

"ДБҮЭГ" ТӨҮГ-ын захирлын 2021 оны 11 дүгээр сарын 22-ны өдөр /2021.11.22/ тушаалын хавсралт



**АЖЛЫН БАЙР /АЛБАН ТУШААЛ/- НЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ**

**I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ**

<b>1. Байгууллагын нэр</b> "Дипломат байгууллагын үйлчилгээг эрхлэх газар" ТӨҮГ	<b>2. Нэгжийн нэр</b> Засвар үйлчилгээний алба
<b>3. Албан тушаалын нэр:</b> Цахилгаанчин	
<b>4. Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:</b> Захирал, Дэд захирал, Хэлтсийн дарга, Албаны дарга	
<b>5. Албан тушаалд шууд удирдуулах албан тушаалын нэр:</b> -	
<b>6. Ажлын цаг</b> 08 <sup>30</sup> -17 <sup>30</sup>	<b>7. Ажлын байрны албан ёсны байршил</b> ГХЯ-ны байр
<b>8. Хөдөлмөрийн нөхцөл</b> Хэвийн	<b>9. Онцгой нөхцөл</b> Ажлын зайлшгүй шаардлагаар илүү цагаар ажиллах

**II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ**

<b>1. Албан тушаалын зорилго</b>	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагыг баримтлан ГХЯ, ДБҮЭГ, үйлчилгээний гэрээт газруудын берилга, байгууламжийн бүх төрлийн цахилгаан хэлхээ болон бусад тоног төхөөрөмж, холбогдох тоноглолыг бэхлэх, тогтоох, суурилуулах, угсрах, тохируулах, засвар үйлчилгээ хийх
<b>2. Албан тушаалын зорилт</b>	<b>2.1. Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>ГХЯ, ДБҮЭГ, үйлчилгээний гэрээт газруудын дуудлагын дагуу цахилгааны доголдлыг цаг тухайд нь шуурхай засварлах, холбогдох тоног төхөөрөмж суурилуулах, угсрах, тохируулах, хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааг мөрдөг болгон ажиллах</li> <li>Дээрх газруудын цахилгааны тооцоог сар бүр бичилт хийж, баталгаажуулах</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагыг баримтлан цахилгааны гэмтэл гарсан тухай бүрт шуурхай үйлчилгээ үзүүлж, гэмтэл, ослоос урьдчилан сэргийлэх үзлэг оношилгоог тогтмол хийж хэвшсэн байна.</li> <li>Цахилгааны тооцоог холбогдох дүрэм, журмын дагуу алдаа дутагдалгүй тогтмол хийж хэвшсэн байна.</li> </ol>
<b>Албан тушаалын 1 дүгээр зорилтын хүрээнд гүйцэтгэх чиг үүрэг:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>ГХЯ болон ДБҮЭГ-ын гэрээт газруудын цахилгааны дуудлагын дагуу цахилгааны хэвийн жигд ажиллагааг хангах, аваар осолгүй байлгах, осол гэмтэл гарах үед шуурхай арга хэмжээ авах</li> <li>Берилга, байгууламжид цахилгааны шугам сүлжээ болон холбогдох бусад тоноглолыг ажлын зураг схемийн дагуу тавих, суурилуулах, угсрах, холбох, тохируулах, засвар үйлчилгээ үзүүлэх ажлыг норм, стандартын дагуу гүйцэтгэх</li> <li>Цахилгааны хэвийн ажиллагааг магадлах үзлэг оношилгоог төлөвлөгөөний дагуу тодорхой давтамжид хугацаагаар шалгалт хийж, эрсдэлийг илрүүлж, зөрчлийг шуурхай арилгах арга хэмжээ авах</li> <li>Цахилгааны гэмтэл зөрчлийн дуудлагын дагуу үйлчилгээ үзүүлж, үйлчлүүлэгчдэд аюулгүй ажиллагааны зөвлөгөө зааварчилгаа өгч байх</li> <li>Хариуцсан объектын цахилгааны найдвартай байдлыг хангахад анхаарах</li> </ul>	
<b>Албан тушаалын 2 дугаар зорилтын хүрээнд гүйцэтгэх чиг үүрэг:</b>	

- Гэрээт газруудын цахилгааны тоолуурын заалтыг тогтмол хугацаанд бичилт хийж хяналтын ерөнхий инженерээр хянуулаад, хариуцсан нягтлан бодогчид шилжүүлэх
- Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн зааварчилгааг мөхдөж ажиллах
- ХАБЭА-н шаардлагын дагуу анхны тусламжийн иж бүрдэл болон хөдөлмөр хамгааллын хувцас, хэрэгслийн балан байдлыг хангах

#### Албан тушаалын зорилтын хүрээнд явуулах бусад үйл ажиллагаа

- Удирдлагыг үнэн зөв, бодит мэдээллээр хангах
- Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь чанартай сайн биелүүлж, ажлын гүйцэтгэх
- Ёс зүйн хэм хэмжээг сахих, ажлын цаг ашиглалт, ажлын цагийг чанд мөрдөн, идэвх зүтгэлтэй, санаачлагатай, ажлынхаа бүтээмжийг нэмэгдүүлэхэд үйл ажиллагаагаа чиглүүлж, үр дүнтэй ажиллах
- Байгууллагаас зохион байгуулж буй олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхтэй оролцох

### III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

1. Албан тушаалд тавигдах шаардлага	1.1. Ерөнхий шаардлага	Үзүүлэлт	Шаардлагатай
		Боловсрол	Тусгай дунд болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй
		Мэргэжил	Цахилгаанчин
		Мэргэшил	
		Туршлага	Тухайн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх
	Ур чадвар	Мэргэжлийн ур чадвартай, харилцааны соёлтой Багаар ажиллах чадвартай Элдэв буруу зуршилгүй Хувийн зохион байгуулалт сайтай	
	1.2. Тусгай шаардлага	Ажлын ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахих Байгууллагын нууц задруулахгүй байх	

### IV. ХУЧИН ЗҮЙЛС

1. Албан тушаалтны харилцах субъект		
1.1. Байгууллагын дотор талд байгаа	1.2. Байгууллагын гадна талд байгаа	
1. Газрын удирдлага	1. ГХЯ	
2. Хэлтэс, албадын дарга нар	2. ДТГ-ууд	
3. Бусад албан хаагч	3. ОУБ-ууд	
2. Албан тушаал эрхлэгчийн хүлээх хариуцлага	Монгол Улсын хууль, Хөдөлмөрийн дотоод журам, хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн үүргээ эс биелүүлбэл хууль, тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээнэ.	
3. Ажлын байрны нөөц, хэрэгсэл	Санхүүгийн	ДБҮЭГ-ын цалингийн сүлжээ, нэмэгдэл, урамшуулал, бусад хангамж
	Материалын	Тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл
	Бусад	Хувцас хэрэгсэл

### V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
Албан тушаалын нэр:  ЗАХИРГААНЫ ХЭЛТСИЙН ДАРГА Т.УУГАНБААТАР 2021 оны ... дүгээр сарын ...-ны өдөр	Албан нэр: (тамга)  ЗАХИРАЛ БИШИНХОРЛОО 2021 оны ... дүгээр сарын ...-ны өдөр 6012363 УТМ-10 1118 111714