндэслэн тавьж олгох	Шаардах хуудсаар	Г
	1.4 Эд хариуцагч нь бараа материалын орлого, зарлагын гүйлгээ, үлдэгдэл зарцуулалт зэргийг НББОУС-н дагуу цаг тухай бүрд нь хөтөлж дараа сарын 3-ны дотор тайланг гаргаж хавсрагдах баримтын хамт тооцооны нягтлан бодогчид хүлээлгэн өгөх	Гаргасан тайлангаар	Г
	1.5 Бусад албаны хүсэлтийн дагуу шаардлагатай сэлбэг материалыг албаны даргын зөвшөөрөлтэйгээр, олгох, шилжүүлэх	Холбогдох баримтаар	Г
	1.6 Албаны жижиг мөнгөн сангийн гүйлгээг эрхлэх, төлбөрийн картын нууц дугаарыг чандлан нууцалж, нууц дугаар олгосон банкны мэдэгдлийг бэлэн мөнгө хадгалах сейфэнд, төлбөрийн картын хамт хадгалах ажлыг хариуцах	Ажлын хариуцлагаар	Г
	1.7 Жижиг мөнгөн сангийн гүйлгээ тус бүрийг кассын дэвтэрт бүртгэж, өдөр бүр тайлан гаргаж, кассын дэвтрийн хуудас бүрийг дугаарлан, сүүлчийн хуудасны тоог бичиж дараагийн ажлын өдрийн 12 цагаас хэтрүүлэлгүй нягтлан бодогчид шилжүүлэн өгч хянуулах	Холбогдох баримтаар	Г
	1.10 Жижиг мөнгөн санг мөнгө олгохыг хүссэн өргөдөл нь албаны дарга, ахлах нягтлан бодогчийн зөвшөөрөлтэй орлого зарлагын баримтыг үндэслэн бэлэн мөнгөний гүйлгээ хийх	Ажлын тайлангаар	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Албаны бараа материалын зарцуулалтанд хяналт тавьж ажиллах	Ажлын тайлангаар	Г
	2.2 Сэлбэг материалын зориулалтын дагуу байгалийн гэрэл, ус чийг нэвтэрдэггүй хуурай дулаан агуулахад хадгалах	Ажлын тайлангаар	Г
	2.3 Сэлбэг материалыг агуулах тус бүрт нэр төрлөөр нь тооллого хийж болохуйц байдлаар хадгалах	Ажлын тайлангаар	Г
	2.4 Ажлын цаг дуусмагц агуулахыг лацдан тухайн өдрийн харуул буюу жижүүрт хүлээлгэн өгөх	Ажлын хэрэгжилтээр	Г

	2.5 Өглөө харуул буюу жижүүрийн хамт ерөөнийхөө лацыг шалган хүлээн авах зөрчил илэрсэн тохиолдолд холбогдох эрх бүхий албан тушаалтанд мэдэгдэж, шаардлагатай арга хэмжээг хуулийн дагуу авах	Арга хэмжээ авсан байдлаар	Г
	2.6 Агуулахын тохижилт цэвэрлэгээнд тогтмол анхаарч гал түймрээс урьдчилан сэргийлэх	Галын булангийн тохижилтоор	Г
	2.7 Албаны хэмжээнд актлагдах үндсэн ба эргэлтийн хөрөнгийг эд хариуцагч бүрээр нь хаяг шошго наалгаж хураан авч зохих шийдвэрийн дагуу актлан устгалд оруулах ажлыг хийж гүйцэтгэх	Хөрөнгө тус бүр дээр шошго наасан байдлаар	Г
	2.8 Складны эмх цэгцийг тогтмол сайжруулж, бараа материал, сэлбэг тус бүрийг шошгожуулж хөдөлгөөнт хаяг хадсан байх	Шошго, хаягжуулалт хийсэн байдлаар	Г
3-р үндсэн зорилтын хүрээнд	3.1 Агуулахын үлдэгдэл бараа материалыг тооцож, тухай бүр тэмдэглэл хөтөлж байх, хөрөнгийг хаягжуулах	Агуулахын бүртгэлээр хөтөлсөн байдлаар	Г, Х
	3.2 Агуулахын улиралын үлдэгдэлийн тайланг хариуцсан нягтлан бодогчтой тулган баталгаажуулж гарын үсэг зуруулах	Агуулахын бүртгэл хөтөлсөн байдлаар	Г
	3.3 Агуулахын бүртгэлийн хуудас бүрийг дугаарлаж, эцсийн хуудсан нягтлан бодогч нийт дугаарын тоог тавьж санхүүгийн тэмдэг дарсан байх	Агуулахын бүртгэлээр	Х
	3.4 Агуулахын үлдэгдэлийг баталгаажуулж цаашид шаардлагатай сэлбэг материалын захиалгыг холбогдох хэлтэст өгч бэлэн байдлыг хангаж ажиллах	Ажлын тайлангаар	Г, Х
4-р үндсэн зорилтын хүрээнд	4.1 Албаны дарга, ахлах инженерийн цохолттой шатахууныг замын хуудасын дагуу бүртгэж цахим шилжүүлгийг хийх	Шатахууны тайлангаар	Г
	4.2 Шатахууны зарцуулалтыг жолооч нарын замын хуудасны тооцоотой тулгаж шалгаж, лимитийн хэтрэлт, хэмнэлтийн талаар тайлан албаны удирдлага, ахлах нягтлан бодогчид өгсөн байх	Шатахууны тайлангаар	Г
	4.3 Сар бүрийн 25-нд шатахууны тайланг гаргаж, Авто баазад өгөх	Шатахууны тайлангаар	Г, Х
5-р үндсэн зорилтын хүрээнд	5.1 Албаны бизнес төлөвлөгөөнд төлөвлөгдөн захиалгын дагуу ХҮХ-ээс нийлүүлэгдсэн үндсэн ба эргэлтийн хөрөнгийг хүлээн авч цэг салбаруудад хувиарлалтын дагуу олгох, хяналт тавих	Бараа материалын бэлэн байдлаар	Г, Х
	5.2 Шинээр ирсэн хөрөнгийн тоо ширхэг, марк, дугаарыг бэлтгэн нийлүүлэгчийн зарлагын падаантай тулган, шалгаж хүлээн авах	Ажлын тайлангаар	Г, Х

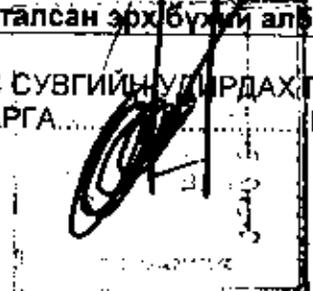
	5.3 Нягтлан бодогчийн бичсэн орлогын падааныг үндэслэн орлогод авч, агуулахын бүртгэлд бүртгэх	Хөтөлсөн агуулахын бүртгэлээр	Г
6-р үндсэн зорилтын хүрээнд	6.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, технологийн горимыг чанд мөрдөх	ХАБЭА зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	6.2 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалтад хамрагдсан байх, хуульд тусгайлан заасан бол шалгалт өгсөн, аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа авсан байх	Арга хэмжээ авсан байдлаар	Г
	6.3 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад амь нас, эрүүл мэндэд сөрөг нөлөөлөх нөхцөл бий болсон тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах;		Г
	6.4 Эрүүл мэндээ хамгаалах, эрүүл мэндийн үзлэг, шинжилгээнд орох;	Үзлэг, шинжилгээнд орсон байдал	Г
	6.5 Ажлын тусгай хувиас, хамгаалах хэрэгслийг зориулалтын дагуу хэрэглэх;	Учирч болох эрсдлийг тооцон, урьдчилан сэргийлж ажилласан байх	Г
	6.6 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		Г
	6.7 Өөрийгөө болон бусдыг аюул, эрсдэлд учруулахгүй байх;		Г
	6.8 Ажил олгогчийн зүгээс хууль тогтоомжийн хүрээнд нийцүүлэн тавьсан хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагыг биелүүлж ажиллах	ХАБЭА зөрчилгүй ажилласан байх	Г
7-р үндсэн зорилтын хүрээнд	7.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	7.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	7.3 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;	Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаарын хэрэгжилтээр	Г
	7.4 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага,	Ёс зүйн	Г

Бусад ажлын хүрээнд	захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	зөрчилгүй ажилласан байх	
	7.5 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар	Г
	7.6 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал	Г
	7.7 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал	Г
	7.8 UB ERP программыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн ажиллах	Хэрэгжилтийн хувиар	Г
	7.9 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох	Оролцооны хувиар	Г
	7.10 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд хөтөлж буй баримт бичгийг монгол хэлний дүрмийн дагуу хэл найруулга зүйн өндөр түвшинд боловсруулан гаргах	Боловсруулсан албан бичиг, тайлангийн байдлаар	Г
	7.11 Батлагдсан ХХНЖ-ын дагуу шилжүүлэх баримтаа заавар журмын дагуу зөв бүрэн бүрдэлтэй үдэж хавтаслан бүртгэлээр хугацаанд нь байгууллагын архивт шилжүүлэх	Хүлээлгэн өгсөн жагсаалтаар	Г
	7.12 Тухайн жилд зохион бүрдүүлсэн баримт бичгийн файлыг компьютерт ХХНЖ-д тусгагдсаны дагуу файлын нэрийг латинаар бичиж он цагийн дарааллаар хадгалж архивлах	Холбогдох журмын дагуу зөрчилгүй ажилласан байдал	Г
	7.13 Шаардлагтай тохиолдолд цаг үеийн байдлаас шалтгаалсан ажлын хэсэгт орж ажиллах	Ажилласан байдлаар	Г
7.14 Байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэдийн өргөдөл гомдол санал хүсэлтийг цаг хугацаанд нь шийдвэрлэж ажиллах	Өргөдөл, гомдлыг барагдуулсан байдлаар	Г	
7.15 Шаардлагатай тохиолдолд ажлын бус цагаар дуудахад бэлэн байх	Бэлэн байсан байдал	Г	

ШААРДЛАГА		
Боловсрол	Тусгай дунд дээд боловсротой	
Мэргэжил	Нягтлан бодогч, нярав бараа судлаач	
Мэргэшил	Санхүүгийн мэдлэгтэй байх	
Туршлага	Уг мэргэжилээрээ ажилласан туршлагатай	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Аливаа зүйлийг төлөвлөн тооцох, тооцоо судалгааны ажлын дадлага туршлагатай байх
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, үр дүнг танилцуулах, хариуцах,

		<ul style="list-style-type: none"> Удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх, хариуцах, 	хэмжээг
Багаар ажиллах		<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох, Бусдыг сонсох чадвартай 	баг хамт
Бусад		<ul style="list-style-type: none"> Ашиг сонирхлын зөрчөөс ангид Нууц хадгалах Бусдын нөлөөнд үл автах Үнэнч шударга Ачаалал даах чадвартай Хувийн зохион байгуулалт сайтай Нягт нямбай 	

У.АЛБАН	
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Албаны дарга, ахлах инженер, ахлах нягтлан бодогч	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
	<p><u>Шууд байдлаар харилцах</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ЭЗСБХэлтэс Албаны дарга УСУГ-ын ИТА нар Албаны нийт ажилтанууд <p><u>Шууд бус байдлаар харилцах</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Хэрэглэгчид Харилцагч байгууллагууд

У.АЖЛЫН БАЙРНЫ ТӨРХҮҮ	
Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан зөхбүхий албан тушаалтан
ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА..... Д.МӨНХЦЭЦЭГ ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА..... Ш.ГАНЗОРИГ ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН..... Н.БАЙГАЛЬМАА	УС СУВГИЙН УДИРДАХ ГАЗРЫН ДАРГА..... Ц.ТӨРХҮҮ 
2022 оны дугаар сарын -ны өдөр	2022 оны дугаар сарын -ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Хөдөлмөрийн тухай хууль
2021.03.25

Дагаж мөрдөх огноо: 2022.03.25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2022.03.25 А/106

Байгууллагын нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Гидробиологич

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Албан хаагч

Ажлын цаг:

Ажлынцаг 8/40

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хортой

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Цэвэрлэх байгууламжийн гидробиологийн хяналтын лабораторийн үйл ажиллагааг жигд байлгаж, биологи цэвэрлэгээний горим, бичил биетний өсөлт хөгжилтийг хянаж, үнэлэлт дүгнэлт гаргах

Албан тушаалын зорилт:

1. Химийн болон гидробиологийн шинжилгээг үнэн зөв хийж шинжилгээний дүн мэдээнд үнэлэлт, дүгнэлт өгч, цэвэрлэх байгууламжийн биологийн үйл явцыг дүгнэх
2. Технологи инженертэй хамтран биологийн цэвэрлэгээнд горимын тохиргоо хийх санал оруулах
3. Шинжилгээний шил сав, урвалж бодисын ашиглалтын хугацаанд хяналт тавьж, дээж авалтын протокол, техник ашиглалтын анхан шатны бичиг баримтын хөтлөлтөнд хяналт тавих
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар гарсан холбогдох дүрэм журмыг чанд мөрдөж ХАБЭАГ-г хангаж 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 Химийн болон гидробиологийн шинжилгээний дээж авахуулах	MNS5666:2006 стандартыг мөрдлөг болгож ажилласан байх	X
	1.2 Гидробиологийн шинжилгээнд хэрэглэгдэх шүүлтүүрийн цаасыг хатааж, жинг тогтмолжуулах		Г
	1.3 Аэротенкийн идэвхит лагийн дээжийг шүүх, хатаах, жигнэх		Г
	1.4 Аэротенкийн идэвхит лагийн тун, индекс, эзэлхүүнийг тодорхойлох		Г
	1.5 Аэротенкийн идэвхит лагийн шинж чанарыг тодорхойлох		Г
	1.6 Аэротенкийн идэвхит лаганд орших бичил биетний шинж чанарыг тодорхойлох		Г
	1.7 Химийн шинжилгээний багаж тоног төхөөрөмжийг ажилд бэлдэж шинжилгээг хийх	Зааврын дагуу ажиллуулсан байдал	Г, X
	1.8 Бохир усанд болон аэротенкийн дээжинд графикын дагуу шинжилгээ хийж үр дүнг тодорхойлох	Шинжилгээний үр дүн үнэн зөв гарсан байх	Г, X
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Шинжилгээний үр дүнг өмнөх өдрийн үр дүнтэй харьцуулан, гарсан өөрчлөлтүүдийг тэмдэглэх	Шинжилгээний үр дүнг зөв тооцсон байх	Г
	2.2 Өөрчлөлт гарсан тохиолдолд шалтгааныг тодорхойлох, горим тохирч байгаа эсэхийг дүгнэх		Г, X
	2.3 Шинжилгээний үр дүнг өмнөх өдрийн үр дүнтэй харьцуулан, гарсан өөрчлөлтүүдийг тэмдэглэх		Г, X
	2.4 Байгууламжийн горимын цэгүүдэд хяналт тавьж, өөрчлөлт хийх цэгийг тодорхойлох, өөрчлөх, үр дүнг хянах	Биологийн цавэрлэгээ горим тохиргооны дагуу мөрдөгдсөн байх	Г, X
	2.5 Байгууламжийн горим тохиргоо, шинжилгээний үр дүнг үндэслэн судалгаа хийх		Г, X
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Ирж буй дээжийг өмнөх өдрийн дээжтэй харьцуулах	Дээжийг үнэн зөв авсан байх	Г, X
	3.2 Зэрэгцээ дээж авч хянах, гарсан үр дүнг үндэслэн харьцуулсан дүгнэлт гаргах	Дээжийг авалтыг хянаж, харьцуулалтыг зөв хийсэн байх	Г, X
	3.3 Мэргэжлийн хяналтын байгууллагууд болон УТЛ-ындээж авалттай харьцуулах		X
	3.4 Бохир ус болон лагийн авалтын үнэн зөв байдалд хяналт тавих	Шил савны ашиглалтыг хянасан байх	X
	3.5 Химийн болон гидробиологийн лабораторийн шил сав, урвалж бодисын ашиглалтыг хариуцан хянах		X

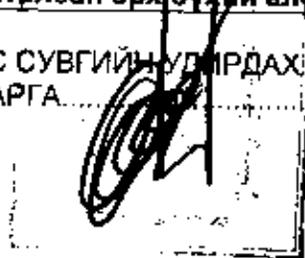
	3.6 Шинжилгээний бүх үзүүлэлтийг үнэн зөв тодорхойлж, өдөр бүр протоколд цэвэр гаргацтай тэмдэглэх	Анхан шатны бичиг баримтын хөтлөлт журмын дагуу хөтлөгдсөн байдал	Г
	3.7 Гидробиологийн шинжилгээний протоколын хөтлөлтийг технологич инженер болон албаны удирдлагаар хянуулсан байх	Бүртгэлийг хөтлөсөн үнэн зөв байдал	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, технологийн горимыг чанд мөрдөж хамгаалах хувцас хэрэгсэлийг бүрэн, зөв өмсөж ажиллах	ХАБЭА-н зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	4.2 Ээлжийн инженерүүд ажил үүрэг хувиарлаж өгөхийн өмнө: • Ээлжийн ажилтанд ажлын байрны аюулгүй байдлын талаар мэдээлэл өгч ажилтаны аюулгүй байдлыг хангаж ажилд гаргах • ХАБЭА-н талаар тушаал шийдвэр болон бусад мэдээлэлийг бүрэн мэдээлэх. • ХАБЭА-н I болон II-р шатны зааварчилгаа өгөх	ХАБЭА-н талаарх мэдээллээр хангагдаж, тогтмол зааварчилгаа авч хэвшсэн байх	Х,Ш
	4.3 Ажилчдад ажил үүрэг хуваарлиж өгөхдөө аюулгүй ажиллагааны тодорхой арга хэмжээг зааж өгөх, аюулгүй ажиллагааг бүрэн хангаж ажиллуулах.	Ахлах инженерийн зөвшөөрөл гарын үсгээр баталгаажуулсаны дараа ажилласан байх	Г,Х,Ш
	4.4 2-с дээш хүний бүрэлдхүүнтэй ажилчид ажилд гарахаар бол нэгийг нь бригадын ахлагчаар тавьж ажлын даалгавар /ажлын наряд/ хөтөлж албаны ахлах инженерийн даалгавар зөвшөөрлийн дараа ажиллах.	Ажлын байрны аюулгүй ажиллагаа хангагдсан байх	Г,Х
	4.5 Хог ачих, өргөх механизм ажиллуулах ачигчаар зөвхөн мэргэжлийн үнэмлэхтэй ажилтанг томилон ажиллуулах.		Х,Ш
	4.6 Онц аюултай ажлыг зөвхөн тусгай зөвшөөрөл, заавраар хийж гүйцэтгэх ба ажилчидад ХАБ-ын зааварчилгааг ХАБЭА-н инженер өдөр тутмын болон давтан зааварчилгааг өгч ээлжийн турш хяналт тавих	Учирч болох эрсдлийг тооцон, урьдчилан сэргийлж ажилласан байх	Х,Ш
	4.7 Ажлын байранд архи, мансууруулах бодис хэрэглэсэн ажилтанг баталгаажуулж удирдлага болон ХАБЭА-н инженерт мэдэгдэх.	Ажилтны ажлын үйл явцыг тогтмол хянаж ажилласан байх	Х,Ш,Г
	4.8 Хариуцсан ээлжийн ажилчдын аюулгүй байдлыг хангаж учирч		Г,Х

	болох эрсдэлээс сэрэмжлүүлж ажиллах		
	4.10 Осол гарсан тохиолдолд осолдогчийг анхны тусламж үзүүлж, удирдлагад мэдээлэж осол гарсан байрыг аль болох өөрчилөхгүй байх	Осол, зөрчлийг түргэн шуурхай мэдэгдэж холбогдох арга хэмжээ авсан байх	Х.Г
	4.11 Станц цэг салбаруудаар тойрч ажиллахдаа хорт хий хэмжигч багажаар тогтоогдсон цэгүүдэд хэмжилт хийж ажиллахад эрсдэлтэй цэгүүдийг ажилтнуудад мэдэгдэж анхааруулж ажиллах.	ХАБЭА-н осол эндэгдэлгүй ажилласан байх	Х.Г
	4.12 Хий хуримтлагдаж болзошгүй цэгт ажиллах ажилчдад анхааруулга өгч хамгаалах хэрэгсэлээр бүрэн хангаж шаардлагатай тохиолдолд хүчилтөрөгчийн баг өмсүүлж ажиллуулах болон ажлын турш хяналт тавьж ажиллах.	Учирч болох эрсдлийг тооцон, урьдчилан сэргийлж ажилласан байх	Х.Г
	4.13 Хорт хий хэмжигч багаж DRAGER Хам 5000 багажийг өдөр тутам ашиглаж ажиллах		Х.Г
Бусад ажлын хүрээнд	5.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.3 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;	Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр	Г
	5.4 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.5 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар	Г
	5.6 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал	Г

5.7 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж, хэлтсийн үйл ажиллагааг байгууллагын ажилтнуудад таниулах арга хэмжээг авч ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал	
5.8 UB ERP программыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн ажиллах, хүний нөөцийн мэдээллийн хэсгийн баяжилт өөрчлөлтийг хариуцан ажиллах	Хэрэгжилтийн хувиар	
5.9 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох	Оролцооны хувиар	

ШААЛГААГ ТУШААЛД ХАРИУЦАХ ҮЙЛ ХАРИУЦАХ ШУУД		
Боловсрол	Баклавр болон түүнээс дээш боловсролтой зэрэгтэй байх	
Мэргэжил	Гидробиологич, УХАТ-н инженер	
Мэргэшил	Микробиологийн талаар мэдлэгтэй байх	
Туршлага	УХАТ-ын чиглэлээр ажилласан байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Аливаа зүйлийг төлөвлөн тооцох, тооцоо судалгааны ажлын дадлага туршлагатай байх Мэдээлэлд тулгуурлан хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх, Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, үр дүнг танилцуулах, хариуцах, Удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх, хариуцах,
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох, Бусдыг сонсох чадвартай
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> Гадаад хэл, мэдээллийн технологийн зохих мэдлэгтэй байх Нууц хадгалах Бусдын нөлөөнд үл автах Ачаалал даах чадвартай Хувийн зохион байгуулалт сайтай Нягт нямбай

МААЛГААГ ТУШААЛД ХАРИУЦАХ ҮЙЛ ХАРИУЦАХ ШУУД	
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: 1. Албаны дарга 2. Ахлах инженер 3. Технологич инженер	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
Химич – 1 Лаборант - 1	Шууд байдлаар харилцах • Улаанбаатар хотын Ус сувгийн удирдах газрын

	дарга • Хэлтэс, албадын дарга нар <u>Шууд бус байдлаар харилцах</u> • Холбогдох байгууллагууд
УС СУВГИЙН УДИРДАХ ГАЗРЫН Ц.ТӨРХҮҮ	
Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА <i>[Signature]</i> Д.МӨНХЦЭЦЭГ	
ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА <i>[Signature]</i> Ш.ГАНЗОРИГ	
ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН <i>[Signature]</i> Н.БАЙГАЛЬМАА	
2022 оны _____ дугаар сарын _____ -ны өдөр	2022 оны _____ дугаар сарын _____ -ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Хөдөлмөрдөх тухай хууль
2021.07.02

Дагаж мөрдөх огноо: 2022.03.25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2022.03.25 А/106

Байгууллагын нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Лаборант

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Мэргэжлийн ажилчин

Ажлын цаг:

Ажлын цаг 8/40

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хортой

Онцгой нөхцөл:

Шаардлагатай тохиолдолд илүү цагаар
ажиллах

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Цэвэрлэх байгууламжийн албаны дотоод хяналтын лабораторийн шинжилгээний бэлэн байдлыг хангах, шаардлагатай цэгүүдээс дээжийг үнэн зөв авч, шинжилгээг журмын дагуу хийж ажиллана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Цэвэрлэх байгууламжийн гидробиологийн лабораторийн шинжилгээний бэлэн байдлыг хангах
2. Тогтоосон горимын цэгүүдээс бохир ус, саарал ус, эргэлтийн идэвхт лагийн химийн болон гидробиологийн шинжилгээний дээж авах, шинжлэх
3. Лабораторийн анхан шатны бүртгэл хөтлөх, багаж тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм журмыг бүрэн хангаж осол зөрчилгүй ажиллах, ажлын тусгай хувцас, багаж, хамгаалах хэрэгслийг зааврын дагуу ариг гамтай хэрэглэх

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 Бохир усны шинжилгээнд хэрэглэгдэх урвалж бодис, шил савыг бэлдэх, ариутгах	Шаардлагатай урвалж бодис, шил савны бэлэн байдал хангагдсан байдал	Г
	1.2 Гидробиологийн шинжилгээний пипетка болон колба ажилд бэлдэх		Г
	1.3 Бохир усны механик хольц шүүх зорилгоор Вакум насосыг ажилд бэлдэх		Г
	1.4 Бодис урвалж жинэлэх зорилгоор аналитик жинг ажилд бэлдэх		Г
	1.5 Идэвхит лагийн дээжийг хатаах шүүгээ, шүүх шүүлтүүрийн цаасыг жигнэх, идэвхт лаганд агуулагдах бичил биетнийг шинжлэх Микроскопыг тус тус ажилд бэлтгэх		ГТ
	1.6 Ариутгал, устгалын чанар болон шил савны бүрэн бүтэн байдлыг хангасан байх		Ариутгал халваргүйжүүлэлтийг бүрэн хийсэн эсэх
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Гидробиологийн шинжилгээ хийх графикайн дагуу горимын цэгүүдээс эргэлтийн идэвхт лаг, аэротенкийн дээжийг журмын дагуу авч бэлтгэх, шаардлагатай үед шинжлэх	Горимын цэгүүдээс зохих дээжийг журмын дагуу авч бэлтгэсэн байдал	Г
	2.2 Цэвэрлэх байгууламжид орж буй бохир усны дээжийг 2 цэгээс авах автомат дээж авагчийн ажиллагааг хянах, цэгэн дээжийг авах	Автомат дээж авагчийн ажиллагааг хянаж дээж өгсөн байдал	ГХ
	2.3 Цэвэрлэх байгууламжаас цэвэрлэгдэн гарч буй саарал усны дээжийг 2 цэгээс авах автомат дээж авагчийн ажиллагааг хянах, цэгэн дээжийг авах		ГХ
	2.4 Хяналтын газруудтай зэрэгцээ дээж авч шинжилгээ хийх	Хяналтын дээжийг үнэн зөв авч өгсөн байдал	ГХ
	2.5 Онц байдал зарласан, аварь осол, шугам сүлжээний ноцтой гэмтэл гарсан үед бэлэн байх	Бэлэн байдлыг хангаж ажилласан байх	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Дээж авсан тухай болон лабораторийн шинжилгээний тоног төхөөрөмжийн ажиллагааны талаарх анхан шатны бичиг баримтыг хөтлөх	Анхан шатны бүртгэл хөтлөлтийг бүрэн, зөв хийсэн байдал	Г
	3.2 Шинжилгээний дараах материалуудыг ариутгал, халдваргүйжүүлэлт хийх	Халваргүйжүүлэлтийг бүрэн хийсэн эсэх	Г

	<p>3.3 Лабораторийн хэмжих хэрэгсэлийн тохируулгыг тогтмол хугацаанд хийж /хатаах шүүгээ, татах шүүгээ, электрон жин, плитка, хөргөгч гэх мэт/ бүртгэл хөтлөх, тоног төхөөрөмж хэмжих хэрэгсэлийн бэлэн байдлыг хангаж ажиллах, техник ашиглалтын паспорт хөтлөх</p>	<p>Анхан шатны бүртгэл хөтлөлтийг бүрэн, зөв хийсэн байдал</p>	Г
	<p>3.4 Шил савны угаалгын чанарыг шалгаж, тэмдэглэл хөтлөн баталгаажуулсан байх</p>		Г
	<p>3.5 Цэвэрлэх байгууламжийн хяналтын лабораторийн дотоод эмх цэгц, ариун цэврийг хангах</p>	<p>Станцын эмх цэгц, эрүүл аюулгүй орчин бүрдсэн байдал</p>	Г
<p>4 дүгээр зорилтын хүрээнд</p>	<p>4.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар гаргасан холбогдох дүрэм, журам, шаардлага стандарт, заавар болон ус хангамж, ариутгах татуургын системийн техникийн ашиглалтын болон техникийн аюулгүй ажиллагааны дүрмийг чанд мөрдөж ажиллах</p>		Г
	<p>4.2.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2 дахь заалтад заасан үүрэг, аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журам, заавар, зааварчилгыг биелүүлж ажиллах</p>	<p>ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах Оролцооны хувиар Галын аюулгүй байдал, гамшгийн хууль тогтоомж, зааварчилгыг мөрдөж ажилласан байх</p>	Г
	<p>4.3 "Аюулгүй ажиллагааны зааварчлага өгөх журам"-д заасан урьдчилсан, анхан шатны, ээлжит давтан, ээлжит бус давтан, өдөр тутмын зааварчилга авч гарын үсгээр баталгаажуулан биелүүлж ажиллах</p>		Г
	<p>4.4 Ажлын тусгай хувцас, нэг бүрийн болон нийтийн хамгаалах хэрэгслийг зориулалт болон тогтоосон журмын дагуу ажлын байранд тогтмол хэрэглэж байх</p>		Г
	<p>4.5 ХАБЭА-н осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж өөрийгөө болон бусдыг аюул эрсдэлд учруулахгүйгээр ажиллах</p>		Г
	<p>4.6 Өдөр тутамд өөрийн ажлын байранд болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн, ажлын байр түүний орчинд бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил,</p>		Г

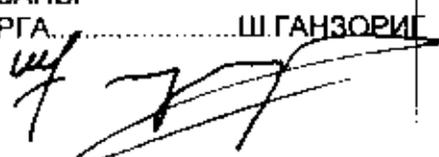
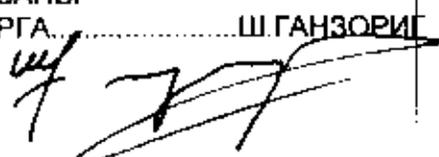
<p>дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, мэдээлэх, арилгах, арилгуулах арга хэмжээ авахуулах</p>		
<p>4.7 Тухайн өдрийн ажиллах зөвшөөрлийн дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэж ажлын аюулын дүн шинжилгээг ИТА-тай хамтран хийж аюулгүй ажиллах нөхцөл, баталгааг ханган ажиллах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг тогтмол хийх</p>		Г
<p>4.8 Ажиллах зөвшөөрөлд заагаагүй ажил үүргийг өөрөө дур мэдэн гүйцэтгэхгүй байх, аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа авалгүйгээр ажил гүйцэтгэхгүй байх</p>	<p>ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах</p>	Г
<p>4.9 Ажлын байранд учирч болзошгүй аюулыг илрүүлэх, тогтоох, үнэлэх, бууруулах, арилгах зорилгоор хийгдэх эрсдэлийн үнэлгээ хийх ажиллагаанд оролцох</p>	<p>Оролцооны хувиар Галын аюулгүй байдал, гамшгийн хууль тогтоомж, зааварчилгыг мөрдөж ажилласан байх</p>	Г
<p>4.10 Аюулгүй байдлыг хангах хувийн идэвхтэй байр суурь баримталж хамт ажиллагсад болон бусдад зөв, шударга, зарчимч шаардлага тавьж үлгэр дууриалал үзүүлэн ажиллах</p>		Г
<p>4.11 Байгууллагаас зохион байгуулсан ХАБЭА-н сургалтанд хамрагдах, шалгалт өгөх, ажил үүргээ осол, аюулгүй гүйцэтгэх, ур чадвар, арга барил эзэмших, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх, мэдлэг чадвар эзэмших, гарсан осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлогын талаар байгууллагын удирдлагад мэдээлэх</p>		Г
<p>4.12 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хэлэлцэхэд өөрөө болон төлөөлөгчөөрөө дамжуулан оролцох, байгууллагаас гаргасан дүрэм, журмыг судлан бүрэн мэдэж хэрэгжүүлж ажиллах</p>		Г
<p>4.13 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад өөрийн болон бусдын амь нас, эрүүл мэнд, байгууллагын эд хөрөнгөд хохирол учруулах аюултай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд шууд харьяалах албан тушаалтанд болон диспетчер инженерт нэн даруй мэдэгдэж шаардлагатай тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах</p>		Г
<p>4.14 Эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээг үнэн зөв хийлгэх,</p>		Г

	урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдах, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчлөлөөс эрүүл мэндээ хамгаалах;			
	4.15 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж ажиллах		Г	
	4.16 Химийн хортой, дэгдэмхий, тэсрэх урвалын идэвхитэй бодистой харьцах үед ХАБЭА -г давтан авах		Г	
	4.17 ХАБЭА-н саналаа холбогдох инженерт мэдэгдэх		Г	
Бусад зорилтын хүрээнд	5.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх		
	5.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх		Г
	5.3 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;	Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр		Г
	5.7 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж, хэлтсийн үйл ажиллагааг байгууллагын ажилтнуудад таниулах арга хэмжээг авч ажиллах;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал		Г
	5.8 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох	Оролцооны хувиар		Г

Боловсрол	Бүрэн болон болон тусгай дундаас дээш
Мэргэжил	Химич, гидробиологич
Мэргэшил	Лаборантын сургалтанд суусан, сертификаттай байх
Туршлага	Уг мэргэжлээр ажилласан туршлагатай байх

Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Гүйцэтгэж буй ажлын явцыг мэдээллэх
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын чиг үүргийн хүрээнд ажлыг чанартай гүйцэтгэх Удирдлагын өгсөн үүрэг, чиглэлийн дагуу ажиллах
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох, Бусдыг сонсож ойлгох
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын ачаалал даах

АЛБАН ТУШААЛЫН НЭР	
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
<ol style="list-style-type: none"> Албаны дарга Ахлах инженер Технологич инженер Гидробиологич 	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
	<u>Шууд байдлаар харилцах</u> <ul style="list-style-type: none"> Албаны нийт ажилтнууд <u>Шууд бус байдлаар харилцах</u> <ul style="list-style-type: none"> Холбогдох байгууллагууд

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН..... Н.БАЙГАЛЬМАА	ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА..... Ш.ГАНЗОРИГ
ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ АХЛАХ ИНЖЕНЕР..... О.ОЮУНБАЯР	
ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ БИЧИГ ХЭРГИЙН АЖИЛТАН..... Ө.ДЭЛГЭРСАЙХАН	
2022 оны дугаар сарын-ны өдөр	2022 оны дугаар сарын-ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Хөдөлмөрийн тухай хууль
2021-07-02

Дагаж мөрдөх огноо:

2022-03-25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2022-03-25 А/106

Байгууллагын нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Ахлах тогооч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Мэргэжлийн ажилтан

Ажлын цаг:

Ажлын цаг 8/40

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бүс

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Албаны ажилтнуудыг эрүүл ахуйд нийцсэн, амт чанартай хоол хүнсээр хангаж шуурхай үйлчилж ажиллана. түргэн

Албан тушаалын зорилт:

1. Хангалтаар олгосон материалаар эрүүл ахуйд нийцсэн, аюулгүй хоол хүнсээр ажилчдад үйлчлэх
2. Хариуцсан цайны газрын эрүүл ахуйг хангаж ажиллах
3. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм журмыг чанд мөрдөж ажиллах

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах-Т, Хариуцан гүйцэтгэх-Г, Хянах-Х, Шийдвэрлэх-Ш
	1.1 Сар бүрийн хангалтаар олгогдсон материалаар амт чанар сайтай хоол хийж ажилтнуудад түргэн шуурхай үйлчлэх	Сар бүр олгох хүнсний материалаар орц	Г

		нормын дагуу хоол хүнс бэлтгэсэн байх			
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.2 Ажилтан тус бүрт олгогдсон хоолны мөнгийг тухай бүрт нь тэмдэглэл хөтөлж, үнэн зөв тайланг нэгтгэж Тооцооны нягтлан бодогчоор хянуулах	Холбогдох тайлан тооцоог үнэн зөв хийж ажилласан байдал		Г	
	1.3 Хоолны материалын нийлүүлэлтийг эрүүл ахуйн шаардлагад нийцсэн газраас сонгон 14 хоног тутам татан авалт хийх	Гарал үүсэл нь тодорхой эрүүл аюулгүй хүнсний бүтээгдэхүүн сонгосон байдал		Г	
	1.4 Нийт ажилтнуудад хор саармагжуулах үйлчилгээ бүхий нэмэлт бүтээгдэхүүнүүдийг бэлтгэн өгөх /сүү, артишок/	Нэмэлт бүтээгдэхүүнийг горимын дагуу олгосон байдал			
	1.5 Цайны газрын тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах	Тоног төхөөрөмжийн ашиглалт, аюулгүй байдлыг хангасан байдал			
	1.6 Ашиглаж буй тоног төхөөрөмжийг зориулалтаар нь хүчин чадалд нийцүүлэн бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах				
	1.7 Цахилгаан хэрэгсэлийн аюулгүй байдлыг хангаж ажлын дараа цахилгаан үүсгүүрээс салгаж байх				
	1.8 Онц байдал зарласан, аваарь осол, шугам сүлжээний ноцтой гэмтэл гарсан үед бэлэн байх	Бэлэн байдал хангагдсан байх		Г	
	2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Өдөр бүрийн хоолны дээжийг стандартын дагуу авч хоол, хүнсний аюулгүй байдалд анхаарч ажиллах	Хоол хүнсний аюулгүй байдал хангагдсан байх		Г
2.2 Ажилчдын цайны газрыг цэвэр цэмцгэр байлгаж эрүүл ахуйн шаардлагад нийцүүлэн, илэрсэн зөрчлийг арилгаж ажиллах		Нийтийн хоолны дүрэм журманд тавигдах шаардлагыг хангаж ажилласан байдал			
2.2 Цагийн хуваарийн дагуу ажиллаж цэвэрлэгээ, ариутгалыг өдөр бүр тогтмол хийх					
2.3 Баасан гариг бүрт ажилчдын цайны газарт их цэвэрлэгээ хийж эмчид шалгуулах					Г
2.4 Хагас жил тутам эрүүл мэндийн үзлэгт хамрагдах					
2.7 Нийтийн хоолны дүрэм журамд заасны дагуу тогоочийн хувцас хэрэгсэлийг зориулалтын дагуу өмсч ариун цэвэр эрүүл ахуйг чанд мөрдөж ажиллах					
2.8 Ажлын шаардлагаар илүү цаг ажиллах, ажлын бус цагаар ажиллах тохиолдолд хуваарийн дагуу ажилд бэлэн байх					

3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар гаргасан холбогдох дүрэм, журам, шаардлага стандарт, заавар болон ус хангамж, ариутгах татуургын системийн техникийн ашиглалтын болон техникийн аюулгүй ажиллагааны дүрмийг чанд мөрдөж ажиллах	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах Оролцооны хувиар	Г
	3.2.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2 дахь заалтад заасан үүрэг, аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журам, заавар, зааварчилгыг биелүүлж ажиллах		
	3.3 “Аюулгүй ажиллагааны зааварчлага өгөх журам”-д заасан урьдчилсан, анхан шатны, ээлжит давтан, ээлжит бус давтан, өдөр тутмын зааварчилга авч гарын үсгээр баталгаажуулан биелүүлж ажиллах		
	3.4 Ажлын тусгай хувцас, нэг бүрийн болон нийтийн хамгаалах хэрэгслийг зориулалт болон тогтоосон журмын дагуу ажлын байранд тогтмол хэрэглэж байх		
	3.5 ХАБЭА-н осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж өөрийгөө болон бусдыг аюул эрсдэлд учруулахгүйгээр ажиллах		
	3.6 Өдөр тутамд өөрийн ажлын байранд болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн, ажлын байр түүний орчинд бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, мэдээлэх, арилгах, арилгуулах арга хэмжээ авахуулах		
	3.7 Тухайн өдрийн ажиллах зөвшөөрлийн дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэж ажлын аюулын дүн шинжилгээг ИТА-тай хамтран хийж аюулгүй ажиллах нөхцөл, баталгааг ханган ажиллах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг тогтмол хийх		Г
	3.8 Ажиллах зөвшөөрөлд заагаагүй ажил үүргийг өөрөө дур мэдэн гүйцэтгэхгүй байх, аюулгүй ажиллагааны зааварчилга авалгүйгээр ажил гүйцэтгэхгүй байх		Г

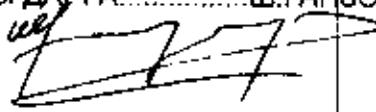
3.9 Ажлын байранд учирч болзошгүй аюулыг илрүүлэх, тогтоох, үнэлэх, бууруулах, арилгах зорилгоор хийгдэх эрсдэлийн үнэлгээ хийх ажиллагаанд оролцох		Г
3.10 Аюулгүй байдлыг хангах хувийн идэвхтэй байр суурь баримталж хамт ажиллагсад болон бусдад зөв, шударга, зарчимч шаардлага тавьж үлгэр дууриалал үзүүлэн ажиллах		Г
3.11 Байгууллагаас зохион байгуулсан ХАБЭА-н сургалтанд хамрагдах, шалгалт өгөх, ажил үүргээ осол, аюулгүй гүйцэтгэх, ур чадвар, арга барил эзэмших, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх, мэдлэг чадвар эзэмших, гарсан осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлогын талаар байгууллагын удирдлагад мэдээлэх	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах Оролцооны хувиар	Г
3.12 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хэлэлцэхэд өөрөө болон төлөөлөгчөөрөө дамжуулан оролцох, байгууллагаас гаргасан дүрэм, журмыг судлан бүрэн мэдэж хэрэгжүүлж ажиллах		
3.13 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад өөрийн болон бусдын амь нас, эрүүл мэнд, байгууллагын эд хөрөнгөд хохирол учруулах аюултай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд шууд харьяалах албан тушаалтанд болон диспетчер инженерт нэн даруй мэдэгдэж шаардлагатай тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах		
3.14 Нормоор тогтоогдсон ажлын тусгай хувцастай ажиллах, хувцасны зах ханцуйг бүрэн товчилж өмсөх мөн урагдаж ханзарсан хувцас хөнгөн чанарын гутал / шаахайсандаал / өндөр өсгийтэй гуталтай ажиллахгүй байх		
3.15 Эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээг үнэн зөв хийлгэх, урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдах, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчлөлөөс эрүүл мэндээ хамгаалах;		Г
3.16 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж ажиллах	Галын аюулгүй байдал, гамшигийн хууль тогтоомж, зааварчилгыг мөрдөж ажилласан байх	Г

Бусад зорилтын хүрээнд	4.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр,	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	4.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	4.3 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;	Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр	Г
	4.4 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар	Г
	4.5 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал	Г
	4.7 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	4.8 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох	Оролцооны хувиар	Г

III. АЖЛЫН ХАРИУЦСАН ЭД ХӨРӨНГИЙН ХАРИУЦЛАГА		
Боловсрол	Бүрэн дундаас дээш	
Мэргэжил	Харгалзахгүй	
Мэргэшил	Тогооч	
Туршлага	Нийтийн хоолны газар ажилласан туршлагатай байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын чиг үүргийн хүрээнд ажлы гчанартай гүйцэтгэх Удирдлагын өгсөн үүрэг, чиглэлийн дагуу ажиллах
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох,
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын ачаалал даах

IV. АЛБАН ТУШААЛЫГ ШУУД ХАРЬЯАЛАН УДИРДАХ АЛБАН ТУШААЛЫН НЭР:
<ol style="list-style-type: none"> Албаны дарга ИТА нар Эмч

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
	Шууд байдлаар харилцах • Албаны нийт ажилтнууд Шууд бус байдлаар харилцах

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ	
Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН..... Н.БАЙГАЛЬМАА	ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА..... Ш.ГАНЗОРИГ
ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ АХЛАХ ИНЖЕНЕР..... С.ОЮУНБАЯР	
ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ БИЧИГ ХӨРГИЙН АЖИЛТАН Ө.ДЭЛГЭРСАЙХАН	
2022 оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр	2022 оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Хөдөлмөрийн тухай хууль
2021.07.02

Дагаж мөрдөх огноо: 2022.03.25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2022.03.25 А/106

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Бэлтгэгч-угаагч

Мэргэжлийн ажилтан

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын цаг 8/40

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Албаны цайны газрын цэвэрлэгээ үйлчилгээг чанарын өндөр түвшинд хийж гүйцэтгэх, ажилтнуудын хоолны орцонд орох материалыг эрүүл ахуйн шаардлагад нийцүүлэн бэлтгэх

Албан тушаалын зорилт:

1. Хангалтаар олгосон цэвэрлэгээ үйлчилгээний материалаар ариун цэвэр, эрүүл ахуйд нийцсэн цэвэрлэгээ үйлчилгээг хийж ажиллах
2. Цайны газрын хоолны норм стандартаар олгогдсон материалыг эрүүл ахуйн шаардлагад нийцүүлэн бэлтгэсэн байх
3. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм журмыг чанд 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	1.Хариуцсан талбайн цэвэрлэгээ		

зорилтын хүрээнд	үйлчилгээг өдөр тутам цэвэрлэн ариутгал халдваргүйтгэлийг хийж гүйцэтгэх		
	1.2 Үйлчилгээнд хэрэглэж байгаа сав суулга, цахилгаан тогоо, плитка, хөргөгч, бэлтгэгч бандан аяга таваг ариутгагч, сандал ширээ, угаалтуур болон дотор гадна орчины цэвэрлэгээ үйлчилгээг хариуцах	Бэлэн байдлыг хангаж ажилласан байх	Г
	1.3 Цайны газрын тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах		
	1.4 Долоо хоног бүрийн Баасан гарагт цэвэрлэгээ хийх		
	1.5 Нийтийн хоолны газар ашиглах халдваргүйтгэлийн бодисыг найруулж зориулалтын дагуу ашиглах		
	1.6 Онц байдал зарласан, аварь осол, шугам сүлжээний ноцтой гэмтэл гарсан үед бэлэн байх		
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Хоол бэлтгэлээс гарсан хог хаягдлыг өдөр тутамд устгаж цэвэрлэж байх		
	2.2 Ахлах тогоочийн заавараар хийгдэх хоол хүнсийг стандартад нийцүүлж бэлтгэж, цэвэрлэж, хадгалах	Г	
	2.3 Сар бүрийн хангалтаар олгогдсон материалаар амт чанар сайтай хоол хийж ажилтнуудад түргэн шуурхай үйлчлэх	Г	
	2.4 Хагас жил тутам эрүүл мэндийн үзлэгт давтан үзүүлэх	Г	
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар гаргасан холбогдох дүрэм, журам, шаардлага стандарт, заавар болон ус хангамж, ариутгах татуургын системийн техникийн ашиглалтын болон техникийн аюулгүй ажиллагааны дүрмийг чанд мөрдөж ажиллах	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах Оролцооны хувиар	Г
	3.2 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2 дахь заалтад заасан үүрэг, аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журам, заавар, зааварчилгыг биелүүлж ажиллах		
	3.3 "Аюулгүй ажиллагааны зааварчлага өгөх журам"-д заасан урьдчилсан, анхан шатны, ээлжит давтан, ээлжит бус давтан, өдөр тутмын зааварчилга авч гарын үсгээр баталгаажуулан биелүүлж ажиллах		
	3.4 Ажлын тусгай хувцас, нэг бүрийн болон нийтийн хамгаалах хэрэгслийг зориулалт болон тогтоосон журмын дагуу ажлын байранд тогтмол хэрэглэж байх		
	3.5 ХАБЭА-н осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж өөрийгөө болон бусдыг аюул эрсдэлд учруулахгүйгээр ажиллах		

<p>3.6 Өдөр тутамд өөрийн ажлын байранд болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн, ажлын байр түүний орчинд бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, мэдээлэх, арилгах, арилгуулах арга хэмжээ авахуулах</p>	<p>ХАБЭА-н дүрэм журмыг</p>	
<p>3.7 Тухайн өдрийн ажиллах зөвшөөрлийн дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэж ажлын аюулын дүн шинжилгээг ИТА-тай хамтран хийж аюулгүй ажиллах нөхцөл, баталгааг ханган ажиллах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг тогтмол хийх</p>	<p>зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй</p>	Г
<p>3.8 Ажиллах зөвшөөрөлд заагаагүй ажил үүргийг өөрөө дур мэдэн гүйцэтгэхгүй байх, аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа авалгүйгээр ажил гүйцэтгэхгүй байх</p>	<p>ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах,</p>	Г
<p>3.9 Ажлын байранд учирч болзошгүй аюулыг илрүүлэх, тогтоох, үнэлэх, бууруулах, арилгах зорилгоор хийгдэх эрсдэлийн үнэлгээ хийх ажиллагаанд оролцоха</p>	<p>арилгах Оролцооны хувиар</p>	Г
<p>3.10 Аюулгүй байдлыг хангах хувийн идэвхтэй байр суурь баримталж хамт ажиллагсад болон бусдад зөв, шударга, зарчимч шаардлага тавьж үлгэр дууриалал үзүүлэн ажиллах</p>		Г
<p>3.11 Байгууллагаас зохион байгуулсан ХАБЭА-н сургалтанд хамрагдах, шалгалт өгөх, ажил үүргээ осол, аюулгүй гүйцэтгэх, ур чадвар, арга барил эзэмших, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх, мэдлэг чадвар эзэмших, гарсан осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлогын талаар байгууллагын удирдлагад мэдээлэх</p>		Г
<p>3.12 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хэлэлцэхэд өөрөө болон төлөөлөгчөөрөө дамжуулан оролцох, байгууллагаас гаргасан дүрэм, журмыг судлан бүрэн мэдэж хэрэгжүүлж ажиллах</p>		Г
<p>3.13 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад өөрийн болон бусдын амь нас, эрүүл мэнд, байгууллагын эд хөрөнгөд хохирол учруулах аюултай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд Гшууд харьяалах албан тушаалтанд болон диспетчер инженерт нэн даруй мэдэгдэж шаардлагатай тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах</p>		Г
<p>3.14 Эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээг үнэн зөв хийлгэх, урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдах, мэргэжлээс шалтгаалсан</p>		Г

	өвчлөлөөс эрүүл мэндээ хамгаалах;			
	3.15 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж ажиллах			
Бусад зорилтын хүрээнд	4.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх		Г
	4.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх		Г
	4.3 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;	Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр		Г
	4.4 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар		Г
	4.5 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал		Г
	4.6 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж, хэлтсийн үйл ажиллагааг байгууллагын ажилтнуудад таниулах арга хэмжээг авч ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал		Г
	4.7 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх		Г
	4.8 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох	Оролцооны хувиар		Г

