

УЛААНБААТАР ХОТ
АМГАЛАН
ДУЛААНЫ
СТАНЦ ТӨХК-ийн
БАТЛАВ:
ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ
Ш.БАЯНМӨНХ

АМГАЛАН ДУЛААНЫ СТАНЦ ТӨХК-ийн 2022 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

2022 ОНЫ ЗОРИЛГО:

Үйлдвэрлэлийн үндсэн болон туслах тоноглолын найдвартай ажиллагааг хангаж 2022 онд 809,306 Гкал дулааны эрчим хүч үйлдвэрлэж, 795,366 Гкал дулааны эрчим хүч түгээнэ.

2022 ОНЫ ЗОРИЛТ:

1. 2022 онд ДҮТ-с өгсөн даралт, температурын горимыг барьж ажиллах.
2. Зуухыг технологийн шаардлага хангасан чанартай нүүрсээр тасралтгүй хангах.
3. Их засвар,ТЗБАХ, ХОАжлыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэн, хэвийн найдвартай ажиллагааг хангах
4. 2022 оны техник эдийн засгийн үзүүлэлт, зорилтот түвшинг биелүүлэх

д/д	№	Хийж гүйцэтгэх ажил	Хийгдэх хугацаа	Хариуцах албан тушаалтан	Биелэлт	Хувь
НЭГ. ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТЭС						
1	1	2021-2022 оны ажлын жилийн ээлжийн амралтыг нийт ажилтнуудад биеэр эдлүүж, дуусгах.	Жилдээ	Хүний нөөцийн менежер		
2	2	Ажилтнуудын ажлын цаг ашиглалт, ирцэд хяналт тавих ажлыг өдөр тутам зохион байгуулах. Үүссэн зөрчилийг тухай бүр нь шийдвэрлэх.	Тухай бүр	Хүний нөөцийн менежер		
3	3	Тэтгэвэр тогтоолгох нас нь болсон ахмад ажилтнуудад мэдэгдэх хуудас өгч хугацаанд нь тэтгэвэрт гаргах ажлыг зохион байгуулах	Жилдээ	Хүний нөөцийн менежер		
4	4	Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийг ажиллуулаагүйн нөхөн төлбөрийг хугацаанд нь төлүүлэх ажлыг зохион байгуулах.	V, IX XII сар	Хүний нөөцийн менежер		

5	5	Эрүүл мэндийн ээлжит үзлэг зохион байгуулах	IX сар	Хүний нөөцийн менежер		
6	6	Захиргааны ажилтнуудын хэрэглэж байгаа компьютерийг шинэчлэх ажлыг эрчимжүүлэх	III сар	Хүний нөөцийн менежер		
7	7	Олныг хамарсан халдаварт өвчний үед болон ажлын шаардлага гарсан тухай бүр нь мэргэжилтэй боловсон хүчнээр хангах.	Жилдээ	Хүний нөөцийн менежер		
8	8	ЭХСалбарын 100 жилийн ойг тохиолдуулан тэргүүний ажилтнуудын материалыг бүрдүүлж хариуцсан байгууллага, албан тушаалтанд хүлээлгэн өгөх.	I улиралд	Хүний нөөцийн менежер, Сургалт, судалгааны мэргэжилтэн		
9	9	Хөдөлмөрийн тухай хууль шинэчлэгдсэнтэй холбогдуулан Компанийн Хөдөлмөрийн дотоод журмыг шинэчлэн батлуулах, ажилтнуудад таниулах ажлыг зохион байгуулах.	II сар	Хуулийн мэргэжилтэн		
10	10	Авилгалын эсрэг төлөвлөгөө гарган мөрдөн ажиллах.	Жилдээ	Хуулийн мэргэжилтэн		
11	11	ХАСХОМэдүүлгийг хуулийн хугацаанд гаргаж баталгаажуулах.	I, II сар	Хуулийн мэргэжилтэн		
12	12	Ажилтнуудын ажлын байрны болон харуул хамгаалалтын албаны сахилга бат, дэг журам, зохион байгуулалтад хяналт тавих, гарсан зөрчлийг хууль, журманд заасны дагуу шийдвэрлэх.	Жилдээ	Хуулийн мэргэжилтэн		
13	13	Тербум мод тарих үндэсний хөтөлбөрийн дагуу "Мод тарих ажлыг зохион байгуулах комисс"-ын ажлыг удирдлагаар хангах	Жилдээ	Хуулийн мэргэжилтэн		
14	14	Хамтын гэрээний 2021 оны биелэлт дүгнэх ажлыг зохион байгуулах	III сар	Хуулийн мэргэжилтэн		
15	15	Сургалт хөгжлийн журмыг шинэчилж, батлуулах.	III сар	Сургалт, судалгааны мэргэжилтэн		
16	16	2022 оны I сард гарсан аваарийн мөрөөр Цахилган, РХА, Зуухны ажилтнуудад шаардлагатай сургалтуудыг зохион байгуулах	III сар	Сургалт, судалгааны мэргэжилтэн		
17	17	2022 оны сургалтын төлөвлөгөөний дагуу сургалт зохион байгуулах.	ондоо	Сургалт, судалгааны мэргэжилтэн		
18	18	Дулааны станцуудын нөхөрсөг спортын тэмцээний бэлтгэл хангах, оролцох.	Y-YI сар	Спорт, урлаг хариуцсан зохион байгуулагч	- бичиг хууль	

19	19	Эрчим хүчний салбар үүсч хөгжсөний 100 жилийн ойн нэрэмжит спортын олон төрөлт тэмцээнд баг тамирчдыг оролцуулах	VII сар	Спорт, урлаг хариуцсан зохион байгуулагч		
20	20	Эрчим хүчний салбар үүсч хөгжсөний 100 жилийн ойн нэрэмжит компанийн аварга шалгаруулах тэмцээн зохион байгуулах	IV сар	Спорт, урлаг хариуцсан зохион байгуулагч		
21	21	Ажилтнуудын дунд Волейбол, сагсан бөмбөгийн бооцоото тэмцээн зохион байгуулах	IX-X сарын хооронд	Спорт, урлаг хариуцсан зохион байгуулагч		
22	22	Компанийн тамирчдын биеийн тамирын болон тоглолтын чанартай хувцас, шкаф авах ажлыг Хангамжийн хэлтэстэй хамтран зохион байгуулах	III сар	Спорт, урлаг хариуцсан зохион байгуулагч		
23	23	Өргөдөл гомдолыг хүлээн авч хуулийн хугацаанд шийдвэрлэж хариу өгөх	Жилдээ	Захирлын туслах		
24	24	Тушаал, албан тоотыг журмын дагуу төлөвлөж, албажуулах. Ирсэн бичгийн биелэлтэнд нь хяналт тавьж, шийдвэрлэлтэнд нь хяналт тавих	Жилдээ	Бичиг хэргийн ажилтан		
25	25	Цех, хэсэг, хэлтсүүдээс 2021 оны архивын баримтыг ХХНЖ-ын дагуу хүлээн авах.	I улиралд	Архивын ажилтан		
26	26	Удирдлагын байнга хадгалах цаасан суурьтай хадгаламжийн нэгжүүдийг цахим программд оруулж дуусгах.	IV улиралд	Архивын ажилтан		
27	27	Амгалан дулааны станц ТӨХК-ийн ХН-ийн бүртгэлийг дахин шинэчилж, БНШК-ийн хурлаар батлуулах	II улиралд	Архивын ажилтан		
28	28	Амгалан дулааны станц ТӨХК-ийн ХН-ийн данс бүртгэлийг Архивын ерөнхий газрын дэргэдэх БНШАЗК-оор батлуулах.	IV улиралд	Архивын ажилтан		
29	29	Архивын өрөөнд төмөр хаалга хийлгэх, галын багаж, архивын шкаф нэмэж байрлуулах.	IV улиралд	Архивын ажилтан		
ХОЁР. ХЯНАЛТЫН ХЭЛТЭС						
30	1	ХАБЭА-н 1,2-р шатны үзлэгт хяналт тавих, илэрсэн зөрчлийг арилгуулах.	Тогтмол	ХАБЭА-н инженерүүд		
31	2	ХАБЭА-н 3-р шатны үзлэг зохион байгуулах, илэрсэн зөрчлийг арилгуулах.	Батлагдсан хуваарийн дагуу	ХАБЭА-н инженерүүд, Техник хяналтын инженер		
32	3	Ажлын хувцас, нэг бүрийн хамгаалах хэрэгслэлийн хэрэглээнд хяналт тавих, гарсан зөрчлийг тухай бүр арилгуулах	Тогтмол	ХАБЭА-н инженерүүд		

33	4	Зуух болон тоноглолын ашиглалтын заавар, дүрмийн шаардлагын биелэлтэд тогтмол хяналт тавьж, илэрсэн зөрчлийг шуурхай устгуулах.	Тогтмол	Техник хяналтын инженер		
34	5	Ажлын байранд эргэлт, шалгалт хийж илэрсэн зөрчлийг бүртгэж, арилгуулах арга хэмжээ авах	Тогтмол	ХАБЭА-н инженерүүд, Техник хяналтын инженер		
35	6	Батлагдсан графикийн дагуу ажлын байруудад эрүүл ахуйн хэмжилт хийх	Хуваарийн дагуу	ХАБЭА-н инженерүүд, Техник хяналтын инженер		
36	7	Өдөр тутам болон сарын давтан зааварчилгаанд хяналт тавих, илэрсэн зөрчлийг арилгуулах.	Тогтмол	ХАБЭА-н инженерүүд,		
37	8	Шинээр ажилд орсон ажилтанд урьдчилсан зааварчилгаа өгч, журнал хөтлөлт хийх	Тухай бүрт	ХАБЭА-н инженерүүд		
38	9	Хөдөлмөрийн нөхцөлийн үнэлгээ хийлгэх	III сар	ХАБЭА-н инженерүүд		
39	10	Гамшгийн эрсдлийн үнэлгээ хийлгэх	IV сар	ХАБЭА-н инженерүүд		
40	11	Ажилтнуудыг гэнэтийн ослын даатгалд даатгуулах	II сар	ХАБЭА-н инженерүүд		
41	12	Жилийн ажлын тайлан, төлөвлөгөө гаргах	I сар	ХАБЭА-н инженерүүд		
42	13	Сарын ажлын тайлан, төлөвлөгөө гаргах	Сар бүр	ХАБЭА-н инженерүүд		
43	14	Ажлын байрны галын аюулгүй байдалд хяналт тавих, илэрсэн зөрчлийг арилгуулах.	Тогтмол	ХАБЭА-н инженерүүд		
44	15	Галын анхан шатны багаж хэрэгслэлийн хэрэглээнд хяналт тавьж ажиллах	Тогтмол	ХАБЭА-н инженерүүд		
45	16	Галын аюулгүй байдлын дүгнэлт гаргуулах	V сар	ХАБЭА-н инженерүүд		
46	17	Галын тактик сургуулилт зохион байгуулах	IX-X сар	ХАБЭА-н инженерүүд		
47	18	I-сараас дээш хугацаанд ажлаас хөндийрсөн ажилтануудад мэдлэг сэргээх сургалт орох	IX сар	ХАБЭА-н инженерүүд		
48	19	I сараас дээш хугацаанд ажлаас хөндийрсөн ажилтануудаас шалгалт авах	IX сар	ХАБЭА-н инженерүүд, Техник хяналтын инженер		
49	20	ААД, ТАД, ГАБ-ын ээлжит шалгалт авах	IX-X сар	ХАБЭА-н инженерүүд, Техник хяналтын инженер		

50	21	Байгаль орчны нарийвчилсан үнэлгээнд тодотгол хийлгэх	III сар	ХАБЭА-н инженерүүд		
51	22	ХАБЭА-н мэдлэгийг нэмэгдүүлэх зорилгоор уралдаант тэмцээн зохион байгуулах	IV сар	ХАБЭА-н инженерүүд		
52	23	Техник ашиглалтын паспортуудын хөтлөлтөнд хяналт тавих, илэрсэн зөрчлийг арилгуулах.	Тогтмол	Техник хяналтын инженер		
53	24	Зуух №1,2,3-т техникийн магадлагаа хийлгэх	IX сар	Техник хяналтын инженер		
54	25	Даралтат савнуудад техникийн магадлал хийлгэх	IX сар	Техник хяналтын инженер		
55	26	Өргөх зөөх машин механизмд техникийн магадлал хийлгэх	III сар	Техник хяналтын инженер		
56	27	Их болон урсгал засварын ажилд хяналт тавьж ажиллах	V-IX сар	Техник хяналтын инженер		
57	28	Авто машин механизм болон хүнд даацын машин механизмын тоноглолын бүрэн бүтэн байдалд хяналт тавих	Тогтмол	Техник хяналтын инженер		
ГУРАВ. САНХҮҮ, ЭДИЙН ЗАСГИЙН ХЭЛТЭС						
58	1	Нягтлан бодох бүртгэлийн үйл ажиллагаанд НББОУС, холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журам, зааврыг мөрдөж ажиллах, НБББББ-ийн хөгжүүлэлт, сайжруулалт, гарын авлагын хэсгийг боловсруулах	Жилийн турш	Санхүү эдийн засгийн хэлтсийн дарга бөгөөд ерөнхий нягтлан бодогч		
59	2	Өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтанд хяналт тавих, хагас жил, жилийн эцсийн тооллогыг зохион байгуулах, тооллогын явцад арга зүйгээр хангаж ажиллах, тооллогын шийдвэрийг холбогдох эрх бүхий газруудад хүргүүлж, шийдвэрлүүлэх	Тухай бүр	Санхүү эдийн засгийн хэлтсийн дарга бөгөөд ерөнхий нягтлан бодогч		
60	3	Жил, сарын ажлын төлөвлөгөө, гүйцэтгэл гаргаж батлуулах, хагс жил, жилийн эцсийн тайлан бичиж тайлагнах, баталгаажуулах	Тухай бүр	Санхүү эдийн засгийн хэлтсийн дарга бөгөөд ерөнхий нягтлан бодогч		
61	4	Хагас жил, жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг гаргаж Сангийн яам, ЭХЯ-нд цахимаар шивэх болон ЭХЯ, ЭХЗХ, аудитын компанид хүргүүлэх	Сар бүрийн 07.20, 02.10-ны дотор	Санхүү эдийн засгийн хэлтсийн дарга бөгөөд ерөнхий нягтлан бодогч		
62	5	ААНОАТ, ҮХХТ, ус ашигласны төлбөрийн тайлан, газрын төлбөрийн тайлан гаргаж, татварын албанд цахимаар илгээх, хянуулж баталгаажуулсан байх	Сар бүрийн 02.10-ны дотор	Санхүү эдийн засгийн хэлтсийн дарга бөгөөд ерөнхий нягтлан бодогч		

63	6	НӨАТ-ын тайланг гаргаж, татварын албанд цахимаар илгээх. Үүнд: сар бүрийн 7-ны дотор харилцагч байгууллагуудыг цахим сайтад гүйлгээг илгээх талаар шаардлага тавих, тулган баталгаажуулах	Сар бүрийн 10-нд	Нягтлан бодогч нар		
64	7	2022 оны техник эдийн засгийн үзүүлэлт, зорилтот түвшинг хангаж ажиллах	Тухай бүр	Санхүү эдийн засгийн хэлтсийн дарга бөгөөд ерөнхий нягтлан бодогч		
65	8	2021 оны хэлтсийн ажлын тайлан боловсруулж, танилцуулга бэлтгэх, хянуулах	Сар бүрийн 01.28-ны дотор	Санхүү эдийн засгийн хэлтсийн дарга бөгөөд ерөнхий нягтлан бодогч		
66	9	Дээд газрын хяналт шалгалт, аудит хийхэд мэдээллээр хангаж ажиллах, үр дүнг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авч ажиллах	Тухай бүр	Санхүү эдийн засгийн хэлтсийн дарга бөгөөд ерөнхий нягтлан бодогч		
67	10	2022 оны худалдан авалтын төлөвлөгөөнд хяналт тавьж ажиллах	Жилийн турш	Санхүү эдийн засгийн хэлтсийн дарга бөгөөд ерөнхий нягтлан бодогч, Эдийн засагч		
68	11	ЭХЯ, ТӨБЗГ, ЭХЗХ-ны ажлын хэсэгт 2023 оны техник эдийн засгийн үзүүлэлт, зорилтот түвшин, их засвар, ТЗБАХ, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөний санал авч нэгтгэн танилцуулах, боловсруулах, батлуулах	XII сар	Эдийн засагч		
69	12	ЭХЗХ-нд 2022 онд мөрдөж ажиллах дулааны эрчим хүчний үнэ тарифын санал хүргүүлэх, батлуулах, мөрдөж ажиллах	Тухай бүр	Эдийн засагч		
70	13	ЭХЗХ-нд санхүүгийн тайлангийн хавсралт тайлангуудыг гаргаж, хүргүүлэх, хянуулах, баталгаажуулах	Улирал бүр	Эдийн засагч		
71	14	ДЭХ-ний орлогыг хугацаанд нь төвлөрүүлэх	Сар бүр	Эдийн засагч		
72	15	Гэрээний хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллах	Тухай бүр	Эдийн засагч		
73	16	Бараа материал хүлээн авалт, зарцуулалтад хяналт тавьж, бараа материалын тайлан гаргаж, баталгаажуулах	Тухай бүр	Бараа материалын нярав, Бараа материалын нягтлан бодогч		
74	17	Төмөр замын тээврийн хөлсний тайлан тооцоо гаргаж, үлдэгдлийг баталгаажуулах, нүүрсний уурхайнуудын тооцоо гаргаж, тооцоо нийлэх, шаардах хуудас хянах, маркшейдерийн дүнтэй тулгах	Тухай бүр	Бараа материалын нягтлан бодогч		

75	18	Үндсэн хөрөнгийн элэгдлийн тооцоолол хийж, журнал бичилт үүсгэж, тайлан гаргах, хагас жил, жилийн эцсээр татварын зорилгоор байгуулах элэгдлийн тооцоо хийх	Тухай бүр	Үндсэн хөрөнгийн нягтлан бодогч		
76	19	ТӨБЗГ-т өмч эзэмшүүлэх гэрээ дүгнүүлэх, ТӨБЗГ-ын хөрөнгийн программд үндсэн хөрөнгийн хөдлөл өөрчлөлтийг тухай бүр нэмж оруулах, мэдээлэх	Тухай бүр	Үндсэн хөрөнгийн нягтлан бодогч		
77	20	Шатахууны тайлан тооцоо гаргаж, шатахуун түгээх станцтай тооцоо нийлэх,	Сар бүрийн 5-ны дотор	Үндсэн хөрөнгийн нягтлан бодогч		
78	21	Нийгмийн даатгалын тайланг боловсруулж, цахим хуудсанд илгээж, баталгаажуулах	Сар бүрийн 5-ны дотор	Цалингийн нягтлан бодогч		
79	22	Ажилтнуудын цалин бодож, банкуудад жагсаалт хүргүүлэх, олгох	Сар бүрийн 15, 30-нд	Цалингийн нягтлан бодогч		
80	23	ХХОАТ, ТТ-11, ТТ-12 тайланг улирал бүр гаргаж, харъяа татварын хэлтэст тушааж тооцоог баталгаажуулах	Улирал бүр	Цалингийн нягтлан бодогч		
81	24	Шилэн дансанд мэдээллүүд тухай бүр оруулах, тайланг холбогдох газруудад хүргүүлэх	Сар бүрийн 7-ны дотор	Цалингийн нягтлан бодогч		
82	25	ЭХЗХ-нд тусгай зөвшөөрлийн нөхцөл шаардлагын биелэлт гаргаж хүргүүлэх	Сар, улирал, жилээр	Санхүү эдийн засгийн хэлтсийн дарга бөгөөд ерөнхий нягтлан бодогч		
83	26	Харъяа дээд байгууллагуудад холбогдох мэдээ, тайлан, шаардсан судалгаа, тооцоог хугацаанд нь хүргүүлэх	Тухай бүр	Санхүү эдийн засгийн хэлтсийн дарга бөгөөд ерөнхий нягтлан бодогч		
ДӨРӨВ. ИНЖЕНЕРИЙН ХЭСЭГ						
84	1	ДҮТ ТӨХК-иас өгсөн дулаан үйлдвэрлэлийн горим, ачааллыг барьж ажиллах, хяналт тавих, хэвийн горимоор ажиллуулах	Халаалтын улиралд	Ээлжийн инженер, Горимын хяналт, тооцооны инженер		
85	2	Дулаан үйлдвэрлэлийн горим төлөвлөж батлуулах, хоногийн үзүүлэлтийн дулаан, нүүрс, цахилгаан, ус, үнсний тооцоолол хийх, дүгнэлт гаргах.	I-IV-р сар, IX-XII-р сар	Горимын хяналт, тооцооны инженер		

