

**“ЭРДЭНЭС КРИТИКАЛ МИНЕРАЛС” ТӨҮГ-ЫН ХӨДӨЛМӨРИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ,
ЭРҮҮЛ АХУЙ ХАРИУЦСАН ЕРӨНХИЙ МЭРГЭЖИЛТНИЙ АЖЛЫН БАЙРНЫ
ТОДОРХОЙЛОЛТ**

I. Ерөнхий мэдээлэл	
Байгууллагын нэр	“Эрдэнэс критикал минералс” ТӨҮГ
Нэгжийн нэр	“Эрдэнэс критикал минералс” ТӨҮГ
Ажлын байрны нэр	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуй хариуцсан ерөнхий мэргэжилтэн
Албан тушаалын ангилал	Инженер техникийн ажилтан
Ажлын байрыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр	“Эрдэнэс критикал минералс” ТӨҮГ-ын Захирал
Ажлын байранд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр	Харъяа үйлдвэрүүдийн хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хариуцсан инженер, мэргэжилтэн, ажилтнууд
Орлон ажиллах албан тушаал	Тогтоосон дүрэм, журмын дагуу томилогдсон ажилтан орлон ажил үүргийг гүйцэтгэнэ. Тэрхүү ажилтан нь холбогдох эрхийг эдэлж, түүнд хавсаргасан ажил үүргийн чанар, гүйцэтгэлд хариуцлага хүлээнэ.
Ажлын цаг	Үйлдвэрийн газрын тогтоосон цагийн дагуу
Ажлын байрны нөхцөл	Хэвийн
II. Ажлын байрны зорилго	
- Ажил олгогчийн дэмжлэгтэйгээр хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн бодлогыг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих. - Нийт ажилчдын эрүүл мэнд, аюулгүй ажиллагааг сайжруулах чиглэлийн бүх талын арга хэмжээг удирдан зохион байгуулах. - Ажилтан бүрийг аюул, эрсдэлд өртөхөөс урьдчилан сэргийлэх бодлогыг тодорхойлох, хэрэгжилтэнд хяналт тавих. - Байгууллагын хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн бодлого, төлөвлөгөөг боловсруулж, шаардлагатай дүрэм, журмыг шинэчлэн батлуулж, хэрэгжүүлэх.	
III. Ажлын байрны үндсэн чиг үүрэг	
Ажлын байрны үндсэн үүрэг	- Монгол Улсын Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих. - Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн удирдлагын тогтолцоог нэвтрүүлэх, хэрэгжилт, үр дүнд хяналт тавих. - Ажилтан бүрийг аюулгүй ажлын байранд, шаардлагатай хувцас хамгаалах хэрэгслээр хангагдаж, аюулгүй ажиллагааны дүрэм зааварчилгааг дагаж мөрдөн аюул, эрсдэлгүй ажиллах орчин нөхцлийг бүрдүүлэх үйл ажиллагаанд хяналт тавих.
а. Үндсэн үүргийн хүрээнд ажлын байранд хийгдэх ажлууд	- Байгууллагын хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуй /ХАБЭА/-н бодлого, төлөвлөгөөг боловсруулж, шаардлагатай дүрэм, журмыг батлуулж хэрэгжүүлэх. - ХАБЭА-н хууль тогтоомжийн шаардлага, стандарт, эрүүл ахуйн дүрэм, журмын хэрэгжилтэд хяналт шалгалт хийх, илэрсэн зөрчил

