

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

А. “АЖЛЫН БАЙРНЫ ТАНИЛЦУУЛГА”

Байгууллагын нэр:	Нэгжийн нэр:	
“Багануурын дулааны станц” ТӨХК	Удирдлага	
Ажлын байрны нэр:	Ангилал	Зэрэглэл
Ерөнхий инженер	Ажилтан	Хэвийн бус
Шууд харъяалагдах ажлын байрны /албан тушаал/	Шууд харъяалах ажлын байрны /албан тушаал/	
Гүйцэтгэх захирал	Үйлдвэрийн албаны нийт ИТА	
Орлон ажиллах албан тушаалтан	Үйлдвэрийн албаны дарга	

Б. АЖЛЫН БАЙРНЫ ЧИГ ҮҮРЭГ

1. Ажлын байрны зорилго	<p>Станцын тоног төхөөрөмжийн хэвийн найдвартай ажиллагааг хангах, хэрэглэгчдийг ДЭХ-ээр тасралтгүй найдвартай хангах</p> <p>Үйлдвэрлэлийн үр ашгийг дээшлүүлэх зорилтот түвшинг тодорхойлсон урт болон ойрын хугацааны биенес төлөвлөгөө, бодлогыг боловсруулж ажлын байрны таатай болон аюулгүй орчныг бүрдүүлэх, хүрээлэн буй орчинд хор хөнөөл учруулахгүй байх орчин үеийн техник технологи нэвтрүүлэх , тэргүүний техник технологийг үйлдвэрлэлд нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулах</p> <p>Станцын технологи үйл ажиллагаанд холбогдон гарсан аливаа асуудлыг цаг тухайд нь шийдвэрлэх</p> <p>ИТА-уудыг удирдлагаар ханган хоорондын уялдаа холбоог зохицуулах, ИТА нарыг сонгон томилоход захиргаанд өөрийн саналыг оруулах, ИТА, ажилтнуудын гаргасан ШБОС-ыг дэмжин дэлгэрүүлэх</p> <p>Станцын хэмжээнд ХХАА-ны нэгдсэн системийг мөрдүүлэх, ГАУС, ААД, ТАД-ийн биелэлтэд хяналт тавих, технологийн сахилга зөрчихөөс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулах</p> <p>Тоног төхөөрөмжийн өөрчлөлт, шинэчлэлт, засварын ажлыг удирдан зохион байгуулах, ИТА нарын мэдлэг боловсролыг дээшлүүлэхэд системтэй бодлого боловсруулж хэрэгжүүлэх</p>
2. Ажлын байрны үндсэн чиг үүрэг	<p>1. Станцын тоног төхөөрөмжийн хэвийн найдвартай ажиллагааг хангах, хэрэглэгчдийг ДЭХ-ээр тасралтгүй найдвартай хангах</p> <p>2. Үйлдвэрлэлийн үр ашгийг дээшлүүлэх зорилтот түвшинг тодорхойлсон урт болон ойрын хугацааны биенес төлөвлөгөө, бодлогыг боловсруулж ажлын байрны таатай болон аюулгүй орчныг бүрдүүлэх, хүрээлэн буй орчинд хор хөнөөл учруулахгүй байх орчин үеийн техник технологи нэвтрүүлэх , тэргүүний техник технологийг үйлдвэрлэлд нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулах</p> <p>1. Станцын технологи үйл ажиллагаанд холбогдон гарсан аливаа асуудлыг цаг тухайд нь шийдвэрлэх</p> <p>2. ИТА-уудыг удирдлагаар ханган хоорондын уялдаа холбоог зохицуулах, ИТА нарыг сонгон томилоход захиргаанд өөрийн саналыг оруулах, ИТА, ажилтнуудын гаргасан ШБОС-ыг дэмжин дэлгэрүүлэх</p> <p>3. Станцын хэмжээнд ХХАА-ны нэгдсэн системийг мөрдүүлэх, ГАУС, ААД, ТАД-ийн биелэлтэд хяналт тавих, технологийн сахилга зөрчихөөс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулах</p>

