

“Эрдэнэс алт ресурс” ХХК-ийн Гүйцэтгэх захирлын 2025 оны 05 дугаар сарын 09-ний өдрийн А/175 дугаар тушаалын хавсралт



**ГАГНУУРЧИН, ЗАСВАРЧНЫ
АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ**

НЭГ. ТАНИЛЦУУЛГА

Компани:	“Эрдэнэс алт ресурс” ХХК	Нэгж	Үйлдвэрлэл, технологийн газрын Салхит уулын баяжуулах үйлдвэрийн Засвар механикийн хэсэг
Шууд харьяалагдах албан тушаалын нэр:	- Салхит уулын баяжуулах үйлдвэрийн захирал - Ахлах инженер - Механик инженер		
Шууд бус харьяалагдах албан тушаалын нэр:	- Гүйцэтгэх захирал - Үйлдвэрлэл, технологийн газрын захирал		
Шууд харьяалах албан тушаалын нэр:			
Шууд бус харъяалах албан тушаалын нэр:	-		
Ажлын байрыг түр орлох албан тушаал:	- Гагнуурчин, засварчин		

ХОЁР. АЖЛЫН ЗОРИЛГО, ЧИГ ҮҮРЭГ

2.1 Ажлын зорилго:

Технологийн автомашин, механизм, тоног төхөөрөмжийн эд анги хийцэд гарсан төрөл бүрийн ан цав, цууралт, ханзрах нөхцөлд цахилгаан болон бусад төрлийн гагнуур ашиглан хийх, элэгдэлд орсон эд ангийн гадаргууд шаваас хийх, өндөр, нам даралтын хоолой гагнах, хийн гагнуур ашиглан тайрах, зүсэх, огтлох, гагнах зэрэг өдөр тутмын гагнуурын ажлыг хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагааг ханган хийж гүйцэтгэх

2.2 Ажлын чиг үүрэг:

Үндсэн чиг үүргүүд:		
1	Нэн тэргүүнд аюулгүй ажиллагааг эрхэмлэн гагнуурын аппарат, тастагч болон гагнуурын ажилд шаардлагатай багаж хэрэгслийн бэлэн байдал, найдвартай ажиллагаа, аюулгүй байдлыг шалгаж бэлэн байдлыг хангасны дараа ажлыг гүйцэтгэнэ.	Т

2	Механикаас ажил чиг үүрэг авч гагнуурын ажлыг мэргэжлийн түвшинд аюулгүйгээр хийж гүйцэтгэнэ.	Т
3	Барилгын засвар болон шатаж гал гарах нөхцөл бүхий газарт гагнуур огтолцгоон ажил гүйцэтгэхдээ онцгой нарыдаар ажиллана.	
4	Техник болон суурин тоног төхөөрөмжийн эд анги хийцэд гарсан төрөл бүрийн ан цав, цууралт, ханзралт зэргийг цахилгаан болон бусад төрлийн гагнуур ашиглан гүйцэтгэх	Т
5	Элэгдэлд орсон эд ангийн гадаргууд шаваас хийх	Т
6	Өндөр, нам даралтын хоолой гагнах, хийн гагнуур ашиглан тайрах, зүсэх, огтлох	Т
7	Уурхайн бүсэд өвөлжилтийн бэлтгэл ажлын хүрээнд болон яаралтай хийгдэх шаардлагатай ажилд биечлэн оролцох, шаардлагатай тохиолдолд механизмын оператораар ажиллах, цахилгааны болон сантехникийн засварын ажилд туслах	Т
8	Гагнуурт хэрэглэгддэг багаж хэрэгсэл, материалын агуулахын үлдэгдлийг биечлэн шалгаж, дэд бүтцийн ахлах инженерт мэдээлдэг байх	Т
9	Техник төлөвлөлтийн хэсгийн ажлаас гадна уурхайн бусад тээврийн хэрэгслийн засвар үйлчилгээг хийж гүйцэтгэх	Т
10	Компанийн нэгдмэл зорилгыг хэрэгжүүлэх хүрээнд компанийн дотоод журам, бусад холбогдох дүрэм журмыг даган мөрдөж, биелүүлэх үүрэгтэй.	
Бусад чиг үүргүүд:		
11	Төлөвлөгөөт сул зогсолтын хугацаанд үндсэн чиг үүргээс гадна өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг гүйцэтгэх	
12	Хариуцсан ажлын хүрээнд гаднын байгууллагуудтай хамтран ажиллахтай холбоотой баримт бичиг боловсруулах	Т
13	Уулын болон үйлдвэрлэлийн холбогдох нууцын журмаар зохицуулсан нууцтай холбоотой мэдээ мэдээллийг чандлан хадгалж ажиллах	Ө
14	Хариуцсан ажлын хүрээнд тайлан статистик үзүүлэлтийг сар, улирал, жилээр гарган тайлагнах	
15	Удирдлагын зүгээс өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлэх	Т
16	Хариуцсан ажлын чиг үүргийн хүрээнд эрсдэлийн төлөвлөгөөг гаргаж хэрэгжүүлэн ажиллах	Ж
17	ХАБЭА-н тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2-т заасан нийтлэг үүргийг хүлээнэ. Үүнд: - хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, технологийн горимыг чанд мөрдөх; - хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалтад хамрагдсан байх, хуульд тусгайлан заасан бол шалгалт өгсөн, аюулгүй ажиллагааны зааварчилга авсан байх; - хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад амь нас, эрүүл мэндэд сөрөг нөлөөлөх нөхцөл бий болсон тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах; - эрүүл мэндээ хамгаалах, эрүүл мэндийн үзлэг, шинжилгээнд орох; - ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийг зориулалтын дагуу хэрэглэх;	Ө

