

**“БАГАНУУРЫН ДУЛААНЫ СТАНЦ” ТӨХК-ИЙН
 ХАНГАМЖИЙН ИНЖЕНЕРИЙН
 АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ**

А. “АЖЛЫН БАЙРНЫ ТАНИЛЦУУЛГА”

Байгууллагын нэр:	Нэгжийн нэр:	
“Багануурын дулааны станц” ТӨХК	Хангамжийн хэлтэс	
Ажлын байрны нэр:	Ангилал	Зэрэглэл
Хангамжийн инженер	Ажилтан	Хэвийн
Шууд харъяалагдах ажлын байрны /албан тушаал/	Шууд харъяалах ажлын байрны /албан тушаал/	
Хангамжийн хэлтсийн дарга		
Орлон, хослон ажиллах албан тушаалтан	Хангамжийн хэлтсийн дарга	

Б. АЖЛЫН БАЙРНЫ ЧИГ ҮҮРЭГ

1. Ажлын байрны зорилго	<ul style="list-style-type: none"> Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн хэрэгжилтийг бүхэлд нь ханган ажиллах
2. Ажлын байрны үндсэн чиг үүрэг	<ul style="list-style-type: none"> Үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн даргын чиг үүргийг хэрэгжүүлж, худалдан авах ажиллагааг хууль тогтоомжийн хүрээнд зохион байгуулах, тайлагнах, тендерт оролцогчдыг мэдээллээр хангаж, гүйцэтгэлийн үр дүнг хариуцах Худалдан авах ажиллагааны талаарх бодлого, хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулахад удирдлагыг мэргэжил арга зүйгээр хангах;
	<ul style="list-style-type: none"> Үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн даргаар ажиллан худалдан авах ажиллагааг хууль, тогтоомжийн хүрээнд төлөвлөх, зохион байгуулах, тайлагнах, үр дүнг мэдээлэх ажлыг зохион байгуулах;
	<ul style="list-style-type: none"> Байгууллагын бараа материал худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөний төсөл боловсруулах, батлуулах, хэрэгжилтийг хангах
	<ul style="list-style-type: none"> Бараа материал, ажил үйлчилгээний дотоод зах зээлийн судалгаа тогтмол хийх, харьцуулалт, дүгнэлт гаргах, мэдээлэл боловсруулж танилцуулах
	<ul style="list-style-type: none"> Тендер шалгаруулалтын талаарх мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх;
	<ul style="list-style-type: none"> Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах;
	<ul style="list-style-type: none"> Үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн даргын чиг үүргийн хүрээнд асуудлыг хууль тогтоомжийн хүрээнд шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах; <ul style="list-style-type: none"> - Үнэлгээний хорооны хурлыг зохион байгуулж, гарсан шийдвэрийг холбогдох журмын дагуу албажуулах;
	<ul style="list-style-type: none"> Үнэлгээний хорооны шийдвэрийн үр дагаврыг хариуцах;

В. “АЖЛЫН БАЙРНЫ ҮҮРГИЙН БИЕЛЭЛТ, ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ШАЛГУУР”

	Хувь хүний сахилга бат, хөдөлмөрийн дотоод журмын биелэлт, хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн үүргээ бүрэн биелүүлсэн байх.
	Компанийн дотоод зохион байгуулалт, нэгдсэн арга хэмжээ үйл ажиллагаанд бүрэн оролцох.
	Үйлдвэрлэлийн найдвартай, жигд, тасралтгүй ажиллагааг хангаж ажиллахад оролцох.
	Хариуцсан үүрэгт ажлаа цаг тухайд нь чанартай сайн гүйцэтгэж, тоноглолын ажиллах цагийг уртасгах, бүтээмжийг нэмэгдүүлэхэд шинийг санаачилж ажиллах
	Үйл ажиллагаандаа ХАБЭА, ТАД, ААД болон холбогдох дүрэм, журам, зааварчилгаануудыг мөрдлөг болгон ажилласан байх
	Баг хамт олонд зөв уур амьсгал бүрдүүлж, зэрэгээр нөлөөлөх.
	Хамтран ажиллагсадтайгаа соёлтой, боловсон харьцах
	Ашиглаж буй компанийн эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдалд хяналт тавьж, зохих арга хэмжээг авч ажиллах.
	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлж ажиллах.