	дутагдлыг арилгуулах арга хэмжээ авах, буруутай этгээдэд хариуцлага тооцуулах саналаа удирдлагад гаргах, • ХАБЭА-тай холбогдолтой сургалтыг төлөвлөх, хөтөлбөр боловсруулах, зохион байгуулах, үр дүнг тооцох, тайлагнах, • Ажлын нөхцөл, мэргэжлийн онцлогт тохирсон тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийг ажилтанд олгох, норм, чанар, зохистой хэрэглээнд хяналт тавих, • ХАБЭА-тай холбогдолтой бүх төрлийн баримт бичгийг бүрдүүлэн, архивжуулах, • Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагаанд ашиглагдаж буй тэсэрч дэлбэрэх бодис, тэсэлгээний хэрэгслийн зарцуулалт болон тэсэрч дэлбэрэх бодис, тэсэлгээний хэрэгслийн тухай хууль тогтоомж, журам, технологийн горимын биелэлтийг хянах, тухайн оны тэсрэх бодис, тэсэлгээний хэрэгсэл ашиглах хяналтын хуудсыг МХЕГ-аас авах, • Уулын ажлын төлөвлөгөө боловсруулах ажилд хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудлаар санал боловсруулж оруулах. • Үйлдвэрлэлийн осол болон мэргэжлээс шалтгаалах өвчлөлтийн шалтгааныг судлах, дүгнэлт гаргах, тэдгээрээс урьдчилан сэргийлэх, арилгах талаар хийгдэх арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх, хөдөлмөрийн нөхцлийг сайжруулах, ажиллагсдын эрүүл мэндийг бэхжүүлэх талаар хамт олны гэрээ хэлэлцээрт тусгай бүлэг оруулах ажилд оролцох. • Харьяа үйлдвэр, аж ахуйн нэгжүүд дээр хөдөлмөрийн нөхцлийг сайжруулах талаар жилийн болон хэтийн төлөвлөгөө боловсруулахад оролцох. • Харьяа үйлдвэрүүд дээр хөдөлмөрийн аюулгүй, эрүүл орчин нөхцөл бүрдүүлэх, энэ чиглэлээр арга хэмжээ зохион байгуулах, үйлдвэрлэлийн байр, хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагаатай холбоотой үйлчилж буй хууль эрх зүй, зааварчилгаа, дүрэм, нормыг дагаж мөрдүүлэх талаар хяналт тавих. • Хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагааны хугацаа хуучирсан журам, зааварчилгааг дахин харж үзэх, шинэ журам, зааварчилгаа боловсруулах, мөн аюулгүй ажиллагааны аргачилал боловсруулах талаар харьяа үйлдвэрүүдэд тусламж үзүүлэх. • Үйлдвэрүүд дээр гарсан үйлдвэрлэлийн осол болон хурц хордлогын талаар болон хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн чиглэлээр зарцуулсан хөрөнгийн талаар лавлагаа хөтлөх. • Үйлдвэрүүдэд хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагааны зориулалтаар зарцуулахаар төлөвлөсөн төсөв, хамгаалах хэрэгслийн захиалга ба ажлын нөхцөл, мэргэжлийн онцлогт тохирсон тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийг ажилтанд олгох, норм, чанар, зохистой хэрэглээ, тусгай хоол ундаар хангаж байгаа зэргийг хянах. • Харьяа үйлдвэрүүд дээрхи ажлын байрнуудад анхны, байнгын, давтан болон төлөвлөгөөт бус зааварчилгаа цаг хугацаандаа чанартай хийгдэж байгаа эсэх талаар хяналт тавих. • Үйлдвэрийн газраас гарч байгаа тушаал шийдвэрүүдийн биелэлт, улсын мэргэжлийн хяналтын байгууллага, хөдөлмөрийн болон
--	--

	үйлдвэрчний эвлэлийн байцаагчдаас тавьсан шаардлагын биелэлтэд хяналт тавьж ажиллах. • Шинээр баригдаж байгаа болон бүтэц, үйл ажиллагааны чиглэл нь өөрчлөгдөж байгаа үйлдвэрийн барилга, цех болон бусад хэсгүүд, шинээр суурилагдаж байгаа стандартын ба тусгай зориулалтын технологийн тоног төхөөрөмжүүдийг хүлээн авах ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд оролцож, тэдгээр нь хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны дүрэм журмыг хангаж байгаа, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, стандарт, ажлын байрны нөхцөлийг хангаж байгаа талаар хяналт тавих. • Хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагааны талаар ажилладаг төрийн болон хувийн эмнэлгийн байгууллагууд, шинжлэх ухаан, судалгааны институт болон бусад холбогдох мэргэжлийн байгууллага, төрийн болон төрийн бус байгууллагууд, иргэдтэй мэргэжлийн дагуу аливаа асуудлаар харилцаж, хамтран ажиллах, тэдгээрээс өгсөн зөвлөмж, зааварчилгааг үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулах. • Харьяа үйлдвэрүүдийн ажиллагсад, инженер техникийн ажилтнуудын дунд ХАБЭА, ажлын байрны нөхцөл байдал ба аюулгүй ажиллагааны талаар мөн хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль эрх зүй, дүрэм, норм, зааварчилгааны мэдлэг, чадварыг шалгах ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд оролцон, шаардлагатай бол ажлын хэсгийг ахлаж ажиллах. • Харьяа үйлдвэрүүд, түүний цех, хэсгүүдийн ажлын байран дахь хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагааг иж бүрэн шалгах ажлыг улирал бүр тогтмол гүйцэтгэж, холбогдох дүгнэлтийг гаргах. • Харьяа үйлдвэрүүдийн хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн ажлыг хариуцсан ажилтныг сонгох, хуваарилах ажил, тэдгээрийн сонгон шалгаруулалтад оролцох. • Бичиг баримтын төсөл боловсруулахдаа зөв бичиг, найруулга зүйн дүрмийн болон архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар, стандартын шаардлагыг чанд баримтлан ажиллана. • Архивын ажлын заавар, журамд заасны дагуу баримт бичигт техник боловсруулалт хийж хадгаламжийн нэгж бүрдүүлэн, цаг хугацаанд нь архивт шилжүүлнэ.
б. Бусад ажил үүрэг	• ISO стандартын нэгдсэн удирдлагын тогтолцооны болон бусад ISO стандартуудын хүрээнд батлагдсан журмуудад заасан энэхүү албан тушаалд хамааралтай ажил үүргийг цаг тухайд нь биелүүлж, гүйцэтгэлийг хангаж ажиллах, • хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, технологийн горимыг чанд мөрдөж, өөрийгөө болон бусдыг аюул, эрсдэлд учруулахгүй байхад анхаарах, • өөрт нь хамаарах чиг үүргийн хэрэгжилтэд учирч болзошгүй эрсдэлийг тодорхойлох, нэгжийн удирдлагад танилцуулах • тодорхойлсон эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх, бууруулах арга хэмжээ болон шаардлагатай нөөцийг төлөвлөх, танилцуулах, • эрсдэлийг удирдах, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах, холбогдох хяналтыг үр дүнтэй хэрэгжүүлэх, • хэрэгжилтийг эрсдэлийн удирдлагын чиг үүрэг хариуцсан нэгж, холбогдох албан тушаалтанд хүргүүлэх,

	- эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх явцад учирсан, эсхүл учирч болзошгүй нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд тухайн эрсдэлийг мэдээллийн санд бүртгэж, шууд удирдлага болон эрсдэлийн удирдлага хариуцсан нэгжид мэдэгдэх, эрсдэлийн түвшнээс хамаарч холбогдох арга хэмжээг авах саналаа эрх бүхий этгээдэд гаргах, - удирдлагаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь тогтмол чанартай гүйцэтгэнэ.
Мэдвэл зохих зүйлс	- Хөдөлмөрийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, худалдан авалтыг зохион байгуулах тухай Сангийн яамны журамууд болон бусад холбогдох хууль эрх зүйн баримт, - Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль, - Үйлдвэрийн газрын дүрэм, хөдөлмөрийн дотоод журам; ажиллагсдын ёс зүйн дүрэм; албан хэрэг хөтлөлтийн болон архивын ажлын заавар, журам, стандарт; бусад холбогдох журам, зааварчилгаа, - Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуй болон техникийн аюулгүй ажиллагаа, галын аюулаас хамгаалах дүрэм, журам, - Ашигт малтмалын орд газрын олборлолтын аюулгүй ажиллагааны нэгдсэн дүрэм, - Ил ба далд уурхай, алтны уурхайн техникийн ашиглалтын дүрэм, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, хөдөлмөр хамгааллын ажлыг зохион байгуулах журам, удирдамж, - Бусад хамаарах хууль тогтоомж, дүрэм, журам.

IV. Харилцах субъект /ажлын уялдаа холбоо/

а. Байгууллагын дотоод харилцаа

Нэгж	Албан тушаал	Харилцах асуудал	Харилцах давтамж
Бүх хэлтэс, албад	Захирал, газар, хэлтэс, албаны дарга нар, мэргэжилтнүүд	Үүрэг даалгавар авах, тайлагнах, холбогдох ажлын шугамаар	Өдөр бүр
Үйлдвэрийн газрын хэмжээнд	Нийт ажиллагсад	Холбогдох ажлын шугамаар	Цаг тухайд нь

б. Гаднын байгууллагуудтай харилцах

Нэгж	Албан тушаал	Харилцах асуудал	Харилцах давтамж
- Төр, захиргааны Байгууллагууд, - хуулийн этгээд	Холбогдох албан тушаалтан	Холбогдох ажлын шугамаар	Тухайн цаг үед нь

V. Ажлын байранд тавигдах шаардлага

Боловсрол (боловсролын зэрэг)	Дээд, бакалавр түүнээс дээш
Мэргэжил	Санхүү, эдийн засаг, бизнесийн удирдлага, менежмент
Мэргэшлийн бэлтгэл	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн чиглэлээр
Ажлын туршлага	Уул уурхайн салбарт 5-аас доошгүй жил ажилласан ажлын туршлагатай байх
Ур чадвар	- асуудлыг судлан үзэж, оновчтой, бүтээлчээр шийдвэрлэх, - багаар ажиллах,