86	3	Хими ус бэлтгэл горим, нүүрс, ус, цахилгаан зарцуулалтыг үйлдвэрлэлтэй уялдуулан төлөвлөж батлуулах /дулаан, нүүрс, цахилгаан,ус, үнсний тооцоолол хийх, дүгнэлт, хоногийн үзүүлэлт гаргах/.	I улиралд	Горимын хяналт, тооцооны инженер		
87	4	Өдөр тутмын наряд, шийдвэрээр орж байгаа ажилд зөвшөөрөл олгож ХАБЭА-н зааврын мөрдөлтөнд хяналт тавьж, үйлдвэрлэлийн осол, зөрчилгүй ажиллах	Жилдээ	Ээлжийн инженер		
88	5	Тоноглолын эргэлт шалгалт тогмол хийж хэвшүүлэн илэрсэн гэмтэл зөрчлийг шуурхай устгуулж төлөвлөгөөт бус зогсолт гаргахгүй байх.	Халаалтын улиралд	Ээлжийн инженер		
89	6	Сүлжээний нэмэлт усны химийн горимд хяналт тавьж ажиллах, нэмэлт усны дулааны тооцоолол гаргах.	Жилдээ	Ээлжийн инженер		
90	7	Станцын дотоод хэрэгцээний ЦЭХ-ний оргил ачааллын хэрэглээг бууруулах, ажил үйлчилгээг зохицуулж ажиллах, хэмнэлт гаргах, үр ашиг сайжруулах	Жилдээ	Ээлжийн инженер		
91	8	Галын аюулаас урьдчилан сэргийлэх болон аварь эсэргүүцэх, осол эсэргүүцэх дасгал хийж дадлагажих	Жилдээ	Ээлжийн инженер		
92	9	Уурхайнуудтай нүүрс худалдан авах гэрээ байгуулж хэрэгжилтийг хангах, гэрээ дүгнэх, дулаан гаргах чадварыг нэмэгдүүлэх, чанарыг сайжруулах	Халаалтын улиралд	Ахлах инженер		
93	10	УБДС ТӨХК болон бусад хэрэглэгчтэй дулаан борлуулалтын гэрээ байгуулах, дүгнэх	Халаалтын улиралд	Ахлах инженер, Горимын хяналт, тооцооны инженер		
94	11	УБТЗ ХНН-тэй вагон таталт, тавилт, салбар зам арчлалтын гэрээ байгуулах, дүгнэх, сар бүр вагоны хуваарь гаргаж батлуулах, вагон ашиглалтын тооцоо хийх	Халаалтын улиралд	Ахлах инженер, Эрчим хүчний хэмнэлтийн менежер		
95	12	Их засвар, ТЗБАХ, хөрөнгө оруулалт, урсгал засварын ажилд хяналт тавьж гүйцэтгэлийг хангуулах, тайлан гаргах, ЭХЯ-д мэдээл өгөх.	V-XII сар	Ахлах инженер, Ээлжийн инженер		
96	13	Зуухны суурилагдсан хүчин чадлыг 100Гкал-аар нэмэгдүүлж нэг зуухаар өргөтгөх ТЭЗҮ хийх шаардлагатай материал бүрдүүлж өгөх, ЭХЯ-тай хамтран ажиллах.	I-VI сар	Зуухан цехийн дарга, Ахлах инженер, ЭХХМ		

97	14	УБЦТСТӨХК, УБТЗХНН-ээс авах ЦЭХ-ний тоолуурын заалт авч тооцоо хийх	Сар бүр	Эрчим хүчний хэмнэлтийн менежер		
98	15	УСУГ-тай усны тоолуураар тооцоо хийх	Сар бүр	Эрчим хүчний хэмнэлтийн менежер		
99	16	Гүний худагнуудын усны тооцоо хийх, холбогдох газарт төлбөр хийх	Сар бүр	Эрчим хүчний хэмнэлтийн менежер		
100	17	Вагон жин, усны тоолуур, шатахуун түгээгүүрт СХЗГ-аар баталгаажуулалт хийлгэж гэрчилгээ авах	II-IX сар	Ахлах инженер		
101	18	Барилга байгууламжуудийн цахилгаан, усны хэрэглээг хянах зорилгоор тоолууржуулах, цахилгаан, усны зарцуулалтанд норм тогтоож үр дүнгийн урамшуулалтай холбож дүгнэх журамд оруулах	III сараас	Эрчим хүчний хэмнэлтийн менежер		
102	19	Эрчим хүчний хэмнэлтийн төлөвлөгөө гаргаж хэрэгжилтийг хангуулах, хөтөлбөрийн биелэлт гаргах	VI.XII сар	Эрчим хүчний хэмнэлтийн менежер		
103	20	ЭХЗХ-нд тусгай зөвшөөрлийн нөхцөл шаардлагын биелэлт гаргаж хүргүүлэх	Сар, улирал, жилээр	Ахлах инженер, Эрчим хүчний хэмнэлтийн менежер		

ТАВ. ХАНГАМЖИЙН ХЭЛТЭС

104	1	2022 оны өөрийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн дагуу төлөвлөх, зохион байгуулах	I-IV сар	Хангамжийн хэлтсийн дарга, Хангамжийн ажилтан		
105	2	2022 онд Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах үйл ажиллагааг tender.gov.mn болон шилэн дансанд цаг тухайд нь байршуулах	Жилдээ	Хангамжийн хэлтсийн дарга, Хангамжийн ажилтан		
106	3	Жил, улирал, сарын ажлын төлөвлөгөө, гүйцэтгэл гаргаж батлуулах, улирал, жилийн тайлан бичиж тайлагнах, баталгаажуулах	Тухай бүр	Хангамжийн хэлтсийн дарга, Хангамжийн ажилтан		
107	4	Станцын горим, найдвартай үйл ажиллагаанд шаардлагатай бараа материалын шууд худалдан авалт хийх	Тухай бүр	Хангамжийн хэлтсийн дарга, Хангамжийн ажилтан		
108	5	Бараа ажил, үйлчилгээ худалдан авах гэрээ байгуулах ажлыг зохион байгуулах.	Тухай бүр	Хангамжийн хэлтсийн дарга, Хангамжийн ажилтан		

109	6	Бараа ажил, үйлчилгээг хүлээн авч худалдан авах гэрээг дүгнэх ажлыг Гүйцэтгэх захирлын тушаалаар томилогдсон комиссоор гүйцэтгүүлэх ажлыг зохион байгуулах.	Тухай бүр	Хангамжийн хэлтсийн дарга, Хангамжийн ажилтан		
110	7	Контор, хурлын танхим, гадна талбайн цэвэрлэгээг хуваарийн дагуу чанартай хийх	Хуваарийн дагуу	Аж ахуйн ажилтан Үйлчлэгч нар		
111	8	Гадна талбайн цэвэрлэгээг хуваарийн дагуу чанартай зохион байгуулах	Хуваарийн дагуу	Хангамжийн хэлтсийн дарга Аж ахуйн ажилтан		
112	9	Аж ахуйн холбогдолтой эд хөрөнгөнд засвар, үйлчилгээ хийх	Тухай бүр	Аж ахуйн ажилтан		
113	10	Харуул хамгаалалтын ажлын чанарыг сайжруулах, нэвтэрч буй иргэд ажилтнуудыг үнэмлэх, зөвшөөрөл, тоног төхөөрөмж бараа материал, автомашин механизмыг эрх бүхий ажилтны зөвшөөрөлтэйгээр нэвтрүүлэх ажлыг хэвшүүлэх.	Тогтмол	Хангамжийн хэлтсийн дарга Аж ахуйн ажилтан		
114	11	Цайны газрын хоолны төрөл, амт чанарыг сайжруулах, эрүүл ахуйн стандарт шаардлагад нийцсэн, цэвэр орчин бүрдүүлж үйлчлэх ажил зохион байгуулах. Эрүүл чанартай хоол хүнсээр хангаж ажиллах.	Тогтмол	Хангамжийн хэлтсийн дарга Аж ахуйн ажилтан		
115	12	Аюулгүйн нөөцийн тоо, чанарт тогтмол хяналт тавьж, чанар муудсан дутуу эд материалыг тухай бүр нь шийдвэрлэх, бүрдүүлэх	Тогтмол	Хангамжийн хэлтсийн дарга Аж ахуйн ажилтан		
116	13	COVID-19 цар тахал гарсантай холбогдуулан ажлын байр, хурлын заал танхим, 00-н өрөөг ариутган, нэг бүрийн хамгаалах хэрэгслээр хангах.	Тогтмол	Хангамжийн хэлтсийн дарга		
117	14	Барилга байгууламжийн хувийн хэрэг хөтлөх	Тогтмол	Барилга сантехникийн инженер		
118	15	2022 оны худалдан авах төлөвлөгөөнд тусгагдсан Барилгын засварын багц ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавих	Гэрээнд заагдсан хугацаанд	Барилга сантехникийн инженер		
119	16	Станцын барилга байгууламж, халаалт цэвэр бохир усны шугам, тоноглолд тогтмол шалгалт хийж илэрсэн зөрчлийг тухай бүр нь засварлах.	Төлөвлөгөөний дагуу	Барилга сантехникийн инженер		
120	17	Захиргааны барилгын халаалтын шугам хоолойг сольж шинэчлэх	II улиралд	Барилга сантехникийн инженер		

121	18	Түлш дамжуулах цехийн халаалтын систем өөрчлөх ажилд хяналт тавих	II улиралд	Барилга сантехникийн инженер		
122	19	Спорт заалны бохирын шугам, худагт дулаалга хийх	II улиралд	Барилга сантехникийн инженер		
123	20	Спорт заалны дээврээс гоожиж байгаа усны гоожилтыг засварлах.	II улиралд	Барилга сантехникийн инженер		
124	21	Дотоод хэрэгцээний шугамын өргөтгөлийн ажилд хяналт тавих	II улиралд	Барилга сантехникийн инженер		
ЗУРГАА. ЗУУХАН ЦЕХ						
125	1	“ДҮТ” ТӨХХК-ийн өгсөн горим параметрийг мөрдөж ажиллах.	I-IV сар IX-XII сар	Зуухан цехийн дарга, Ашиглалтын инженер		
126	2	Үндсэн тоноглолын сэлгэн залгалтын тоог 2021 оноос хэтрүүлэхгүй ажиллах.	I-IV сар IX-XII сар	Ашиглалтын инженер		
127	3	Цехийн урсгал засварын ажлын эзэлхүүнийг батлуулж, засварын графикын дагуу ажлыг хүлээн авах ажлыг зохион байгуулах.	I-IV сар	Зуухан цехийн дарга, Ашиглалтын инженер, Засварын инженер		
128	4	Зуухан цехид мөрдөгддөг бичиг баримтыг цэгцлэх, шаардлагын хэмжээнд хүргэх.	I-IV сар	Ашиглалтын инженер, Засварын инженер		
129	5	2022 оны худалдан авалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлын техникийн тодорхойлолтыг батлуулж, тендерийг хугацаанд нь зарлуулах нөхцөлийг хангах.	I-IX сар	Ашиглалтын инженер, Засварын инженер		
130	6	Урсгал засварын ажлыг хугацаанд нь чанартай хийж дуусгах.	IV-X сар	Зуухан цехийн дарга, Ашиглалтын инженер, Засварын инженер		
131	7	Их засварын ажлын чанар, хугацаанд хяналт тавьж, хүлээн авах ажлыг зохион байгуулах.	IV-X сар	Зуухан цехийн дарга, Ашиглалтын инженер, Засварын инженер		
132	8	ТЗБАХ, ХО-ын ажлыг хугацаанд нь чанартай хийж гүйцэтгэхэд нь хяналт тавих, хүлээж авах.	IV-X сар	Зуухан цехийн дарга, Ашиглалтын инженер, Засварын инженер		
133	9	Ачааллын үед гарсан гэмтлийг шуурхай, чанартай гүйцэтгэх.	I-IV сар IX-XII сар	Засварын инженер		

134	10	Сургалтын төлөвлөгөөний дагуу ИТА болон ажилтнуудыг мэргэжил дээшлүүлэх сургалтанд хамруулах.	Жилдээ	Зуухан цехийн дарга, Ашиглалтын инженер, Засварын инженер		
135	11	Ажлын байрны сургалт зохион байгуулах систем тогтоох, техникийн хичээлийн консвейктыг бэлтгэж батлуулах, сургалтыг чанартай зохион байгуулах, ажилтнуудын мэргэжил, ур чадварыг дээшлүүлэх.	IV-IX сар	Зуухан цехийн дарга, Ашиглалтын инженер, Засварын инженер		
136	12	ХАБЭАХМС-ийн зөрчилгүй ажиллах.	Жилдээ	Зуухан цехийн дарга, Ашиглалтын инженер, Засварын инженер		
137	13	Үйлчлэгч нарын дэг журам, ажлын чанарыг дээшлүүлэх.	Жилдээ	Ашиглалтын инженер		
138	14	Ажлын байрны 1,2-р шатны үзлэгийг хуваарийн дагуу хийж, зөрчлийг тухай бүр арилгах.	Жилдээ	Зуухан цехийн дарга, Ашиглалтын инженер, Засварын инженер		
139	15	Ажлын байрны 3-р шатны үзлэгээр өгсөн үүрэг даалгаврыг тухайн үед нь бүрэн арилгах ажлыг зохион байгуулах.	Жилдээ	Зуухан цехийн дарга, Ашиглалтын инженер, Засварын инженер		
ДОЛОО. ТҮЛШ ДАМЖУУЛАХ ЦЕХ						
140	1	Засварын ажлын болон аюулгүйн нөөцөд шаардлагатай багаж хэрэгслэл, материалын жагсаалт гаргах	I сар	Түлш дамжуулах цехийн дарга, Ашиглалтын инженер, Засварын инженер		
141	2	Үндсэн болон туслах тоноглолын горим ажиллагааг сайжруулах ажлыг зохион байгуулж, аваари саатал гаргалгүй ажиллах	Жилдээ	Түлш дамжуулах цехийн дарга, Ашиглалтын инженер, Засварын инженер		
142	3	Бүх барилга байгууламж, ажлын байр болон тоног төхөөрөмжүүдийн их цэвэрлэгээ, үзлэг, эргэлт шалгалтыг батлагдсан хуваарийн дагуу хийх	Тухай бүр	Түлш дамжуулах цехийн дарга, Ашиглалтын инженер, Засварын инженер		
143	4	Ажлын байрны тоосролт бууруулах ажлыг зохион байгуулах	Жилдээ	Түлш дамжуулах цехийн дарга, Ашиглалтын инженер, Засварын инженер		
144	5	Ажлын байрны гэрэлтүүлгийг сайжруулж, шаардлагатай ажлын байруудад нэмэлт гэрэлтүүлэг хийх	Жилдээ	Түлш дамжуулах цехийн дарга, Ашиглалтын инженер, Засварын инженер		

145	6	Тоноглолын тосолгоо үйлчилгээний график гаргаж, графикийн дагуу үйлчилгээ хийж ажиллах	Графикийн дагуу	Түлш дамжуулах цехийн дарга, Ашиглалтын инженер, Засварын инженер		
146	7	Бичиг баримтын хөтлөлтийг сайжруулах, архивт хадгалагдах материалууд цэгцэлж өгөх	Жилдээ	Түлш дамжуулах цехийн дарга, Ашиглалтын инженер, Засварын инженер		
147	8	Ажилчдын дэлгэрэнгүй судалгаа гаргах	Жилдээ	Түлш дамжуулах цехийн дарга, Ашиглалтын инженер, Засварын инженер		
148	9	Галын болон аюулгүй ажиллагааны булангууд тохижуулах галын усны шугамын аюулгүй байдлыг хангах	Жилдээ	Түлш дамжуулах цехийн дарга, Ашиглалтын инженер, Засварын инженер		
149	10	Станцын зуны зогсолтын үед засвар үйлчилгээ хийх,сул зогсолтонд хамрагдах ажилчдын хуваарь гаргах	I-р улиралд	Түлш дамжуулах цехийн дарга, Ашиглалтын инженер, Засварын инженер		
150	11	Ажлын байрны I;II;III шатны үзлэгийг хуваарийн дагуу хийж, гарсан зөрчлийг устгаж ажиллах	Тогтмол	Түлш дамжуулах цехийн дарга, Ашиглалтын инженер, Засварын инженер		
151	12	ХАБЭА хангаж, ажлын байранд гарах эрсдлээс урьдчилан сэргийлж, ажлын байрны эрсдлийн үнэлгээг дахин хянан сайжруулж мөрдөж ажиллах	I-р улиралд	Түлш дамжуулах цехийн дарга, Ашиглалтын инженер, Засварын инженер		
152	13	Цехийн ажилчид болон гэр бүлийн дунд олон нийтийн ажил зохион байгуулах	2-р улиралд	Түлш дамжуулах цехийн дарга, Ашиглалтын инженер, Засварын инженер		
153	14	Цехийн ажлын байрны гадна орчны тохижилт болон хийх бүтээлч ажил хийх	Жилдээ	Түлш дамжуулах цехийн дарга, Ашиглалтын инженер, Засварын инженер		
154	15	2022 оны урсгал засвар, хөрөнгө оруулалт, их засвар,ТЗБАХ-ны төлөвлөгөөний дагуу ажил гүйцэтгэх	Хуваарийн дагуу	Түлш дамжуулах цехийн дарга, Ашиглалтын инженер, Засварын инженер		
155	16	2023 оны урсгал засвар, хөрөнгө оруулалт, их засвар,ТЗБАХ-ны төлөвлөгөө гаргах	XI-XII сар	Түлш дамжуулах цехийн дарга, Ашиглалтын инженер, Засварын инженер		

156	17	Батлагдсан хуваарийн дагуу мэргэжил дээшлүүлэх сургалтанд ажилчдыг хамруулах	Хуваарийн дагуу	Сургалт судалгааны мэргэжилтэн		
157	18	Түлш дамжлагын тоноглолын ашиглалт, гарч болзошгүй гэмтлээс урьдчилан сэргийлэх талаар мэргэжлийн багш нарын сургалт авах	Хуваарийн дагуу	Сургалт судалгааны мэргэжилтэн		
158	19	Төмөр зам, хөдлөх бүрэлдэхүүний ашиглалт, аюулгүй ажиллагааны талаар мэргэжлийн байгууллагаас сургалт авах	3-р улиралд	Түлш дамжуулах цехийн дарга, Сургалт судалгааны мэргэжилтэн		
НАЙМ. НЭГДСЭН ЦЕХ						
8.1. ЦАХИЛГААНЫ ХЭСЭГ						
159	1	Цахилгаан хэсгийн бичиг баримтыг ISO:9001 стандартын дагуу цэгцлэх.	I сараас	Цахилгааны инженер		
160	2	Цахилгаан тоноглолуудын ашиглалтын заавар, схемүүдийг шинэчилэн бэлтгэх.	IV-VIII сар	Цахилгааны инженер		
161	3	2022 оны засварын ажлын төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулж ажиллах.	I-XII сар	Цахилгааны инженер		
162	4	Станцын гадна талбайн гэрэлтүүлгийн гэмтсэн гэрлийг шинэчлэх	V-VIII сар	Цахилгааны инженер		
163	5	Урсгал засварын төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлуудыг хугацаанд нь хийж гүйцэтгэх.	V-VIII сар	Цахилгааны инженер		
164	6	Станцын гэрэлтүүлгийн нормд хүрэхгүй байгаа гэрлүүдийг солих	V-VIII сар	Цахилгааны инженер		
165	7	Түлш дамжуулах цехийн удирдлагын өрөөний батерейн байгууламжийн батерейг шинэчлэх	V-VIII сар	Цахилгааны инженер		
166	8	Гадна гэгээ ормогц гадна хаяганы гэрэл болон гадна гэрэлтүүлгүүд унтардаг болгох	III сар	Цахилгааны инженер		
8.2. ТЕХНОЛОГИ УДИРДЛАГЫН СИСТЕМИЙН ПРОГРАММИСТ ИНЖЕНЕР						
167	1	Байгууллагын компьютеруудын антивирусын программыг шинэчлэх.	II сар	ТУСПИнженер		
168	2	Майл хостингийн үйлчилгээ сунгах	IV сар	ТУСПИнженер		
169	3	Бүх удирдлагын системийн модуль болон контроллёрыг салгаж аваад компрессороор үлээлгэж цэвэрлэх.	V сар	ТУСПИнженер		

170	4	Сул зогсолтын үеэр бүх удирдлагын системүүдийн НМІ болон логик программуудыг хадгалах.	V сар	ТУСПИнженер		
171	5	СЭН, Бутлуурын программыг Siemens S7-200 контроллёроос хуулж аваад архивлах.	VI сар	ТУСПИнженер		
172	6	Станцын хэмжээний бүх камерууд болон бичигч төхөөрөмжний бичлэг хийж байгаа эсэх болон хатуу дискний ажиллагааг шалгах.	Жилийн турш хувиарын дагуу	ТУСПИнженер		
173	7	Аваарийн нөөцөнд байгаа контроллёруудад одоо ажиллаж байгаа контроллёроос программыг хуулж аваад тохируулах.	VI-VII сар	ТУСПИнженер		
174	8	Түлш дамжуулахын удирдлагын системийн өгөгдлийн бааз болон график программыг шалгаж жижиг алдаа байвал арилгах	VI сар	ТУСПИнженер		
175	9	Зуухны удирдлагын систем гэмтэж шинээр тохируулсантай холбогдуулан хоногийн үзүүлэлтийн тайлан гаргадаг болгох.	VI-VII сар	ТУСПИнженер		
176	10	Түлш дамжлагын хяналтын аналог камеруудын толгойг солих.	VI сар	ТУСПИнженер		
177	11	Зуухны удирдлагын системийн өгөгдлийн бааз, FCS, графикийн алдааг арилгах.	VII сар	ТУСПИнженер		
178	12	Түлш дамжуулахын удирдлагын системийн 3-н тусдаа хэсгийн мэдээлэл дамжуулдаг шилэн кабель болон свитчүүдийг шалгаж үйлчилгээ хийх. Шаардлагатай бол шинээр солих.	VIII сар	ТУСПИнженер		

8.3. ХИМИ ХЭСЭГ

179	1	Хими хэсгийн бичиг баримтыг ISO:9001 стандартын дагуу цэгцлэх.	I-V сар	Химийн инженер		
180	2	Станцын технологийн усны шат дамжлага бүрд хяналтын шинжилгээг графикийн дагуу хийж, горим барьж ажиллах.	Жилдээ	Химийн инженер		
181	3	Шүүгдсэн усны V=50м3 бакны дотоод хими хамгаалалт хийх.	V-IX сар	Химийн инженер		
182	4	Ус зөөлрүүлэх төхөөрөмжүүдийн удирдлагын системүүдэд үзлэг хийх, солих.	V-IX сар	Химийн инженер		
183	5	Сорилтын лабораторийн итгэмжлүүлэх алхамууд хэрэгжүүлэх.	Жилдээ	Химийн инженер		
184	6	Хими ус бэлтгэлийн үндсэн болон туслах тоноглолуудад графикийн дагуу үзлэг, үйлчилгээ хийх.	Жилдээ	Химийн инженер		
185	7	Усны төв лабораторийн багаж дээр тослог тодорхойлох муруй шинээр байгуулах.	V-IX сар	Химийн инженер		
186	8	Химийн бодис ХАЛМ заавар шинэчилж, боловсруулах.	Жилдээ	Химийн инженер		

