



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулах үндэслэл:

- ☐ Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан
- ☐ Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2022 оны 03 дугаар сарын 28

Байгууллагын нэр:

Хот тохижилтын газар ОНӨААТҮГ

Албан тушаалын нэр:

Хогийн цэгийн зам талбайн үйлчлэгч

Ажлын цаг:

12/36

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хүнд

Нэгжийн нэр:

Төвлөрсөн хогийн цэгүүдийн менежментийн алба

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

СХД, 4-р хороо, НЭТХЦ, ХУД, 12-р хороо, МДТХЦ, БЗД, 24-р хороо, ЦДТХЦ

Онцгой нөхцөл:

Хог хаягдал хүлээн авах талбайд ээлжээр, шөнө ажиллах

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хог хаягдал тээвэрлэн ирсэн жолооч нарт хог буулгах газрыг зааж, чиглүүлж өгөх, хог хаягдал хүлээн авах талбайг оновчтой зохион байгуулах, талбайд машин техник явахад аюулгүй орчныг бүрдүүлэх

Албан тушаалын зорилт:

1. Хог тээврийн машины жолооч нарт хог буулгах газрыг зааж, чиглүүлж өгөх
2. Гүйцэтгэсэн ажлын тэмдэглэл хөтлөх
3. Эрхэлсэн ажлын хүрээнд хууль тогтоомж, холбогдох стандартуудыг мөрдөж ажиллах

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах-Т, хариуцан гүйцэтгэх-Г, Хянах-Х, Шийдвэрлэх-Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1. Ландфилл талбайн инженер, цэг хариуцсан мэргэжилтэний заасан талбайд хог хаягдал хүлээн авах	Өөрийн ээлжиндээ ирсэн хог хаягдлыг эмх цэгцтэйгээр зөвхөн хог хүлээн авах талбайд асгуулж ажиллах	Г
	1.2. Хог хаягдал буулгах талбайн үйл ажиллагааг зөв зохион байгуулахад оролцох	Саналаа тусгасан байх	Т
	1.3. Хог хаягдал тээвэрлэн ирсэн жолооч нарт хог буулгах газрыг зааж чиглүүлэх	Жолооч нар түргэн хугацаанд хог хаягдлаа асгаад ландфилл талбайгаас гарсан	Г
	1.4. Цас, бороотой үед хог тээврийн машин явахад аюулгүй зам талбайг зааж өгөх, замын эвдрэл гэмтлийн талаар нэн даруй		Г

	мэргэжилтэнд мэдээлэх	байх	
	1.5.Хог буулгах, дарж булах, түрэх, газар ухах үед талбайд аюулгүй орчныг бүрдүүлэх, ландфилл талбайг эмх цэгцтэй байлгах	Аюулгүй байдлыг хангаж, осол гэмтлээс сэргийлж ажилласан байх	Г
	1.6.Талбай дээр бульдозер түрэлт хийж байгаа үед ойр орчимд аюулгүй байдлыг хангах		Г
	1.7.Хог хаягдал хүлээн авах талбай дүүрч, хог авах боломжгүй болсон үед мэргэжилтэн болон ландфилл талбайн инженерийн зөвшөөрлөөр нөөц талбайд хог асгуулах	Ландфилл талбайд дэг журмыг сахиулсан байх	Г
	1.8.Талбайд утаа болон гал гарсан үед мэргэжилтэн, холбогдох хүмүүст мэдэгдэж, галыг түргэн унтраах арга хэмжээ авч ажиллах	Ландилл талбайд гарах галын тоо багассан байх	Г
	1.9.Заасан талбайд хог хаягдлаа асгахгүй байгаа жолооч нарт зохих шаардлага тавих, холбогдох албан тушаалтанд мэдэгдэх	Хяналт тавьж ажилласан байх	Г
	1.10.Богино долгионы аппаратаар диспетчерийн мэдээлсэн бүртгүүлэхгүй, пүүлүүлэхгүйгээр шууд орсон машинуудыг талбайгаас буцааж, заавал пүүлүүлж, зохих ёсоор бүртгүүлсэний дараа хог хаягдлыг асгуулах	Хариуцлагатай ажилласан байх	Г
	1.11.Хариуцуулж өгсөн хамгаалалтын бүсийн хашааны бүрэн бүтэн байдал хяналт тавьж, эвдрэл гэмтлийг засуулах	Хариуцлагатай ажилласан байх	Г
	1.12.Ландфилл талбайд байрлуулсан түр амрах байрны өдөр тутмын цэвэрлэгээ үйлчилгээг хийж, өвлийн улирал галлаж, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж, дараагийн ээлжиндээ хүүлээлцэх	Хариуцлагатай ажилласан байх	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1.Албаны даргын баталсан хуваарийн дагуу ээлжээр ажиллан, ажил үүрэг гүйцэтгэх, шаардлагатай тохиолдолд албаны дотоод зохион байгууллатын дагуу өдрийн Хогийн цэгийн зам талбайн үйлчлэгчээр ажиллах	Талбайд осол зөрчилгүй ажилласан байдал	Г
	2.2.Тухайд өдрийн ажлын явц, нөхцөл байдлын талаар манаач газын зуухны операторын рапортын дэвтэрт бичилт хийж байх	Тухайн өдрийн үйл явцыг орхигдуулахгүйгээр бичиж тэмдэглэсэн байх	Г
	2.3.Улирал болон цаг агаарын нөхцөл харгалзахгүйгээр гадаа ажиллах	Зохих шаардлагыг биелүүлж ажиллах	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1.Монгол Улсын Үндсэн хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж, холбогдох тушаал шийдвэрүүд, стандартуудыг мөрдөж ажиллах	Хууль эрх зүйн акт, дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	3.2.Хөдөлмөрийн дотоод журам болон бусад дүрэм журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгох	Дүрэм журмын хүрээнд зөрчилгүй ажилласан байх	Г
	3.3.Ажлын байрны ерөнхий шаардлагыг хангахын тулд боловсрол, ур чадвараа дээшлүүлж, ажлынхаа бүтээмжийг нэмэгдүүлэхэд үйл ажиллагаагаа чиглүүлж, санаачлагатай ажиллах	Санаачлагатай, хариуцлагатай ажилласан байдал	Г
	3.4.Цаг үеийн болон удирдлагаас өгсөн	Үүрэг даалгаврыг	Г

	үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь чанартай, бүрэн биелүүлж, үр дүнг тайлагнах	хугацаанд нь бүрэн биелүүлж ажилласан байдал	
	3.5.Байгууллагаас зохион байгуулж байгаа аливаа сургалт, олон нийтийн арга хэмжээ, цэвэрлэгээ үйлчилгээний ажил, мэдээллийн цагт бүрэн хамрагдах	Оролцооны хувиар	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол		Суурь болон түүнээс дээш
Мэргэжил		Мэргэжил шаардахгүй
Мэргэшил		
Туршлага		1-ээс дээш жил ажилласан
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	-Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах
	Асуудал шийдвэрлэх	-Байгууллагын чиг үүргийн хэрэгжилтэнд өөрийн ажил үүргийн оруулах хувь нэмэр, оролцоог ойлгодог -Өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг
	Багаар ажиллах	-Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах -Багийн хүрээнд өөрт ногдсон үүргээ гүйцэтгэх
	Бусад	-Хүнтэй харьцах, зохих шаардлага тавих чадвартай -Кирилл болон монгол бичгийн дүрэм, бичиг, ярианы чадвартай

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

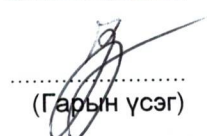
- Төвлөрсөн хогийн цэгүүдийн менежментийн албаны дарга, Ахлах мэргэжилтэн, Мэргэжилтэн, Ландфилл талбайн инженер

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

- УБЗАА
- Шуурхай удирдлагын цахим төв
- Хог хаягдал тээвэрлэн ирж байгаа жолооч нар

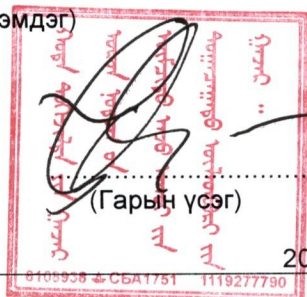
V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
<u>Албан тушаал:</u> Захиргаа хүний нөөцийн хэлтсийн дарга  Х.Цогцэцэг (Гарын үсэг) (эцэг/эхийн нэр, өөрийн нэр) <u>Албан тушаал:</u> Хүний нөөц хариуцсан мэргэжилтэн  Б.Нарангэрэл (Гарын үсэг) (эцэг/эхийн нэр, өөрийн нэр) 2022 оны 03 дугаар сарын 28-ны өдөр	Байгууллагын нэр: Шийдвэрийн огноо: Дугаар:
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан: Байгууллагын нэр: Хот тохижилтын газар ОНӨААТҮГ Шийдвэрийн огноо: 2022 оны 03 дугаар сарын 28	

Дугаар: А/23

(Тамга/тэмдэг)

ДАРГА



(Гарын үсэг)

Б.МӨНХЦЭЦЭГ

(эцэг/эх-ийн нэр, өөрийн нэр)

2022 оны 03 дугаар сарын 28-ны өдөр