3. Ажлын байранд хийгдэх үйл ажиллагаа

- 4.Тоног төхөөрөмжийн өөрчлөлт, шинэчлэлт, засварын ажлыг удирдан зохион байгуулах, ИТА нарын мэдлэг боловсролыг дээшлүүлэхэд системтэй бодлого боловсруулж хэрэгжүүлэх
- 5.Байгууллагын техник технологийн талаар тулгамдсан асуудлуудыг шийдвэрлэх, үйлдвэрийн хэмжээнд ТЗБАХ-ыг төлөвлөн хэрэгжүүлэх
- 6.Техникийн их засвар, шинэчлэл, техник зохион байгуулалтын арга хэмжээг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж, уг төлөвлөгөөний биелэлтийг хангах
- 7.Ажлын байрны тоосжилтын хэмжээ, үйлдвэрлэлийн хөнгөн осол, саатал, тоноглолын гэмтлийн тоог байнга бууруулж хүний амь нас эрсэдсэн осол, ажилтны эрүүл мэндэд хүнд хохирол учруулсан осол аваарь гаргуулахгүй ажиллах
- 8.Шинэчлэгдсэн ба шинээр суурилагдсан тоноглолын схем, зааврыг бүрэн болгож,ажлын байруудыг технологийн баталгаажсан схем, заавруудаар бүрэн хангаж, тогтмол ашиглаж хэвших ажилд хяналт тавих
- 9.Техник тоног төхөөрөмж ,механизм, даралтат сав, шугам хоолойн ашиглалтын байдалд дүрэмд заасан хугацаанд үзлэг хийж, илэрсэн зөрчлийг тухай бүр арилгуулж хэвших
- 10.Хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагааны дүрмийг чандлан сахиж, галын аюулаас урьдчилан сэргийлэх ажлыг тогтмол зохион байгуулах ба ТАД, ААД-ийн мөрдөлтөд хяналт тавих
- 11.Сэлбэг материалын захиалгыг оновчтой тогтоож, складанд байх аварийн нөөцийн бүрдүүлэлтэд хяналт хийх
12. Станцын жил, сар, улирлын төлөвлөгөөний биелэлтэд хяналт тавих
- 13.Ээлжийн шуурхай ажиллагааг өдөр бүр хянах
- 14.ХХАА, ТАД, ААД, ГАУСД-ийн талаар заавар зөвлөгөө өгөх
- 15.Үйлдвэрийн машин тоног төхөөрөмжийн ашиглалт, засварын үеийн аюулгүй ажиллагаа хамгаалалтад өдөр бүр хяналт тавьж гарсан зөрчлийг арилгуулах
- 16.Даралтат сав, өргөх зөөх механизмын паспортын хөтлөлтөнд хяналт тавих
- 17.Алба хэсгүүдэд хийгдэж буй ХХАА-ны 3 шатны үзлэг, аваарь болон гал эсэргүүцэх дасгал, өдөр тутмын болон сарын ээлжит бус давтан зааварчилгааны чанар, үр өгөөжид хяналт тавих
18. Шинээр ашиглалтанд авч байгаа бүх төрлийн техник, тоног төхөөрөмж, барилга байшин, шугам хоолой, халаалтын систем, машин механизмд үзлэг хийж зөвшөөрөл олгох
- 19.Хэлтэс, хэсэг, нэгжүүд, албан тушаалтанд албан шаардлага өгч биелэлтийг хангуулах
- 20.Аваарь осол гарч болзошгүй техник тоног төхөөрөмжийг зогсоож зөрчлийг арилгуулах
- 21.Шинээр дулаанд холбогдох объектын техникийн нөхцөлийг олгож зураг схемийг хянах
- 22.Тоног төхөөрөмж, шугам сүлжээнд тавигдсан автомат хамгаалалт, хянах хэмжих хэрэгсэл, тоолууржуулалт, тэдгээрийн ашиглалтын шаардлага хангаж байгаа эсэхэд хяналт тавьж дүгнэлт гаргах
- 23.Засварт болон засвараас гарах тоноглолын ажиллагаа, материалын орцын нормд хяналт тавих

В. “АЖЛЫН БАЙРНЫ ҮҮРГИЙН БИЕЛЭЛТ, ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ШАЛГУУР”

Ажлын байрны үүргийн биелэлт, гүйцэтгэлийн	Их ба урсгал засварын чанарын түвшин сайн байх.
	Их болон бага ачааллын үед шуурхай ажиллагаанд тоноглолыг бэлэн байлгах
	Гарсан гэмтэл, аваарь саатлыг шуурхай устгах

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, эерэгээр 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
		Мэргэжил	Дулааны инженер
		Мэргэшил	Мэргэшсэн инженер байх
		Туршлага	Мэргэжлээрээ 2-оос 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	Хөдөлмөрийн тухай хууль, Эрчим хүчний тухай хууль, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн
---	--

хариуцлага

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	ҮАлба Засвар	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 бус 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-	АЛБАН ТУШААЛЫН НЭР: “БАГАНУУРЫН ДУЛААНЫ СТАНЦ”

“БАГАНУУРЫН ДУЛААНЫ СТАНЦ” ТӨХ-
ИЙН ЗАХИРГАА, ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА
Г.Мөнгөнтуяа (Г.МӨНГӨНТУЯА)
(Гарын үсэг)
20...*22*...оны ...*05* дүгээр сарын ...*20* өдөр

“БАГАНУУРЫН ДУЛААНЫ СТАНЦ”
ТӨХ-ИЙН ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ
..... (Н.ГАНБААТАР)
(Гарын үсэг)
20...*22*... оны ...*05* дүгээр сарын ...*20* өдөр

4. АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТТОЙ ТАНИЛЦАЖ, ЗӨВШӨӨРСӨН:

ЕРӨНХИЙ ИНЖЕНЕР /А.ЛХАМСҮРЭН/
(Гарын үсэг)
20...*22*... оны ...*05* дүгээр сарын ...*22* өдөр

Handwritten notes and stamps in the bottom right corner.