- ажил, үүргээ осол эндэгдэлгүй гүйцэтгэх арга барил, мэргэжлийн ур чадвар эзэмших, осол гэмтэл, хурц хордлогоос сэргийлэх, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх чадвар эзэмшсэн байх;
- өөрийгөө болон бусдыг аюул, эрсдэлд учруулахгүй байх;
- ажил олгогчийн зүгээс хууль тогтоомжийн хүрээнд нийцүүлэн тавьсан хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагыг биелүүлж ажиллах.

18	Компанийн дотоод ажилд идэвхитэй оролцох	Т
19	Ажил үүргийн үндсэн чиглэлээс гадна Гүйцэтгэх захирлын тушаалаар байгуулагдсан ажлын хэсэгт ажиллах	Т

Давтамжийн үсгэн тэмдэглэгээний тайлбар:

Ө - өдөр бүр, Т – Тухай бүр, Д - 7 хоног бүр, С - сар бүр, У - улирал бүр, Х - хагас жил бүр, Ж - жил бүр

2.3 Ажил үүргийг хэмжих үзүүлэлт

- Төлөвлөгөөт ажил үүргийн гүйцэтгэл, биелэлт
- Ажлын тайлан
- Үүрэг даалгаврын биелэлт

ГУРАВ . ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

Боловсрол:	Бүрэн дунд болон түүнээс дээш зэрэг
Мэргэжил:	Гагнуурын бүх төрлөөр гагнах чадвар, туршлагатай байх, мэргэжлээрээ 3-аас доошгүй жил ажилласан байх
Мэргэшил:	Гагнуурын мэргэжлийн үнэмлэх, сертификаттай байх, даралтад сав ашиглах эрхийн үнэмлэхтэй байх
Туршлага:	- Хийн болон цахилгаан гагнуур хийх онолын үндэс, аппарат хэрэгслийн бүтэц зохион байгуулалтыг мэддэг - Гагнуурын аппаратын тэжээлийн холболт хийх зарчим, схем - Цахилгаан тоног төхөөрөмжтэй харьцаж ажиллагсдын аюулгүй ажиллагааны дүрэм - Даралтат саванд гагнуур хийх үеийн аюулгүй ажиллагааны дүрэм
Ур чадвар:	- Гагнуурын ажилбаруудыг бүх төрлийн байрлалд гүйцэтгэх - Огтлогч тастагч аюулгүй ашиглах мэдлэгтэй, чадвартай - Даралтад сав аюулгүй ажиллуулах мэдлэгтэй, туршлагатай, сургалтад хамрагдсан байх - Металлургийн процессын мэдлэг, материалын сонголт - Хувьсах тогтмол гүйдлийн тэжээлийн үүсгүүр, бүтэц, ажиллах зарчмын мэдлэгтэй

