АЖЛЫН БАЙР (АЛБАН ТУШААЛ)-ЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

☐ Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

☑ Байгууллагын зохион байгуулалтын бүтэц, орон тоонд өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомж, шийдвэрийн нэр, огноо: ЗТХС-ын 2024 оны А/290 дүгээр тушаал

Албан тушаалын тодорхойлолтын дугаар: "ИНҮТ" ТӨХКК - 4

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2025.01.10 А/01

Байгууллагын нэр:	Нэгжийн нэр:
"Иргэний нисэхийн үндэсний төв" ТӨХХК	Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын газар
Албан тушаалын нэр:	**Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:**
Газрын дарга	
Ажлын цаг:	**Ажлын байрны албан ёсны байршил:**
Ердийн	ХУД, 21-р хороо, "ИНҮТ" ТӨХХК
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	**Онцгой нөхцөл:**
Хэвийн	Амралтын цагаар дуудлага авах буюу илүү цагаар болон албан томилолтоор ажиллах

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

ИНД-139, ИНД-140, ИНД-144, ИНД-171, ИНД-172, ИНД-173, ИНД-175 дүрмүүдийн хүрээнд эрхэлж буй үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагааны аюулгүй байдал, үйлчилгээний чанарыг хүлээн зөвшөөрөгдөх түвшинд хангуулж, компанийн аюулгүй байдал, чанарын нэгдсэн удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэх арга хэмжээг нэгдсэн удирдлага зохион байгуулалтаар хангаж, үр дүнг гүйцэтгэх захирлын өмнө хариуцах.

Албан тушаалын зорилт:

1. Компанийн Аюулгүй байдал, чанарын менежерийн үүргийг гүйцэтгэж аюулгүй байдал, чанарын нэгдсэн удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулах;
2. Нисэхийн аюулгүй байдлыг хангуулах, үйл ажиллагааг тасралтгүй сайжруулах зорилгоор компанийн бодлого, төлөвлөлтийг хийх, байгууллагын үйл ажиллагааг хэвийн явуулахад шаардлагатай санхүү, хүний нөөц болон бусад төрлийн нөөцийг бүрдүүлэх, зүй зохистой удирдахад гүйцэтгэх захиралд мэргэжлийн дэмжлэг үзүүлэх;
3. Компанийн аюулгүй байдал, чанарын нэгдсэн удирдлагын тогтолцооны хэрэгжилттэй холбоотой үйл ажиллагааг тадны байгууллагын өмнө гүйцэтгэх захирлын удирдлага дор бүрэн төлөөлөх;
4. Аюулгүй байдал, чанарын нэгдсэн удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэх, нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, мэргэжлийн удирдлагаар хангах;
5. Компанийн хэмжээнд мөрдөгдөх ХАБЭА-н болон Галын аюулгүй байдлын дүрэм, журмыг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэх, хэрэгжилтийг хангуулах;
6. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, стандартыг хэрэгжүүлэх.

