

хүлээж авч байх

4. Үзмэртэй зохих журмын дагуу нягт нямбай харьцах, үзмэрийн хадгалалт хамгаалалтын талаар асуудал тавьж байх

3. Ажлын байрны гол үйл ажиллагаа

3.1. Хугацаа, хуваарь

Ажлын байрны 1 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд:

1. Үзэгчидтэй зөлдөг боловсон харилцаж, угтаж, үдэж байх, тав тухтай аюулгүй байдлыг хангах, үзэгчдийн хөдөлгөөн үйлдэлд хяналт тавих, шаардлагатай тохиолдолд үзэгчийн тасалбарыг шалгах,

25%

Ажлын байрны 2 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд:

1. Хариуцсан танхимын үзмэрийг байнгын хараа хяналтад байлгах, үнэт үзмэрийг онцгойлон анхаарах, өдөр бүр бүртгэж байх, дохиоллын ажилтан, харуул зэрэг хамгаалалт, үйлчилгээний ажилтнуудтай харилцан уялдаатай ажиллах,  
2. Үзмэр хүлээлцсэн болон хөдөлгөөний актыг тухай бүр шаардан хийлгэж, баталгаажуулж авч хадгалах,

25%

Ажлын байрны 3 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд:

1. Үзмэрийн танхим, хоргоны лац ломбыг орой харуулд хүлээлгэн өгч, өглөө бүрэн бүтэн байдлыг шалгаж хүлээж авч байх, лац хөдөлсөн тохиолдолд захиргаанд мэдэгдсэний дараа хөдөлгөх, танхимын түлхүүрийг хайрцганд хийж лацдан гарын үсгээр хүлээлцэх, түлхүүрийг бусдад дамжуулахгүй байх,  
2. Үзүүлэг, эд хөрөнгө, тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдлыг хангаж, өглөө оройд үзлэг хийж байх, холбогдох албан тушаалтанд тухай бүр мэдэгдэж арга хэмжээ авахуулж байх,  
3. Үзмэрийн танхим хариуцсан эрдэм шинжилгээний ажилтны эзгүйд үзмэрийн хоргыг нээхгүй, хоргоны лац болон үзмэрийг хөдөлгөхгүй байх,

25%

Ажлын байрны 4 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд:

1. Үзмэртэй зохих журмын дагуу нягт нямбай харьцах, үзмэрийн хадгалалт хамгаалалтын талаар асуудал тавьж байх, өөрийн буруутай үйлдлээс үзмэрт гэмтэл учруулсан тохиолдолд материаллаг болон хуулийн хариуцлага хүлээнэ.  
2. Ажлын байраа зөвшөөрөлгүй орхиж явахгүй байх, зөвшөөрөлгүй орхисон үед гарсан хохирлыг барагдуулах,  
3. Хариуцсан орчин, танхимын ариун цэвэр, эмх цэгцийг хариуцах, чийгтэй цэвэрлэгээ хийж байх, хаалга, бариул зэргийг ариутгаж байх, үзүүлэгийн холбогдолгүй зүйлийг хадгалахгүй байх,  
4. Хувийн ариун цэвэр, хувцаслалтандаа анхаарч үзэгчдэд аятай сэтгэгдэл төрүүлэх, таних тэмдэг, дүрэмт хувцсыг хэрэглэх,  
5. Үзмэр болон үйлчилгээний талаарх үзэгчдийн тавьсан асуултад анхан шатны мэдээлэл өгөх, тэдний гомдол саналыг хүлээн авч, зохих ёсоор барагдуулж байх  
6. Үзмэр, үйлчилгээний талаар захиргаанаас гаргасан болон эрдэм шинжилгээ, сан хөмрөгийн ажилтнуудын санал зөвлөмж,

25%