

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

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

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

2023 оны 10-р сарын 10-ны А/ЗС-р нийрвэл.

Дагаж мөрдөх огноо:

2023.10.02.

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2023.10.02.

Байгууллагын нэр:

Зоонозын өвчин судлалын үндэсний төв

Албан тушаалын нэр:

Бэлдмэлчин

Ажлын цаг:

6 цаг (8³⁰-15³⁰)

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус

Нэгжийн нэр:

Ариутгал халдваргүйтгэл био-үйлдвэрлэлийн алба

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮЭМ-2

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Зоонозын өвчин судлалын үндэсний төвийн
өөрийн байр

Онцгой нөхцөл:

Хортой

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албаны чиг үүргийн хүрээнд тэжээлт орчин, био-бэлдмэл үйлдвэрлэлийн хэвийн үйл ажиллагааг хангахад чиглэсэн бэлтгэл ажлыг хийж гүйцэтгэх

Албан тушаалын зорилт:

1. Тэжээлт орчин үйлдвэрлэлийн бэлтгэл ажлыг хангах, зөөлөн эдлэл бэлтгэх шил сав угаах, цэвэрлэгээ хийх
2. Лабораторийн цэвэрлэгээ үйлчилгээг заавар журмын дагуу хийж ажлын бэлэн байдлыг хангах
3. Тусламж үйлчилгээний чанарын тасралтгүй байдлыг хангах, аюулгүй байдал, алдаа зөрчил, эрсдэлээс сэргийлж ажиллах
4. Байгууллагын дотоод үйл ажиллагаанд оролцох

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	- Тэжээлт орчин үйлдвэрлэлд хэрэглэгдэх шил, савыг заавар журмын дагуу угаах, хатаах, ариутгалд хүлээлгэн өгөх - Тэжээлт орчин үйлдвэрлэлд өдөр тутмын цэвэрлэгээ үйлчилгээг хуваарийн дагуу хийж, их цэвэрлэгээ, эцсийн халдваргүйтгэл төлөвлөгөөний дагуу хийж гүйцэтгэх. - Зөөлөн эдлэл бэлтгэх, хийх	- Угаасан шил савны тоо хэмжээ - Хуваарийн дагуу хийсэн цэвэрлэгээ, их цэвэрлэгээний тоо хэмжээ - Бэлтгэсэн ажлын тоо	Г Г Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	- Лабораторийн өдөр тутмын цэвэрлэгээ үйлчилгээг хуваарийн дагуу хийж, их цэвэрлэгээ, эцсийн халдваргүйтгэл төлөвлөгөөний дагуу хийж гүйцэтгэх. - Үйлчилгээтэй холбоотой анхан шатны бүртгэл маягт, тоон мэдээг сар бүр үнэн зөв гаргах, мэдээлэх - Халдвар хамгааллын дэглэм, хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааг мөрдөж ажиллах - Аюултай хог хаягдлыг холбогдох заавар журмын дагуу ангилан ялгаж цуглуулах, хог хаягдал хариуцсан ажилтанд хүлээлгэн өгөх - Халдвар эсэргүүцэх арга хэмжээ болон гамшгийн үед бэлэн байдлыг хангаж, дайчлагдан ажиллах - Голомтын болон урьдчилан сэргийлэх ариутгал, халдваргүйтгэл, шимэгчгүйтгэл, мэрэгчгүйтгэлийн үйлчилгээнд ажиллах - Хүний болон мэрэгчийн дуудлагад ажиллах	- Хуваарийн дагуу хийсэн цэвэрлэгээ, их цэвэрлэгээний тоо хэмжээ - Анхан шатны бүртгэл маягт хөтөлж сар бүр мэдээ гаргасан байдал - Аюулгүй ажиллагааны зааврыг баримтлан ажилласан байдал - Аюултай хог хаягдлын тоо хэмжээ - Бэлэн байдалд ажилласан тоо - Ариутгал халдваргүйтгэл, шимэгчгүйтгэл, мэрэгчгүйтгэлийн ажлыг хийсэн тоо - Хуваарийн дагуу дуудлагад үйлчилсэн тоо	Г Г Г Т Г Г Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	- Чанар сайжруулах чиглэлээр чанарын баг болон алба тасгийн зүгээс явуулж буй үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцох, сургалтад хамрагдах - Ажлын байрны эрсдэл үүсч болох нөхцөл байдал, алдаа үүсэхээс урьдчилан сэргийлэх, эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээг цаг алдалгүй шуурхай заавар журмын дагуу авч хэрэгжүүлэх, мэдээлэх	- Оролцсон сургалт, оролцсон ажлын тоо - Засаж сайжруулсан ажил үйлчилгээний тоо,	Т Т
4 дугаар зорилтын хүрээнд	- Байгууллага болон тасаг нэгжээс зохион байгуулж буй соёл, олон нийтийн арга хэмжээнд оролцох - Хууль эрх зүйн мэдлэгийг дээшлүүлэх - Байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж буй хууль, дүрэм, журам, стандарт, удирдамжийг мөрдөж ажиллах	- Олон нийтийн үйл ажиллагаанд оролцсон байдал, тоо хэмжээ - Хуулийн чиглэлээр сургалтад хамрагдсан тоо, үр дүн - Эрхзүйн баримт бичгүүдийг мөрдөн ажилласан байдал	Г Т Г