187	9	Химийн барилга хэсэг тус бүрийн галын заавар шинэчилэх, батлуулах.	I-III сар	Химийн инженер		
188	10	Ус боловсруулах тоноглолуудын ашиглалтын заавар,схемүүд шинэчилэх, сайжруулах ажил хийх.	Жилдээ	Химийн инженер		
189	11	2022 оны засварын ажлын төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулж ажиллах.	Жилдээ	Химийн инженер		
190	12	Зуух нэмж өргөтгөх үед хими хэсгээс хамаарах судалгаа гаргаж өгөх,ТЭЗҮ багтай хамтран ажиллах.	I-VI сар	Химийн инженер		
8.4. ДХХА ХЭСЭГ						
191	1	Үндсэн болон туслах тоноглолын даралтын манометруудийг график, төлөвлөгөөний дагуу шалгалж, баталгаажуулж ажиллах	V сар	ДХХА-ийн инженер		
192	2	Хэмжүүрийн хэмжих хэрэгслийн паспорт хөтлөж ажиллах	III-V сар	ДХХА-ийн инженер		
193	3	Зуухны галын хотол болон циклоны температурын датчикуудад үзлэг хийж шатаж гэмтсэн датчикуудыг солих.	III-IX сар	ДХХА-ийн инженер		
194	4	Уутат шүүлтүүрийн бүх түвшний таслагч датчикууд, соронзон хаалтны хий хуваарилагчуудыг задлаж үзлэг хийх	VI-VIII сар	ДХХА-ийн инженер		
195	5	Нуруулдан овоологч болон вагон хөмрөгчийн мэдрэгчүүдэд үзлэг үйлчилгээг хийж, гэмтэл саатлаас урьдчилан сэргийлж ажиллах.	V сар	ДХХА-ийн инженер		
196	6	Нарийн үнсний бункерын аспирацийн удирдлагын хийн хаалт, удирдлагын контроллёр, соронзон реленүүдэд үзлэг үйлчилгээ хийх	V сар	ДХХА-ийн инженер		
197	7	Сүлжээний усны насосны холхивч дахь температурын датчикт үзлэг хийх	VII сар	ДХХА-ийн инженер		
198	8	Галын аюулгүй байдлыг хангаж, хэмжүүр, холболтын самбар, удирдлагын самбаруудыг хуваарийн дагуу тогтмол цэвэрлэж ажиллах.	жилдээ	ДХХА-ийн инженер		
199	9	Өдөр, 7 хоног, сарын төлөвлөгөө гүйцэтгэлүүдийг тогтмол гаргаж ажиллах.	жилдээ	ДХХА-ийн инженер		
200	10	Урсгал засварын төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлуудыг хугацаанд нь хийж гүйцэтгэх.	III-IX сар	ДХХА-ийн инженер		
201	11	ДХХ-А-ийн засварчдын ур чадварыг сайжруулах практик сургалтуудыг зохион байгуулж ажиллах.	жилдээ	ДХХА-ийн инженер		

202	12	Мөнгөн тооцооны дулааны тоолуур, даралт, температурын датчикуудыг СХЗГ-аар баталгаажуулах.	VIII сар	ДХХА-ийн инженер		
8.5 РХА ХЭСЭГ						
203	1	Өдөр, 7 хоног, сарын төлөвлөгөө гүйцэтгэлүүдийг тогтмол гаргаж ажиллах.	жилдээ	РХА инженер		
204	2	10/04кВ хаалттай хуваарилах байгууламж хөдөлгүүрүүдийн реленүүдийн тавил тооцоог дахин тооцоолох	жилдээ	РХА инженер		
205	3	Реленүүдийн тавилын тэмдэглэлийг бичиж эхлүүлэх.	III сараас	РХА инженер		
206	4	Секц холбогчийн АВР төхөөрмжийн ажиллагааг хянаж ажиллах	жилдээ	РХА инженер		
207	5	СУН-ны давтамж хувиргуурын схем ,оролт гаралт, ашиглалтыг нарийн судлах	жилдээ	РХА инженер		
208	6	Галын аюулгүй байдлыг хангаж, хэмжүүр, холболтын самбар, удирдлагын самбаруудыг хуваарийн дагуу тогтмол цэвэрлэж ажиллах.	жилдээ	РХА инженер		
209	7	Түлш дамжлагын тоноглолуудын хоёрдогч хэлхээ реле хамгаалалтын найдвартай ажиллагааг хангаж ажиллах	жилдээ	РХА инженер		
210	8	Зуухан цехийн тоноглолуудын хоёрдогч хэлхээ реле хамгаалалтын найдвартай ажиллагааг хангаж ажиллах	жилдээ	РХА инженер		
ЕС. АВТО ХҮНД МАШИН МЕХАНИЗМЫН ХЭСЭГ						
211	1	Авто техникийн улсын үзлэг, оношлогоонд автомашин механизмуудыг хугацаанд нь оруулах	Тухай бүр	Автын инженер		
212	2	Жолооч нарыг замын хөдлөгөөний аюулгүйн байдлын хууль дүрэм, даралтат савны болон кранчны аюулгүй ажиллагааны сургалтанд хамруулах.	IV, IX сард	Автын инженер		
213	3	Авто машин механизмын өдөр тутмын үзлэгийг хийж, шаардлага хангасан машинуудыг ажилд гаргаж хэвшүүлэх.	Хуваарийн дагуу	Автын инженер		
214	4	Авто машин механизмын засвар үйлчилгээг хувиарийн дагуу зохион байгуулах	Хуваарийн дагуу	Автын инженер		

215	5	Жолооч нарт ээлжит болон ээлжит бус зааварчилгааг хугацаанд нь өгөх	Тухай бүр	Автын инженер		
216	6	Нарийн үнс зөөвөрлөх тусгай тоноглолтой хүнд даагийн авто машинуудын маршрутыг алдаагүй боловсруулж, мөрдөлтөд хяналт тавих.	Тухай бүр	Автын инженер		
217	7	Авто техникийн хувийн хэргийн баяжилтийг тухай бүр нь үнэн зөв хөтлөх	Тухай бүр	Автын инженер		

БОЛОВСРУУЛСАН:

ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

ХЯНАЛТЫН ХЭЛСТИЙН ДАРГА

САНХҮҮ, ЭДИЙН ЗАСГИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА БӨГӨӨД ЕРӨНХИЙ
НЯГТЛАН БОДОГЧИЙН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ

ИНЖЕНЕРИЙН ХЭСГИЙН АХЛАХ

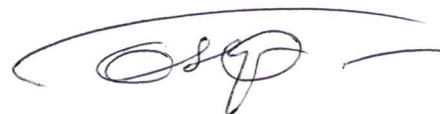
ХАНГАМЖИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

ЗУУХАН ЦЕХИЙН ДАРГА

ТҮЛШ ДАМЖУУЛАХ ЦЕХИЙН ДАРГА

НЭГДСЭН ЦЕХИЙН ДАРГА

АВТЫН ИНЖЕНЕР



Б.ГАН-ОЧИР

П.ЗОРИГОО

Ө.УДВАЛ

Б.БАТЦООЖ

Г.ЭРДЭНЭБИЛЭГ

Э.АРИУНБОЛД

Д.ТҮВШИНЗАЯА

Ж.АРИУНЖАРГАЛ

Д.ШИРНЭНДОРЖ








**АМГАЛАН ДУЛААНЫ СТАНЦ ТӨХК-НИЙН 2022 ОНЫ ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН
ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ**

2022 ОНЫ ЗОРИЛГО:

1. Гүйцэтгэлээр 2022 оны төлөвлөгөөгөөр 809,306 Гкал дулаан үйлдвэрлэхээр төлөвлөснөөс 841,820 Гкал дулаан үйлдвэрлэж төлөвлөгөө 104% хувиар биелэгдсэн, 795,366 Гкал дулаан түгээхээр төлөвлөснөөс 826,932 Гкал дулаан түгээж дулааны эрчим хүч түгээлтийн төлөвлөгөөг 103.97%-иар тус тус биелүүлсэн.

2022 ОНЫ ЗОРИЛТ:

1. Тайлант онд ДҮТ ТӨХК-аас өгсөн даралтыг 7.0-8.5 ата, температурыг 85/48-120.58/55.62°C-аар барьж зөрчилгүй ажилласан.
2. Багануур ХК, Шивээ-Овоо ХК, Монкоул петро майнинг ХХК, Хүрээ дэл ХХК, Цэцэнс майнинг ХХК-ийн уурхайнуудаас хуваарийн дагуу чанарын шаардлага хангасан 306,139.21 тн нүүрсээр тасралтгүй хангаж ажилласан.

3.

Их засврын ажил, ТЗБАХ, Хөрөнгө оруулалтаар нийт 29 нэр төрлийн ажил бүгд 100%-ийн гүйцэтгэлтэй биелэгдсэн.

4. 2022 оны хүлээгдэж буй гүйцэтгэлээр техник, эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшингийн биелэлтийг бүрэн хангаж ажилласан бөгөөд нийт орлогыг 2,184.4 сая төгрөгөөр нэмэгдүүлж, нийт зардлыг 1,719.4 сая төгрөгөөр нэмэгдүүлж, төлөвлөгөөт алдагдлыг 325.4 сая төгрөгөөр бууруулж 8,623.7 сая төгрөгийн алдагдалтай ажилласан.

д/д	№	Хийж гүйцэтгэх ажил	Хийгдэх хугацаа	Хариуцах албан тушаалтан	Биелэлт	Хувь
НЭГ. ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТЭС						
1	1	2021-2022 оны ажлын жилийн ээлжийн амралтыг нийт ажилтнуудад биеэр эдлүүлж, дуусгах.	Жилдээ	Хүний нөөцийн менежер	Тайлант хугацаанд нийт 184 ажиллагсдын ээлжийн амралтыг биеэр эдлүүлж, ээлжийн амралтын мэдэгдэх хуудсыг гурван хувь гаргаж, тухайн алба, хэлтэс, цех, хэсгүүдийн удирдлагуудаар дамжуулан ажилтнуудад, СЭЗХ-т, гурав дахь хувийг тухайн ажилтны хувийн хэрэгт хавсаргасан.	100%
2	2	Ажилтнуудын ажлын цаг ашиглалт, ирцэд хяналт тавих ажлыг өдөр тутам зохион байгуулах. Үүссэн зөрчлийг тухай бүр нь шийдвэрлэх.	Тухай бүр		Ажилтнуудын ажлын цаг ашиглалтад өдөр тутам хяналт тавьж, иршийн мэдээг Гүйцэтгэх захирал, Ерөнхий инженер танилцуулсан. Мөн ЭХЯ-нд удирдлагуудын иршийн мэдээг хуруу уншигч цаг бүртгэлийн төхөөрөмжийн тайланг 14 хоног тутам хүргүүлж ажилласан. Хүний хувийн мэдээллийн тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан 4 ширхэг цаг бүртгэлийн нүүрээр танигч төхөөрөмжийг суурилуулан ашиглаж байна.	100%
3	3	Тэтгэвэр тогтоолгох нас нь болсон ахмад ажилтнуудад мэдэгдэх хуудас өгч хугацаанд нь тэтгэвэрт гаргах ажлыг зохион байгуулах	Жилдээ		Тайлант оны 12 дугаар сард тэтгэвэрт гарсан Зуухан цехийн Насосны машинч Шагдарсүрэнгийн Мөнхжаргалын тэтгэмжийг энэ оны төлөвлөгөөнд тусгаж олгуулсан.	100%
4	4	Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийг ажиллуулаагүйн нөхөн төлбөрийг хугацаанд нь төлүүлэх ажлыг зохион байгуулах.	V, IX XII сар		ХТХ-ийн 144 дүгээр зүйлд заасны дагуу 2022.01.01-2022.12.31-нийг хүртэлх хугацааны хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн ажиллуулаагүйн төлбөр болох нийт 15,960,000 төгрөгийг БЗД-ийн Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих санд шилжүүлсэн.	100%
5	5	Эрүүл мэндийн ээлжит үзлэг зохион байгуулах	IX сар		Монгол-Япон ЭМНЭ-тэй хамтран 94/2022 тоот гэрээний дагуу компанийн 168 ажилтныг ЭМҮ-т хамруулж, Дүгнэлтийг ажилтан бүрт өгсөн.	100%
6	6	Захиргааны ажилтнуудын хэрэглэж байгаа компьютерийг шинэчлэх ажлыг эрчимжүүлэх	III сар		Захиргаа удирдлагын хэлтсийн 6 ажилтны актлагдсан компьютерийг сургалтанд шилжүүлж, ажилтнуудад шинэ компьютер олгосон.	100%
7	7	Олныг хамарсан халдварт өвчний үед болон ажлын шаардлага гарсан тухай бүр нь мэргэжилтэй боловсон хүчнээр хангах.	Жилдээ		Шинээр ажилд орсон хугацаатай болон хугацаагүй хөдөлмөрийн гэрээгээр 33 иргэнийг өөр ажлын байранд шилжсэн 40 ажилтнаар хүний нөөцийн нөхөн хангалтыг хийж ажилласан байна.	100%

8	8	ТӨХСалбарын 100 жилийн ойг тохиолдуулан тэргүүний ажилтнуудын материалыг бүрдүүлж хариуцсан байгууллага, албан тушаалтанд хүлээлгэн өгөх.	I улиралд	Хүний нөөцийн менежер, Сургалт, судалгааны мэргэжилтэн	2022 онд давхардсан тоогоор 258 ажилтныг 25,960,000-н тоогоор ажилтнуудыг шагнаж урамшуулсан байна. Үүнд Эрчим хүчний салбарын 100 жилийн ойн медальаар 161 ажилтан, Эрчим хүчний тэргүүний ажилтан гэмдэгчэр5 ажилтан Эрчим хүчний яамны "ЖУХС" бичиг 13 ажилтан Эрчим хүчний салбарын шагнал1 тэргүүний мастераар2 ажилтан Эрчим хүчний салбарын "Шилдэг инженер"-ээр 1 ажилтан Эрчим хүчний салбарын 100-н жилийн ойн медаль161 ажилтан Банк, санхүүгийн тэргүүний ажилтан-1, Хөдөлмөрийн тэргүүний ажилтан2, Байгууллагын шагнал:Хүндэт дэвтэрт бичигдсэн2 ажилтан Хөдөлмөрийн аварга1 ажилтан Тэргүүний ажилтан4 ажилтан Байгалийн үзэсгэлэнт газраар тойрон аялах эрхийн бичиг 7 ажилтан Монгол шагнал13 ажилтан Аварга хамт олон 27 ажилтаныг тус тус шагнаж урамшуулсан	100%
9	9	Хөдөлмөрийн тухай хууль шинэчлэгдсэнтэй холбогдуулан Компанийн Хөдөлмөрийн дотоод журмыг шинэчлэн батлуулах, ажилтнуудад таниулах ажлыг зохион байгуулах.	II сар	Хуулийн мэргэжилтэн	Хөдөлмөрийн тухай хууль шинэчлэгдсэнтэй холбогдуулан Компанийн Хөдөлмөрийн дотоод журмыг шинэчлэн батлуулж, ажилтнуудад сурталчлах сургалт зохион байгуулсан.	100%
10	10	Авилгалын эсрэг төлөвлөгөө гарган мөрдөн ажиллах.	Жилдээ		Авилгалын эсрэг төлөвлөгөө гарган, сургалтанд 5 ажилтныг хамруулсан.	100%
11	11	ХАСХОМэдүүлгийг хуулийн хугацаанд гаргаж баталгаажуулах.	I, II сар		Компанийн хэмжээнд ХАСХОМ гаргах эрх бүхий 16 албан тушаалтны мэдүүлгийг хуулийн хугацаанд гаргаж холбогдох байгууллагад хүргүүлсэн. Мөн АТГ болон ЭХЯ-аас зохион байгуулсан авлигын эсрэг сургалтанд ХАСХОМ гаргах эрх бүхий албан тушаалтнуудыг цахимаар бүрэн хамруулсан.	100%
12	12	Ажилтнуудын ажлын байрны болон харуул хамгаалалтын албаны сахилга бат, дэг журам, зохион байгуулалтад хяналт тавих, гарсан зөрчлийг хууль, журманд заасны дагуу шийдвэрлэх.	Жилдээ		Бүх нийтийн баяр ёслолын амралтын өдрүүдээр гэрээт харуул хамгаалалтын Шүтээн Уул ХХК-д тухай бүр үүрэг хариуцлагыг дээшлүүлэх, сонор сэрэмжийг чангатган ажиллах талаар албан тоот хүргүүлж ажилласан. Ажлын байранд гарсан 3 удаагийн зөрчлийг тухай бүр нь удирдлагад мэдэгдэж арга хэмжээ авч таслан зогсоосон	100%
13	13	Тербум мод тарих үндэсний хөтөлбөрийн дагуу "Мод тарих ажлыг зохион байгуулах комисс"-ын ажлыг удирдлагаар хангах	Жилдээ		"Тербум мод" үндэсний хөтөлбөрийн дагуу "Мод тарих ажлыг зохион байгуулах комисс" томилогч "Ойн хайгуул" ХХК-тай хамтран ажиллах гэрээ байгуулан Дундговь аймгын Дэлгэрцогт сумын Чойрын хийдэд 186 ширхэг хайлаас мод тарьсан. Гэрээний үүргийн биелэлтийг дүгнэсэн.	100%
14	14	Хамтын гэрээний 2021 оны биелэлт дүгнэх ажлыг зохион байгуулах	III сар		Хамтын гэрээний 2022 оны эхний хагас жилийн биелэлт дүгнэж ЭХЯ, ЭХГУУҮЭ-д тус тус хуулийн хугацаанд хүргүүлсэн.	100%
15	15	Сургалт хөгжлийн журмыг шинэчилж, батлуулах.	III сар	Сургалт, судалгааны мэргэжилтэн	Амгалан дулааны станц ТӨХК-ийн Гүйцэтгэх захирлын А/93дугаар тушаалаар сургалт, хөгжлийн журмыг шинэчлэн боловсруулж мөрдөн ажиллаж байна	100%
16	16	2022 оны I сард гарсан аваарийн мөрөөр Цахилган, РХА, Зуухны ажилтнуудад шаардлагатай сургалтуудыг зохион байгуулах	III сар	Сургалт, судалгааны мэргэжилтэн	1. ЦДҮС ТӨХК-тай хамтран 2022 оны II/28-III/10-ны хооронд 60 цагийн онол-даллага хосолсон сургалтыг ЗХАХТХ-н ахлах инженер З.Батзориг, НРХАИ Б.Тогтохжаргал, Х.Билгүүнбат нар Амгалан дулааны станц болон ЦДҮС ТӨХК-ийн сургалтын танхимд зохион байгуулсан. Сургалтад Нэгдсэн цехийн РХА-ийн инженер Д.Мөнхдөл, РХА-ийн монтёр Э.Олбаяр, А.Бямбадорж, Цахилгаанчин Н.Энхбаяр, П.Энх-Од нар хамрагдсан. 2.ТЭЦ-3-ийн үйлдвэрлэлийн албатай хамтран Зуухны горимын туршилт хийх, зуухны машинч, зуухны ашиглалтын инженер, зуухны ээлжийн дарга нарт зориулсан сургалтыг ТЭЦ-3-ын Үйлдвэрлэлийн албаны сургалтын инженер Н.Байтолов, Зуухны горимын машинч П.Батбаатар, С.Баатархүү нар 2022 оны 03 дугаар сарын 04 өдөр зохион байгуулсан. Сургалтанд Зуухан цехийн зуухны машинч, Зуухны Ээлжийн дарга, Зуухны ашиглалтын инженер, Станцын ээлжийн инженер нар хамрагдсан. 3. Түлшний машинчаар 12 ажилтан, 4. ЭХХТ-ийн сургагч багш Г.Ганбаярыг ажлын байран урьж авчран Зуухны ээлжийн дарга Б.Батбаяр, Э.Гансүх, Ж.Ганбат, Д.Дорждан, Зуухны машинч Г.Болортуяа, Н.Гомбосүрэн, Т.Толуй, Д.Мөнх-Эрдэнэ, Б.Санжаасүрэн, Д.Өлзийдагва, Э.Очирсүх, Зуухны туслах тоноглолын машинч Б.Мөнх-эрдэнэ, Б.Батбаатар, С.Хүрэлсүх, Г.Алт, насосны машинч Т.Лхамням, Г.Уртнасан, С.Сайханжаргал нарт 2022 оны 03 сарын 21-ны өдрөөс 04 сарын 01 өдөр хүртэл Зуухны машинчийн сургалт зохион байгуулж, 2022 оны 04 сарын 01 өдөр сургалтанд хамрагдсан 18 ажилтнаас шалгалт авч үнэмлэхжүүлсэн. 5. Химийн лаборант аппаратчины сургалтанд -3 ажилтныг тус тус хамруулсан.	100%

