

## АЖЛЫН БАЙР (АЛБАН ТУШААЛ)-НЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

### А.ТАНИЛЦУУЛГА

<b>1. Байгууллагын нэр:</b> “ИЛЧЛЭГ ШИВЭЭ” ОНӨААТҮГ	<b>2. Нэгжийн нэр</b> Ус хангамж ариутгах татуурга хэсэг	
<b>3. Ажлын байрны нэр:</b> Бохир усны слесарь		
<b>4. Ажлын байрыг шууд харъяалан удирдах албан тушаалын нэр:</b> Захирал, Ерөнхий инженер,		
<b>5. Ажлын байрын шууд харъяалагдан удирдах албан тушаал:</b>	<b>5.1 Албан тушаалын нэр:</b>	<b>5.2 Албан тушаал эрхлэгчдийн тоо:</b>

### Б.ЧИГ ҮҮРЭГ

<b>1.Ажлын байрны зорилго</b>	Үйлдвэрийн тоног төхөөрөмжийг хэвийн явуулах нөхцөлийг бүрдүүлэх	
<b>2. Ажлын байрны үндсэн зорилт</b>	<b>2.1 Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Орон сууцны подвалуудын тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдлыг хангах, айл өрх, ААНБ-ын дуудлагаар үйлчлэх</li> <li>Зуухны хэвийн ажиллагааг хангах, засвар үйлчилгээг тогтмол хийх</li> <li>Хуулийн хүрээнд Захирал инженер, ХАБЭА-н ихнженер, диспетчер, мастераас өгсөн үүрэг даалгаварыг биелүүлэх, хариуцсан ажлаараа шаардлагатай мэдээлэл, өгөх ажил сайжруулах санал гаргах</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Айл өрхийн халаалт, цэвэр бохир усны шугам хэвийн ажиллана.</li> <li>Зуухны хэвийн ажиллагааг ханган ажиллана.</li> <li>Өгөгдсөн үүрэг даалгавар бүрэн биелэнэ</li> </ol>	
<b>3. Ажлын байрны гол үйл ажиллагаа</b>		<b>3.1 Хугацаа хуваарь</b>
<p><b><u>Ажлын байрны 1 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>КНС-ын тоног төхөөрөмжүүдийн зөв эзэмшиж, ХХАА-г ханган ажиллаб.</li> <li>Бохирын худгуудад 7 хоног тутам үзлэг хийх .</li> <li>Байрны подвалуудын шугам, бохирын шугаманд үзлэг хийх эвдрэл,гэмтлийг илрүүлэн засварлах.</li> <li>Бохирын худгуудад засвар үйлчилгээ хийх.</li> <li>Техникийн давхрын устай болсон тохиолдолд бохирын машин, гоном, бусад тоног төхөөрөмж ашиглан усгүй болгох.</li> <li>Бохирын худгуудад хүйтрэлийн улмаас хөлдөлт үүссэн үед богино хугацаанд гэсгээх.</li> <li>Тоног төхөөрөмжинд /гоном, насос, бусад/ график, зааврын дагуу засвар, тосолгоо үйлчилгээ хийх.</li> <li>Тоног төхөөрөмжтэй /гоном, насос, бусад/ ажиллах аюулгүй ажиллагаа болон зааврыг дагаж мөрдөн зааврын дагуу ажиллуулах.</li> <li>Техникийн давхрын бохирын шугамыг шалгаж, засвар үйлчилгээ хийх.</li> <li>Бохирын хаялгад хяналт тавьж ажиллах.</li> <li>Зуухны болон тоног төхөөрөмжүүдийн хэвийн ажиллагааг хангаж, зөв эзэмшиж, ХХАА-г ханган ажиллах,</li> <li>Байрнуудын подвалын хаалт, арматур,шугам хоолойнуудад өдөр</li> </ul>		