Ажлын үндсэн Хариуцлага	1. Нийтийн ашиг сонирхлын зөрчил гаргахгүй ажиллах 2. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь бүрэн чанартай хийж гүйцэтгэх 3. Ажлын цагийг баримтлан ажиллаж, үр бүтээлтэй ажиллах 4. Эмч эмнэлгийн ажилтнуудтай харьцах ёс зүйг баримтлан ажиллах 5. Лабораторийн үйл ажиллагааны хуваарийн дагуу аливаа ажил үйлчилгээг цаг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэх 6. Биюйлдвэрлэлийн бэлэн байдлыг хангаж ажиллах 7. Ариутгал, халдваргүйтгэлийг стандартын дагуу хийж гүйцэтгэх 8. Халдварт өвчний урьдчилан сэргийлэлт болон голомтын үеийн ариутгал халдваргүйтгэл, мэрэгчгүйтгэл шимэгчгүйтгэлийн үйл ажиллагааг гүйцэтгэх 9. Лабораторийн өдөр тутмын цэвэрлэгээ, их цэвэрлэгээ, эцсийн халдваргүйтгэл, амь сорьцын лабораторийн бэлэн байдлыг ханган ажиллах 10. Хог хаягдлыг заавар журмын дагуу цуглуулж хог хаягдлын ажилтанд хүлээлгэн өгөх
Ажил гүйцэтгэхэд олгосон эрх	1. Сургалтад хамрагдаж өөрийгөө хөгжүүлэх 2. Тусламж үйлчилгээний чанар сайжруулах чиглэлээр талаар санал дэвшүүлэн шийдвэрлүүлэх 3. Шаардлагатай тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэлээр хангуулах 4. Хийсэн ажлын үр дүнгээр урамшуулал авах 5. Хэвийн бус нөхцөлд ажилласан нэмэгдэл авах 6. Ажлын тусгай хувцас, хувийн хамгаалах хэрэгсэлээр хангуулах
Орлон хавсран ажиллах албан тушаал	
Шаардлагатай тохиолдолд бэлдмэлчидийг орлон буюу хавсран ажиллана	

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Тусгай дунд түүнээс дээш боловсролтой
Мэргэжил	Шаардахгүй
Мэргэшл	Шаардахгүй
Туршлага	Бэлдмэлчинээр 5-аас доошгүй жил ажилласан байх.
Ур чадвар	- Тоног төхөөрөмжийг ажиллуулж чадах - Хариуцлага хүлээх - Ажлын байранд хөрвөж ажиллах - Багаар ажиллах - Ажлын цагийг баримталдаг байх - Харилцааны соёлтой, харилцааны чадвартай - Бусдыг сонсох, бусдад нөлөөлөх

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
1. Албаны дарга 2. Тархвар судлагч эмч 3. Биотехнологич 4. Биохимич	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект 1. Байгууллагын бүх ажилчид 2. Орон нутгийн ЗӨСТөв 3. Тухайн мэргэжлийн чиглэлээр мэргэжлийн нийгэмлэг, холбоод 4. Төрийн болон төрийн бус бусад байгууллага

У.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан	Албан тушаалын тодорхойлолттой танилцаж, зөвшөөрсөн
ЗӨСҮТөвийн ерөнхий захирал Н.Цогбадрах  <i>[Signature]</i> /гарын үсэг/ 2023 он 10 сар 02 өдөр	АХБҮА-ны дарга Х.Цэрэнсүрэн <i>[Signature]</i> /гарын үсэг/ 2023 он 10 сар 04 өдөр АХБҮА-ны бэлдмэлчин Б.Цогзолмаа <i>[Signature]</i> /гарын үсэг/ 2023 он 10 сар 02 өдөр

---oOo---