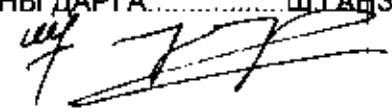
III ХАТГАХ		Хүрээний зорилго		Хүрээний үндэслэл	
Боловсрол		Бүрэн дундаас дээш			
Мэргэжил		Харгалзахгүй			
Мэргэшил		Тогооч			
Туршлага		Нийтийн хоолны газар ажилласан туршлагатай байх			
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	• Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах			
	Асуудал шийдвэрлэх	• Ажлын чиг үүргийн хүрээнд ажлы гчанартай гүйцэтгэх • Удирдлагын өгсөн үүрэг, чиглэлийн дагуу ажиллах			
	Багаар ажиллах	• Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах,			

	<ul style="list-style-type: none"> • Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох,
Бусад	<ul style="list-style-type: none"> • Ажлын ачаалал даах

IV АЛБАН ТУШААЛЫН ХАРИЛЦАХ ХАЯАГАА

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: <ol style="list-style-type: none"> 1. Албаны дарга 2. ИТА нар 3. Эмч 	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
	<u>Шууд байдлаар харилцах</u> <ul style="list-style-type: none"> • Албаны нийт ажилтнууд <u>Шууд бус байдлаар харилцах</u>

V АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН ЭРХ БҮХИЙ АЛБАН ТУШААЛТАН

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
ЗАХИРГАА УДИРДАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН..... <i>Н. БАЙГАЛЬМАА</i>	ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА..... <i>Ц. ГАНЗОРИГ</i>
ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ АХЛАХ ИНЖЕНЕР..... <i>О. ОЮУНБАЯР</i>	
ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ БИЧИГ ХЭВГИЙН АЖИЛТАН..... <i>Ө. ДЭЛГЭРСАЙХАН</i>	
2022 оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр	2022 оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Хөдөлмөрийн тухай хууль 2021-07-02

Дагаж мөрдөх огноо: 2022-03-25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2022-03-25 А/106

Байгууллагын нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Угаагч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Мэргэжлийн ажилтан

Ажлын цаг:

Ажлын цаг 8/40

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хүнд

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, НИГҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Албаны нийт ажилтнуудын ажлын хувцсыг угаах, сэлбэх, ажилчдын халуун усны ерөөний эрүүл ахуйг хангаж ажиллана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Ажилчдын бохирдсон ажлын хувцсыг угааж, эрүүл ахуйн стандартын дагуу хатааж, цэвэр цэмцгэр байлгах
2. Ажилчдын сэлбэх шаардлагатай ажлын хувцсыг оёж дахин ашиглах боломж бололцоог бүрдүүлж өгөх
3. Албаны нийт ажилчдын халуун усны өрөөг өдөр бүр цэвэрлэж эрүүл ахуйн стандартын дагуу ариутгал, их цэвэрлэгээг хийж ажиллах
4. 7 хоног бүр их цэвэрлэгээг хийж ариутгалын бодис найруулж бэлдэх, талбайн гадна, дотор орчны цэвэрлэгээ үйлчилгээг хариуцах
5. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм журмыг чанд 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 Өдөр бүр нийт ажилчдын бохирдсон ажлын хувцсыг түргэн шуурхай угаах цэвэрлэх	Ажилтнуудын ажлын хувцасны цэвэрлэгээ үйлчилгээ тухай бүр хийгдсэн байх	Г
	1.2 Угаалганаас гарсан хувцсыг ангилж өндөр температурын хатаагчинд хийж стандартын дагуу хатааж ангилах	Ажилтнуудын ажлын хувцасны цэвэрлэгээ үйлчилгээ тухай бүр хийгдсэн байх	Г
	1.3 Бохирлогдсон хувцасанд угаалга ариутгалын бодисыг стандартын дагуу ашиглаж чанартай угаах	Ариутгалын бодисыг зааврын дагуу хэрэглэсэн байх	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Албаны нийт ажилчдын хувцасны бүрэн байдалд анхаарч ажиллах	Ажлын хувцасны бүрэн бүтэн байдал хангагдаж аюулгүй ажиллагааг хангасан байх	ГХ
	2.2 Ажлын хувцасны урагдсан цоорсон хэсэгт оёдол хийж дахин ашиглах бололцоог бүрдүүлж ажиллах		
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Ажилчдын халуун усны өрөө тасалгаанд тогтмол цэвэрлэгээ үйлчилгээ хийж ажиллах	Халуун усны өрөөний эрүүл ахуйн шаардлага хангагдсан байх	Г
	3.2 Халуун усны газрыг өдөрт 2-3 удаа ариутгалын бодис ашиглаж цэвэрлэх		
	3.3 Ажилчдын халуун усны өрөөг графикийн дагуу 14 хоногт 2- доошгүй удаа их цэвэрлэгээг эрүүл ахуйн стандартын дагуу тогтмол хийж байх		
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Сар бүрийн хангалтаар олгогдсон материалаар цэвэрлэгээ үйлчилгээг түргэн шуурхай үйлчлэх	Эрүүл цэвэр цэмцгэр орчин бүрдсэн байдал	Г
	4.2 Халуун усны газрыг өдөрт 2-3 удаа ариутгалын бодис ашиглаж цэвэрлэх, графикийн дагуу 14 хоногт 2-доошгүй удаа их цэвэрлэгээг эрүүл ахуйн стандартын дагуу ариутгаж байх	Стандартын дагуу ариутган эрүүл ахуйг хангасан байх	Г
	4.3 Онц байдал зарласан, аваарь осол, шугам сүлжээний ноцтой гэмтэл гарсан үед бэлэн байх	Бэлэн байдал хангагдсан байх	Г
	5.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар гаргасан холбогдох дүрэм, журам, шаардлага стандарт, заавар болон ус хангамж, ариутгах татуургын системийн техникийн ашиглалтын болон техникийн аюулгүй ажиллагааны дүрмийг чанд мөрдөж ажиллах		Г
	5.2 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2 дахь заалтад заасан үүрэг, аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журам, заавар, зааварчилгыг биелүүлж ажиллах		Г

5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.3 “Аюулгүй ажиллагааны зааварчлага өгөх журам”-д заасан урьдчилсан, анхан шатны, ээлжит давтан, ээлжит бус давтан, өдөр тутмын зааварчилга авч гарын үсгээр баталгаажуулан биелүүлж ажиллах	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах Оролцооны хувиар	
	5.4 Ажлын тусгай хувцас, нэг бүрийн болон нийтийн хамгаалах хэрэгслийг зориулалт болон тогтоосон журмын дагуу ажлын байранд тогтмол хэрэглэж байх		
	5.5 ХАБЭА-н осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж өөрийгөө болон бусдыг аюул эрсдэлд учруулахгүйгээр ажиллах		
	5.6 Өдөр тутамд өөрийн ажлын байранд болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашигпалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн, ажлын байр түүний орчинд бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, мэдээлэх, арилгах, арилгуулах арга хэмжээ авахуулах		
	5.7 Тухайн өдрийн ажиллах зөвшөөрлийн дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэж ажлын аюулын дүн шинжилгээг ИТА-тай хамтран хийж аюулгүй ажиллах нөхцөл, баталгааг ханган ажиллах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг тогтмол хийх		Г
	5.8 Ажиллах зөвшөөрөлд заагаагүй ажил үүргийг өөрөө дур мэдэн гүйцэтгэхгүй байх, аюулгүй ажиллагааны зааварчилга авалгүйгээр ажил гүйцэтгэхгүй байх		Г
	5.9 Ажлын байранд учирч болзошгүй аюулыг илрүүлэх, тогтоох, үнэлэх, бууруулах, арилгах зорилгоор хийгдэх эрсдэлийн үнэлгээ хийх ажиллагаанд оролцох		Г
	5.10 Аюулгүй байдлыг хангах хувийн идэвхтэй байр суурь баримталж хамт ажиллагсад болон бусдад зөв, шударга, зарчимч шаардлага тавьж үлгэр дууриалал үзүүлэн ажиллах		Г
	5.11 Байгууллагаас зохион байгуулсан ХАБЭА-н сургалтанд хамрагдах, шалгалт өгөх, ажил үүргээ осол, аюулгүй гүйцэтгэх, ур чадвар, арга барил эзэмших, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх, мэдлэг чадвар эзэмших, гарсан осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлогын талаар байгууллагын удирдлагад мэдээлэх		Г
	5.12 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хэлэлцэхэд өөрөө болон төлөөлөгчөөрөө дамжуулан оролцох.		Г

	байгууллагаас гаргасан дүрэм, журмыг судлан бүрэн мэдэж хэрэгжүүлж ажиллах		
	5.13 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад өөрийн болон бусдын амь нас, эрүүл мэнд, байгууллагын эд хөрөнгөд хохирол учруулах аюултай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд шууд харьяалах албан тушаалтанд болон диспетчер инженерт нэн даруй мэдэгдэж шаардлагатай тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй	Г
	5.14 Эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээг үнэн зөв хийлгэх, урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдах, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчлөлөөс эрүүл мэндээ хамгаалах;	ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах	
	5.15 Нормоор тогтоогдсон ажлын тусгай хувцастай ажиллах, хувцасны зах ханцуйг бүрэн товчилж өмсөх мөн урагдаж ханзарсан хувцас хөнгөн чанарын гутал / шаахай сандаал / өндөр өсгийтэй гуталтай ажиллахгүй байх	Оролцооны хувиар	Г
	5.16 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж ажиллах	Галын аюулгүй байдал, гамшгийн хууль тогтоомж, зааварчилгыг мөрдөж ажилласан байх	Г
Бусад зорилтын хүрээнд	6.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	6.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	6.3 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;	Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр	Г
	6.4 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар	Г
	6.5 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал	Г
	6.6 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж, хэлтсийн үйл	Санаачлагатай, хариуцлагатай	Г

	ажиллагааг байгууллагын ажилтнуудад таниулах арга хэмжээг авч ажиллах;	ажилласан байдал	
	6.7 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	6.8 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох	Оролцооны хувиар	Г

Боловсрол		Бүрэн дундаас дээш
Мэргэжил		Харгалзахгүй
Мэргэшил		
Туршлага		Нийтийн хоолны газар ажилласан туршлагатай байх
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын чиг үүргийн хүрээнд ажлы гчанартай гүйцэтгэх Удирдлагын өгсөн үүрэг, чиглэлийн дагуу ажиллах
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох,
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын ачаалал даах

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
<ol style="list-style-type: none"> Албаны дарга ИТА нар Эмч 	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
	<u>Шүүд байдлаар харилцах</u> <ul style="list-style-type: none"> Албаны нийт ажилтнууд <u>Шүүд бус байдлаар харилцах</u>

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН Н БАЙГАЛЬМАА ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ АХЛАХ ИНЖЕНЕР О.ОЮУНБАЯР ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ БИЧИГ ХЭРГИЙН АЖИЯТАН Ө.ДЭЛГЭРСАЙХАН	ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА Ш.ГАНЗОРИГ
2022 оны дугаар сарын-ны өдөр	2022 оны дугаар сарын-ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Хөдөлмөрийн тухай хууль
2022.07.02

Дагаж мөрдөх огноо: 2022.03.25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2022.03.25 А/106

Байгууллагын нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Үйлчлэгч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Мэргэжлийн ажилчин

Ажлын цаг:

Ажлын цаг 8/40

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Албаны нийт өрөө тасалгаа болон эд хогшил, зам талбайг цэвэрлэх, ажлын байрны цэвэрлэгээ үйлчилгээ, эрүүл ахуйг хангаж ажиллана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Албаны гадна талбай, орц, шатны хонгил, ариун цэврийн өрөө, коридор, ажлын өрөө тасалгаанд цэвэрлэгээ үйлчилгээг өдөр бүр тогтмол хийж, цэвэр цэмцгэр таатай орчин бүрдүүлж ажиллах
2. Цэвэрлэгээ үйлчилгээнд ашиглах ариутгалын бодисыг зааврын дагуу хэрэглэх
3. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм журмыг чанд мөрдөж ажиллах

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах-Т, Хариуцан гүйцэтгэх-Г, Хянах-Х, Шийдвэрлэх-Ш
	1.1 Хариуцсан өрөө тасалгаа, зам талбайн цэвэрлэгээг өдөр бүр чанартай шуурхай цэвэрлэх	Ажлын байрны ариун цэвэр эрүүл ахуй сайжирсан байх	Г

1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.2 Хариуцсан хэсгийн гадна цэвэрлэгээг тогтмол хийх		Г	
	1.3 Долоо хоног бүр 00-н өрөөнд их цэвэрлэгээ хийж гар угаах ариутгалын уусмалыг бэлдэж тавих		Г	
	1.4 Шаардлагатай цэвэрлэгээний болон ариутгалын материалыг холбогдох ажилтнаас баталгаажуулсан баримтын дагуу хүлээн авч ашиглах	Цэвэрлэгээний материал, ариутгалын бодисыг зэвэрийн дагуу ашигласан байх		Г
	1.5 Шаардлагатай тохиолдолд удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын дагуу заагдсан объектод цэвэрлэгээ хийх	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар биелэгдсэн байх		Г
	1.6 Хийсэн ажлын гүйцэтгэлийг өдөр бүр холбогдох ажилтанд мэдээлж байх			Г
	1.7 Онц байдал зарласан, аварь осол, шугам сүлжээний ноцтой гэмтэл гарсан үед бэлэн байх	Бэлэн байдлыг хангаж ажилласан байх		Г
	2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Шат, хонгил зам талбай, хогийн савыг тогтмол цэвэрлэж хог хаягдлыг зориулалтын уутанд хийж ачуулах	Ажлын байрны эмх цэгц сайжирсан байх	Г
2.2 Эд, аж ахуйн ашиглалтанд хяналт тавьж засварлах шаардлагатай зүйлсийг хариуцсан инженер техникийн ажилтанд мэдэгдэж байх		Эд хогшилын бүрэн байдал хангагдсан байх		Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар гаргасан холбогдох дүрэм, журам, шаардлага стандарт, заавар болон ус хангамж, ариутгах татуургын системийн техникийн ашиглалтын болон техникийн аюулгүй ажиллагааны дүрмийг чанд мөрдөж ажиллах		Г	
	3.2 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2 дахь заалтад заасан үүрэг, аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журам, заавар, зааварчилгыг биелүүлж ажиллах			Г

<p>3.3 “Аюулгүй ажиллагааны зааварчлага өгөх журам”-д заасан урьдчилсан, анхан шатны, ээлжит давтан, ээлжит бус давтан, өдөр тутмын зааварчилга авч гарын үсгээр баталгаажуулан биелүүлж ажиллах</p>	<p>ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах Оролцооны хувиар</p>	
<p>3.4 Ажлын тусгай хувцас, нэг бүрийн болон нийтийн хамгаалах хэрэгслийг зориулалт болон тогтоосон журмын дагуу ажлын байранд тогтмол хэрэглэж байх</p>		
<p>3.5 ХАБЭА-н осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж өөрийгөө болон бусдыг аюул эрсдэлд учруулахгүйгээр ажиллах</p>		
<p>3.6 Өдөр тутамд өөрийн ажлын байранд болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн, ажлын байр түүний орчинд бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, мэдээлэх, арилгах, арилгуулах арга хэмжээ авахуулах</p>		
<p>3.7 Тухайн өдрийн ажиллах зөвшөөрлийн дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэж ажлын аюулын дүн шинжилгээг ИТА-тай хамтран хийж аюулгүй ажиллах нөхцөл, баталгааг ханган ажиллах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг тогтмол хийх</p>		
<p>3.8 Ажиллах зөвшөөрөлд заагаагүй ажил үүргийг өөрөө дур мэдэн гүйцэтгэхгүй байх, аюулгүй ажиллагааны зааварчилга авалгүйгээр ажил гүйцэтгэхгүй байх</p>		
<p>3.9 Ажлын байранд учирч болзошгүй аюулыг илрүүлэх, тогтоох, үнэлэх, бууруулах, арилгах зорилгоор хийгдэх эрсдэлийн үнэлгээ хийх ажиллагаанд оролцох</p>		
<p>3.10 Аюулгүй байдлыг хангах хувийн идэвхтэй байр суурь баримталж хамт ажиллагсад болон бусдад зөв, шударга, зарчимч шаардлага тавьж үлгэр дууриалал үзүүлэн ажиллах</p>		
<p>3.11 Байгууллагаас зохион байгуулсан ХАБЭА-н сургалтанд хамрагдах, шалгалт өгөх, ажил</p>		

	<p>үүргээ осол, аюулгүй гүйцэтгэх, ур чадвар, арга барил эзэмших, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх, мэдлэг чадвар эзэмших, гарсан осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлогын талаар байгууллагын удирдлагад мэдээлэх</p>	<p>ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах</p>	<p>Г</p>
	<p>3.12 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хэлэлцэхэд өөрөө болон төлөөлөгчөөрөө дамжуулан оролцох, байгууллагаас гаргасан дүрэм, журмыг судлан бүрэн мэдэж хэрэгжүүлж ажиллах</p>	<p>Оролцооны хувиар</p>	<p>Г</p>
	<p>3.13 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад өөрийн болон бусдын амь нас, эрүүл мэнд, байгууллагын эд хөрөнгөд хохирол учруулах аюултай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд шууд харьяалах албан тушаалтанд болон диспетчер инженерт нэн даруй мэдэгдэж шаардлагатай тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах</p>	<p>Оролцооны хувиар</p>	<p>Г</p>
	<p>3.14 Эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээг үнэн зөв хийлгэх, урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдах, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчлөлөөс эрүүл мэндээ хамгаалах;</p>		<p>Г</p>
	<p>3.15 Нормоор тогтоогдсон ажлын тусгай хувцастай ажиллах, хувцасны зах ханцуйг бүрэн товчилж өмсөх мөн урагдаж ханзарсан хувцас хөнгөн чанарын гутал / шаахай сандаал / өндөр өсгийтэй гуталтай ажиллахгүй байх</p>		<p>Г</p>
	<p>3.16 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж ажиллах</p>	<p>Галын аюулгүй байдал, гамшигийн хууль тогтоомж, зааварчилгыг мөрдөж ажилласан байх</p>	<p>Г</p>
	<p>4.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;</p>	<p>Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх</p>	<p>Г</p>
	<p>4.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;</p>	<p>Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх</p>	<p>Г</p>

Бусад зорилтын хүрээнд	4.3 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;	Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр	Г
	4.4 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар	Г
	4.5 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал	Г
	4.6 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж, хэлтсийн үйл ажиллагааг байгууллагын ажилтнуудад таниулах арга хэмжээг авч ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал	Г
	4.7 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	4.8 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох	Оролцооны хувиар	Г

Боловсрол		Бүрэн дунд болон тусгай дундаас дээш
Мэргэжил		Харгалзахгүй
Мэргэшил		
Туршлага		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын чиг үүргийн хүрээнд ажлы гчанартай гүйцэтгэх Удирдлагын өгсөн үүрэг, чиглэлийн дагуу ажиллах
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох,
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын ачаалал даах

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
<ol style="list-style-type: none"> Албаны дарга ИТА нар Эмч 	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Ажлын байрны тодорхойлолтын тухай хууль
2021.07.02

Дагаж мөрдөх огноо:

2022.03.25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2022.03.25 А/106

Байгууллагын нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Мужаан

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Мэргэжлийн ажилтан

Ажлын цаг:

Ажлын цаг 8/40

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, НИГЭҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Албаны хэмжээнд эвдэрч муудсан эд зүйлсийг засварлах, шинээр суурилуулах, шаардлагатай эд зүйлсийг шинээр хийж ажиллана.

Албан тушаалын зорилт:

- Эвдэрч муудсан эд зүйлсийг засварлах, шинээр суурилуулах, шаардлагатай эд зүйлийг шинээр хийх
- Албаны дарга, инженер, механик инженер, ээлжийн инженерүүдийн шууд удирдлаган доор заасан ажлыг тодорхой хугацаанд чанартай гүйцэлдүүлэх.
- Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм журмыг бүрэн хангаж осол зөрчилгүй ажиллах.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах-Т, Хариуцан гүйцэтгэх-Г, Хянах-Х, Шийдвэрлэх-Ш
	1.1 Эвдэрч гэмтсэн эд зүйлсийг цаг тухай бүрт түргэн шуурхай,	Засварын ажлыг чанартай хийж	Г

	чанартай засварлах	гүйцэтгэх	
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.2 Өдөр бүр хийгдсэн ажлынхаа тухай мэдээллийг ээлжийн инженер болон станцын мэдээний дэвтэрт заавал үнэн зөв бичүүлж байх	Хийсэн ажлаа мэдээлж, зарцуулсан сэлбэг материалыг мэдээний дэвтэрт тэмдэглүүлсэн байдал	Г
	1.3 Барилга байгууламжийн урсгал засварын графикт ажлыг төлөвлөсөн хугацаанд чанартай хийж гүйцэтгэх	Засварын сэлбэг материалыг ариг гамтай, нормын дагуу зарцуулсан байдал	Г
	1.4 Ашиглаж буй тоног төхөөрөмжийг зааврын дагуу ажиллуулж шаардлагатай засвар үйлчилгээг тогтмол хийх	Албан хэрэгцээний тоног төхөөрөмжинд байнгын үзлэг шалгалт хийж, бичиж тэмдэглэсэн байдал	Г
	1.5 Шаардлагатай ажил, аваар ослын үед дуудсан цагт ирж гарсан гэмтэл саатлыг түргэн шуурхай засварлах	Аваар, гэмтэл саатлын үед гарсан гэмтэл саатлыг түргэн шуурхай засварласан байдал	Г
	1.6 Суурин /хөрөө, өрөм, пресс, точиль/ тоног төхөөрөмжид аюулгүй байдлын үзлэг үйлчилгээг тогтмол хийж, техник ашиглалтын паспортыг хөтлөх	Хийгдсэн засвар, үйлчилгээг үнэн зөв, гаргацтай бичиж тэмдэглэсэн байх	Г,Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Албаны удирдлага, механик инженер, ээлжийн инженерүүдээс өгөгдсөн үүрэгт ажлуудыг заасан хугацаанд чанартай хийж гүйцэтгэх	Өгөгдсөн үүрэг даалгаварын биелэлтийг тухай бүр эргэн мэдээлж бичиж тэмдэглүүлсэн байх	Г
	2.2 Ажлын үнэлгээг өдөр бүр механик инженер, ээлжийн инженерээр дүгнүүлэх	Өдөр тутмын ажлын мэдээг бичиж тэмдэглүүлж, дүгнүүлдэг байх	Г
	2.3 Тодорхой хугацаанд заасан ажлыг чанартай сайн хийж гүйцэтгэх	Ээлжийн инженер, техникч нарын тухайн өдрийн мэдээнд үнэн зөв өгч байх	Г
	2.4 Ажлын цагийг баримтлан үр бүтээлтэй ажиллаж, хийгдсэн ажлын чанарыг хянуулж, үнэлэлт дүгнэлт авч байх	Ажлын цагийг үр бүтээлтэй ашиглаж хийгдсэн ажил чанартай хийж гүйцэтгэсэн байдал	Г
	2.5 Бусад цэг салбарт, мэргэжлийн ажил үйлчилгээ хийхэд гадуур ажлын хуудас бичиж, холбогдох хариуцсан ИТА нараар баталжуулсан байх	ХАБЭА-н зааварчилгааг даган мөрдөж, гадуур ажлын хүрээнд хийгдсэн ажлын талаар өдрийн мэдээнд оруулж тэмдэглүүлсэн байх	Г
	2.6 Онц байдал зарласан, аваарь осол, шугам сүлжээний ноцтой гэмтэл гарсан үед бэлэн байх	Бэлэн байдлыг хангаж ажилласан байх	Г
	3.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар гаргасан холбогдох дүрэм, журам,		Г

3 дүгээр зорилтын хүрээнд	шаардлага стандарт, заавар болон ус хангамж, ариутгах татуургын системийн техникийн ашиглалтын болон техникийн аюулгүй ажиллагааны дүрмийг чанд мөрдөж ажиллах	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах Оролцооны хувиар	
	3.2.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2 дахь заалтад заасан үүрэг, аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журам, заавар, зааварчилгыг биелүүлж ажиллах		
	3.3 "Аюулгүй ажиллагааны зааварчлага өгөх журам"-д заасан урьдчилсан, анхан шатны, ээлжит давтан, ээлжит бус давтан, өдөр тутмын зааварчилга авч гарын үсгээр баталгаажуулан биелүүлж ажиллах		
	3.4 Ажлын тусгай хувцас, нэг бүрийн болон нийтийн хамгаалах хэрэгслийг зориулалт болон тогтоосон журмын дагуу ажлын байранд тогтмол хэрэглэж байх		
	3.5 ХАБЭА-н осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж өөрийгөө болон бусдыг аюул эрсдэлд учруулахгүйгээр ажиллах		
	3.6 Өдөр тутамд өөрийн ажлын байранд болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн, ажлын байр түүний орчинд бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, мэдээлэх, арилгах, арилгуулах арга хэмжээ авахуулах		
	3.7 Тухайн өдрийн ажиллах зөвшөөрлийн дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэж ажлын аюулын дүн шинжилгээг ИТА-тай хамтран хийж аюулгүй ажиллах нөхцөл, баталгааг ханган ажиллах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг тогтмол хийх		
	3.8 Ажиллах зөвшөөрөлд заагаагүй ажил үүргийг өөрөө дур мэдэн гүйцэтгэхгүй байх, аюулгүй ажиллагааны зааварчилга авалгүйгээр ажил гүйцэтгэхгүй байх		
	3.9 Ажлын байранд учирч		

	болзошгүй аюулыг илрүүлэх, тогтоох, үнэлэх, бууруулах, арилгах зорилгоор хийгдэх эрсдэлийн үнэлгээ хийх ажиллагаанд оролцох		
	3.10 Аюулгүй байдлыг хангах хувийн идэвхтэй байр суурь баримталж хамт ажиллагсад болон бусдад зөв, шударга, зарчимч шаардлага тавьж үлгэр дууриалал үзүүлэн ажиллах		Г
	3.11 Байгууллагаас зохион байгуулсан ХАБЭА-н сургалтанд хамрагдах, шалгалт өгөх, ажил үүргээ осол, аюулгүй гүйцэтгэх, ур чадвар, арга барил эзэмших, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх, мэдлэг чадвар эзэмших, гарсан осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлогын талаар байгууллагын удирдлагад мэдээлэх	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах	Г
	3.12 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хэлэлцэхэд өөрөө болон төлөөлөгчөөрөө дамжуулан оролцох, байгууллагаас гаргасан дүрэм, журмыг судлан бүрэн мэдэж хэрэгжүүлж ажиллах	Оролцооны хувиар	Г
	3.13 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад өөрийн болон бусдын амь нас, эрүүл мэнд, байгууллагын эд хөрөнгөд хохирол учруулах аюултай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд шууд харьяалах албан тушаалтанд болон диспетчер инженерт нэн даруй мэдэгдэж шаардлагатай тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах		Г
	3.14 Эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээг үнэн зөв хийлгэх, урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдах, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчлөлөөс эрүүл мэндээ хамгаалах		Г
	3.15 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж ажиллах	Галын аюулгүй байдал, гамшгийн хууль тогтоомж, зааварчилгыг мөрдөж ажилласан байх	Г
	4.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх	Г

Бусад зорилтын хүрээнд	хангаж ажиллах;			
	4.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх		Г
	4.3 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;	Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр		Г
	4.4 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар		Г
	4.5 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал		Г
	4.6 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж, хэлтсийн үйл ажиллагааг байгууллагын ажилтнуудад таниулах арга хэмжээг авч ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал		Г
	4.7 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх		Г
	4.8 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох	Оролцооны хувиар		Г

Боловсрол		Бүрэн болон болон тусгай дундаас дээш	
Мэргэжил		Мужаан	
Мэргэшил		Тоног төхөөрөмжийн мэдлэгтэй байх	
Туршлага		Үг мэргэжлээр ажилласан туршлагатай байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Гүйцэтгэж буй ажлын явцыг мэдээллэх 	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын чиг үүргийн хүрээнд ажлыг чанартай гүйцэтгэх Удирдлагын өгсөн үүрэг, чиглэлийн дагуу ажиллах 	
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох, 	
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын ачаалал даах 	

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: 1. Албаны дарга 2. Ахлах инженер	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
	<u>Шууд байдлаар харилцах</u> • Албаны нийт ажилтнууд <u>Шууд бус байдлаар харилцах</u>

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
ЗАХИРГАА УДИРДАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН Н.БАЙГАЛЬМАА ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ АХЛАХ ИНЖЕНЕР О.ОЮУНБАЯР ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ БИЧИГ ХЭРГИЙН АЖИЛТАН Ө.ДЭЛГЭРСАЙХАН	ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА Ш.ГАНЗОРИГ
2022 оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр	2022 оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Хөдөлмөрийн тухай Хууль
2021.07.02

Дагаж мөрдөх огноо:

2022-03-25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2022-03-25 А/106

Байгууллагын нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Хийн ба цахилгаан гагнуурчин

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Мэргэжлийн ажилтан /цаг зэргээр/

Ажлын цаг:

Ажлын цаг 8/40

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хортой

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууламжийн үйл ажиллагааг тасралтгүй явуулах зорилгоор тоног төхөөрөмж, шугам хоолойд гарсан гэмтлийг засварлахад шаардлагатай хийн ба цахилгаан гагнуурын ажлыг түргэн шуурхай хийж гүйцэтгэн ажиллана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Албаны хэмжээнд шаардлагатай хийн ба цахилгаан гагнуурын ажлыг хийх
2. ИТА-ын удирдлаган доор заасан ажлыг тодорхой хугацаанд чанартай гүйцэлдүүлэх
3. Хийн ба цахилгаан гагнуурын аппарат тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэлийн гэмтэл саатал, осол аваар гарахаас урьдчилсан сэргийлэн үзлэг үйлчилгээг тогтмол хийх
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм журмыг бүрэн хангаж осол зөрчилгүй 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 Тоног төхөөрөмж, шугам хоолойд гарсан гэмтлийг арилгахад шаардагдах гагнуурын ажлыг түргэн шуурхай чанартай хийх	Тоног төхөөрөмж, хаалтанд урьдчилсан үзлэг үйлчилгээг хийж найдвартай үйл ажиллагааг хангасан байх	Г
	1.2 Тоног төхөөрөмжийн их ба урсгал засварын графикт ажлыг төлөвлөсөн хугацаанд чанартай хийж гүйцэтгэх	Цэг хугацаандаа чанартай хийж гүйцэтгэсэн байдал	Г
	1.3 Технологийн горимыг чанд баримтлан ажиллах	Технологи горим мөрдөж ажилласан байдал	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Албаны удирдлага, ахлах инженер, зэлжийн инженерээс өгөгдсөн үүрэгт ажлуудыг заасан хугацаанд чанартай хийж гүйцэтгэх;	Үүрэг даалгаварын биелэлтийг цаг тухай бүрд эргэн мэдээлж бичиж тэмдэглүүлсэн байх	Г
	2.2 Ажлын үнэлгээг өдөр бүр хариуцсан инженерээр дүгнүүлэх	Өдөр тутмын ажлын мэдээг бичиж тэмдэглүүлж, дүгнүүлдэг байх	Г
	2.3 Бусад цэг салбарт, мэргэжлийн ажил үйлчилгээ хийхэд гадуур ажлын хуудас бичиж, холбогдох хариуцсан ИТА нараар баталжуулсан байх	ХАБЭА-н зааварчилгааг даган мөрдөж, гадуур ажлын хүрээнд хийгдсэн ажлын талаар өдрийн мэдээнд оруулж тэмдэглүүлсэн байх	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Хийн ба цахилгаан гагнуурын аппаратны гэмтэл саатал, осол аваар гарахаас урьдчилсан сэргийлэх үзлэг үйлчилгээг тогтмол хийх	Ажлын нарыдад заагдсан ажлаас өмнө тоног төхөөрөмжийн аюулгүй байдлыг заавал шалгасан байх	Г
	3.2 Хийн ба цахилгаан гагнуурын аппаратны бүрэн бүтэн байдлыг тогтмол шалгах	Хийн ба цахилгаан гагнуурын аппаратны техник ашиглалтын дэвтэр хөтлөсөн байх	Г
	3.3 Шаардлагатай ажил, аваар ослын үед дуудсан цагт ирж гарсан гэмтэл саатлыг түргэн шуурхай засварлах;	Аваар, гэмтэл саатлын үед гарсан гэмтэл саатлыг түргэн шуурхай засварласан байдал	Г
	3.4 Онц байдал зарласан, аваарь осол, шугам сүлжээний ноцтой гэмтэл гарсан үед бэлэн байх	Бэлэн байдлыг хангаж ажилласан байх	Г

4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар гаргасан холбогдох дүрэм, журам, шаардлага стандарт, заавар болон ус хангамж, ариутгах татуургын системийн техникийн ашиглалтын болон техникийн аюулгүй ажиллагааны дүрмийг чанд мөрдөж ажиллах	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах Оролцооны хувиар	
	4.2.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2 дахь заалтад заасан үүрэг, аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журам, заавар, зааварчилгыг биелүүлж ажиллах		
	4.3 "Аюулгүй ажиллагааны зааварчлага өгөх журам"-д заасан урьдчилсан, анхан шатны, ээлжит давтан, ээлжит бус давтан, өдөр тутмын зааварчилга авч гарын үсгээр баталгаажуулан биелүүлж ажиллах		
	4.4 Ажлын тусгай хувцас, нэг бүрийн болон нийтийн хамгаалах хэрэгслийг зориулалт болон тогтоосон журмын дагуу ажлын байранд тогтмол хэрэглэж байх		
	4.5 ХАБЭА-н осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж өөрийгөө болон бусдыг аюул эрсдэлд учруулахгүйгээр ажиллах		
	4.6 Өдөр тутамд өөрийн ажлын байранд болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн, ажлын байр түүний орчинд бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, мэдээлэх, арилгах, арилгуулах арга хэмжээ авахуулах		
	4.7 Тухайн өдрийн ажиллах зөвшөөрлийн дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэж ажлын аюулын дүн шинжилгээг ИТА-тай хамтран хийж аюулгүй ажиллах нөхцөл, баталгааг ханган ажиллах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг тогтмол хийх		
	4.8 Ажиллах зөвшөөрөлд заагаагүй ажил үүргийг өөрөө дур мэдэн гүйцэтгэхгүй байх, аюулгүй ажиллагааны зааварчилга авалгүйгээр ажил гүйцэтгэхгүй байх		

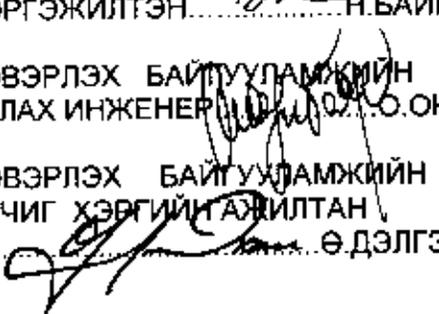
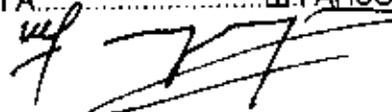
<p>4.9 Ажлын байранд учирч болзошгүй аюулыг илрүүлэх, тогтоох, үнэлэх, бууруулах, арилгах зорилгоор хийгдэх эрсдэлийн үнэлгээ хийх ажиллагаанд оролцох</p>		Г
<p>4.10 Аюулгүй байдлыг хангах хувийн идэвхтэй байр суурь баримталж хамт ажиллагсад болон бусдад зөв, шударга, зарчимч шаардлага тавьж үлгэр дууриалал үзүүлэн ажиллах</p>		Г
<p>4.11 Байгууллагаас зохион байгуулсан ХАБЭА-н сургалтанд хамрагдах, шалгалт өгөх, ажил үүргээ осол, аюулгүй гүйцэтгэх, ур чадвар, арга барил эзэмших, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх, мэдлэг чадвар эзэмших, гарсан осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлогын талаар байгууллагын удирдлагад мэдээлэх</p>		Г
<p>4.12 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хэлэлцэхэд өөрөө болон төлөөлөгчөөрөө дамжуулан оролцох, байгууллагаас гаргасан дүрэм, журмыг судлан бүрэн мэдэж хэрэгжүүлж ажиллах</p>	<p>ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах</p>	Г
<p>4.13 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад өөрийн болон бусдын амь нас, эрүүл мэнд, байгууллагын эд хөрөнгөд хохирол учруулах аюултай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд шууд харьяалах албан тушаалтанд болон диспетчер инженерт нэн даруй мэдэгдэж шаардлагатай тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах</p>	<p>Оролцооны хувиар</p>	Г
<p>4.14 Эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээг үнэн зөв хийлгэх, урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдах, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчлөлөөс эрүүл мэндээ хамгаалах;</p>		Г
<p>4.15 Тэсэрч дэлбэрэх аюултай шугам хоолой, нойтон чийгтэй лаг шавартай орчинд гагнуур хийх бол ХАБЭА-н давтан зааварчилгаа авч аюулгүй байдлыг бүрэн хангаж ажиллах</p>		Г
<p>4.16 Тэсэрч дэлбэрэх аюултай шугам хоолой, нойтон чийгтэй лаг шавартай орчинд гагнуур хийх бол ХАБЭА-н өндөр эрсдэлтэй ажил гүйцэтгэх зөвшөөрөл авч аюулгүй байдлыг бүрэн хангаж ажиллах</p>		Г

	4.17 Худаг болон хий хуримтлагдаж болзошгүй цэгүүдэд ажиллахдаа хорт хий хэмжигч багажаар урьдчилан хэмжилт хийж аюулгүй болсоны дараа хорт хийнээс хамгаалах хошуувч болон хүчилтөрөгчийн баг заавал өмсөж ажиллах		Г
	4.18 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж ажиллах	Галын аюулгүй байдал, гамшгийн хууль тогтоомж, зааварчилгыг мөрдөж ажилласан байх	Г
Бусад зорилтын хүрээнд	5.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.3 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;	Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр	Г
	5.4 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар	Г
	5.5 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал	Г
	5.6 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж, хэлтсийн үйл ажиллагааг байгууллагын ажилтнуудад таниулах арга хэмжээг авч ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал	Г
	5.7 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх	Г

	5.8 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох	Оролцооны хувиар	Г
--	---	------------------	---

Боловсрол	Бүрэн болон болон тусгай дундаас дээш		
Мэргэжил	Гагнуурчин		
Мэргэшил	Гагнуурчины мэргэжлийн 4-өөс дээш зэрэгтэй		
Туршлага	Уг мэргэжлээр ажилласан зохих туршлагатай байх		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Гүйцэтгэж буй ажлын явцыг мэдээллэх 	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын чиг үүргийн хүрээнд ажлыг чанартай гүйцэтгэх Удирдлагын өгсөн үүрэг, чиглэлийн дагуу ажиллах 	
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох, 	
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын ачаалал даах 	

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
<ol style="list-style-type: none"> Албаны дарга Ахлах инженер ИТА-чид 	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
	<u>Шүүд байдлаар харилцах</u> <ul style="list-style-type: none"> Албаны нийт ажилтнууд <u>Шүүд бус байдлаар харилцах</u>

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН.....Н.БАЙГАЛЬМАА ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ АХЛАХ ИНЖЕНЕР.....О.ОЮУНБАЯР ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ БИЧИГ ХЭВГИЙН АЖИЛТАН.....Ө.ДЭЛГЭРСАЙХАН	ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА.....Ш.ГАНЗОРИГ  
2022 оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр	2022 оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Тодорхойлох тухай хууль
2021.07.02

Дагаж мөрдөх огноо:

2022.03.25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2022.03.25 А/106

Байгууллагын нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Тоног төхөөрөмжийн засварчин

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Мэргэжлийн ажилтан /цаг зэргээр/

Ажлын цаг:

Ажлын цаг 8/40

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хортой

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Албаны үйл ажиллагааны хэвийн тасралтгүй байдлыг хангах зорилгоор станц цэг салбаруудын насос, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагаанд хяналт тавьж, үзлэг үйлчилгээ, засвар хийж ажиллана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Албаны станц, цэг салбаруудын насос, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагаанд хяналт тавьж, үзлэг үйлчилгээ, засвар хийх
2. Холбогдох удирдах ажилтнуудын шууд удирдлаган доор заасан ажлыг тодорхой хугацаанд чанартай хийж гүйцэтгэх
3. Насос, тоног төхөөрөмж, шугам хоолойд осол аваар, гэмтэл саатал гарахаас урьдчилсан үзлэг үйлчилгээг тогтмол хийх
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль, дүрэм, журам, заавруудыг чанд мөрдөн 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 Станц цэг салбаруудын насос, тоног төхөөрөмж, шугам хоолой, хянах хэмжих хэрэгсэлийн хэвийн найдвартай ажиллагааг бүрэн хангаж ажиллах;	Үзлэг үйлчилгээг хийж найдвартай ажиллагааг хангасан байх	Г
	1.2 Тоног төхөөрөмжийн их ба урсгал засварын батлагдсан графика ажлыг төлөвлөсөн хугацаанд чанартай хийж гүйцэтгэх;	Техник ашиглалтын дэвтэрт үнэн зөв, гаргацтай бичиж тэмдэглэсэн байдал	Г
	1.3 Гарсан гэмтэл саатлыг түргэн шуурхай, чанартай засвар үйлчилгээ хийж барагдуулах;	Гэмтэл саатлыг засварлаж хэдийн үйл ажиллагаанд оруулсан байх	Г
	1.4 Тухайн станц цэг салбарын хариуцсан инженерээс өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь биелүүлж, хариу мэдэгдэж ажиллах;	Засвар үйлчилгээ хийсний дараа зарцуулсан сэлбэг, материалыг бичиж тэмдэглэсэн байдал	Г
	1.5 Бусад цэг салбарт дуудлагаар ажиллахдаа хариуцсан ИТА-нарт мэдэгдэж дагуур ажлын хуудасаар засвар үйлчилгээнд гарах	Гадуур ажлын хүрээнд хийгдсэн ажлыг мэдээнд оруулж тэмдэглүүлсэн байх	Г,Х
	1.6 Шаардлагатай ажил, аваар ослын үед дуудсан цагт ирж гарсан гэмтэл саатлыг түргэн шуурхай засварлах	Гэмтэл саатлыг түргэн шуурхай, чанартай хийж гүйцэтгэсэн байдал	Г
	1.7 Ажил гүйцэтгэж дууссаны дараа хэрэглэсэн багаж хэрэгслийг багаж хариуцсан ажилтанд хүлээлгэн өгч шаардлагатай цэвэрлэгээ үйлчилгээг хийх;	Ажилд гарахдаа багажны бүрэн бүтэн байдалд үзлэг хийж /гэмтэлтэй багаж хэрэгсэлээр засварын ажил хийхийг хориглоно/ ажил дууссаны дараа хүлээлгэн өгсөн байдал	Г,Х
	1.8 Онц байдал зарласан, аварга осол, шугам сүлжээний ноцтой гэмтэл гарсан үед бэлэн байх	Бэлэн байдлыг хангаж ажилласан байх	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Ахлах инженер, Механик инженер болон хариуцсан ИТА-аас өгөгдсөн үүрэгт ажлуудыг заасан хугацаанд чанартай хийж гүйцэтгэх	Ажлын нарядтай өөрийн биеэр танилцаж, ХАБЭА-н зааварчилгааг авсаны дараа ажилд гарсан байх	Г
	2.2 Ажлын үнэлгээг өдөр бүр холбогдох инженерээр дүгнүүлэх	Хийгдсэн ажлын талаар мэдээлж, тухайн өдрийн мэдээнд бичиж тэмдэглүүлсэн байх	Г
	2.3 Өдөр бүр хийгдсэн ажлынхаа тухай мэдээллийг эзлжийн инженер, техникчид мэдээлж үнэн зөв бичүүлж байх	Хийсэн ажлын мэдээг өөрийн биеэр эзлжийн инженер, хариуцсан ИТА-д мэдэгдэж, мэдээллээр хангасан байдал	Г

	2.4 Тоног төхөөрөмжинд хийгдсэн их ба урсгал засвар, засвар үйлчилгээний талаар техник ашиглалтын дэвтэрт бичилт хийж байх	Засварт зарцуулагдсан сэлбэг, материалыг техник ашиглалтын паспортонд үнэн зөв, гаргацтай бичиж тэмдэглэсэн байдал		Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Станц цэг салбаруудын насос тоног төхөөрөмж, шугам хоолойн осол аваар, гэмтэл саатал гарахаас урьдчилсан сэргийлэх үзлэг үйлчилгээг графикийн дагуу тогтмол хийх	Тоног төхөөрөмжийн үзлэгийг байгууллагын техник ашиглалтын дүрмийн дагуу хийж гүйцэтгэх		Г,Х
	3.2 Гүйцэтгэсэн ажлыг талаарх мэдээг удирдлагад танилцуулах	Удирдлага үнэн зөв мэдээллээр хангагдсан байх		Г
	3.3 Хязгаарлагдмал ажлын байранд ажиллахдаа ажлын наряд, ХАБЭА-н зааварчилгаатай танилцаж ажилд гарах	ХАБЭА-н зааварчилгаатай өөрийн биеэр танилцаж, гарын үсэг зуран баталгаажуулсан байдал		Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар гаргасан холбогдох дүрэм, журам, шаардлага стандарт, заавар болон ус хангамж, ариутгах татуургын системийн техникийн ашиглалтын болон техникийн аюулгүй ажиллагааны дүрмийг чанд мөрдөж ажиллах			Г
	4.2 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2 дахь заалтад заасан үүрэг, аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журам, заавар, зааварчилгыг биелүүлж ажиллах			Г
	4.3 "Аюулгүй ажиллагааны зааварчлага өгөх журам"-д заасан урьдчилсан, анхан шатны, ээлжит давтан, ээлжит бус давтан, өдөр тутмын зааварчилга авч гарын үсгээр баталгаажуулан биелүүлж ажиллах	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах Оролцооны хувиар		Г
	4.4 Ажлын тусгай хувцас, нэг бүрийн болон нийтийн хамгаалах хэрэгслийг зориулалт болон тогтоосон журмын дагуу ажлын байранд тогтмол хэрэглэж байх			Г
	4.5 ХАБЭА-н осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж өөрийгөө болон бусдыг аюул эрсдэлд учруулахгүйгээр ажиллах			Г
	4.6 Өдөр тутамд өөрийн ажлын байранд болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн,			Г

<p>ажлын байр түүний орчинд бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, мэдээлэх, арилгах, арилгуулах арга хэмжээ авахуулах</p>		
<p>4.7 Тухайн өдрийн ажиллах зөвшөөрлийн дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэж ажлын аюулын дүн шинжилгээг ИТА-тай хамтран хийж аюулгүй ажиллах нөхцөл, баталгааг ханган ажиллах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг тогтмол хийх</p>		Г
<p>4.8 Ажиллах зөвшөөрөлд заагаагүй ажил үүргийг өөрөө дур мэдэн гүйцэтгэхгүй байх, аюулгүй ажиллагааны зааварчилга авалгүйгээр ажил гүйцэтгэхгүй байх</p>	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах	Оролцооны хувиар
<p>4.9 Ажлын байранд учирч болзошгүй аюулыг илрүүлэх, тогтоох, үнэлэх, бууруулах, арилгах зорилгоор хийгдэх эрсдэлийн үнэлгээ хийх ажиллагаанд оролцох</p>		Г
<p>4.10 Аюулгүй байдлыг хангах хувийн идэвхтэй байр суурь баримталж хамт ажиллагсад болон бусдад зөв, шударга, зарчимч шаардлага тавьж үлгэр дууриалал үзүүлэн ажиллах</p>		Г
<p>4.11 Байгууллагаас зохион байгуулсан ХАБЭА-н сургалтанд хамрагдах, шалгалт өгөх, ажил үүргээ осол, аюулгүй гүйцэтгэх, ур чадвар, арга барил эзэмших, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх, мэдлэг чадвар эзэмших, гарсан осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлогын талаар байгууллагын удирдлагад мэдээлэх</p>		Г
<p>4.12 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хэлэлцэхэд өөрөө болон төлөөлөгчөөрөө дамжуулан оролцох, байгууллагаас гаргасан дүрэм, журмыг судлан бүрэн мэдэж хэрэгжүүлж ажиллах</p>		Г
<p>4.13 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад өөрийн болон</p>		Г

<p>бусдын амь нас, эрүүл мэнд, байгууллагын эд хөрөнгөд хохирол учруулах аюултай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд шууд харьяалах албан тушаалтанд болон диспетчер инженерт нэн даруй мэдэгдэж шаардлагатай тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах</p>		
<p>4.14 Эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээг үнэн зөв хийлгэх, урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдах, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчлөлөөс эрүүл мэндээ хамгаалах;</p>		Г
<p>4.15 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж ажиллах</p>	<p>Галын аюулгүй байдал, гамшигийн хууль тогтоомж, зааварчилгыг мөрдөж ажилласан байх</p>	Г
<p>4.16 Худаг болон хий хуримтлагдаж болзошгүй цэгүүдэд ажиллахдаа хорт хий хэмжигч багажаар урьдчилан хэмжилт хийж аюулгүй болсоны дараа хорт хийнээс хамгаалах хошуувч болон хүчилтөрөгчийн баг заавал өмсөж ажиллах;</p>	<p>Ажлын байрны аюулгүй ажиллагааг хангаж, осол зөрчилгүй ажилласан байдал</p>	Г,Х
<p>4.17 Тоног төхөөрөмжийн засварчин нь байгууламжийн станц цэг салбаруудаар тойрч ажиллахдаа хорт хийнээс хамгаалах хошуувч, каск болон бусад хамгаалах хэрэгсэлийг тогтмол зүүж ажиллах;</p>	<p>Учирч болох эрсдлийг тооцон, урьдчилан сэргийлж ажилласан байх. Ажлын байрны эрсдэлийн орчинг багажаар хүчилтөрөгчийн хангамж, хорт хийн бодисуудын хэмжилтийг хийсэний дараа зөвшөөрөгдөх орчин үүссэний дараа засвар үйчилгээний ажлыг хийж гүйцэтгэсэн байх, Учирч болох эрсдлийг тооцон, урьдчилан сэргийлж ажилласан байх</p>	Г,Х
<p>4.18 Өөх тосны худаг лайдах, насос зааланд лаг алдсан үед, лаг шахах болон сувгийн ус соруулах, тунгаагч юүлэх, насоснд сальник шахах гэх мэт ажилуудад хорт хий хэмжигч багажаар хэмжилт хийж түүний дараа хорт хийнээс хамгаалах хошуувч зүүж ажиллах;</p>	<p>Учирч болох эрсдлийг тооцон, урьдчилан сэргийлж ажилласан байх</p>	Г
<p>4.19 Тэсрэх, галын аюултай, хортой бодис материалтай ажиллах аюулгүй ажиллагааны зааврыг мөрдөж ажиллах;</p>	<p>Ажлын байрны эрсдэлийн орчинг багажаар хүчилтөрөгчийн хангамж, хорт хийн бодисуудын хэмжилтийг хийсэний дараа зөвшөөрөгдөх орчин үүссэний дараа засвар үйчилгээний ажлыг хийж гүйцэтгэсэн байх,</p>	Г

		Учирч болох эрсдлийг тооцон, урьдчилан сэргийлж ажилласан байх		
	4.20 Өргөх механизм ажиллуулахдаа зөвхөн мэргэжлийн үнэмлэхтэй хүн ажиллуулах бөгөөд онцгой нөхцөлд хариуцсан ИТА-ны зөвшөөрөлтэй түүний хяналтанд ажлыг гүйцэтгэнэ	Өргөх механизмын аюулгүй ажиллагааны давтан зааварчилгааг авч, хариуцсан ИТА нарын хяналтан доор ажил гүйцэтгэсэн байх Осол, зөрчлийг түргэн шуурхай мэдэгдэж холбогдох арга хэмжээ авсан байх		Г
Бусад зорилтын хүрээнд	5.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх		Г
	5.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх		Г
	5.3 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;	Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр		Г
	5.4 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар		Г
	5.5 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал		Г
	5.6 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж, хэлтсийн үйл ажиллагааг байгууллагын ажилтнуудад таниулах арга хэмжээг авч ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал		Г
	5.7 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх		Г
	5.8 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт;	Оролцооны хувиар		Г

	мэдээллийн цаг идэвхи санаачлагатай оролцох		
--	---	--	--

Боловсрол		Бүрэн болон болон тусгай дундаас дээш	
Мэргэжил		Сантехник, тоног төхөөрөмжийн засварчин	
Мэргэшил		Тоног төхөөрөмжийн мэдлэгтэй байх	
Туршлага		Мэргэжлээрээ 1-ээс дээш жил ажилласан, мэргэжлийн 3 ба түүнээс дээш зэрэгтэй байх, мэдлэг мэргэжлээ дээшлүүлэх сургалтанд хамрагдсан байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Гүйцэтгэж буй ажлын явцыг мэдээллэх 	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын чиг үүргийн хүрээнд ажлыг чанартай гүйцэтгэх Удирдлагын өгсөн үүрэг, чиглэлийн дагуу ажиллах 	
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох, 	
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын ачаалал даах 	

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:		
<ol style="list-style-type: none"> Албаны дарга Ахлах инженер Ээлжийн инженер 		
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:	
	<u>Шууд байдлаар харилцах</u> <ul style="list-style-type: none"> Албаны нийт ажилтнууд <u>Шууд бус байдлаар харилцах</u>	

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН.....Н.БАЙГАЛЬМАА ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ АХЛАХ ИНЖЕНЕР.....О.ОЮУНБАЯР ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ БИЧИГ ХЭРГИЙН АЖИЛТАН.....Ө.ДЭЛГЭРСАЙХАН 2022 оны дугаар сарын-ны өдөр	ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА.....И.ТАНЗЭРИГ 2022 оны дугаар сарын-ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Төрийн албаны тухай хууль 2021.07.02

Дагаж мөрдөх огноо: 2022.03.25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2022.03.25 А/106.

