

**“БАГАНУУРЫН ДУЛААНЫ СТАНЦ” ТӨХК-ИЙН
ҮЙЛДВЭРИЙН АЛБАНЫ АШИГЛАЛТЫН ХЭСГИЙН
ТҮЛШ ДАМЖУУЛАХЫН МАШИНЧИЙН
АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ**

А. “АЖЛЫН БАЙРНЫ ТАНИЛЦУУЛГА”

Байгууллагын нэр:	Нэгжийн нэр:	
“Багануурын дулааны станц” ТӨХК	Үйлдвэрийн алба	
Ажлын байрны нэр:	Ангилал	Зэрэглэл
Түлш дамжуулахын машинч	Ажилтан	Хэвийн бус
Шууд харъяалагдах ажлын байрны /албан тушаал/	Шууд харъяалах ажлын байрны /албан тушаал/	
Ашиглалтын инженер		
Орлон ажиллах албан тушаалтан	Үнс нурам зөөгч	

Б. АЖЛЫН БАЙРНЫ ЧИГ ҮҮРЭГ

1. Ажлын байрны зорилго	Тоног төхөөрөмжийн найдвартай ажиллагааг бүрэн хариуцаж, зуухыг чанарын шаардлага хангасан нүүрсээр тасралтгүй хангах
2. Ажлын байрны үндсэн чиг үүрэг	Тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдлыг хангах, технологийн зөрчил сааталгүй ажиллах, түлшний зарцуулалт болон уурхайгаас нийлүүлж буй нүүрсний хэмжээ, чанар, стандартад хяналт тавих.
3. Ажлын байранд хийгдэх үйл ажиллагаа	<ul style="list-style-type: none">• Ажилд гарахдаа холбогдох албан тушаалтнаас аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа авч ажилд гарах• Ээлжиндээ хариуцсан техникийнхээ бүрэн бүтэн байдал, түүний тосолгоо үйлчилгээ, хяналт шалгалтыг графикайн дагуу тогтмол хийж байх• Бэлтгэлд болон засварт байгаа тоноглолын бүрэн бүтэн байдлыг хариуцан дараагийн ээлжийн хүнд хүлээлгэн өгөх• Хариуцан ажиллаж буй тоноглолын ажиллагаанд тогтмол хяналт тавьж шуурхай ажиллагааны байдлын талаар хариуцсан удирдлагадаа 2 цаг тутамд мэдээ өгөх• Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлж биелэлтийг эргэж мэдэгдэж байх• Ээлж хүлээлцэх болон ээлжинд ажиллах журам, ээлжийн график, холбогдох дүрэм зааврыг мөрдөж ажиллах• Хариуцсан тоноглол болон эд хөрөнгийн хадгалалт хамгаалалтыг бүрэн хариуцах• Зууханд нүүрс татах, нөөцлөх, буусан нүүрсний тоо хэмжээ, чанарт хяналт тавих• Тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдал, хэвийн ажиллагаанд байнга хяналт тавьж илэрсэн гэмтлийг зөв тодорхойлж шуурхай устгах арга хэмжээг авах, холбогдох удирдлагад мэдэгдэж зохих арга хэмжээ авахуулах• Тоног төхөөрөмжийг засварт зогсоох, ажлын байр бэлдэх, засвараас хүлээж авах ажлыг шаардлагын хэмжээнд хийх• Ажлын болон ахуйн байрны цэвэрлэгээг тогтмол чанартай хийх, тавигдсан самбар, заавар, журам, схем, журналын бүрэн бүтэн байдлыг хариуцахНаряданд заагдсаны дагуу

ажлын байр бэлдэх, засварт хүлээлгэн өгөх журмын дагуу хүлээлгэн өгч, туршилтын хугацаанд тухайн тоноглолыг ажиллуулан хүлээн авах ажлыг гүйцэтгэх

- Үйлдвэрийн үйл ажиллагааны явцад өөртөө болон бусад ажилчдын аюулгүй ажиллагаа, эрүүл мэндэд онцгой анхаарч осолгүй ажиллах үүрэг хүлээж ажиллах
- Зуухны даралт, зарцуулалт, температурт хяналтыг байнга тавьж, зуухны үндсэн болон туслах тоноглол, техникийн байдлаас шалтгаалсан аварь ослоос сэргийлж ажиллах
- Зуухны хоногийн үзүүлэлтийг хөтлөн ажиллах
- Шуурхай ажиллагааны зуухны машинчийн хөтлөх журналд ээлжийн бүхий л хугацаанд эргэлт шалгалт хийсэн, үүрэг даалгавар авсан, тоноглолын ажиллагааны байдлын талаар нэг бүрчлэн үнэн зөв, гаргацтай бичиж тэмдэглэх
- Өөрийн хариуцсан тоноглолд ТАД, ААД, ГАУСД-ийн зөрчил илэрсэн тухай бүр удирдлагадаа мэдэгдэж зохих ёсны арга хэмжээг зааварчилгааны дагуу авах, шаардлагатай тохиолдолд арилгуулах арга хэмжээг авах
- Удирдах ажилтан ажлын байраар явахад өөрийн хариуцсан тоноглолын ажиллагааны байдлын талаар мэдээлэл, рапорт өгөх

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	Тусгай дунд боловсролтой
		Мэргэжил	Түлш дамжуулахын машинч
		Мэргэшил	
		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	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.

Ж. БАТАЛГААЖУУЛАЛТ**Ажлын байрны тодорхойлолтыг хянасан эрх бүхий албан тушаалтан:**

АЛБАН ТУШААЛЫН НЭР:

ХЯНАСАН:

“БАГАНУУРЫН ДУЛААНЫ СТАНЦ” ТӨХК-ИЙН
ҮЙЛДВЭРИЙН АЛБАНЫ ДАРГА

(Л.ГАНТӨГС)

(Гарын үсэг)

20²³ оны ⁰⁹ дүгээр сарын ²² өдөр**Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан:**

АЛБАН ТУШААЛЫН НЭР:

“БАГАНУУРЫН ДУЛААНЫ СТАНЦ”
ТӨХК-ИЙН ГҮЙЦӨТГЭХ ЗАХИРАЛ

(Б.АРИУН-ЭРДЭНЭ)

(Гарын үсэг)

20²³ оны ⁰⁹ дүгээр сарын ²² өдөр**4. АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТТОЙ ТАНИЛЦАЖ, ЗӨВШӨӨРСӨН:**

Түлш дамжуулахын машинч

Л. Сумъяаноров

/Л.Сумъяаноров/

(Гарын үсэг)

20²³ оны ⁰⁹ дүгээр сарын ²² өдөр