17	17	2022 оны сургалтын төлөвлөгөөний дагуу сургалт зохион байгуулах	ондоо	Сургалт, судалгааны мэргэжилтэн	1.Эрх олгох буюу ээлжит давтан сургалтанд - 122 ажилтан. 2.Мэргэжилтэн шүүмжлэх анхан шатны сургалтанд -34 ажилтан. 3.Мэргэжилтэн шүүмжлэх сургалтанд- 24 ажилтанг хамруулсан. 4.Олон нийтийг хамарсан сургалтанд-130 ажилтныг хамруулсан. 5.Дүүд байгууллага байгууллагын нийдвэрээр- 46 ажилтан буюу давхардсан тоогоор нийт 356 ажилтныг тус тус хамруулсан байна.	100%
18	18	Дулааны станцуудын нөхөрсөг спортын тэмцээний бэлтгэл хангах, оролцох	Ү-Ү1 сар	Спорт, урлаг хариуцсан зохион байгуулагч	Ковид цар тахал гарсантай холбоотойгоор Дулааны станцуудын нөхөрсөг спортын тэмцээн зохион байгуулагдаагүй. Харин Амгалан дулааны станц ТӨХК, Багануурын дулааны станц ТӨХК-иудын хооронд 3 төрөлт нөхөрсөг уулзалт тэмцээн нийт 2022 оны 04 сарын 29-ний волейбол, сагсан бөмбөг, ширээний теннисний төрлөөр зохион байгуулсан.	100%
19	19	Эрчим хүчний салбар үүсч хөгжсөний 100 жилийн ойн нэрэмжит спортын олон төрөлт тэмцээнд баг тамирчдыг оролцуулах	VII сар		Эрчим хүчний салбарын 100 жилийн ойн нэрэмжит Спортын их наадамд 6 төрөлд 44 тамирчдын бүрэлдэхүүнтэй оролцож, эрэгтэй волейболын төрөлд Хүрэл медаль авч, бусад төрөлд оролцсон баг тамирчид урд жилүүдийн тэмцээнд оролцсон амжилтуудаа ахиулж оролцлоо. Тэмцээнд нийт Эрчим хүчний салбарын 35 байгууллагын 1200 гаруй тамирчид оролцсоноос багийн нийлбэр дүнгээр 14-р байрт шалгарсан амжилтаар тэмцээнд оролцсон	100%
20	20	Эрчим хүчний салбар үүсч хөгжсөний 100 жилийн ойн нэрэмжит компанийн аварга шалгаруулах тэмцээн зохион байгуулах	IV сар		Амгалан дулааны станцын ажилтнуудын дунд ҮЭ-ийн хороотой хамтран спортын 5 төрөлт тэмцээнийг 2022 оны 4-р сард амжилттай зохион байгуулж шилдэг баг, тамирчдаа тодруулж медаль, өргөмжлөл, мөнгөн шагналаар шагнасан.	100%
21	21	Ажилтнуудын дунд Волейбол, сагсан бөмбөгийн бооцоот тэмцээн зохион байгуулах	IX-X сарын хооронд		Амгалан дулааны станц ТӨХК-ийн 2022 оны волейболын бооцоот тэмцээнийг 2022.10.14-ний өдөр зохион байгуулж, тэмцээнд эрэгтэй 6 баг, эмэгтэй 4 баг тамирчид оролцсоноос А.Мөнх-Эрдэнэ ахлагчтай баг 1-р байр, Э.Одбаяр ахлагчтай баг 2-байр, М.Од-Эрдэнэ ахлагчтай баг 3-р байр, эмэгтэй багаас С.Сайханжаргал ахлагчтай баг 1-байр, Г.Уянга ахлагчтай баг 2-р байруудад тус тус шалгарсан.	100%
22	22	Компанийн тамирчдын биеийн тамирын болон тоглолтын чанартай хувцас, шкаф авах ажлыг Хангамжийн хэлтэстэй хамтран зохион байгуулах	III сар		Тамирчдын бэлтгэлийн хувцасны загвар, түүнд тавигдах шаардлага гаргаж удирдлагаар батлуулсан. Тамирчдын биеийн хэмжээ авч спорт хувцасны “Сомо” үйлдвэртэй гэрээ хийж 40 ширхэг бэлтгэлийн хувцас захиалж авсан. Харин тоглолтын хувцас, Спорт зааланд ажилчдын хувцас хийх шкаф зэргийн зардал хасагдсан.	100%
23	23	Өргөдөл гомдолыг хүлээн авч хуулийн хугацаанд шийдвэрлэж хариу өгөх	Жилдээ	Захирлын туслах	Компанийн захиргаанд ирсэн 346 өргөдөл гомдлыг хүлээн авч хуулийн хугацаанд хариуг нь өгсөн.	100%
24	24	Тушаал, албан тоотыг журмын дагуу төлөвлөж, албажуулах. Ирсэн бичгийн биелэлтэнд нь хяналт тавьж, шийдвэрлэлтэнд нь хяналт тавих	Жилдээ	Бичиг хэргийн ажилтан	А тушаал 149, Б тушаал 313, ирсэн 527 албан тоот, явсан 685 албан тоотыг Байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлт, өргөдөл гомдол шийдвэрлэх журмын дагуу төлөвлөж, албажуулан биелэлтэнд нь хяналт тавьж ажилласан.	100%
25	25	Цех, хэсэг, хэлтсүүдээс 2021 оны архивын баримтыг ХХНЖ-ын дагуу хүлээн авах.	I улиралд		Цех, хэсэг, хэлтсүүдээс ХХНЖ-ын дагуу 2021 онд хөтлөгдөж дууссан 228ш үдэж, хавтасласан архивын баримтыг байгууллагын архивт актаар хүлээн авсан. Баримтыг хадгалах хугацаагаар ангилан байнга, түр, 70 жил хадгалах бүртгэлд тус тус бүртгэсэн.	100%
26	26	Удирдлагын байнга хадгалах цаасан суурьтай хадгаламжийн нэгжүүдийн цахим программд оруулж дүүсгэх.	IV улиралд		Удирдлагын байнга, түр, 70 жил хадгалах нийт 290 баримтыг сканнердан, цахимжуулсан. ERP программд архивын цахим сан үүсгэж цахимжуулсан баримтыг цаасан суурьтай хадгаламжийн нэгжийн бүртгэсэн.	50%
27	27	Амгалан дулааны станц ТӨХК-ийн ХН-ийн бүртгэлийг дахин шинэчилж, БНШК-ийн хурлаар батлуулах.	II улиралд		Амгалан дулааны станц ТӨХК-ийн Архивын ХН-ийн бүртгэлийг дахин шинэчилж, БНШК-ийн хурлаар батлуулсан.	100%
28	28	Амгалан дулааны станц ТӨХК-ийн ХН-ийн данс бүртгэлийг Архивын ерөнхий газрын дэргэдэх БНШАЗК-оор батлуулах.	IV улиралд		Амгалан дулааны станц ТӨХК-ийн ХН-ийн данс бүртгэлийг Архивын ерөнхий газрын дэргэдэх БНШАЗК-оор батлуулахаар АЕГ-ын арга зүйч заавар зөвлөмж өгсөний дагуу хэрэгжүүлэн ажиллаж байна. Байнга хадгалах Түр хадгалах 70 жил	100%
29	29	Архивын өрөөнд төмөр хаалга хийлгэх, галын багаж, архивын шкаф нэмэж байрлуулах.	IV улиралд	Архивын ажилтан	2022 оны зардлын төлөвлөгөөнд оруулсан боловч хэмнэлтийн хуулийн хэрэгжилтийн хүрээнд хасагдсан. 2023 оны зардлын төлөвлөгөөнд дахин оруулсан.	100%

ХОЁР. ХЯНАЛТЫН ХЭЛТЭС

30	1	ХАБЭА-н 1,2-р шатны үзэлт хяналт тавих, илэрсэн зөрчлийг арилгуулах	Тогтмол	ХАБЭА-н инженерүүд	Тайланг хугацаанд Эрчим хүчний ажилтны дунд зохиох аюулгүй ажиллагааны ажлын үндсэн дүрэм-н 10.5.2-д заасны дагуу 1-р шатны үзэлтийг 1821 удаа хийж, 995 зөрчил илрүүлэн зөрчлийг 100%- 2-р шатны үзэлтийг 52 удаа хийж 105 зөрчил илрүүлж зөрчлийг 94%-тай арилгаж ажилласан	100%
31	2	ХАБЭА-н 3-р шатны үзэлт зохион байгуулах, илэрсэн зөрчлийг арилгуулах	Батлагдсан хуваарийн дагуу	ХАБЭА-н инженерүүд, Техник хяналтын инженер	Амгалан дулааны станцын цех, хэлтэс, хэсгийн ажлын байруудад эрүүл аюулгүй ажлын байр бий болгох, эрүүл ахуйн нөхцөлийг хангах, техник тоног тохөөрөмжийн найдвартай ажиллагааг хэрхэн хангаж ажиллаж байгааг хяналт тавих, заавар зөвлөмж өгөх зорилгоор 1 үйцэтгэх захирлын баталсан удирдамжийн дагуу Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын III шатны үзэлтийг 3 удаа явуулсан 170 зөрчил илрүүлэн бүртгэж 96.3% тай зөрчлийг арилгуулж ажиллав.	100%
32	3	Ажлын хувцас, нэг бүрийн хамгаалах хэрэгслэлийн хэрэглээнд хяналт тавих, гарсан зөрчлийг тухай бүр арилгуулах	Тогтмол	ХАБЭА-н инженерүүд	Ажилтнуудын ажлын хувцас, нэг бүрийн хамгаалах хэрэгслэлийн хэрэглээнд хяналт тавьж ажилласан	100%
33	4	Зуух болон тоноглолын ашиглалтын заавар, дүрмийн шаардлагын биелэлтэд тогтмол хяналт тавьж, илэрсэн зөрчлийг шуурхай устгуулах	Тогтмол	Техник хяналтын инженер	Тоног тохөөрөмжийн ашиглалт, аюулгүй ажиллагааны заавар, технологийн схемүүдийн бүрдүүлэлт, баталгаажуулалт, ашиглалтанд хагас жилд нэг удаа үзлэг шалгалт хийж илэрсэн зөрчлийг тухай бүр арилгуулан ажилласан	100%
34	5	Ажлын байранд эргэлт, шалгалт хийж илэрсэн зөрчлийг бүртгэж, арилгуулах арга хэмжээ авах	Тогтмол	ХАБЭА-н инженерүүд,	Ажлын байранд эргэлт, шалгалт хийж илэрсэн зөрчлийг бүртгэж, арилгуулах арга хэмжээ авч ажилласнаар ажилтануудыг осолд нэрвэл дэхээс урьчилан сэргийлэж 2022 онд осол болон осол дөхсөн тохиолдол гараагүй.	100%
35	6	Батлагдсан графикийн дагуу ажлын байруудад эрүүл ахуйн хэмжилт хийх	Хуваарийн дагуу	Техник хяналтын инженер	Батлагдсан графикийн дагуу ажлын байруудад эрүүл ахуйн хэмжилтыг гэрэлтүүлэг, тоосжилт зэргийг хэмжиж байна. Хэмжилтийн дүнгээр ажил сайжруулах албан шаардлагыг холбогдох цехүүдэд өгч ажиллав	100%
36	7	Өдөр тутам болон сарын давтан зааварчилгаанд хяналт тавих, илэрсэн зөрчлийг арилгуулах	Тогтмол	ХАБЭА-н инженерүүд,	Өдөр тутам болон сарын давтан зааварчилгаанд хяналт тавьж ажилласан ба эхний хагас жилийн байдлаар 1458 ажилтанд , давтан зааварчилгааг 639 ажилтанд өгсөн байна.	100%
37	8	Шинээр ажилд орсон ажилтанд урьдчилсан зааварчилгаа өгч, журнал хөтлөлт хийх	Тухай бүрт	ХАБЭА-н инженерүүд,	2022 онд шинээр ажилд орсон болон ажлын байр өөрчлөгдсөн 65 ажилтанд давхардсан тоогоор урьдчилсан зааварчилгаа өгч, журналд хөтлөлт хийн ажилласан.	100%
38	9	Хөдөлмөрийн нөхцөлийн үнэлгээ хийлгэх	III сар	ХАБЭА-н инженерүүд	Амгалан дулааны станц ТӨХК-ийн 40 ажлын байранд ажилладаг 143 ажилтныг Хөдөлмөрийн сайдын 2015 оны А/223 тоот тушаалаар батлагдсан “Ажлын байрны хөдөлмөрийн нөхцөлийн үнэлгээ хийх журам” болон ХАБЭА-н Үндсний хорооны 2016 оны 05 сарын 30-ны өдрийн 01 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “ Ажлын байрны хөдөлмөрийн нөхцөлийн үнэлгээ хийх аргачилсан зөвлөмж”-ийн хүрээнд, мөн Зуухан цех, ТДЦех, Нэгдсэн цех, АХММХэсэг, Хяналтын хэлтэс болон Инженерийн хэсгийн ажлын байруудад ХАБЭА-н тухай хуулийн 28.1.4-д заасан “Ажлын байранд учирч болзошгүй аюулыг илрүүлэх, тогтоох, үнэлэх, бууруулах, арилгах зорилгоор эрсдлийн үнэлгээ хийлгэнэ” гэсэн заалтийг дагуу Даблюу Эйч Эй ХХК-иар Хөдөлмөрийн эрүүл мэндийн эрсдлийн үнэлгээ, хөдөлмөрийн нөхцөлийн үнэлгээ хийлгүүлсэн.	100%
39	10	Гамшгийн эрсдлийн үнэлгээ хийлгэх	IV сар	ХАБЭА-н инженерүүд	Монгол улсын гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн 7.1 дэхь заалтын дагуу гамшгийн эрсдлийн нарийвчилсан үнэлгээг 6 нэр төрлийн ажил дээр хийлгэх ажлыг зохион байгуулж ажилласан. Гамшгийн эрсдлийн нарийвчилсан үнэлгээг “Уст бэлчир” ХХК хийж гүйцэтгэсэн бөгөөд тус компаний захирал Ш.Мөнхтулга үнэлгээний тайланг тайлагнав.	100%
40	11	Ажилтнуудыг гэнэтийн ослын даатгалд даатгуулах	II сар	ХАБЭА-н инженерүүд	Амгалан дулааны станц ТӨХК нь 150 ажилтан Нийгмийн даатгалын тухай хуулийн 4.6, заалтийн хүрээнд гэнэтийн ослын даатгалд хамруулан Миг даатгал ХХК-тай хамтран ажиллах гэрээ байгуулан ажилласан ба дараах 5 ажилтнуудын нөхөн төлбөрийн хүсэлт болон холбогдох материалуудыг бүрдүүлж нийт 2250000 төгрөгийн нөхөн төлбөрийг олгуулсан.	100%
41	12	Жилийн ажлын тайлан, төлөвлөгөө гаргах	I сар	ХАБЭА-н инженерүүд	2022 оны жилийн ажлын тайлан, 2023 оны жилийн төлөвлөгөө гаргаж ЗУХэлтэс өгсөн.	100%
42	13	Сарын ажлын тайлан, төлөвлөгөө гаргах	Сар бүр	ХАБЭА-н инженерүүд	2022 оны сарын ажлын тайлан, төлөвлөгөөг тогтмол гарган батлуулж ажилласан.	100%
43	14	Ажлын байрны галын аюулгүй байдалд хяналт тавих, илэрсэн зөрчлийг арилгуулах	Тогтмол	ХАБЭА-н инженерүүд	Ажлын байрны галын аюулгүй байдалд хяналт тавих, илэрсэн зөрчлийг тухай бүр арилгуулан ажилласан.	100%
44	15	Галын анхан шатны багаж хэрэгслэлийн хэрэглээнд хяналт тавьж ажиллах	Тогтмол	ХАБЭА-н инженерүүд	Галын анхан шатны багаж хэрэгслэлийн хэрэглээнд хяналт тавьж ажиллаж байна.	100%
45	16	Галын аюулгүй байдлын дүгнэлт гаргуулах	V сар	ХАБЭА-н инженерүүд	БЗДүүргийн онцгой байдлын хэлтэст галын аюулгүй байдлын дүгнэлт гаргуулах хүсэлт явуулсаны үр дүнд 2022.06.09 ны өдөр № 0003307 дугаартай галын аюулгүй байдлын дүгнэлт гаргуулав.	100%
46	17	Галын тактик сургуулилт зохион байгуулах	IX-X сар	ХАБЭА-н инженерүүд	БЗДүүргийн онцгой байдлын хэлтэсийн үйл ажиллагаанаас болж хийгдээгүй	0%
47	18	I-сараас дээш хугацаанд ажлаас хөндийрсөн ажилтнуудад мэдлэг сэргээх сургалт орох	IX сар	ХАБЭА-н инженерүүд	Эрчим хүчний ажилтны дунд зохиох аюулгүй ажиллагааны ажлын үндсэн дүрэм-н 12.13.4.1 заалтын дагуу I-сараас дээш	100%

28

48	19	Гаднаас дотоо хугацаанд ажлаас хөндийрсөн ажилтануудаас шалгалт авах	IX сар		Хугацаанд ажлаас хөндийрсөн 138 ажилтануудад мэдэлгэ өргөх сургалт орж шалгалт авсан	100%
49	20	ААЦ, ГАЦ, ГАБ-ын ээлжит шалгалт авах	IX-X сар	ХАБЭА-н инженерүүд, Техник хяналтын инженер	Ээлжит шалгалт авах 100% Ашиглалтын 4-н ээлжийн 108 ажилтан, одрийн ИТА 30, нийт 140 ажилтан шалгалт өгөхөөс 15 ажилтан дагалдан, зэрэг нэмсэн, жинхэнэ, ЦДҮС-д шалгалт өгсөн шалтгаанаар чөлөөлөгдөж 140 ажилтан өгөв. Шалгалтанд 135 ажилтан тэнцэв. • ИТ Ажилчдаас 32 хүн өгч 32 ажилтан тэнцэв. • Ашиглалтын 1-р ээлж 27 ажилтан өгч 26 хүн тэнцэв. • Ашиглалтын 2-р ээлж 27 ажилтан өгч 25 хүн тэнцэв. • Ашиглалтын 3-р ээлж 27 ажилтан өгч 26 хүн тэнцэв. Ашиглалтын 4-р ээлж 27 ажилтан өгч 26 хүн тэнцэв.	100%
50	21	Байгаль орчны нарийвчилсан үнэлгээнд тодотгол хийлгэх	III сар	ХАБЭА-н инженерүүд	"Эко бүтээмж групп" ХХК -тай хамтран ажиллаж 2022 оны БОМТодовлоогийн хэрэгжилтэнд мониторинг хийх гэрээг бэлэн болгож байгуулав.	100%
51	22	ХАБЭА-н мэдлэгийг нэмэгдүүлэх зорилгоор уралдаант тэмцээн зохион байгуулах	IV сар		Цар гахайн дэгдэлт их байсны улмаас хойшлогдсон.	0%
52	23	Техник ашиглалтын паспортуудын хөтлөлтөнд хяналт тавих, илэрсэн зөрчлийг арилгуулах.	Тогтмол	Техник хяналтын инженер	Станцын хэмжээнд хөтлөгдөж байгаа техник ашиглалтын паспортуудад сар бүр хяналт тавин, тухай бүр илэрсэн зөрчлүүдийг арилгуулан ажиллаж байна. 2022 оны 9 дүгээр сарын байдлаар: 1. ЗЦех 96 ширхэг ТАП-аас 15 зөрчил 2. ТДЦехийн 71 ширхэг ТАП-аас 10 зөрчил 3. Цахилгааны хэсгийн 262 ширхэг ТАП-аас ямар нэгэн зөрчилгүй. 4. Хими хэсгийн 40 ширхэг ТАП-аас ямар нэгэн зөрчилгүй. 5. Авто хэсгийн 9 ширхэг ТАП-аас 9 ширхэг зөрчил тус тус илрүүлж тухай бүр зөрчлүүдийг арилгуулан ажиллаж байна.	100%
53	24	Зуух №1,2,3-т техникийн магадлагаа хийлгэх	IX сар		Зуух №1,2,3-т техникийн магадлагаа хийлгэсэн.	100%
54	25	Даралтат савнуудад техникийн магадлал хийлгэх	IX сар		"Армос" ХХК-тай хамтарч Зуухан цехийн 12 ширхэг, хими хэсгийн 2 ширхэг хийн бак буюу даралтат савуунуудын хийн сорилт гүйцэтгэж, техникийн магадлагаа гаргуулсан. Хийн сорилын үеэр ямар нэгэн үл тохирол гарч ирээгүй.	100%
55	26	Өргөх зөөх машин механизмд техникийн магадлал хийлгэх	III сар		"Мон Кран" ХХК-тай хамтарч Зуухан цехийн 24, түлш дамжуулах цехийн 15 нийт 39 ширхэг өргөх зөөх механизм (тайл), авто хүнд машин механизмийн хэсгийн мяти кранд техникийн магадлагаа хийсэн. Үүнд: • Зуухан цехийн 14 ширхэг өргөх зөөх механизмаас 6 ширхэг нь тэнцээгүй. • Түлш дамжуулах цехийн 25 ширхэг өргөх зөөх механизмаас 4 ширхэг нь тэнцээгүй байна.	100%
56	27	Их болон урсгал засварын ажилд хяналт тавьж ажиллах	V-IX сар		1. ЗЦехийн 63 ширхэг их болон урсгал засварын акт гарахаас 15 акт ширхэг дутуу 2. ТДЦехийн 22 ширхэг засварын акт гарахаас 2 акт ширхэг дутуу 3. Хими хэсгийн 34 ширхэг акт гарахаас 6 ширхэг акт дутуу 4. Цахилгааны хэсгийн 157 ширхэг акт 5. ДХХА-н хэсгийн 10 ширхэг акт 6. АХММ-ийн хэсгийн 9 ширхэг акт тус тус бүрэн хийгдсэн байна.	100%
57	28	Авто машин механизм болон хүнд даацын машин механизмын тоноглолын бүрэн бүтэн байдалд хяналт тавих	Тогтмол		2022 оны 9 дүгээр сарын 22 өдөр АХММ-ийн хэсгийн хүнд даацын 5 ширхэг тээврийн хэрэгсэлийн бүрэн байдалд үзлэгийн хуудсын дагуу үзлэг хийсэн. Мөн тухайн үзлэгийн хуудасны дагуу АХММ-ийн хэсгийн механик инженер болон ээжлийн жолооч нар ээлж солилцдог.	100%
ГУРАВ. САНХҮҮ, ЭДИЙН ЗАСГИЙН ХЭЛТЭС						
58	1	Нягтлан бодох бүртгэлийн үйл ажиллагаанд НББОУС, холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журам, зааврыг мөрдөж ажиллах, НБББББ-ийн хөгжүүлэлт, сайжруулалт, гарын авлагын хэсгийг боловсруулах	Жилийн турш		Батлагдсан НБББББ-т холбогдох дүрэм, журам, заавар, зарчим болон практикт тохиолдсон үйл явдлуудыг хэрхэн бүртгэх талаар нэмэлтээр тусгаж, гарын авлага, журмуудыг боловсруулан Гүйцэтгэх захирлын А/56, А/84 дугаар тушаалуудаар Кассын үйл ажиллагааны журам, Цалингийн журмыг батлуулан мөрдөж ажиллаж байна. Мөн НБББББ-ийн тусгай бодлогыг Гүйцэтгэх захирлын А/115 дугаар тушаалаар батлуулан санхүү бүртгэлийн үйл ажиллагаанд мөрдлөг болгон ажиллаж байна.	100%