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Узель бойлерын засварчин

Мэргэжлийн ажилтан / цаг зэргээр

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын цаг 12/12

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хүнд

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Албаны хэвийн тасралтгүй үйл ажиллагааг хангах зорилгоор дулааны шугам хоолой, холбогдох тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хянаж, шаардлагатай засвар үйлчилгээг хийх

Албан тушаалын зорилт:

1. Дулаан хангамж узель бойлер, станцын халаалт, цэвэр усны хэвийн ажиллагаанд хяналт тавьж, үзлэг үйлчилгээ хийх
2. Анхан шатны бүртгэл маягтыг үнэн зөв хөтөлж эзлж хүлээлцэх журмын дагуу ажиллах
3. Ажлын байр, станцын орчныг эмх цэгцтэй байлган цэвэрлэгээг тогтмол хийх
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм журмыг чанд мөрдөж ажиллах

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах-Т, Хариуцан гүйцэтгэх-Г, Хянах-Х, Шийдвэрлэх-Ш
	1.1 Дулааны шугам хоолой, холбогдох тоног төхөөрөмж, узель бойлерийн	Дулаан хангамж хэвийн ажиллагаа	Г

	хэвийн ажиллагааг хангаж ажиллах	хангагдсан байх	
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.2 Ээлжийн инженерийн шууд удирдлаганд үүрэг даалгавар авч ажиллах	Үүрэг даалгавар хэрэгжилтийн байдлаар	Г
	1.3 Өдөр тутам дулааны шугам хоолойн хэвийн ажиллагааг хангаж урьдчилсан үзлэг үйлчилгээг хийх	Үзлэг үйлчилгээ хийгдэж хэвийн ажиллагаа хангагдсан байх	Г
	1.4 Дулааны шугам хоолой, холбогдох тоног төхөөрөмж, узель бойлерт гарсан гэнэтийн гэмтэл саатлын үед холбогдох ажилтанд мэдээлж түргэн шуурхай засварлах	Холбогдох ажилтанд мэдээлж түргэн шуурхай засварласан байдал	Г
	1.5 Ажил гүйцэтгэх үедээ технологийн горимыг чанд мөрдөж ажиллах	Технологийн горимын дагуу ажилласан байдал	Г
	1.6 Ээлжийн хугацаанд бусад цэг салбар станцад гарсан тоног төхөөрөмжийн гэмтэл саатлыг түргэн шуурхай засварлах	Түргэн шуурхай арга хэмжээ авч ажилласан байх	Г
	1.7 Ээлжийн хугацаанд хийж гүйцэтгэсэн ажлаа хариуцсан инженер, техникчидэд хянуулах		Г
	1.8 Онц байдал зарласан, аварь осол, шугам сүлжээний ноцтой гэмтэл гарсан үед бэлэн байх	Бэлэн байдлыг хангаж ажилласан байх	Г
	2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Дулаан хангамж узель бойлер, хэмжих хэрэгсэлийн ажилласан цагийг үнэн зөв цэвэр бичиж тэмдэглэн сарын эхний өдөр дүнг нэгтгэж хариуцсан инженер танилцуулах	
2.2 Ээлж хүлээлцэхдээ дулааны тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдлыг шалгах		Ээлж хүлээлцэх журмыг чанд баримтлаж анхан шатны бүртгэл хөтлөлтийн зөрчилгүй ажилласан байх	Г
2.3 Ээлжийн хугацаанд гарсан гэмтэл саатал, хийгдсэн засвар үйлчилгээг мэдээний дэвтэрт үнэн зөв, тодорхой бичиж ээлж хүлээлцэх журмын дагуу ажиллах			Г
2.4 Дулаан хангамж узель бойлер, станцад хийгдсэн засвар үйлчилгээний талаарх ажлыг техник ашиглалтын паспортанд цаг тухай бүрт нь бичиж тэмдэглэх			Г
2.5 Бусад цэг салбарт ажиллахдаа гадуур ажлын хуудас бүрдүүлэн ажиллах		Гадуур ажлын хүрээнд хийгдсэн ажлыг мэдээнд оруулж тэмдэглүүлсэн байх	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Станц, насос тоног төхөөрөмжид шаардлагатай цэвэрлэгээ үйлчилгээг тогтмол хийж эмх цэгцтэй байлгах;	Станцын эмх цэгц, эрүүл аюулгүй орчин бүрдсэн байдал	Г
	3.2 Станц, азротенк, тунгаагуурын гадна орчны цас мөс, хог ургамал бусад бохирдлыг тогтмол цэвэрлэх;		Г

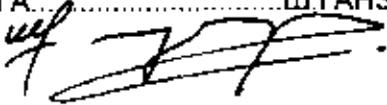
	3.2 Хогийг тухай бүрт ачуулж орчныг эрүүл аюулгүй байлгах;			
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар гаргасан холбогдох дүрэм, журам, шаардлага стандарт, заавар болон ус хангамж, ариутгах татуургын системийн техникийн ашиглалтын болон техникийн аюулгүй ажиллагааны дүрмийг чанд мөрдөж ажиллах	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах Оролцооны хувиар		
	4.2.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2 дахь заалтад заасан үүрэг, аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журам, заавар, зааварчилгыг биелүүлж ажиллах			
	4.3 "Аюулгүй ажиллагааны зааварчлага өгөх журам"-д заасан урьдчилсан, анхан шатны, ээлжит давтан, ээлжит бус давтан, өдөр тутмын зааварчилга авч гарын үсгээр баталгаажуулан биелүүлж ажиллах			
	4.4 Ажлын тусгай хувцас, нэг бүрийн болон нийтийн хамгаалах хэрэгслийг зориулалт болон тогтоосон журмын дагуу ажлын байранд тогтмол хэрэглэж байх			
	4.5 ХАБЭА-н осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж өөрийгөө болон бусдыг аюул эрсдэлд учруулахгүйгээр ажиллах			
	4.6 Өдөр тутамд өөрийн ажлын байранд болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн, ажлын байр түүний орчинд бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, мэдээлэх, арилгах, арилгуулах арга хэмжээ авахуулах			
	4.7 Тухайн өдрийн ажиллах зөвшөөрлийн дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэж ажлын аюулын дүн шинжилгээг ИТА-тай хамтран хийж аюулгүй ажиллах нөхцөл, баталгааг ханган ажиллах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг тогтмол хийх			

<p>4.8 Ажиллах зөвшөөрөлд заагаагүй ажил үүргийг өөрөө дур мэдэн гүйцэтгэхгүй байх, аюулгүй ажиллагааны зааварчилга авалгүйгээр ажил гүйцэтгэхгүй байх</p>		
<p>4.9 Ажлын байранд учирч болзошгүй аюулыг илрүүлэх, тогтоох, үнэлэх, бууруулах, арилгах зорилгоор хийгдэх эрсдэлийн үнэлгээ хийх ажиллагаанд оролцох</p>		
<p>4.10 Аюулгүй байдлыг хангах хувийн идэвхтэй байр суурь баримталж хамт ажиллагсад болон бусдад зөв, шударга, зарчимч шаардлага тавьж үлгэр дууриалал үзүүлэн ажиллах</p>		
<p>4.11 Байгууллагаас зохион байгуулсан ХАБЭА-н сургалтанд хамрагдах, шалгалт өгөх, ажил үүргээ осол, аюулгүй гүйцэтгэх, ур чадвар, арга барил эзэмших, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх, мэдлэг чадвар эзэмших, гарсан осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлогын талаар байгууллагын удирдлагад мэдээлэх</p>	<p>ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах</p>	
<p>4.12 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хэлэлцэхэд өөрөө болон төлөөлөгчөөрөө дамжуулан оролцох, байгууллагаас гаргасан дүрэм, журмыг судлан бүрэн мэдэж хэрэгжүүлж ажиллах</p>	<p>Оролцооны хувиар</p>	
<p>4.13 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад өөрийн болон бусдын амь нас, эрүүл мэнд, байгууллагын эд хөрөнгөд хохирол учруулах аюултай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд шууд харьяалах албан тушаалтанд болон диспетчер инженерт нэн даруй мэдэгдэж шаардлагатай тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах</p>		
<p>4.14 Эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээг үнэн зөв хийлгэх, урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдах, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчлөлөөс эрүүл мэндээ хамгаалах,</p>		
<p>4.15 Дулааны шугам хоолой, узель бойлэрийн засвар үйлчилгээ хийх зэрэгт хорт хийнээс хамгаалах хошуувч зүүж, мөн онцгой нөхцөл болон худагт ажиллах бол хариуцсан ИТА-д мэдэгдэж хорт хий хэмжигч багажаар хэмжилт хийсэний дараа</p>		<p>ГХ</p>

	хүчилтөрөгичийн баг гэх мэт бусад хамгаалах хэрэгсэлийг бүрэн өмсөж ажиллах.		
	4.16 Тэсрэх, галын аюултай, хортой бодис материалтай ажиллах аюулгүй ажиллагааны зааврыг мөрдөж ажиллах.		Г
	4.17 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж ажиллах	Галын аюулгүй байдал, гамшгийн хууль тогтоомж, зааварчилгыг мөрдөж ажилласан байх	
Бусад зорилтын хүрээнд	5.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.3 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;	Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр	Г
	5.4 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар	Г
	5.5 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал	Г
	5.6 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж, хэлтсийн үйл ажиллагааг байгууллагын ажилтнуудад таниулах арга хэмжээг авч ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал	Г
	5.7 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.8 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох	Оролцооны хувиар	Г

Боловсрол	Бүрэн болон болон тусгай дундаас дээш	
Мэргэжил	Сантехникийн засварчин	
Мэргэшил	Сантехникийн засварчны мэргэжилтэй	
Туршлага	Мэргэжлээрээ 1-ээс дээш жил ажилласан, мэргэжлийн 3 ба түүнээс дээш зэрэгтэй байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын явц, үр дүнг мэдээллэх
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын чиг үүргийн хүрээнд ажлыг чанартай гүйцэтгэх Удирдлагын өгсөн үүрэг, чиглэлийн дагуу ажиллах
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын ачаалал даах

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
<ol style="list-style-type: none"> Албаны дарга Ахлах инженер Сантехникийн техникч 	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
	<u>Шууд байдлаар харилцах</u> <ul style="list-style-type: none"> Албаны нийт ажилтнууд <u>Шууд бус байдлаар харилцах</u> <ul style="list-style-type: none"> Дулааны шугам сүлжээ ХХК

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН.....Н.БАЙГАЛЬМАА ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ АХЛАХ ИНЖЕНЕР.....О.ОЮУНБАЯР ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ БИЧИГ ХЭРГИЙН АЖИЛТАН.....Ө.ДЭЛГЭРСАЙХАН	ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА.....Ш.ГАНЗОРИГ 
2022 оны дугаар сарын-ны өдөр	2022 оны дугаар сарын-ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Хөдөлмөрийн тухай хууль 2021.07.02

Дагаж мөрдөх огноо: 2022.03.25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2022.03.25 А/106

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Цахилгаанчин

Мэргэжлийн ажилчин /цаг зэргээр/

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын цаг 8/40

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хүнд

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууламжийн цахилгаанхангамж, цахилгаантоногтөхөөрөмж, шугамсүлжээний хэвийн найдвартай ажиллагааг хангах

Албан тушаалын зорилт:

1. Байгууламжийн цахилгаан хангамжийн найдвартай ажиллагааг хангаж ажиллах
2. Цахилгаан тоног төхөөрөмжинд осол аваар, гэмтэл саатал гарахаас урьдчилсан сэргийлэх үзлэг үйлчилгээг тогтмол хийх
3. Цахилгаан тоног төхөөрөмжид хийгдсэн засвар үйлчилгээний талаар техник ашиглалтын дэвтэрт бичилт хийх
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм журмы гчанд 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 Цахилгаан хангамж болон үндсэн цэг салбар бүрийн цахилгаан тоног төхөөрөмж, шугам сүлжээ, кабелийн байнгийн бэлэн байдлыг хангах, засвар үйлчилгээг хийх	Цахилгаан хангамж болон цахилгаан тоног төхөөрөмж, шугам сүлжээ кабелийн байнгийн бэлэн байдлыг бүрэн хангаж, гэмтэл сааталгүй ажилласан байх	Г, X
	1.2 Албаны ахлах инженер, цахилгааны инженер, ээлжийн инженерүүдийн шууд удирдлаган доор заасан ажлыг тодорхой хугацаанд чанартай гүйцэлдүүлэх		
	1.3 Цахилгаан тоног төхөөрөмжинд осол аваар, гэмтэл саатал гарахаас урьдчилан сэргийлэх үзлэг үйлчилгээг тогтмол хийж байх	Үзлэг үйлчилгээг тогтмол хийсэн байх	Г, X
	1.4 Онц байдал зарласан, аваарь осол, шугам сүлжээний ноцтой гэмтэл гарсан үед бэлэн байх	Бэлэн байдлыг хангаж ажилласан байх	Г, X
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Хуваарилах байгууламж, АВР-н төхөөрөмжүүдэд өдөр бүр үзлэг хийн цахилгаан хангамжийн найдвартай ажиллагааг хангах	Цахилгаан хангамжийн найдвартай ажиллагааг хангасан байх	Г, X
	2.2 Батлагдсан графикийн дагуу засварүйлчилгээг түргэн шуурхай засварлах	Батлагдсан графикийн дагуу засварүйлчилгээг түргэн шуурхай засварласан байх	Г, X
	2.3 Гэрэл гэрэлтүүлгийг "Үйлдвэрийн байрны гэрэлтүүлгийн стандарт"-ын дагуу бүрэн бүтэн байлгах	Стандартыг хангаж ажилласан байдлаар	Г, X
	2.4 Байгууламжийн цахилгаан зарцуулалтад хяналт тавих, хэмнэлт гаргахад анхаарч ажиллах	Хэмнэлт гаргахад анхаарч ажилласан эсэх	
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Өдөр бүрийн хийсэн ажлын мэдээг цахилгааны инженерт мэдээллэх	Мэдээллээр хангасан байх	Г
	3.2 Тухайн өдөр хийсэн ажлын үнэлгээг өдөр бүр хариуцсан инженерээр дүгнүүлэх	Хийж гүйцэтгэсэн ажлаа дүгнүүлсэн байх	Г
	3.3 Шаардлагатай ажил, аваар ослын үед дуудсан цагт ирж гарсан гэмтэл саатлыг түргэн шуурхай засварлах	Хэвийн ажиллагааг хянаж түргэн шуурхай засварласан байдал	Г
	3.3 Цахилгаан тоног төхөөрөмжийн ашиглалт түүнд тавигдах шаардлага хэмжилт туршилт тохируулга хийх		
3.4 Цахилгаан тоног төхөөрөмж, шугам сүлжээнд үзлэг, үйлчилгээг тогтмол хийж гарч болзошгүй		Г	

	эвдрэл, гэмтэл, осол аваарыг шуурхай илрүүлж удирдах албан тушаалтанд мэдэгдэж таслан зогсоох	Хугацаа алдалгүй мэдээлсэн байдал	
	3.5 Засварт шаардагдах сэлбэг материал, багаж хэрэгслийг хариуцсан инженерт уламжлах, шийдвэрлүүлэх	Хугацаа алдалгүй уламжилж байх	
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар гаргасан холбогдох дүрэм, журам, шаардлага стандарт, заавар болон ус хангамж, ариутгах татуургын системийн техникийн ашиглалтын болон техникийн аюулгүй ажиллагааны дүрмийг чанд мөрдөж ажиллах	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах Оролцооны хувиар	Г
	4.2 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2 дахь заалтад заасан үүрэг, аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журам, заавар, зааварчилгыг биелүүлж ажиллах		Г
	4.3 "Аюулгүй ажиллагааны зааварчлага өгөх журам"-д заасан урьдчилсан, анхан шатны, ээлжит давтан, ээлжит бус давтан, өдөр тутмын зааварчилга авч гарын үсгээр баталгаажуулан биелүүлж ажиллах		Г
	4.4 Ажлын тусгай хувцас, нэг бүрийн болон нийтийн хамгаалах хэрэгслийг зориулалт болон тогтоосон журмын дагуу ажлын байранд тогтмол хэрэглэж байх		Г
	4.5 ХАБЭА-н осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж өөрийгөө болон бусдыг аюул эрсдэлд учруулахгүйгээр ажиллах		Г
	4.6 Өдөр тутамд өөрийн ажлын байранд болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн, ажлын байр түүний орчинд бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, мэдээлэх, арилгах, арилгуулах арга хэмжээ авахуулах		Г
	4.7 Тухайн өдрийн ажиллах зөвшөөрлийн дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэж ажлын аюулын дүн шинжилгээг ИТА-тай хамтран хийж аюулгүй ажиллах нөхцөл,		Г

<p>баталгааг ханган ажиллах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг тогтмол хийх</p>		
<p>4.8 Ажиллах зөвшөөрөлд заагаагүй ажил үүргийг өөрөө дур мэдэн гүйцэтгэхгүй байх, аюулгүй ажиллагааны зааварчилга авалгүйгээр ажил гүйцэтгэхгүй байх</p>		Г
<p>4.9 Ажлын байранд учирч болзошгүй аюулыг илрүүлэх, тогтоох, үнэлэх, бууруулах, арилгах зорилгоор хийгдэх эрсдэлийн үнэлгээ хийх ажиллагаанд оролцох</p>		Г
<p>4.10 Аюулгүй байдлыг хангах хувийн идэвхтэй байр суурь баримталж хамт ажиллагсад болон бусдад зөв, шударга, зарчимч шаардлага тавьж үлгэр дууриалал үзүүлэн ажиллах</p>	<p>ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах Оролцооны хувиар</p>	Г
<p>4.11 Байгууллагаас зохион байгуулсан ХАБЭА-н сургалтанд хамрагдах, шалгалт өгөх, ажил үүргээ осол, аюулгүй гүйцэтгэх, ур чадвар, арга барил эзэмших, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх, мэдлэг чадвар эзэмших, гарсан осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлогын талаар байгууллагын удирдлагад мэдээлэх</p>		Г
<p>4.12 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хэлэлцэхэд өөрөө болон төлөөлөгчөөрөө дамжуулан оролцох, байгууллагаас гаргасан дүрэм, журмыг судлан бүрэн мэдэж хэрэгжүүлж ажиллах</p>		Г
<p>4.13 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад өөрийн болон бусдын амь нас, эрүүл мэнд, байгууллагын эд хөрөнгөд хохирол учруулах аюултай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд шууд харьяалах албан тушаалтанд болон диспетчер инженерт нэн даруй мэдэгдэж шаардлагатай тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах</p>		Г
<p>4.14 Эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээг үнэн зөв хийлгэх, урьдчилан сэргийлэх үзлэгт</p>		Г

	хамрагдах, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчлөлөөс эрүүл мэндээ хамгаалах;		
	4.15 Галын аюулгүй байдал, гэмшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж ажиллах	Галын аюулгүй байдал, гэмшигийн хууль тогтоомж, зааварчилгыг мөрдөж ажилласан байх	Г
Бусад зорилтын хүрээнд	5.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх	
	5.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	
	5.3 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;	Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр	Г
	5.4 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.5 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар	Г
	5.6 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал	Г
	5.7 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал	Г
	5.8 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох	Оролцооны хувиар	Г

Боловсрол	Дээд боловсролын бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй.
Мэргэжил	Цахилгаанчин

Мэргэшил		Цахилгаанчны сургалтанд хамрагдсан байх, Жил бүрийн цахилгааны өндрийн сургалтанд хамрагдах
Туршлага		Уг мэргэжлээр 1 буюу түүнээс дээш жил ажилласан, 3-аас дээш мэргэжлийн зэрэгтэй байх
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын явц, үрдүнг мэдээлэх
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын чиг үүргийн хүрээнд ажлыг чанартай гүйцэтгэх Удирдлагын өгсөн үүрэг, чиглэлийн дагуу ажиллах
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох,
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын ачаалал даах

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
<ol style="list-style-type: none"> Албаны дарга Ахлах инженер Цахилгааны инженер 	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
	<u>Шүүд бус байдлаар харилцах</u> <ul style="list-style-type: none"> Албаны ИТА-ууд ИБХ-ийн цахилгааны инженер АХХХ-ийн инженер <u>Шүүд бус байдлаар харилцах</u> <ul style="list-style-type: none"> УБЦТС

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН..... <i>[Signature]</i>Н.БАЙГАЛЬМАА ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ АХЛАХ ИНЖЕНЕР..... <i>[Signature]</i>О.ОЮУНБАЯР ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ БИЧИГ ХЭВГИЙН АЖИЛТАН..... <i>[Signature]</i>Ө.ДЭЛГЭРСАЙХАН 2022 оны дугаар сарын-ны өдөр	ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА..... <i>[Signature]</i>Ш.ГАНЗОРИГ 2022 оны дугаар сарын-ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Төрийн албаны тухай хууль
2021.07.02

Дагаж мөрдөх огноо: 2022.03.25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2022.03.25 А/106

Байгууллагын нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Техникч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Инженер техникийн ажилтан

Ажлын цаг:

Ажлын цаг 8/40

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хортой

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хариуцсан хэсэг, ээлжийн ажилчдыг мэргэжлийн удирдлагаар хангах, технологийн горим, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагаанд хяналт тавих, шаардлагатай засвар үйлчилгээг хийж ажиллана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Станцуудын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, техник технологийн горимийг мөрдүүлэн, график гаргаж үзлэг шалгалтыг биечлэн гүйцэтгэх
2. Хэсгийн ажилтнуудыг мэргэжлийн удирдлагаар ханган, анхан шатны баримт бичгийн хөтлөлтөнд хяналт тавьж ажиллах
3. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар гарсан холбогдох дүрэм журмыг чанд мөрдөж ажиллах

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах-Т, Хариуцан гүйцэтгэх-Г, Хянах-Х, Шийдвэрлэх-Ш
	1.1 Хариуцсан хэсгийн станцуудын үйл ажиллагаанд		Г

1 дүгээр зорилтын хүрээнд	хяналт тавьж дамжлага бүрт технологийн горим мөрдүүлж хэвийн ажиллагааг хангах	Тоног төхөөрөмжийн хэвийн найдвартай тасралтгүй үйл ажиллагааг ханган технологийн горимыг мөрдөж ажилласан байдал	
	1.2 Албаны даргаар батлуулсан ажлын графикийн дагуу үзлэг үйлчилгээ хийж ажиллах		Г
	1.3 Татан зайлуулж буй усны хэмжээнд хяналт тавьж шаардлагатай тооцоо судалгааг гаргаж удирдлагад мэдээлэх		Г
	1.4 Хэсгийн хэмжээнд хийгдэх их болон урсгал засварын ажилд хяналт тавьж хэрэгжилтийг хангуулах		Г
	1.5 Байгууламжийн үйл ажиллагаа, хийгдсэн ажлын мэдээ мэдээллийг нэгтгэн тухай бүр нь үнэн зөв шуурхай мэдээлэх	Удирдлагыг мэдээллээр хангаж ажилласан байх	Г
	1.6 Шаардлагатай хөрөнгө, тоног төхөөрөмж, сэлбэг материалын захиалгыг албаны инженерт уламжлан шийдвэрлүүлэх	Санал боловсруулж гүйцэтгэлийг хянаж ажилласан байх	Г
	1.7 Гэнэтийн осол, гэмтэл гарсан үед удирдлагад шуурхай мэдээлэх, холбогдох арга хэмжээ авч ажиллах	Гэмтэл саатлыг түргэн шуурхай барагдуулсан байх	Г
	1.8 Байгууламжийн барилга байгууламж эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ашиглалтанд тогтмол хяналт тавьж ажиллах	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Хэсгийн ажилтнуудыг өдөр тутмын удирдлагаар ханган ажилд хуваарилах, үнэлэлт дүгнэлт өгч үр дүнг тооцож ажиллах		Г
	2.2 Ажилтнуудад өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг нэгтгэн дүгнэж хариуцсан инженерт танилцуулж байх	Хэсгийн үйл ажиллагаа хэвийн явагдаж, тоног төхөөрөмжийн бүртгэлийн маягт үнэн зөв хөтлөгдсөн байх	Г
	2.3 Үр бүтээлтэй сайн ажилласан ажилчдыг шагнаж урамшуулах, зөрчил гаргасан ажилтанд хариуцлага тооцох саналыг оруулах		Г
	2.4 Хэсгийн ажилчдын ажлын цаг ашиглалтанд хяналт тавих, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгах арга хэмжээг зохион байгуулж хэрэгжүүлэх		Г
	2.5 Анхан шатны бүртгэл, бичиг баримтыг үнэн зөв хөтөлсөн эсэхэд хяналт тавьж, илэрсэн зөрчлийг арилгуулах	Анхан шатны бичиг баримтын зөрчилгүй байх	Г
3 дугаар	3.1 ХАБЭА-н үйл ажиллагааг		Х

зорилтын хүрээнд	<p>төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, зохион байгуулах, хяналт тавих, үр дүнг тооцох, сайжруулах үйл ажиллагаанд оролцох</p>		
	<p>3.2 Ажлын байрны ХАБЭА-н талаарх дүрэм, журам, заавар, зааварчилгын биелэлтэнд хяналт тавин ажиллаж илэрсэн аюул, зөрчил, үл тохирлыг арилгуулах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг хийх, хяналт тавих</p>		Г.Х
	<p>3.3 Ээлжийн инженерүүд ажил үүрэг хувиарлаж өгөхийн өмнө:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ээлжийн ажилтанд ажлын байрны аюулгүй байдлын талаар мэдээлэл өгч ажилтаны аюулгүй байдлыг хангаж ажилд гаргах • ХАБЭА-н талаар тушаал шийдвэр болон бусад мэдээлэлийг бүрэн мэдээлэх. • ажиллах зөвшөөрөл өгөх, ажиллах зөвшөөрөл өгөхдөө аюулгүй ажиллагааг хангах 		Г.Х
	<p>3.4 Ажиллах зөвшөөрлөөр өгөгдсөн ажил үүрэгт тохирсон өдөр тутмын зааварчилга өгөх, ажил гүйцэтгэх үед ХАБЭА-н хууль тогтоомжийн шаардлага, дүрэм, журам, зааврын шаардлагыг хангуулах, хангаж байгаа эсэхэд биечлэн хяналт тавих, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах</p>	ХАБЭА-н зөрчилгүй ажилласан байх	Г.Х,Ш
	<p>3.5 Өндөр эрсдэлтэй ажлыг ажиллах тусгай зөвшөөрөл, заавраар гүйцэтгүүлэх, биечлэн хяналт тавих</p>		Г.Х
	<p>3.6 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, журам, технологийн горимыг чанд мөрдөж ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгсэлийг тогтмол бүрэн, зөв өмсөж ажиллах, ажилчдаа ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгсэлийг тогтмол бүрэн, зөв өмсгөж хэрэглүүлж ажил үүрэг гүйцэтгүүлэх</p>		Г.Х
	<p>3.7 Ажил байр болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн болон бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд</p>		Г.Х,Ш

хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, тогтоох, мэдээлэх, арилгуулах		
3.8 Ажлын байрны эрсдэлийн үнэлгээг хийх ажлын хэсэгт ажиллах, эрсдэлийн үнэлгээний үр дүнд гарсан хариу арга хэмжээний төлөвлөгөөг хэрэгжүүлж ажиллах		Г.Х
3.9 ХАБЭА-н хууль тогтоомжид заасан үүрэг болон өөрийн хариуцаж буй ажилд хамааралтай хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн стандарт, журам, дүрэм, зааврын шаардлагыг бүрэн мэдэж, тэдгээрийн биелэлтийг нэн түрүүнд өөрөө ханган ажиллаж, удирдаж буй ажилтнуудаар биелэлтийг нь хангуулан байнга үлгэр дууриалал болж ажилтнаа манлайлан ажиллах		Г.Х
3.10 Аюул эрсдэл, алдаа, зөрчил, дутагдал, үл тохирол, орхигдуулсан байдлыг үл тэвчих, тэдгээрийг арилгах арга хэмжээг цаг тухайд нь авах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зөрчил дутагдлыг гаргахгүй аюулгүй, зөв ажиллах хандлагыг хамт олондоо төлөвшүүлэх	ХАБЭА-н зөрчилгүй ажилласан байх	Г.Х
3.11 Илэрсэн аюул, эрсдэл, гарсан аюултай тохиолдлыг мэдээлэх явдлыг хөхүүлэн дэмжих, талархаж урамшуулах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн стандарт, журам, дүрэм, зааврыг зөрчсөн ажилтнуудад хариуцлага тооцох асуудалд шударга, зарчимч байр суурьнаас хандах, гарсан зөрчил дутагдлыг давтан гаргахгүй байх талаар бүхий л арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх		Г.Х
3.12 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж ажиллах		Г.Х
3.13 Хог ачих, өргөх механизм ажиллуулах ачигчаар зөвхөн мэргэжлийн үнэмлэхтэй ажилтанг томилон ажиллуулах.	Ажлын байрны аюулгүй ажиллагаа хангагдсан байх Ажилтны ажлын үйл	Х.Ш
3.14 Ажлын байранд архи,	явцыг тогтмол хянаж	Г.Х,Ш

	мансууруулах бодис хэрэглэсэн ажилтанг баталгаажуулж удирдлага болон ХАБЭА-н инженерт мэдэгдэх.	ажилласан байх	
	3.15 Хариуцсан ажилчдын аюулгүй байдлыг хангаж учирч болох эрсдэлээс сэрэмжлүүлж ажиллах		Г.Х
	3.16 Осол гарсан тохиолдолд осолдогчийг анхны тусламж үзүүлж, удирдлагад мэдээллэж осол гарсан байрыг аль болох өөрчилөхгүй байх		Г.Х
	3.17 Станц цэг салбаруудаар тойрч ажиллахдаа хорт хий хэмжигч багажаар тогтоогдсон цэгүүдэд хэмжилт хийж ажиллахад эрсдэлтэй цэгүүдийг ажилтнуудад мэдэгдэж анхааруулж ажиллах.	Осол, зөрчлийг түргэн шуурхай мэдэгдэж холбогдох арга хэмжээ авсан байх	Г.Х
	3.18 Хий хуримтлагдаж болзошгүй цэгт ажиллах ажилчдад анхааруулга өгч хамгаалах хэрэгсэлээр бүрэн хангаж шаардлагатай тохиолдолд хүчилтөрөгчийн баг өмсүүлж ажиллуулах болон ажлын турш хяналт тавьж ажиллах.	Учирч болох эрсдлийг тооцон, урьдчилан сэргийлж ажилласан байх	Г.Х
	3.19 Хорт хий хэмжигч багаж DRAGER Хам 5000 багажийг өдөр тутам ашиглаж ажиллах		Г.Х
	3.20 ХАБЭА-н талаар гаргасан холбогдох дүрэм журмыг чанд мөрдөн ажиллаж, ажилчдад аюул, ослоос урьдчилан сэргийлэх арга барилыг эзэмшүүлж, холбогдох хууль тогтоомжийг сурталчлах, хэрэгжүүлэх, осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ажлыг хийх		Г.Х
	4.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	4.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	4.3 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан	Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн	Г

Бусад зорилтын хүрээнд	тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;	үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр		
	4.4 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх		Г
	4.5 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар		Г
	4.6 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал		Г
	4.7 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж, албаны үйл ажиллагааг байгууллагын ажилтнуудад таниулах арга хэмжээг авч ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал		Г
	4.8 UB ERP программыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн ажиллах, хүний нөөцийн мэдээллийн хэсгийн баяжилт өөрчлөлтийг хариуцан ажиллах	Хэрэгжилтийн хувиар		Г
	4.9 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох	Оролцооны хувиар		Г

II. МЭРГЭЖИЛ		
Боловсрол	Дээд боловсролтой, бакалавраас дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил	УХАТ-ын инженер, Сантехникийн техникч	
Мэргэшил	Техникийн зураг уншдаг байх	
	Хими, биологийн мэдлэгтэй байх	
	Ээлжийн инженер, техникийг орлож ажиллах чадвартай байх	
Туршлага	Уг мэргэжлээр 3 дээш жил ажилласан	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Аливаа зүйлийг төлөвлөн тооцох, тооцоо судалгааны ажлын дадлага туршлагатай байх Мэдээлэлд тулгуурлан хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх, Гүйцэтгэж буй ажлын яец, үр дүнг тайлагнах
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, үр дүнг танилцуулах, хариуцах, Удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх, хариуцах,
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй

	харилцааг бий болгох, • Бусдыг сонсох чадвартай
Бусад	<ul style="list-style-type: none"> • Гадаад хэл, мэдээллийн технологийн зохих мэдлэгтэй байх • Шинийг эрэлхийлэх, санаачлах, • Нууц хадгалах • Бусдын нөлөөнд үл автах • Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид • Үнэнч шударга • Ачаалал даах чадвартай • Хувийн зохион байгуулалт сайтай • Нягт нямбай

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Албаны дарга 2. Ахлах инженер 3. Технологич инженер 4. Хэсгийн инженер 	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	• Бусад харилцах субъект:
Машинч – 5 Гагнуурчин – 1 Тоног төхөөрөмжийн засварчин - 2	<u>Шууд байдлаар харилцах</u> <ul style="list-style-type: none"> • Улаанбаатар хотын Ус сувгийн удирдах газрын дарга • Хэлтэс, албадын дарга нар • Албаны нийт ажилтнууд <u>Шууд бус байдлаар харилцах</u> <ul style="list-style-type: none"> • Холбогдох байгууллагууд

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА..... ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА..... ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН.....	УС СУВГИЙН УДИРДАХ ГАЗРЫН ДАРГА..... Ц.ТӨРХҮҮ
2022 оны дугаар сарын -ны өдөр	2022 оны дугаар сарын -ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ӨРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Хөдөлмөрийн тухай хууль
2021-07-02

Дагаж мөрдөх огноо: 2022.03.25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2022.03.25 2/106

Байгууллагын нэр:

Ус сугийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

ДЦБ-Машинч /Бохирын станц/

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Мэргэжлийн ажилчин /цаг зэргээр/

Ажлын цаг:

Ажлын цаг 12/12

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Сүхбаатар дүүрэг 17-р хороо

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хортой

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, НИГҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Цэвэрлэх байгууламжийн бохир ус цэвэрлэх технологийн дамжлага бүр дээр үйл ажиллагааг хэвийн явагдах нөхцлийг хангах зорилгоор шаардлагатай засвар, цэвэрлэгээ үйлчилгээг тогтмол хийж ажиллана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Шинэ болон хуучин байгууламжийн тасралтгүй хэвийн үйл ажиллагааг хангаж насос тоног төхөөрөмжийн ажиллагаанд хяналт тавих
2. Технологийн горимыг чанд баримтлан ээлж хүлээлцэх журмын дагуу ажиллах
3. Анхан шатны бүртгэл маягыг үнэн зөв хөтөлж ээлж хүлээлцэх журмын дагуу ажиллах
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм журмыг чанд мөрдөж ажиллах

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах-Т, Хариуцан гүйцэтгэх-Г, Хянах-Х, Шийдвэрлэх-Ш
	1.1 Хүлээн авах байгууламжийн сараалжинд ирж буй хогийг түргэн шуурхай цэвэрлэх, ачиж зайлуулах		Г

1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.2 Доод байгууламжийн тоног төхөөрөмжинд хяналт тавьж тунгаагуур болон азротенкийн хэвийн үйл ажиллагааг хангаж ажиллах	Байгууламжийн хэвийн тасралтгүй үйл ажиллагаа хангагдсан байх		Г
	1.3 Шинэ байгууламжийн хэвийн үйл ажиллагааг хангаж, хяналт тавьж ажиллах			Г
	1.4 Шаардлагатай үзлэг үйлчилгээг тухай бүр нь хийх			Г
	1.5 Хүчдэл доголдох болон станцын хэвийн ажиллагаа алдагдах үед яаралтай арга хэмжээ авч генераторыг зааврын дагуу аюулгүй ажиллуулах			Г
	1.6 Онц байдал зарласан, аваарь осол, шугам сүлжээний ноцтой гэмтэл гарсан үед бэлэн байх	Бэлэн байдлын хангаж ажилласан байх		Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Батлагдсан технологи үйл ажиллагааны горимыг чанд баримтлан ажиллах	Технологийн горимыг чанд баримтлаж технологийн дамжлага бүрийг горимын дагуу ажиллуулсан байх		Г
	2.2 Тоног төхөөрөмжид гарсан гэмтэл саатлыг тухай бүр нь хариуцсан техникчид мэдээлэн засварлуулах			Г
	2.3 Станцын ажилласан насос тоног төхөөрөмж, хянах хэмжих хэрэгсэлд хяналт тавьж, хийгдсэн засвар үйлчилгээний талаарх ажлыг техник ашиглалтын паспортанд цаг тухай бүрт нь бичиж тэмдэглэх			Г
	2.4 Үзлэг үйлчилгээний графикийн дагуу насос тоног төхөөрөмжинд үзлэг үйлчилгээ хийх, хамтран ажиллах			Г
	2.5 Сараалжинд ирж буй усны ерөнхий байдалд хяналт тавьж хариуцсан техникчид мэдээлж ажиллах			Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Станцын ойр орчны болон ажлын байран дахь өдөр тутмын цэвэрлэгээ үйлчилгээг тогтмол хийх	Станцын эмх цэгц, эрүүл аюулгүй орчин бүрдсэн байдал		Г
	3.2 Ажлын байрны эмх цэгцийг хадгалан эрүүл ахуй ариун цэврийг хангаж ажиллах			Г
	3.3 Байгууламжийн гадна, дотор тохижилтын ажилд оролцох			Г
	4.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар гаргасан холбогдох дүрэм, журам, шаардлага стандарт, заавар болон ус хангамж, ариутгах татуургын системийн техникийн ашиглалтын болон техникийн аюулгүй ажиллагааны дүрмийг чанд мөрдөж ажиллах			Г

4 дугаар зорилтын хүрээнд	4.2.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2 дахь заалтад заасан үүрэг, аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журам, заавар, зааварчилгыг биелүүлж ажиллах			
	4.3 "Аюулгүй ажиллагааны зааварчлага өгөх журам"-д заасан урьдчилсан, анхан шатны, ээлжит давтан, ээлжит бус давтан, өдөр тутмын зааварчилга авч гарын үсгээр баталгаажуулан биелүүлж ажиллах			
	4.4 Ажлын тусгай хувцас, нэг бүрийн болон нийтийн хамгаалах хэрэгслийг зориулалт болон тогтоосон журмын дагуу ажлын байранд тогтмол хэрэглэж байх	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах		
	4.5 ХАБЭА-н осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж өөрийгөө болон бусдыг аюул эрсдэлд учруулахгүйгээр ажиллах	Оролцооны хувиар		
	4.6 Өдөр тутамд өөрийн ажлын байранд болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн, ажлын байр түүний орчинд бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, мэдээлэх, арилгах, арилгуулах арга хэмжээ авахуулах			
	4.7 Тухайн өдрийн ажиллах зөвшөөрлийн дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэж ажлын аюулын дүн шинжилгээг ИТА-тай хамтран хийж аюулгүй ажиллах нөхцөл, баталгааг ханган ажиллах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг тогтмол хийх			
	4.8 Ажиллах зөвшөөрөлд заагаагүй ажил үүргийг өөрөө дур мэдэн гүйцэтгэхгүй байх, аюулгүй ажиллагааны зааварчилга авалгүйгээр ажил гүйцэтгэхгүй байх			
	4.9 Ажлын байранд учирч болзошгүй аюулыг илрүүлэх, тогтоох, үнэлэх, бууруулах, арилгах зорилгоор хийгдэх эрсдэлийн үнэлгээ хийх ажиллагаанд оролцох			
	4.10 Аюулгүй байдлыг хангах хувийн идэвхтэй байр суурь баримталж хамт ажиллагсад болон бусдад зөв, шударга, зарчимч шаардлага тавьж			

	үлгэр дууриалал үзүүлэн ажиллах		
	4.11 Байгууллагаас зохион байгуулсан ХАБЭА-н сургалтанд хамрагдах, шалгалт өгөх, ажил үүргээ осол, аюулгүй гүйцэтгэх, ур чадвар, арга барил эзэмших, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх, мэдлэг чадвар эзэмших, гарсан осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлогын талаар байгууллагын удирдлагад мэдээлэх	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах Оролцооны хувиар	Г
	4.12 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хэлэлцэхэд өөрөө болон төлөөлөгчөөрөө дамжуулан оролцох, байгууллагаас гаргасан дүрэм, журмыг судлан бүрэн мэдэж хэрэгжүүлж ажиллах		Г
	4.13 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад өөрийн болон бусдын амь нас, эрүүл мэнд, байгууллагын эд хөрөнгөд хохирол учруулах аюултай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд шууд харьяалах албан тушаалтанд болон диспетчер инженерт нэн даруй мэдэгдэж шаардлагатай тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах		Г
	4.14 Эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээг үнэн зөв хийлгэх, урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдах, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчлөлөөс эрүүл мэндээ хамгаалах,		Г
	4.15 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж ажиллах	Галын аюулгүй байдал, гамшигийн хууль тогтоомж, зааварчилгыг мөрдөж ажилласан байх	Г
	4.16 Насос түлхэх болон зогсоох, насос зааланд ажиллахдаа хамгаалах хэрэгсэл каскыг тогтмол, шаардлагатай тохиолдолд хорт хийнээс хамгаалах хошуувч заавал зүүж ажиллах	ХАБЭА-н зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	4.17 Сараалжийн байгууламжид ажиллахдаа хорт хийн хамгаалалтын хошуувч болон бусад хамгаалах хэрэгсэлийг заавал хэрэглэж ажиллах		Г
	5.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй	Г

Бусад зорилтын хүрээнд	хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	ажилласан байх		
	5.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх		Г
	5.3 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;	Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр		Г
	5.4 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх Ажлын цаг ашиглалтын хувиар Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал		Г
	5.5 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар		Г
	5.6 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал		Г
	5.7 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал		Г
	5.8 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох	Оролцооны хувиар		Г

Боловсрол		Бүрэн болон болон тусгай дундаас дээш	
Мэргэжил		Харгалзахгүй	
Мэргэшил		УХАТ-ын болон сантехник, тоног төхөөрөмжийн мэдлэгтэй байх	
Туршлага		УХАТ-ын чиглэлээр ажилласан байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Гүйцэтгэж буй ажлын явцыг мэдээллэх 	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын чиг үүргийн хүрээнд ажлыг чанартай гүйцэтгэх Удирдлагын өгсөн үүрэг, чиглэлийн дагуу ажиллах 	
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, харилцааг бий болгох, 	баг хамт нээлттэй
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын ачаалал даах 	

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:		
1. Албаны дарга 2. Ахлах инженер		
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:	
	Шууд байдлаар харилцах • Албаны нийт ажилтнууд Шууд бус байдлаар харилцах	

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН <i>М</i> Н БАЙГАЛЬМАА ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ АХЛАХ ИНЖЕНЕР <i>О.ОЮУНБАЯР</i> ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ БИЧИГ ХЭВГИЙН АЖИЛТАН <i>Ө.ДЭЛГЭРСАЙХАН</i>	ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА <i>Ш.ГАВЭЭРИГ</i>
2022 оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр	2022 оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ӨРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Хөдөлмөрийн тусгай хууль
2021.07.02

Дагаж мөрдөх огноо: 2022.03.25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2022.03.25 А/106

Байгууллагын нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Машинч /КУ 200/

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Мэргэжлийн ажилчин

Ажлын цаг:

Ажлын цаг 12/12

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хүнд

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Цэвэрлэх байгууламжийн бохир ус цэвэрлэх технологийн дамжлага бүр дээр үйл ажиллагааг хэвийн явагдах нөхцлийг хангах зорилгоор шаардлагатай засвар, цэвэрлэгээ үйлчилгээг тогтмол хийж ажиллана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Ку байгууламжийн хэвийн ажиллагаанд хяналт тавих
2. Технологийн горимыг чанд баримтлан ажиллах
3. Төхөөрөмжид гарсан гэмтэл саатлыг түргэн шуурхай мэдээлж засварлуулах
4. Ажлын байр, станцын орчныг эмх цэгцтэй байлган цэвэрлэгээг тогтмол хийх
5. Анхан шатны бүртгэл маягтыг үнэн зөв хөтөлж ээлж хүлээлцэх журмын дагуу ажиллах
6. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм журмыг чанд 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	Ку байгууламжийн хэвийн ажиллагаанд хяналт тавин ажиллах	Ку 200 байгууламжийн хэвийн ажиллах нөхцлийг хангаж ажилласан байх		Г
	1.2	Тоног төхөөрөмжийн болон технологийн горимыг чанд мөрдөн ажиллах			Г
	1.3	Шаардлагатай үзлэг үйлчилгээг тухай бүр нь хийх			Г
	1.4	Эргэн таталтын идэвхт лагийн чанарт хяналт тавьж эргэн таталтыг горимын дагуу хийх			Г
	1.5	Өөх тосыг тухай бүрт хамж зайлуулах			Г
	1.6	Хүлээн авах станцын насосны ажиллагаанд хяналт тавих			Г
	1.7	Насос станцын сараалжинд шүүгдсэн хогийг цэвэрлэж зайлуулах			Г
	1.8	Тунгаагуурын гадаргуу дээрх бохирдлыг тухай бүрт хамж цэвэрлэх			Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1	Байгууламж, тоног төхөөрөмжийн жигд ажиллагаанд хяналт тавин ажиллах	Технологийн горимыг чанд баримтлаж ажилласан байх		Г
	2.2	Тоног төхөөрөмжид гарсан гэмтэл саатлыг тухай бүр нь хариуцсан техникчид мэдээлэн засварлуулах			Г
	2.3	Байгууламж, тоног төхөөрөмжид хийгдсэн засвар үйлчилгээний ажлыг техник ашиглалтын паспортанд бичиж тэмдэглэх			Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1	Байгууламж, тоног төхөөрөмжийн цахилгаан тоног төхөөрөмжийн ажиллагаанд хяналт тавих	Гэмтэл саатлыг түргэн шуурхай мэдээлэн засварлуулсан байх		Г
	3.2	Гэнэтийн гэмтэл саатлын үед техникчид түргэн шуурхай мэдээлэн засварлуулах			Г
		Онц байдал зарласан, аваарь осол, шугам сүлжээний ноцтой гэмтэл гарсан үед бэлэн байх	Бэлэн байдлыг хангаж ажилласан байх		Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1	Станцын ойр орчны болон ажлын байран дахь өдөр тутмын цэвэрлэгээ үйлчилгээг тогтмол хийх	Станцын эмх цэгц, эрүүл аюулгүй орчин бүрдсэн байдал		Г
	4.2	Ажлын байрны эмх цэгцийг хадгалан эрүүл ахуй ариун цэврийг хангаж ажиллах			Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1	Тоног төхөөрөмжийн ажилласан цагийг үнэн зөв цэвэр бичиж тэмдэглэн сарын эхний өдөр дүнг нэгтгэж хариуцсан инженерт танилцуулах	Анхан шатны бичиг баримтын хөтлөлтийг үнэн зөв бөглөсөн байх		Г
	5.2	Ээлж хүлээлцэхдээ байгууламжийн тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдлыг шалгах			Г
	5.3	Ээлжийн хугацаанд гарсан гэмтэл саатал, хийгдсэн засвар үйлчилгээг мэдээний дэвтэрт үнэн зөв, тодорхой бичиж ээлж хүлээлцэх журмын дагуу			Г