<p>тутамд үзлэг шалгалт хийж ажиллах</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подвал болон бохирын худгуудад онцгой үед гадна шугам сүлжээнд гэмтэл гарсан тохиолдолд гэсгээх, усны алдагдалыг зогсоох арга хэмжээг богино хугацаанд авах</li> <li>• Айл өрх, ААНБ-аас ирсэн дуудлагыг түргэн шуурхай цэвэрхэн хийж гүйцэтгэж, төлбөрийн тооцоо хийх</li> <li>• Ээлжээр ажиллах, зарим засвар үйлчилгээг хамтарч хийх</li> <li>• Зуухны тоног төхөөрөмжийн засвар үйлчилгээг хийх</li> </ul>	
<p><b>Ажлын байрны 2 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд явуулах бусад үйл ажиллагаа:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Удирдлагын өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь гүйцэтгэх, эргэж мэдээлэх санал санаачлага гаргах</li> <li>❖ Ажлын ачаалал багатай үед болон ажлын зайлшгүй шаардлагаар өөр ажил түр гүйцэтгэх</li> <li>❖ Олон нийтийн ажилд идвэхтэй хамрагдах</li> </ul>	

### **В.ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА**

<b>1. Ажлын байранд тавигдах шаардлага</b>	<b>1. Ерөнхий шаардлага</b>	Үзүүлэлт	Чухал шаардлагатай.	Шаардлагатай.
		Боловсрол	Бүрэн дунд	Тусгай дунд
		Мэргэжил	Сантехникийн засварчин	Дулаан, сангийн инженер
		Мэргэшил		
		Туршлага		мэргэжлээрээ ажиллаж дадлагажсан байна
		Ур чадвар	багаар ажиллах, санаачлагатай байх, хүнтэй харьцах, цэвэрч боловсон үйлчилгээтэй	-
	1.2 Тусгай шаардлага	Ёс зүйн хэм хэмжээг сахих, санаачлагатай, ХХАА-ны дүрэм журмыг мөрдөн ажиллах.		

### **Г.ХҮЧИН ЗҮЙЛС:**

<b>1. Ажлын байрны харилцах субъект</b>			
<b>1.1 Байгууллагын дотор талд байгаа</b>		<b>1.2 Байгууллагын гадна талд байгаа</b>	
Захирал, инженер, мастер, ня-бо бусад		Хэрэглэгчид	
<b>2. Албан тушаал эрхлэгчийн хүлээх хариуцлага</b> <b>3. Ажлын байрны нөөц хэрэгсэл</b>	Энэ тодорхойлолтод заасан чиг үүргээ хэрэгжүүлээгүй бол захирлын өмнө хариуцлага хүлээнэ.		
	3.1 Санхүүгийн	Үндсэн цалин, нэмэгдэл, үр дүнгийн урамшуулал журмын дагуу	
	3.2. Материалын	Ажлын багаж нормын хувцас	
	3.3 Хүний		
	3.4 Бусад		
<b>4. Ажлын байрны нөхцөл</b>	4.1 Ердийн нөхцөл	Хэвийн бус	

	4.2Онцгой нөхцөл	Үйлвэрлэлийн тасралтгүй ажиллагааг хангахын тулд аваарь осол, доголдол саатал гарсан шуурхай ажиллагааны үед дуудаж ажиллуулахад ямагт бэлэн байх
<b><u>Д. БАТАЛГААЖУУЛАЛТ</u></b>		
<b>Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан ажлын хэсэг буюу багийн ахлагч</b>	<b>Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан</b>	
<b>Албан тушаалын нэр:</b> Хүний нөөц, архив, бичиг хэргийн ажилтан  ..... Б.Үүрийнтуяа Гарын үсэг  .....оны..... сарын.....ны өдөр	<b>Албан тушаалын нэр:</b> “Илчлэг-Шивээ” ОНӨААТҮГазрын захирал  ..... Ш.Чинболд (Гарын үсэг,Тамга тэмдэг)  .....оны..... сарын.....ны өдөр	
<b>Ажлын байрны тодорхойлолттой танилцсан:</b> Бохир усны слесарь  .....  (Гарын үсэг)		