59	2	Омч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтанд хяналт тавих, хагас жил, жилийн эцсийн тооллогыг зохион байгуулах, тооллогын явцад арга зүйгээр хангаж ажиллах, тооллогын шийдвэрийн холбогдох эрх бүхий газруудад хүргүүлж, шийдвэрлүүлэх	Тухай бүр	Санхүү эдийн засгийн хэлтсийн дарга бөгөөд ерөнхий нягтлан бодогч	Омч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтанд тухай бүр хяналт тавьж ажилласан бөгөөд Хагас жилийн тооллогыг 1 гүйцэтгэх захирлын А/97 дугаар тушаалаар томилогдсон комисс 2022 оны 6 дугаар сарын 13-ны өдрөөс 24-ний өдөр, жилийн эцсийн тооллогыг 1 гүйцэтгэх захирлын А/144 дугаар тушаалаар томилогдсон комисс 2022 оны 12 дугаар сарын 15-ны өдрөөс 25-ний өдрүүдэд зохион байгуулж ажилласан. Омч хамгаалах байнгын зөвлөлөөр 6 асуудал хэлэлцэж, 3 асуудлыг ЭХЯ-нд хүргүүлж, автомашины дуудлага худалдаа зохион байгуулах 1 асуудал шийдвэрлэгдэж зохион байгуулагдагдсан байна.	100%
60	3	Жил, сарын ажлын төлөвлөгөө, гүйцэтгэл гаргаж батлуулах, хагас жил, жилийн эцсийн тайлан бичиж тайлагнах, баталгаажуулах	Тухай бүр		2022 оны хэлтсийн жилийн үйл ажиллагааны ажлын төлөвлөгөөг 2022.01.24-ний өдөр батлуулсан мөрдөж ажилласан бөгөөд хагас жил болон жилийн эцсийн байдлаар гүйцэтгэлийг тайлагнасан.	100%
61	4	Хагас жил, жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг гаргаж Сангийн яам, ЭХЯ-нд цахимаар шивэх болон ЭХЯ, ЭХЗХ, аудитын компанид хүргүүлэх	Сар бүрийн 07.20, 02.10-ны дотор		2022 оны жилийн эцсийн тайланг 2023 оны 2 дугаар сарын 10-ны дотор Сангийн яам, ЭХЯ, Мэдээлэл аудит ХХК-д хүргүүлсэн. Хагас жилийн санхүүгийн тайланг бэлтгэж, Сангийн яам, Эрчим хүчний яамны цахим хуудсанд хугацаанд нь шивсэн бөгөөд ЭХЯ, ЭХЗХ, Мэдээлэл аудит ХХК-д албан бичгээр 2022.07.25-ны өдөр хүргүүлсэн.	100%
62	5	ААНОАТ, ҮХХТ, ус ашигласны төлбөрийн тайлан, газрын төлбөрийн тайлан гаргаж, татварын албанд цахимаар илгээх, хянуулж баталгаажуулсан байх	Сар бүрийн 02.10-ны дотор		2022 оны жилийн эцсийн ААНОАТ, ҮХХТ, ус ашигласны төлбөр, газрын төлбөрийн тайланг хуулийн хугацаанд татварын албанд 2023.02.10-ны өдөр цахимаар илгээсэн. Хагас жилийн байдлаар ААНОАТ-ын тайланг хуулийн хугацаанд бэлтгэж, 2022.07.25-ны өдөр цахимаар илгээсэн.	100%
63	6	НОАТ-ын тайланг гаргаж, татварын албанд цахимаар илгээх. Үүнд: сар бүрийн 7-ны дотор харилцагч байгууллагуудыг цахим сайтад гүйлгээг илгээх талаар шаардлага тавих, тулган баталгаажуулах	Сар бүрийн 10-нд	Нягтлан бодогч нар	Нэмэгдсэн өртгийн албан татварын тайланг хуулийн хугацаанд буюу сар бүрийн 10-ны дотор тайлагнаж, татварын албанд цахимаар илгээсэн.	100%
64	7	2022 оны техник эдийн засгийн үзүүлэлт, зорилтот түвшинг хангаж ажиллах	Тухай бүр	Санхүү эдийн засгийн хэлтсийн дарга бөгөөд ерөнхий нягтлан бодогч, Эдийн засагч	2022 оны хүлээгдэж буй гүйцэтгэлээр техник, эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшинг ханган биелүүлж, төлөвлөгөөт орлогыг 2,184.4 сая төгрөгөөр буюу 9.9 хувиар нэмэгдүүлж, 24,192.3 сая төгрөгийн орлоготой, төлөвлөгөөт зардлыг 1,719.4 сая төгрөгөөр буюу 5.5 хувиар нэмэгдүүлж, 32,816.0 сая төгрөгийн зардалтай, төлөвлөгөөт алдагдлыг 325.4 сая төгрөгөөр буюу 3.6 хувиар бууруулан 8,623.7 сая төгрөгийн алдагдалтай ажилласан.	100%
65	8	2021 оны хэлтсийн ажлын тайлан боловсруулж, танилцуулга бэлтгэх, хянуулах	Сар бүрийн 01.28-ны дотор		2022.02.18-ны өдөр 2021 оны хэлтсийн ажлын тайланг боловсруулж, танилцуулга бэлтгэн Захиргаа Удирдлагын хэлтэст хүргүүлсэн.	100%
66	9	Дээд газрын хяналт шалгалт, аудит хийхэд мэдээллээр хангаж ажиллах, үр дүнг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авч ажиллах	Тухай бүр		Үндэсний Аудитын газар, Мэдээлэл аудит ХХК-тай гурвалсан гэрээ байгуулсаны дагуу 2021 оны жилийн эцэс, 2022 оны завсрын аудит санхүүгийн тайлан тэнцэлд аудит хийхэд шаардлагатай мэдээллээр хангаж ажилласан. Үндэсний аудитын газраас зохион байгуулсан гүйцэтгэлийн аудитад шаардлагатай материалыг бүрдүүлж, 2022 оны 04 дүгээр сарын 21-ний өдөр хүргүүлсэн.	100%
67	10	2022 оны худалдан авалтын төлөвлөгөөнд хяналт тавьж ажиллах	Жилийн турш		2022 оны худалдан авалтын төлөвлөгөөнд тухай бүр хяналт тавьж ажилласан.	100%
68	11	ЭХЯ, ТӨБЗГ, ЭХЗХ-ны ажлын хэсэгт 2023 оны техник эдийн засгийн үзүүлэлт, зорилтот түвшин, их засвар, ТЗБАХ, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөний санал авч нэгтгэн танилцуулах, боловсруулах, батлуулах	XII сар		2023 оны техник, эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшин, их засвар, ТЗБАХ, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөний саналыг нэгтгэн 2022 оны 11 дүгээр сарын 18-ны өдөр компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн дэмжиж, Эрчим хүчний яам болон Эрчим хүчний зохицуулах хороонд 2022 оны 11 дүгээр сарын 25-ны өдөр хүргүүлсэн. Тус саналыг ажлын хэсэг хянан, Эрчим хүчний сайдын 2023 оны 01 дүгээр сарын 09-ны өдрийн А/02 дугаар тушаалаар баталсан болно.	100%

69	12	ЭХЗХ-нд 2022 онд мөрдөж ажиллах дулааны эрчим хүчний үнэ тарифын санал хүргүүлэх, батлуулах, мөрдөж ажиллах	Тухай бүр	Эдийн засагч	Эрчим хүчний зохицуулах хороонд 2022 онд мөрдөж ажиллах дулааны эрчим хүчний үнэ тарифын саналыг 2021 оны 12 дугаар сард хүргүүлж, 2022 оны 01 дүгээр сарын 27-ны өдрийн 22 дугаар тогтоолоор батлуулан мөрдөж ажилласан. 2022 оны батлагдсан нийт зардлын санхүүжүүлэх хэмжээнд тариф батлагдаагүйгэй холбогдуулан зуны сүд зогсолтын хугацаанд үйл ажиллагааг санхүүжүүлэх талаар 05 дугаар сарын 03-ны өдөр үнэ тарифын санал хүсэлтүүдийг удаа дараа хүргүүлж, 05 дугаар сарын 19-ны өдрийн 382 дугаар тогтоолоор дулааны эрчим хүчний чадлын тариф батлуулан мөрдөж ажилласан. 2022 оны 07 дугаар сарын 01-ны өдөр станцын өргөтгөлийн санхүүжилттэй холбогдуулан 5 жилийн үнэ тарифыг батлуулах хүсэлтийг хүргүүлж, 07 дугаар сарын 08-ны өдрийн 444 дүгээр тогтоолыг батлуулсан. 2022 оны 4 дүгээр улиралд мөрдөх үнэ тарифын саналыг 09 дүгээр сарын 19-ний өдөр хүргүүлсэн боловч шийдвэрлэгдэнгүй. 2022 оны 12 дугаар сарын 02-ны өдөр нүүрс, төмөр замын тээвэр, цахилгаан эрчим хүчний үнэ тарифын нэмэгдлийг дулааны эрчим хүч худалдах тарифт тусгах хүсэлт хүргүүлж, 12 дугаар сарын 16-ны өдрийн 675 дугаар тогтоолыг батлуулан мөрдөж ажилласан	100%
70	13	ЭХЗХ-нд санхүүгийн тайлангийн хавсралт тайлангуудыг гаргаж, хүргүүлэх, хянуулах, баталгаажуулах	Улирал бүр	Эдийн засагч	Эрчим хүчний зохицуулах хороонд хагас жилийн санхүүгийн тайлангийн хавсралт тайлан, мэдээг бэлтгэж, 2022 оны 07 дугаар сарын 25-ны дотор хүргүүлсэн. 2022 оны жилийн эцсийн санхүүгийн тайлангийн хавсралт мэдээг 02 дугаар сарын 14-ны өдөр хүргүүлсэн	100%
71	14	ДЭХ-ний орлогыг хугацаанд нь төвлөрүүлэх	Сар бүр		Дулааны эрчим хүчний төлбөрийг гэрээнд тусгасаны дагуу сар бүр бүрэн төвлөрүүлж, жилийн эцсийн байдлаар УБДС ТӨХК-аас авах 661.1 сая төгрөгийн авлагын үлдэгдэлгүй байна.	98%
72	15	Гэрээний хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллах	Тухай бүр		2022 онд нийт 136 гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавьж, гэрээг дүгнэн акт үйлдэж баталгаажуулж ажилласан	100%
73	16	Бараа материал хүлээн авалт, зарцуулалтад хяналт тавьж, бараа материалын тайлан гаргаж, баталгаажуулах	Тухай бүр	Бараа материалын нярав, Бараа материалын нягтлан бодогч	Бараа материалын хүлээн авалт, зарцуулалтад тухай бүр хяналт тавьж, бараа материалын тайланг сар бүр бэлтгэж, баталгаажуулж ажилласан. 2022 оны хүлээгдэж буй гүйцэтгэлээр анхан шатны баримтын бүрдэл хангасан нийт 14,409.7 сая төгрөгийн бараа материал орлогод бүртгэж, 14,220.6 сая төгрөгийн бараа материалыг зарлагын бүртгэл хийгдсэн байна.	100%
74	17	Төмөр замын тээврийн хөлсний тайлан тооцоо гаргаж, үлдэгдлийг баталгаажуулах, нүүрсний уурхайнуудын тооцоо гаргаж, тооцоо нийлэх, шаардах хуудас хянах, маркшейдерийн дүнтэй тулгах	Тухай бүр	Бараа материалын нягтлан бодогч	Сар бүр тээврийн хөлсний тайлан тооцоо хийж, УБТЗ ХНН-тэй тооцоо нийлж, нүүрсний уурхайнуудтай тооцоо хийж, үлдэгдлийг баталгаажуулан тайлан бэлтгэж ажилласан.	100%
75	18	Үндсэн хөрөнгийн элэгдлийн тооцоолол хийж, журнал бичилт үүсгэж, тайлан гаргах, хагас жил, жилийн эцсээр татварын зорилгоор байгуулах элэгдлийн тооцоо хийх	Тухай бүр	Үндсэн хөрөнгийн нягтлан бодогч	Үндсэн хөрөнгийн элэгдлийн зардлыг сар бүр холбогдох журмын дагуу тооцож, журналын бичилт үүсгэн, хагас жилийн байдлаар татварын зорилгоор элэгдэл байгуулан, зөрүүг зохицуулах тайлан гаргасан.	100%
76	19	ТӨБЗГ-т өмч эзэмшүүлэх гэрээ дүгнүүлэх, ТӨБЗГ-ын хөрөнгийн программд үндсэн хөрөнгийн хөдлөл өөрчлөлтийг тухай бүр нэмж оруулах, мэдээлэх	Тухай бүр		ТӨБЗГ-ын улсын үзлэг тооллогыг зохион байгуулж, цахим тооллогын программд 2022.06.15-ны өдрийн дотор оруулж, 2022.09.12-ны өдөр тайланг хүргүүлж, баталгаажуулсан. Өмч эзэмшүүлэх гэрээг маягтын дагуу хүргүүлж, 2022.03.25-ны дотор дүгнүүлсэн.	100%
77	20	Шатахууны тайлан тооцоо гаргаж, шатахуун түгээх станцтай тооцоо нийлэх,	Сар бүрийн 5-ны дотор	Үндсэн хөрөнгийн нягтлан бодогч	Шатахууны тайлан тооцоог сар бүрийн эцэст бэлтгэж, шатахуун түгээх станцтай тооцоо нийлж, үлдэгдлийг баталгаажуулж ажилласан.	100%
78	21	Нийгмийн даатгалын тайланг боловсруулж, цахим хуудсанд илгээж, баталгаажуулах	Сар бүрийн 5-ны дотор		Нийгмийн даатгалын тайланг боловсруулж, сар бүрийн тайланг дараа сарын 05-ны дотор цахим хуудсанд илгээж, баталгаажуулж ажилласан.	100%
79	22	Ажилтнуудын цалин бодож, банкуудад жагсаалт хүргүүлэх, олгох	Сар бүрийн 15, 30-нд		Ажилтнуудын цалинг сар бүрийн 15, 30-ны өдрүүдэд тооцож, банкуудад жагсаалт хүргүүлэн хугацаанд нь олгож ажилласан.	100%
80	23	ХХОАТ, ТТ-11, ТТ-12 тайланг улирал бүр гаргаж, харъяа татварын хэлтэст тушааж тооцоог баталгаажуулах	Улирал бүр		ХХОАТ, ТТ-11, ТТ-12 тайланг улирал бүр бэлтгэж, харъяа татварын хэлтэст хуулийн хугацаанд цахимаар илгээж, тооцоог баталгаажуулж ажилласан.	100%
81	24	Шилэн дансанд мэдээллүүд тухай бүр оруулах, тайланг холбогдох газруудад хүргүүлэх	Сар бүрийн 7-ны дотор		Шилэн дансны хуулийн хэрэгжилтийг хангаж, цахим хуудсанд байршуулах бүх мэдээллийг иж бүрэн, үнэн зөв байршуулж ажиллаж байна. Мөн шилэн дансны хуулийн хэрэгжилтийг хангах ажлыг сайжруулах үйлдвэрийн захирлын 2022 оны 05 дугаар сарын 25-ны өдрийн А/90 дугаар тушаалаар Шилэн дансны цахим хуудасны мэдээллийг бэлтгэх, байршуулах албан тушаалтнуудын жагсаалтыг шинэчлэн батлан, мөрдөж ажиллаж байна.	100%

82	25	ТӨХХ-нд тусгай зөвшөөрлийн нөхцөл шаардлагын биелэлт гаргаж хүргүүлэх	Сар, улирал, жилээр	Санхүү эдийн засгийн хэлтсийн дарга бөгөөд ерөнхий нягтлан бодогч	ТӨХХ-нд 2022 оны тусгай зөвшөөрлийн нөхцөл шаардлагын биелэлттэй холбоотой санхүү, эдийн засгийн үзүүлэлтийн биелэлт, 2022 оны 02 дугаар сарын 15-ны өдөр Инженерийн хэсэгт хүргүүлсэн.	100%
83	26	Харьяа дээд байгууллагуудад холбогдох мэдээ, тайлан, шаардсан судалгаа, тооцоог хугацаанд нь хүргүүлэх	Тухай бүр		Монгол Улсын Хөгжлийн банкны охин компани Ди Би Эм Лимит ХХК-д станцыг 1-зуухаар орлогоо тослийн санхүүжилттэй холбоотой тайлан, мэдээ, судалгаа тооцоог тухай бүр хүргүүлж ажиллан, 2022 оны 10 дугаар сарын 28-н өдөр Санхүүгийн түрээсийн гэрэм байгуулж, баталгаажуулсан. Нийцэлтийн захиргааны хэргийн анхан шатны шүүхийн захирамжийн дагуу томилогдсон шинжээчид шаардлагатай нэмэлт материалыг 2022.04.11-ний өдөр хүргүүлсэн. 2022.04.29-ний өдөр хуралд оролцож, нэхэмжлэлийн шаардлагыг бүрэн шийдвэрлүүлсэн.	100%
ДОРОВ. ИНЖЕНЕРИЙН ХЭСЭГ						
84	1	ДҮГ ТӨХК-иас өгсөн дулаан үйлдвэрлэлийн горим, ачааллыг барьж ажиллах, хяналт тавих, хэвийн горимоор ажиллуулах	Халаалтын улиралд	Ээлжийн инженер, Горимын хяналт, тооцооны инженер	2022 оны 1-р сард даралтыг 8.0/2.0 ата температурыг 119.5/56°C, 2-р сард даралтыг 8.0/2.0 ата, температурыг 119.5/54.3°C, 3-р сард даралтыг 7.8/2.0 ата, температурыг 100.6/47.6°C, 4-р сард даралтыг 7.5/2.0 ата, температурыг 90.25/43.95°C, 9-р сард даралтыг 7.0/2.0 ата, температурыг 86.98/46.03°C, 10-р сард даралтыг 7.5-8.0/2.0 ата, температурыг 90.8/45.16°C, 11-р сард даралтыг 8.0/2.0 ата, температурыг 101.7/49.36°C, 12-р сард даралтыг 8.5/2.0 ата, температурыг 120.58/55.62°C-аар тус тус барьж ажилласан.	100%
85	2	Дулаан үйлдвэрлэлийн горим төлөвлөж батлуулах, хоногийн үзүүлэлтийн дулаан, нүүрс, цахилгаан, ус, үнсний тооцоолол хийх, дүгнэлт гаргах.	I-IV-р сар, IX-XII-р сар		Горимын тооцоолол хийж 2022 онд 809,306 Гкал дулааны эрчим хүч үйлдвэрлэж, 795,366 Гкал дулааны эрчим хүч түгээх төлөвлөгөө гарган мөрдөж ажилласан. Гүйцэтгэл: 2022 онд төлөвлөгөөгөөр 809,306 Гкал дулаан үйлдвэрлэхээс 841,820 Гкал дулаан үйлдвэрлэж 104% хувиар биелэгдсэн, 795,366 Гкал дулаан түгээхээс 826,932 Гкал дулаан түгээж 103.97%-иар биелэгдсэн байна. Нүүрс төлөвлөгөөгөөр 273,889 тн зарцуулахаас 315,443 тн зарцуулж нийт 32,922 тонн үнс гарсан, цахилгаан төлөвлөгөөгөөр 27,613 мян кВт, гүйцэтгэлээр 28,852 мян кВт цахилгаан зарцуулсан байна.	100%
86	3	Химн ус бэлтгэл горим, нүүрс, ус, цахилгаан зарцуулалтын үйлдвэрлэлтэй уялдуулан төлөвлөж батлуулах /дулаан, нүүрс, цахилгаан, ус, үнсний тооцоолол хийх, дүгнэлт, хоногийн үзүүлэлт гаргах/.	I улиралд		Сүлжээний усны зарцуулалтын төлөвлөгөө дундажаар 2751 тн, гүйцэтгэл 2552 тн байсан бод 12 сард хамгийн их зарцуулалт гүйцэтгэлээр 3855 тн/ цаг хүрч нэмэгдсэн. Нэмэлт усны зарцуулалтын төлөвлөгөө - 274345 тн, гүйцэтгэл - 135048 тн, УСУГ-аас - 21241 тонн ус, Худагаас - 146812 тонн, Хөрсний болон голоос 18360 тонн ус зарцуулсан байна.	100%
87	4	Өдөр тутмын наряд, шийдвэрээр орж байгаа ажилд зөвшөөрөл олгож ХАБЭА-н зааврын мөрдөлтөнд хяналт тавьж, үйлдвэрлэлийн осол, зөрчилгүй ажиллах	Жилдээ	Ээлжийн инженер	Зуухан цех 246, ТДЦ-75, Цахилгааны хэсэг 19, ДХХА хэсэг 6, Авто 1, Хими 11 нийт 358 ажилд өдөр ажлын нярадал зөвшөөрөл өгч хяналт тавьж ажилласан ба уг ажлуудыг үйлдвэрийн үйл ажиллагааны хэвийн, хүндрэл учруулахгүй нөхцөлийг хангаж ажиллуулсан.	100%
88	5	Тоноглолын эргэлт шалгалт тогмол хийж хэвшүүлэн илэрсэн гэмтэл зөрчлийг шуурхай устгуулж төлөвлөгөөт бус зогсолт гаргахгүй байх.	Халаалтын улиралд		Жилийн байдлаар нийт 102 гэмтэл бүртгэгдэж гэмтлүүдийг тухай бүрд нь шуурхай арилгахад хяналт, шаардлага тавьж ажиллав.	100%
89	6	Сүлжээний нэмэлт усны химийн горимд хяналт тавьж ажиллах, нэмэлт усны дулааны тооцоолол гаргах.	Жилдээ		Сүлжээний нэмэлт усны химийн горимд хяналт тавьж ажилласан. Нэмэлт усны зарцуулалтын төлөвлөгөө - 274345 тн, гүйцэтгэл - 135048 тн буюу 139297 тонн усыг бууруулж ажилласан байна. Нэмэлт усны халаасан дулааныг 2022 оны 03-р сард 404 Гкал, 04-р сард 513 Гкал, 09-р сард 231 Гкал, 10-р сард 563 Гкал, 11-р сард 841 Гкал, 912 Гкал, нийт 3464 Гкал дулааныг УБДС ТӨХК-тай тооцоолол хийгдсэн байна.	100%
90	7	Станцын дотоод хэрэгцээний ЦЭХ-ний оргил ачааллын хэрэгцээг бууруулах, ажил үйлчилгээг зохицуулж ажиллах, хэмнэлт гаргах, үр ашиг сайжруулах	Жилдээ		17:00-22:00 цагийн оргил ачаалалын үед түлш дамжлага болон үндсэн тоноглолуудыг ажилд залуулахгүй байх зохион байгуулалтын арга хэмжээ авч цахилгаан эрчим хүч бага зарцуулж ажилласан.	100%
91	8	Галын аюулаас урьдчилан сэргийлэх болон аваарь эсэргүүцэх, осол эсэргүүцэх дасгал хийж дадлагажих	Жилдээ		Жилийн байдлаар осол эсэргүүцэх дасгал 2 удаа, аваарь эсэргүүцэх дасгал 4 удаа хийж ажилчдыг дадлагажуулсан.	100%
92	9	Уурхайнуудтай нүүрс худалдан авах гэрээ байгуулж хэрэгжилтийг хангах, гэрээ дүгнэх, дулаан гаргах чадварыг нэмэгдүүлэх, чанарыг сайжруулах	Халаалтын улиралд	Ахлах инженер	Жилийн хугацаанд 300587 тонн нүүрс төлөвлөж гэрээ байгуулан гүйцэтгэлээр Багануур ХК-30823.18, "Цэцэнс майнинг энд энержи" ХХК-87466, "Монкоул петро майнинг" ХХК-72672, "Хүрээдэл" ХХК-9782.1, Шивээ-Овоо ХК-105396 тонн, бүгд-306139.07 тонн нүүрсийг татан авч 101.85%-ийн биелэлттэй сан Багануур ХК, Цэцэнс майнинг энд энержи ХХК, Шивээ-Овоо ХК-иудын нүүрсний гэрээ дүгнэв. Монкоул петро майнинг ХХК-ийн нүүрсний чанар, фракц нь гэрээний шаардлага хангаагүй учир гэрээг 2023 оны 01 дүгээр сарын 02-ны байдлаар тасалбар болгож цуцлав.	100%