	ажиллах				
	5.4 Станцын тоног төхөөрөмж, хянах хэмжих хэрэгсэлд хийгдсэн засвар үйлчилгээний талаарх ажлыг техник ашиглалтын паспортанд цаг тухай бүрт нь бичиж тэмдэглэх			Г	
	5.5 Насос, тоног төхөөрөмжийн ажилласан цаг болон засвар үйлчилгээг 65-р маягтад гаргацтай үнэн зөв бичиж тэмдэглэх			Г	
6 дугаар зорилтын хүрээнд	6.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар гаргасан холбогдох дүрэм, журам, шаардлага стандарт, заавар болон ус хангамж, ариутгах татуургын системийн техникийн ашиглалтын болон техникийн аюулгүй ажиллагааны дүрмийг чанд мөрдөж ажиллах			Г	
	6.2 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2 дахь заалтад заасан үүрэг, аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журам, заавар, зааварчилгыг биелүүлж ажиллах			Г	
	6.3 "Аюулгүй ажиллагааны зааварчлага өгөх журам"-д заасан урьдчилсан, анхан шатны, ээлжит давтан, ээлжит бус давтан, өдөр тутмын зааварчилга авч гарын үсгээр баталгаажуулан биелүүлж ажиллах	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах Оролцооны хувиар			Г
	6.4 Ажлын тусгай хувцас, нэг бүрийн болон нийтийн хамгаалах хэрэгслийг зориулалт болон тогтоосон журмын дагуу ажлын байранд тогтмол хэрэглэж байх				Г
	6.5 ХАБЭА-н осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж өөрийгөө болон бусдыг аюул эрсдэлд учруулахгүйгээр ажиллах				Г
	6.6 Өдөр тутамд өөрийн ажлын байранд болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн, ажлын байр түүний орчинд бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, мэдээлэх, арилгах, арилгуулах арга хэмжээ авахуулах				Г
	6.7 Тухайн өдрийн ажиллах зөвшөөрлийн дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэж ажлын аюулын дүн шинжилгээг ИТА-тай хамтран хийж аюулгүй ажиллах нөхцөл, баталгааг ханган ажиллах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг тогтмол хийх				Г

<p>6.8 Ажиллах зөвшөөрөлд заагаагүй ажил үүргийг өөрөө дур мэдэн гүйцэтгэхгүй байх, аюулгүй ажиллагааны зааварчилга авалгүйгээр ажил гүйцэтгэхгүй байх</p>		Г	
<p>6.9 Ажлын байранд учирч болзошгүй аюулыг илрүүлэх, тогтоох, үнэлэх, бууруулах, арилгах зорилгоор хийгдэх эрсдэлийн үнэлгээ хийх ажиллагаанд оролцох</p>		Г	
<p>6.10 Аюулгүй байдлыг хангах хувийн идэвхтэй байр суурь баримталж хамт ажиллагсад болон бусдад зөв, шударга, зарчимч шаардлага тавьж үлгэр дууриалал үзүүлэн ажиллах</p>	<p>ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах Оролцооны хувиар</p>	Г	
<p>6.11 Байгууллагаас зохион байгуулсан ХАБЭА-н сургалтанд хамрагдах, шалгалт өгөх, ажил үүргээ осол, аюулгүй гүйцэтгэх, ур чадвар, арга барил эзэмших, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх, мэдлэг чадвар эзэмших, гарсан осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлогын талаар байгууллагын удирдлагад мэдээлэх</p>		Г	
<p>6.12 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хэлэлцэхэд өөрөө болон төлөөлөгчөөрөө дамжуулан оролцох, байгууллагаас гаргасан дүрэм, журмыг судлан бүрэн мэдэж хэрэгжүүлж ажиллах</p>		Г	
<p>6.13 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад өөрийн болон бусдын амь нас, эрүүл мэнд, байгууллагын эд хөрөнгөд хохирол учруулах аюултай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд шууд харьяалах албан тушаалтанд болон диспетчер инженерт нэн даруй мэдэгдэж шаардлагатай тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах</p>		Г	
<p>6.14 Эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээг үнэн зөв хийлгэх, урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдах, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчлөлөөс эрүүл мэндээ хамгаалах</p>		Г	
<p>6.15 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж ажиллах</p>		Г	
<p>6.16 Насос түлхэх болон зогсоох,</p>		Г	

	насос зааланд ажиллахдаа хамгаалах хэрэгсэл каскыг тогтмол, шаардлагатай тохиолдолд хорт хийнээс хамгаалах хошуувч заавал зүүж ажиллах		
Бусад зорилтын хүрээнд	7.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэлц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	7.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	7.3 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;	Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр	Г
	7.4 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	7.5 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар	Г
	7.6 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал	Г
	7.7 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал	Г
	7.8 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох	Оролцооны хувиар	Г

Боловсрол	Бүрэн болон болон тусгай дундаас дээш	
Мэргэжил	Харгалзахгүй	
Мэргэшил	УХАТ-ын болон сантехник, тоног төхөөрөмжийн мэдлэгтэй байх	
Туршлага	УХАТ-ын чиглэлээр ажилласан байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Гүйцэтгэж буй ажлын явцыг мэдээллэх
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын чиг үүргийн хүрээнд ажлыг чанартай гүйцэтгэх Удирдлагын өгсөн үүрэг, чиглэлийн дагуу ажиллах
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй

	харилцааг бий болгох,
Бусад	• Ажлын ачаалал даах

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
1. Албаны дарга 2. Ахлах инженер	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
	<u>Шууд байдлаар харилцах</u> • Албаны нийт ажилтнууд <u>Шууд бус байдлаар харилцах</u>

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
ЗАХИРГАА УДИРДАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН.....Н.БАЙГАЛЬМАА	ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА.....ШТАНЗЭРИГ
ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ АХЛАХ ИНЖЕНЕР.....О.ОЮУНБАЯР	
ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ БИЧИГ ХЭРГИЙН АЖИЛТАН.....Ө.ДЭЛГЭРСАЙХАН	
2022 оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр	2022 оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ӨРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Хөдөлмөрийн тухай хууль
2021.07.02

Дагаж мөрдөх огноо: 2022.03.25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2022.03.25 /106

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Био ЦБ Машинч /Бохирын станц/

Мэргэжлийн ажилчин /цаг зэргээр/

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын цаг 8/40

Хан-Уул дүүрэг 12-р хороо

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хортой

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууламжийн хэвийн тасралтгүй үйл ажиллагааг явуулах зорилгоор бохир ус хүлээн авах сараалжийн хэвийн ажиллагааг хангах, шаардлагатай цэвэрлэгээ үйлчилгээг тогтмол хийж ажиллана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Сараалжийн тасралтгүй хэвийн үйл ажиллагааг хангаж насос тоног төхөөрөмжийн ажиллагаанд хяналт тавих
2. Технологийн горимыг чанд баримтлан ажиллах
3. Ажлын байр, станцын орчныг эм хцэгцтэй байлган цэвэрлэгээг тогтмол хийх
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм журмыг чанд 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 Насос станцын сараалжинд шүүгдсэн хогийг түргэн шуурхай цэвэрлэх	Сараалжийн тасралтгүй хэвийн үйл ажиллагаа хангагдсан байх	Г
	1.2 Сараалжинд ирж буй хогийг		Г

	ачиж зайлуулахад хяналт тавьж ажилласан байх		
	1.3 Шаардлагатай үзлэг үйлчилгээг тухай бүр нь хийх		Г
	1.4 Хүлээн авах станцын насосны ажиллагаанд хяналт тавих		Г
	1.5 Онц байдал зарласан, аваарь осол, шугам сүлжээний ноцтой гэмтэл гарсан үед бэлэн байх	Бэлэн байдлыг хангаж ажилласан байх	
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Батлагдсан технологи үйл ажиллагааны горимыг чанд баримтлан ажиллах	Технологийн горимыг чанд баримтлаж сараалжийг горимын дагуу ажиллуулсан байх	Г
	2.2 Тоног төхөөрөмжид гарсан гэмтэл саатлыг тухай бүр нь хариуцсан техникчид мэдээлэн засварлуулах		Г
	2.3 Ажилласан насос тоног төхөөрөмжид хийгдсэн засвар үйлчилгээний ажлыг техник ашиглалтын паспортанд бичиж тэмдэглэх		Г
	2.4 Үзлэг үйлчилгээний графикийн дагуу насос тоног төхөөрөмжинд үзлэг үйлчилгээ хийх, хамтран ажиллах		Г
	2.5 Сараалжинд ирж буй усны ерөнхий байдалд хяналт тавьж хариуцсан техникчид мэдээлж ажиллах		Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Станцын ойр орчны болон ажлын байран дахь едөр тутмын цэвэрлэгээ үйлчилгээг тогтмол хийх	Станцын эмх цэгц, эрүүл аюулгүй орчин бүрдсэн байдал	Г
	3.2 Ажлын байрны эмх цэгцийг хадгалан эрүүл ахуй ариун цэврийг хангаж ажиллах		Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар гаргасан холбогдох дүрэм, журам, шаардлага стандарт, заавар болон ус хангамж, ариутгах татуургын системийн техникийн ашиглалтын болон техникийн аюулгүй ажиллагааны дүрмийг чанд мөрдөж ажиллах		Г
	4.2 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2 дахь заалтад заасан үүрэг, аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журам, заавар, зааварчилгыг биелүүлд ажиллах		Г
	4.3 "Аюулгүй ажиллагааны		Г

<p>зааварчлага өгөх журам"-д заасан урьдчилсан, анхан шатны, ээлжит давтан, ээлжит бус давтан, өдөр тутмын зааварчилга авч гарын үсгээр баталгаажуулан биелүүлж ажиллах</p>		
<p>4.4 Ажлын тусгай хувцас, нэг бүрийн болон нийтийн хамгаалах хэрэгслийг зориулалт болон тогтоосон журмын дагуу ажлын байранд тогтмол хэрэглэж байх</p>		Г
<p>4.5 ХАБЭА-н осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж өөрийгөө болон бусдыг аюул эрсдэлд учруулахгүйгээр ажиллах</p>	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах	Г
<p>4.6 Өдөр тутамд өөрийн ажлын байранд болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн, ажлын байр түүний орчинд бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, мэдээлэх, арилгах, арилгуулах арга хэмжээ авахуулах</p>	Оролцооны хувиар	Г
<p>4.7 Тухайн өдрийн ажиллах зөвшөөрлийн дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэж ажлын аюулын дүн шинжилгээг ИТА-тай хамтран хийж аюулгүй ажиллах нөхцөл, баталгааг ханган ажиллах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг тогтмол хийх</p>		Г
<p>4.8 Ажиллах зөвшөөрөлд заагаагүй ажил үүргийг өөрөө дур мэдэн гүйцэтгэхгүй байх, аюулгүй ажиллагааны зааварчилга авалгүйгээр ажил гүйцэтгэхгүй байх</p>		Г
<p>4.9 Ажлын байранд учирч болзошгүй аюулыг илрүүлэх, тогтоох, үнэлэх, бууруулах, арилгах зорилгоор хийгдэх эрсдэлийн үнэлгээ хийх ажиллагаанд оролцох</p>		Г
<p>4.10 Аюулгүй байдлыг хангах хувийн идэвхтэй байр суурь баримталж хамт ажиллагсад болон бусдад зөв, шударга, зарчимч шаардлага тавьж үлгэр дууриалал үзүүлэн ажиллах</p>		Г

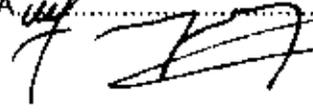
<p>4.11 Байгууллагаас зохион байгуулсан ХАБЭА-н сургалтанд хамрагдах, шалгалт өгөх, ажил үүргээ осол, аюулгүй гүйцэтгэх, ур чадвар, арга барил эзэмших, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх, мэдлэг чадвар эзэмших, гарсан осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлогын талаар байгууллагын удирдлагад мэдээлэх</p>		Г
<p>4.12 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хэлэлцэхэд өөрөө болон төлөөлөгчөөрөө дамжуулан оролцох, байгууллагаас гаргасан дүрэм, журмыг судлан бүрэн мэдэж хэрэгжүүлж ажиллах</p>	<p>ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах</p>	Г
<p>4.13 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад өөрийн болон бусдын амь нас, эрүүл мэнд, байгууллагын эд хөрөнгөд хохирол учруулах аюултай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд шууд харьяалах албан тушаалтанд болон диспетчер инженерт нэн даруй мэдэгдэж шаардлагатай тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах</p>	<p>Оролцооны хувиар</p>	Г
<p>4.14 Эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээг үнэн зөв хийлгэх, урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдах, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчлөлөөс эрүүл мэндээ хамгаалах;</p>		Г
<p>4.15 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж ажиллах</p>		ГГ
<p>4.16 Ээлжийн хугацаанд аюулгүй ажиллагааны дүрэм заавар, үйлдвэрлэлийн эрүүл ахуй, ариун цэврийн дүрмийг баримталж, тоног төхөөрөмж, багаж, хамгаалах хэрэгсэл, хаалт хашилтын бүрэн бүтэн байдлыг хянах.</p>	<p>Ажлын байрны аюулгүй ажиллагааг хангаж, осол зөрчилгүй ажилласан байдал</p> <p>Учирч болох эрсдлийг тооцон, урьдчилан сэргийлж ажилласан байх</p>	Г
<p>4.17 Ажил, үүргээ осол эндэгдэлгүй гүйцэтгэх арга барил, мэргэжлийн ур чадвар</p>	<p>Учирч болох эрсдлийг</p>	Г

	<p>эээмших, осол гэмтэл, хурц хордлогоос сэргийлэх, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх чадвар эзэмшсэн байх</p>	<p>тооцон, урьдчилан сэргийлж ажилласан байх Ажлын байрны аваар осол, зөрчилгүй ажиллах</p>	
	<p>4.18 Насос түлхэх болон зогсоох, насос зааланд ажиллахдаа хамгаалах хэрэгсэл каскыг тогтмол, шаардлагатай тохиолдолд хорт хийнээс хамгаалах хошуувч заавал зүүж ажиллах</p>	<p>Учирч болох эрсдлийг тооцон, урьдчилан сэргийлж ажилласан байх. Осол, зөрчлийг түргэн шуурхай мэдэгдэж холбогдох арга хэмжээ авсан байх</p>	Г
	<p>4.19 Сараалжийн байгууламжид ажиллахдаа хорт хийн хамгаалалтын хошуувч болон бусад хамгаалах хэрэгсэлийг заавал хэрэглэж ажиллах</p>	<p>Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх</p>	Г
	<p>4.20 Осол гарсан тохиолдолд осолдогчид анхны тусламж үзүүлж, хариуцсан ИТА болон удирдлагуудад мэдээллэж осол гарсан байрыг аль болох өөрчлөхгүй байх.</p>	<p>Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх</p>	Г,Х
Бусад ажлын хүрээнд	<p>5.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;</p>	<p>Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх</p>	Г
	<p>5.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;</p>	<p>Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх</p>	Г
	<p>5.3 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;</p>	<p>Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр</p>	Г
	<p>5.4 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;</p>	<p>Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх</p>	Г
	<p>5.5 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;</p>	<p>Ажлын цаг ашиглалтын хувиар</p>	Г
	<p>5.6 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;</p>	<p>Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал</p>	Г

	5.7 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал		
	5.8 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох	Оролцооны хувиар		

III ХАРИУЦАГ				
Боловсрол		Бүрэн болон болон тусгай дундаас дээш		
Мэргэжил		Харгалзахгүй		
Мэргэшил		УХАТ-ын болон сантехник, тоног төхөөрөмжийн мэдлэгтэй байх		
Туршлага		УХАТ-ын чиглэлээр ажилласан байх		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Гүйцэтгэж буй ажлын явцыг мэдээлэх 		
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын чиг үүргийн хүрээнд ажлыг чанартай гүйцэтгэх Удирдлагын өгсөн үүрэг, чиглэлийн дагуу ажиллах 		
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, харилцааг бий болгох, 		
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын ачаалал даах 		

IV ХАРИУЦАГ				
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:				
<ol style="list-style-type: none"> Албаны дарга ИТА нар 				
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:		Бусад харилцах субъект:		
		<u>Шууд байдлаар харилцах</u> <ul style="list-style-type: none"> Албаны нийт ажилтнууд <u>Шууд бус байдлаар харилцах</u>		

V ХАРИУЦАГ				
Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:		Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан		
ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН.....Н.БАЙГАЛЬМАА		ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА.....ИТАНЭРИГ		
ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ АХЛАХ ИНЖЕНЕР.....О.ОЮУНБАЯР				
ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ БИЧИГ ХЭРГИЙН АЖИЛТАНӨ.ДЭЛГЭРСАЙХАН				
2022 оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр		2022 оны дугаар сарын ... -ны өдөр		

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Хөдөлмөрийн тухай хууль
2021.07.02

Дагаж мөрдөх огноо: 2022.03.25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2022.03.25 А/106

Байгууллагын нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Ээлжийн машинч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Мэргэжлийн ажилчин / цаг зэргээр/

Ажлын цаг:

Ажлын цаг 12/12

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хортой

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГЦЭТГЭХ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууламжийн тасралтгүй хэвийн ажиллагааг хангах зорилгоор станц, цэг салбаруудын насос тоног төхөөрөмжийг горимын дагуу жигд ажиллуулах

Албан тушаалын зорилт:

1. Тоног төхөөрөмжийн ажиллагаа, хянах хэмжих хэрэгслийн хэвийн үйл ажиллагаанд тогтмол хяналт тавих
2. Технологийн горимыг чанд баримтлан ээлж хүлээлцэх журмын дагуу ажиллах
3. Ажлын байр, станцын орчныг эмх цэгцтэй байлган цэвэрлэгээг тогтмол хийх
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм журмыг чанд мөрдөж ажиллах

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах-Т, Хариуцан гүйцэтгэх-Г, Хянах-Х, Шийдвэрлэх-Ш
	1.1 Ээлжийн инженер болон хариуцсан ИТА нарын шууд удирдлаганд ажиллаж станц, цэг салбарын хэвийн ажиллагааг		Г

1 дүгээр зорилтын хүрээнд	хянаж технологи ажиллагааны горимыг мөрдөж ажиллах	Технологи горим мөрдөж станцын хэвийн ажиллагааг жигд ажиллуулсан байдал		
	1.2 Хариуцан ажиллаж буй станц, цэг салбарын тоног төхөөрөмж, хянах хэмжих хэрэгслийн хэвийн ажиллагааг хянаж, үзлэг үйлчилгээг тогтмол хийх, шаардлагатай засвар үйлчилгээний талаарх мэдээг ээлжийн инженерт түргэн шуурхай мэдээлж засварлуулах			Г
	1.3 Ирж буй усны хэт ачаалалтай үед ээлжийн инженер болон технологич инженерт мэдээлэн ажиллах		Г	
	1.4 Ээлжийн амралттай, өвчтэй, чөлөөтэй болон хүндэтгэх шалтгааны улмаас түр чөлөөтэй байгаа бусад машинчийн үүрэгт ажлыг орон ажиллах/ БОЦБ/	АТТ-ын дагуу үүрэгт ажлыг орон ажилласан байдал		Г
	Онц байдал зарласан, аваарь осол, шугам сүлжээний ноцтой гэмтэл гарсан үед бэлэн байх	Бэлэн байдлыг хангаж ажилласан байх		
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Технологи ажиллагааны горимыг чанд мөрдөн баталсан горимын дагуу насос, тоног төхөөрөмжийг ажиллуулах	Технологи горим мөрдөж ажиллуулсан байдал		Г
	2.2 Гүйцэтгэсэн ажлын мэдээг тухай бүрт мэдээний дэвтэрт тэмдэглэх			Г
	2.3 Ээлжийн инженер болон станц хариуцсан инженерийн удирдлаган дор насос, тоног төхөөрөмжийг зогсоож явуулах			Г
	2.4 Хүчдэл доголдох болон станцын хэвийн ажиллагаа алдагдах үед яаралтай авах арга хэмжээг авч ажиллах	Түргэн шуурхай арга хэмжээ авч ажилласан байх		Г
	2.5 Мэргэжлийн болон бусад чиглэлээр мэдлэгээ тогтмол дээшлүүлэн идэвхи санаачлагатай ажиллах	Сургалт судалгаанд хамрагдсан байдал		Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Станц, насос тоног төхөөрөмжид шаардлагатай цэвэрлэгээ үйлчилгээг тогтмол хийж эмх цэгцтэй байлгах	Станцын эмх цэгц, эрүүл аюулгүй орчин бүрдсэн байдал		Г
	3.2 Сараалжийн байгууламжийн шал, ханыг тогтмол шүршиж цэвэрлэх бусад шаардлагатай цэвэрлэгээг бүрэн хийх			Г
	3.3 Станцын гадна орчны цас мөс, хог ургамал бусад бохирдлыг тогтмол цэвэрлэх			Г
	4.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар гаргасан холбогдох дүрэм, журам, шаардлага стандарт, заавар болон ус хангамж, ариутгах татуургын системийн техникийн ашиглалтын болон техникийн аюулгүй ажиллагааны дүрмийг чанд мөрдөж ажиллах			Г
	4.2 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2 дахь заалтад заасан үүрэг, аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журам, заавар, зааварчилгыг биелүүлж ажиллах			Г

4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.3 "Аюулгүй ажиллагааны зааварчлага өгөх журам"-д заасан урьдчилсан, анхан шатны, ээлжит давтан, ээлжит бус давтан, өдөр тутмын зааварчилга авч гарын үсгээр баталгаажуулан биелүүлж ажиллах	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах Оролцооны хувиар	Г
	4.4 Ажлын тусгай хувцас, нэг бүрийн болон нийтийн хамгаалах хэрэгслийг зориулалт болон тогтоосон журмын дагуу ажлын байранд тогтмол хэрэглэж байх		Г
	4.5 ХАБЭА-н осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж өөрийгөө болон бусдыг аюул эрсдэлд учруулахгүйгээр ажиллах		Г
	4.6 Өдөр тутамд өөрийн ажлын байранд болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн, ажлын байр түүний орчинд бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, мэдээлэх, арилгах, арилгуулах арга хэмжээ авахуулах		Г
	4.7 Тухайн өдрийн ажиллах зөвшөөрлийн дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэж ажлын аюулын дүн шинжилгээг ИТА-тай хамтран хийж аюулгүй ажиллах нөхцөл, баталгааг ханган ажиллах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг тогтмол хийх		Г
	4.8 Ажиллах зөвшөөрөлд заагаагүй ажил үүргийг өөрөө дур мэдэн гүйцэтгэхгүй байх, аюулгүй ажиллагааны зааварчилга авалгүйгээр ажил гүйцэтгэхгүй байх		Г
	4.9 Ажлын байранд учирч болзошгүй аюулыг илрүүлэх, тогтоох, үнэлэх, бууруулах, арилгах зорилгоор хийгдэх эрсдэлийн үнэлгээ хийх ажиллагаанд оролцох		Г
	4.10 Аюулгүй байдлыг хангах хувийн идэвхтэй байр суурь баримталж хамт ажиллагсад болон бусдад зөв, шударга, зарчимч шаардлага тавьж үлгэр дууриалал үзүүлэн ажиллах		Г
	4.11 Байгууллагаас зохион байгуулсан ХАБЭА-н сургалтанд хамрагдах, шалгалт өгөх, ажил үүргээ осол, аюулгүй гүйцэтгэх, ур чадвар, арга барил эзэмших, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх, мэдлэг чадвар эзэмших, гарсан осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлогын талаар байгууллагын удирдлагад мэдээлэх		Г

4.12 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хэлэлцэхэд өөрөө болон төлөөлөгчөөрөө дамжуулан оролцох, байгууллагаас гаргасан дүрэм, журмыг судлан бүрэн мэдэж хэрэгжүүлж ажиллах		Г
4.13 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад өөрийн болон бусдын амь нас, эрүүл мэнд, байгууллагын эд хөрөнгөд хохирол учруулах аюултай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд шууд харьяалах албан тушаалтанд болон диспетчер инженерт нэн даруй мэдэгдэж шаардлагатай тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах Оролцооны хувиар	Г
4.14 Эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээг үнэн зөв хийлгэх, урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдах, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчлөлөөс эрүүл мэндээ хамгаалах;		Г
4.15 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж ажиллах		Г
4.16 Машин тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдал хөдөлгөөнт эд ангиудын хаалт хамгаалалт бүрэн эсэх, гэрэлтүүлэг агааржуулалын системийн ажиллагаа хэвийн эсэхийг шалгасаны дараа ажиллах		
4.17 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад амь нас, эрүүл мэндэд сөрөг нөлөөлөх нөхцөл бий болсон тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах		
4.18 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		Г
4.19 Насос түлхэх болон зогсоох, насос зааланд ажиллахдаа хамгаалах хэрэгсэл каскыг тогтмол, шаардлагатай тохиолдолд хорт хийнээс хамгаалах хошуувч заавал зүүж ажиллах		Г
4.20 Тэсрэх, галын аюултай, хортой бодис материалтай ажиллах аюулгүй ажиллагааны зааврыг мөрдөж ажиллах.	Учирч болох эрсдлийг тооцон, урьдчилан сэргийлж ажилласан байх	Г
4.21 Осол гарсан тохиолдолд осолдогчид анхны тусламж үзүүлж, хариуцсан ИТА болон удирдлагуудад мэдээллэж осол гарсан байрыг аль болох өөрчлөхгүй	Осол, зөрчлийг түргэн шуурхай мэдэгдэж холбогдох арга хэмжээ авсан	Г

	байх.	байх		
Бусад зорилтын хүрээнд	5.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх		Г
	5.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх		Г
	5.3 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;	Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр		Г
	5.4 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх		Г
	5.5 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар		Г
	5.6 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал		Г
	5.7 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал		Г
	5.8 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох	Оролцооны хувиар		Г

Шалгалтын үр дүн			
Боловсрол		Бүрэн болон болон тусгай дундаас дээш	
Мэргэжил		Тухайн салбарын мэргэжилтэй байх	
Мэргэшил		УХАТ-ын болон сантехник, тоног төхөөрөмжийн мэдлэгтэй байх	
Туршлага		УХАТ-ын чиглэлээр ажилласан байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах 	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын чиг үүргийн хүрээнд ажлыг чанартай гүйцэтгэх Удирдлагын өгсөн үүрэг, чиглэлийн дагуу ажиллах 	
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох, 	
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын ачаалал даах Ёс зүйг хэм хэмжээг сахих 	

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:		
1. Албаны дарга		

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Хөдөлмөрийн тухай хууль
2021-07-02

Дагаж мөрдөх огноо: 2022-03-25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2022-03-25 2/106

Байгууллагын нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Ээлжийн техникч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Инженер техникийн ажилтан

Ажлын цаг:

Ажлын цаг 8/40

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Хан-Уул дүүрэг 7-р хороо

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хортой

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ВИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хариуцсан хэсэг, ээлжийн ажилчдыг мэргэжлийн удирдлагаар хангах, технологийн горим, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагаанд хяналт тавих, шаардлагатай засвар үйлчилгээг хийж ажиллана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Станцуудын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, тоног төхөөрөмжийн бэлэн байдлыг ханган ажиллах, график гаргаж үзлэг шалгалтыг биечлэн гүйцэтгэх
2. Хариуцсан ажилчиддаа үүрэг даалгавар өгч, ажлыг зохион байгуулж, удирдаж хянаж ажиллах, анхан шатны баримт бичгийн хөтлөлтөнд хяналт тавьж ажиллах
3. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар гарсан холбогдох дүрэм журмыг чанд мөрдөж ажиллах

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах-Т, Хариуцан гүйцэтгэх-Г, Хянах-Х, Шийдвэрлэх-Ш
	1.1 Хариуцсан хэсгийн станцуудын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж тоног		Г

1 дүгээр зорилтын хүрээнд	төхөөрөмжийн бэлэн байдлыг хангаж хэвийн тасралтгүй үйл ажиллагааг хангах			
	1.2 Албаны даргаар батлуулсан ажлын графикийн дагуу үзлэг үйлчилгээ хийж ажиллах	Тоног төхөөрөмжийн хэвийн найдвартай тасралтгүй үйл ажиллагааг ханган ажилласан байдал		Г
	1.3 Татан зайлуулж буй усны хэмжээнд хяналт тавьж шаардлагатай тооцоо судалгааг гаргаж удирдлагад мэдээлэх			Г
	1.4 Хэсгийн хэмжээнд хийгдэх их болон урсгал засварын ажилд хяналт тавьж хэрэгжилтийг хангуулах			Г
	1.5 Байгууламжийн үйл ажиллагаа, хийгдсэн ажлын мэдээ мэдээллийг нэгтгэн тухай бүр нь үнэн зөв шуурхай мэдээлэх	Удирдлагыг мэдээллээр хангаж ажилласан байх		Г
	1.6 Шаардлагатай хөрөнгө, тоног төхөөрөмж, сэлбэг материалын захиалгыг албаны инженерт уламжлан шийдвэрлүүлэх	Санал боловсруулж гүйцэтгэлийг хянаж ажилласан байх		Г
	1.7 Гэнэтийн осол, гэмтэл гарсан үед удирдлагад шуурхай мэдээлэх, холбогдох арга хэмжээ авч ажиллах	Гэмтэл саатлыг түргэн шуурхай мэдээлж хэвийн ажиллагаанд оруулсан байх		Г
	1.8 Байгууламжийн барилга байгууламж эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ашиглалтанд тогтмол хяналт тавьж ажиллах	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх		Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Хэсгийн ажилтнуудыг өдөр тутмын удирдлагаар ханган ажилд хуваарилах, үнэлэлт дүгнэлт өгч үр дүнг тооцож ажиллах			Г
	2.2 Ажилтнуудад өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг нэлтэн дүгнэж хариуцсан инженерт танилцуулж байх	Хэсгийн үйл ажиллагаа хэвийн явагдаж, тоног төхөөрөмжийн бүртгэлийн маягт үнэн зөв хөтлөгдсөн байх		Г
	2.3 Үр бүтээлтэй сайн ажилласан ажилчдыг шагнаж урамшуулах, зөрчил гаргасан ажилтанд хариуцлага тооцох саналыг оруулах			Г
	2.4 Хэсгийн ажилчдын ажлын цаг ашиглалтанд хяналт тавих, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгах арга хэмжээг зохион байгуулж хэрэгжүүлэх			Г
	2.5 Анхан шатны бүртгэл, бичиг баримтыг үнэн зөв хөтөлсөн эсэхэд хяналт тавьж, илэрсэн зөрчлийг арилгуулах	Анхан шатны бичиг баримтын зөрчилгүй байх		Г

3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 ХАБЭА-н үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, зохион байгуулах, хяналт тавих, үр дүнг тооцох, сайжруулах үйл ажиллагаанд оролцох	ХАБЭА-н зөрчилгүй ажилласан байх	Г.Х
	3.2 Ажлын байрны ХАБЭА-н талаарх дүрэм, журам, заавар, зааварчилгын биелэлтэнд хяналт тавин ажиллаж илэрсэн аюул, зөрчил, үл тохирлыг арилгуулах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг хийх, хяналт тавих		Г.Х
	3.3 Ээлжийн инженерүүд ажил үүрэг хувиарлаж өгөхийн өмнө: <ul style="list-style-type: none"> • Ээлжийн ажилтанд ажлын байрны аюулгүй байдлын талаар мэдээлэл өгч ажилтаны аюулгүй байдлыг хангаж ажилд гаргах • ХАБЭА-н талаар тушаал шийдвэр болон бусад мэдээлэлийг бүрэн мэдээлэх. • Ажиллах зөвшөөрөл өгөх, ажиллах зөвшөөрөл өгөхдөө аюулгүй ажиллагааг хангах 		Г.Х
	3.4 Ажиллах зөвшөөрлөөр өгөгдсөн ажил үүрэгт тохирсон өдөр тутмын зааварчилга өгөх, ажил гүйцэтгэх үед ХАБЭА-н хууль тогтоомжийн шаардлага, дүрэм, журам, зааврын шаардлагыг хангуулах, хангаж байгаа эсэхэд биечлэн хяналт тавих, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах		Г.Х,Ш
	3.5 Өндөр эрсдэлтэй ажлыг ажиллах тусгай зөвшөөрөл, заавраар гүйцэтгүүлэх, биечлэн хяналт тавих		Г.Х
	3.6 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, журам, технологийн горимыг чанд мөрдөж ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгсэлийг тогтмол бүрэн, зөв өмсөж ажиллах, ажилчдаа ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгсэлийг тогтмол бүрэн, зөв өмсгөж хэрэглүүлж ажил үүрэг гүйцэтгүүлэх		Г.Х
	3.7 Ажил байр болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн болон бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас		Г.Х,Ш

<p>хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, тогтоох, мэдээлэх, арилгуулах</p>			
<p>3.8 Ажлын байрны эрсдэлийн үнэлгээг хийх ажлын хэсэгт ажиллах, эрсдэлийн үнэлгээний үр дүнд гарсан хариу арга хэмжээний төлөвлөгөөг хэрэгжүүлж ажиллах</p>		Г.Х	
<p>3.9 ХАБЭА-н хууль тогтоомжид заасан үүрэг болон өөрийн хариуцаж буй ажилд хамааралтай хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн стандарт, журам, дүрэм, зааврын шаардлагыг бүрэн мэдэж, тэдгээрийн биелэлтийг нэн түрүүнд өөрөө ханган ажиллаж, удирдаж буй ажилтнуудаар биелэлтийг нь хангуулан байнга үлгэр дууриалал болж ажилтнаа манлайлан ажиллах</p>	ХАБЭА-н зөрчилгүй ажилласан байх	Г.Х	
<p>3.10 Аюул эрсдэл, алдаа, зөрчил, дутагдал, үл тохирол, орхигдуулсан байдлыг үл тэвчих, тэдгээрийг арилгах арга хэмжээг цаг тухайд нь авах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зөрчил дутагдлыг гаргахгүй аюулгүй, зөв ажиллах хандлагыг хамт олондоо төлөвшүүлэх</p>		Г.Х	
<p>3.11 Илэрсэн аюул, эрсдэл, гарсан аюултай тохиолдлыг мэдээлэх явдлыг хөхүүлэн дэмжих, талархаж урамшуулах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн стандарт, журам, дүрэм, зааврыг зөрчсөн ажилтнуудад хариуцлага тооцох асуудалд шударга, зарчимч байр суурьнаас хандах, гарсан зөрчил дутагдлыг даатан гаргахгүй байх талаар бүхий л арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх</p>		Г.Х	
<p>3.12 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж ажиллах</p>	Галын аюулгүй байдал хангах	Г.Х	
<p>3.13 Хог ачих, өргөх механизм ажиллуулах ачигчаар зөвхөн мэргэжлийн үнэмлэхтэй ажилтанг томилон ажиллуулах.</p>	ХАБЭА-н осол эндэгдэлгүй ажилласан байх	Г.Х	

	3.14 Ажлын байранд архи, мансууруулах бодис хэрэглэсэн ажилтанг баталгаажуулж удирдлага болон ХАБЭА-н инженерт мэдэгдэх.	Ажилтны ажлын үйл явцыг тогтмол хянаж ажилласан байх	Х,Ш,Г
	3.15 Хариуцсан ээлжийн ажилчдын аюулгүй байдлыг хангаж учирч болох эрсдэлээс сэрэмжлүүлж ажиллах		Г,Х
	3.16 Осол гарсан тохиолдолд осолдогчийг анхны тусламж үзүүлж,удирдлагад мэдээллэж осол гарсан байрыг аль болох өөрчилөхгүй байх	Осол, зөрчлийг түргэн шуурхай мэдэгдэж холбогдох арга хэмжээ авсан байх	Г,Х
	3.17 Станц цэг салбаруудаар тойрч ажиллахдаа хорт хий хэмжигч багажаар тогтоогдсон цэгүүдэд хэмжилт хийж ажиллахад эрсдэлтэй цэгүүдийг ажилтнуудад мэдэгдэж анхааруулж ажиллах.	Учирч болох эрсдлийг тооцон, урьдчилан сэргийлж ажилласан байх	Г,Х
	3.18 Хий хуримтлагдаж болзошгүй цэгт ажиллах ажилчдад анхааруулга өгч хамгаалах хэрэгсэлээр бүрэн хангаж шаардлагатай тохиолдод хүчилтерегчийн баг өмсүүлж ажиллуулах болон ажлын турш хяналт тавьж ажиллах.	Осол, зөрчлийг түргэн шуурхай мэдэгдэж холбогдох арга хэмжээ авсан байх	Г,Х
	3.19 Хорт хий хэмжигч багаж DRAGER Хам 5000 багажийг өдөр тутам ашиглаж ажиллах	Учирч болох эрсдлийг тооцон, урьдчилан сэргийлж ажилласан байх	Г,Х
	3.20 ХАБЭА-н талаар гаргасан холбогдох дүрэм журмыг чанд мөрдөн ажиллаж, ажилчдад аюул, ослоос урьдчилан сэргийлэх арга барилыг эзэмшүүлж, холбогдох хууль тогтоомжийг сурталчлах, хэрэгжүүлэх, осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ажлыг хийх	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г,Х
	4.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	4.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын шаардлагыг хангаж, баримтын ашиглалт, хамгаалалт сайжрах	Г
	4.3 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал	Г

Бусад зорилтын хүрээнд	үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;			
	4.4 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх		Г
	4.5 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар		Г
	4.6 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал		Г
	4.7 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж, албаны үйл ажиллагааг байгууллагын ажилтнуудад таниулах арга хэмжээг авч ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал		Г
	4.8 UB ERP программыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн ажиллах, хүний нөөцийн мэдээллийн хэсгийн баяжилт өөрчлөлтийг хариуцан ажиллах	Хэрэгжилтийн хувиар		Г
	4.9 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох	Оролцооны хувиар		Г

III. Үнэмлэхүй:			
Боловсрол	Дээд боловсролтой, бакалавраас дээш боловсролын зэрэгтэй		
Мэргэжил	УХАТ-ын инженер, Сантехникийн техникч		
Мэргэшил	Техникийн зураг уншдаг байх		
	Хими, биологийн мэдлэгтэй байх		
	Зохих хэлний мэдлэгтэй байх		
	Ээлжийн инженер, техникийн ажилчдыг орлож чаддаг байх		
Туршлага	Уг мэргэжлээр 3 дээш жил ажилласан		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Аливаа зүйлийг төлөвлөн тооцох, тооцоо судалгааны ажлын дадлага туршлагатай байх Мэдээлэлд тулгуурлан хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх, Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах 	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, үр дүнг танилцуулах, хариуцах, Удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх, хариуцах, 	
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг 	

	<ul style="list-style-type: none"> хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, харилцааг бий болгох, Бусдыг сонсох чадвартай 	нээлттэй
Бусад	<ul style="list-style-type: none"> Гадаад хэл, мэдээллийн технологийн зохих мэдлэгтэй байх Шинийг эрэлхийлэх, санаачлах, Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид Нууц хадгалах Бусдын нөлөөнд үл автах Үнэнч шударга Ачаалал даах чадвартай Хувийн зохион байгуулалт сайтай Нягт нямбай 	

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:		
<ol style="list-style-type: none"> Албаны дарга Ахлах инженер Технологич инженер Хэсгийн инженер 		
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	• Бусад харилцах субъект:	
Машинч – 10	<u>Шууд байдлаар харилцах</u> <ul style="list-style-type: none"> Улаанбаатар хотын Ус сувгийн удирдах газрын дарга Хэлтэс, албадын дарга нар Албаны нийт ажилтнууд <u>Шууд бус байдлаар харилцах</u> <ul style="list-style-type: none"> Холбогдох байгууллагууд 	

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА..... <i>Д.Мөнхцэцэг</i>Д.МӨНХЦЭЦЭГ ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА..... <i>Ш.Ганзориг</i>Ш.ГАНЗОРИГ ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН..... <i>Н.Байгальмаа</i>Н.БАЙГАЛЬМАА	УС СУВГИЙН УДИРДАХ ГАЗРЫН ДАРГА..... <i>Ц.Төрхүү</i>Ц.ТӨРХҮҮ
2022 оны дугаар сарын -ны өдөр	2022 оны дугаар сарын -ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

ТӨРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Төрийн албаны тухай хууль
2021.07.02

Дагаж мөрдөх огноо: 2022.03.25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2022.03.25 А/106

Байгууллагын нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

ӨНС - Машинч /Бохирын станц/

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Мэргэжлийн ажилчин /цаг зэргээр/

Ажлын цаг:

Ажлын цаг 12/12

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хортой

Онцгой нөхцөл:

II АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Өргөлтийн насос станцын тоног төхөөрөмжийн хэвийн найдвартай ажиллагааг хангах зорилгоор шаардлагатай засвар, цэвэрлэгээ үйлчилгээг тогтмол хийж ажиллана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Насос станцын тасралтгүй хэвийн үйл ажиллагааг хангаж насос тоног төхөөрөмжийн ажиллагаанд хяналт тавих
2. Анхан шатны бүртгэл маягыг үнэн зөв хөтөлж эзлж хүлээлцэх журмын дагуу ажиллах, ажлын байр, станцын орчныг эмх цэгцтэй байлган цэвэрлэгээг тогтмол хийх
3. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм журмыг чанд мөрдөж ажиллах

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах-Т, Хариуцан гүйцэтгэх-Г, Хянах-Х, Шийдвэрлэх-Ш
	1.1 Хүлээн авах байгууламжийн сараалжинд ирж буй хогийг түргэн шуурхай цэвэрлэх, ачиж зайлуулах	Байгууламжийн хэвийн тасралтгүй үйл ажиллагаа хангагдсан байх	Г
	1.2 Тоног төхөөрөмжинд хяналт		Г

1 дүгээр зорилтын хүрээнд	тавьж хэвийн үйл ажиллагааг хангаж ажиллах			
	1.3 Шинэ байгууламжийн хэвийн үйл ажиллагааг хангаж, хяналт тавьж ажиллах		Г	
	1.4 Шаардлагатай үзлэг үйлчилгээг тухай бүр нь хийх		Г	
	1.5 Хүчдэл доголдох болон станцын хэвийн ажиллагаа алдагдах үед яаралтай арга хэмжээ авч генераторыг зааврын дагуу аюулгүй ажиллуулах		Г	
	1.6 Онц байдал зарласан, аварь осол, шугам сүлжээний ноцтой гэмтэл гарсан үед бэлэн байх	Бэлэн байдлын хангаж ажилласан байх		Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Тоног төхөөрөмжинд хийгдсэн их ба урсгал засвар, засвар үйлчилгээний талаар техник ашиглалтын дэвтэрт бичилт хийж байх	Засварт зарцуулагдсан сэлбэг, материалыг техник ашиглалтын паспортонд үнэн зөв, гаргацтай бичиж тэмдэглэсэн байдал		Г
	2.2 Үзлэг үйлчилгээний графикийн дагуу насос тоног төхөөрөмжинд үзлэг үйлчилгээ хийх, хамтран ажиллах	Насос тоног төхөөрөмжийн хэвийн тасралтгүй үйл ажиллагааг хангасан байдал		Г
	2.3 Станцын ойр орчны болон ажлын байран дахь өдөр тутмын цэвэрлэгээ үйлчилгээг тогтмол хийх			Г
	2.4 Ажлын байрны эмх цэгцийг хадгалан эрүүл ахуй ариун цэврийг хангаж ажиллах	Станцын эмх цэгц, эрүүл аюулгүй орчин бүрдсэн байдал		Г
	2.5 Байгууламжийн гадна, дотор тохижилтын ажилд оролцох			Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар гаргасан холбогдох дүрэм, журам, шаардлага стандарт, заавар болон ус хангамж, ариутгах татуургын системийн техникийн ашиглалтын болон техникийн аюулгүй ажиллагааны дүрмийг чанд мөрдөж ажиллах	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах Оролцооны хувиар		Г
	3.2.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2 дахь заалтад заасан үүрэг, аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журам, заавар, зааварчилгыг биелүүлж ажиллах			Г
	3.3 "Аюулгүй ажиллагааны зааварчлага өгөх журам"-д заасан урьдчилсан, анхан шатны, ээлжит давтан, ээлжит бус давтан, өдөр тутмын зааварчилга авч гарын үсгээр баталгаажуулан биелүүлж			Г

ажиллах		
3.4 Ажлын тусгай хувцас, нэг бүрийн болон нийтийн хамгаалах хэрэгслийг зориулалт болон тогтоосон журмын дагуу ажлын байранд тогтмол хэрэглэж байх		Г
3.5 ХАБЭА-н осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж өөрийгөө болон бусдыг аюул эрсдэлд учруулахгүйгээр ажиллах		Г
3.6 Өдөр тутамд өөрийн ажлын байранд болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн, ажлын байр түүний орчинд бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, мэдээлэх, арилгах, арилгуулах арга хэмжээ авахуулах	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах Оролцооны хувиар	Г
3.7 Тухайн өдрийн ажиллах зөвшөөрлийн дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэж ажлын аюулын дүн шинжилгээг ИТА-тай хамтран хийж аюулгүй ажиллах нөхцөл, баталгааг ханган ажиллах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг тогтмол хийх		Г
3.8 Ажиллах зөвшөөрөлд заагаагүй ажил үүргийг өөрөө дур мэдэн гүйцэтгэхгүй байх, аюулгүй ажиллагааны зааварчилга авалгүйгээр ажил гүйцэтгэхгүй байх		Г
3.9 Ажлын байранд учирч болзошгүй аюулыг илрүүлэх, тогтоох, үнэлэх, бууруулах, арилгах зорилгоор хийгдэх эрсдэлийн үнэлгээ хийх ажиллагаанд оролцох		Г
3.10 Аюулгүй байдлыг хангах хувийн идэвхтэй байр суурь баримталж хамт ажиллагсад болон бусдад зөв, шударга, зарчимч шаардлага тавьж үлгэр дууриалал үзүүлэн ажиллах		Г
3.11 Байгууллагаас зохион байгуулсан ХАБЭА-н сургалтанд хамрагдах, шалгалт өгөх, ажил үүргээ осол, аюулгүй гүйцэтгэх, ур чадвар, арга барил эзэмших, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх, мэдлэг чадвар эзэмших, гарсан осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлогын		Г

талаар байгууллагын удирдлагад мэдээлэх			
3.12 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хэлэлцэхэд өөрөө болон төлөөлөгчөөрөө дамжуулан оролцох, байгууллагаас гаргасан дүрэм, журмыг судлан бүрэн мэдэж хэрэгжүүлж ажиллах			
3.13 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад өөрийн болон бусдын амь нас, эрүүл мэнд, байгууллагын эд хөрөнгөд хохирол учруулах аюултай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд шууд харьяалах албан тушаалтанд болон диспетчер инженерт нэн даруй мэдэгдэж шаардлагатай тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах Оролцооны хувиар		
3.14 Эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээг үнэн зөв хийлгэх, урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдах, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчлөлөөс эрүүл мэндээ хамгаалах;			
3.15 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж ажиллах			
3.16 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад амь нас, эрүүл мэндэд сөрөг нөлөөлөх нөхцөл бий болсон тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах			
3.17 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			
3.18 Сараалжийн байгууламжид ажиллахдаа хорт хийн хамгаалалтын хошуувч болон бусад хамгаалах хэрэгсэлийг заавал хэрэглэж ажиллах	Ажлын байрны аюулгүй ажиллагаа эмх цэгцэнд анхаарч осол зөрчилгүй ажилласан байх		
3.19 Насос түлхэх болон зогсоох, насос зааланд ажиллахдаа хамгаалах хэрэгсэл каскыг тогтмол, шаардлагатай тохиолдолд хорт хийнээс хамгаалах хошуувч заавал зүүж ажиллах			

	3.20 Осол гарсан тохиолдолд осолдогчид анхны тусламж үзүүлж, хариуцсан ИТА болон удирдлагуудад мэдээллэж осол гарсан байрыг аль болох өөрчлөхгүй байх.			
Бусад зорилтын хүрээнд	4.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар		
	4.2 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;			
	4.3 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;			
	4.4 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал		
	4.5 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;	Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр		
	4.6 Байгууллага, нэгжээс зохион байгуулж байгаа аливаа сургалт, мэдээллийн цаг, нийгмийн бусад ажлуудад идэвхтэй оролцох;	Оролцооны хувиар		

II			
Боловсрол	Бүрэн болон болон тусгай дундаас дээш		
Мэргэжил	Харгалзахгүй		
Мэргэшил	УХАТ-ын болон сантехник, тоног төхөөрөмжийн мэдлэгтэй байх		
Туршлага	УХАТ-ын чиглэлээр ажилласан байх		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Гүйцэтгэж буй ажлын явцыг мэдээллэх 	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын чиг үүргийн хүрээнд ажлыг чанартай гүйцэтгэх Удирдлагын өгсөн үүрэг, чиглэлийн дагуу ажиллах 	
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, харилцааг бий болгох, 	баг хамт нээлттэй
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын ачаалал даах 	

	• Өс зүйг хэм хэмжээг сахих	
--	-----------------------------	--

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:		
1. Албаны дарга 2. ИТА нар		
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:	
	<u>Шууд байдлаар харилцах</u> • Албаны нийт ажилтнууд <u>Шууд бус байдлаар харилцах</u>	

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
ЗАХИРГАА УДИРДАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН Н.БАЙГАЛЬМАА ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ АХЛАХ ИНЖЕНЕР О.ОЮУНБАЯР ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ БИЧИГ ХЭРГИЙН АЖИЛТАН Ө.ДЭЛГЭРСАЙХАН 2022 оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр	ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА Ш.ГАНЗӨРИГ 2022 оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

Г. ӨРӨНЖИЙН МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Хөдөлмөрийн тухай хууль
2022-03-23

Дагаж мөрдөх огноо: 2022-03-25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2022-03-25 А/106

Байгууллагын нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Морингийн ЦБ - Инженер

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Инженер техникийн ажилтан

Ажлын цаг:

Ажлын цаг 8/40

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Хан-Уул дүүрэг 10-р хороо

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууламжийн үйл ажиллагааны хэвийн тасралтгүй байдлыг хангах зорилгоор Бага оврын цэвэрлэх байгууламжуудын техник технологийг горимын дагуу ажиллуулж хэвийн найдвартай ажиллагааг ханган өдөр тутмын ажлыг зохион байгуулж ажиллана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Бага оврын цэвэрлэх байгууламжуудын дотоод ажлыг зохион байгуулж, хариуцсан ажилчиддаа үүрэг даалгавар өгч, ажлыг зохион байгуулж, удирдаж хянаж ажиллах
2. Байгууламж станцуудын тоног төхөөрөмж, цахилгаан хангамж, барилга байгууламжийн ашиглалт, технологийн горимтой холбогдсон өдөр тутмын ажлыг зохион байгуулж ажиллах
3. Жил бүрийн их урсгал засварын ажлын төлөвлөгөөнд засвар үйлчилгээний талаар төлөвлөж хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, шаардлагатай сэлбэг материалыг захиалах
4. Шинээр угсрагдаж буй шугам хоолойн ашиглалтын хэвийн ажиллагаа, өргөтгөлийн ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавьж, ажлын явцыг удирдлагад тайлагнах
5. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар гарсан холбогдох дүрэм журмыг чанд мөрдөж ХАБЭА-г хангаж 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 Бага оврын цэвэрлэх байгууламжуудын хэтийн болон тухайн жилд хийх ажлын төлөвлөгөөг сар улирлын хуваарьтайгаар боловсруулан албаны даргаар хянуулж батлуулах	Байгууламжуудын төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлын хэрэгжилтээр	Г
	1.2 Батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу хэрэгжилтэнд хяналт тавьж, холбогдох тайлан гаргаж ажиллах		Г
	1.3 Их урсгал засварын ажлын график гаргаж батлуулан биелэлтэнд нь хяналт тавьж чанартай гүйцэтгүүлэх	Санал боловсруулж гүйцэтгэлийг хянаж ажилласан байх	Г
	1.5 Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулах багт орж ажиллан, баталгаажуулах, хэрэгжилтэнд хяналт тавих	Хариуцсан ажилтнуудын албан тушаалын тодорхойлолтод ажлын чиг үүрэг бүрэн тусгагдсан байх	Х
	1.6 Хариуцан ажиллаж байгаа ажилтнуудад тодорхой үүрэг даалгавар өгөх, хариуцлага тооцох, шагнаж урамшуулахад санал оруулах хөтлөлтөнд хяналт тавих	Үүрэг даалгаварын хэрэгжилтээр	Х
	1.7 Ажлын цаг ашиглалт, гадуур ажлын бүртгэлд хяналт тавих, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгах арга хэмжээг зохион байгуулж хэрэгжүүлэх, сарын ажлын үр дүнгээр тооцох	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар	Г
	1.8 Барилга байгууламж, инженерийн тоноглол, шугам сүлжээнд гарсан гэмтэл саатлын үед шуурхай арга хэмжээ авч техникийн шийдвэр гаргаж хэрэгжүүлэх	Гэмтэл саатлыг түргэн шуурхай арилгуулсан байдал	Г
	1.9 Ажилчдын мэдлэг мэргэжлийг дээшлүүлэх сургалтын төлөвлөгөөнд санал оруулж, сургалтанд хамрагдсан байдалд хяналт тавьж хэрэгжилтийг хангуулах	Сургалт судалгаанд хариуцан ажиллаж байгаа ажилтнуудыг хамруулсан байдал	Г
			Г
	1.10 Албаны ажилтай уялдуулж шинээр хийх ажлын сэлбэг материалын захиалгыг үйлдэж батлуулан хэрэгжүүлэх арга хэмжээг зохион байгуулах, нийлүүлэгдэж буй сэлбэг, бараа материалын нийлүүлэлт, хугацаа чанарт хяналт тавьж ажиллах	Ажлын уялдаа холбоотой ажилласан байх	Г
	1.11 Үйл ажиллагаатай холбоотой санал хүсэлт, өргөдөл гомдлыг журмын дагуу шуурхай шийдвэрлэх	Шийдвэрлэлтийн хэрэгжилтээр	Ш

2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Станц, цэг салбаруудын тоног төхөөрөмжийн технологи ажиллагаа болон горим тодорхойлох, мөрдүүлэх, хяналт тавих, өдөр тутмын ажлыг зохион байгуулах	Технологи ажиллагааны горимоор ажиллуулсан байх	Г	
	2.2 Байгууламжуудын тоног төхөөрөмжийн ашиглалт, өдөр тутмын засвар үйлчилгээнд хяналт тавьж шаардлагтай арга хэмжээг түргэн шуурхай авч ажиллах	Засвар үйлчилгээний ажлыг зохион байгуулсан байдал	Г,Х	
	2.3 Байгууламжуудаас гарч буй бохир ус цэвэрлэх технологи горимын дагуу явж байгаа эсэхэд хяналт тавих	Технологи ажиллагааны горимоор ажиллуулсан байх	Г,Х	
	2.4 Бохир ус нийлүүлэгч үйлдвэрүүдээс ирж байгаа болон байгууламжаас гарч буй усны чанарт хяналт тавих, удирдлагад мэдээлэх	Удирдлагыг мэдээллээр хангаж ажилласан байдал	Г	
	2.5 Байгууламжуудад ирж буй бохир ус болон цэвэрлэгдээд гарч буй усны бохирдлын хэмжээнд стандартын шаардлагад нийцэж буй эсэхэд хяналт тавьж мөрдөн ажиллах	Дүн шинжилгээ хийж буй байдал	Г	
	2.6 Ажил үйлчилгээ явуулахад шаардлагатай машин механизм, сэлбэг материалын жагсаалт гаргаж бэлэн болгох	Машин механизмын бэлэн байдлаар	Г	
	2.7 Онц байдал зарласан, аваар осол, шугам сүлжээний ноцтой гэмтэл гарсан үед бэлэн байх	Бэлэн байдлыг хангаж ажилласан байх	Г	
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Шинэ техник технологийг нэвтрүүлэх зорилгоор бүтээмж өндөр, зардал багатай насос бусад тоног төхөөрөмжийг судлаж, санал оруулах, гарах үр дүнгийн талаар танилцуулга хийж сурталчлах		Г,Х	
	3.2 Жил бүрийн их ба урсгал засварын ажлыг төлөвлөж хэрэгжүүлэх ажлын явцад хяналт тавих үнэлэлт дүгнэлт өгч байх	Засварын ажлыг зохион байгуулж, чанартай хийж гүйцэтгэсэн байдал	Г	
	3.3 Их болон урсгал засварын төлөвлөгөөнд батлагдсан ажлыг цаг хугацаанд нь түргэн шуурхай, чанартай хийж гүйцэтгэх		Г	
	3.4 Шаардлагатай тохиолдолд бохир усны шугам сүлжээг хэсэгчлэн солих		Г	
	3.5 Засвар үйлчилгээнд шаардлагатай сэлбэг материалын захиалгыг гаргаж шийдвэрлүүлэх, зарцуулалтанд хяналт тавих		Г	
4.1 Шугам хоолойн угсралт норм, дүрмийн дагуу хийгдэж байгаа эсэхэд хяналт тавих, илэрсэн зөрчил дутагдлуудыг арилгах талаар арга хэмжээ авах	Шугам сүлжээний ашиглалтын хэвийн ажиллагааг хангаж ажилласан байдал		Х	

4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.2 Гадны байгууллагын гүйцэтгэж буй бохир усны шугамын өргөтгөл, шинэчлэлтийн ажилд хяналт тавьж, ажлын үр дүн, явцын талаар удирдлагыг мэдээллээр ханган ажиллах	Удирдлагыг мэдээллээр хангаж ажилласан байдал	Г,Т		
	4.3 Ирсэн дуудлагын дагуу яаралтай арга хэмжээ авч гарсан гэмтлийг шуурхай засварлаж хэвийн горимд оруулах	Бага оврын цэвэрлэх байгууламжуудын шугам хоолой, тоног		Г	
	4.4 Гэнэтийн аваар ослын үед ажиллах хүн хүч, бригад томилон, шаардлагатай машин механизм, сэлбэг хэрэгслийн жагсаалтыг гаргаж бэлтгэх ажлыг зохион байгуулах	төхөөрөмжүүдийн хэвийн тасралтгүй үйл ажиллагааны бэлэн байдал хангагдсан байх		Г	
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1 ХАБЭА-н үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, зохион байгуулах, хяналт тавих, үр дүнг тооцох, сайжруулах үйл ажиллагаанд оролцох	ХАБЭА-н зөрчилгүй ажилласан байх		Г	
	5.2 Ажлын байрны ХАБЭА-н талаарх дүрэм, журам, заавар, зааварчилгын биелэлтэнд хяналт тавин ажиллаж илэрсэн аюул, зөрчил, үл тохирлыг арилгуулах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг хийх, хяналт тавих			Г,Х	
	5.3 ХАБЭА-н талаар тушаал шийдвэр болон бусад мэдээлэлийг бүрэн мэдээлэх. • ажиллах зөвшөөрөл өгөх, ажиллах зөвшөөрөл өгөхдөө аюулгүй ажиллагааг хангах			Г,Х	
	5.4 Ажиллах зөвшөөрлөөр өгөгдсөн ажил үүрэгт тохирсон өдөр тутмын зааварчилга өгөх, ажил гүйцэтгэх үед ХАБЭА-н хууль тогтоомжийн шаардлага, дүрэм, журам, зааврын шаардлагыг хангуулах, хангаж байгаа эсэхэд биечлэн хяналт тавих, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах	ХАБЭА-н талаарх мэдээллээр хангагдаж, тогтмол зааварчилгаа өгч хэвшсэн байх		Г,Х,Ш	
	5.5 Өндөр эрсдэлтэй ажлыг ажиллах тусгай зөвшөөрөл, заавраар гүйцэтгүүлэх, биечлэн хяналт тавих			Г,Х	
	5.6 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, журам, технологийн горимыг чанд мөрдөж ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгсэлийг тогтмол бүрэн, зөв өмсөж ажиллах, ажилчдаа ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгсэлийг тогтмол бүрэн, зөв өмсгөж хэрэглүүлж ажил үүрэг			Г,Х	

	гүйцэтгүүлэх			
	5.7 Ажил байр болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн болон бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амьнас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, тогтоох, мэдээлэх, арилгуулах		Г.Х	
	5.8 Ажлын байрны эрсдэлийн үнэлгээг хийх ажлын хэсэгт ажиллах, эрсдэлийн үнэлгээний үр дүнд гарсан хариу арга хэмжээний төлөвлөгөөг хэрэгжүүлж ажиллах		Г.Х	
	5.9 ХАБЭА-н хууль тогтоомжид заасан үүрэг болон өөрийн хариуцаж буй ажилд хамааралтай хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн стандарт, журам, дүрэм, зааврын шаардлагыг бүрэн мэдэж, тэдгээрийн биелэлтийг нэн түрүүнд өөрөө ханган ажиллаж, удирдаж буй ажилтнуудаар биелэлтийг нь хангуулан байнга үлгэр дууриалал болж ажилтнаа манлайлан ажиллах		Г.Х	
	5.10 Аюул эрсдэл, алдаа, зөрчил, дутагдал, үл тохирол, орхигдуулсан байдлыг үл тэвчих, тэдгээрийг арилгах арга хэмжээг цаг тухайд нь авах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зөрчил дутагдлыг гаргахгүй аюулгүй, зөв ажиллах хандлагыг хамт олондоо төлөвшүүлэх		Г.Х	
	5.11 Илэрсэн аюул, эрсдэл, гарсан аюултай тохиолдлыг мэдээлэх явдлыг хөхүүлэн дэмжих, талархаж урамшуулах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн стандарт, журам, дүрэм, зааврыг зөрчсөн ажилтнуудад хариуцлага тооцох асуудалд шударга, зарчимч байр суурьнаас хандах, гарсан зөрчил дутагдлыг давтан гаргахгүй байх талаар бүхий л арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх		Г.Х	
	5.12 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж ажиллах		Г.Х	

	5.13 Хог ачих, өргөх механизм ажиллуулах ачигчаар зөвхөн мэргэжлийн үнэмлэхтэй ажилтанг томилон ажиллуулах. хяналт тавих		Х.Ш
	5.14 Ажлын байранд архи, мансууруулах бодис хэрэглэсэн ажилтанг баталгаажуулж удирдлага болон ХАБЭА-н инженерт мэдэгдэх.	Ажилтны ажлын үйл явцыг тогтмол хянаж ажилласан байх	Х.Ш,Г
	5.15 Осол гарсан тохиолдолд осолдогчийг анхны тусламж үзүүлж, удирдлагад мэдээллэж осол гарсан байрыг аль болох өөрчилөхгүй байх	Учирч болох эрсдлийг тооцон, урьдчилан сэргийлж ажилласан байх	Х.Г.Х
	5.16 Станц цэг салбаруудаар тойрч ажиллахдаа хорт хий хэмжигч багажаар тогтоогдсон цэгүүдэд хэмжилт хийж ажиллахад эрсдэлтэй цэгүүдийг ажилтнуудад мэдэгдэж анхааруулж ажиллах.	ХАБЭА-н осол эндэгдэлгүй ажилласан байх	Г.Х
	5.17 Хий хуримтлагдаж болзошгүй цэгт ажиллах ажилчдад анхааруулга өгч хамгаалах хэрэгсэлээр бүрэн хангаж шаардлагатай тохиолдолд хүчилтөрөгчийн баг өмсүүлж ажиллуулах болон ажлын турш хяналт тавьж ажиллах.	Учирч болох эрсдлийг тооцон, урьдчилан сэргийлж ажилласан байх	Г.Х
	5.18 Хорт хий хэмжигч багаж DRAGER Хам 5000 багажийг өдөр тутам ашиглаж ажиллах		Г.Х
	5.19 ХАБЭА-н талаар гаргасан холбогдох дүрэм журмыг чанд мөрдөн ажиллаж, ажилчдад аюул, ослоос урьдчилан сэргийлэх арга барилыг эзэмшүүлж, холбогдох хууль тогтоомжийг сурталчлах, хэрэгжүүлэх, осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ажлыг хийх		Г.Х
Бусад ажлын хүрээнд	6.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	6.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	6.3 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр	Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр	Г

	тайлагнах;		
	6.4 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх	
	6.5 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар	
	6.6 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал	
	6.7 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж, албаны үйл ажиллагааг байгууллагын ажилтнуудад таниулах арга хэмжээг авч ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал	
	6.8 UB ERP программыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн ажиллах, хүний нөөцийн мэдээллийн хэсгийн баяжилт өөрчлөлтийг хариуцан ажиллах	Хэрэгжилтийн хувиар	
	6.9 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох	Оролцооны хувиар	

II			
Боловсрол		Дээд боловсролтой, бакалавраас дээш боловсролын зэрэгтэй	
Мэргэжил		УХАТ-ын инженер	
Мэргэшил		Англи, Орос хэлний мэдлэгтэй байх Техникийн зураг уншдаг байх Мэргэжлийн программ дээр ажилдаг байх	
Туршлага		Уг мэргэжлээр 5 дээш жил ажилласан байх, тухайн албаныхаа техник технологийн үйл ажиллагааг сайн мэддэг байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах 	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын чиг үүргийн хүрээнд ажлыг чанартай гүйцэтгэх Ажил төлөвлөж хэрэгжүүлэх чадвартай байх 	
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Хамт олныг удирдан зохион байгуулах чадвартай Бусдыг сонсож ойлгох, урам хайрлах, хариуцлага чадвартай 	
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> Хувийн зохин байгуулалт сайтай Байгууллагын нууц хадгалах Ашиг сонирхлын зөрчөөс ангид байх 	
			тооцох

III			
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:			
<ol style="list-style-type: none"> Албаны дарга Ахлах инженер 			
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:		<ul style="list-style-type: none"> Бусад харилцах субъект: 	

<p>Технологич инженер – 1 Химич-Гидробиологич-1 Ээлжийн техникч – 4 Техникч -2 Ээлжийн ажилчид -26 Тоног төхөөрөмжийн засварчин -6 Гагнуурчин – 1 Цахилгаанчин – 2</p>	<p><u>Шууд байдлаар харилцах</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Улаанбаатар хотын Ус сувгийн удирдах газрын дарга • Хэлтэс, албадын дарга нар • Хэсгийн нийт ажилтнууд <p><u>Шууд бус байдлаар харилцах</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Холбогдох байгууллагууд
--	--

Ө.УС СУВГИЙН УДИРДАХ ГАЗРЫН ДАРГА	
<p>Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:</p>	<p>Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан</p>
<p><u>Мэргэжлийн багийн бүрэлдэхүүн:</u></p> <p>ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА.....<i>J. ЦЭЦЭГ</i>..... Д.МӨНХЦЭЦЭГ</p> <p>ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА.....<i>Ш. ГАНЗОРИГ</i>..... Ш.ГАНЗОРИГ</p> <p>ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН.....<i>Н. БАЙГАЛЬМАА</i>..... Н.БАЙГАЛЬМАА</p> <p>2022 оны дугаар сарын -ны өдөр</p>	<p><u>Албан тушаалын нэр:</u></p> <p>УС СУВГИЙН УДИРДАХ ГАЗРЫН ДАРГА.....<i>Ц. ТӨРХҮҮ</i>..... Ц.ТӨРХҮҮ</p> <p>2022 оны дугаар сарын -ны өдөр</p>

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

ИЭРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Хөдөлмөрийн тухайн хууль 2021.07.08

Дагаж мөрдөх огноо: 2022-03-25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2022-03-25 А/106

Байгууллагын нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Сантехникийн техникч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Инженер техникийн ажилтан

Ажлын цаг:

Ажлын цаг 8/40

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хүнд

Онцгой нөхцөл:

АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Цэвэрлэх байгууламжийн дулаан хангамж, тоног төхөөрөмж, шугам сүлжээний хэвийн найдвартай ажиллагааг хангаж ажиллана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Албаны хэмжээний сантехникийн байгууламжийн хэвийн үйл ажиллагааг хангаж, засвар үйлчилгээг төлөвлөгөө графикийн дагуу хийж гүйцэтгэх ба гарсан гэмтлийг шуурхай арилгах
2. Хариуцсан ажилчиддаа үүрэг даалгавар өгч, ажлыг зохион байгуулж, удирдан хянаж ажиллах, анхан шатны баримт бичгийн хөтлөлтөнд хяналт тавих, ээлжийн инженер болон ээлжийн техникч нарыг орон ажиллах
3. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар гаргасан холбогдох дүрэм журмыг чанд 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 Албан тушаалын тодорхойлолт болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөгөөр хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;	Ажлын төлөвлөгөөний гүйцэтгэл, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр	
	1.2 Уурын зуух, шугам хоолой тоног төхөөрөмжийн бэлэн байдалд өдөр тутам эргэлт шалгалт хийж илэрсэн зөрчлийг цаг алдалгүй түргэн шуурхай арилгуулах арга хэмжээг авч ажиллах	Шуурхай арга хэмжээ авч хэвийн ажиллагааг хангаж ажилласан байдал	Г,Х
	1.3 Дулаан дамжуулах шугам сүлжээ болон барилга байгууламжийн халаалт хэвийн ажиллагаа, цэвэр ус, дулаан хангамжийг өдөр тутамд үзэж шалгах	Дулаан халаалт хэвийн хангагдсан байх	
	1.4 Жилийн төлөвлөгөөний гүйцэтгэлд үндэслэн дараа жилийн техник технологи, их урсгал засварын төлөвлөгөөнд санал оруулж хэрэгжүүлж ажиллах	Санал боловсруулж гүйцэтгэлийг хянаж ажилласан байдал	
	1.5 Шаардлагатай сэлбэг хэрэгслийг захиалах, олгох, засварлан буцаан ашиглах	Сэлбэг материалаар хангагдсан байдал	Г
	1.6 Ээлжийн амралттай өвчтэй болон хүндэтгэх шалтгааны улмаас ажиллах боломжгүй Ээлжийн инженер, Ээлжийн техникч, Био, Дамбадаржаагийн цэвэрлэх байгууламжийн техникч нарыг орон ажиллана.	АТТ-ын дагуу үүрэгт ажлыг орон ажилласан байдал	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Дээд газраас ирсэн тогтоол, шийдвэр, захирамжийг хэсгийн ажилтнуудад танилцуулж хэрэгжүүлэх, биелэлтийг нэгтгэн гаргах	Дээд байгууллагаас гаргасан хууль тогтоомж, дүрэм журам, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийн хувиар	Г, Х
	2.2 Хэсгийн үйл ажиллагаатай холбоотой санал хүсэлт, өргөдөл гомдлыг журмын дагуу шуурхай шийдвэрлүүлж хариуг хуулийн хугацаанд өгөх, танилцуулах	Түргэн шуурхай барагдуулсан байдал	Г, Х
	2.3 Үр бүтээлтэй сайн ажилласан ажилчдыг шагнаж урамшуулах, зөрчил гаргасан ажилтанд хариуцлага тооцох саналыг салбарын инженерт оруулах	Зөрчил дутагдлыг арилгаж хариуцлага тооцсон байдал	Г, Х

	2.4 Хэсгийн ажилтнуудыг өдөр тутмын удирдлагаар ханган ажилд хуваарилах, үнэлэлт дүгнэлт өгч үр дүнг тооцож ажиллах	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 ХАБЭА-н үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, зохион байгуулах, хяналт тавих, үр дүнг тооцох, сайжруулах үйл ажиллагаанд оролцох	ХАБЭА-н зөрчилгүй ажилласан байх	Г,Х
	3.2 Ажлын байрны ХАБЭА-н талаарх дүрэм, журам, заавар, зааварчилгын биелэлтэнд хяналт тавин ажиллаж илэрсэн аюул, зөрчил, үл тохирлыг арилгуулах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг хийх, хяналт тавих		Г,Х
	3.3 ХАБЭА-н талаар тушаал шийдвэр болон бусад мэдээллийг бүрэн мэдээлэх.		Г,Х
	3.4 Ажиллах зөвшөөрлөөр өгөгдсөн ажил үүрэгт тохирсон өдөр тутмын зааварчилга өгөх, ажил гүйцэтгэх үед ХАБЭА-н хууль тогтоомжийн шаардлага, дүрэм, журам, зааврын шаардлагыг хангуулах, хангаж байгаа эсэхэд биечлэн хяналт тавих, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах		Г,Х
	3.5 Өндөр эрсдэлтэй ажлыг ажиллах тусгай зөвшөөрөл, заавраар гүйцэтгүүлэх, биечлэн хяналт тавих		Г,Х
	3.6 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, журам, технологийн горимыг чанд мөрдөж ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгсэлийг тогтмол бүрэн, зөв өмсөж ажиллах, ажилчдаа ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгсэлийг тогтмол бүрэн, зөв өмсгөж хэрэглүүлж ажил үүрэг гүйцэтгүүлэх		Г,Х
	3.7 Ажил байр болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн болон бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, тогтоох, мэдээлэх, арилгуулах		Г,Х,Ш
	3.8 Ажлын байрны эрсдэлийн үнэлгээг хийх ажлын хэсэгт ажиллах, эрсдэлийн үнэлгээний үр дүнд гарсан хариу арга хэмжээний төлөвлөгөөг хэрэгжүүлж ажиллах		Г,Х

<p>3.9 ХАБЭА-н хууль тогтоомжид заасан үүрэг болон өөрийн хариуцаж буй ажилд хамааралтай хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн стандарт, журам, дүрэм, зааврын шаардлагыг бүрэн мэдэж, тэдгээрийн биелэлтийг нэн түрүүнд өөрөө ханган ажиллаж, удирдаж буй ажилтнуудаар биелэлтийг нь хангуулан байнга үлгэр дууриалал болж ажилтнаа манлайлан ажиллах</p>		Г.Х
<p>3.10 Аюул эрсдэл, алдаа, зөрчил, дутагдал, үл тохирол, орхигдуулсан байдлыг үл тэвчих, тэдгээрийг арилгах арга хэмжээг цаг тухайд нь авах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зөрчил дутагдлыг гаргахгүй аюулгүй, зөв ажиллах хандлагыг хамт олондоо төлөвшүүлэх</p>		Г.Х
<p>3.11 Илэрсэн аюул, эрсдэл, гарсан аюултай тохиолдлыг мэдээлэх явдлыг хөхүүлэн дэмжих, талархаж урамшуулах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн стандарт, журам, дүрэм, зааврыг зөрчсөн ажилтнуудад хариуцлага тооцох асуудалд шударга, зарчимч байр суурьнаас хандах, гарсан зөрчил дутагдлыг давтан гаргахгүй байх талаар бүхий л арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх</p>		Г.Х
<p>3.12 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж ажиллах</p>		Г.Х
<p>3.13 Онц аюултай ажлыг зөвхөн тусгай зөвшөөрөл, заавраар хийж гүйцэтгэх ба ажилчидад ХАБ-ын зааварчилгааг ХАБЭА-н инженер өдөр тутмын болон даатан зааварчилгааг өгч ээлжийн турш хяналт тавих</p>	<p>ХАБЭА-н осол эндэгдэлгүй ажилласан байх</p>	Х,Ш
<p>3.14 Ажлын байранд архи, мансууруулах бодис хэрэглэсэн ажилтанг баталгаажуулж удирдлага болон ХАБЭА-н инженерт мэдэгдэх.</p>	<p>Ажилтны ажлын үйл явцыг тогтмол хянаж ажилласан байх</p>	Х,Ш,Г

	<p>3.15 Осол гарсан тохиолдолд осолдогчийг анхны тусламж үзүүлж, удирдлагад мэдээллэж осол гарсан байрыг аль болох өөрчилөхгүй байх</p>	<p>Учирч болох эрсдлийг тооцон, урьдчилан сэргийлж ажилласан байх. Осол, зөрчлийг түргэн шуурхай мэдэгдэж холбогдох арга хэмжээ авсан байх Учирч болох эрсдлийг тооцон, урьдчилан сэргийлж ажилласан байх</p>	Г.Х	
	<p>3.16 Станц цэг салбаруудаар тойрч ажиллахдаа хорт хий хэмжигч багажаар тогтоогдсон цэгүүдэд хэмжилт хийж ажиллахад эрсдэлтэй цэгүүдийг ажилтнуудад мэдэгдэж анхааруулж ажиллах</p>	<p>Учирч болох эрсдлийг тооцон, урьдчилан сэргийлж ажилласан байх. Осол, зөрчлийг түргэн шуурхай мэдэгдэж холбогдох арга хэмжээ авсан байх</p>	Г.Х	
	<p>3.17 Хий хуримтлагдаж болзошгүй цэгт ажиллах ажилчдад анхааруулга өгч хамгаалах хэрэгсэлээр бүрэн хангаж шаардлагатай тохиолдолд хүчилтөрөгчийн баг өмсүүлж ажиллуулах болон ажлын турш хяналт тавьж ажиллах</p>	<p>Учирч болох эрсдлийг тооцон, урьдчилан сэргийлж ажилласан байх Учирч болох эрсдлийг тооцон, урьдчилан сэргийлж ажилласан байх</p>	Г.Х	
	<p>3.18 ХАБЭА-н талаар гаргасан холбогдох дүрэм журмыг чанд мөрдөн ажиллаж, ажилчдад аюул, ослоос урьдчилан сэргийлэх арга барилыг эзэмшүүлж, холбогдох хууль тогтоомжийг сурталчлах, хэрэгжүүлэх, осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ажлыг хийх</p>		Г.Х	
Бусад зорилтын хүрээнд	<p>4.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах</p>	<p>Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх</p>		
	<p>4.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах</p>	<p>Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх</p>		
	<p>4.3 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр</p>	<p>Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр</p>		

	тайлагнах		
	4.4 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	4.5 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар	Г
	4.6 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал	Г
	4.7 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж, албаны үйл ажиллагааг байгууллагын ажилтнуудад таниулах арга хэмжээг авч ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал	Г
	4.8 UB ERP программыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн ажиллах, хүний нөөцийн мэдээллийн хэсгийн баяжилт өөрчлөлтийг хариуцан ажиллах	Хэрэгжилтийн хувиар	Г

Боловсрол		Дээд боловсролын бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй.
Мэргэжил		Сантехникийн техникч
Мэргэшил		Мэргэжлийн сургалтад хамрагдсан байх
		Ээлжийн инженер, техникчийг орлож чадаг байх
		Техникийн зураг уншдаг байх
Туршлага		3-аас доошгүй жил ажилласан байх
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Аливаа зүйлийг төлөвлөн тооцох, тооцоо судалгааны ажлын дадлага туршлагатай байх Мэдээлэлд тулгуурлан хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, харьцуулсан судалгаа хийх, Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, үр дүнг танилцуулах, хариуцах, Удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх, хариуцах
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох, Бусдыг сонсох чадвартай
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> Гадаад хэл, мэдээллийн технологийн зохих мэдлэгтэй байх Шинийг эрэлхийлэх, санаачлах, Нууц хадгалах Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид Бусдын нөлөөнд үл автах Үнэнч шударга Ачаалал даах чадвартай

	<ul style="list-style-type: none"> • Хувийн зохион байгуулалт сайтай • Нягт нямбай 	
--	--	--

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:		
1. Албаны дарга 2. Ахлах инженер		
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	• Бусад харилцах субъект:	
Узель бойлерын засварчин - 4	<u>Шууд байдлаар харилцах</u> <ul style="list-style-type: none"> • Ус сувгийн удирдах газрын дарга • Хэлтэс, албадын дарга нар <u>Шууд бус байдлаар харилцах</u> <ul style="list-style-type: none"> • Дулааны шугам сүлжээ • Холбогдох байгууллагууд 	

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
Мэргэжлийн багийн бүрэлдэхүүн:	Албан тушаалын нэр:
ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА..... <i>[Signature]</i> Д.МӨНХЦЭЦЭГ ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА..... <i>[Signature]</i> Ш.ГАНЗОРИГ ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН..... <i>[Signature]</i> Н.БАЙГАЛЬМАА	УС СУВГИЙН УДИРДАХ ГАЗРЫН ДАРГА..... <i>[Signature]</i> Ц.ТӨРХҮҮ
2022 оны дугаар сарын -ны өдөр	2022 оны дугаар сарын -ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ӨРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Хөдөлмөрийн тухай хууль 2021.07.02

Дагаж мөрдөх огноо: 2022.03.25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2022.03.25 А/106

Байгууллагын нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Ээлжийн техникч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Инженер техникийн ажилтан

Ажлын цаг:

Ажлын цаг 12/12

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Хан-Уул дүүрэг 10-р хороо

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хортой

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууллагын үйл ажиллагааг тасралтгүй явуулах зорилгоор технологийн дамжлага бүрт технологи горим мөрдөх, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, гарсан гэмтэл саатлыг цаг тухайд нь засварлуулах

Албан тушаалын зорилт:

1. Цэвэрлэх байгууламжийн тоног төхөөрөмжийн хэвийн найдвартай тасралтгүй үйл ажиллагааг хангах, технологийн горимыг мөрдөж ажиллах
2. Өдөр тутмын ажлыг зохион байгуулж хариуцсан ажилчиддаа үүрэг даалгавар өгч, ажлыг зохион байгуулж, удирдаж хянаж ажиллах
3. Цэвэрлэгдээд гарч буй ус стандартын шаардлага хангаж буй эсэхэд хяналт тавих, үнэлэлт дүгнэлт өгөх
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар гарсан холбогдох дүрэм журмыг чанд мөрдөж ХАБЭА-г хангаж 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 Цэвэрлэх байгууламжийн тоног төхөөрөмжийн ашиглалт хэвийн, тасралтгүй ажиллах үйл ажиллагаанд хяналт тавьж технологийн горим мөрдөж ажиллах	Тоног төхөөрөмжийн бэлэн байдал хангагдаж, технологийн горимыг мөрдөж ажилласан байдал	Г
	1.2 Ашиглалтын явцад байгууламжийн тоног төхөөрөмжид гэмтэл саатал гарсан тохиолдолд яаралтай арга хэмжээ авч бэлэн байдлыг хангах		Г
	1.3 Татан зайлуулж буй усны хэмжээ, найруулсан бодисын тунд хяналт тавьж шаардлагатай тооцоо судалгааг гаргаж удирдлагад мэдээлэх	Технологийн горимыг чанд мөрдсөн байх	Г
	1.4 Механик хог хаягдлыг механизмаар тээврийн хэрэгсэлд ачилт хийх ажилд хяналт тавих	Үйл ажиллагаа хэвийн явагдсан байх	Х
	1.5 Илэрсэн зөрчил, дутагдлыг арилгасан талаарх үр дүнг удирдлагад мэдээлэх	Хийсэн ажлын талаар удирдлагыг мэдээллээр хангасан байх	Г
	1.6 Анхан шатны бүртгэл маягтыг цэвэр гаргацтай, үнэн зөв хөтлөх	Анхан шатны бичиг баримтын бүртгэлийн зөрчилгүй байх	Г
	1.7 Эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдалд хяналт тавьж хамгаалах	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх	ГХ
	1.8 Цэвэрлэх байгууламжийн цэвэрлэгээ үйлчилгээ, эрүүл ахуйг хангаж ажиллах	Эрүүл, цэвэр орчин бүрдсэн байдал	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Хариуцсан ажилчдын ажлын цаг ашиглалтанд хяналт тавих	Үйлдвэрлэлийн үндсэн цэг салбарын үйл ажиллагаа хэвийн найдвартай тасралтгүй явагдсан байх	Х
	2.2 Хариуцсан ажилтнуудыг өдөр тутам удирдлагаар ханган ажилд хуваарилах, ажлын гүйцэтгэлд үнэлэлт дүгнэлт өгч үр дүнг тооцож ажиллах		Г
	2.3 Ажилтнуудад өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг нэгтгэн дүгнэж технологич инженер танилцуулж байх		Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Бохир усны шинжилгээний чанарт хяналт тавьж, цэвэрлэгээний түвшинг дээшлүүлэх ажлыг технологич инженертэй хамтран зохион байгуулах, санал оруулах	Стандартын шаардлага хангасан усыг байгальд нийлүүлсэн байдал	Г
	3.2 Цэвэрлэгдээд гарч буй усны стандартыг мөрдөж бохир усны дээж авалтанд хяналт тавих		Г

4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 ХАБЭА-н үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, зохион байгуулах, хяналт тавих, үр дүнг тооцох, сайжруулах үйл ажиллагаанд оролцох		Г.Х
	4.2 Ажлын байрны ХАБЭА-н талаарх дүрэм, журам, заавар, зааварчилгын биелэлтэнд хяналт тавин ажиллаж илэрсэн аюул, зөрчил, үл тохирлыг арилгуулах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг хийх, хяналт тавих		Г.Х
	4.3 Ээлжийн техникч ажил үүрэг хувиарлаж өгөхийн өмнө: <ul style="list-style-type: none"> • Ээлжийн ажилтанд ажлын байрны аюулгүй байдлын талаар мэдээлэл өгч ажилтаны аюулгүй байдлыг хангаж ажилд гаргах • ХАБЭА-н талаар гарсан тушаал шийдвэр болон бусад мэдээллийг бүрэн мэдээлэх. • Ажиллах зөвшөөрөл өгөх, ажиллах зөвшөөрөл өгөхдөө аюулгүй ажиллагааг хангах 	ХАБЭА-н зөрчилгүй ажилласан байх Ажилтны ажлын үйл явцыг тогтмол хянаж ажилласан байх Учирч болох эрсдлийг тооцон, урьдчилан сэргийлж ажилласан байх. Осол, зөрчлийг түргэн шуурхай мэдэгдэж холбогдох арга хэмжээ авсан байх	Г.Х
	4.4 Ажиллах зөвшөөрлөөр өгөгдсөн ажил үүрэгт тохирсон өдөр тутмын зааварчилга өгөх, ажил гүйцэтгэх үед ХАБЭА-н хууль тогтоомжийн шаардлага, дүрэм, журам, зааврын шаардлагыг хангуулах, хангаж байгаа эсэхэд биечлэн хяналт тавих, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах	Учирч болох эрсдлийг тооцон, урьдчилан сэргийлж ажилласан байх	Г.Х,Ш
	4.5 Өндөр эрсдэлтэй ажлыг ажиллах тусгай зөвшөөрөл, заавраар гүйцэтгүүлэх, биечлэн хяналт тавих		Г.Х
	4.6 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, журам, технологийн горимыг чанд мөрдөж ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгсэлийг тогтмол бүрэн, зөв өмсөж ажиллах, ажилчдаа ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгсэлийг тогтмол бүрэн, зөв өмсгөж хэрэглүүлж ажил үүрэг гүйцэтгүүлэх		Г.Х
	4.7 Ажил байр болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн болон бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд		Г.Х,Ш

хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, тогтоох, мэдээлэх, арилгуулах			
4.8 Ажлын байрны эрсдэлийн үнэлгээг хийх ажлын хэсэгт ажиллах, эрсдэлийн үнэлгээний үр дүнд гарсан хариу арга хэмжээний төлөвлөгөөг хэрэгжүүлж ажиллах		Г,Х	
4.9 ХАБЭА-н хууль тогтоомжид заасан үүрэг болон өөрийн хариуцаж буй ажилд хамааралтай хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн стандарт, журам, дүрэм, зааврын шаардлагыг бүрэн мэдэж, тэдгээрийн биелэлтийг нэн түрүүнд өөрөө ханган ажиллаж, удирдаж буй ажилтнуудаар биелэлтийг нь хангуулан байнга үлгэр дууриалал болж ажилтнаа манлайлан ажиллах	ХАБЭА-н зөрчилгүй ажилласан байх Ажилтны ажлын үйл явцыг тогтмол хянаж ажилласан байх Учирч болох эрсдлийг тооцон, урьдчилан сэргийлж ажилласан байх.	Г,Х	
4.10 Аюул эрсдэл, алдаа, зөрчил, дутагдал, үл тохирол, орхигдуулсан байдлыг үл тэвчих, тэдгээрийг арилгах арга хэмжээг цаг тухайд нь авах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зөрчил дутагдлыг гаргахгүй аюулгүй, зөв ажиллах хандлагыг хамт олондоо төлөвшүүлэх	Осол, зөрчлийг түргэн шуурхай мэдэгдэж холбогдох арга хэмжээ авсан байх Учирч болох эрсдлийг тооцон, урьдчилан сэргийлж ажилласан байх	Г,Х	
4.11 Илэрсэн аюул, эрсдэл, гарсан аюултай тохиолдлыг мэдээлэх явдлыг хөхүүлэн дэмжих, талархаж урамшуулах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн стандарт, журам, дүрэм, зааврыг зөрчсөн ажилтнуудад хариуцлага тооцох асуудалд шударга, зарчимч байр суурьнаас хандах, гарсан зөрчил дутагдлыг давтан гаргахгүй байх талаар бүхий л арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх		Г,Х	
4.12 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж ажиллах		Г,Х	
4.13 Хог ачих, өргөх механизм ажиллуулах ачигчаар зөвхөн мэргэжлийн үнэмлэхтэй ажилтанг томилон ажиллуулах.		Х,Ш	

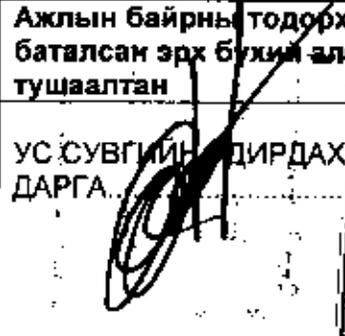
	4.14 Ажлын байранд архи, мансууруулах бодис хэрэглэсэн ажилтанг баталгаажуулж удирдлага болон ХАБЭА-н инженерт мэдэгдэх.		Х,Ш,Г	
	4.15 Хариуцсан ээлжийн ажилчдын аюулгүй байдлыг хангаж учирч болох эрсдэлээс сэрэмжлүүлж ажиллах		Г,Х	
	4.16 Осол гарсан тохиолдолд осолдогчийг анхны тусламж үзүүлж, удирдлагад мэдээллэж осол гарсан байрыг аль болох өөрчилөхгүй байх		Х,Г	
	4.17 Станц цэг салбаруудаар тойрч ажиллахдаа хорт хий хэмжигч багажаар тогтоогдсон цэгүүдэд хэмжилт хийж ажиллахад эрсдэлтэй цэгүүдийг ажилтнуудад мэдэгдэж анхааруулж ажиллах.		Х,Г	
	4.18 Хий хуримтлагдаж болзошгүй цэгт ажиллах ажилчдад анхааруулга өгч хамгаалах хэрэгсэлээр бүрэн хангаж шаардлагатай тохиолдолд хүчилтөрөгчийн баг өмсүүлж ажиллуулах болон ажлын турш хяналт тавьж ажиллах.	Ажилтны ажлын үйл явцыг тогтмол хянаж ажилласан байх	Х,Г	
	Хорт хий хэмжигч багаж DRAGER Ham 5000 багажийг өдөр тутам ашиглаж ажиллах		Г,Х	
	4.20 ХАБЭА-н талаар гаргасан холбогдох дүрэм журмыг чанд мөрдөн ажиллаж, ажилчдад аюул, ослоос урьдчилан сэргийлэх арга барилыг эзэмшүүлж, холбогдох хууль тогтоомжийг сурталчлах, хэрэгжүүлэх, осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ажлыг хийх	Учирч болох эрсдлийг тооцон, урьдчилан сэргийлж ажилласан байх.	Г,Х	
	5.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх	Г	
	5.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг	Г	

Бусад зорилтын хүрээнд		даалгаврын хэрэгжилтээр Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх	
	5.3 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх	Г Г
	5.4 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх	Г Г Г
	5.5 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар	
	5.6 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал	Г
	5.7 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж, албаны үйл ажиллагааг байгууллагын ажилтнуудад таниулах арга хэмжээг авч ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал	Г
	5.8 UB ERP программыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн ажиллах, хүний нөөцийн мэдээллийн хэсгийн баяжилт өөрчлөлтийг хариуцан ажиллах	Хэрэгжилтийн хувиар	Г
	5.9 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох	Оролцооны хувиар	Г

Боловсрол	Тусгай дунд, Дээд боловсролтой, Бакалавраас дээш боловсролын зэрэгтэй
Мэргэжил	УХУЦ, Сантехникийн инженер, Техникч
Мэргэшил	Хими, биологийн мэдлэгтэй байх
	Зохих хэлний мэдлэгтэй байх
	Техникийн зураг уншдаг байх
Туршлага	Уг мэргэжлээр 3-аас доошгүй жил ажилласан
Ур чадв	Дүн шинжилгээ хийх
	<ul style="list-style-type: none"> Аливаа зүйлийг төлөвлөн тооцох, тооцоо судалгааны ажлын дадлага туршлагатай байх Мэдээлэлд тулгуурлан хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх,

		харьцуулсан судалгаа хийх, • Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах	
	Асуудал шийдвэрлэх	• Ажлын чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, үр дүнг танилцуулах, хариуцах, • Удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх, хариуцах,	
	Багаар ажиллах	• Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, • Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох, • Бусдыг сонсох чадвартай	
	Бусад	• Гадаад хэл, мэдээллийн технологийн зохих мэдлэгтэй байх • Шинийг эрэлхийлэх, санаачлах, • Нууц хадгалах • Бусдын нөлөөнд үл автах • Ачаалал даах чадвартай • Ауйг сонирхлын зөрчлөөс ангид • Хувийн зохион байгуулалт сайтай • Нягт нямбай	

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:		
1. Албаны дарга 2. Ахлах инженер 3. Хэсгийн инженер		
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	• Бусад харилцах субъект:	
Хүлээн авах сараалжийн машинч -4 Халдваргүйжүүлэх станцын оператор -4	<u>Шууд байдлаар харилцах</u> • Ус сувгийн удирдах газрын дарга • Хэлтэс, албадын дарга нар • Хэсгийн нийт ажилтнууд <u>Шууд бус байдлаар харилцах</u> • Холбогдох байгууллагууд	

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА..... Д.МӨНХЦЭЦЭГ	 УС СУВГИЙН УДИРДАХ ГАЗРЫН ДАРГА..... Ц.ТӨРХҮҮ
ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА..... Ш.ГАНЗОРИГ	
ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН..... Н.БАЙГАЛЬМАА	
2022 оны дугаар сарын -ны өдөр	2022 оны дугаар сарын -ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ӨӨРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛТ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Хөдөлмөрийн тусгай хууль 2021.07.02

Дагаж мөрдөх огноо: 2022.03.25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2022.03.25 А/106

Байгууллагын нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

МЦБ - Хүлээн авах станцын сараалжийн машинч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Мэргэжлийн ажилчин /цаг зэргээр/

Ажлын цаг:

Ажлын цаг 12/12

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Хан-Уул дүүрэг 10-р хороо

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хортой

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Цэвэрлэх байгууламжийн бохир ус цэвэрлэх технологийн дамжлага бүр дээр үйл ажиллагааг хэвийн явагдах нөхцлийг хангах зорилгоор шаардлагатай засвар, цэвэрлэгээ үйлчилгээг тогтмол хий

Албан тушаалын зорилт:

1. Сараалж, элс, тос баригч, анхдагч болон хоёрдугаар тунгаагуурын тасралтгүй хэвийн үйл ажиллагааг хангах
2. Технологийн горимыг чанд баримтлан ээлж хүлээлцэх журмын дагуу ажиллах
3. Сараалж, элс, тос баригч, анхдагч болон хоёрдугаар тунгаагуурын тоног төхөөрөмж, хянах хэмжих хэрэгсэлд гарсан гэмтэл, саатлыг шуурхай мэдээлж засварлуулах
4. Ажлын байр, станцын орчныг эмх цэгцтэй байлган байгууламжийн гадна, дотор тохижилтын ажилд оролцож цэвэрлэгээ үйлчилгээг тогтмол хийх
5. Ээлж хүлээлцэх журмын дагуу ажиллаж, анхан шатны бүртгэл маягыг үнэн зөв хөтлөх
6. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм журмыг чанд мөрдөж ажиллах

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах-Т.