- Хариуцан ажиллаж буй тоног төхөөрөмжийн эвдрэлийн шалтгааныг тодорхойлох
- Засвар, техник үйлчилгээ хийх
- Шинийг сэтгэх чадвартай, идэвх санаачилгатай байх

Тусгай шаардлага:

Гадаад хэл:

-

Компьютер:

-

Оюуны:

-

Биеийн :

- Эрүүл, мэндийн үзлэгт тэнцсэн байх

Бусад

-

Хувийн шинж чанар:

- Байгууллагын нууц хадгалах чадвартай
- Багаар ажиллах чадвартай
- Хариуцлага хүлээх чадвартай
- Түргэн шуурхай ажиллах чадвартай

ДӨРӨВ. ХҮЧИН ЗҮЙЛС

1. Ажлын байрны харилцах субъект		
1.1. Байгууллагын дотор талд байгаа		1.2. Байгууллагын гадна талд байгаа
• Бүх газар, хэлтэс, албаны ажилтнууд.		<i>Шууд харилцах байгууллага:</i> - <i>Шууд бус харилцах байгууллага:</i> -
2. Ажлын байрны нөөц, хэрэгсэл	2.1. Санхүүгийн нөөц	- Цалин хөлс нь толгой компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн шийдвэрээр тогтоосон цалингийн дээд хэмжээнд багтаан Гүйцэтгэх захирлын баталсан цалингийн сүлжээгээр тогтоогдоно. - Урамшуулал нь гүйцэтгэлийн үнэлгээний журмын хүрээнд тогтоогдоно. - Компанийн хөдөлмөрийн дотоод журам, цалин хөлсний журамд заасан бусад нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлс
	2.2. Биет хөрөнгийн нөөц	- Холбогдох гагнуурын болон засварын багаж хэрэгсэл, ажлын үнэмлэх
	2.3. Бусад	-
	3.1. Ердийн нөхцөл	- Ажлын хэвийн бус орчин, нөхцөлд ажиллана

3. Ажлын байрны нөхцөл	3.2. Онцгой нөхцөл	-
4. Шийдвэр гаргах эрх хэмжээ	4.1. Өөрийн хариуцсан ажил үүрэгтэй холбоотой асуудлыг өгөгдсөн эрхийн хүрээнд шийдвэрлэх, шаардлагатай бол Гүйцэтгэх захиралд танилцуулан шийдвэрлүүлэх 4.2. Компанийн үйл ажиллагаатай холбоотой өөрт хамаарах бүх төрлийн мэдээлэл, баримттай танилцах 4.3. Компанийг өөрийн хариуцсан ажлын хүрээнд төлөөлөх, шаардлагатай бусад асуудлаар өгөгдсөн эрхийн хүрээнд төлөөлөх, уулзалт, семинар, хуралд оролцох 4.4. Байгууллагуудтай компанийн нэрийн өмнөөс харилцан, мэдээлэл солилцох, хамтран ажиллах	
5. Хариуцлага хүлээх	5.1. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар, хариуцсан нэгжүүдийн ажлын чиг үүргийг хэрэгжүүлээгүй, ажлын байрны тодорхойлолтод заасан ажил үүргээ биелүүлээгүй, хангалтгүй биелүүлсэн, хөдөлмөрийн гэрээ болон компанийн Хөдөлмөрийн дотоод журам зөрчсөн бол Компанийн Хөдөлмөрийн дотоод журам, дүрэм, Хөдөлмөрийн тухай хууль бусад холбогдох хууль тогтоомжуудад заасны дагуу хариуцлага хүлээнэ	

ТАВ. БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтсийн дарга

Б.Өнөрхаггал

2025 оны 05 сарын 09-ны өдөр

Ажлын байрны тодорхойлолтыг хянасан:

Захиргаа удирдлагын газрын захирал

О.Дагвадорж

2025 оны 05 сарын 09-ны өдөр

Ажлын байрны тодорхойлолттой танилцсан ажилтан:

Гагнуурчин, засварчин

..... /

2025 оны сарын-ны өдөр