

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
Цахилгаанчин	Жолооч	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 ажилчнаар 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. Объектуудын цахилгааны шугам сүлжээнд өдөр тутмын хяналт шалгалт хийж, цахилгааны байгууламжуудын хэвийн найдвартай ажиллагааг ханган ажиллах
2. Объектуудын цахилгааны засвар, үйлчилгээг мэргэжлийн үндсэн дээр зохион байгуулан хариуцах, цахилгаан тоног төхөөрөмжинд засвар үйлчилгээ, тосолгоог байнга хийх
3. Цахилгаан шугам сүлжээний тоноглолд гарсан хүндрэл бэрхшээлтэй асуудлыг шуурхай засварлаж ажиллах
4. Цахилгааны шит, унтраалга, автомат, гэрэлтүүлгийн шит, залгуур, рубильник, цахилгаан дамжуулах кабель утас, хуурай салгуур, таслуур, хайрцаг, шкаф дээр хаяг заасан бичиглэл хийж ажиллах
5. Бүх цэг, салбар, барилга байгууламжийн цахилгаан схем, тоног төхөөрөмжүүдийн бүдүүвч зургийг мэддэг, шаардлагатай тохиолдолд нэмэлт өөрчлөлт ороход цаг тухайд нь тодотгол хийж, техник ашиглалтын дэвтэрт бүртгэл хөтлөх
6. Дэд станцуудын хашаа, хаалга, үүд, орцны бүрэн бүтэн байдалд хяналт тавьж, хориглох тэмдэг, анхааруулга тууз, галын багаж хэрэгсэл, галын хор байгаа эсэхийг шалгах, бүрдүүлж ажиллах
7. Цахилгаанчин нь байгууллагын эзэмшлийн барилга байгууламж, тоног төхөөрөмжүүдийн газардуулгад хяналт тавьж, сард нэгээс доошгүй удаа хэмжилт хийх ба газардуулгын эсэргүүцлийг бүртгэж ажиллах
8. Цахилгаан кабелийн хүчдэлийг бүрэн салгаж, үлдэгдэл цахилгаан цэнэггүй болсон, хүчдэлгүй болохыг тогтоосны дараа засвар үйлчилгээ хийх, зөөврийн ажлыг гүйцэтгэх
9. Байгууллагын хөрөнгөд бүртгэлтэй цахилгааны болон өөрийн тэжээлтэй ашиглагдаж буй тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл, ажлын байрны галын болон цахилгааны аюулгүй байдлыг хангаж ажиллах
10. Цахилгааны ажил гүйцэтгэсэн тухайгаа диспетчерт мэдэгдэж, ажлын гүйцэтгэлийг сар бүрийн тооцоонд оруулах
11. Эзэмшиж байгаа техниктээ засвар үйлчилгээг тогтмол хийж, техникийн бүрэн бүтэн байдал, аюулгүй ажиллагааг хангах, зарцуулсан шатахуун болон холбогдох материал, сэлбэгийн төлбөр тооцоог сар бүрийн 25-ны дотор санхүүтэй хийх
12. Хариуцсан авто машиныг ажлын бус цагаар гараашид буюу зөвшөөрөгдсөн газарт тавьж, аж ахуйн хашааны сахиул буюу төв байрны жижүүрт мэдэгдэн бүртгэл хөтлүүлнэ.
13. Компанийн салбар нэгжийн засвар үйлчилгээ, шугам сүлжээнд гарсан аваар ослын үед дуудагдан ажиллах тохиолдолд эзэмшсэн автомашин, техник, механизмаа байнгын бэлэн байдалд байлгах.

3. Ажлын байранд тавигдах шаардлагууд:

	Мэргэжил	Цахилгаанчин
--	----------	--------------

Ерөнхий шаардлага	Боловсрол	Бүрэн дунд
	Ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> Харилцааны болон хамтран ажиллах чадвартай Мэргэжлийн түвшинд мэргэшсэн Тээврийн хэрэгсэл жолоодох үнэмлэхтэй
Тусгай шаардлага	<ul style="list-style-type: none"> Эрүүл мэндийн үзлэг, шинжилгээнд тогтмол хамрагдаж ажиллах Эд хөрөнгө эзэмших гэрээг аж ахуйн няравтай байгуулж ажиллах 	
Ажлын байрны нөөц хэрэгсэл	Санхүү	<ul style="list-style-type: none"> 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
	Ажлын байр	<ul style="list-style-type: none"> Гэнэтийн ослын даатгалд даатгуулах Шаардлагатай тохиолдолд унаанд шатахуун, утсанд нь ярианы эрх буюу нэгж олгоно Мэргэжлийн болон ур чадварын сургалтанд хамруулах Ажлын багаж хэрэгслээр хангана.
Ажлын байрны нөхцөл: Хэвийн		
Ажлын байр: Цахилгаанчин		

4. Ажлын байрны тодорхойлолт:

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