		үзүүлэлт	Хариуцан гүйцэтгэх-Г, Хянах-Х, Шийдвэрлэх -Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1 Өргөн нарийн сараалжийн ажиллагаа, анхдагч болон хоёрдугаар тунгаагуурын хэвийн ажиллагаанд хяналт тавьж хэвийн ажиллагааг хангах	Сараалж, элс, тос баригч хэвийн үйл ажиллагаа хангагдсан байх	Г
	1.2 Шүүгдсэн хогийг түргэн шуурхай ачиж зайлуулах	Анхдагч болон хоёрдугаар тунгаагуурын тасралтгүй хэвийн үйл ажиллагаа хангагдсан байх	Г
	1.3 Шаардлагатай үзлэг үйлчилгээг тухай бүр нь хийх		Г
	1.4 Агааржуулагчтай элс баригч, өөх тос хамагч, элс, тос ялгагчийн хэвийн жигд ажиллагаанд хяналт тавих		Г
	1.5 Өөх тосыг тухай бүрт хамж зайлуулах		Г
	1.6 Тунгаагуурын гадаргуу дээрх бохирдлыг тухай бүрт хамж горимын дагуу зайлуулах		Г
	1.7 Тунгаагуурын халилтын ирмэг, хориог тухай бүрт угааж цэвэрлэх		Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Байгууламж, тоног төхөөрөмжийн жигд ажиллагаанд хяналт тавин ажиллах	Технологийн дамжлага бүрийг горимын дагуу ажиллуулсан байх	Г
	2.2 Сараалж, элс, тос баригч, анхдагч болон хоёрдугаар тунгаагуурын тоног төхөөрөмжид гарсан гэмтэл саатлыг тухай бүр нь эзлжийн техникчид мэдээлэн засварлуулах		Г
	2.3 Байгууламж, тоног төхөөрөмжид хийгдсэн засвар үйлчилгээний ажлыг техник ашиглалтын паспортанд бичиж тэмдэглэх		Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Байгууламж, тоног төхөөрөмжийн цахилгаан тоног төхөөрөмжийн ажиллагаанд хяналт тавих	Гэмтэл саатлыг түргэн шуурхай засварлуулсан байдал	Г
	3.2 Гэнэтийн гэмтэл саатлын үед эзлжийн техникчид түргэн шуурхай мэдээлэн засварлуулах		Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Станцын ойр орчны болон ажлын байран дахь өдөр тутмын цэвэрлэгээ үйлчилгээг тогтмол хийх	Ажлын байрны эрүүл ахуй хангагдсан байх	Г
	4.2 Ажлын байрны эмх цэгцийг хадгалан эрүүл ахуй ариун цэврийг хангаж ажиллах		Г
	4.3 Байгууламжийн гадна, дотор тохижилтын ажилд гар бие оролцох		Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1 Ээлж хүлээлцэхдээ байгууламжийн тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдлыг шалгах	Анхан шатны бичиг баримтын зөрчилгүй ажилласан байдал хэрэгжилтээр	Г
	5.2 Ээлжийн хугацаанд гарсан гэмтэл саатал, хийгдсэн засвар үйлчилгээг мэдээний дэвтэрт үнэн зөв, тодорхой бичиж ээлж хүлээлцэх журмын дагуу ажиллах		Г
	6.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл		Г

6 дугаар зорилтын хүрээнд	ахуйн талаар гаргасан холбогдох дүрэм, журам, шаардлага стандарт, заавар болон ус хангамж, ариутгах татуургын системийн техникийн ашиглалтын болон техникийн аюулгүй ажиллагааны дүрмийг чанд мөрдөж ажиллах		
	6.2 Хөдөлмөрийн аюулгүй 4айдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2 дахь заалтад заасан үүрэг, аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журам, заавар, зааварчилгыг биелүүлж ажиллах		Г
	6.3 "Аюулгүй ажиллагааны зааварчлага өгөх журам"-д заасан урьдчилсан, анхан шатны, ээлжит давтан, ээлжит бус давтан, өдөр тутмын зааварчилга авч гарын үсгээр баталгаажуулан биелүүлж ажиллах		Г
	6.4 Ажлын тусгай хувцас, нэг бүрийн болон нийтийн хамгаалах хэрэгслийг зориулалт болон тогтоосон журмын дагуу ажлын байранд тогтмол хэрэглэж байх		Г
	6.5 ХАБЭА-н осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж өөрийгөө болон бусдыг аюул эрсдэлд учруулахгүйгээр ажиллах	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн	Г
	6.6 Өдөр тутамд өөрийн ажлын байранд болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн, ажлын байр түүний орчинд бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, мэдээлэх, арилгах, арилгуулах арга хэмжээ авахуулах	хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах	Г
	6.7 Тухайн өдрийн ажиллах зөвшөөрлийн дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэж ажлын аюулын дүн шинжилгээг ИТА-тай хамтран хийж аюулгүй ажиллах нөхцөл, баталгааг ханган ажиллах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг тогтмол хийх	Оролцооны хувиар	Г
	6.8 Ажиллах зөвшөөрөлд заагаагүй ажил үүргийг өөрөө дур мэдэн гүйцэтгэхгүй байх, аюулгүй ажиллагааны зааварчилга авалгүйгээр ажил гүйцэтгэхгүй байх		Г
	6.9 Ажлын байранд учирч болзошгүй аюулыг илрүүлэх, тогтоох, үнэлэх, бууруулах, арилгах зорилгоор хийгдэх эрсдэлийн үнэлгээ хийх ажиллагаанд оролцох		Г
	6.10 Аюулгүй байдлыг хангах хувийн идэвхтэй байр суурь баримталж хамт ажиллагсад болон бусдад зөв, шударга, зарчимч шаардлага тавьж үлгэр дууриалал үзүүлэн ажиллах		Г
	6.11 Байгууллагаас зохион байгуулсан ХАБЭА-н сургалтанд хамрагдах, шалгалт		Г

<p>өгөх, ажил үүргээ осол, аюулгүй гүйцэтгэх, ур чадвар, арга барил эзэмших, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх, мэдлэг чадвар эзэмших, гарсан осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлогын талаар байгууллагын удирдлагад мэдээлэх</p>			
<p>6.12 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хэлэлцэхэд өөрөө болон төлөөлөгчөөрөө дамжуулан оролцох, байгууллагаас гаргасан дүрэм, журмыг судлан бүрэн мэдэж хэрэгжүүлж ажиллах</p>	<p>ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах Оролцооны хувиар</p>		Г
<p>6.13 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад өөрийн болон бусдын амь нас, эрүүл мэнд, байгууллагын эд хөрөнгөд хохирол учруулах аюултай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд шууд харьяалах албан тушаалтанд болон диспетчер инженерт нэн даруй мэдэгдэж шаардлагатай тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах</p>			Г
<p>6.14 Эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээг үнэн зөв хийлгэх, урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдах, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчлөлөөс эрүүл мэндээ хамгаалах;</p>			Г
<p>6.15 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж ажиллах</p>			Г
<p>6.16 Ээлжийн хугацаанд аюулгүй ажиллагааны дүрэм заавар, үйлдвэрлэлийн эрүүл ахуй, ариун цэврийн дүрмийг баримталж, тоног төхөөрөмж, багаж, хамгаалах хэрэгсэл, хаалт хашилтын бүрэн бүтэн байдлыг хянах.</p>			Г
<p>6.17 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>			Г
<p>6.18 Насос түлхэх болон зогсоох, насос зааланд ажиллахдаа хамгаалах хэрэгсэл каскыг тогтмол, шаардлагатай тохиолдолд хорт хийнээс хамгаалах хошуувч заавал зүүж ажиллах</p>			Г
<p>6.19 Сараалжийн байгууламжид ажиллахдаа хорт хийн хамгаалалтын хошуувч болон бусад хамгаалах хэрэгсэлийг заавал хэрэглэж ажиллах</p>			Г
<p>6.20 Осол гарсан тохиолдолд осолдогчид анхны тусламж үзүүлж, хариуцсан ИТА болон удирдлагуудад мэдээллэж осол</p>			Г

	гарсан байрыг аль болох өөрчлөхгүй байх.			
Бусад зорилтын хүрээнд	7.1 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах,	Учирч болох эрсдлийг тооцон, урьдчилан сэргийлж ажилласан байх.		Г
	7.2 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах,	Осол, зөрчлийг түргэн шуурхай мэдэгдэж холбогдох арга хэмжээ авсан байх		Г
	7.3 Албан тушаалын тодорхойлолт болон албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах,	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх		Г
	7.4 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах,	Эд хөрөнгийн зөрчилгүй ажилласан байх		Г
	7.5 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах,	Үүрэг даалгавар цаг хугацаандаа чанартай гүйцэтгэсэн байх		Г
	7.6 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж ажиллах.	Зөрчилгүй ажилласан байх		Г
	7.7 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох	Санаачлагатай хариуцлагатай ажилласан байдал		Г
	7.8 Онц байдал зарласан, аваарь осол, шугам сүлжээний ноцтой гэмтэл гарсан үед бэлэн байх	Оролцооны хувиар		Г
		Үйл ажиллагаа тасралтгүй явагдсан байдал		Г

Боловсрол		Бүрэн болон болон тусгай дундаас дээш	
Мэргэжил		Харгалзахгүй	
Мэргэшил		УХАТ-ын болон сантехник, тоног төхөөрөмжийн мэдлэгтэй байх	
Туршлага		УХАТ-ын чиглэлээр ажилласан байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Гүйцэтгэж буй ажлын явц үр дүнг мэдээллэх 	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын чиг үүргийн хүрээнд ажлыг чанартай гүйцэтгэх Удирдлагын өгсөн үүрэг, чиглэлийн дагуу ажиллах 	
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, харилцааг бий болгох, 	баг хамт нээлттэй
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын ачаалал даах Ес зүйн хэм хэмжээг сахих 	

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:		
1. Албаны дарга 2. Ахлах инженер 3. Инженер техникийн ажилчид		
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:	
	<u>Шууд байдлаар харилцах</u> <ul style="list-style-type: none"> Албаны нийт ажилтнууд <u>Шууд бус байдлаар харилцах</u> <ul style="list-style-type: none"> Холбогдох байгууллагууд 	

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН.....Н.БАЙГАЛЬМАА ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ АХЛАХ ИНЖЕНЕР.....О.ОЮУНБАЯР ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ БИЧИГ ХЭРГИЙН АЖИЛТАН.....Ө.ДЭЛГЭРСАЙХАН 2022 оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр	ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА.....ШТАНЗОРИГ 2022 оны дугаар сарын ... -ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Дагал мөргийн тухай хууль
2021.07.02

Дагаж мөрдөх огноо: 2022.03.25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2022.03.25 А/106

Байгууллагын нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

МЦБ - Химийн бодисын оператор

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Мэргэжлийн ажилчин /цаг зэргээр/

Ажлын цаг:

Ажлын цаг 12/12

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Хан-Уул дүүрэг 10 –р хороо

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хортой

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Албаны үйл ажиллагааг тасралтгүй явуулахад шаардлагатай халдваргүйжүүлэх станцын тоног төхөөрөмж, шугам хоолой, хэмжих хянах хэрэгслийн хэвийн ажиллагаанд хяналт тавих, засвар үйлчилгээг хийх, химийн нэмэлт бодисыг найруулж хяналт тавин ажиллах

Албан тушаалын зорилт:

1. Халдваргүйжүүлэх төхөөрөмжийн бэлэн байдлыг хангах, тоног төхөөрөмжинд хийгдэх их ба урсгал засварын ажлыг гүйцэтгэх
2. Тогтоогдсон технологи горимын дагуу халдваргүйжүүлэх ажиллагааг явуулж, тогтмол хяналт тавих
3. Химийн нэмэлт бодисыг найруулж хяналт тавин ажиллах
4. Ажлын байр, станцын орчныг эмх цэгцтэй байлган байгууламжийн гадна, дотор тохижилтын ажилд оролцох
5. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм журмыг чанд 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 Халдваргүйжүүлэх тоног төхөөрөмжинд урьдчилан сэргийлэх үзлэгийг тогтмол хийж, зөрчлийг арилгуулах	Халдваргүйжүүлэх төхөөрөмжийн бэлэн байдал хангагдсан байх	Г
	1.2 Халдваргүйжүүлэх тоног төхөөрөмжинд хийсэн үзлэг үйлчилгээг сар өдрөөр нэгтгэж хариуцсан ИТА-д өгөх		Г
	1.3 Тоног төхөөрөмжинд хийгдэх их, урсгал засварын ажлыг үе шаттайгаар хийх		Г
	1.4 Тоног төхөөрөмжийн их урсгал засварын ажилд шаардагдах материал сэлбэгийн захиалгын талаар хариуцсан ИТА-д уламжлах		Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Байгууламжийн тоног төхөөрөмж, дискэн фильтр, хэт ягаан туяаны лампа, хянах хэмжих хэрэгсэлд хяналт тавих	Цэвэрлэгдээд гарсан бохир усыг тогтоосон нормын дагуу халдваргүйжүүлэх ариутгах үйл ажиллагаа хэвийн явагдсан байх	Г
	2.2 Хэт ягаан туяаны лампа, дискэн филтэрт цэвэрлэгээг горимын дагуу хийх		Г
	2.3 Агаар үлээгч, компрессорын ажиллагааг хянаж, журмын дагуу ажиллуулах		Г
	2.4 Хэт ягаан туяаны лампын дундуур урсан өнгөрөх усны түвшинг хянаж, түвшинг тохируулах		Г
	2.5 Шибр хаалтнуудын түвшинг хянаж, тохируулах		Г
	2.6 Халдваргүйжүүлэх тоног төхөөрөмжийг ашиглалтын зааврын дагуу ажиллуулах		Г
	2.7 Гүний худгийн насос, тоноглолын ажиллагаанд хяналт тавин хэвийн ажиллагааг хангах		Г
	2.8 2000м ³ өргөх станцын насос, сараалжийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж шүүгдсэн хогийг зайлуулах		Г
	2.9 Анхан шатны бичиг баримтыг журмын дагуу өдөр бүр хөтлөх		Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Химийн нэмэлт бодисын хэмжээг дозлох, найруулахад онцгой анхаарах	Химийн нэмэлт бодисыг тухайн тунгаар найруулж тасралтгүй хэвийн ажиллуулсан байх	Г
	3.2 Химийн найруулсан бодисын тасралтгүй ажиллагаанд хяналт тавих		Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Халдваргүйжүүлэх байгууламжийн станцын орчинг эмх цэгцтэй байлгаж, тоног төхөөрөмжийн өнгө үзэмжинд анхаарах	Станцын тохижилт сайжирч, эрүүл ахуй хангагдсан байх	Г
	4.2 Байгууламжийн гадна, дотор тохижилтын ажилд гар бие оролцох		Г
	4.3 Байгууламжийн гадна, дотор		Г

	тохижилтын ажилд гар бие оролцох			
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар гаргасан холбогдох дүрэм, журам, шаардлага стандарт, заавар болон ус хангамж, ариутгах татуургын системийн техникийн ашиглалтын болон техникийн аюулгүй ажиллагааны дүрмийг чанд мөрдөж ажиллах	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах Оролцооны хувиар		
	5.2 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2 дахь заалтад заасан үүрэг, аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журам, заавар, зааварчилгыг биелүүлж ажиллах			
	5.3 "Аюулгүй ажиллагааны зааварчлага өгөх журам"-д заасан урьдчилсан, анхан шатны, зэлжит давтан, зэлжит бус давтан, өдөр тутмын зааварчилга авч гарын үсгээр баталгаажуулан биелүүлж ажиллах			
	5.4 Ажлын тусгай хувцас, нэг бүрийн болон нийтийн хамгаалах хэрэгслийг зориулалт болон тогтоосон журмын дагуу ажлын байранд тогтмол хэрэглэж байх			
	5.5 ХАБЭА-н осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж өөрийгөө болон бусдыг аюул эрсдэлд учруулахгүйгээр ажиллах			
	5.6 Өдөр тутамд өөрийн ажлын байранд болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн, ажлын байр түүний орчинд бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, мэдээлэх, арилгах, арилгуулах арга хэмжээ авахуулах			
	5.7 Тухайн өдрийн ажиллах зөвшөөрлийн дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэж ажлын аюулын дүн шинжилгээг ИТА-тай хамтран хийж аюулгүй ажиллах нөхцөл, баталгааг ханган ажиллах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг тогтмол хийх			
	5.8 Ажиллах зөвшөөрөлд заагаагүй ажил үүргийг өөрөө дур мэдэн гүйцэтгэхгүй байх, аюулгүй ажиллагааны зааварчилга авалгүйгээр ажил гүйцэтгэхгүй байх			
	5.9 Ажлын байранд учирч болзошгүй аюулыг илрүүлэх, тогтоох, үнэлэх, бууруулах, арилгах зорилгоор			

хийгдэх эрсдэлийн үнэлгээ хийх ажиллагаанд оролцох		
5.10 Аюулгүй байдлыг хангах хувийн идэвхтэй байр суурь баримталж хамт ажиллагсад болон бусдад зөв, шударга, зарчимч шаардлага тавьж үлгэр дууриалал үзүүлэн ажиллах		
5.11 Байгууллагаас зохион байгуулсан ХАБЭА-н сургалтанд хамрагдах, шалгалт өгөх, ажил үүргээ осол, аюулгүй гүйцэтгэх, ур чадвар, арга барил эзэмших, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх, мэдлэг чадвар эзэмших, гарсан осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлогын талаар байгууллагын удирдлагад мэдээлэх	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах	
5.12 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хэлэлцэхэд өөрөө болон төлөөлөгчөөрөө дамжуулан оролцох, байгууллагаас гаргасан дүрэм, журмыг судлан бүрэн мэдэж хэрэгжүүлж ажиллах	Оролцооны хувиар	
5.13 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад өөрийн болон бусдын амь нас, эрүүл мэнд, байгууллагын эд хөрөнгөд хохирол учруулах аюултай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд шууд харьяалах албан тушаалтанд болон диспетчер инженерт нэн даруй мэдэгдэж шаардлагатай тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах		
5.14 Эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээг үнэн зөв хийлгэх, урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдах, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчлөлөөс эрүүл мэндээ хамгаалах;		
5.15 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж ажиллах		
5.16 Ээлжийн хугацаанд аюулгүй ажиллагааны дүрэм заавар, үйлдвэрлэлийн эрүүл ахуй, ариун цэврийн дүрмийг баримталж, тоног төхөөрөмж, багаж, хамгаалах хэрэгсэл, хаалт хашилтын бүрэн бүтэн байдлыг хянах.		
5.17 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад амь нас, эрүүл мэндэд сөрөг		

	<p>нөлөөлөх нөхцөл бий болсон тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах</p> <p>5.18 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</p> <p>5.19 Тэсрэх, галын аюултай, хортой бодис материалтай ажиллах аюулгүй ажиллагааны зааврыг мөрдөж ажиллах.</p> <p>5.20 Осол гарсан тохиолдолд осолдогчид анхны тусламж үзүүлж, хариуцсан ИТА болон удирдлагуудад мэдээллэж осол гарсан байрыг аль болох өөрчлөхгүй байх</p>			
Бусад зорилтын хүрээнд	<p>6.1 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах,</p> <p>6.2 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах,</p>	<p>Учирч болох эрсдлийг тооцон, урьдчилан сэргийлж ажилласан байх.</p> <p>Аюулгүй ажиллагааны талаар зөрчилгүй ажилласан байх</p> <p>Осол, зөрчлийг түргэн шуурхай мэдэгдэж холбогдох арга хэмжээ авсан байх</p> <p>Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх</p> <p>Эд хөрөнгийн зөрчилгүй ажилласан байх</p> <p>Үүрэг даалгавар цаг хугацаандаа чанартай гүйцэтгэсэн байх</p>		
	<p>6.3 Албан тушаалын тодорхойлолт болон албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах,</p>	<p>Учирч болох эрсдлийг тооцон, урьдчилан сэргийлж ажилласан байх.</p> <p>Аюулгүй ажиллагааны талаар зөрчилгүй ажилласан байх</p> <p>Осол, зөрчлийг түргэн шуурхай мэдэгдэж холбогдох арга</p>		
	<p>6.4 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах,</p>	<p>Учирч болох эрсдлийг тооцон, урьдчилан сэргийлж ажилласан байх.</p> <p>Аюулгүй ажиллагааны талаар зөрчилгүй ажилласан байх</p> <p>Осол, зөрчлийг түргэн шуурхай мэдэгдэж холбогдох арга</p>		

		хэмжээ авсан байх Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх Эд хөрөнгийн зөрчилгүй ажилласан байх Үүрэг даалгавар цаг хугацаандаа чанартай гүйцэтгэсэн байх Зөрчилгүй ажилласан байх		
	6.5 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах,	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар		Г
	6.6 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж ажиллах,	Санаачлагатай хариуцлагатай ажилласан байдал		Г
	6.7 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох	Оролцооны хувиар		Г
	6.8 Онц байдал зарласан, аваарь осол, шугам сүлжээний ноцтой гэмтэл гарсан үед бэлэн байх	Үйл ажиллагаа тасралтгүй явагдсан байдал		Г

Боловсрол		Бүрэн болон болон тусгай дундаас дээш	
Мэргэжил		Харгалзахгүй	
Мэргэшил		УХАТ-ын болон сантехник, тоног төхөөрөмжийн мэдлэгтэй байх	
Туршлага		УХАТ-ын чиглэлээр ажилласан байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах 	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын чиг үүргийн хүрээнд ажлыг чанартай гүйцэтгэх Удирдлагын өгсөн үүрэг, чиглэлийн дагуу ажиллах 	
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох, 	
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын ачаалал даах Ёс зүйг хэм хэмжээг сахих 	

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

1. Албаны дарга
2. Ахлах инженер
3. Технологич инженер
4. Хэсгийн инженер

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:	
	<u>Шүүд байдлаар харилцах</u> <ul style="list-style-type: none"> • Албаны нийт ажилтнууд <u>Шүүд бус байдлаар харилцах</u>	

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
<p>ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН.....Н БАЙГАЛЬМАА</p> <p>ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ АХЛАХ ИНЖЕНЕР.....О.ОЮУНБАЯР</p> <p>ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ БИЧИГ ХЭРГИЙН АЖИЛТАН.....Ө.ДЭЛГЭРСАЙХАН</p> <p>2022 оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр</p>	<p>ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА.....Ц.ГАНЗОРИГ</p> <p>2022 оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр</p>

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Хөдөлмөрийн гухам хууль
2021.07.02

Дагаж мөрдөх огноо:

2022.03.25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2022.03.25 А/106.

Байгууллагын нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

ТЦБ - Ээлжийн машинч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Мэргэжлийн ажилчин /цаг зэргээр/

Ажлын цаг:

Ажлынцаг 12/12

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хортой

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууламжийн тасралтгүй хэвийн ажиллагааг хангах зорилгоор станц, цэг салбаруудын насос тоног төхөөрөмжийг горимын дагуу жигд ажиллуулах

Албан тушаалын зорилт:

1. Тоног төхөөрөмжийн ажиллагаа, хянах хэмжих хэрэгслийн хэвийн үйл ажиллагаанд тогтмол хяналт тавих
2. Технологийн горимыг чанд баримтлан ээлж хүлээлцэх журмын дагуу ажиллах
3. Ажлын байр, станцын орчныг эмх цэгцтэй байлган цэвэрлэгээг тогтмол хийх
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм журмыг чанд мөрдөж ажиллах

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах-Т, Хариуцан гүйцэтгэх-Г, Хянах-Х, Шийдвэрлэх-Ш
	1.1 Ээлжийн инженер болон хариуцсан ИТА нарын шууд удирдлаганд ажиллаж станц, цэг салбарын хэвийн ажиллагааг	Технологи горим мөрдөж станцын хэвийн ажиллагааг	Г

1 дүгээр зорилтын хүрээнд	хянаж технологи ажиллагааны горимыг мөрдөж ажиллах	жигд ажиллуулсан байдал	
	1.2 Хариуцан ажиллаж буй станц, цэг салбарын тоног төхөөрөмж, хянах хэмжих хэрэгслийн хэвийн ажиллагааг хянаж, үзлэг үйлчилгээг тогтмол хийх, шаардлагатай засвар үйлчилгээний талаарх мэдээг Ээлжийн инженерт түргэн шуурхай мэдээлж засварлуулах		Г
	1.3 Ирж буй усны хэт ачаалалтай үед ээлжийн инженер болон технологич инженерт мэдээлэн ажиллах		Г
	1.4 Ээлжийн амралттай, өвчтэй, чөлөөтэй болон хүндэтгэх шалтгааны улмаас байхгүй байгаа Ээлжийн инженер болон бусад машинч нарын үүрэгт ажлыг орлон ажиллах	АТТ-ын дагуу үүрэгт ажлыг орлон ажилласан байдал	Г
	1.5 Онц байдал зарласан, аваарь осол, шугам сүлжээний ноцтой гэмтэл гарсан үед бэлэн байх	Бэлэн байдлыг хангаж ажилласан байх	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Технологи ажиллагааны горимыг чанд мөрдөн баталсан горимын дагуу насос, тоног төхөөрөмжийг ажиллуулах	Технологи горим мөрдөж ажиллуулсан байдал	Г
	2.2 Гүйцэтгэсэн ажлын мэдээг тухай бүрт мэдээний дэвтэрт тэмдэглэх		Г
	2.3 Ээлжийн инженер болон станц хариуцсан инженерийн удирдлаган дор насос, тоног төхөөрөмжийг зогсоож явуулах		Г
	2.4 Хүчдэл доголдох болон станцын хэвийн ажиллагаа алдагдах үед яаралтай авах арга хэмжээг авч ажиллах	Станцын хэвийн ажиллагаа хангагдсан байх	Г
	2.5 Мэргэжлийн болон бусад чиглэлээр мэдлэгээ тогтмол дээшлүүлэн идэвхи санаачлагатай ажиллах	Сургалт судалгаанд хамрагдсан байдал	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Станц, насос тоног төхөөрөмжид шаардлагатай цэвэрлэгээ үйлчилгээг тогтмол хийж эмх цэгцтэй байлгах	Станцын эмх цэгц, эрүүл аюулгүй орчин бүрдсэн байдал	Г
	3.2 Сараалжийн байгууламжийн шал, ханыг тогтмол шүршиж цэвэрлэх бусад шаардлагатай цэвэрлэгээг бүрэн хийх		Г
	3.3 Станцын гадна орчны цас мөс, хог ургамал бусад бохирдлыг тогтмол цэвэрлэх		Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар гаргасан холбогдох дүрэм, журам, шаардлага стандарт, заавар болон ус хангамж, ариутгах татуургын системийн техникийн ашиглалтын болон техникийн аюулгүй ажиллагааны дүрмийг чанд мөрдөж ажиллах		Г

<p>4.2.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2 дахь заалтад заасан үүрэг, аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журам, заавар, зааварчилгыг биелүүлж ажиллах</p>		
<p>4.3 "Аюулгүй ажиллагааны зааварчлага өгөх журам"-д заасан урьдчилсан, анхан шатны, ээлжит давтан, ээлжит бус давтан, өдөр тутмын зааварчилга авч гарын үсгээр баталгаажуулан биелүүлж ажиллах</p>		
<p>4.4 Ажлын тусгай хувцас, нэг бүрийн болон нийтийн хамгаалах хэрэгслийг зориулалт болон тогтоосон журмын дагуу ажлын байранд тогтмол хэрэглэж байх</p>	<p>ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах</p>	
<p>4.5 ХАБЭА-н осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж өөрийгөө болон бусдыг аюул эрсдэлд учруулахгүйгээр ажиллах</p>	<p>Оролцооны хувиар</p>	
<p>4.6 Өдөр тутамд өөрийн ажлын байранд болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн, ажлын байр түүний орчинд бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, мэдээлэх, арилгах, арилгуулах арга хэмжээ авахуулах</p>		
<p>4.7 Тухайн өдрийн ажиллах зөвшөөрлийн дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэж ажлын аюулын дүн шинжилгээг ИТА-тай хамтран хийж аюулгүй ажиллах нөхцөл, баталгааг ханган ажиллах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг тогтмол хийх</p>		
<p>4.8 Ажиллах зөвшөөрөлд заагаагүй ажил үүргийг өөрөө дур мэдэн гүйцэтгэхгүй байх, аюулгүй ажиллагааны зааварчилга авалгүйгээр ажил гүйцэтгэхгүй байх</p>		
<p>4.9 Ажлын байранд учирч болзошгүй аюулыг илрүүлэх, тогтоох, үнэлэх, бууруулах, арилгах зорилгоор хийгдэх эрсдэлийн үнэлгээ хийх ажиллагаанд оролцох</p>		
<p>4.10 Аюулгүй байдлыг хангах хувийн идэвхтэй байр суурь баримталж хамт ажиллагсад болон бусдад зөв, шударга, зарчимч шаардлага тавьж үлгэр дууриалал үзүүлэн ажиллах</p>		

<p>4.11 Байгууллагаас зохион байгуулсан ХАБЭА-н сургалтанд хамрагдах, шалгалт өгөх, ажил үүргээ осол, аюулгүй гүйцэтгэх, ур чадвар, арга барил эзэмших, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх, мэдлэг чадвар эзэмших, гарсан осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлогын талаар байгууллагын удирдлагад мэдээлэх</p>	<p>ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах</p>		
<p>4.12 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хэлэлцэхэд өөрөө болон төлөөлөгчөөрөө дамжуулан оролцох, байгууллагаас гаргасан дүрэм, журмыг судлан бүрэн мэдэж хэрэгжүүлж ажиллах</p>	<p>Оролцооны хувиар</p>		
<p>4.13 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад өөрийн болон бусдын амь нас, эрүүл мэнд, байгууллагын эд хөрөнгөд хохирол учруулах аюултай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд шууд харьяалах албан тушаалтанд болон диспетчер инженерт нэн даруй мэдэгдэж шаардлагатай тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах</p>	<p>Оролцооны хувиар</p>		
<p>4.14 Эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээг үнэн зөв хийлгэх, урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдах, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчлөлөөс эрүүл мэндээ хамгаалах;</p>			
<p>4.15 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж ажиллах</p>	<p>Галын аюулгүй байдал, гамшигийн хууль тогтоомж, зааварчилгыг мөрдөж ажилласан байх</p>	Г	
<p>4.16 Машин тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдал хөдөлгөөнт эд ангиудын хаалт хамгаалалт бүрэн эсэх, гэрэлтүүлэг агааржуулалын системийн ажиллагаа хэвийн эсэхийг шалгасаны дараа ажиллах</p>		Г	
<p>4.17 Ээлжийн хугацаанд аюулгүй ажиллагааны дүрэм заавар, үйлдвэрлэлийн эрүүл ахуй, ариун цэврийн дүрмийг баримталж, тоног төхөөрөмж, багаж, хамгаалах хэрэгсэл, хаалт хашилтын бүрэн бүтэн байдлыг хянах</p>	<p>Учирч болох эрсдлийг тооцон, урьдчилан сэргийлж ажилласан байх</p>	Г	
<p>4.18 Лагийн худаг болон илүүдэл лаг шахах талбайд ажиллахдаа хорт хий хэмжигч багажаар хэмжилт хийж, агааржуулалт хийсний дараа дахин хэмжилт хийж хамгаалах хэрэгсэлийг заавал хэрэглэж ажиллах.</p>		Г	

	4.19 Насос түлхэх болон зогсоох, насос зааланд ажиллахдаа хамгаалах хэрэгсэл каскыг тогтмол, шаардлагатай тохиолдолд хорт хийнээс хамгаалах хошуувч заавал зүүж ажиллах		
Бусад зорилтын хүрээнд	5.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тодгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах.	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.3 Ажлын тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнаж;	Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр	Г
	5.4 Ёсыг үйл дүрэм, сахилга хариуцлага, захиргаа захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.5 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалтыг сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар	Г
	5.6 Санхүүгийн амралт болон урт хугацаа эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хувиарийн дагуу албан тушаалтаанд амжил үүргээ албажуулан хүлээж авах.	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал	Г
	5.7 Үйл ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж, хэлтсийн үйл ажиллагааг байгууллагын ажилтантай хамтад таниулах арга хэмжээг авч ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал	Г
	5.8 Үйл ажилд EHP программыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн ажиллах;		Г
	5.9 Үйл ажилд удирдлага, зохион байгуулалтын нэгжүүдийг зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, хурал, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г

4.10. Бусад зорилго

Боловсрол	
Мэргэжил	
Мэргэшил	
Туршлага	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх
	Асуудал шийдвэрлэх

ТАВ. ГДАХ ТУСГАЙ 10

Боловсрол болон тусгай дундаас дээш
Хайн салбарын мэргэжилтэй байх
АТ-ын болон сантехник, тоног төхөөрөмжийн мэдлэгтэй байх
АТ-ын чиглэлээр ажилласан байх
Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах
Ажлын чиг үүргийн хүрээнд ажлыг чанартай гүйцэтгэх
Удирдлагын өгсөн үүрэг, чиглэлийн дагуу ажиллах

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I ХЕДЕЛМЭРИЙН МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Хөдөлмөрийн тухай хууль
2021.07.02

Дагаж мөрдөх огноо: 2022.03.25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2022.03.25 2/106

Байгууллагын нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Шинэ захын насос станцын машинч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Мэргэжлийн ажилчин /цаг зэргээр/

Ажлын цаг:

Ажлын цаг 12/12

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хортой

Онцгой нөхцөл:

II АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууламжийн тасралтгүй хэвийн ажиллагааг хангах зорилгоор станц, цэг салбаруудын насос тоног төхөөрөмжийг горимын дагуу жигд ажиллуулах

Албан тушаалын зорилт:

1. Хариуцсан станцын насос тоног төхөөрөмжийн ажиллагаанд хяналт тавьж горимын дагуу жигд ажиллуулах
2. Технологийн горимыг чанд баримтлан ээлж хүлээлцэх журмын дагуу ажиллах
3. Ажлын байр, станцын орчныг эмх цэгцтэй байлган цэвэрлэгээг тогтмол хийх
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм журмы гчанд мөрдөж ажиллах

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах-Т, Хариуцан гүйцэтгэх-Г, Хянах-Х, Шийдвэрлэх-Ш
	1.1 Насос болон насосны сорох шахах хаалтууд, шахах шугамын завсарын хаалтууд, сараалж, хог шахагч, дамжуулагчийн	Станцын насос тоног төхөөрөмжийн ажиллагаа хэвийн байх	Г

1 дүгээр зорилтын хүрээнд	ажиллагаанд хяналт тавьж ажиллах		
	1.2 Насос тоног төхөөрөмж, тоноглолын цахилгаан, автомат ажиллагаа, хянах хэмжих хэрэгсэлд цаг тутамд хяналт тавьж мэдээний дэвтэрт бичилт хийх		Г
	1.3 Аваарын шибр хаалтуудын ажиллагааг тогтмол шалгаж хаалттай эсэхэд хяналт тавих	Аваараар бохир ус явуулаагүй байх	Г
	1.4 Сараалжийн машинч эзэнгүй болон амралтын өдрүүд орой ээлжинд сараалжийн байгууламжийн үйл ажиллагааг хянаж, горимын дагуу ажиллуулж хогийг зайлуулна.	Технологи горимын дагуу хэвийн ажиллуулсан байх	Г
	1.5 Усны ачаалал болон насос ажиллуулах, зогсоох тохиолдолд Ээлжийн инженерт мэдээлэн удирдлаган дор ажиллах	Станцын хэвийн ажиллагааг жигд ажиллуулсан байдал	Г
	1.6 Баруун сараалж, Идэвхт лагийн насос станц, Хотын захын насос станц, Лаг усгүйжүүлэх станцын машинч нартай уялдаа холбоотой ажиллах	Уялдаатай ажилласан байдал, авсан арга хэмжээ	Г,Т
	1.7 Онц байдал зарласан, аваарь осол, шугам сүлжээний ноцтой гэмтэл гарсан үед бэлэн байх	Бэлэн байдлыг хангаж ажилласан байх	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Батлагдсан тоног төхөөрөмж ажиллуулах горим, технологи ажиллагааны горимыг мөрдөж ажиллах	Технологи горим мөрдөж станцын хэвийн ажиллагааг жигд ажиллуулсан байдал	Г
	2.2 Ажилласан насос тоног төхөөрөмжийн ажилласан цаг, шахсан ус, зарцуулсан цахилгаан болон засвар үйлчилгээний мэдээг анхан шатны бүртгэл маягтуудад хөтлөлтийг тухай бүрт хийх		Г
	2.3 Ээлж хүлээлцэх журмын дагуу ээлж хүлээлцэж ажиллах	Ээлж хүлээлцэх журмыг мөрдсөн байдал	Г
	2.4 Ус хүлээн авах худагт байрлах шибр хаалт, аваарын шибр хаалтуудад хяналт тавих	Аваараар бохир ус явуулаагүй байх	Г
	2.5 Үзлэг үйлчилгээний графикийн дагуу насос тоног төхөөрөмжид үзлэг үйлчилгээг хийлгэх, хамтран ажиллах	Тоног төхөөрөмжийн тасралтгүй хэвийн ажиллагаа хангагдсан байдал	Г
	2.6 Дээж авагчийн ажиллагаа, дээж авалтанд хяналт тавих	Дээж хэвийн авсан байдал	Г
	2.7 Аваарын сүвгийн байдалд хяналт тавих, шаардлагатай тохиолдолд халваргүйжүүлэлтийг Технологич инженерийн заавраар хийх	Шаардлагатай тохиолдолд халдваргүйжүүлэлтийг зааврын дагуу хийсэн байдал	Г
	2.8 Хүчдэл доголдох болон станцын хэвийн ажиллагаа алдагдах үед	Гэмтэл, саалтын үед шаардлагатай арга	Г

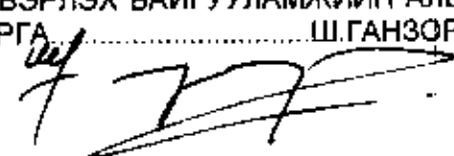
	яаралтай авах арга хэмжээг бүрэн авч ажиллах	хэмжээг бүрэн авсан байдал		
	2.9 Сараалжид ирж буй усны ерөнхий байдалд хяналт тавьж бохирдол өндөртэй ус ирсэн үед Ээлжийн инженерт мэдээлэн дээж авах	Ирж буй усны ачаалал, бохирдлыг хянаж буй байдал		Г
	2.10 Сараалжинд шүүгдсэн хогийг өдөр бүр ачиж зайлуулж байх, сараалжийн байгууламжаас хогийг бүрэн зайлуулж ажиллах	Шүүгдсэн хогийг бүрэн зайлуулсан байдал		Г,Т
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Станц, насос тоног төхөөрөмжид шаардлагатай цэвэрлэгээ үйлчилгээг тогтмол хийж эмх цэгцтэй байлгах	Станцын эмх цэгц, эрүүл аюулгүй орчин бүрдсэн байдал		Г
	3.2 Сараалжийн байгууламжийн шал, ханыг тогтмол шүршиж цэвэрлэх бусад шаардлагатай цэвэрлэгээг бүрэн хийх			Г
	3.3 Станцын гадна орчны цас мөс, хог ургамал бусад бохирдлыг тогтмол цэвэрлэх			Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар гаргасан холбогдох дүрэм, журам, шаардлага стандарт, заавар болон ус хангамж, ариутгах татуургын системийн техникийн ашиглалтын болон техникийн аюулгүй ажиллагааны дүрмийг чанд мөрдөж ажиллах	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах Оролцооны хувиар		Г
	4.2.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2 дахь заалтад заасан үүрэг, аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журам, заавар, зааварчилгыг биелүүлж ажиллах			
	4.3 "Аюулгүй ажиллагааны зааварчлага өгөх журам"-д заасан урьдчилсан, анхан шатны, ээлжит давтан, ээлжит бус давтан, өдөр тутмын зааварчилга авч гарын үсгээр баталгаажуулан биелүүлж ажиллах			
	4.4 Ажлын тусгай хувцас, нэг бүрийн болон нийтийн хамгаалах хэрэгслийг зориулалт болон тогтоосон журмын дагуу ажлын байранд тогтмол хэрэглэж байх			
	4.5 ХАБЭА-н осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж өөрийгөө болон бусдыг аюул эрсдэлд учруулахгүйгээр ажиллах			
	4.6 Өдөр тутамд өөрийн ажлын байранд болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар,			

<p>шаардлага зөрчигдсөн, ажлын байр түүний орчинд бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, мэдээлэх, арилгах, арилгуулах арга хэмжээ авахуулах</p>		
<p>4.7 Тухайн өдрийн ажиллах зөвшөөрлийн дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэж ажлын аюулын дүн шинжилгээг ИТА-тай хамтран хийж аюулгүй ажиллах нөхцөл, баталгааг ханган ажиллах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг тогтмол хийх</p>		Г
<p>4.8 Ажиллах зөвшөөрөлд заагаагүй ажил үүргийг өөрөө дур мэдэн гүйцэтгэхгүй байх, аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа авалгүйгээр ажил гүйцэтгэхгүй байх</p>		Г
<p>4.9 Сэраалжийн байгууламжид ажиллахдаа хорт хийн хамгаалалтын хошуувч болон бусад хамгаалах хэрэгсэлийг заавал хэрэглэж ажиллах</p>		Г
<p>4.10 Ажлын байранд учирч болзошгүй аюулыг илрүүлэх, тогтоох, үнэлэх, бууруулах, арилгах зорилгоор хийгдэх эрсдэлийн үнэлгээ хийх ажиллагаанд оролцох</p>		Г
<p>4.11 Аюулгүй байдлыг хангах хувийн идэвхтэй байр суурь баримталж хамт ажиллагсад болон бусдад зөв, шударга, зарчимч шаардлага тавьж үлгэр дууриалал үзүүлэн ажиллах</p>		Г
<p>4.12 Байгууллагаас зохион байгуулсан ХАБЭА-н сургалтанд хамрагдах, шалгалт өгөх, ажил үүргээ осол, аюулгүй гүйцэтгэх, ур чадвар, арга барил эзэмших, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх, мэдлэг чадвар эзэмших, гарсан осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлогын талаар байгууллагын удирдлагад мэдээлэх</p>		Г
<p>4.13 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хэлэлцэхэд өөрөө болон төлөөлөгчөөрөө дамжуулан оролцох, байгууллагаас гаргасан дүрэм, журмыг судлан бүрэн мэдэж хэрэгжүүлж ажиллах</p>		Г
<p>4.14 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх</p>		Г

	явцад өөрийн болон бусдын амь нас, эрүүл мэнд, байгууллагын эд хөрөнгөд хохирол учруулах аюултай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд шууд харьяалах албан тушаалтанд болон диспетчер инженерт нэн даруй мэдэгдэж шаардлагатай тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах		
	4.15 Эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээг үнэн зөв хийлгэх, урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдах, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчлөлөөс эрүүл мэндээ хамгаалах;		Г
	4.16 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж ажиллах	Галын аюулгүй байдал, гамшигийн хууль тогтоомж, зааварчилгыг мөрдөж ажилласан байх	Г
Бусад зорилтын хүрээнд	5.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.3 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;	Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр	Г
	5.4 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.5 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар	Г
	5.6 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал	Г
	5.7 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал	Г

АЛД ТАВИРЛАХ ТҮС		
Боловсрол	Бүрэн болон болон тусгай дундаас дээш	
Мэргэжил	УХАТ –н инженер, Сантехникийн инженер	
Мэргэшил	УХАТ-ын болон сантехник, тоног төхөөрөмжийн мэдлэгтэй байх	
Туршлага	УХАТ-ын чиглэлээр ажилласан байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Гүйцэтгэж буй ажлын явцыг тайлагнах
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын чигүүргийн хүрээнд ажлыг чанартай гүйцэтгэх Удирдлагын өгсөн үүрэг, чиглэлийн дагуу ажиллах
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг багхам толонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, Бусадтай харилцан итгэлтөрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох,
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын ачаалал даах

АЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ	
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: 1. Албаны дарга 2. Ахлах инженер 3. ИТА-чид	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
	<u>Шууд байдлаар харилцах</u> <ul style="list-style-type: none"> Албаны нийт ажилтнууд <u>Шууд бус байдлаар харилцах</u>

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ	
Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
Албан тушаал: ЗАХИРГАА УДИРДАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН.....Н.БАЙГАЛЬМАА ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ АХЛАХ ИНЖЕНЕР.....О.ОЮУНБАЯР ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ БИЧИГ ХЭРГИЙН АЖИЛТАН.....Ө.ДЭЛГЭРСАЙХАН 2022 оны дугаар сарын-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА.....Ш.ГАНЗОРИГ  2022 оны дугаар сарын-ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

НӨРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Төрийн албаны тухай хууль
2021-07-02

Дагаж мөрдөх огноо: 2022-03-25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2022-03-25 А/106

Байгууллагын нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Сараалжийн машинч /ХЗНС, ШЗНС/

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Мэргэжлийн ажилчин /цаг зэргээр/

Ажлын цаг 8/40

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хортой

Онцгой нөхцөл:

II АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууламжийн үйл ажиллагааг тасралтгүй явуулах зорилгоор бохир ус хүлээн авах сараалжийн хэвийн ажиллагааг хангах, шаардлагатай цэвэрлэгээ үйлчилгээ хийж ажиллана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Сараалж, хог дамжуулагч, шахагчийн тасралтгүй хэвийн үйл ажиллагааг хангаж, тоног төхөөрөмжийн ажиллагаанд хяналт тавих
2. Технологийн горимыг чанд баримтлан ээлж хүлээлцэх журмын дагуу ажиллах
3. Ажлын байр, станцын орчныг эмх цэгцтэй байлган цэвэрлэгээг тогтмол хийх
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм журмыг чанд мөрдөж ажиллах

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах-Т, Хариуцан гүйцэтгэх-Г, Хянах-Х, Шийдвэрлэх-Ш
	1.1 Сараалж, хог дамжуулагч, шахагчийн хэвийн ажиллагааг хангаж тоног төхөөрөмжийг горимын дагуу	Технологи горим мөрдөж станцын	Г

1 дүгээр зорилтын хүрээнд	ажиллуулах	хэвийн ажиллагааг жигд ажиллуулсан байдал	
	1.2 Сараалж, хог шахагч, дамжуулагчийн хэвийн ажиллагааг хянаж гэмтэл саатал гарсан үед шуурхай мэдээлэн засварлуулах		
	1.3 Аваарын суваг болон бусад цэгт нэмэлт халдваргүйжүүлэх бодис туналах явцад хяналт тавьж, тухай бүрт халдваргүйжүүлэлтийг хийж байх	Шаардлагатай тохиолдолд халдваргүйжүүлэлт ийг зааврын дагуу хийсэн байдал	Г
	1.4 Шаардлагатай тохиолдолд насос станцын машинч ээлжийн амралттай, өвчтэй болон бусад тохиолдолд орлон үүрэгт ажлыг гүйцэтгэх	Үүрэгт ажлыг орлон гүйцэтгэсэн байдлын чанарын үзүүлэлт	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Батлагдсан тоног төхөөрөмж ажиллуулах горим, технологи ажиллагааны горимыг мөрдөж ажиллах	Технологи горим мөрдөж станцын хэвийн ажиллагааг жигд ажиллуулсан байдал	Г
	2.2 Ажилласан насос тоног төхөөрөмжийн ажилласан цаг, шахсан ус, зарцуулсан цахилгаан болон засвар үйлчилгээний мэдээг анхан шатны бүртгэл маягтуудад хөтлөлтийг тухай бүрт хийх	Гүйцэтгэсэн ажлын мэдээг үнэн зөв хөтөлсөн байдал	Г
	2.3 Ээлж хүлээлцэх журмын дагуу ээлж хүлээлцэж ажиллах	Ээлж хүлээлцэх журмыг мөрдсөн байдал	Г
	2.4 Ус хүлээн авах худагт байрлах шибр хаалт, аваарын шибр хаалтуудад хяналт тавих	Ус хуваарилах болон аваарын хаалтуудын хэвийн ажиллагааг хянасан байдал	Г
	2.5 Үзлэг үйлчилгээний графикийн дагуу насос тоног төхөөрөмжид үзлэг үйлчилгээг хийлгэх, хамтран ажиллах	Тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагаа хангагдсан байдал	Г
	2.6 Дээж авагчийн ажиллагаа, дээж авалтанд хяналт тавих	Дээжийг зааврын дагуу хэвийн авсан байдал	Г
	2.7 Аваарын сувгийн байдалд хяналт тавих, шаардлагатай тохиолдолд халдваргүйжүүлэлтийг Технологич инженерийн заавраар хийх	Халдваргүйжүүлэлт ийг зааврын дагуу хийсэн байдал	Г
	2.8 Хүчдэл доголдох болон станцын хэвийн ажиллагаа алдагдах үед яаралтай авах арга хэмжээг бүрэн авч ажиллах	Гэмтэл, саатлын үед шаардлагатай арга хэмжээг бүрэн авсан байдал	Г
	2.9 Сараалжид ирж буй усны ерөнхий байдалд хяналт тавьж бохирдол өндөртэй ус ирсэн үед Ээлжийн инженерт мэдээлэн дээж авах	Ирж буй усны ачаалал, бохирдлыг хянаж буй байдал	Г
	2.10 Сараалжинд шүүгдсэн хогийг өдөр бүр ачиж зайлуулж байх, сараалжийн байгууламжаас хогийг	Шүүгдсэн хогийг бүрэн зайлуулсан байдал	Г,Т

	бүрэн зайлуулж ажиллах			
	2.11 Онц байдал зарласан, аварь осол, шугам сүлжээний ноцтой гэмтэл гарсан үед бэлэн байх	Бэлэн байдлыг хангаж ажилласан байх	Г	
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Станц, насос тоног төхөөрөмж, сараалжийн байгууламжид шаардлагатай цэвэрлэгээ үйлчилгээг тогтмол хийж эмх цэгцтэй байлгах	Станцын эмх цэгц, эрүүл аюулгүй орчин бүрдсэн байдал	Г	
	3.2 Станц болон гадна орчинд тохижилтын ажлыг санаачлан зохион байгуулж байх		Г	
	3.3 Станцын гадна орчны цас мөс, хог ургамал бусад бохирдлыг тогтмол цэвэрлэх		Г	
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар гаргасан холбогдох дүрэм, журам, шаардлага стандарт, заавар болон ус хангамж, ариутгах татуургын системийн техникийн ашиглалтын болон техникийн аюулгүй ажиллагааны дүрмийг чанд мөрдөж ажиллах	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах Оролцооны хувиар	Г	
	4.2.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2 дахь заалтад заасан үүрэг, аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журам, заавар, зааварчилгыг биелүүлж ажиллах			
	4.3 "Аюулгүй ажиллагааны зааварчлага өгөх журам"-д заасан урьдчилсан, анхан шатны, ээлжит давтан, ээлжит бус давтан, өдөр тутмын зааварчилга авч гарын үсгээр баталгаажуулан биелүүлж ажиллах			
	4.4 Ажлын тусгай хувцас, нэг бүрийн болон нийтийн хамгаалах хэрэгслийг зориулалт болон тогтоосон журмын дагуу ажлын байранд тогтмол хэрэглэж байх			
	4.5 ХАБЭА-н осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж өөрийгөө болон бусдыг аюул эрсдэлд учруулахгүйгээр ажиллах			
	4.6 Өдөр тутамд өөрийн ажлын байранд болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн, ажлын байр түүний орчинд бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, мэдээлэх, арилгах, арилгуулах арга хэмжээ авахуулах			

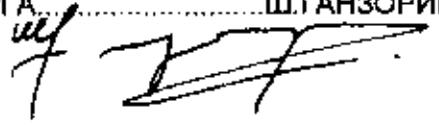
<p>4.7 Тухайн өдрийн ажиллах зөвшөөрлийн дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэж ажлын аюулын дүн шинжилгээг ИТА-тай хамтран хийж аюулгүй ажиллах нөхцөл, баталгааг ханган ажиллах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг тогтмол хийх</p>		Г
<p>4.8 Ажиллах зөвшөөрөлд заагаагүй ажил үүргийг өөрөө дур мэдэн гүйцэтгэхгүй байх, аюулгүй ажиллагааны зааварчилга авалгүйгээр ажил гүйцэтгэхгүй байх</p>		Г
<p>4.9 Сараалжийн байгууламжид ажиллахдаа хорт хийн хамгаалалтын хошуувч болон бусад хамгаалах хэрэгсэлийг заавал хэрэглэж ажиллах</p>		Г
<p>4.10 Ажлын байранд учирч болзошгүй аюулыг илрүүлэх, тогтоох, үнэлэх, бууруулах, арилгах зорилгоор хийгдэх эрсдэлийн үнэлгээ хийх ажиллагаанд оролцох</p>	<p>ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах Оролцооны хувиар</p>	Г
<p>4.11 Аюулгүй байдлыг хангах хувийн идэвхтэй байр суурь баримталж хамт ажиллагсад болон бусдад зөв, шударга, зарчимч шаардлага тавьж үлгэр дууриалал үзүүлэн ажиллах</p>		Г
<p>4.12 Байгууллагаас зохион байгуулсан ХАБЭА-н сургалтанд хамрагдах, шалгалт өгөх, ажил үүргээ осол, аюулгүй гүйцэтгэх, ур чадвар, арга барил эзэмших, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх, мэдлэг чадвар эзэмших, гарсан осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлогын талаар байгууллагын удирдлагад мэдээлэх</p>		Г
<p>4.13 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хэлэлцэхэд өөрөө болон төлөөлөгчөөрөө дамжуулан оролцох, байгууллагаас гаргасан дүрэм, журмыг судлан бүрэн мэдэж хэрэгжүүлж ажиллах</p>		Г
<p>4.14 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад өөрийн болон бусдын амь нас, эрүүл мэнд, байгууллагын эд хөрөнгөд хохирол учруулах аюултай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд шууд харьяалах албан тушаалтанд болон диспетчер инженерт нэн даруй мэдэгдэж шаардлагатай тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах</p>		Г

	4.15 Эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээг үнэн зөв хийлгэх, урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдах, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчлөлөөс эрүүл мэндээ хамгаалах;		Г
	4.16 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж ажиллах		Г
Бусад зорилтын хүрээнд	5.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.3 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;	Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр	Г
	5.4 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.5 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар	Г
	5.6 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал	Г
	5.7 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал	Г
	5.8 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох	Оролцооны хувиар	Г

ЭРХЭМЖИЙН АЖЛАХ ҮЙЛ АЖИЛЛАХ ҮНЭН ЗӨВ ХИЙЛГЭХ ҮЗЛЭГТ ХАМРАГДАХ ТӨЛӨВ	
Боловсрол	Бүрэн болон болон тусгай дундаас дээш
Мэргэжил	Харгалзахгүй
Мэргэшил	УХАТ-ын болон сантехник, тоног төхөөрөмжийн мэдлэгтэй байх
Туршлага	УХАТ-ын чиглэлээр ажилласан байх

Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Гүйцэтгэж буй ажлын явцыг тайлагнах 	
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын чиг үүргийн хүрээнд ажлыг чанартай гүйцэтгэх Удирдлагын өгсөн үүрэг, чиглэлийн дагуу ажиллах 	
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох, 	
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын ачаалал даах 	

ХАРИЛЦАХ	
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: 1. Албаны дарга 2. Ахлах инженер 3. ИТА-нар	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
	<u>Шууд байдлаар харилцах</u> <ul style="list-style-type: none"> Албаны нийт ажилтнууд <u>Шууд бус байдлаар харилцах</u>

ТӨДӨРХӨЙЛӨЛӨГ	
Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН Н.БАЙГАЛЬМАА ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ АХЛАХ ИНЖЕНЕР Ч.ОЮУНБАЯР ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ БИЧИГ ХЭВГИЙН АЖИЛТАН Ө.ДЭЛГЭРСАЙХАН 2022 оны дугаар сарын-ны өдөр	ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА Ш.ГАНЗОРИГ  2022 оны дугаар сарын -ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БОЛОВСРУУЛСАН ҮНДЭСЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Төрийн албаны тухай хууль 2021.07.02

Дагаж мөрдөх огноо: 2022.03.25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2022.03.25 А/100

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Ус сүегийн удирдах газар

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Хотын захын насос станцын машинч

Мэргэжлийн ажилчин /цаг зэргээр/

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын цаг 12/12

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хортой

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууламжийн тасралтгүй хэвийн ажиллагааг хангах зорилгоор станц, цэг салбаруудын насос тоног төхөөрөмжийг горимын дагуу жигд ажиллуулах

Албан тушаалын зорилт:

1. Хариуцсан станцын насос тоног төхөөрөмжийн ажиллагаанд хяналт тавьж горимын дагуу жигд ажиллуулах
2. Технологийн горимыг чанд баримтлан ээлж хүлээлцэх журмын дагуу ажиллах
3. Ажлын байр, станцын орчныг эмх цэгцтэй байлган цэвэрлэгээг тогтмол хийх
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм журмыг чанд мөрдөж ажиллах

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах-Т, Хариуцан гүйцэтгэх-Г, Хянах-Х, Шийдвэрлэх-Ш
	1.1 Насос болон насосны сорох шахах хаалтууд, шахах шугамын завсарын хаалтууд, сараалж, хог шахагч, дамжуулагчийн ажиллагаанд хяналт	Станцын насос тоног төхөөрөмжийн ажиллагаа хэвийн	Г