Тусгай шаардлага	• хүчин төгөлдөр АЗ сертификаттай байх, • авлига, ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллах, • байгууллагын болон хувь хүний нууцыг хадгалах,
VI. Ажлын байрны хангамж, эд хөрөнгө, нөөц хэрэгсэл	
Цалин	• хөдөлмөрийн хөлс, нэмэгдэл, шагнал, урамшуулал
Тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл, нөөц хэрэгсэл	• албан өрөө, тавилга, эд хөрөнгө, компьютер, холбогдох техник хэрэгсэл
VII. Ажлын байрны онцлог	
• Шаардлагатай тохиолдолд илүү цагаар ажиллана.	
VIII. Ажил үүргийн хүрээнд эдлэх эрх	
• Харьяа үйлдвэрүүдийн ажлын байрны нөхцөл, хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны байдлыг шаардлагатай үед шалгах, • Харьяа үйлдвэрүүд дээр хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуй, ажлын байрны нөхцөлийн асуудлаар дүрэм, норм, зааварчилгаа зөрчигдсөн, зөрчил байдал үүссэн бол түүнийг арилгах талаар холбогдох захиргаа-техникийн ажилтанд үүрэг өгөх, • Үйлдвэрлэлийн цех хэсгүүд, байгууламжууд, агрегат, машин, механизм, суурь машин зэрэгт ажиллагсдын амь нас, эрүүл мэндэд хохирол үзүүлж болох нөхцөл байдал үүссэн бол ажиллахыг хориглож, энэ тухай Үйлдвэрийн газрын удирдлагад яаралтай мэдэгдэх, • Тоног төхөөрөмж, суурь машин, байгууламж, мөн ажлын багаж хэрэгсэл, ажлын байрны нөхцөл нь аюулгүй ажиллагааны дүрэм, норм, техникийн шаардлага хангахгүй нөхцөл байдал үүссэн бол тэдгээр дээр ажиллах, ашиглахыг хориглох, • Харьяа үйлдвэрүүд дээр ажлын байрны нөхцөл, аюулгүй ажиллагааны дүрэм, норм, зааварчилгаа зөрчигдсөн тохиолдол гарвал тэр тухай үйлдвэрийн удирдлагаас бичгээр тайлбар ирүүлэхийг шаардах, • Эрүүл, аюулгүй хөдөлмөрийн нөхцөл бий болгох, үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалах өвчлөлийн түвшинг буулгах талаар идэвхи чармайлттай ажилласан инженер техникийн ажилтныг шагнаж урамшуулах, мөн аюулгүй ажиллагаа, ажлын байрны нөхцөлийг хангах дүрэм, нормыг зөрчиж, өгсөн үүрэг даалгавар, зааварчилгааг биелүүлээгүй этгээдийг шийтгэх саналыг харьяа үйлдвэрүүдийн удирдлагад өгөх.	
IX. Ажлын үр дүнгээр хүлээх хариуцлага	
• Энэхүү ажлын байрны тодорхойлолтод заасны дагуу, Монгол Улсад мөрдөгдөж буй хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн хүрээнд ажил үүргээ биелүүлээгүй эсвэл зохих есоор биелүүлээгүй бол, • Үйлдвэрийн газарт эд материалын хохирол учруулсан бол учирсан хохирлын хэмжээгээр Монгол Улсад мөрдөгдөж буй хөдөлмөрийн болон иргэний хууль тогтоомжийн хүрээнд, • Хөдөлмөрийн сахилга бат, Үйлдвэрийн газрын хөдөлмөрийн дотоод журмыг зөрчсөн бол, • Үйлдвэрийн газрын ХАБЭА-н ажлын биелэлт, гүйцэтгэл хангалтгүй бол, • Үйлдвэрийн газрын хэмжээгээр хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн /ХАБЭА/, асуудлаар ажил хангалтгүй явагдсан /явагдаж байгаа/ бол, • Үйлдвэрийн газрын хэмжээгээр хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн /ХАБЭА/, асуудлаар тайлан тооцоог тогтоосон хугацаанд хийж гүйцэтгээгүй, тайлагнаагүй бол,	

• Боловсруулсан баримт бичгийн утга агуулгад алдаа гаргасан, түүний улмаас байгууллагад хохирол учруулсан бол, • Үйлдвэрийн газрын нууц задруулсан бол, • Удирдлагаас урьдчилан бичгээр зөвшөөрөл авалгүйгээр өөрийн хүлээсэн эрх, үүргээ бусдад шилжүүлэх буюу ажил үүргээ бусдаар гүйцэтгүүлэхийг хатуу хориглоно. Ийнхүү эрхээ шилжүүлсэн нь түүнийг аливаа хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.	
Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан: “Эрдэнэс критикал минералс” ТӨҮГ-ын Захирал 20..... оны сарын-ны өдөр	Ажлын байрны тодорхойлолттой танилцсан: Ажилтан (.....)