

БАТЛАВ.

“ГҮНИЙ-УС” ХХК-НИЙ ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ
Ж. ЭНХЧИМЭГ

АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

Байгууллагын нэр		Хэсгийн нэр	
“Гүний-ус” ХХК		Хэрэглэгч үйлчилгээний хэсэг	
Ажлын байрны нэр		Хавсран гүйцэтгэх ажил	Дугаар
Гидрантын түгээгч			1
Шууд харьяалагдах ажлын байр		Шууд харьяалах албан тушаал	
Гүйцэтгэх захирал		Үйлдвэрлэл үйлчилгээний хэсэг, түүний ажилчид	
Ажлын байрны зорилго		Компанийн зорилт, эрхэм зорилгыг эрхэмлэн ажиллах	

1. Ажлын байрны үндсэн чиг үүрэг:

1. Байгууллагаас зохиосон мэргэжлийн болон бусад арга хэмжээнд идэвхитэй оролцох, шаарлагатай тохиолдолд үйлдвэрийн аль ч объектод ажил амралтын ямарч нөхцөлд бэлэн байхын зэрэгцээ, ээлжийн амралтаа зохицуулан илүү цагаар ажиллах
2. ХХАА-ны үе шатны зааварчилгууд, нийтийн аж ахуйн салбарын хэмжээнд мөрдөгдөж байгаа хууль, дүрэм, стандартыг ажилдаа мөрдлөг болгон осол, аваар зөрчилгүй ажиллах
3. Хөдөлмөрийн гэрээ, компанийн дотоод журам, ажлын байрны тодорхойлолт, аюулгүй ажиллагааны заавар, зааварчилгыг мөрдөн ажиллах
4. Ажил үйлдвэрлэлийн технологийн горимыг хатуу баримталж, ажлын бүтээмжийг өндөр байлгах, ажлын цагийг баримтлах, ажлын байрыг дур мэдэн орхих, чөлөө зөвшөөрөлгүй явах, ажил таслах, чөлөөний хугацаа хэтрүүлэх, ажилтан болон бусдад сөрөг нөлөөлөл учруулахгүйгээр ажиллаж, хөдөлмөрлөх
5. Үйлдвэрлэлийн осол, гэмтэлд өртөхгүй байхын тулд мөрдөж ажиллах “БҮҮ МАРТ-10” зарчмыг ажилдаа хэвшүүлж ажиллах
6. Өөрийн мэдлэг, мэргэшил, ур чадварыг байнга төлөвлөлттэйгөөр хөгжүүлж, сорилын болон улирал тутамд зохион байгуулагдах мэргэжлийн, хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагааны шалгалтанд манлайлж ажиллах
7. Хууль журам, дүрэм, стандарт, заавар, зааварчилгыг уншин судлан, өөрийн болгож улирал тутам мэргэжлийн сургалт, шалгалтанд хамрагдаж ажиллах
8. Байнгын болон орон тооны бус комисс, ажлын хэсэгт ажиллах ба ажлын гүйцэтгэлийн хэрэгжилтийг ханган үр дүнг удирдлагад тайлагнаж, мэдээ тайланг гаргаж ажиллах
9. Гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган ажиллах ба Цэвэр бохир усны техникийн бүлэг, Уст цэгийн хамгаалах бүлгийн бие бүрэлдэхүүнд бэлэн байхын зэрэгцээ хээрийн сургууль, дадлага сургууль, өндөржүүлсэн буюу онц байдал зарласан үед шуурхай арга хэмжээ авч, удирдлага, зохион байгуулалтаар хангагдан ажиллах
10. Учирч болзошгүй эрсдэлээс сэрэмжлэн, аюулыг мэдээлж, илэрсэн зөрчил, гэмтлийг тухай бүрт нь мэргэжлийн ажилчинаар засварлуулан ажиллах
11. Ажлын байран дахь цахилгааны болон галын аюулгүй байдлыг ханган ажиллах
12. Ажил үүрэг гүйцэтгэж байгаа тухайгаа ээлжийн диспетчерт заавал мэдэгдэж, бүртгүүлж ажиллах

2. Ажлын байрны чиг үүрэг:

1. Ус түгээх байр, шугам хоолой, шланк, арматурын бүрэн бүтэн байдлыг хангах
2. Ус түгээх байр, дотор суурилагдсан тоног төхөөрөмж, гадна орчинд цэвэрлэгээ үйлчилгээг тогтмол хийж, ариун цэвэр, эрүүл ахуйн шаардлагыг хангаж ажиллах
3. Ажлын байранд эрүүл ахуйн шинжилгээгүй гадны хүн оруулах, өөр хүн орондоо суулгах зэргийг хориглоно.
4. Өвөл, зуны улиралд ус түгээх байрны хэвийн үйл ажиллагааг хангаж ажиллана.
5. Ус түгээх байр, дотор тоног төхөөрөмжийн урсгал засварыг хариуцан ажиллана.
6. Усны тоолуураар галын болон үйлдвэрлэлийн усны зарцуулалтыг тооцон байгууллагын санхүүгийн албатай сар бүрийн 20-ны өдрийн дотор тооцоо хийнэ.
7. Хагас жил тутам эрүүл мэндийн хугацаат үзлэг, шинжилгээнд хамрагдаж, эмнэлэгийн дүгнэлт гаргуулан ажиллана.
8. Ундны усны дүгнэлт шинжилгээгээр стандартын шаардлага хангаагүй тохиолдолд усны шинжилгээний төлбөр тооцоог хариуцах ба шинжилгээнд дахин хамруулана
9. Ажлын байранд үйлчилгээний соёлыг эрхэмлэн ажиллах /халад, энгэрийн тэмдэг/
10. Гадна дотор орчны цэвэрлэгээ үйлчилгээг тогтмол хийж, ариутгалыг графиктайгаар хийж ажиллах
11. Усны үргүй зардлыг бууруулах, гадна орчинг мөстүүлэхгүй, шалбааг үүсгэхгүй байх тал дээр анхаарч, үйлчлүүлэгчийн аюулгүй байдлыг ханган ажиллана
12. Ус түгээх байрын барилгын засварыг олгогдсон материалаар чанартай хийх
13. Ус түгээх байрын гадна цэвэр усны шугамын хөрсний эвдрэл, хөрсний бохирдол, газар доорхи худаг, хэрэглэгчдийн огтолгоо авсан худгуудад гадна байдлын үзлэгийн тогтмол хийж, мэдээллээр ханган ажиллах

3. Ажлын байранд тавигдах шаардлагууд:

	Мэргэжил	мэргэжилтэй
	Боловсрол	Бүрэн бус дунд
Ерөнхий шаардлага	Ур чадвар	• Харилцааны болон хамтран ажиллах чадвартай • Техникийн үзүүлэлтийг уншиж чадвартай • Ачаалал даах чадвартай, сэтгэмжтэй • Гаж зуршилгүй, тогтвортой ажиллах • Аливаад эе эвийг олох чадамжтай • Хурдан шалмаг хөдөлгөөнтэй • Сантехникийн анхан шатны мэдэгдэхүүнтэй
Тусгай шаардлага		• Эрүүл мэндийн үзлэг, шинжилгээнд тогтмол хамрагдаж ажиллах • Эд хөрөнгө эзэмших гэрээг аж ахуйн няравтай байгуулж ажиллах
Ажлын байрны	Санхүү	• Албан тушаалын цалин, нэмэгдэл, нөхөн төлбөр, тусламж, тэтгэмж, урамшуулал, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэж ажиллах • Монгол улсын хэмжээнд мөрдөж байгаа Засгийн Газраас тогтоосон Хөдөлмөрийн хөлсний өөрчлөлтийг мөрдөж ажиллах • Нийгмийн даатгал, эрүүл мэндийн даатгалыг хариуцах
		• Гэнэтийн ослын даатгалд даатгуулах

нөөц хэрэгсэл	Ажлын байр	• Шаардлагатай тохиолдолд унаанд шатахуун, утсанд нь ярианы эрх буюу нэгж олгоно • Мэргэжлийн болон ур чадварын сургалтанд хамруулах • Ширээ, сандал, багаж хэрэгслээр хангана.
Ажлын байрны нөхцөл: Хэвийн		
Ажлын байр: Гидрантын түгээгч		

4.Ажлын байрны тодорхойлолт:

Боловсруулсан:	Хянасан:
Хүний нөөцийн менежер:	Ерөнхий инженер: С.Отгончулуун/