1 дүгээр зорилтын хүрээнд	тавьж ажиллах	байх	
	1.2 Насос тоног төхөөрөмж, тоноглолын цахилгаан, автомат ажиллагаа, хянах хэмжих хэрэгсэлд цаг тутамд хяналт тавьж мэдээний дэвтэрт бичилт хийх		Г
	1.3 Аваарын шибр хаалтны ажиллагааг тогтмол шалгаж хаалттай эсэхэд хяналт тавих	Аваараар бохир ус явуулаагүй байх	Г
	1.4 Сараалжийн машинч эзэнгүй болон амралтын өдрүүд орой ээлжинд сараалжийн байгууламжийн үйл ажиллагааг хянаж, горимын дагуу ажиллуулж хогийг зайлуулна.	Технологи горимын дагуу хэвийн ажиллуулсан байх	Г
	1.5 Усны ачаалал болон насос ажиллуулах, зогсоох тохиолдолд Ээлжийн инженерт мэдээлэн удирдлаган дор ажиллах	Станцын хэвийн ажиллагааг жигд ажиллуулсан байдал	Г
	1.6 Баруун сараалж, Идэвхт лагийн насос станц, Шинэ захын насос станц, Лаг усгүйжүүлэх станцын машинч нартай уялдаа холбоотой ажиллах	Ажлын уялдаа холбоотой ажилласан байдал	Г,Т
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Батлагдсан тоног төхөөрөмж ажиллуулах горим, технологи ажиллагааны горимыг мөрдөж ажиллах	Технологи горим мөрдөж станцын хэвийн ажиллагааг жигд ажиллуулсан байдал	Г
	2.2 Ажилласан насос тоног төхөөрөмжийн ажилласан цаг, шахсан ус, зарцуулсан цахилгаан болон засвар үйлчилгээний мэдээг анхан шатны бүртгэл маягтуудад хөтлөлтийг тухай бүрт хийх		Г
	2.3 Ээлж хүлээлцэх журмын дагуу ээлж хүлээлцэж ажиллах	Ээлж хүлээлцэх журмыг мөрдсөн байдал	Г
	2.4 Үзлэг үйлчилгээний графикийн дагуу насос тоног төхөөрөмжид үзлэг үйлчилгээг хийлгэх, хамтран ажиллах	Хэвийн ажиллагаа хангагдсан байх	Г
	2.5 Дээж авагчийн ажиллагаа, дээж авалтад хяналт тавих	Дээж хэвийн авсан байдал	Г
	2.6 Хүчдэл доголдох болон станцын хэвийн ажиллагаа алдагдах үед яаралтай авах арга хэмжээг бүрэн авч ажиллах	Арга хэмжээг бүрэн авч ажилласан байдал	Г
	2.7 Сараалжид ирж буй усны ерөнхий байдалд хяналт тавьж бохирдол өндөртэй ус ирсэн үед Ээлжийн инженерт мэдээлэн дээж авах	Ирж буй усны ачаалал, бохирдлыг хянаж буй байдал	Г
	2.8 Сараалжинд шүүгдсэн хогийг өдөр бүр ачиж зайлуулж байх, сараалжийн байгууламжаас хогийг бүрэн зайлуулж ажиллах	Шүүгдсэн хогийг бүрэн зайлуулсан байдал	Г,Т
	2.9 Онц байдал зарласан, аваарь осол, шугам сүлжээний ноцтой гэмтэл гарсан үед бэлэн байх	Бэлэн байдлыг хангаж ажилласан байх	Г
	3.1 Станц, насос тоног төхөөрөмжид	Станцын эмх цэгц,	Г

3 дугаар зорилтын хүрээнд	шаардлагатай цэвэрлэгээ үйлчилгээг тогтмол хийж эмх цэгцтэй байлгах	эрүүл орчин байдал	аюулгүй бүрдсэн	
	3.2 Сараалжийн байгууламжийн шал, ханыг тогтмол шуршиж цэвэрлэх бусад шаардлагатай цэвэрлэгээг бүрэн хийх			Г
	3.3 Станцын гадна орчны цас мөс, хог ургамал бусад бохирдлыг тогтмол цэвэрлэх			Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар гаргасан холбогдох дүрэм, журам, шаардлага стандарт, заавар болон ус хангамж, ариутгах татуургын системийн техникийн ашиглалтын болон техникийн аюулгүй ажиллагааны дүрмийг чанд мөрдөж ажиллах	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах Оролцооны хувиар		Г
	4.2.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2 дахь заалтад заасан үүрэг, аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журам, заавар, зааварчилгыг биелүүлж ажиллах			
	4.3 "Аюулгүй ажиллагааны зааварчлага өгөх журам"-д заасан урьдчилсан, анхан шатны, ээлжит давтан, ээлжит бус давтан, өдөр тутмын зааварчилга авч гарын үсгээр баталгаажуулан биелүүлж ажиллах			
	4.4 Ажлын тусгай хувцас, нэг бүрийн болон нийтийн хамгаалах хэрэгслийг зориулалт болон тогтоосон журмын дагуу ажлын байранд тогтмол хэрэглэж байх			
	4.5 ХАБЭА-н осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж өөрийгөө болон бусдыг аюул эрсдэлд учруулахгүйгээр ажиллах			
	4.6 Өдөр тутамд өөрийн ажлын байранд болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн, ажлын байр түүний орчинд бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, мэдээлэх, арилгах, арилгуулах арга хэмжээ авахуулах			
	4.7 Тухайн өдрийн ажиллах зөвшөөрлийн дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэж ажлын аюулын дүн шинжилгээг ИТА-тай хамтран хийж аюулгүй ажиллах нөхцөл, баталгааг ханган ажиллах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг тогтмол хийх			
	4.8 Ажиллах зөвшөөрөлд заагаагүй ажил үүргийг өөрөө дур мэдэн			

гүйцэтгэхгүй байх, аюулгүй ажиллагааны зааварчилга авалгүйгээр ажил гүйцэтгэхгүй байх		
4.9 Сараалжийн байгууламжид ажиллахдаа хорт хийн хамгаалалтын хошуувч болон бусад хамгаалах хэрэгсэлийг заавал хэрэглэж ажиллах		
4.10 Ажлын байранд учирч болзошгүй аюулыг илрүүлэх, тогтоох, үнэлэх, бууруулах, арилгах зорилгоор хийгдэх эрсдэлийн үнэлгээ хийх ажиллагаанд оролцох		
4.11 Аюулгүй байдлыг хангах хувийн идэвхтэй байр суурь баримталж хамт ажиллагсад болон бусдад зөв, шударга, зарчимч шаардлага тавьж үлгэр дууриалал үзүүлэн ажиллах		
4.12 Байгууллагаас зохион байгуулсан ХАБЭА-н сургалтанд хамрагдах, шалгалт өгөх, ажил үүргээ осол, аюулгүй гүйцэтгэх, ур чадвар, арга барил эзэмших, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх, мэдлэг чадвар эзэмших, гарсан осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлогын талаар байгууллагын удирдлагад мэдээлэх	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах	Оролцооны хувиар
4.13 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хэлэлцэхэд өөрөө болон төлөөлөгчөөрөө дамжуулан оролцох, байгууллагаас гаргасан дүрэм, журмыг судлан бүрэн мэдэж хэрэгжүүлж ажиллах		
4.14 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад өөрийн болон бусдын амь нас, эрүүл мэнд, байгууллагын эд хөрөнгөд хохирол учруулах аюултай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд шууд харьяалах албан тушаалтанд болон диспетчер инженерт нэн даруй мэдэгдэж шаардлагатай тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах		
4.15 Эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээг үнэн зөв хийлгэх, урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдах, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчлөлөөс эрүүл мэндээ хамгаалах;		
4.16 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж	Галын аюулгүй байдал, гамшигийн хууль тогтоомж, зааварчилгыг мөрдөж ажилласан	

	ажиллах	байх	
Бусад зорилтын хүрээнд	5.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.3 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;	Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр	Г
	5.4 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.5 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар	Г
	5.6 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал	Г
	5.7 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал	Г
	5.8 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох	Оролцооны хувиар	Г

III. ҮНДЭР		
Боловсрол	Бүрэн болон болон тусгай дундаас дээш	
Мэргэжил	УХАТ –н инженер, Сантехникийн инженер	
Мэргэшил	УХАТ-ын болон тоног төхөөрөмжийн мэдлэгтэй байх	
Туршлага	УХАТ-ын чиглэлээр ажилласан байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын чигүүргийн хүрээнд ажлыг чанартай гүйцэтгэх Удирдлагын өгсөн үүрэг, чиглэлийн дагуу ажиллах
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох,
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын ачаалал даах

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:		
1. Албаны дарга 2. Ахлах инженер 3. ИТА нар		
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:	
	Шууд байдлаар харилцах • Албаны нийт ажилтнууд Шууд бус байдлаар харилцах	

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН..... Н.БАЙГАЛЬМАА ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ АХЛАХ ИНЖЕНЕР..... ОЮУНБАЯР ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ БИЧИГ ХЭРГИЙН АЖИЛТАН..... Ө.ДЭЛГЭРСАЙХАН 2022 оны дугаар сарын-ны өдөр	ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА..... Ш.ГАНЗОРИГ  2022 оны дугаар сарын-ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Хөдөлмөрийн тухай хууль 2021.07.02

Дагаж мөрдөх огноо: 2022.03.25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2022.03.25 А/106

Байгууллагын нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Баруун сараалжийн машинч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Мэргэжлийн ажилчин /цаг зэргээр/

Ажлын цаг:

Ажлынцаг 12/12

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хортой

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, НИГҮҮРЭГ, ХАМ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууламжийн үйл ажиллагааг тасралтгүй явуулах зорилгоор механик цэвэрлэгээний байгууламжийн хэвийн ажиллагааг хангах, шаардлагатай цэвэрлэгээ үйлчилгээ хийж ажиллана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Сараалж, хог дамжуулагч, шахагч, элс баригчийн тасралтгүй хэвийн үйл ажиллагааг хангаж, хог, эрдсийн бохирдлыг горимын дагуу зайлуулж тоног төхөөрөмжийн ажиллагаанд хяналт тавих
2. Технологийн горимыг чанд баримтлан ээлж хүлээлцэх журмын дагуу ажиллах
3. Ажлын байр, станцын орчныг эмх цэгцтэй байлган цэвэрлэгээг тогтмол хийх
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм журмыг чанд мөрдөж ажиллах

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах-Т, Хариуцан гүйцэтгэх-Г, Хянах-Х, Шийдвэрлэх-Ш
	1.1 Сараалж, хог дамжуулагч, шахагчийн хэвийн ажиллагааг		Г

1 дүгээр зорилтын хүрээнд	хангаж сараалж, тоног төхөөрөмжийг горимын дагуу ажиллуулах	Станцын насос тоног төхөөрөмжийн үйл ажиллагаа хэвийн явагдсан байх	Г
	1.2 Сараалж, хог шахагч, дамжуулагчийн хэвийн ажиллагааг хянаж гэмтэл саатал гарсан үед шуурхай мэдээлэн засварлуулах		Г
	1.3 Элс баригчийн ажиллагааг тогтмол хянаж горимын дагуу эрдсийн бохирдлыг зайлуулах		Г
	1.4 Элсний талбайн ажиллагаанд хяналт тавьж буцах усны худгийн шүүрийг тогтмол цэвэрлэж хэвийн ажиллагааг хангах, тунаа бөглөрөл үүссэн тохиолдолд Ээлжийн инженерийн зөвшөөрлөөр хорт хийн хэмжилт хийлгэсний дараа худгийг лайдаж цэвэрлэж хэвийн ажиллагааг хангах	Элсний талбайн ашиглалт, ус буцаасан байдал	Г
	1.5 ХЗНС-д засвар үйлчилгээний үед 0 зогсолт хийх үед ф1200мм-ийн шугамын шибр хаалтыг бүрэн хааж ажиллах	Шибр хаалтыг түргэн шуурхай хааж зохих арга хэмжээг авч ажилласан байдал	Г, Т
	1.6 Сараалж, хаалт арматур, элс баригч, шугам хоолойд гарсан гэмтэл саатлыг түргэн шуурхай засварлан хэвийн ажиллагааг хангах	Байгууламж, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажилласан байдал	Г, Т
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Батлагдсан тоног төхөөрөмж ажиллуулах горим, технологи ажиллагааны горимыг мөрдөж ажиллах	Технологи горим мөрдөж станцын хэвийн ажиллагааг жигд ажиллуулсан байдал	Г
	2.2 Сараалж, тоног төхөөрөмжийн ажилласан цаг, шүүн авсан хог, зарцуулсан цахилгаан болон засвар үйлчилгээний мэдээг анхан шатны бүртгэл маягуудад хөтлөлтийг тухай бүрт хийх	Гүйцэтгэсэн ажлын мэдээг үнэн зөв хөтөлсөн байдал	Г
	2.3 Ээлж хүлээлцэх журмын дагуу ээлж хүлээлцэж ажиллах	Ээлж хүлээлцэх журмыг мөрдсөн байдал	Г
	2.4 Сараалж, элс баригчийн өмнөх, элс баригчийн дараах шибр хаалтуудад хяналт тавих, редуктор, хөдөлгүүр норох, чийг авахаас сэргийлэх	Шибр хаалтуудад хяналт тавьж ажилласан байдал	Г
	2.5 Үзлэг үйлчилгээний графикийн дагуу сараалж, тоног төхөөрөмжид үзлэг үйлчилгээг хийлгэх, хамтран ажиллах	Тоног төхөөрөмжийн тасралтгүй хэвийн ажиллагаа хангагдсан байдал	Г
	2.6 Сараалжний хог буулгагчийн	Хог буулгагчийн	Г

	хогийг тогтмол цэвэрлэж хэвийн ажиллагааг хангах	хэвийн ажиллагаагаар		
	2.7 Элсийг горимын дагуу зайлуулахын өмнө агаарын хаалтыг бүрэн хааж, элс шахсны дараа шугамыг агаараар бүрэн чөлөөлж хөлдөхөөс сэргийлж шугам хоолойн хэвийн ажиллагааг хангаж ажиллах	Элс зайлуулах шугам хоолойн хэвийн ажилласан байдал	Г	
	2.8 Хүчдэл доголдох болон станцын хэвийн ажиллагаа алдагдах үед яаралтай авах арга хэмжээг бүрэн авч ажиллах	Гэмтэл, саалтын үед шаардлагатай арга хэмжээг бүрэн авсан байдал	Г	
	2.9 Сараалжид ирж буй усны ерөнхий байдалд хяналт тавьж бохирдол өндөртэй ус ирсэн үед Ээлжийн инженерт мэдээлэн дээж авах	Ирж буй усны ачаалал, бохирдлыг хянаж буй байдал	Х,Г	
	2.10 Сараалжинд шүүгдсэн хогийг өдөр бүр ачиж зайлуулж байх, сараалжийн байгууламжаас хогийг бүрэн зайлуулж ажиллах	Шүүгдсэн хогийг бүрэн зайлуулсан байдал	Г,Т	
	2.11 Ээлжийн хугацаанд шаардлагатай тохиолдолд бусад станц цэг салбарт гарсан тоног төхөөрөмжийн засварын ажилд Ээлжийн инженерийн зөвшөөрлөөр ажиллах	Тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажилласан байдал	Т	
	2.12 Онц байдал зарласан, аваарь осол, шугам сүлжээний ноцтой гэмтэл гарсан үед бэлэн байх	Бэлэн байдлыг хангаж ажилласан байх	Г	
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Станц, элс баригч, тоног төхөөрөмж, сараалжийн байгууламжид шаардлагатай цэвэрлэгээ үйлчилгээг тогтмол хийж эмх цэгцтэй байлгах	Станцын эмх цэгц, эрүүл аюулгүй орчин бүрдсэн байдал	Г	
	3.2 Станц болон гадна орчинд тохижилтын ажлыг санаачлан зохион байгуулж байх		Г	
	3.3 Станцын гадна орчны болон элс баригч, шугам хоолойн цас мөс, хог ургамал бусад бохирдлыг тогтмол цэвэрлэх		Г	
	4.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар гаргасан холбогдох дүрэм, журам, шаардлага стандарт, заавар болон ус хангамж, ариутгах татуургын системийн техникийн ашиглалтын болон техникийн аюулгүй ажиллагааны дүрмийг чанд мөрдөж ажиллах		Г	

4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.2. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2 дахь заалтад заасан үүрэг, аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журам, заавар, зааварчилгыг биелүүлж ажиллах	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах Оролцооны хувиар		
	4.3 "Аюулгүй ажиллагааны зааварчлага өгөх журам"-д заасан урьдчилсан, анхан шатны, ээлжит давтан, ээлжит бус давтан, өдөр тутмын зааварчилга авч гарын үсгээр баталгаажуулан биелүүлж ажиллах			
	4.4 Ажлын тусгай хувцас, нэг бүрийн болон нийтийн хамгаалах хэрэгслийг зориулалт болон тогтоосон журмын дагуу ажлын байранд тогтмол хэрэглэж байх			
	4.5 ХАБЭА-н осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж өөрийгөө болон бусдыг аюул эрсдэлд учруулахгүйгээр ажиллах			
	4.6 Өдөр тутамд өөрийн ажлын байранд болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн, ажлын байр түүний орчинд бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, мэдээлэх, арилгах, арилгуулах арга хэмжээ авахуулах			
	4.7 Тухайн өдрийн ажиллах зөвшөөрлийн дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэж ажлын аюулын дүн шинжилгээг ИТА-тай хамтран хийж аюулгүй ажиллах нөхцөл, баталгааг ханган ажиллах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг тогтмол хийх			Г
	4.8 Ажиллах зөвшөөрөлд заагаагүй ажил үүргийг өөрөө дур мэдэн гүйцэтгэхгүй байх, аюулгүй ажиллагааны зааварчилга авалгүйгээр ажил гүйцэтгэхгүй байх			Г
	4.9 Сараалжийн байгууламжид ажиллахдаа хорт хийн хамгаалалтын хошуувч болон бусад хамгаалах хэрэгсэлийг заавал хэрэглэж ажиллах			Г

<p>4.10 Ажлын байранд учирч болзошгүй аюулыг илрүүлэх, тогтоох, үнэлэх, бууруулах, арилгах зорилгоор хийгдэх эрсдэлийн үнэлгээ хийх ажиллагаанд оролцох</p>		Г	
<p>4.11 Аюулгүй байдлыг хангах хувийн идэвхтэй байр суурь баримталж хамт ажиллагсад болон бусдад зөв, шударга, зарчимч шаардлага тавьж үлгэр дууриалал үзүүлэн ажиллах</p>	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах	Г	
<p>4.12 Байгууллагаас зохион байгуулсан ХАБЭА-н сургалтанд хамрагдах, шалгалт өгөх, ажил үүргээ осол, аюулгүй гүйцэтгэх, ур чадвар, арга барил эзэмших, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх, мэдлэг чадвар эзэмших, гарсан осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлогын талаар байгууллагын удирдлагад мэдээлэх</p>	Оролцооны хувиар	Г	
<p>4.13 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хэлэлцэхэд өөрөө болон төлөөлөгчөөрөө дамжуулан оролцох, байгууллагаас гаргасан дүрэм, журмыг судлан бүрэн мэдэж хэрэгжүүлж ажиллах</p>		Г	
<p>4.14 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад өөрийн болон бусдын амь нас, эрүүл мэнд, байгууллагын эд хөрөнгөд хохирол учруулах аюултай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд шууд харьяалах албан тушаалтанд болон диспетчер инженерт нэн даруй мэдэгдэж шаардлагатай тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах</p>		Г	
<p>4.15 Эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээг үнэн зөв хийлгэх, урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдах, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчлөлөөс эрүүл мэндээ хамгаалах;</p>		Г	
<p>4.16 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж</p>	Галын аюулгүй байдал, гамшигийн хууль тогтоомж, зааварчилгыг мөрдөж ажилласан байх	Г	

	ажиллах		
Бусад зорилтын хүрээнд	5.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.3 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;	Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр	Г
	5.4 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.5 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар	Г
	5.6 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал	Г
	5.7 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал	Г
	5.8 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох	Оролцооны хувиар	Г

Боловсрол		Бүрэн болон болон тусгай дундаас дээш
Мэргэжил		Харгалзахгүй
Мэргэшил		Сантехникийн болон тоног төхөөрөмжийн мэдлэгтэй байх
Туршлага		УХАТ болон сантехникийн чиглэлээр ажилласан байх
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	• Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг мэдээллэх
	Асуудал шийдвэрлэх	• Ажлын чиг үүргийн хүрээнд ажлыг чанартай гүйцэтгэх • Удирдлагын өгсөн үүрэг, чиглэлийн дагуу ажиллах
	Багаар	• Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт

ажиллах	олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, • Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох,
Бусад	• Ажлын ачаалал даах

Шууд бус байдлаар харилцах	
----------------------------	--

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
ЗАХИРГАА УДИРДАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН..... <i>Н.Байгальмаа</i> Н.БАЙГАЛЬМАА ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ АХЛАХ ИНЖЕНЕР..... <i>О.Оюунбаяр</i> О.ОЮУНБАЯР ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ БИЧИГ ХЭРГИЙН АЖИЛТАН <i>Ө.Дэлгэрсайхан</i> Ө.ДЭЛГЭРСАЙХАН 2022 оны дугаар сарын-ны өдөр	ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА..... <i>Ш.Санзориг</i> Ш.САНЗОРИГ 2022 оны дугаар сарын -ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ӨРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Хөдөлмөрийн тусгай хууль
2021.07.02

Дагаж мөрдөх огноо:

2022.03.25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2022.03.25 А/106

Байгууллагын нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Түүхий үлдэцийн насос станцын машинч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Мэргэжлийн ажилчин /цаг зэргээр/

Ажлын цаг:

Ажлынцаг 12/12

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хортой

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго

Байгууламжийн үйл ажиллагааг тасралтгүй явуулахад механик цэвэрлэгээний байгууламж анхдагч тунгаагуурын хэвийн ажиллагааг хангах, түүхий лагийг технологи горимын дагуу зайлуулж ажиллана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Хариуцсан станцын насос тоног төхөөрөмжийн ажиллагаанд хяналт тавьж горимын дагуу жигд ажиллуулах
2. Технологийн горимыг чанд баримтлан ээлж хүлээлцэх журмын дагуу ажиллах
3. Ажлын байр, станцын орчныг эм хцэгцтэй байлган цэвэрлэгээг тогтмол хийх
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм журмыг чанд 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	1.1 Станцад суурилагдсан насос тоног төхөөрөмж, хаалт арматурын	Технологи ажиллагааны	Г

хүрээнд	тасралтгүй хэвийн ажиллагаанд хяналт тавин технологи горимын дагуу түүхий лагийг зайлуулах, тунгаагуурын хэвийн ажиллагааг хангаж ажиллах	горимыг мөрдөж ажилласан байдал	
	1.2 Насос тоног төхөөрөмж, тоноглолын цахилгаан, автомат ажиллагаа, хянах хэмжих хэрэгсэлд цаг тутамд хяналт тавьж мэдээний дэвтэрт бичилт хийх	Хяналт тавьж хэрэгжүүлсэн байдал	Г
	1.3 Лаг шахах шугам хоолой хөлдөх, тунгаагуурын өөх тос цуглуулах карма мөсдөхөөс сэргийлж ажиллах	Найдвартай хэвийн ажиллагаа хангагдсан байдал	Г,Т
	1.4 Түүхий лаг зайлуулж буй үед Лаг усгүйжүүлэх байгууламжийн оператортой уялдаа холбоотой ажиллах, насос тоног төхөөрөмжид гэмтэл саатал гарах үед яаралтай зохих арга хэмжээг авч ажиллах	Лаг усгүйжүүлэх байгууламж, хэт авиан төхөөрөмжийн тасралтгүй хэвийн ажилласан байдал	
	1.5 Тунгаагчийн машинч эзэнгүй болон амралтын өдрүүд орой ээлжинд тунгаагуурын үйл ажиллагааг хянаж, горимын дагуу ажиллуулж халилтын ирмэг, лотокны бохирдлыг цэвэрлэх	Тунгаагуурын хэвийн ажиллагаа бүрэн хангагдсан байдал	Г
	1.6 Насос, тунгаагуурыг ажиллуулах болон зогсоох тохиолдолд Ээлжийн инженерт мэдээлэн Ээлжийн инженерийн удирдлаган дор ажиллах	Технологи ажиллагааны горимыг мөрдөж ажилласан байдал	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Батлагдсан тоног төхөөрөмж ажиллуулах горим, технологи ажиллагааны горимыг мөрдөж ажиллах	Технологи горим мөрдөж станцын хэвийн ажиллагааг жигд ажиллуулсан байдал	Г
	2.2 Насос тоног төхөөрөмжийн ажилласан цаг, цахилгаан зарцуулалт, шахсан лаг усны мэдээг нэгтгэн 65-р маягтын хөтлөлтийг өдөр бүр хийж сар, улирал, жилээр дүгнэх		Г
	2.3 Ээлж хүлээлцэх журмын дагуу ээлж хүлээлцэж ажиллах		Г
	2.4 Үзлэг үйлчилгээний графикийн дагуу насос тоног төхөөрөмжид үзлэг үйлчилгээг хийлгэх, хамтран ажиллах		Г
	2.5 Насос, хаалт болон хог шүүх шүүрний хогийг авах, үзлэг үйлчилгээ хийх үед хаалтуудыг бүрэн шалгаж шугамыг агаараар бүрэн чөлөөлж, чөлөөлсөн эсэхийг нягтлан шалгасны дараа хорт хийн хэмжилтийг хийж ажиллахыг зөвшөөрсөн тохиолдолд хамгаалах хэрэгслийг бүрэн хэрэглэж ажиллах.		Г
	2.6 Хүчдэл доголдох болон станцын хэвийн ажиллагаа алдагдах үед яаралтай авах арга хэмжээг бүрэн авч ажиллах		Г

	2.7 Тунгаагуурын халилт, гарч буй усны хэмжээг хянах, шаардлагатай тохиолдолд Ээлжийн инженерт мэдээлэх		Г
	2.8 Өөх тос цуглуулах худгийн ажиллагааг хянаж тухай бүрт зохих арга хэмжээг авч ажиллах		Г,Т
	2.9 Механик цэвэрлэгээний дараах усны дээжийг журмын дагуу авах, нэмэлтээр уусмал бэлтгэн туналах тохиолдолд уусмал бэлтгэн хяналт тавьж ажиллах		Г,Х
	2.10 Онц байдал зарласан, аварь осол, шугам сүлжээний ноцтой гэмтэл гарсан үед бэлэн байх	Бэлэн байдлыг хангаж ажилласан байх	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Станц, насос тоног төхөөрөмжид шаардлагатай цэвэрлэгээ үйлчилгээг тогтмол хийж эмх цэгцтэй байлгах	Станцын эмх цэгц, эрүүл аюулгүй орчин бүрдсэн байдал	Г
	3.2 Станц, тунгаагуурын орчмын хог ургамал, цасыг тогтмол цэвэрлэж орчин тойрныг эрүүл, эмх цэгцтэй байлгах		Г
	3.3 Хогийг тухай бүрт ачуулж орчныг эрүүл аюулгүй байлгах		Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар гаргасан холбогдох дүрэм, журам, шаардлага стандарт, заавар болон ус хангамж, ариутгах татуургын системийн техникийн ашиглалтын болон техникийн аюулгүй ажиллагааны дүрмийг чанд мөрдөж ажиллах	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах Оролцооны хувиар	Г
	4.2.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2 дахь заалтад заасан үүрэг, аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журам, заавар, зааварчилгыг биелүүлж ажиллах		
	4.3 "Аюулгүй ажиллагааны зааварчлага өгөх журам"-д заасан урьдчилсан, анхан шатны, ээлжит давтан, ээлжит бус давтан, өдөр тутмын зааварчилга авч гарын үсгээр баталгаажуулан биелүүлж ажиллах		
	4.4 Машин тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдал хөдөлгөөнт эд ангиудын хаалт хамгаалалт бүрэн эсэх, гэрэлтүүлэг агааржуулалтын системийн ажиллагаа хэвийн эсэхийг шалгасны дараа ажиллах.		
	4.5 Ажлын тусгай хувцас, нэг бүрийн болон нийтийн хамгаалах хэрэгслийг зориулалт болон тогтоосон журмын дагуу ажлын байранд тогтмол хэрэглэж байх		
	4.6 Өөх тосны худаг лайдах, насос зааланд лаг алдсан үед, лаг шахах болон сүвгийн ус соруулах, тунгаагч		

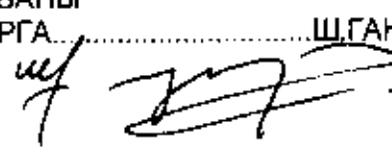
<p>юүлэх, насоснд сальник шахах гэх мэт ажлуудад хорт хий хэмжигч багажаар хэмжилт хийж түүний дараа хорт хийнээс хамгаалах хошуувч зүүж ажиллах</p>		
<p>4.7 Хий хуримтлагдаж болзошгүй онцгой нөхцөлүүд болон насос зааланд хаалт задлах, шугам хоолойд засвар үйлчилгээ хийх тохиолдолд хаалт нэг бүрийг бүрэн хаагдсан эсэхийг нягтлан шалгаж түүний дараа машинч болон станцад ажиллах ажилчин нэг бүр хорт хийнээс хамгаалах хошуувч заавал өмсөж ажиллах.</p>		Г
<p>4.8 Ферм дээр гарч ажиллах бүртээ хамгаалалтын бүс заавал хэрэглэх, фермээс бэхлэж ажиллах</p>		Г
<p>4.9 Өдөр тутамд өөрийн ажлын байранд болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн, ажлын байр түүний орчинд бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, мэдээлэх, арилгах, арилгуулах арга хэмжээ авахуулах</p>	<p>ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах Оролцооны хувиар</p>	Г
<p>4.10 Тухайн өдрийн ажиллах зөвшөөрлийн дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэж ажлын аюулын дүн шинжилгээг ИТА-тай хамтран хийж аюулгүй ажиллах нөхцөл, баталгааг ханган ажиллах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг тогтмол хийх</p>		Г
<p>4.11 ХАБЭА-н осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж өөрийгөө болон бусдыг аюул эрсдэлд учруулахгүйгээр ажиллах</p>		
<p>4.12 Ажиллах зөвшөөрөлд заагаагүй ажил үүргийг өөрөө дур мэдэн гүйцэтгэхгүй байх, аюулгүй ажиллагааны зааварчилга авалгүйгээр ажил гүйцэтгэхгүй байх</p>		Г
<p>4.13 Ажлын байранд учирч болзошгүй аюулыг илрүүлэх, тогтоох, үнэлэх, бууруулах, арилгах зорилгоор хийгдэх эрсдэлийн үнэлгээ хийх ажиллагаанд оролцох</p>		Г
<p>4.14 Аюулгүй байдлыг хангах хувийн идэвхтэй байр суурь баримталж хамт ажиллагсад болон бусдад зөв, шударга, зарчимч шаардлага тавьж үлгэр дууриалал үзүүлэн ажиллах</p>		Г

	4.15 Байгууллагаас зохион байгуулсан ХАБЭА-н сургалтанд хамрагдах, шалгалт өгөх, ажил үүргээ осол, аюулгүй гүйцэтгэх, ур чадвар, арга барил эзэмших, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх, мэдлэг чадвар эзэмших, гарсан осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлогын талаар байгууллагын удирдлагад мэдээлэх		Г
	4.16 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хэлэлцэхэд өөрөө болон төлөөлөгчөөрөө дамжуулан оролцох, байгууллагаас гаргасан дүрэм, журмыг судлан бүрэн мэдэж хэрэгжүүлж ажиллах		Г
	4.17 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад өөрийн болон бусдын амь нас, эрүүл мэнд, байгууллагын эд хөрөнгөд хохирол учруулах аюултай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд шууд харьяалах албан тушаалтанд болон диспетчер инженерт нэн даруй мэдэгдэж шаардлагатай тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах		Г
	4.18 Эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээг үнэн зөв хийлгэх, урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдах, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчлөлөөс эрүүл мэндээ хамгаалах;		Г
	4.19 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж ажиллах	Галын аюулгүй байдал, гамшигийн хууль тогтоомж, зааварчилгыг мөрдөж ажилласан байх	Г
Бусад зорилтын хүрээнд	5.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.3 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;	Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр	Г
	5.4 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага,	Ёс зүйн	Г

	захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	зөрчилгүй ажилласан байх	
	5.5 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар	Г
	5.6 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал	Г
	5.7 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал	Г

Боловсрол		Бүрэн болон болон тусгай дундаас дээш
Мэргэжил		Харгалзахгүй
Мэргэшил		УХАТ-ын болон сантехник, тоног төхөөрөмжийн мэдлэгтэй байх
Туршлага		УХАТ-ын чиглэлээр ажилласан байх
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын чиг үүргийн хүрээнд ажлыг чанартай гүйцэтгэх Удирдлагын өгсөн үүрэг, чиглэлийн дагуу ажиллах
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг бөг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох,
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын ачаалал даах

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
<ol style="list-style-type: none"> Албаны дарга Ахлах инженер 	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
	<u>Шууд байдлаар харилцах</u> <ul style="list-style-type: none"> Албаны нийт ажилтнууд <u>Шууд бус байдлаар харилцах</u>

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН.....Н.БАЙГАЛЬМАА ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ АХЛАХ ИНЖЕНЕР.....О.ОЮУНБАЯР ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ БИЧИГ ХЭРГИЙН АЖИЛТАНХан.....Ө.ДЭЛГЭРСАЙХАН 2022 оны дугаар сарын-ны өдөр	ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА.....Ш.ГАНЗОРИГ  2022 оны дугаар сарын-ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ӨРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Хөдөлмөрийн тухай хууль
2021.07.02

Дагаж мөрдөх огноо: 2022-03-25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2022.03.25 А/106

Байгууллагын нэр:

Ус сүэгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Идэвхт лагийн насос станцын машинч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Мэргэжлийн ажилтан /цаг зэргээр/

Ажлын цаг:

Ажлынцаг 12/12

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хортой

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН, ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, НИБҮҮРЭГ ЗҮ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууламжийн үйл ажиллагааг тасралтгүй явуулахад биологи цэвэрлэгээний байгууламж аэротенк, хоёрдугаар тунгаагуурын хэвийн ажиллагааг хангаж ажиллана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Хариуцсан станцын насос тоног төхөөрөмжийн ажиллагаанд хяналт тавьж горимын дагуу жигд ажиллуулах
2. Технологийн горимыг чанд баримтлан ээлж хүлээлцэх журмын дагуу ажиллах
3. Ажлын байр, станцын орчныг эмх цэгцтэй байлган цэвэрлэгээг тогтмол хийх
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм журмыг чанд мөрдөж ажиллах

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах-Т, Хариуцан гүйцэтгэх-Г, Хянах-Х, Шийдвэрлэх-Ш
	1.1 Эргэлтийн лагийн насос, техник усны насос тоног төхөөрөмж, тоноглол, аэротенк, тунгаагуур, эргэлтийн лагийн	Аэротенк, хоёрдугаар тунгаагуур, насос,	Г

1 дүгээр зорилтын хүрээнд	худгуудын хэвийн ажиллагаанд хяналт тавьж ажиллах;	тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажилласан байдал	
	1.2 Насос тоног төхөөрөмж, тоноглолын цахилгаан, автомат ажиллагаа, хянах хэмжих хэрэгсэлд цаг тутамд хяналт тавьж мэдээний дэвтэрт бичилт хийх;	Мэдээ тайлангийн зөрчилгүй байх	Г
	1.3 Аэротенкийн эргэлтийн гном насос, холигчийн ажиллагааг хянах, аэротенкийн приаэротерийн бохирдлыг цэвэрлэх;	Аэротенкийн байгууламж, түүний насос, тоног төхөөрөмж тасралтгүй хэвийн ажилласан байдал	Г
	1.4 Тунгаагчийн машинч эзэнгүй болон амралтын өдрүүд орой ээлжинд тунгаагуурын үйл ажиллагааг хянаж, горимын дагуу ажиллуулж халилтын ирмэг, потокны бохирдлыг цэвэрлэх;	Хоёрдугаар тунгаагуурын хэвийн ажиллагаа бүрэн хангагдсан байдал	Г
	1.5 Насос ажиллуулах болон зогсоох тохиолдолд Ээлжийн инженерт мэдээлэн Ээлжийн инженерийн удирдлаган дор ажиллах;	Технологи горим мөрдөж станцын хэвийн ажиллагааг жигд ажиллуулсан байдал	Г
	1.6 Техник усны насосны ажиллагааг тогтмол хянаж хий сорохоос сэргийлж шаардлагатай арга хэмжээг авч ажиллах	Техник усны насосны ажиллагаа хэвийн ажилласан байдал	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Батлагдсан тоног төхөөрөмж ажиллуулах горим, технологи ажиллагааны горимыг мөрдөж ажиллах;	Технологи горим мөрдөж станцын хэвийн ажиллагааг жигд ажиллуулсан байдал	Г
	2.2 Ажилласан насос тоног төхөөрөмжийн ажилласан цаг, шахсан ус, зарцуулсан цахилгаан болон засвар үйлчилгээний мэдээг анхан шатны бүртгэл маягтуудад хөтлөлтийг тухай бүрт хийх;	Тоног төхөөрөмжийн ажилласан цаг, мэдээ мэдээллийг үнэн зөвөөр бичиж нотолж буй байдал	Г
	2.3 Ээлж хүлээлцэх журмын дагуу ээлж хүлээлцэж ажиллах;		Г
	2.4 Үзлэг үйлчилгээний графикийн дагуу насос тоног төхөөрөмжид үзлэг үйлчилгээг хийлгэх, хамтран ажиллах;		Г
	2.5 Хоногт шахсан эргэлтийн болон илүүдэл лагийн хэмжээг үнэн зөв гаргаж Ээлжийн инженерт өгөх;	Технологи горим мөрдөж станцын хэвийн ажиллагааг жигд ажиллуулсан байдал	Г
	2.6 Хүчдэл доголдох болон станцын хэвийн ажиллагаа алдагдах үед яаралтай авах арга хэмжээг бүрэн авч ажиллах;		Г
	2.7 Тунгаагуурын халилт, гарч буй усны хэмжээг хянах, шаардлагатай тохиолдолд Ээлжийн инженерт мэдээлэх;		Г

	2.8 Аэротенкийн приаэротерийн бохирдол, Тунгаагуурын халилтын ирмэг, лотокны бохирдол цэвэрлэх;		Г,Т
	2.9 Онц байдал зарласан, аваарь осол, шугам сүлжээний ноцтой гэмтэл гарсан үед бэлэн байх	Бэлэн байдлыг хангаж ажилласан байх	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Станц, насос тоног төхөөрөмжид шаардлагатай цэвэрлэгээ үйлчилгээг тогтмол хийж эмх цэгцтэй байлгах;	Станцын эмх цэгц, эрүүл аюулгүй орчин бүрдсэн байдал	Г
	3.2 Станц, аэротенк, тунгаагуурын гадна орчны цас мөс, хог ургамал бусад бохирдлыг тогтмол цэвэрлэх;		Г
	3.4 Хогийг тухай бүрт ачуулж орчныг эрүүл аюулгүй байлгах;		Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар гаргасан холбогдох дүрэм, журам, шаардлага стандарт, заавар болон ус хангамж, ариутгах татуургын системийн техникийн ашиглалтын болон техникийн аюулгүй ажиллагааны дүрмийг чанд мөрдөж ажиллах	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах Оролцооны хувиар	Г
	4.2.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2 дахь заалтад заасан үүрэг, аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журам, заавар, зааварчилгыг биелүүлж ажиллах		
	4.3 "Аюулгүй ажиллагааны зааварчлага өгөх журам"-д заасан урьдчилсан, анхан шатны, ээлжит давтан, ээлжит бус давтан, өдөр тутмын зааварчилга авч гарын үсгээр баталгаажуулан биелүүлж ажиллах		
	4.4 Ажлын тусгай хувцас, нэг бүрийн болон нийтийн хамгаалах хэрэгслийг зориулалт болон тогтоосон журмын дагуу ажлын байранд тогтмол хэрэглэж байх		
	4.5 Аэротенк юүлэх худагт ажиллахдаа хорт хий хэмжигч багажаар хэмжилт хийж эрсдэлийг тодорхойлсоны дараа хорт хийнээс хамгаалах хошуувч болон хүчилтөрөгчийн баг заавал өмсөж худагт орж ажиллах.		
	4.6 ХАБЭА-н осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж өөрийгөө болон бусдыг аюул эрсдэлд учруулахгүйгээр ажиллах		
	4.7 Лагийн худаг болон илүүдэл лаг шахах талбайд ажиллахдаа хорт хийнээс хамгаалах хошуувч болон каск бусад хамгаалах хэрэгсэлийг заавал хэрэглэж ажиллах.		Г

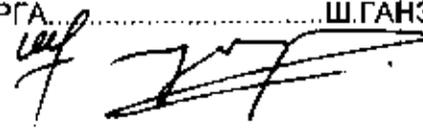
4.8 Ферм дээр гарч ажиллах бүртээ хамгаалалтын бүс заавал хэрэглэх, фермээс бэхлэж ажиллах		Г
4.9 Өдөр тутамд өөрийн ажлын байранд болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн, ажлын байр түүний орчинд бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, мэдээлэх, арилгах, арилгуулах арга хэмжээ авахуулах	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах	Г
4.10 Тухайн өдрийн ажиллах зөвшөөрлийн дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэж ажлын аюулын дүн шинжилгээг ИТА-тай хамтран хийж аюулгүй ажиллах нөхцөл, баталгааг ханган ажиллах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг тогтмол хийх	Оролцооны хувиар	Г
4.11 Ажиллах зөвшөөрөлд заагаагүй ажил үүргийг өөрөө дур мэдэн гүйцэтгэхгүй байх, аюулгүй ажиллагааны зааварчилга авалгүйгээр ажил гүйцэтгэхгүй байх		Г
4.12 Ажлын байранд учирч болзошгүй аюулыг илрүүлэх, тогтоох, үнэлэх, бууруулах, арилгах зорилгоор хийгдэх эрсдэлийн үнэлгээ хийх ажиллагаанд оролцох		Г
4.13 Аюулгүй байдлыг хангах хувийн идэвхтэй байр суурь баримталж хамт ажиллагсад болон бусдад зөв, шударга, зарчимч шаардлага тавьж үлгэр дууриалал үзүүлэн ажиллах		Г
4.14 Байгууллагаас зохион байгуулсан ХАБЭА-н сургалтанд хамрагдах, шалгалт өгөх, ажил үүргээ осол, аюулгүй гүйцэтгэх, ур чадвар, арга барил эзэмших, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх, мэдлэг чадвар эзэмших, гарсан осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлогын талаар байгууллагын удирдлагад мэдээлэх		Г
4.15 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хэлэлцэхэд өөрөө болон төлөөлөгчөөрөө дамжуулан оролцох, байгууллагаас гаргасан дүрэм, журмыг судлан бүрэн мэдэж хэрэгжүүлж ажиллах		Г
4.16 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад өөрийн болон бусдын амь нас.		Г

	эрүүл мэнд, байгууллагын эд хөрөнгөд хохирол учруулах аюултай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд шууд харьяалах албан тушаалтанд болон диспетчер инженерт нэн даруй мэдэгдэж шаардлагатай тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах		
	4.17 Эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээг үнэн зөв хийлгэх, урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдах, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчлөлөөс эрүүл мэндээ хамгаалах;		Г
	4.18 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж ажиллах	Галын аюулгүй байдал, гамшигийн хууль тогтоомж, зааварчилгыг мөрдөж ажилласан байх	Г
Бусад зорилтын хүрээнд	5.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.3 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;	Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр	Г
	5.4 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.5 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар	Г
	5.6 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал	Г
	5.7 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал	Г

Боловсрол	Бүрэн болон болон тусгай дундаас дээш
Мэргэжил	Харгалзахгүй
Мэргэшил	УХАТ-ын болон сантехник, тоног төхөөрөмжийн мэдлэгтэй байх
Туршлага	УХАТ-ын чиглэлээр ажилласан байх

Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг мэдээллэх
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын чиг үүргийн хүрээнд ажлыг чанартай гүйцэтгэх Удирдлагын өгсөн үүрэг, чиглэлийн дагуу ажиллах
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох,
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын ачаалал даах

АЛБАН ТУШААЛЫГ ШУУД ХАРЬАЛАН УДИРДАХ АЛБАН ТУШААЛЫН НЭР:	
1. Албаны дарга 2. Ахлах инженер	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
	<u>Шууд байдлаар харилцах</u> • Албаны нийт ажилтнууд <u>Шууд бус байдлаар харилцах</u>

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН..... Н.БАЙГАЛЬМАА ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ АХЛАХ ИНЖЕНЕР..... О.ОЮУНБАЯР ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ БИЧИГ ХЭРГИЙН АЖИЛТАН..... Ө ДЭЛГЭРСАЙХАН 2022 оны дугаар сарын-ны өдөр	ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА..... Ш.ГАНЗОРИГ  2022 оны дугаар сарын -ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Дагаж мөрдөх тухай хууль
2022.07.02

Дагаж мөрдөх огноо: 2022.03.25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2022-03-25 Р/106

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Идэвхт лагийн насос станцын
тунгаагчийн машинч

Мэргэжлийн ажилчин /цаг зэргээр/

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын цаг 8/40

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хортой

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууламжийн үйл ажиллагааг тасралтгүй явуулах зорилгоор хоёрдугаар тунгаагуур, аэротенкийн хэвийн ажиллагааг хангах, шаардлагатай цэвэрлэгээ үйлчилгээ хийж ажиллана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Хоёрдугаар тунгаагуурын тасралтгүй хэвийн үйл ажиллагааг хангаж насос тоног төхөөрөмжийн ажиллагаанд хяналт тавих
2. Технологийн горимыг чанд баримтлан ээлж хүлээлцэх журмын дагуу ажиллах
3. Ажлын байр, станцын орчны эмх цэгцтэй байлган цэвэрлэгээг тогтмол хийх
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм журмыг чанд мөрдөж ажиллах

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах-Т, Хариуцан гүйцэтгэх-Г, Хянах-Х, Шийдвэрлэх-Ш
	1.1 Тунгаагуурын хэвийн үйл ажиллагааг ханган хяналт тавьж ажиллах		Г

1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.2 Ажиллах хугацаандаа тунгаагчийн ажиллагааг цаг тутам биечлэн шалгаж хянах, гэмтэл доголдол илэрсэн үед хариуцсан инженерт мэдээллэх, засварлуулах	Станцын насос тоног төхөөрөмжийн ажиллагаа хэвийн байх	Г
	1.3 Тунгаагуурын хэвийн ажиллагааг хангах үүднээс халилтын ирмэг, лоток, азротенкийн приазротерийн бохирдлыг тогтмол цэвэрлэх		Г
	1.4 Шаардлагатай тохиолдолд насос станцын машинч ээлжийн амралттай, өвчтэй болон бусад тохиолдолд орлон үүрэгт ажлыг гүйцэтгэх		Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Батлагдсан тоног төхөөрөмж ажиллуулах горим, технологи ажиллагааны горимыг мөрдөж ажиллах	Технологи горим мөрдөж станцын хэвийн ажиллагааг жигд ажиллуулсан байдал	Г
	2.2 Ажилласан насос тоног төхөөрөмжийн ажилласан цаг, шахсан ус, зарцуулсан цахилгаан болон засвар үйлчилгээний мэдээг анхан шатны бүртгэл маягтуудад хөтлөлтийг тухай бүрт хийх	Тайлан, тоон үзүүлэлтүүдийг нэгтгэсэн байдал	Г
	2.3 Ээлж хүлээлцэх журмын дагуу ээлж хүлээлцэж ажиллах	Ээлж хүлээлцэх журмыг мөрдсөн байдал	Г
	2.4 Үзлэг үйлчилгээний графикийн дагуу насос тоног төхөөрөмжид үзлэг үйлчилгээг хийлгэх, хамтран ажиллах	Тунгаагуур, азротенк, насос тоног төхөөрөмжийн бэлэн байдал хангагдсан байх	Т,Х
	2.5 Хоногт шахсан эргэлтийн болон илүүдэл лагийн хэмжээг үнэн зөв гаргаж Ээлжийн инженерт өгөх	Шахсан эргэлтийн болон илүүдэл лагийг тоолуурын заалтыг үнэн зөв авсан байх	Г
	2.6 Хүчдэл доголдох болон станцын хэвийн ажиллагаа алдагдах үед яаралтай авах арга хэмжээг бүрэн авч ажиллах	Яаралтай арга хэмжээг авч хэрэгжүүлсэн байдал	Г
	2.7 Тунгаагуурын халилт, гарч буй усны хэмжээг хянах, шаардлагатай тохиолдолд Ээлжийн инженерт мэдээлэх	Тунгаагуур хэвийн ажилласан байдал	Г
	2.8 Азротенкийн агаарын шугам, хүчилтөрөгчийн мэдрэгч, приазротерийн бохирдол, Тунгаагуурын халилтын ирмэг, лотокны бохирдол цэвэрлэх	Азротенк, тунгаагуурын хэвийн ажиллагаа хангагдсан байдал	Г

	2.9 Батлагдсан тоног төхөөрөмж ажиллуулах горим, технологи ажиллагааны горимыг мөрдөж ажиллах	Технологи горим мөрдөж станцын тоног төхөөрөмжийг хэвийн ажиллагааг хангаж жигд ажиллуулсан байдал	Г
	2.10 Онц байдал зарласан, аваарь осол, шугам сүлжээний ноцтой гэмтэл гарсан үед бэлэн байх	Бэлэн байдлыг хангаж ажилласан байх	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Станц, насос тоног төхөөрөмж, тунгаагуур, азротенкийн байгууламжид шаардлагатай цэвэрлэгээ үйлчилгээг тогтмол хийж эмх цэгцтэй байлгах	Станцын эмх цэгц, эрүүл аюулгүй орчин бүрдсэн байдал	Г
	3.2 Станц болон гадна орчинд тохижилтын ажлыг санаачлан зохион байгуулж байх		Г
	3.3 Станцын гадна орчны цас мөс, хог ургамал бусад бохирдлыг тогтмол цэвэрлэх		Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар гаргасан холбогдох дүрэм, журам, шаардлага стандарт, заавар болон ус хангамж, ариутгах татуургын системийн техникийн ашиглалтын болон техникийн аюулгүй ажиллагааны дүрмийг чанд мөрдөж ажиллах	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах Оролцооны хувиар	Г
	4.2 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2 дахь заалтад заасан үүрэг, аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журам, заавар, зааварчилгыг биелүүлж ажиллах		
	4.3 "Аюулгүй ажиллагааны зааварчлага өгөх журам"-д заасан урьдчилсан, анхан шатны, ээлжит давтан, ээлжит бус давтан, өдөр тутмын зааварчилга авч гарын үсгээр баталгаажуулан биелүүлж ажиллах		
	4.4 Ажлын тусгай хувцас, нэг бүрийн болон нийтийн хамгаалах хэрэгслийг зориулалт болон тогтоосон журмын дагуу ажлын байранд тогтмол хэрэглэж байх		
	4.5 ХАБЭА-н осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж өөрийгөө		

