БАТЛАВ:

 ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН

 ГАЗРЫН ДАРГА Л.ДАШЛХАГВА

**ЖИЖҮҮРИЙН АЖИЛ ҮҮРГИЙН ХУВААРЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Хугацаа**  | **Гүйцэтгэх ажил**  |
| 1 | Үүрэг гүйцэтгэх хугацаандаа | Ажилдаа ирэхдээ ажил үүргээ гүйцэтгэх чадвартай байх, ажил үүрэг гүйцэтгэх үедээ согтууруулах ундаа хэрэглэхгүй байх |
| 2 | Үүрэг гүйцэтгэх хугацаандаа | Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн стандарт, дүрэм журмыг мөрдөж ажиллах, Галын аюулгүй байдлыг тогтмол ханган ажиллах |
| 3 | 08:00- 08:30 | Урьд өдрийн үүрэг гүйцэтгэн ээлжинд гарсан жижүүртэй ажлаа хүлээлцэж, хүлээн авсан, хүлээлгэн өгсөн жижүүрүүд гарын үсэг зурна. Үүнд:* Байгууллагын эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдал
* Гадна талбайн цэвэрлэгээ бүрэн хийгдсэн эсэх
* Үүдний хэсэг, жижүүрийн өрөөний цэвэрлэгээ
 |
| 4 | 08:30-09:0013:00-14:0018:00-19:00 | Албан хаагчдын ажилдаа ирсэн цаг, үдийн цайны цаг, тарах цагийг бүртгэлийн дэвтэрт хөтлөх |
| 5 | Үүрэг гүйцэтгэх хугацаандаа | Ажлын байр, гадна орчны дэг журмыг сахиулж, элдэв зөрчил гарахаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах |
| 6 | 09:00-18:00 | Албан хаагчидтай уулзах иргэдийг ээлж дарааллаар оруулж уулзуулах, халдвар хамгааллын дэглэмийг сахиулах, ажил тарснаас хойш ажлын байранд гадны хүн нэвтрүүлэхгүй байх, зайлшгүй шаардлагаар нэвтрүүлсэн тохиолдолд тэмдэглэлд тусгах |
| 7 | Үүрэг гүйцэтгэх хугацаандаа | Жижүүрийн хоногийн рабортын дэвтэрийг хөтөлж, бууж байгаа болон гарч байгаа алба хаагчид ЗДТГ-ын даргад танилцуулсны дараа бууна  |
| 8 | Үүрэг гүйцэтгэх хугацаандаа | Үүрэг гүйцэтгэж байх хугацаанд ажлын байрыг дур мэдэн эзэнгүй орхихгүй байх |
| 9 | Үүрэг гүйцэтгэх хугацаандаа | 24 цагийн турш жижүүрийн утасны хэвийн ажиллагааг хангаж, хариу өгч байх /98989105/ |
| 10 | Үүрэг гүйцэтгэх хугацаандаа | Эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллах |
| 11 | Үүрэг гүйцэтгэх хугацаандаа | Байгууллагын гадна орчны цэвэрлэгээг тогтмол хийж, мод, бут, зүлэг услах |
| 12 | Үүрэг гүйцэтгэх хугацаандаа | Ээлж хүлээлцэхдээ дулааны шугам сүлжээ, усны сав дүүрэн байлгах |
| 13 | Үүрэг гүйцэтгэх хугацаандаа | Хүйтний улиралд ЗДТГ-ын дулааны шугам сүлжээний хэвийн ажиллагаанд тогтмол хяналт тавих |
| 14 | Үүрэг гүйцэтгэх хугацаандаа | Нэгдсэн журмаар олгосон ажлын хувцасыг цэвэр үзэмжтэй өмсөж, ажил хэрэгч хувцаслах |
| 15 | Үүрэг гүйцэтгэх хугацаандаа | Байгууллагаас зохион байгуулж байгаа сургалт, олон нийтийн арга хэмжээ, цэвэрлэгээ үйлчилгээний ажил, шуурхай мэдээллийн цагт бүрэн хамрагдах |
| ***!!! Ажил дутуу хүлээлцсэнээс үүдэн гарах аливаа зөрчил, дутагдал, эд хөрөнгийн хохиролыг ажил хүлээж авсан жижүүр хариуцна.***  |

 *Боловсруулсан: ХЭЗ-н мэргэжилтэн Б.Тэмүүлэн*

ТАНИЛЦАЖ ЗӨВШӨӨРСӨН:

...................................... (Б.Золбаяр)

....................................... (Э.Оюун-Эрдэнэ)

 ...................................... ( Б.Амарбаяр)

 .................................... (П.Гармаа)