93	10	УБДС ТӨХК болон бусад хэрэгдэгтэй дулаан борлуулалтын гэрээ байгуулах, дүгнэх	Халаалтын улиралд	Ахлах инженер, Гормын хяналт, тооцооны инженер	УБДС ТӨХК-тай 11.13.19.2022 тоот гэрээ, Монгол ташуур ХХК-тай 100.2021 тоот гэрээ, Наху баян ХХК-тай 106.2021 тоот гэрээ тус тус байгуулж, гэрээг дүгнэн тооцоог дуусгав. УБТЗ ХНН-ийн БЗАУ ангитай дулааны эрчим хүч худалдах, худалдан авах 109.2022 тоот гэрээг 2022 оны 10-р сарын 07-ны өдөр УБДС ТӨХК-тай 2022-2027 онуудад дулааны эрчим хүч худалдах, худалдан авах 120.2022 тоот гэрээг 2022 оны 11-р сарын 10-ны өдөр тус тус байгуулан ажиллаж байна	100%
94	11	УБТЗ ХНН-тэй вагон таталт, тавилт, салбар зам арчлалтын гэрээ байгуулах, дүгнэх, сар бүр вагоны хуваарь гаргаж батлуулах, вагон ашиглалтын тооцоо хийх	Халаалтын улиралд	Ахлах инженер, Эрчим хүчний хэмнэлтийн менежер	УБТЗ ХНН-ийн сэлгээний зүтгүүрээр вагон тавьж өгөх, татаж авах тухай гэрээний сунгалтын нэмэлт гэрээ ГП 21/249-1, 34/2022 тоотгоор сунгав. Салбар зам арчлалтын гэрээг ОI/22/664, 10/2022 тоотгоор шинээр байгуулж хэрэгжилтийг хангаж ажилласан. Сар бүрийн эцсээр дараа сарын вагоны төлөвлөгөө хуваарь гаргаж УБТЗ ХНН-ийн орлогч даргаар батлуулж сар бүр вагон ашиглалтын тооцоо хийсэн.	100%
95	12	Их засвар, ТЗБАХ, хөрөнгө оруулалт, урсгал засварын ажилд хяналт тавьж гүйцэтгэлийг хангуулах, тайлан гаргах, ЭХЯ-д мэдээл өгөх.	V-XII сар	Ахлах инженер, Ээлжийн инженер	Жилийн байдлаар Их засвараар зуух №2.3-ын засварын ажил болон хүнд даацын болон шуурхай ажиллагааны машин механизмын бүрэн ээлж солих ажил тус тус 100% биелэлттэй, ТЗБАХ-ын Зуухны орох усны ДУ500-н гар хаалтруу гарах шат тавцан хийх, 100 Гкал дулаанаар өргөтгөх ТЭЗҮ боловсруулах, Хоосон вагон шилжүүлэх хэсэгт угаалгын усны шугам болон хаягдал ус зайлуулах шугам хийх ажлууд 100% гүйцэтгэлтэй, Хөрөнгө оруулалтаар төлөвлөгдсөн 21 ажил 100% худалдан авалт хийгдэж, нийт дүнгээр 29 нэр төрлийн ажил 100%-ийн гүйцэтгэлтэй байна.	100%
96	13	Зуухны суурилагдсан хүчин чадлыг 100Гкал-аар нэмэгдүүлж нэг зуухаар өргөтгөх ТЭЗҮ хийх шаардлагатай материал бүрдүүлж өгөх, ЭХЯ-тай хамтран ажиллах.	I-VI сар	Зуухан цехийн дарга, Ахлах инженер, ЭХХМ	Зуухны суурилагдсан хүчин чадлыг 100Гкал-аар нэмэгдүүлж нэг зуухаар өргөтгөх ТЭЗҮ хийж дуусган ЭХЯ-аас 6-р сарын 12-нд шав тавих ёслол хийж, олон улсын тендер шалгаруулалтаар БНХАУ-ын компани шалгарч ажлын даалгаврын дагуу ажлын зураг хийж байна. Шаардлагатай баримт бичиг, зураг, схемийг бүрдүүлж өгөв.	100%
97	14	УБДС ТӨХК, УБТЗ ХНН-ээс авах ЦЭХ-ний тоолуурын заалт авч тооцоо хийх	Сар бүр	Эрчим хүчний хэмнэлтийн менежер	Сар бүрийн сүүлийн өдрөөр тоолуурын заалт авч, тооцоо нийлж ажиллалаг. 2022 онд 21.041.926 кВт цахилгаан хэрэглэсэн. Үйлдвэрлэсэн дулаандаа харьцуулахад /841,820т ккал/ цахилгаан эрчим хүчний хувийн зарцуулалт 34.50кВт.ц/ккал байна.	100%
98	15	УСУГ-тай усны тоолуураар тооцоо хийх	Сар бүр		2022 онд 21241 тонн УСУГ-н цэвэр ус хэрэглэсэн. Энэ нь нийт усны хэрэглээний 11%-ийг эзэлж байна. Огнох онд 22710 тонн буюу нийт усны хэрэглээний 10%-ийг УСУГ-аас худалдан авч зуухны технологийн хэрэгцээнд хэрэглэсэн	100%
99	16	Гүний худагнуудын усны тооцоо хийх, холбогдох газарт төлбөр хийх	Сар бүр		2022 онд 146812 тонн худгийн ус, 18360 тонн гол, хөрсний ус ашиглаж нийт усны хэрэглээний 89%-ийг өртөг багатай усаар хангаж хэрэглэсэн худгийн усны тооцоог БЗДТХ-тэй хийж, 10.4сая төгрөгийг ус ашигласны төлбөрт төлсөн	100%
100	17	Вагон жин, усны тоолуур, шатахуун түгээгүүрт СХЗГ-аар баталгаажуулалт хийлгэж гэрчилгээ авах	II-IX сар	Ахлах инженер	СХЗГ-ын байцаагч Батбаяраар вагон жингийн статик, динамик хэмжүүрийг ажилд оруулж тохируулга хийлгэж 2 удаа, шатахуун түгээгүүрт 2 удаа шалгуулж баталгаажуулав. Усны 5ш тоолуурт хугацаанд нь баталгаажуулалт хийлгэж гэрчилгээ авсан.	100%
101	18	Барилга байгууламжуудын цахилгаан, усны хэрэглээг хянах зорилгоор тоолууржуулах, цахилгаан, усны зарцуулалтанд норм тогтоож үр дүнгийн урамшуулалтай холбож дүгнэх журамд оруулах	III сараас	Эрчим хүчний хэмнэлтийн менежер	Цахилгаан, ус, дулааны хэрэглээг бүрэн тоолууртай ажилладаг. УБЦДҮС-тэй хамтраад 2022 оны 04-р сараас цахилгааны хэрэглээг бодит утгаар цаг бүрээр нь авч, өгөгдлийг боловсруулан цахилгаан ачааллын хэрэглээг хянан ажиллаж байна. Цех, алба хэлтсүүдийн үр дүн дүгнэх журамд оруулан ахлах инженерээр дүгнүүлдэг.	100%
102	19	Эрчим хүчний хэмнэлтийн төлөвлөгөө гаргаж хэрэгжилтийг хангуулах, хөтөлбөрийн биелэлт гаргах	VI, XII сар		2022 оны эрчим хүчний хэмнэлтийн ажлын төлөвлөгөөнд нийт 18 ажил төлөвлөсөн. 88%-ийн гүйцэтгэлтэй биелсэн. Үүнээс 10 ажил 100%-ийн биелэлттэй, 7 ажил 80-90%-ийн биелэлттэй, Эрчим хүчний нж бүрэн аудит хийлгэх ажлыг эдийн засгийн хүндрэлтэй нөхцөл байдлын улмаас хойшлуулж 2023 оны төлөвлөгөөнд тусгасан.	100%
103	20	ЭХЗХ-нд тусгай зөвшөөрлийн нөхцөл шаардлагын биелэлт гаргаж хүргүүлэх	Сар, улирал, жилээр	Ахлах инженер, Эрчим хүчний хэмнэлтийн менежер	Сар бүр тусгай зөвшөөрлийн нөхцөл шаардлагын биелэлтийг холбогдох хэлтэс, хэсгээр гаргуулан ажилласан.	100%
ТАВ. ХАНГАМЖИЙН ХЭЛТЭС						
104	1	2022 оны өөрийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг Гөрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн дагуу төлөвлөх, зохион байгуулах	I-IV сар		Амгалан дулаан станц ТӨХК-ийн 2022 оны техник эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтод түвшин батлах тухай, Эрчим хүчний сайдын А/21 тоот тушаал болон компанийн 2022 оны бараа ажил үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө батлах тухай А/04 тоот тушаалаар 79 нэр төрлийн 14,607,565,900 төгрөгийн бараа ажил үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг батлуулан ажилласан байна	100%

105	2	2022 онд Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах үйл ажиллагааг tender.gov.mn болон шилэн дансанд цаг тухайд нь байршуулах	Жилдээ	Хангамжийн хэлтсийн дарга, Хангамжийн ажилтан	2022 онд Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах үйл ажиллагааг tender.gov.mn байршуулан, цахим систем-ор тендер шалгаруулахт зохион байгуулах төсөл арга хэмжээг бүрэн зарласан, шилэн дансанд шаардлагатай 304 анны сонирхолын зөрчилгүйн мэдүүлэг үндэслэлтэй хорооны гишүүнээр ажиллахыг зөвшөөрсөн 308 мэдэгдэлийг шилэн дансанд байршуулсан	100%
106	3	Жил, улирал, сарын ажлын төлөвлөгөө, гүйцэтгэл гаргаж батлуулах, улирал, жилийн тайлан бичиж тайлагнах, баталгаажуулах	Тухай бүр		Улирал, сарын ажлын төлөвлөгөөг гарган батлуулж, гүйцэтгэл гаргаж танилцуулж, улиралын тайлан бичиж тайлагнаж, баталгаажуулсан	100%
107	4	Станцын горим, найдвартай үйл ажиллагаанд шаардлагатай бараа материалын шууд худалдан авалт хийх	Тухай бүр	Хангамжийн хэлтсийн дарга, Хангамжийн ажилтан	Худалдан авах төлөвлөгөөний дагуу 490,897,600 төгрөгийн шууд худалдан авалт хийсэн	100%
108	5	Бараа ажил, үйлчилгээ худалдан авах гэрээ байгуулах ажлыг зохион байгуулах	Тухай бүр	Хангамжийн хэлтсийн дарга, Хангамжийн ажилтан	Бараа ажил, үйлчилгээ худалдан авах 79 гэрээ байгуулж, гэрээний гүйцэтгэлд хяналт тавьж ажилласан байна. Бараа ажил үйлчилгээг хүлээн авч хэрэгжсэн 77 гэрээ, Хэрэгжиж байгаа 2 гэрээ байна	100%
109	6	Бараа ажил, үйлчилгээг хүлээн авч худалдан авах гэрээг дүгнэх ажлыг Гүйцэтгэх захирлын тушаалаар томилогдсон комиссоор гүйцэтгүүлэх ажлыг зохион байгуулах.	Тухай бүр		Бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах нийт 89 гэрээ хийж батуулан, Гүйцэтгэх захирлын тушаалаар томилогдсон бараа, ажил үйлчилгээг хүлээн авах комисс нийт 89 нэр төрлийн ажил, бараа хүлээн авч гэрээг дүгнэсэн байна	100%
110	7	Контор, хурлын танхим, гадна талбайн цэвэрлэгээг хуваарийн дагуу чанартай хийх	Хуваарийн дагуу	Аж ахуйн ажилтан Үйлчлэгч нар	Дулаан зогсоол, тамхины цэг, Спорт заал, хурлын танхим, сургалтын танхим, оффисын өрөөнүүд, цайны газрын 00 цэвэрлэгээ, гадна талбай цэвэрлэгээг хувиарын дагуу хийж гүйцэтгэсэн	100%
111	8	Гадна талбайн цэвэрлэгээг хуваарийн дагуу чанартай зохион байгуулах	Хуваарийн дагуу	Хангамжийн хэлтсийн дарга, Аж ахуйн ажилтан	2022 оны 04-р сарын 20-нд БЗД-ийн 8-р хорооноос Бүх нийтийн цэвэрлэгээ хийх заагийн дагуу, хуваарилалтын талбайн дагуу бүх цех, хэлтсийн ажилчид гадна талбайн цэвэрлэгээг хуваарийн дагуу хийж гүйцэтгэсэн. Их цэвэрлэгээнээр цугларсан хогийг Цагаан давааны хогийн цэг рүү ачуулсан.	100%
112	9	Аж ахуйн холбогдолтой эд хөрөнгөнд засвар, үйлчилгээ хийх	Тухай бүр	Аж ахуйн ажилтан	1. Авто гражийн хаалга, цаг бүртгэлийн хажууд хогийн сав байрлуулсан. 2. Спорт цогцолборын ус шүүгчийн хоолойг шаланд бэхэлсэн. 3. Харуулын 1-р цэгийн хаалганы гажилт, нугас зассан. 4. Харуулын 1-р цэгт хаалганы шинэ татуурга суурилуулсан. 5. Эмэгтэй 00-н бохирын хоолой сольсон. 6. Эмэгтэй 00-н угаалтуурын холигч зассан. 7. Харуулын 2-р цэгийн автомат хаалганы мотор засуулсан. 8. Хувцас хатаагч машины агааржуулах хоолойг өөрчлөн суурилуулсан. 9. Спорт цогцолборын эрэгтэй тусгаарлах өрөөний тааз тогтоох болон бусад ажлуудыг хийсэн. 10. Цас цэвэрлэх тэрэг хийн, байгууллагын хашаан доторх цасыг цэвэрлэсэн. 11. Цайны газар хувцас өлгөх өлгүүр хийн байрлуулсан. 12. Ахуйн байрны засварыг Цэгц мөрөн ХХК-иар гүйцэтгүүн, хүлээн авсан.	100%
113	10	Харуул хамгаалалтын ажлын чанарыг сайжруулах, нэвтэрч буй иргэд ажилтнуудыг үнэмлэх, зөвшөөрөл, тоног төхөөрөмж бараа материал, автомашин механизмыг эрх бүхий ажилтны зөвшөөрөлтэйгээр нэвтрүүлэх ажлыг хэвшүүлэх.	Тогтмол	Хангамжийн хэлтсийн дарга, Аж ахуйн ажилтан	Баяр ёслолын амралтын өдрүүдэд харуулуудад хараа, хяналтаа чангатгах үүрэг даалгавар өгөх, харуулуудад хараа, хяналт тавих, баярын өдөр гарах ээлжийн ажилчдын нэр, холбогдох дугаарыг гаргуулж авсан. Нэвтэрч буй иргэд ажилтнуудыг үнэмлэхийг шалгаж оруулж хэвшүүлэх, автомашин механизмыг эрх бүхий ажилтны зөвшөөрөлтэйгээр нэвтрүүлж, өдөрт тутмын бүртгэл хөтлөлтөд хяналт тавин ажиллаж байна	100%
114	11	Цайны газрын хоолны төрөл, амт чанарыг сайжруулах, эрүүл ахуйн стандарт шаардлагад нийцсэн, цэвэр орчин бүрдүүлж үйлчлэх ажил зохион байгуулах. Эрүүл чанартай хоол хүнсээр хангаж ажиллах.	Тогтмол		2022 оны 03-р сарын 21-ний өдөр Өглөөний сонинд тендерийн урилгыг нийтлэн, 03-р сарын 29-ний өдөр үнийн саналыг хүлээн авахад Роял гилт ХХК-тай гэрээ байгуулан ажилласан. Гэрээ цуулах хүсэлтийн дагуу гэрээг цуцласан. Бөмбөөжиг ХХК-тай Ажилчдын цайны газрын гэрээ байгуулан хамтарч ажилласан байна.	100%
115	12	Аюулгүйн нөөцийн тоо, чанарт тогтмол хяналт тавьж, чанар муудсан дутуу эд материалыг тухай бүр нь шийдвэрлэх, бүрдүүлэх	Тогтмол		Аюулгүй нөөцийн тоо хэмжээг нэмэгдүүлэхэд шаардлагатай бараа материалыг төсөвт оруулж баталгаажуулаагүй болно.	100%

116	13	COVID-19 цар тахал гарсангай холбогдуулан ажлын байр, хурлын заал танхим, 06-н өрөөг ариутган, нэг бүрийн хамгаалах хэрэгсэлээр хангах	Тогтмол	Хангамжийн хэлтсийн дарга	Цар тахал гарсангай холбогдуулан нэг бүрийн хамгаалах хэрэгсэлээр хангаж, өрөө тасалгаанд цэвэрлэгээг ариутгал хийсэн. "Ненса стейс" ХХК-иас 8,048,000 төгрөгийн витамин худалдан авч ажилчдаа витаминжүүлсэн.	100%
117	14	Барилга байгууламжийн хувийн хэрэг хөтлөх	Тогтмол	Барилга сантехникчийн инженер	Барилга байгууламжийн нийт 20 хувийн хэрэгт хөтлөх хийв	100%
118	15	2022 оны худалдан авах төлөвлөгөөнд тусгагдсан Барилгын засварын багц ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавих	Гэрээнд заагдсан хугацаанд		Ахуйн байрны засварын ажлыг Цэгц мөрөн ХХК -иар 46.5 сая төгрөгөөр хийж гүйцэтгүүлэн хүлээн авсан. Барилга сантехникчийн материалыг гэрээний дагуу Яруу тэнгис ХХК-иас 29.9 сая хүлээн авахад хяналт тавьсан.	100%
119	16	Станцын барилга байгууламж, халаалт цэвэр бохир усны шугам, тоноглолд тогтмол шалгалт хийж илэрсэн зөрчлийг тухай бүр нь засварлах.	Төлөвлөгөөний дагуу	Барилга сантехникчийн инженер	Эмэгтэй ариун цэврийн өрөө, Зуухан цехын ариун цэврийн өрөөний бөглөрснийг гаргаж хэвийн болгосон. Өдөр тутам дотоод халаалтын шугамыг шалган, илэрсэн зөрчлийг арилган ажиллаж байна	100%
120	17	Захиргааны барилгын халаалтын шугам хоолойг сольж шинэчлэх	II улиралд		Захиргааны барилгын халаалтын шугам хоолойг сольж шинэчлэх ажлыг иргэн Ц.Сэргэлэнтэй гэрээний дагуу хамтран ажиллаж дуусгасан.	100%
121	18	Түлш дамжуулах цехийн халаалтын систем өөрчлөх ажилд хяналт тавих	II улиралд		Түлш дамжуулах цехийн халаалтын систем өөрчлөх ажилд хяналт тавьж ажилласан	100%
122	19	Спорт заалны бохирын шугам, худагт дулаалга хийх	II улиралд		Спорт заалны гадна талын бохирын шугамд, спорт заалны өмнө байрлах худагт их ачаалал эхлэхээс өмнө дулаалгын ажил хийгдсэн.	100%
123	20	Спорт заалны дэвэрээс гоожиж байгаа усны гоожилтыг засварлах.	II улиралд		Спорт заалны дэвэрээс гоожиж байгаа усны гоожилтыг засварлах ажлыг зуухан цехээс засварчин авч засварласан. Хана дагасан гоожилтыг зогсоох боломжгүй байсан	80%
124	21	Дотоод хэрэгцээний шугамын өргөтгөлийн ажилд хяналт тавих	II улиралд		Дотоод хэрэгцээний шугамын өргөтгөлийн ажлыг 2022 оны 06-р сарын 09-ний өдрийн ТУЗ-ийн хурлаар орж хэлэлцүүлэн төлөвлөгөөнөөс хасалдсан	0%