Г. “АЖЛЫН БАЙРАНД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА”

Ажлын байранд тавигдах шаардлага	Ерөнхий шаардлага	Боловсрол	Дээд боловсролтой, бакалавр зэрэгтэй
		Мэргэжил	Инженер, эдийн засагч мэргэжилтэй
		Мэргэшил	АЗ үнэмлэхтэй
		Туршлага	Мэргэжлээрээ 3-аас дээш жил ажилласан байх
		Ур чадвар	Орчин үеийн техник хэрэгслийг ажлын байранд сайн ашиглах, Бичгийн болон зургийн чадвартай ➢ Гарч буй өөрчлөлтөнд зохицон ажиллах чадвар <ul style="list-style-type: none"> • Дасан зохицох • Санаачилгатай байх • Багаар ажиллах
	Тусгай шаардлага		➢ Ёс зүйн хэм хэмжээг сахих, байгууллагын нууц хадгалах. ➢ Орлон ажиллах чадвартай байх

Д. “ШИЙДВЭР ГАРГАХ ЭРХ МЭДЭЛ”

Шийдвэр гаргах асуудал	Эрхийн хэмжээ
Хариуцсан ажлын хүрээнд	

Е. “АЖИЛ ЭРХЛЭГЧДИЙН ХҮЛЭЭХ ХАРИУЦЛАГА”

Ажлын үр дүнгийн талаар ажил эрхлэгчдийн хүлээх хариуцлага	Хөдөлмөрийн тухай хууль, Эрчим хүчний тухай хууль, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Эрчим хүчний салбарт мөрдөгдөж буй хүчин төгөлдөр дүрэм журам, компанийн хөдөлмөрийн дотоод журам, ажлын байрны тодорхойлолт, хөдөлмөрийн гэрээнд заасан үүргээ биелүүлээгүй тохиолдолд холбогдох хууль, дүрэм, журам, гэрээний дагуу хариуцлага хүлээнэ.
---	--

	Санаатай болон болгоомжгүй хайхрамжгүй үйлдлийн улмаас өөрийн болон бусдын биед, байгууллагын өмч хөрөнгөд хохирол учруулсан, гэмтээсэн, үрэгдүүлсэн, алдсан тохиолдолд сахилгын, захиргааны болон эд хөрөнгийн хариуцлага хүлээнэ.
	Үйл ажиллагаандаа хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зааварчилгаануудыг мөрдөж ажиллаагүй тохиолдолд холбогдох хууль, дүрэм, журам, гэрээний дагуу хариуцлага хүлээнэ.
	Ажлын цаг ашиглалт сул, таслалт, хоцролттой тохиолдолд холбогдох хууль, дүрэм, журам, гэрээний дагуу хариуцлага хүлээнэ.
	Ажилтан ажлын байрны тодорхойлолтод заагдсан үүргээ зохих ёсоор биелүүлээгүй, дутагдал, зөрчил гаргасан, хариуцлага алдсан тохиолдолд холбогдох хууль, дүрэм, журам, гэрээний дагуу хариуцлага хүлээнэ.
Ажилтны ажлын эцсийн үр дүнг шууд болон шугаман удирдлага хянаж, үнэлэлт дүгнэлт өгөх ба хангасан тохиолдолд холбогдох гэрээ, журмын дагуу шагнал урамшуулал тооцож болно.	

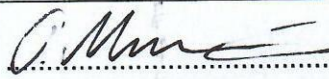
Ё. “АЖЛЫН БАЙРНЫ НӨХЦӨЛ, АЖЛЫН ХЭРЭГСЭЛ”

Ажлын байрны нөөц, хэрэгсэл	ЗХНХ	Батлагдсан үндсэн цалин болон нэмэгдэл хөлс, нэмэгдэл, шагнал урамшуулал.
	Эд хөрөнгө	Эд хөрөнгийн бүртгэлийн картанд бүртгэгдсэн биет хөрөнгө
	Хүн, хүч	-Хэсгийн болон бусад ажилчид
	Хувь хүний хөгжил	Мэргэжил дээшлүүлэх сургалтанд хамрагдаж, гарын авлага, бусад зүйлээр хангагдсан, шинээр байнга суралцахыг эрмэлзэх.
Ажлын байрны нөхцөл		Хөдөлмөрийн хэвийн нөхцөлд ажиллана.

Ж. БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг хянасан эрх бүхий албан тушаалтан:	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан:
АЛБАН ТУШААЛЫН НЭР: ХЯНАСАН: “БАГАНУУРЫН ДУЛААНЫ СТАНЦ” ТӨХК-ИЙН ХАНГАМЖИЙН ХӨЛТСИЙН ДАРГА (А.БАЯРМАГНАЙ) (Гарын үсэг)	АЛБАН ТУШААЛЫН НЭР: “БАГАНУУРЫН ДУЛААНЫ СТАНЦ” ТӨХК-ИЙН ГИЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ (Б.АРИУН-ЭРДЭНЭ) (Гарын үсэг)
20 ²⁵ оны 01 дүгээр сарын 02 өдөр	20 ²⁵ оны 01 дүгээр сарын 02 өдөр

4. АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТТОЙ ТАНИЛЦАЖ, ЗӨВШӨӨРСӨН:

Хангамжийн инженер		/Г.Мөнгөншагай/ (Гарын үсэг)
20 ²⁶ оны 1 дүгээр сарын 02 өдөр		