

**“БАГАНУУРЫН ДУЛААНЫ СТАНЦ” ТӨХК-ИЙН  
ҮЙЛДВЭРИЙН АЛБАНЫ ЦАХИЛГААН ЦЕХИЙН АШИГЛАЛТЫН  
ХЭСГИЙН ЦАХИЛГААН ТОНОГЛОЛЫН ЗАСВАРЧНЫ  
АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ**

**А. “АЖЛЫН БАЙРНЫ ТАНИЛЦУУЛГА”**

<b>Байгууллагын нэр:</b>	<b>Нэгжийн нэр:</b>	
“Багануурын дулааны станц” ТӨХК	ҮАлба, Цахилгаан цехийн ашиглалтын хэсэг	
<b>Ажлын байрны нэр:</b>	<b>Ангилал</b>	<b>Зэрэглэл</b>
Цахилгаан тоноглолын засварчин	Ажилтан	Хэвийн бус
<b>Шууд харъяалагдах ажлын байрны /албан тушаал/</b>	<b>Шууд харъяалах ажлын байрны /албан тушаал/</b>	
Цахилгаан цехийн ашиглалтын инженер		
Орлон ажиллах албан тушаалтан	Цахилгаан тоноглолын засварчид	

**Б. АЖЛЫН БАЙРНЫ ЧИГ ҮҮРЭГ**

<b>1. Ажлын байрны зорилго</b>	Станцын цахилгаан тоноглол, хянах хэмжих хэрэгсэл, дулааны тоолууруудын хэвийн найдвартай ажиллагааг хангах
<b>2. Ажлын байрны үндсэн чиг үүрэг</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ажиллагаанд болон бэлтгэлд байгаа тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагаа, бүрэн бүтэн байдалд байнга хяналт тавьж илэрсэн гэмтлийг удирдлагадаа мэдэгдэж шуурхай арга хэмжээ авахуулах</li> <li>• Хөдөлмөр хамгааллын хувцас, хамгаалах хэрэгслийг бүрэн өмсөж, хамгаалалттай хэрэгсэл /зориулалтын шат тавцан, хамгаалах бүс/ ашиглан ажил гүйцэтгэнэ.</li> <li>• Ажлын болон ахуйн байрны эмх цэгц, ариун цэврийг сахиж ажиллах</li> </ul>
<b>3. Ажлын байранд хийгдэх үйл ажиллагаа</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Өөрсдийн хариуцсан тоноглолд эргэлт шалгалт тогтмол хийж, шаардлагатай графикт засвар үйлчилгээг хийхдээ хариуцсан удирдлагадаа мэдэгдэж наряд авч гүйцэтгэх</li> <li>• Хэсгийн удирдлагаас ээлжит, ээлжит бус, давтан, өдөр тутмын зааварчилгаа нарядыг авч ажилд гарах</li> <li>• ХХАА, ГАУСД, ТАД-ийг биелүүлж, найдвартай байдлыг хангаж, осол зөрчилгүй ажиллах</li> <li>• Ээлжинд ажиллахдаа ээлж хүлээлцэх, ээлжинд ажиллах журмыг мөрдөж, ээлжийн инженерийн удирдлагад ажиллах</li> <li>• Тоног төхөөрөмжинд засвар үйлчилгээ хийхдээ сэлбэг материалыг зориулалтын дагуу хэрэглэж, хуучин сэлбэг материалыг хариуцсан удирдлагадаа хүлээлгэн өгөх</li> <li>• Цахилгаан тоног төхөөрөмж, цахилгааны үргүй зардалд хяналт тавьж, тухай бүрд өөрийн саналаа хариуцсан удирдлага, захиргаанд мэдэгдэж арга хэмжээ авахуулах, санал санаачлага гаргах</li> <li>• Хариуцсан тоноглолын хэвийн ажиллагааг хангахтай холбогдсон саналаа сарын ажлын төлөвлөгөөнд оруулахаар</li> </ul>

хариуцсан удирдлагадаа хандах
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ажиллагаанд болон бэлтгэлд байгаа тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагаа, бүрэн бүтэн байдалд байнга хяналт тавьж илэрсэн гэмтлийг удирдлагадаа мэдэгдэж шуурхай арга хэмжээ авахуулах</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Хөдөлмөр хамгааллын хувцас, хамгаалах хэрэгслийг бүрэн өмсөж, хамгаалалттай хэрэгсэл /зориулалтын шат тавцан, хамгаалах бүс/ ашиглан ажил гүйцэтгэнэ.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ажлын болон ахуйн байрны эмх цэгц, ариун цэврийг сахиж ажиллах</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Өөрсдийн хариуцсан тоноглолд эргэлт шалгалт тогтмол хийж, шаардлагатай графикт засвар үйлчилгээг хийхдээ хариуцсан удирдлагадаа мэдэгдэж наряд авч гүйцэтгэх</li> </ul>

### **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, 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”**

<b>Ажлын байранд тавигдах шаардлага</b>	<b>Ерөнхий шаардлага</b>	<b>Боловсрол</b>	Тусгай дунд боловсролтой
		<b>Мэргэжил</b>	Цахилгаан тоноглолын засварчин
		<b>Мэргэшил</b>	Категор, зэрэг авсан байх
		<b>Туршлага</b>	Мэргэжлээрээ 2-оос дээш жил ажилласан байх
		<b>Ур чадвар</b>	Орчин үеийн техник хэрэгслийг ажлын байранд сайн ашиглах, Бичгийн болон зургийн чадвартай ➢ Гарч буй өөрчлөлтөнд зохицон ажиллах чадвар • Дасан зохицох

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Санаачилгатай байх</li> <li>• Багаар ажиллах</li> </ul>
	Тусгай шаардлага	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Ёс зүйн хэм хэмжээг сахих, байгууллагын нууц хадгалах.</li> <li>➢ Орлон ажиллах чадвартай байх</li> </ul>

#### 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,	ҮАлба , ЦЦАХ	Батлагдсан үндсэн цалин болон нэмэгдэл хөлс, нэмэгдэл, шагнал урамшуулал.
	Эд хөрөнгө	Эд хөрөнгийн бүртгэлийн картанд бүртгэгдсэн биет

хэрэгсэл		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-ИЙН ҮЙЛДВЭРИЙН АЛБАНЫ ДАРГА (Л.ГАНТӨГС) (Гарын үсэг) 	АЛБАН ТУШААЛЫН НЭР: “БАГАНУУРЫН ДУЛААНЫ СТАНЦ” ТӨХК-ИЙН ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ ... ДУЛААН ... (Б.АРИУН-ЭРДЭНЭ) (Гарын үсэг) 
20 <sup>23</sup> ...оны <sup>08</sup> дүгээр сарын <sup>01</sup> өдөр	20 <sup>23</sup> ... оны <sup>08</sup> дүгээр сарын <sup>01</sup> өдөр

### 4. АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТТОЙ ТАНИЛЦАЖ, ЗӨВШӨӨРСӨН:

Цахилгаан тоноглолын засварчин ..... Бат-Эрдэнэ ..... /М.Бат-Эрдэнэ / (Гарын үсэг)
20 <sup>23</sup> ... оны <sup>08</sup> дүгээр сарын <sup>01</sup> өдөр