

**“БАГАНУУРЫН ДУЛААНЫ СТАНЦ” ТӨХК-ИЙН
ҮЙЛДВЭРИЙН АЛБАНЫ ЗАСВАРЫН ХЭСГИЙН ТОКАРЬЧНЫ
АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ**

А. “АЖЛЫН БАЙРНЫ ТАНИЛЦУУЛГА”

Байгууллагын нэр:	Нэгжийн нэр:	
“Багануурын дулааны станц” ТӨХК	ҮАлба , Засварын хэсэг	
Ажлын байрны нэр:	Ангилал	Зэрэглэл
Токарьчин	Ажилтан	Хэвийн бус
Шууд харъяалагдах ажлын байрны /албан тушаал/	Шууд харъяалах ажлын байрны /албан тушаал/	
Засварын инженер	Токарьчин	
Орлон ажиллах албан тушаалтан	Хэсгийн токарьчин	

Б. АЖЛЫН БАЙРНЫ ЧИГ ҮҮРЭГ

1. Ажлын байрны зорилго	Байгууллагын үндсэн тоноглолын бэлэн байдал, үйлдвэрлэлийн болон бусад үйл ажиллагааг хэвийн үргэлжлүүлэхэд их ба урсгал засвар, өдрийн гэмтлийг чанартай гүйцэтгэх, үйлдвэрлэлийн шуурхай ажиллагааг тасралтгүй явуулж, тоноглолд тогтмол үзлэг шалгалт, тосолгоо үйлчилгээг хийн, осол авааргүй ажиллах
2. Ажлын байрны үндсэн чиг үүрэг	Үйлдвэрлэлийн үндсэн ба туслах тоноглолын хийц, засвар угсралтын мэдлэг эзэмшсэн, ТАД, ААД, ГАУСД, байгууллагын дотоод журам, бусад холбогдох хууль дүрмүүдийг дагаж мөрдөж ажиллах үүрэгтэй.
3. Ажлын байранд хийгдэх үйл ажиллагаа	Үндсэн болон туслах тоноглолуудын их, урсгал засвар, тосолгоо үйлчилгээ:
	1.Зуухны галын хотол, экран хоолой, коллектор, шугам хоолой, хаалт арматурын засвар үйлчилгээ
	2.Нүүрс тэжээгчийн засвар үйлчилгээ
	3.Утаа сорогч, салхилуурын засвар үйлчилгээ
	4.Агаарын хоолой, утааны хоолой, чайник, циклоны засвар үйлчилгээ
	5.Зуухны гадна дотор изоляц, өрлөг дулаалга, ам нээлхийн засвар үйлчилгээ
	6. Хөргөлтийн системийн засвар үйлчилгээ
	7.Сүлжээ, хөөх, түүхий ус, ажлын ус, нэмэлт ус, хөргөлтийн усны насосуудын засвар үйлчилгээ
	8.Бүх шугам хоолой, хаалтны засвар үйлчилгээ
	9.Дезаратор, эжектор, ус халаагч бойлеруудын засвар үйлчилгээ
	10.Түлш дамжлагын тоноглолуудын засвар үйлчилгээ
	11.Хими ус бэлтгэлийн тоноглолуудын засвар үйлчилгээ
	12.Өргөх зөөх механизмын ашиглалт, засвар үйлчилгээ
	13.Үнс хөөх аппарат, шугамын засвар үйлчилгээ
	14.Механик цехийн тоног төхөөрөмж, тэдгээрийн ашиглалт, засвар үйлчилгээ
	15.Гагнуурын аппаратууд, плазм, автоген, бензрессор, огтлогч, тасдагч, матагч, бусад багаж хэрэгслэлийн ашиглалт, засвар үйлчилгээ
16.Тоноглолын центровка, баланс тохируулга	

В. “АЖЛЫН БАЙРНЫ ҮҮРГИЙН БИЕЛЭЛТ, ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ШАЛГУУР”

Ажлын байрны үүргийн биелэлт, гүйцэтгэлийн шалгуур	Их ба урсгал засварын чанарын түвшин сайн байх.
	Их болон бага ачааллын үед шуурхай ажиллагаанд тоноглолыг бэлэн байлгах
	Гарсан гэмтэл, аварь саатлыг шуурхай устгах
	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	Бүрэн дунд түүнээс дээш боловсролтой байх
		Мэргэжил	Токарьчин
		Мэргэшил	Мэргэжлийн зэрэгтэй 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 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	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: АЛБАН ТУШААЛЫН НЭР: ХЯНАСАН: “БАГАНУУРЫН ДУЛААНЫ СТАНЦ” ТӨХК-ИЙН ҮЙЛДВЭРИЙН АЛБАНЫ ДАРГА  (Гарын үсэг) (Л.ГАНТӨГС) 20.....оны ... дүгээр сарын ... өдөр	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан: АЛБАН ТУШААЛЫН НЭР: “БАГАНУУРЫН ДУЛААНЫ СТАНЦ” ТӨХК-ИЙН ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ (Н.ГАНБААТАР)  (Гарын үсэг) 20..... оны ... дүгээр сарын ... өдөр
---	---

4. АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТТОЙ ТАНИЛЦАЖ, ЗӨВШӨӨРСӨН:

Токарьчин	 /P.Мөнхбаяр/ (Гарын үсэг)
20..... оны ... дүгээр сарын ... өдөр	