ЗУРГАА, ЗУУХАН ЦЕХ

125	1	"ДҮТ" ТӨХХК-ийн өгсөн горим параметрийг мөрдөж ажиллах.	I-IV сар IX-XII сар	Зуухан цехийн дарга, Ашиглалтын инженер	2022.10.03 Сүлжээний параметр: P=7.0/2.0ата T=86/43°C G=1780тн/цаг Зуухны ачаалал: N=92МВт Q=79Гкал/цаг ДҮТ-с өгсөн горим параметрийг барьж горимын зөрчилгүй ажиллаж байна.	100%
126	2	Үндсэн тоноглолын сэлгэн залгалтын тоог 2021 оноос хэтрүүлэхгүй ажиллах.	I-IV сар IX-XII сар	Ашиглалтын инженер	Үндсэн тоноглолын сэлгэлтийн тоо 2021онд төлөвлөгөөт 7 төлөвлөгөөт бус 5 бүртгэгдэж байсан бол 2022онд төлөвлөгөөт 5 төлөвлөгөөт бус 4 бүртгэгдэж 2021 оныхоос хэтрүүлэхгүй ажилласан байна.	100%
127	3	Цехийн урсгал засварын ажлын эзэлхүүнийг батлуулж, засварын графикын дагуу ажлыг хүлээн авах ажлыг зохион байгуулах.	I-IV сар	Зуухан цехийн дарга, Ашиглалтын инженер, Засварын инженер	Зуухан цехийн үндсэн болон туслах тоноглолын засвар үйлчилгээ хийх 72 ширхэг тоноглол тус бүрээр ажлын эзэлхүүн боловсруулж ерөнхий инженерээр батлуулан графикийн дагуу засвар хийх ажлыг зохион байгуулж тоноглол хүлээн авах акт бүрдүүлж ажиллав.	100%
128	4	Зуухан цехид мөрдөгддөг бичиг баримтыг цэгцлэх, шаардлагын хэмжээнд хүргэх.	I-IV сар	Ашиглалтын инженер, Засварын инженер	Зуухан цехийн даргын 3, Ээлжийн даргын 22 ашиглалтын инженерийн 17, засварын инженерийн 4 нийт 46 ширхэг хөтлөгдөх журнал баримт бичгийг цэгцэлж хаягжуулж ажиллав.	100%
129	5	2022 оны худалдан авалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлын техникийн тодорхойлолтыг батлуулж, тендерийг хугацаанд нь зарлуулах нөхцөлийг хангах.	I-IX сар		Худалдан авалтын төлөвлөгөөний дагуу захиалсан сэлбэг бараа материалын 20 ширхэг техникийн тодорхойлолтыг гаргаж хангамжийн хэлтэст хүргүүлж ажиллав.	100%
130	6	Урсгал засварын ажлыг хугацаанд нь чанартай хийж дуусгах.	IV-X сар	Зуухан цехийн дарга, Ашиглалтын инженер	2022-2023 оны өвлийн бэлтгэл хангах засварын ажлын хүрээнд зуухан цехд урсгал засварын 237 ширхэг ажил төлөвлөн 100% хийж гүйцэтгэсэн байна.	100%
131	7	Их засварын ажлын чанар, хугацаанд хяналт тавьж, хүлээн авах ажлыг зохион байгуулах.	IV-X сар	Зуухан цехийн дарга, Ашиглалтын инженер	Зуухан цех 2022 онд их засвараар 2 ажил буюу Зуух №2,3-н халах гадаргуу хэсэгчилэн солих ажлыг гадны гүйцэтгэгч байгууллагаар гүйцэтгүүлэн ажлын явцад өдөр тутам хяналт тавьж ажиллав. Мөн засварын ажил дууссаны дараа комисс бүрдүүлж засварын ажлыг хүлээж авав.	100%

132	8	ТЭБАХ-ХО-ын ажлыг хугацаанд нь чанартай хийж гүйцэтгэх үүсн хяналт тавих, хүргэж авах	IV-X сар	Засварын инженер	Зуухан цех нь 2022 онд ТЭБАХ-ээр 1, ХО-аар 3 ажил төлөвлөсөн бөгөөд ажил 100% хийгдэж дууссан	100%
133	9	Ачааг үед гарсан гэмтлийг шуурхан, чанартай гүйцэтгэх	I-IV сар IX-XII сар	Засварын инженер	Зуухан цех нь ачааг үед тоноглолуудад элжит болон ээлжит бүс үзлэгийг 8 удаа тогтмол зохион байгуулж гэмтлээс урьдчилан сэргийлж ажилласан төдийгүй ашиглалтын явцад 216 гэмтэл илрүүлж илэрсэн гэмтлийг цаг тухай бүрт нь чанартай засварлаж ажилласан	100%
134	10	Сургалтын төлөвлөгөөний дагуу ИТА болон ажилтнуудыг мэргэжил дээшлүүлэх сургалтанд хамруулах	Жилдээ	Зуухан цехийн дарга, Ашиглалтын инженер, Засварын инженер	Даралтат сантай харьцах аюулгүй ажиллагааны сургалтанд 40 ажилтан, краны аюулгүй ажиллагааны сургалтанд 2 ажилтан, Оосорлогч дохионы эрх олгох сургалтанд 2 ажилтан, Гагнуурын сургалттай агтестатчилал 6 ажилтан, Ондорт ажиллах үеийн аюулгүй ажиллагааны сургалтанд 4 ажилтан, зуухны машинчийн эрх олгох сургалтанд 18 ажилтан, АЗ-ын сургалтанд 1 ажилтан, Эргэх механизм насосны засварчин /ахисан/ 1 ажилтан, Ондор даралтын хаалт арматур /анхан/ 1 ажилтан, Дулааны тоноглолын засварчин 1 ажилтан буюу 76 ажилтанг хамруулсан. Мөн олон нийтийг хамарсан сургалтуудад тухай бүр хамрагдсан	100%
135	11	Ажлын байрны сургалт зохион байгуулах систем тогтоох, техникийн хичээлийн консейктын бэлтгэж батлуулах, сургалтыг чанартай зохион байгуулах, ажилтнуудын мэргэжил, ур чадварыг дээшлүүлэх.	IV-IX сар		Зуухан цех 2022 онд ХАБЭА, Анхны тусламж үзүүлэх, галын аюулгүй байдал, техникийн аюулгүй ажиллагааны заавар гэсэн 4 торлоор ажлын байрны үзүүлэх сургалт, танхимын сургалтуудыг зохион байгуулж мөн компанаас зохион байгуулсан сургалтанд ажилтнуудыг идэвхтэй хамруулж ажиллав.	100%
136	12	ХАБЭАХМС-ийн зөрчилгүй ажиллах	Жилдээ		Зуухан цех 2022 онд хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн болон нарядын систем мөрдөлтийн зөрчил гаргалгүй ХАБЭА ажилтантай хамтарч өдөр тутам хяналт тавьж гарч болзошгүй эрсдэлээс сэргийлэн ажиллаж байна.	100%
137	13	Үйлчлэгч нарын дэг журам, ажлын чанарыг дээшлүүлэх.	Жилдээ	Ашиглалтын инженер	Үйлвэрийн цэвэрлэгээ үйлчилгээний ажилтнуудын дэг журмыг дээшлүүлэх зорилгоор цэвэрлэгээний хуваарь гарган ажлын гүйцэтгэлийн тэмдэглэл хөтлөх журнал нээж ажлын байрны цэвэрлэгээ ариун цэврийг өмнөх оныхоос дээшлүүлж цехийн ажилтнуудыг үнэрхэн тухтай ажлын байранд ажиллуулах арга хэмжээг тогтмол авч хэрэгжүүлэн ажиллаж байна	100%
138	14	Ажлын байрны 1,2-р шатны үзлэгийг хуваарийн дагуу хийж, зөрчлийг тухай бүр арилгах.	Жилдээ	Зуухан цехийн дарга, Ашиглалтын инженер, Засварын инженер	Зуухан цехийн ээлжийн дарга нар өдөр бүр 1-р шатны үзлэгийг тогтмол хийж 250 зөрчил илрүүлж, гарсан зөрчлийг цаг тухайд арилгаж ажилласан. Дээрх үзүүлэлтээс хархад 2021онд 325 зөрчил илэрч байснаас 75 зөрчлөөр буурсан үзүүлэлттэй байна. Мөн ажлын байрны 2-р шатны үзлэгийг батлагдсан хуваарийн дагуу сар бүрийн 2,4-р долоо хоногийн 2-дох өдөр хийж гүйцэтгэн 19 зөрчлийг илрүүлэн илэрсэн зөрчлийг бүртгэж тухай бүрт арилгуулж ажиллав. Дээрх үзүүлэлтээс хархад 2020онд 61 зөрчил, 2021онд 21 зөрчил бүртгэгдэж байсан бол 2022онд зөрчлийн тоон үзүүлэлт тогтмол буурч байгаа нь харагдаж байна. Зуухан цехийн хамт олон 2-р шатны үзлэгийн зөрчлийг тогтмол бууруулах зорилго тавин ажиллаж байна.	100%
139	15	Ажлын байрны 3-р шатны үзлэгээр өгсөн үүрэг даалгаврыг тухайн үед нь бүрэн арилгах ажлыг зохион байгуулах.	Жилдээ		Ажлын байрны 3-р шатны үзлэг зуухан цехэд улирал тутамд буюу 2022онд 4 удаа хийгдсэн дээрх үзлэгээр нийт 23 зөрчил бүртгэгдэж илэрсэн зөрчлийг цаг тухай бүрт арилгах, зөрчлийг арилгасан тухай тайлан 4 удаа үйлдэж ХАБЭА ажилтанд өгч, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь гүйцэтгэн ажиллаж байна.	100%
ДОЛОО. ТҮЛШ ДАМЖУУЛАХ ЦЕХ						
140	1	Засварын ажлын болон аюулгүйн нөөцөд шаардлагатай багаж хэрэгслэл, материалын жагсаалт гаргах	I сар	Түлш дамжуулах цехийн дарга, Ашиглалтын инженер, Засварын инженер	Засварын ажлын болон аюулгүйн нөөцөд шаардлагатай багаж хэрэгслэл, материалын жагсаалт гаргаж ерөнхий инженерээр батлуулж, Хангамжийн хэлтэсд хүргүүлсэн.	100%
141	2	Үндсэн болон туслах тоноглолын горим ажиллагааг сайжруулах ажлыг зохион байгуулж,аваари саатал гаргалгүй ажиллах	Жилдээ		Үндсэн болон туслах тоноглолын горим ажиллагааг сайжруулах ажлыг зохион байгуулж,аваари саатал гаргалгүй ажиллаж, уурхайгаас ирсэн нүүрсийг хугацаа алдалгүй буулган нөөцөлж, зуухыг технологийн шаардлага хангасан чанартай нүүрсээр ханган ажиллаж ирсэн.	100%
142	3	Бүх барилга байгууламж, ажлын байр болон тоног төхөөрөмжүүдийн их цэвэрлэгээ, үзлэг, эргэлт шалгалтыг батлагдсан хуваарийн дагуу хийх	Тухай бүр		ТДЦехийн бүх барилга байгууламж, ажлын байр болон тоног төхөөрөмжүүдийн их цэвэрлэгээ, үзлэг, эргэлт шалгалтыг хуваарийг гаргаж, ерөнхий инженерээр батлуулж,батлагдсан хуваарийн дагуу эргэлт шалгалт цэвэрлэгээ үйлчилгээг ээлж бүрдээ хийж, гарсан зөрчил гэмтлийн хугацаа алдалгүй арилгаж ажилласан.	100%
143	4	Ажлын байрны тоосролт бууруулах ажлыг зохион байгуулах	Жилдээ		Ажлын байрны тоосролт бууруулахын тулд тоос ихтэй вагон хөмрөгч болон ЛК №1 ажлын байруудыг тусгаарлан хаалт хашилт хийх, лотокны зай засварыг хөөсөөр нягтруулж, гарах тоосыг багасган хаалт хийх ажлыг зохион байгуулсан.	100%
144	5	Ажлын байрны гэрэлтүүлгийг сайжруулж, шаардлагатай ажлын байруудад нэмэлт гэрэлтүүлэг хийх	Жилдээ	Түлш	Ажлын байрны гэрэлтүүлгийг сайжруулах зорилгоор вагон хөмрөхийн удирдлагын өрөөнд 6 гэрэлтүүлэг, зуухан гэжээгч,ЛК №1, ЛК№7, ЛК№3, ЛК№6-ын хүзүүвчид нийт 50 гэрэл нэмэлтээр суурилуулсан	100%

145	6	Тоноглолын тосолгоо үйлчилгээний график гаргаж, графикийн дагуу үйлчилгээ хийж ажиллах	Графикийн дагуу	дамжуулах цехийн дарга, Ашиглалтын инженер, Засварын инженер	Тоноглолын тосолгоо үйлчилгээний график гаргаж, графикийн дагуу үйлчилгээ хийж ажилласнаар төлөвлөгөөт бүс зогсолт саатаж гаргалгүй ажиллаж байна	100%
146	7	Бичиг баримтын хөтөлбөрийг сайжруулах, архивт хадгалагдах материалууд цэгцэлж өгөх	Жилдээ		Түлш дамжуулах цехэд хөтөлбөл зохих 25 бичиг баримтын жагсаалтын дагуу хөтөлж, төмөр замын өртөөний газартай хамтран ивүүр бүртгэлийн дэвгэрийн хөтөлбөрийг сайжруулан, архивт хадгалагдах материалууд цэгцэлж өгсөн.	100%
147	8	Ажилчдын дэлгэрэнгүй судалгаа гаргах	Жилдээ		Цехийн нийт 53 ажилчдын дэлгэрэнгүй судалгааг хүний нөөцөд гаргаж өгсөн.	100%
148	9	Галын болон аюулгүй ажиллагааны булангууд тохижуулах галын усны шугамын аюулгүй байдлыг хангах	Жилдээ	Түлш дамжуулах цехийн дарга, Ашиглалтын инженер, Засварын инженер	Галын болон аюулгүй ажиллагааны булангууд тохижуулах галын усны шугамын аюулгүй байдлыг ханган, галын хор, галын сарайн үзлэгийг сар бүр хуваарийн дагуу хийж, ажлын байранд байрлах цэнэггүй хорыг цэнэглэж, гарч болзошгүй аюулаас сэргэмжилж ажиллаж ирсэн.	100%
149	10	Станцын зуны зогсолтын үед засвар үйлчилгээ хийх,сул зогсолтонд хамрагдах ажилчдын хуваарь гаргах	1-р улиралд гаргах		Станцын зуны зогсолтын үед засвар үйлчилгээ хийх, сул зогсолтонд хамрагдах ажилчдын хуваарь гарган, хуваарийн дагуу ажиллахаар санал өгсөн ажилчдаар зуны төлөвлөгөөт засварын ажлыг хийж гүйцэтгэсэн.	100%
150	11	Ажлын байрны I,II,III шатны үзлэгийг хуваарийн дагуу хийж, гарсан зөрчлийг устгаж ажиллах	Тогтмол		Ажлын байрны I,II,III шатны үзлэгийг хуваарийн дагуу хийж, I шатны үзлэгийг ээлж бүрд, II шатны үзлэгийг 7 удаа, III шатны үзлэгийг Хяналтын хэлтсээс гаргасан хуваарийн дагуу 3 удаа хийж, үзлэгээр илэрсэн зөрчлийг хугацаа алдалгүй устгаж тоноглолын найдвартай ажиллагаа, ажлын байрны эмх цэгцгийг ханган, гарч болзошгүй авари саатлаас урьдчилан сэргийлж ажилласан.	100%
151	12	ХАБЭА хангаж, ажлын байранд гарах эрсдлээс урьдчилан сэргийлж, ажлын байрны эрсдлийн үнэлгээг дахин хянан сайжруулж мөрдөж ажиллах	1-р улиралд	Түлш дамжуулах цехийн дарга, Ашиглалтын инженер, Засварын инженер	ХАБЭА хангаж, ажлын байранд гарах эрсдлээс урьдчилан сэргийлж, ажлын байрны эрсдлийн үнэлгээг дахин хянан сайжруулж, өдөр тутмын ажилдаа мөрдөж ажиллаж байна	100%
152	13	Цехийн ажилчид болон гэр бүлийн дунд олон нийтийн ажил зохион байгуулах	2-р улиралд		Станцын ажилчид болон гэр бүлийн дунд зохиогдсон Эрүүд агаар эм сэдэвт өлөрлөгт цехийн ажилчид гэр бүл үр хүүхдүүдийн хамт оролцсон	100%
153	14	Цехийн ажлын байрны гадна орчны тохижилт болон хийх бүтээлч ажил хийх	Жилдээ		Цехийн ажлын байрны гадна орчны тохижилт хийж, дугуйн зогсоол, гадна сагсан бөмбөгийн талбай шийд хийсэн. Мөн нохойн хошуу болон чашарганы мод нэмж суулгасан.	100%
154	15	2022 оны урсгал засвар, хөрөнгө оруулалт, их засвар,ТЗБАХ-ны төлөвлөгөөний дагуу ажил гүйцэтгэх	Хуваарийн дагуу	Түлш дамжуулах цехийн дарга, Ашиглалтын инженер, Засварын инженер	2022 онд урсгал засварын 14 багц 182 ажил, хөрөнгө оруулалтаар 6, ТЗБАХ-аар 1 ажлыг төлөвлөгөөний дагуу ажил гүйцэтгэсэн. 100%	100%
155	16	2023 оны урсгал засвар, хөрөнгө оруулалт, их засвар,ТЗБАХ-ны төлөвлөгөө гаргах	XI-XII сар		2023 оны урсгал засвар, хөрөнгө оруулалт, их засвар,ТЗБАХ-ны төлөвлөгөө гаргаж, Ерөнхий инженерээр хянуулан, Аж ахуй хангамжийн хэлтэст хүргүүлсэн.	100%
156	17	Батлагдсан хуваарийн дагуу мэргэжил дээшлүүлэх сургалтанд ажилчдыг хамруулах	Хуваарийн дагуу	Сургалт судалгааны мэргэжилтэн	Түлш дамжуулах цехийн 12 ажилтны ажлын байрны шаардлагын дагуу ЭХХТ-СҮЦ-т дамжлагын машинчаар, өргөх зөөх механизмын эрх сунгах сургалтад нуруулдан овоолохын 4 машинч, оосорлогч дохиочны эрх сунгах сургалтад вагон хөмрөхийн 8 ажилтан тус тус хамрагдсан.	100%
157	18	Түлш дамжлагын тоноглолын ашиглалт, гарч болзошгүй гэмтлээс урьдчилан сэргийлэх талаар мэргэжлийн багш нарын сургалт авах	Хуваарийн дагуу		Түлш дамжлагын тоноглолын ашиглалт, гарч болзошгүй гэмтлээс урьдчилан сэргийлэх, ашиглалтын зааврыг сэргээн сануулах зорилгоор сургалтын хөтөлбөр боловсруулж, ээлжийн дарга нар ээлж бүрдээ, ашиглалт засварын инженер нар нийт ажилчдад сард 1 удаа сургалтыг зохион байгуулсан. Мөн эрчим хүчний ажилчдын дунд зохиох дүрмийн дагуу ээлжийн шалгалтад бэлтгэх зорилгоор ээлж бүрдээ ААД,ТАД-ийн дагуу сургалтыг зохион байгуулсан. ХАБЭА, Анхны тусламж үзүүлэх, галын аюулгүй байдал, техникийн аюулгүй ажиллагааны зааварын талаар компаниас зохион байгуулсан сургалтанд ажилтнуудыг идэвхтэй хамруулж ажиллав.	100%
158	19	Төмөр зам, хөдлөх бүрэлдэхүүний ашиглалт, аюулгүй ажиллагааны талаар мэргэжлийн байгууллагаас сургалт авах	3-р улиралд	Түлш дамжуулах цехийн дарга, Сургалт судалгааны мэргэжилтэн	Вагон хөмрөгчийн машинч, ээлжийн дарга, вагон пүүлэгч нарт нарт Төмөр замын хөдлөх бүрэлдэхүүний аюулгүй ажиллагаа болон хатуу тооцоом багажид тавих хяналт бүртгэлийн талаар Амгалан өртөөний даргатай хамтран зааварчилгаа өгч, хатуу тооцоот багажийг бүртгэх маягтын дагуу өдөр бүр бүртгэж хэвшүүлсэн.	100%
НАЙМ. НЭГДСЭН ЦЕХ						
8.1. ЦАХИЛГААНЫ ХЭСЭГ						