<p>болон бусдыг аюул эрсдэлд учруулахгүйгээр ажиллах</p>		
<p>4.6 Өдөр тутамд өөрийн ажлын байранд болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн, ажлын байр түүний орчинд бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, мэдээлэх, арилгах, арилгуулах арга хэмжээ авахуулах</p>		
<p>4.7 Тунгаагчийн халилтын ирмэг, лоток цэвэрлэх гэх мэт тунгаагчийн цэвэрлэгээний ажил болон азротенкд өөх тос хамаах зэрэг ажилд хамгаалалтын бүс, хорт хийнээс хамгаалах хошуувч зүүж ажилд гарах</p>	<p>ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах</p>	Г
<p>4.8 Ферм дээр гарч ажиллах бүртээ хамгаалалтын бүс заавал хэрэглэх, фермээс бэхлэж ажиллах</p>	<p>Оролцооны хувиар</p>	Г
<p>4.9 Тухайн өдрийн ажиллах зөвшөөрлийн дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэж ажлын аюулын дүн шинжилгээг ИТА-тай хамтран хийж аюулгүй ажиллах нөхцөл, баталгааг ханган ажиллах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг тогтмол хийх</p>		Г
<p>4.10 Ажиллах зөвшөөрөлд заагаагүй ажил үүргийг өөрөө дур мэдэн гүйцэтгэхгүй байх, аюулгүй ажиллагааны зааварчилга авалгүйгээр ажил гүйцэтгэхгүй байх</p>		Г
<p>4.11 Ажлын байранд учирч болзошгүй аюулыг илрүүлэх, тогтоох, үнэлэх, бууруулах, арилгах зорилгоор хийгдэх эрсдэлийн үнэлгээ хийх ажиллагаанд оролцох</p>		Г
<p>4.12 Аюулгүй байдлыг хангах хувийн идэвхтэй байр суурь баримталж хамт ажиллагсад болон бусдад зөв, шударга, зарчимч шаардлага тавьж үлгэр дууриалал үзүүлэн</p>		Г

	ажиллах		
	4.13 Байгууллагаас зохион байгуулсан ХАБЭА-н сургалтанд хамрагдах, шалгалт өгөх, ажил үүргээ осол, аюулгүй гүйцэтгэх, ур чадвар, арга барил эзэмших, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх, мэдлэг чадвар эзэмших, гарсан осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлогын талаар байгууллагын удирдлагад мэдээлэх		Г
	4.14 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хэлэлцэхэд өөрөө болон төлөөлөгчөөрөө дамжуулан оролцох, байгууллагаас гаргасан дүрэм, журмыг судлан бүрэн мэдэж хэрэгжүүлж ажиллах		Г
	4.15 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад өөрийн болон бусдын амь нас, эрүүл мэнд, байгууллагын эд хөрөнгөд хохирол учруулах аюултай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд шууд харьяалах албан тушаалтанд болон диспетчер инженерт нэн даруй мэдэгдэж шаардлагатай тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах		Г
	4.16 Эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээг үнэн зөв хийлгэх, урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдах, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчлөлөөс эрүүл мэндээ хамгаалах;		Г
	4.17 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж ажиллах	Галын аюулгүй байдал, гамшигийн хууль тогтоомж, зааварчилгыг мөрдөж ажилласан байх	Г
	5.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх	Г

Бусад зорилтын хүрээнд	5.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.3 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;	Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр	Г
	5.4 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.5 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар	Г
	5.6 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал	Г
	5.7 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал	Г
	5.8 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох	Оролцооны хувиар	Г

III. Үндэсний үнэмлэхүй зорилгууд		
Боловсрол	Бүрэн болон болон тусгай дундаас дээш	
Мэргэжил	Харгалзахгүй	
Мэргэшил	УХАТ-ын болон тоног төхөөрөмжийн мэдлэгтэй байх	
Туршлага	УХАТ-ын чиглэлээр ажилласан байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг мэдээллэх
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын чиг үүргийн хүрээнд ажлыг чанартай гүйцэтгэх Удирдлагын өгсөн үүрэг, чиглэлийн дагуу ажиллах
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох,
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын ачаалал даах

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: 1. Албаны дарга 2. Ахлах инженер	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
	<u>Шууд байдлаар харилцах</u> • Албаны нийт ажилтнууд <u>Шууд бус байдлаар харилцах</u>

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
ЗАХИРГАА УДИРДАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН..... Н.БАЙГАЛЬМАА ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ АХЛАХ ИНЖЕНЕР..... О.ОЮУНБАЯР ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ БИЧИГ ХЭРГИЙН АЖИЛТАН..... Ө.ДЭЛГЭРСАЙХАН 2022 оны дугаар сарын-ны өдөр	ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА..... Ш.ГАНЗОРИГ 2022 оны дугаар сарын -ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Хөдөлмөрийн тухай хууль
2021.07.02

Дагаж мөрдөх огноо: 2022.03.25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2022.03.25 А/100

Байгууллагын нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Түүхий үлдэцийн насос станцын тунгаагчийн машинч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Мэргэжлийн ажилчин /цаг зэргээр/

Ажлын цаг:

Ажлын цаг 8/40

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тээвэрчдийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хортой

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууламжийн үйл ажиллагааг тасралтгүй явуулах зорилгоор анхдагч тунгаагуур, азротенкийн хэвийн ажиллагааг хангах, шаардлагатай цэвэрлэгээ үйлчилгээ хийж ажиллана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Анхдагч тунгаагуурын тасралтгүй хэвийн үйл ажиллагаа хангаж, хөвсөн бохирдлыг тухай бүрт зайлуулж насос тоног төхөөрөмжийн ажиллагаанд хяналт тавих
2. Технологийн горимыг чанд баримтлан ээлж хүлээлцэх журмын дагуу ажиллах
3. Ажлын байр, станцын орчныг эмх цэгцтэй байлган цэвэрлэгээг тогтмол хийх
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм журмыг чанд 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 Тунгаагуурын хэвийн үйл ажиллагааг ханган хяналт тавьж ажиллах	Станцын насос тоног	
	1.2 Ажиллах хугацаандаа тунгаагчийн ажиллагааг цаг тутам биечлэн шалгаж хянах, гэмтэл доголдол илэрсэн үед хариуцсан инженерт мэдээлэх, засварлуулах	төхөөрөмжийн ажиллагаа хэвийн ажиллагаатай байдал	Г
	1.3 Өөх тосны хамуурын ажиллагаанд хяналт тавьж өөх тос цуглуулах кармаг тухай бүрт давуулж тунгаагуурын гадаргууд хөвсөн бохирдлыг бүрэн цэвэрлэж дараагийн байгууламжид оруулахгүй байх	Тунгаагуурын гадаргуу дээрх бохирдлыг бүрэн зайлуулж цэвэрлэсэн байдал	Г
	1.4 Тунгаагуурын халилтын ирмэг, лотокийг угааж бохирдлыг цэвэрлэх	Тунгаагуурын халилтын ирмэг, лотокод бохирдол үүсээгүй байх	
	1.5 Өөх тосны худгийн ажиллагаа, усны түвшинг хянаж туналт, бөглөрөлт үүсэхээс сэргийлэх	Өөх тосны худаг хэвийн ажилласан байдал	Г
	1.6 Шаардлагатай тохиолдолд насос станцын машинч ээлжийн амралттай, өвчтэй болон бусад тохиолдолд орлон үүрэгт ажлыг гүйцэтгэх	Үүрэгт ажлыг орлон гүйцэтгэсэн байдлын чанарын үзүүлэлт	
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Батлагдсан тоног төхөөрөмж ажиллуулах горим, технологи ажиллагааны горимыг мөрдөж ажиллах	Технологи горим мөрдөж станцын хэвийн ажиллагааг жигд ажиллуулсан байдал	Г
	2.2 Насос тоног төхөөрөмжийн ажилласан цаг, шахсан лаг, тунасан ус, өөх тосны хэмжээ, зарцуулсан цахилгаан болон засвар үйлчилгээний мэдээг анхан шатны бүртгэл маягтуудад хөтлөлтийг тухай бүрт хийх		Г
	2.3 Ээлж хүлээлцэх журмын дагуу ээлж хүлээлцэж ажиллах		Г
	2.4 Үзлэг үйлчилгээний графикийн дагуу насос тоног төхөөрөмжид үзлэг үйлчилгээг хийлгэх, хамтран ажиллах		Г
	2.5 Аэротенкийн приазротерийн бохирдлыг өдөр бүр цэвэрлэх		Г
	2.6 Хүчдэл доголдох болон станцын хэвийн ажиллагаа алдагдах үед яаралтай авах арга хэмжээг бүрэн авч ажиллах		Г
	2.7 Тунгаагуурын халилт, гарч буй усны хэмжээг хянах, шаардлагатай тохиолдолд Ээлжийн инженерт мэдээлэх		Г
	2.8 Механик цэвэрлэгээний дараах усны дээжийг журмын дагуу авах, нэмэлтээр уусмал бэлгэн туналах тохиололд уусмал бэлтгэн хяналт тавьж ажиллах		Г
	2.9 Батлагдсан тоног төхөөрөмж ажиллуулах горим, технологи		Г

	ажиллагааны горимыг мөрдөж ажиллах		
	2.10 Онц байдал зарласан, аваарь осол, шугам сүлжээний ноцтой гэмтэл гарсан үед бэлэн байх	Бэлэн байдлыг хангаж ажилласан байх	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Станц, насос тоног төхөөрөмж, тунгаагуур, азротенкийн байгууламжид шаардлагатай цэвэрлэгээ үйлчилгээг тогтмол хийж эмх цэгцтэй байлгах	Станцын эмх цэгц, эрүүл аюулгүй орчин бүрдсэн байдал	Г
	3.2 Станц болон гадна орчинд тохижилтын ажлыг санаачлан зохион байгуулж байх		Г
	3.3 Станцын гадна орчны цас мөс, хог ургамал бусад бохирдлыг тогтмол цэвэрлэх		Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар гаргасан холбогдох дүрэм, журам, шаардлага стандарт, заавар болон ус хангамж, ариутгах татуургын системийн техникийн ашиглалтын болон техникийн аюулгүй ажиллагааны дүрмийг чанд мөрдөж ажиллах	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах Оролцооны хувиар	Г
	4.2.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2 дахь заалтад заасан үүрэг, аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журам, заавар, зааварчилгыг биелүүлж ажиллах		
	4.3 "Аюулгүй ажиллагааны зааварчлага өгөх журам"-д заасан урьдчилсан, анхан шатны, ээлжит давтан, ээлжит бус давтан, өдөр тутмын зааварчилга авч гарын үсгээр баталгаажуулан биелүүлж ажиллах		
	4.4 Ажлын тусгай хувцас, нэг бүрийн болон нийтийн хамгаалах хэрэгслийг зориулалт болон тогтоосон журмын дагуу ажлын байранд тогтмол хэрэглэж байх		
	4.5 Машин тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдал хөдөлгөөнт эд ангиудын хаалт хамгаалалт бүрэн эсэх, гэрэлтүүлэг агааржуулалтын системийн ажиллагаа хэвийн эсэхийг шалгасны дараа ажиллах.		
	4.6 Өөх тосны худаг лайдах, насос зааланд лаг алдсан үед, лаг шахах болон сүвгийн ус соруулах, тунгаагч юүлэх, насосанд сальник шахах гэх мэт ажлуудад хорт хий хэмжигч багажаар хэмжилт хийж түүний дараа хорт хийнээс хамгаалах хошуувч зүүж ажиллах		
	4.7 Хий хуримтлагдаж болзошгүй онцгой нөхцөлүүд болон насос зааланд хаалт задлах, шугам хоолойд засвар үйлчилгээ хийх тохиолдолд хаалт нэг бүрийг бүрэн хаагдсан эсэхийг нягтлан шалгаж түүний дараа машинч болон станцад ажиллах ажилчин нэг бүр хорт хийнээс хамгаалах		Г

хошуувч заавал зүүж ажиллах.		
4.8 ХАБЭА-н осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж өөрийгөө болон бусдыг аюул эрсдэлд учруулахгүйгээр ажиллах		Г
4.9 Өдөр тутамд өөрийн ажлын байранд болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн, ажлын байр түүний орчинд бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, мэдээлэх, арилгах, арилгуулах арга хэмжээ авахуулах	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй	Г
4.10 Лагийн худаг болон илүүдэл лаг шахах талбайд ажиллахдаа хорт хий хэмжигч багажаар хэмжилт хийж, агааржуулалт хийсний дараа дахин хэмжилт хийж хамгаалах хэрэгсэлийг заавал хэрэглэж ажиллах.	ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах	Г
4.11 Ферм дээр гарч ажиллах бүртээ хамгаалалтын бүс заавал хэрэглэх, фермээс бэхлэж ажиллах	Оролцооны хувиар	Г
4.12 Тухайн өдрийн ажиллах зөвшөөрлийн дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэж ажлын аюулын дүн шинжилгээг ИТА-тай хамтран хийж аюулгүй ажиллах нөхцөл, баталгааг ханган ажиллах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг тогтмол хийх		Г
4.13 Ажиллах зөвшөөрөлд заагаагүй ажил үүргийг өөрөө дур мэдэн гүйцэтгэхгүй байх, аюулгүй ажиллагааны зааварчилга авалгүйгээр ажил гүйцэтгэхгүй байх		Г
4.14 Ажлын байранд учирч болзошгүй аюулыг илрүүлэх, тогтоох, үнэлэх, бууруулах, арилгах зорилгоор хийгдэх эрсдэлийн үнэлгээ хийх ажиллагаанд оролцох		Г
4.15 Аюулгүй байдлыг хангах хувийн идэвхтэй байр суурь баримталж хамт ажиллагсад болон бусдад зөв, шударга, зарчимч шаардлага тавьж үлгэр дууриалал үзүүлэн ажиллах		Г
4.16 Байгууллагаас зохион байгуулсан ХАБЭА-н сургалтанд хамрагдах, шалгалт өгөх, ажил үүргээ осол, аюулгүй гүйцэтгэх, ур чадвар, арга барил эзэмших, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх, мэдлэг чадвар эзэмших, гарсан осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлогын талаар байгууллагын удирдлагад мэдээлэх		Г

	4.17 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хэлэлцэхэд өөрөө болон төлөөлөгчөөрөө дамжуулан оролцох, байгууллагаас гаргасан дүрэм, журмыг судлан бүрэн мэдэж хэрэгжүүлж ажиллах		Г
	4.18 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад өөрийн болон бусдын амь нас, эрүүл мэнд, байгууллагын эд хөрөнгөд хохирол учруулах аюултай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд шууд харьяалах албан тушаалтанд болон диспетчер инженерт нэн даруй мэдэгдэж шаардлагатай тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах		Г
	4.19 Эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээг үнэн зөв хийлгэх, урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдах, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчлөлөөс эрүүл мэндээ хамгаалах;		Г
	4.20 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж ажиллах	Галын аюулгүй байдал, гамшгийн хууль тогтоомж, зааварчилгыг мөрдөж ажилласан байх	Г
Бусад зорилтын хүрээнд	5.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.3 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;	Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр	Г
	5.4 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.5 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар	Г
	5.6 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал	Г
	5.7 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай	Г

		ажилласан байдал	
	5.8 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох	Оролцооны хувиар	Г

Боловсрол		Бүрэн болон болон тусгай дундаас дээш
Мэргэжил		Харгалзахгүй
Мэргэшил		УХАТ-ын болон тоног төхөөрөмжийн мэдлэгтэй байх
Туршлага		УХАТ-ын чиглэлээр ажилласан байх
ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг мэдээллэх
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын чигүүргийн хүрээнд ажлыг чанартай гүйцэтгэх Удирдлагын өгсөн үүрэг, чиглэлийн дагуу ажиллах
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг,ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох,
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын ачаалал даах

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
<ol style="list-style-type: none"> Албаны дарга Ахлах инженер 	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
	<u>Шууд байдлаар харилцах</u> <ul style="list-style-type: none"> Албаны нийт ажилтнууд <u>Шууд бус байдлаар харилцах</u>

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
Албан тушаал: ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН.....Н БАЙГАЛЬМАА ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ АХЛАХ ИНЖЕНЕР.....О.ОЮУНБАЯР ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ БИЧИГ ХӨРГИЙН АЖИЛТАН.....Ө ДЭЛГЭРСАЙХАН	Байгууллагын нэр: ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА.....Ш.ГАНЗОРИГ
2022 оны дугаар сарын-ны өдөр	2022 оны дугаар сарын-ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ӨГӨӨНХИЙ МӨДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Төрийн албаны тухай хууль
2021-07-02

Дагаж мөрдөх огноо: 2022-03-25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2022-03-25 А/106

Байгууллагын нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Агааржуулах станцын машинч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Мэргэжлийн ажилчин /цаг зэргээр/

Ажлын цаг:

Ажлын цаг 12/12

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хортой

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГУУРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Байгууламжийн тасралтгүй хэвийн ажиллагааг хангах зорилгоор агаарын машин, насос тоног төхөөрөмжийг горимын дагуу жигд ажиллуулна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Тоног төхөөрөмжийн ажиллагаа, хэмжих хянах хэрэгслийн хэвийн үйл ажиллагаанд тогтмол хяналт тавих
2. Технологийн горимыг чанд баримтлан ээлж хүлээлцэх журмын дагуу ажиллах
3. Ажлын байр, станцын орчныг эмх цэгцтэй байлган цэвэрлэгээг тогтмол хийх
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм журмыг чанд мөрдөж ажиллах

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах-Т, Хариуцан гүйцэтгэх-Г, Хянах-Х, Шийдвэрлэх-Ш
	1.1 Агаарын машин, компрессор бусад тоног төхөөрөмж, хянах хэмжих хэрэгслийн хэвийн ажиллагааг хангаж, үзлэг үйлчилгээг тогтмол хийх.	Тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажилласан байдал	Г

	шаардлагатай засвар үйлчилгээний талаарх мэдээг Ээлжийн инженерт түргэн шуурхай мэдээлж засварлуулах		
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.2 Технологи горимын дагуу агаарын машин, компрессорыг зогсоох, явуулах ажлыг ээлжийн инженерийг байлцуулан хянамгай хийж ажиллах	Технологи ажиллагааны горимын зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	1.3 Хүчдэл доголдох, АВР шилжих зэрэг цахилгаан хангамжийн жижиг сааталд агаарийн машин ассинхрон горимоор ажиллах үед хамгаалалтыг буцааж хэвийн ажиллагааг хангах	Гэмтэл саатлын үед авбал зохих арга хэмжээг авсан байдал	Г
	1.4 Ажиллаж буй тоног төхөөрөмжийн хянах хэмжих хэрэгсэлийн заалтууд болон тос маслын хэмжээ, хөргөлтийн усны болон бусад даралтын үзүүлэлт зэрэгт байнга хяналт тавьж, цаг тутамд бүртгэлийн дэвтэрт тэмдэглэж байх	Тоо мэдээг нэгтгэн дүгнэж мэдээлсэн байдал	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Технологи ажиллагааны горимыг чанд мөрдөн баталсан горимын дагуу насос, тоног төхөөрөмжийг ажиллуулах	Технологи ажиллагааны горимын зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	2.2 Гүйцэтгэсэн ажлын мэдээг тухай бүрт мэдээний дэвтэрт тэмдэглэх	Гүйцэтгэсэн ажлын мэдээг үнэн зөв хөтөлсөн байдал	Г
	2.3 Ээлж хүлээлцэх журмын дагуу ээлж хүлээлцэж ажиллах	Ээлж хүлээлцэх журмыг мөрдсөн байдал	Г
	2.4 Ээлжийн инженер болон станц хариуцсан инженерийн удирдлаган дор насос, тоног төхөөрөмжийг зогсоож явуулах	Технологи ажиллагааны горимын зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	2.5 Хүчдэл доголдох болон станцын хэвийн ажиллагаа алдагдах үед яаралтай авах арга хэмжээг авч ажиллах	Гэмтэл саатлын үед авбал зохих арга хэмжээг авсан байдал	Г
	2.6 Онц байдал зарласан, аваарь осол, шугам сүлжээний ноцтой гэмтэл гарсан үед бэлэн байх	Бэлэн байдлыг хангаж ажилласан байх	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Насос тоног төхөөрөмжид шаардлагатай цэвэрлэгээ үйлчилгээг тогтмол хийж эмх цэгцтэй байлгах	Станцын эмх цэгц, эрүүл аюулгүй орчин бүрдсэн байдал	Г
	3.2 Техник усны заалны шугам хоолой, хаалт тоноглол, тосны банк зэрэгт тогтмол цэвэрлэгээг хийх		Г
	3.3 Станцын гадна орчны цас мөс, хог ургамал бусад бохирдлыг тогтмол цэвэрлэх		Г
	4.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар гаргасан холбогдох дүрэм, журам, шаардлага стандарт, заавар болон ус хангамж,		Г

4 дүгээр зорилтын хүрээнд	ариутгах татуургын системийн техникийн ашиглалтын болон техникийн аюулгүй ажиллагааны дүрмийг чанд мөрдөж ажиллах	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах Оролцооны хувиар		
	4.2.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2 дахь заалтад заасан үүрэг, аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журам, заавар, зааварчилгыг биелүүлж ажиллах			
	4.3 "Аюулгүй ажиллагааны зааварчлага өгөх журам"-д заасан урьдчилсан, анхан шатны, ээлжит давтан, ээлжит бус давтан, өдөр тутмын зааварчилга авч гарын үсгээр баталгаажуулан биелүүлж ажиллах			
	4.4 Ажлын тусгай хувцас, нэг бүрийн болон нийтийн хамгаалах хэрэгслийг зориулалт болон тогтоосон журмын дагуу ажлын байранд тогтмол хэрэглэж байх			
	4.5 ХАБЭА-н осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж өөрийгөө болон бусдыг аюул эрсдэлд учруулахгүйгээр ажиллах			
	4.6 Өдөр тутамд өөрийн ажлын байранд болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн, ажлын байр түүний орчинд бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, мэдээлэх, арилгах, арилгуулах арга хэмжээ авахуулах			
	4.7 Ээлжийн хугацаанд аюулгүй ажиллагааны дүрэм заавар, үйлдвэрлэлийн эрүүл ахуй, ариун цэврийн дүрмийг баримталж, тоног төхөөрөмж, багаж, хамгаалах хэрэгсэл, хаалт хашилтын бүрэн бүтэн байдалыг хянах.			Г,Х
	4.8 Машин зааланд ажиллахдаа хамгаалатын каск, ажлын бээлий,чихний бөглөө, чихэвч тогтмол өмсөж ажиллах.			Г
	4.9 Машины ууршсан тосноос CO ₂ /нүүрстөрөгч/ болзошгүй тул хамгаалалтын хошуувч зүүж ажиллах			Г
	4.10 Тухайн өдрийн ажиллах зөвшөөрлийн дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэж ажлын аюулын дүн шинжилгээг ИТА-тай хамтран хийж аюулгүй ажиллах нөхцөл, баталгааг ханган ажиллах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг тогтмол хийх			Г

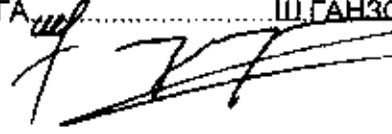
4.11 Ажиллах зөвшөөрөлд заагаагүй ажил үүргийг өөрөө дур мэдэн гүйцэтгэхгүй байх, аюулгүй ажиллагааны зааварчилга авалгүйгээр ажил гүйцэтгэхгүй байх		Г	
4.12 Ажлын байранд учирч болзошгүй аюулыг илрүүлэх, тогтоох, үнэлэх, бууруулах, арилгах зорилгоор хийгдэх эрсдэлийн үнэлгээ хийх ажиллагаанд оролцох		Г	
4.13 Аюулгүй байдлыг хангах хувийн идэвхтэй байр суурь баримталж хамт ажиллагсад болон бусдад зөв, шударга, зарчимч шаардлага тавьж үлгэр дууриалал үзүүлэн ажиллах	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах Оролцооны хувиар	Г	
4.14 Байгууллагаас зохион байгуулсан ХАБЭА-н сургалтанд хамрагдах, шалгалт өгөх, ажил үүргээ осол, аюулгүй гүйцэтгэх, ур чадвар, арга барил эзэмших, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх, мэдлэг чадвар эзэмших, гарсан осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлогын талаар байгууллагын удирдлагад мэдээлэх		Г	
4.15 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хэлэлцэхэд өөрөө болон төлөөлөгчөөрөө дамжуулан оролцох, байгууллагаас гаргасан дүрэм, журмыг судлан бүрэн мэдэж хэрэгжүүлж ажиллах		Г	
4.16 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад өөрийн болон бусдын амь нас, эрүүл мэнд, байгууллагын эд хөрөнгөд хохирол учруулах аюултай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд шууд харьяалах албан тушаалтанд болон диспетчер инженерт нэн даруй мэдэгдэж шаардлагатай тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах		Г	
4.17 Эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээг үнэн зөв хийлгэх, урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдах, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчлөлөөс эрүүл мэндээ хамгаалах;		Г	
4.18 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж ажиллах		Галын аюулгүй байдал, гамшгийн хууль тогтоомж, зааварчилгыг мөрдөж ажилласан байх	Г

Бусад зорилтын хүрээнд	5.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.3 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;	Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр	Г
	5.4 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	5.5 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар	Г
	5.6 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал	Г
	5.7 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал	Г

III. ҮНДЭР		
Боловсрол	Бүрэн болон болон тусгай дундаас дээш	
Мэргэжил	Механикийн инженер	
Мэргэшил	УХАТ-ын болон сантехник, тоног төхөөрөмжийн мэдлэгтэй байх	
Туршлага	УХАТ-ын чиглэлээр ажилласан байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	• Гүйцэтгэж буй ажлын явцыг мэдээллэх
	Асуудал шийдвэрлэх	• Ажлын чиг үүргийн хүрээнд ажлыг чанартай гүйцэтгэх • Удирдлагын өгсөн үүрэг, чиглэлийн дагуу ажиллах
	Багаар ажиллах	• Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, • Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох,
	Бусад	• Ажлын ачаалал даах

IV. ҮНДЭР	
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: 1. Албаны дарга 2. Ахлах инженер	
Албан тушаалд шууд харьяалан	Бусад харилцах субъект:

удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	
	<u>Шүүд байдлаар харилцах</u> • Албаны нийт ажилтнууд <u>Шүүд бус байдлаар харилцах</u>

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
ЗАХИРГАА УДИРДАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН..... Н.БАЙГАЛЬМАА ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ АХЛАХ ИНЖЕНЕР..... О.ОЮУНБАЯР ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ БИЧИГ ХЭРГИЙН АЖИЛТАН Ө.ДЭЛГЭРСАЙХАН 2022 оны дугаар сарын-ны өдөр	ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА..... Ш.ГАНЗОРИГ  2022 оны дугаар сарын-ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

И. ЭРЭНХИЙ ТӨДӨСЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Төрийн албаны тухай хууль
2021.07.02

Дагаж мөрдөх огноо: 2022.03.25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2022.03.25 А/106

Байгууллагын нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Халдваргүйжүүлэх байгууламжийн оператор

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Мэргэжлийн ажилтан /цаг зэргээр/

Ажлын цаг:

Ажлын цаг 8/40

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хортой

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Цэвэрлэгдээд гарч буй усыг халдваргүйжүүлэх станцын тоног төхөөрөмж, шугам хоолой, хэмжих хянах хэрэгслийн ажиллагаанд хяналт тавьжшаардлагтай үзлэг үйлчилгээг хийж байгууламжийн тасралтгүй хэвийн ажиллагааг хангаж ажиллана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Тоног төхөөрөмжийн ажиллагаа, хэмжих хянах хэрэгслийн хэвийн үйл ажиллагаанд тогтмол хяналт тавих
2. Технологийн горимыг чанд баримтлан ээлж хүлээлцэх журмын дагуу ажиллах
3. Ажлын байр, станцын орчныг эмх цэгцтэй байлган цэвэрлэгээг тогтмол хийх
4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм журмыг чанд мөрдөж ажиллах

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах-Т, Хариуцан гүйцэтгэх-Г, Хянах-Х, Шийдвэрлэх-Ш
	1.1 Халдваргүйжүүлэх тоног төхөөрөмжинд урьдчилан сэргийлэх		Г

1 дүгээр зорилтын хүрээнд	үзлэгийг тогтмол хийж, зөрчлийг арилгуулах	Технологи горим мөрдөж станцын хэвийн ажиллагааг жигд ажиллуулсан байдал	Г
	1.2 Халваргүйжүүлэх лампаны хэвийн ажиллагаанд тогтмол хяналт тавьж ажиллах		Г
	1.3 Сувгийн өмнөх болон дараах шибр хаалтыг хянаж, ирж буй усны хэт ачаалалтай үед ээлжийн инженер болон технологич инженерт мэдээлэн балласт лампаны хэвийн ажиллагааг хангах	Халдваргүйжүүлэх тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллаж буй байдал	Г
	1.4 Агаарын компрессорын ажиллагааг хянаж шаардлагатай тохиолдолд үзлэг үйлчилгээг тогтмол хийлгэж тоног төхөөрөмжийн жигд ажиллагааг хангах	Тоног төхөөрөмжийн жигд ажилласан байдал	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Технологи ажиллагааны горимыг чанд мөрдөн баталсан горимын дагуу насос, тоног төхөөрөмжийг ажиллуулах	Технологи горим мөрдөж станцын хэвийн ажиллагааг жигд ажиллуулсан байдал	Г
	2.2 Гүйцэтгэсэн ажлын мэдээг тухай бүрт мэдээний дэвтэрт тэмдэглэж Ээлжийн инженерт танилцуулах	Ажлын мэдээг үнэн зөв хөтөлсөн байдал	Г
	2.2 Ээлжийн инженер болон станц хариуцсан инженерийн удирдлаган дор насос, тоног төхөөрөмжийг зогсоож явуулах	Удирдлагаар хангагдсан байдал	Г
	2.3 Хүчдэл доголдох болон станцын хэвийн ажиллагаа алдагдах үед яаралтай авах арга хэмжээг авч ажиллах	Гэмтэл, саалтын үед шаардлагатай арга хэмжээг бүрэн авсан байдал	Г
	2.4 Халдваргүйжүүлэх лампын цэвэрлэгээг горимын дагуу хийх	Лампыг горимын дагуу цэвэрлэж тасралтгүй хэвийн ажиллагааг хангасан байдал	Г
	2.5 Хэт ягаан туяаны лампын дундуур урсан өнгөрөх усны түвшинг хянаж, түвшинг тохируулах		Г
	2.6 Халдваргүйжүүлэх станц болон бусад станцуудад нэмэлтээр химийн бодис явуулах үед химийн бодисыг тухайн концентрациар найруулж ажиллах	Химийн бодисын зааврын дагуу найруулж бэлтгэсэн, ажиллуулсан байдал	Г
	2.7 Дээж авагчийн ажиллагаа, дээж авалтанд хяналт тавих	Дээж үнэн зөв авсан байдал	Г
	2.8 Байгууламжийн насос тоног төхөөрөмж, лампаны ажилласан цаг, ашиглалтын байдлыг анхан шатны бүртгэл маяганд тухай бүр хөтлөлт хийж дүгнэж холбогдох ИТА аар хянуулсан байх	Тоног төхөөрөмжийн бүртгэл маягт бүрэн хийгдсэн байдал	Г
2.9 Шаардлагатай тохиолдолд Технологич инженерийн зөвшөөрлөөр албан тушаалын тодорхойлолтод заагдаагүй ажил үүрэг гүйцэтгэх, орлон ажиллах	Ажлын гүйцэтгэл, оролцоогоор	Т	

	2.10 Онц байдал зарласан, аварь осол, шугам сүлжээний ноцтой гэмтэл гарсан үед бэлэн байх	Бэлэн байдлыг хангаж ажилласан байх	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1. Станц, насос тоног төхөөрөмжид шаардлагатай цэвэрлэгээ үйлчилгээг тогтмол хийж эмх цэгцтэй байлгах	Станцын эмх цэгц, эрүүл аюулгүй орчин бүрдсэн байдал	Г
	3.2. Байгууламжийн шал, ханыг тогтмол цэвэрлэх бусад шаардлагатай цэвэрлэгээг бүрэн хийх		Г
	3.3. Станцын гадна орчны цас мөс, хог ургамал бусад бохирдлыг тогтмол цэвэрлэх		Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар гаргасан холбогдох дүрэм, журам, шаардлага стандарт, заавар болон ус хангамж, ариутгах татуургын системийн техникийн ашиглалтын болон техникийн аюулгүй ажиллагааны дүрмийг чанд мөрдөж ажиллах	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах Оролцооны хувиар	Г
	4.2.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2 дахь заалтад заасан үүрэг, аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журам, заавар, зааварчилгыг биелүүлж ажиллах		
	4.3 "Аюулгүй ажиллагааны зааварчлага өгөх журам"-д заасан урьдчилсан, анхан шатны, ээлжит давтан, ээлжит бус давтан, өдөр тутмын зааварчилга авч гарын үсгээр баталгаажуулан биелүүлж ажиллах		
	4.4 Ажлын тусгай хувцас, нэг бүрийн болон нийтийн хамгаалах хэрэгслийг зориулалт болон тогтоосон журмын дагуу ажлын байранд тогтмол хэрэглэж байх		
	4.5 ХАБЭА-н осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж өөрийгөө болон бусдыг аюул эрсдэлд учруулахгүйгээр ажиллах		
	4.6 Өдөр тутамд өөрийн ажлын байранд болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн, ажлын байр түүний орчинд бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, мэдээлэх, арилгах, арилгуулах арга хэмжээ авахуулах		

<p>4.7 Тухайн өдрийн ажиллах зөвшөөрлийн дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэж ажлын аюулын дүн шинжилгээг ИТА-тай хамтран хийж аюулгүй ажиллах нөхцөл, баталгааг ханган ажиллах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг тогтмол хийх</p>		Г	
<p>4.8 Ажиллах зөвшөөрөлд заагаагүй ажил үүргийг өөрөө дур мэдэн гүйцэтгэхгүй байх, аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа авалгүйгээр ажил гүйцэтгэхгүй байх</p>		Г	
<p>4.9 Ажлын байранд учирч болзошгүй аюулыг илрүүлэх, тогтоох, үнэлэх, бууруулах, арилгах зорилгоор хийгдэх эрсдэлийн үнэлгээ хийх ажиллагаанд оролцох</p>		Г	
<p>4.10 Аюулгүй байдлыг хангах хувийн идэвхтэй байр суурь баримталж хамт ажиллагсад болон бусдад зөв, шударга, зарчимч шаардлага тавьж үлгэр дууриалал үзүүлэн ажиллах</p>	<p>ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах Оролцооны хувиар</p>	Г	
<p>4.11 Байгууллагаас зохион байгуулсан ХАБЭА-н сургалтанд хамрагдах, шалгалт өгөх, ажил үүргээ осол, аюулгүй гүйцэтгэх, ур чадвар, арга барил эзэмших, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх, мэдлэг чадвар эзэмших, гарсан осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлогын талаар байгууллагын удирдлагад мэдээлэх</p>		Г	
<p>4.12 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хэлэлцэхэд өөрөө болон төлөөлөгчөөрөө дамжуулан оролцох, байгууллагаас гаргасан дүрэм, журмыг судлан бүрэн мэдэж хэрэгжүүлж ажиллах</p>		Г	
<p>4.13 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад өөрийн болон бусдын амь нас, эрүүл мэнд, байгууллагын эд хөрөнгөд хохирол учруулах аюултай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд шууд харьяалах албан тушаалтанд болон диспетчер инженерт нэн даруй мэдэгдэж шаардлагатай тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах</p>		Г	
<p>4.14 Машин зааланд ажиллахдаа хамгаалатын каск ажлын бээлийг тогтмол өмсөж ажиллах.</p>		Г	

	4.15 Машины ууршсан тосноос CO ₂ /нүүрстөрөгч/ болзошгүй тул хамгаалалтын хошуувч зүүж ажиллах		Г	
	4.16 Эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээг үнэн зөв хийлгэх, урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдах, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчлөлөөс эрүүл мэндээ хамгаалах;		Г	
	4.17 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж ажиллах	Галын аюулгүй байдал, гамшгийн хууль тогтоомж, зааварчилгыг мөрдөж ажилласан байх	Г	
Бусад зорилтын хүрээнд	5.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;	Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх	Г	
	5.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г	
	5.3 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;	Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр	Г	
	5.4 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;	Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх	Г	
	5.5 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;	Ажлын цаг ашиглалтын хувиар	Г	
	5.6 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;	Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал	Г	
	5.7 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж ажиллах;	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал	Г	
	5.8 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох	Оролцооны хувиар	Г	

Боловсрол	Бүрэн болон болон тусгай дундаас дээш	
Мэргэжил	Харгалзахгүй	
Мэргэшил	УХАТ-ын болон сантехник, тоног төхөөрөмжийн мэдлэгтэй байх	
Туршлага	УХАТ-ын чиглэлээр ажилласан байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> Гүйцэтгэж буй ажлын явцыг мэдээллэх
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын чиг үүргийн хүрээнд ажлыг чанартай гүйцэтгэх Удирдлагын өгсөн үүрэг, чиглэлийн дагуу ажиллах
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> Өөрийн эзэмшсэн мэдлэг, ур чадвар, мэдээ, мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах, Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох,
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> Ажлын ачаалал даах

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
<ol style="list-style-type: none"> Албаны дарга Ахлах инженер 	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
	<u>Шууд байдлаар харилцах</u> <ul style="list-style-type: none"> Албаны нийт ажилтнууд <u>Шууд бус байдлаар харилцах</u>

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН..... <i>[Signature]</i> Н.БАЙГАЛЬМАА ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ АХЛАХ ИНЖЕНЕР..... <i>[Signature]</i> О.ОЮУНБАЯР ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ БИЧИГ ХЭРГИЙН АЖИЛТАН..... <i>[Signature]</i> Ө.ДЭЛГЭРСАЙХАН	ЦЭВЭРЛЭХ БАЙГУУЛАМЖИЙН АЛБАНЫ ДАРГА..... <i>[Signature]</i> Ц.ТАНЗОРИГ
2022 оны дугаар сарын-ны өдөр	2022 оны дугаар сарын-ны өдөр

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ӨРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо: Хөдөлмөрийн тухай хууль
2021-07-02

Дагаж мөрдөх огноо: 2022-03-25

Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2022-03-25 А/106

Байгууллагын нэр:

Ус сувгийн удирдах газар

Нэгжийн нэр:

Цэвэрлэх байгууламжийн алба

Албан тушаалын нэр:

Лаг усгүйжүүлэх байгууламжийн оператор

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Мэргэжлийн ажилчин / цаг зэргээр/

Ажлын цаг:

Ажлын цаг 12/12

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Сонгинохайрхан дүүрэг 20-р хороо
Тээвэрчидийн гудамж

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хортой

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Албаны үйл ажиллагааг тасралтгүй явуулах зорилгоор лаг талбайн шугам хоолой, тоног төхөөрөмж лаг усгүйжүүлэх байгууламжийн хэвийн ажиллагааг хангаж ажиллана.

Албан тушаалын зорилт:

1. Лаг нягтруулах, лаг усгүйжүүлэх технологийн процессийг горимын дагуу хэвийн явуулах
2. Лагийн талбайн тоног төхөөрөмж, шугам хоолойд гарсан гэмтэл, саатлыг шуурхай мэдээлж засварлах
3. Ажлын байр, станцын орчныг эмх цэгцтэй байлган цэвэрлэгээ үйлчилгээг хийх
4. Ээлж хүлээлцэх журмын дагуу ажиллах
5. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм журмыг чанд 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 Лаг усгүйжүүлэх байгууламж лагийн талбайн үйл ажиллагааг технологийн горимын дагуу ажиллуулах	Лаг талбайн үйл ажиллагааг технологи горимын дагуу ажиллуулсан байх	Г, X
	1.2 Горимын дагуу усгүйжүүлсэн лагийг түргэн шуурхай байгууламжаас ачуулах		
	1.3 Лаг усгүйжүүлэхэд шаардлагатай полимерүүдийг горимын дагуу найруулж дозлох		
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Ажлын графикийн дагуу үзлэг үйлчилгээг түргэн шуурхай гүйцэтгэж хариуцсан инженер техникийн ажилтанд мэдэгдэх	Удирдлагыг мэдээллээр хангаж ажилласан байх	Г, X
	2.2 Лагийн талбайн шугам хоолойд гарсан гэмтлийг холбогдох албан тушаалтанд мэдэгдэж тухай бүрт нь шуурхай засварлан лагийн талбайн шугам хоолой, худгуудын хэвийн ажиллааг хангаж ажиллах	Шугам хоолойг гэмтлийг түргэн шуурхай засварласан байдал	Г, X
	2.3 Насос болон центрфугийн удирдлагын шитэнд алдаа заах гэмтэл гарсан үед түргэн шуурхай арга хэмжээ авч засварлаж, мэдээллэх	Лаг талбайн тоног төхөөрөмж, шугам хоолойд гарсан гэмтлийг шуурхай засварлаж хэвийн ажиллагааг хангасан байх	Г
	2.4 Лаг усгүйжүүлэх байгууламжийн лагийн конвейрийн хэвийн найдвартай үйл ажиллагааг хангаж ажиллах		
	2.5 Машин механизмийн лаг зөөвөрлөх үйл ажиллагаанд хяналт тавьж ажиллах	Шугам угаалгыг хуваарийн дагуу хийж гүйцэтгэсэн байх	Г, X
	2.6 Хавар намрын лагийн буцах усны шугам угаалгыг чанартай хийж гүйцэтгэх		
	Онц байдал зарласан, аваарь осол, шугам сүлжээний ноцтой гэмтэл гарсан үед бэлэн байх		
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Станцын ойр орчим болон ажлын байранд өдөр тутамын цэвэрлэгээ үйлчилгээ хийж, эмх цэгц, эрүүл ахуй ариун цэврийг хангаж ажиллах	Ажлын байр станцын эмх цэгц, эрүүл ахуйг ханган ажилласан байх	Г, X
	3.2 Тоног төхөөрөмж байрласан ажлын байр, операторын өрөө тасалгааны цэвэрлэгээг тогтмол хийх		Г, X
	3.3 Засварын ажил гүйцэтгэсний дараа хэрэглэсэн багаж хэрэгсэл, эд материалыг дор бүр нь эмх цэгцтэй хурааж цэгцлэх		Г, X
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Ээлж хүлээлцэхдээ байгууламжийн тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдлыг шалгах		Г, X
	4.2 Ээлжийн хугацаанд гарсан гэмтэл саатал, хийгдсэн засвар үйлчилгээг мэдээний дэвтэрт үнэн		Г, X

	зөв, тодорхой бичиж ээлж хүлээлцэх журмын дагуу ажиллах	Ээлж хүлээлцэх журмын дагуу ажиллаж ажлын байр, станцын орчны эмх цэгц, эрүүл ахуйг ханган ажилласан байх		
	4.3 Станцын тоног төхөөрөмж, хянах хэмжих хэрэгсэлд хийгдсэн засвар үйлчилгээний талаарх ажлыг техник ашиглалтын паспортанд цаг тухай бүрт нь бичиж тэмдэглэх		Г, Х	
	4.4 Насос, тоног төхөөрөмжийн ажилласан цаг болон засвар үйлчилгээг 65-р маягтад гаргацтай үнэн зөв бичиж тэмдэглэх		Г	
5 дүгээр зорилтын хүрээнд	5.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар гаргасан холбогдох дүрэм, журам, шаардлага стандарт, заавар болон ус хангамж, ариутгах татуургын системийн техникийн ашиглалтын болон техникийн аюулгүй ажиллагааны дүрмийг чанд мөрдөж ажиллах			
	5.2 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2 дахь заалтад заасан үүрэг, аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журам, заавар, зааварчилгыг биелүүлж ажиллах			
	5.3 "Аюулгүй ажиллагааны зааварчлага өгөх журам"-д заасан урьдчилсан, анхан шатны, зэлжит давтан, зэлжит бус давтан, өдөр тутмын зааварчилга авч гарын үсгээр баталгаажуулан биелүүлж ажиллах	ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах		Г
	5.4 Ажлын тусгай хувцас, нэг бүрийн болон нийтийн хамгаалах хэрэгслийг зориулалт болон тогтоосон журмын дагуу ажлын байранд тогтмол хэрэглэж байх	Оролцооны хувиар		
	5.5 ХАБЭА-н осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж өөрийгөө болон бусдыг аюул эрсдэлд учруулахгүйгээр ажиллах			
	5.6 Өдөр тутамд өөрийн ажлын байранд болон ажил гүйцэтгэх үед аюулгүй ажиллагааны, техник ашиглалтын дүрэм, заавар, шаардлага зөрчигдсөн, ажлын байр түүний орчинд бусдын алдаа, зөрчлийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учруулж болзошгүй аюул, зөрчил, дутагдал, үл тохирлыг илрүүлэх, мэдээлэх, арилгах, арилгуулах арга хэмжээ авахуулах			
	5.7 Тухайн өдрийн ажиллах зөвшөөрлийн дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэж ажлын аюулын дүн шинжилгээг ИТА-тай хамтран хийж			Г

<p>аюулгүй ажиллах нөхцөл, баталгааг ханган ажиллах, ХАБЭА-н 1-р шатны үзлэг шалгалтыг тогтмол хийх</p>			
<p>5.8 Насос түлхэх болон зогсоох, насос зааланд ажиллахдаа хамгаалах хэрэгсэл каск, нүдний шил, хорт хийнээс хамгаалах хошуувч заавал зүүж ажиллах</p>		Г	
<p>5.9 Тэсрэх, галын аюултай, хортой бодис материалтай ажиллах аюулгүй ажиллагааны зааврыг мөрдөж ажиллах.</p>		Г	
<p>5.10 Лагаас хорт хий ихээр ялгардаг тул байгалийн болон албадан агааржуулалтыг цаг агаарын байдалтай уялдуулан тогтмол хийх, операторууд тодорхой давтамжтай агаарт гарч байх.</p>		Г	
<p>5.11 Ажиллах зөвшөөрөлд заагаагүй ажил үүргийг өөрөө дур мэдэн гүйцэтгэхгүй байх, аюулгүй ажиллагааны зааварчилга авалгүйгээр ажил гүйцэтгэхгүй байх</p>	<p>ХАБЭА-н дүрэм журмыг зөрчилгүй, осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлого гаргахгүй ажиллах, ажлын байр, ажил гүйцэтгэх үеийн аюул, зөрчлийн тоог бууруулах, арилгах Оролцооны хувиар</p>	Г	
<p>5.12 Ажлын байранд учирч болзошгүй аюулыг илрүүлэх, тогтоох, үнэлэх, бууруулах, арилгах зорилгоор хийгдэх эрсдэлийн үнэлгээ хийх ажиллагаанд оролцох</p>		Г	
<p>5.13 Аюулгүй байдлыг хангах хувийн идэвхтэй байр суурь баримталж хамт ажиллагсад болон бусдад зөв, шударга, зарчимч шаардлага тавьж үлгэр дууриалал үзүүлэн ажиллах</p>		Г	
<p>5.14 Байгууллагаас зохион байгуулсан ХАБЭА-н сургалтанд хамрагдах, шалгалт өгөх, ажил үүргээ осол, аюулгүй гүйцэтгэх, ур чадвар, арга барил эзэмших, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх, мэдлэг чадвар эзэмших, гарсан осол, осолд дөхсөн тохиолдол, хурц хордлогын талаар байгууллагын удирдлагад мэдээлэх</p>		Г	
<p>5.15 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хэлэлцэхэд өөрөө болон төлөөлөгчөөрөө дамжуулан оролцох, байгууллагаас гаргасан дүрэм, журмыг судлан бүрэн мэдэж хэрэгжүүлж ажиллах</p>		Г	
<p>5.16 Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад өөрийн болон бусдын амь нас, эрүүл мэнд, байгууллагын эд хөрөнгөд хохирол учруулах аюултай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд</p>		Г	

	<p>шууд харьяалах албан тушаалтанд болон диспетчер инженерт нэн даруй мэдэгдэж шаардлагатай тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах</p>		
	<p>5.17 Эрүүл мэндийн үзлэг шинжилгээг үнэн зөв хийлгэх, урьдчилан сэргийлэх үзлэгт хамрагдах, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчлөлөөс эрүүл мэндээ хамгаалах;</p>		Г
	<p>5.18 Галын аюулгүй байдал, гамшиг, онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга авах талаар гарсан хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, журмыг биелүүлж урьдчилан сэргийлж ажиллах</p>	<p>Галын аюулгүй байдал, гамшигийн хууль тогтоомж, зааварчилгыг мөрдөж ажилласан байх</p>	Г
Бусад зорилтын хүрээнд	<p>6.1 Ажлын байранд хариуцсан эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу ашиглаж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангах, ажлын байрны ариун цэвэр, эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах;</p>	<p>Эд хөрөнгийн хариуцлагатай байдлын гэрээгээр зөрчилгүй ажилласан байх</p>	Г
	<p>6.2 Эрхэлсэн ажлын хүрээнд холбогдох хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах;</p>	<p>Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх</p>	Г
	<p>6.3 Албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн чиг үүрэг, удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хуулийн хүрээнд бүрэн биелүүлж, гүйцэтгэл үр дүнг тухай бүр тайлагнах;</p>	<p>Хөдөлмөрийн гэрээ болон удирдлага албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтээр</p>	Г
	<p>6.4 Ёс зүйн дүрэм, сахилга хариуцлага, захирах, захирагдах ёсыг баримтлан ажиллах;</p>	<p>Ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байх</p>	Г
	<p>6.5 Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, сахилга хариуцлагыг хууль журмын хүрээнд мөрдөж ажиллах;</p>	<p>Ажлын цаг ашиглалтын хувиар</p>	Г
	<p>6.6 Ээлжийн амралт болон урт хугацаанд эзгүй байх тохиолдолд орлон ажиллах хуваарийн дагуу албан тушаалтанд ажил үүргээ албажуулан хүлээлгэж өгөх;</p>	<p>Хүлээлгэж өгсөн ажил албажсан байдал</p>	Г
	<p>6.7 Үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, санал санаачлагатай хандаж ажиллах;</p>	<p>Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал</p>	Г
	<p>6.8 Байгууллага, зохион байгуулалтын нэгжүүдээс зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанууд болон олон нийтийн ажил, сургалт, мэдээллийн цагт идэвхи санаачлагатай оролцох</p>	<p>Оролцооны хувиар</p>	Г