159	1	Цахилгаан хэсгийн бичиг баримтыг ISO 9001 стандартын дагуу гүйцэтгэх.	I сараас	Цахилгааны инженер	Цахилгаан хэсгийн бичиг баримтыг ISO 9001 стандартын дагуу гүйцэтгэх ажил хийгдэж дууссан	100%
160	2	Цахилгаан тоноглолуудын ашиглалтын заавар схемүүдийг шинэчилэн бэлтгэх.	IV-VIII сар		Цахилгаан тоноглолуудын ашиглалтын заавар схемүүдийг шинэчилэн гүйцэтгэж дуусгасан	100%
161	3	2022 оны засварын ажлын төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулж ажиллах	I-XII сар		2022-2023 овлийн их ачааллын бэлтгэл хангах ажлын хүрээнд урсгал засварын ажил болох 151 нэр төрлийн ажлыг төлөвлөгөө, графикийн дагуу хийж гүйцэтгэсэн. Мөн урсгал засварт шаардлагах сэлбэг хэрэгслийг худалдан авах ажлыг шаардаж, сэлбэг хэрэгслийг хугацаанд нь худалдан авалт хийх, марк тийп-ийг тохируулж авах тал дээр анхаарч ажилласан.	100%
162	4	Станцын гадна талбайн гэрэлтүүлгийн гэмтсэн гэрлийг шинэчлэх	V-VIII сар		АДС ТӨХК-ийн гадна талбайн шатсан 500 ватт гэрэлтүүлгүүдийг 200 ватт чадалтай лед гэрэлээр нийт 20ш сэргээж дуусгав.	100%
163	5	Урсгал засварын төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлуудыг хугацаанд нь хийж гүйцэтгэх.	V-VIII сар		Урсгал засвараар 151 нэр ажил төлөвлөж төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлуудыг хугацаанд нь хийж гүйцэтгэсэн.	100%
164	6	Станцын гэрэлтүүлгийн нормд хүрэхгүй байгаа гэрлүүдийг солих	V-VIII сар		АДС ТӨХК-ийн стандарт нормд хүрэхгүй байгаа гэрэлнүүдийг 60*60 лед нийт 44ш, Нэмэх лед 35ш, 18ватт чадалтай гэрэлнүүдээр шинээр сольж дуусгасан.	100%
165	7	Түлш дамжуулах цехийн удирдлагын өрөөний батерейн байгууламжийн батерейг шинэчлэх	V-VIII сар		Түлш дамжуулах цехийн удирдлагын өрөөний батерай байгууламжийн батерайн нөөцөнд авч, тухайн сар бүр үзлэг, хэмжилт хийж солих шаардлагатайг 20ш батерайг шинээр сольж суурилуулсан	100%
166	8	Гадна гэгээ ормогч гадна хаяганы гэрэл болон гадна гэрэлтүүлгүүд унтардаг болгох	III сар		Гадна гэгээ ормогч АДС ТӨХК-ийн хаяг болон гадна гэрэлтүүлгийг цагаар унтардаг болгосон.	100%
8.2. ТЕХНОЛОГИ УДИРДЛАГЫН СИСТЕМИЙН ПРОГРАММИСТ ИНЖЕНЕР						
167	1	Байгууллагын компьютеруудын антивирусын программыг шинэчлэх.	II сар	ТУСПИНженер	Байгууллагын ажилтнуудын хэрэгцээнд зориулагдсан 48 ширхэг компьютер дээр Eset NOD32 антивирусын программыг суулгаж тохируулсан.	100%
168	2	Майл хостингийн үйлчилгээ сунгах	IV сар		Байгууллагын 44 ажилтнууд ашигладаг цахим шуудангийн хаягуудыг бүгдийнх нь хугацааг сунгасан.	100%
169	3	Бүх удирдлагын системийн модуль болон контроллэрыг салгаж аваад компрессороор үлээлгэж цэвэрлэх.	V сар		Станцын хэмжээнд 5 өөр төрлийн удирдлагын системийн 1000 гаран тоног төхөөрөмжийг салгаад үлээлгэж цэвэрлэсэн.	100%
170	4	Сул зогсолтын үеэр бүх удирдлагын системүүдийн HMI болон логик программуудыг хадгалах.	V сар		Станцын 5 өөр төрлийн удирдлагын системийн project файлуудыг хуулж авсан.	100%
171	5	СЭН, Бутлуурын программыг Siemens S7-200 контроллэроос хуулж аваад архивлах.	VI сар	ТУСПИНженер	СУН, Бутлуурын программыг Siemens S7-200 контроллэроос шаардлагатай project-уудыг хуулж аваад архивласан	100%
172	6	Станцын хэмжээний бүх камерууд болон бичигч төхөөрөмжний бичлэг хийж байгаа эсэх болон хатуу дискний ажиллагааг шалгах.	жилийн турш хувиарын дараа		Түлш дамжуулах, вагон хөмрөх, харуулын пост №1,2,3, захиргааны байр, хими үс бэлтгэлийн байр болон үндсэн барилгын камеруудын бичигч төхөөрөмж болон хатуу дискүүдийг шалгасан. Зарим солих шаардлагатай камеруудыг суурилуулах болон кабелиудыг шинээр татах ажлуудыг хийж гүйцэтгэсэн.	100%
173	7	Аваарийн нөөцөнд байгаа контроллэруудад олоо ажиллаж байгаа контроллэроос программыг хуулж аваад тохируулах.	VI-VII сар		Хими, вагон хөмрөгч болон нуруулдан овоолхын удирдлагын системийн аваарын нөөцийн контроллэрыг тохируулсан.	100%
174	8	Түлш дамжуулахын удирдлагын системийн өгөгдлийн бааз болон график программыг шалгаж жижиг алдаа байвал арилгах	VI сар		Түлш дамжуулахын удирдлагын системийн өгөгдлийн бааз болон график программ дээр үзлэг шалгалт хийж, шаардлагатай өөрчлөлтүүдийг хийсэн.	100%
175	9	Зуухны удирдлагын систем гэмтэж шинээр тохируулсантай холбогдуулан хоногийн үзүүлэлтийн тайлан гаргадаг болгох.	VI-VII сар		Хоногийн үзүүлэлтийн тайланг шууд татаж авах боломжтой болгосон.	100%
176	10	Түлш дамжлагын хяналтын аналог камеруудын толгойг солих.	VI сар		Түлш дамжуулахын хяналтын системийн 32 камерны толгойг 2 талд сольсон.	100%
177	11	Зуухны удирдлагын системийн өгөгдлийн бааз, FCS, графикийн алдааг арилгах.	VII сар		Хуучин серверүүдийг шинэ серверээр солисонтой холбогдуулан зуухны удирдлагын систем дээр бүх тохиргоонуудыг дахин шинээр хийж гүйцэтгэсэн	100%
178	12	Түлш дамжуулахын удирдлагын системийн 3-н тусдаа хэсгийн мэдээлэл дамжуулдаг шилэн кабель болон свитчүүдийг шалгаж үйлчилгээ хийх. Шаардлагатай бол шинээр солих	VIII сар		Түлш дамжуулахын МОХА свитчүүд нь ажиллаж байгаа боловч алдаа доголдол үе үе гарч байсан тул шинэ свитчээр солих ажлыг хийж гүйцэтгэсэн.	100%

82

8.3. ХИМИН ХЭСЭГ						
179	1	Хими хэсгийн бичиг баримтыг ISO-9001 стандартын дагуу цэгцлэх.	I-V сар	Химийн инженер	Түвшний лабораторид мөрдөх нийт 24 төрлийн бичиг баримтыг ISO-9001 стандартын дагуу боловсруулаад гүйцэтгэх захирлаар батлуулж ажлын байранд ангилж байрлуулсан.	100%
180	2	Станцын технологийн усны шат дамжлага бүрд хяналтын шинжилгээг графикийн дагуу хийж, горим барьж ажиллах.	Жилдээ		Батлагдсан графикийн дагуу үүсгэвэр ус, нэмэлт ус, сүлжээний өгөх, буцах усны шинжилгээг тогтмол хийж химийн горимын зөрчилгүй ажиглав.	100%
181	3	Шүүгдсэн усны V- 50м3 бакны дотоод хими хамгаалалт хийх.	V-IX сар		Шүүгдсэн усны V- 50м3 баканд хими хамгаалалт хийх ажилд тендерээр шалгарсан Ирмүүнбармат ХХК-ийн 3 ажилтан гүйцэтгэхэд хяналтын хэлтсээс зааварчилгаа авч, аппаратчин Б.Нямдаваа, Химийн инженерийн хамт хяналт тавьж шалгаж хүлээн авсан.	100%
182	4	Ус зөөлрүүлэх төхөөрөмжүүдийн удирдлагын системүүдэд үзлэг хийх, солих.	V-IX сар		Ус зөөлрүүлэх төхөөрөмж №1-г шинээр удирдлагын систем болон дагалдах даралт зарцуулалтын хэмжүүр, хяналтын дэлгэцийг суурилуулах ажлыг аппаратчин Б.Нямдаваа хийж гүйцэтгээд, ашиглалтанд оруулсан. Ус зөөлрүүлэх №2,3 төхөөрөмжийн удирдлагын системд үзлэг хийхэд хэвийн байв.	100%
183	5	Сорилтын лабораторийн итгэмжлүүлэх алхамууд хэрэгжүүлэх.	Жилдээ		MNS/IEC 17025:2018 стандартын дагуу 9 алхамт ажлын хүрээнд түвшний лабораторид мөрдөх чанарын гарын авлага 30 хуудас, өөрийгөө үнэлэх тайлан -60 хуудас, өргөдлийн материал хавсралтын хамт-44хуудас, журам 18 ш 190 хуудас тус тус боловсруулж УИТ-д хүргүүлсэний дагуу мэргэжилтэн нар ирж газар дээрх үнэлгээ хийсэн. Үнэлгээний дүгнэлт тайлангийн мөрөөр үл тохирол, сайжруулах болон залруулсан ажлын тайлан хүргүүлж, хангалттай үнэлгээ авсан. Итгэмжлэлийн үндэсний төвөөс хуралын шийдвэр гарч, түвшний лаборатрийн итгэмлэхээ авсан.	100%
184	6	Хими ус бэлтгэлийн үндсэн болон туслах тоноглолуудад графикийн дагуу үзлэг, үйлчилгээ хийх.	Жилдээ	Химийн инженер	Графикын дагуу 7 хоног тутам үзлэгийг хийж, илэрсэн гэмтэл сааталыг тухай бүр арилгаж ажилласан бөгөөд хуваарийн дагуу Ус зөөлрүүлэх төхөөрөмжүүдэд нийт 442 удаа сэргээлт хийж 88,400 кг давс, Манган Элсэн шүүлтүүр №1,2 нийт 58 удаа, Деаэратор №1,2 төхөөрөмжид 70 удаа сийрэгжилт, угаалт хийхэд 3,425 тн ус зарцуулсан. Эсрэг осмосын төхөөрөмжид удаан зогсолтын үеийн битүүмжлэх ажил 15 удаа хийсэн.	100%
185	7	Усны төв лабораторийн багаж дээр тослог тодорхойлох муруй шинээр байгуулах.	V-IX сар		Усан дах тослог тодорхойлоход 6 ширхэг стандарт уусмал ашиглан спектрофотометр багаж дээр харьцуулах муруй байгуулсан.	100%
186	8	Химийн бодис ХАЛМ заавар шинэчилж, боловсруулах.	Жилдээ		Хими хэсэгт ашигладаг 40 нэр төрлийн бодисыг 2020 оноос хойш шинэчилэгдсэн хор аюулын лавлах мэдээлэлүүдийг судалж нэгтгэн боловсруулав.	100%
187	9	Химийн барилга хэсэг тус бүрийн галын заавар шинэчилэх, батлуулах.	I-III сар		Хими хэсгийн лаборатори болон ажлын байр тус бүрээр нийт 6 ш галын заавар шинэчилэх, батлуулсан.	100%
188	10	Ус боловсруулах тоноглолуудын ашиглалтын заавар,схемүүд шинэчилэх, сайжруулах ажил хийх.	Жилдээ		Хими ус бэлтгэлийн үндсэн, туслах тоноглолын 10 ш заавар, технологийн схем шинэчилж батлуулсан.	100%
189	11	2022 оны засварын ажлын төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулж ажиллах.	Жилдээ		Хими хэсгийн урсгал засварын ажил 47, хөрөнгө оруулалтаар 2 ажил хийхээр төлөвлөснөөс нийт ажил бүрэн хийгдсэн.	100%
190	12	Зуух нэмж өргөтгөх үед хими хэсгээс хамаарах судалгаа гаргаж өгөх,ТЭЗҮ багтай хамтран ажиллах.	I-VI сар		Хими хэсгээс хамаарах ус бэлтгэлийн тоноглолын талаар 5 ажлын санал өгч, техникийн даалгавар боловсруулахад оролцож ажилласан.	100%
8.4. ДХХА ХЭСЭГ						
191	1	Үндсэн болон туслах тоноглолын даралтын манометруудийг график, төлөвлөгөөний дагуу шалгалж, баталгаажуулж ажиллах	V сар	ДХХА-ийн инженер	Үндсэн болон туслах тоноглолын даралтын манометруудийг график, төлөвлөгөөний дагуу шалгаж, баталгаажуулж ажилласан.	100%
192	2	Хэмжүүрийн хэмжих хэрэгслийн паспорт хөтлөж ажиллах	III-V сар		Хөтлөгдвөл зохих хэмжүүрийн хэмжих хэрэгслийн паспорт хөтлөж ажилласан.	100%
193	3	Зуухны галын хотол болон циклоны температурын датчикуудад үзлэг хийж шатаж гэмтсэн датчикуудыг солих.	III-IX сар		Зуухны галын хотол болон циклоны температурын датчикуудад үзлэг хийж шатаж гэмтсэн датчикуудыг сольж, фланц гагнуулж датчикуудыг шинээр сольж суурилуулсан.	100%
194	4	Уутат шүүлтүүрийн бүх түвшний таслагч датчикууд, соронзон хаалтны хий хуваарилагчуудыг задлаж үзлэг хийх	VI-VIII сар		Уутат шүүлтүүрийн бүх түвшний таслагч датчикууд, соронзон хаалтны хий хуваарилагчуудыг задлаж үзлэг хийгээд цэвэрлэсэн.	100%
195	5	Нуруулдан овоологч болон вагон хөмрөгчийн мэдрэгчүүдэд үзлэг үйлчилгээг хийж, гэмтэл саатлаас урьдчилан сэргийлж ажиллах.	V сар		Нуруулдан овоологч болон вагон хөмрөгчийн мэдрэгчүүдэд үзлэг үйлчилгээг хийж, гэмтэл саатлаас урьдчилан сэргийлж ажилласан.	100%

196	6	Нарийн үнсний бункерын аспирацийн удирдлагын хийн хаалт, удирдлагын контроллер, соронзон реленүүдэд үзлэг үйлчилгээ хийх	V сар		Нарийн үнсний бункерын аспирацийн удирдлагын хийн хаалт, удирдлагын контроллер, соронзон реленүүдэд үзлэг үйлчилгээ хийх	100%
197	7	Сүлжээний усны насосны холхивч дахь температурын датчикт үзлэг хийх	VII сар		Сүлжээний усны насосны холхивч дахь температурын датчикт үзлэг хийж DCS-тэй харьцуулж тестээр шалтасан	100%
198	8	Галын аюулгүй байдлыг хангаж, хэмжүүр, холболтын самбар, удирдлагын самбаруудыг хуваарийн дагуу тогтмол цэвэрлэж ажиллах.	жилдээ		Галын аюулгүй байдлыг хангаж, 250 гаруй хэмжүүр, холболтын самбар, удирдлагын самбаруудыг хуваарийн дагуу тогтмол цэвэрлэж ажилласан.	100%
199	9	Өдөр, 7 хоног, сарын төлөвлөгөө гүйцэтгэлүүдийг тогтмол гаргаж ажиллах.	жилдээ		Өдөр, 7 хоног, сарын ажлын төлөвлөгөө гүйцэтгэлүүдийг тогтмол гаргаж ажилласан.	100%
200	10	Урсгал засварын төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлуудыг хугацаанд нь хийж гүйцэтгэх.	III-IX сар	ДХХА-ийн инженер	Урсгал засварын төлөвлөгөөнд тусгагдсан 36 торлийн ажлуудыг хугацаанд нь хийж гүйцэтгэсэн.	100%
201	11	ДХХ-А-ийн засварчдын ур чадварыг сайжруулах практик сургалтуудыг зохион байгуулж ажиллах.	жилдээ		ДХХ-А хэсгийн засварчдын ур чадварыг сайжруулах хүчилтөрөгчийн хэмжүүрийн практик сургалтуудыг зохион байгуулсан.	100%
202	12	Мөнгөн тооцооны дулааны тоолуур, даралт, температурын датчикуудыг СХЗГ-аар баталгаажуулах.	VIII сар		Мөнгөн тооцооны дулааны тоолуур, даралт, температурын датчикуудыг ээлжит шалгалт баталгаажуулалтанд хамруулж СХЗГ-аар баталгаажуулсан.	100%
8.5 РХА ХЭСЭГ						
203	1	Өдөр, 7 хоног, сарын төлөвлөгөө гүйцэтгэлүүдийг тогтмол гаргаж ажиллах.	жилдээ	РХА инженер	Өдөр, 7 хоног, сарын ажлын төлөвлөгөө гүйцэтгэлүүдийг тогтмол гаргаж ажилласан.	100%
204	2	10/04кВ хаалттай хуваарилах байгууламж хөдөлгүүрүүдийн реленүүдийн тавил тооцоог дахин тооцоолох	жилдээ		10/04кВ хаалттай хуваарилах байгууламж хөдөлгүүрүүдийн реленүүд дэх тавил тооцоог ДҮТ ТӨХХК-ийн РХА албатай хамтран дахин тооцоолж тохируулсан.	100%
205	3	Реленүүдийн тавилын тэмдэглэлийг бичиж эхлүүлэх.	III сараас		Реленүүдийн тавилын тэмдэглэлийг бичиж тавилын журнал гаргаад тогтмол хөтлөн ажиллаж байна.	100%
206	4	Секц холбогчийн АВР төхөөрмжийн ажиллагааг хянаж ажиллах	жилдээ		Секц холбогчийн АВР төхөөрмжийн ажиллагааг ээлжийн цахилгаанчид тогтмол хянаж, шалган ажиллаж байна.	100%
207	5	Секц холбогчийн АВР төхөөрмжийн ажиллагааг бодитоор турших	жилдээ		Секц холбогчийн АВР төхөөрмжийн ажиллагааг зуны "0" зогсолтын үед, өвлийн их ачаалалын өмнө зуух ажилгаанд байх үед ДҮТ ТӨХХК-ийн РХА багтай хамтран туршсан.	100%
208	6	СУН-ны давтамж хувиргуурын схем ,оролт гаралт, ашиглалтыг нарийн судлах	жилдээ		СУН-ны давтамж хувиргуурын Ашиглалтын зааврыг архиваас авч, судлан шаардлагатай үзлэг шалгалтыг хийж гүйцэтгэсэн.	100%
209	7	Галын аюулгүй байдлыг хангаж, хэмжүүр, холболтын самбар, удирдлагын самбаруудыг хуваарийн дагуу тогтмол цэвэрлэж ажиллах.	жилдээ		Галын аюулгүй байдлыг хангаж, хэмжүүр, холболтын самбар,удирдлагын самбарууд тус бүрийг хуваарийн дагуу тогтмол цэвэрлэж чангалгаа үйлчилгээ хийн ажиллаж байна.	100%
210	8	Түлш дамжлагын тоноглолуудын хоёрдогч хэлхээ реле хамгаалалтын найдвартай ажиллагааг хангаж ажиллах	жилдээ		Түлш дамжлагын тоноглолууд дах хоёрдогч хэлхээ реле хамгаалалтын хэвийн найдвартай ажиллагааг хангаж байнгын үзлэг шалгалт хийж байгаа	100%
211	9	Зуухан цехийн тоноглолуудын хоёрдогч хэлхээ реле хамгаалалтын найдвартай ажиллагааг хангаж ажиллах	жилдээ		Зуухан цехийн тоноглолуудын хоёрдогч хэлхээ реле хамгаалалтын найдвартай ажиллагааг хангах зорилготой байнгын үзлэг шалгалтыг тогтмол хийж байна	100%
ЕС. АВТО ХҮНД МАШИН МЕХАНИЗМЫН ХЭСЭГ						
212	1	Авто техникийн улсын үзлэг, оношлогоонд автомашин механизмуудыг хугацаанд нь оруулах	Тухай бүр	Автын инженер	Автомашин механизмуудыг техникийн улсын үзлэг, оношлогоонд 2022.04.01 өдөр нийт 9 авто машиныг хамруулсан.	100%
213	2	Жолооч нарыг замын хөдлөгөөний аюулгүйн байдлын хууль дүрэм, даралтат савны болон кранчны аюулгүй ажиллагааны сургалтанд хамруулах.	IV, IX сард		"Замын хөдөлгөөний дүрмийн зөрчил, түүнд ногдуулах хариуцлага , Жолоочийн найдвартай ажиллагаа" сэдвээр мэргэшүүлэх сургалтыг 17 ажилтанд Хууль сахиулахын их сургуулийн хурандаа Н.Мөнхбаяр, багш Анхбаяр нар 2022.05 болон 2022.09 сард зохион байгуулсан. даралтат савтай харьцах аюулгүй ажиллагааны сургалтанд нарийн үнсний 8 ажилтан, краны аюулгүй ажиллагааны сургалтанд 3 ажилтныг тус тус хамруулсан.	100%
214	3	Авто машин механизмын өдөр тутмын үзлэгийг хийж, шаардлага хангасан машинуудыг ажилд гаргаж хэвшүүлэх.	Хуваарийн дагуу		Авто машин механизмын өдөр тутмын үзлэгийг хийж, шаардлага хангасан тусгай тоноглол бүхий хүнд даацын автомашин, үйлчилгээний суудлын авто машинуудыг шалгаж үнс тээвэр болон шуурхай ажилгаанд гаргаж байна	100%

215	4	Авто машин механизмын засвар үйлчилгээг хувиарийн дагуу зохион байгуулах	Хувиарийн дагуу		Авто машин механизмын засвар үйлчилгээ, тос тосолгоог хувиарийн дагуу хийж, "Цетин көлөр" ХХК-аар 2 сарын хугацаанд үрсгал засвар, их засварын ажлыг бүрэн хийлгэж гүйцэтгэсэн.	100%
216	5	Жолооч нарт ээлжит болон тэлжит бус зааварчилгааг хугацаанд нь өгөх	Тухай бүр	Автын инженер	Жолооч нарын ээлжит болон тэлжит бус өдөр тутмын зааварчилгааг өдөр бүр цаг тухай бүрт ажилтай нь уялдуулан өгч байна.	100%
217	6	Нарийн үнс зөөвөрлөх тусгай тоноглолтой хүнд даацын авто машинуудын маршрутыг алдаагүй боловсруулж, мөрдөлтөд хяналт тавих.	Тухай бүр		Нарийн үнс зөөвөрлөх тусгай тоноглолтой хүнд даацын авто машинуудын маршрутыг нарийн гаргаж, газрын байршил, нэр хаяг бүгдийг нэг бүрчлэн хийж чиглэл гарган хянуулж батлуулсан.	100%
218	7	Авто техникийн хувийн хэргийн баяжилтийг тухай бүр нь үнэн зөв хөтлөх	Тухай бүр		Нийт 9 авто техникийн хувийн хэргийг цаг тухай бүрт нь засвар үйлчилгээ, тос тосолгоо, сэлбэг хэрэгсэллийн, гэмдэллэл хөтлөж баяжуулсан.	100%
Дүн						98%