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 Компанийн аюулгүй байдлын болон чанарын менежерийн чиг үүргийг хариуцан гүйцэтгэх; 1.2 Аюулгүй байдал, чанарын нэгдсэн удирдлагын тогтолцооны бодлого зорилтыг компанийн Аюулгүй байдлын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэн тодорхойлж, гүйцэтгэх захирлаар батлуулах, нийт ажилтнуудад сурталчлан танилцуулах; 1.3 Компанийн аюулгүй байдлын зөвлөлийн нарийн бичгийн даргаар ажиллах; 1.4 Компанийн үйл ажиллагаанд аюулгүй байдал чанарын дүн шинжилгээ хийж, үйл ажиллагааг тасралтгүй хэвийн явуулахад шаардлагатай байгууллагын бүх төрлийн нөөцийн хуваарилалтыг удирдан зохион байгуулах үйл ажиллагааг гүйцэтгэх; 1.5 Компанийн Удирдлагын дүн шинжилгээний хурлыг зохион байгуулах, хурлын шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих; 1.6 Үйлдвэрлэлийн технологи үйл ажиллагааны аюулгүй байдал, чанарын гүйцэтгэлийг хянаж баталгаажуулах; 1.7 Компанийн үйл ажиллагаа нь холбогдох эрх зүйн баримт бичгүүдэд нийцэж байгаа эсэх, хэрэгжилтийг хангаж байгаа эсэхэд "Баримт бичгийн хяналтын журам"-ын дагуу тогтмол хяналт тавих; 1.8 ИНД-ээр гэрчилгээжсэн үйлчилгээний чиглэлээр байгуулагдаж байгаа гэрээ, харилцан ажиллагааны зохицуулалтын журмуудын төслийг ИНД-ийн хүрээнд хянах; 1.9 Нисэхийн аюулгүй байдал, аюулгүйн хамгаалалтыг хангуулах, агаарын навигаци, аэродром, нисэх буудлын үйлчилгээний чанарыг сайжруулахтай холбоотой асуудлаар хэрэглэгч агаарын тээвэрлэгчид болон бусад байгууллагуудтай хамтран ажиллах, аюулгүй байдлын мэдээллийг шуурхай дамжуулах тогтолцоог бүрдүүлэх; 1.10 Аюулгүй байдал чанарын нэгдсэн удирдлагын тогтолцооны хэрэгжилтэд жил бүр дүн шинжилгээ хийж тогтолцоог тасралтгүй сайжруулахад шаардлагатай арга хэмжээг төлөвлөж, хэрэгжүүлэх; 1.11 Аюулгүй байдалтай холбоотой асуудлаар аюулгүй байдлын анхааруулга мэдээлэл *(Safety bulletin)* гаргах; 1.12 Аюулгүй байдал, чанарын нэгдсэн удирдлагын тогтолцоотой холбоотой технологийн баримт бичгүүдийг боловсруулж, баталгаажуулах; 1.13 Агаарын навигацийн, аэродромын, нисэх буудал, нисэхийн аюулгүйн хамгаалалт, нисэхийн хангамжийн	Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын тогтолцоо нь компанийн аюулгүй байдал, чанарын нэгдсэн удирдлагын тогтолцооны заавар"-ын дагуу бүрэн хэрэгжсэн байна	Г, Х, Ш Г Г Г, Х, Ш Г, Х Г, Х Г, Х Г, Х Г, Х Г, Х, Ш Г, Х Г, Х, Ш Г, Х

	байгууллагын үйл ажиллагаанд холбоотой дүрэм, журмын хэрэгжилтийг хангуулах, дотоод хяналтын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах; 1.14 Компанийн аюулгүй байдлын ажилтнуудад аюулгүй байдал, чанарын нэгдсэн удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэхтэй холбоотой мэргэжлийн зөвлөмж, туслалцаа үзүүлэх; 1.15 Компанийн үйл ажиллагаанд өөрчлөлтийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих; 1.16 Онцгой нөхцөл, байдлын үе болон бусад шаардлагатай тохиолдолд харьяа салбар нэгжийн ажилтнуудаас бүрдсэн аюулгүй байдлын мэдээллийг цэгцлэх мэргэжлийн багийг томилж, шалгалтын ажлыг удирдан зохион байгуулах, тайлан дүгнэлт гаргах; 1.17 Компанийн салбар нэгжийн ажилтнуудаас бүрдсэн эрсдэлийн үнэлгээний багийг томилж, удирдан зохион байгуулах; 1.18 Компанийн салбар нэгжүүдийн “Аюулгүй байдлын баг”-ийн үйл ажиллагаанд тогтмол хяналт тавих; 1.19 Компанид Аюулгүй байдал, чанарын нэгдсэн удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэх ажилд шаардлагатай төсвийг батлуулах ажлыг зохион байгуулах;		Г, Х, Ш Г, Х Т, Г, Х Г, Х Г, Х Г, Х, Ш
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Нисэхийн аюулгүй байдлын цар хүрээг нэмэгдүүлэх төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулан, хэрэгжүүлж ажиллах; 2.2 ИНД-ийн хүрээнд эрхэлж буй агаарын навигаци, нисэх буудал, нисэхийн аюулгүйн хамгаалалт, нисэхийн хангамжийн байгууллагын үйлчилгээний бэлэн байдал, аюулгүй байдлын мэдээллээр дэд захирал, гүйцэтгэх захирлыг тогтмол хангаж, удирдлагын шиидвэр гаргахад дэмжлэг үзүүлж ажиллах; 2.3 Олон улсын иргэний нисэхийн салбарын чиг хандлага, хөрш зэргэлдээ болон өөрийн орны ижил төстэй байгууллагуудын сайн туршлагыг судалж, ОУИНБ-ын стандарт, ИНД-ийн шаардлагын өөрчлөлтийг үйл ажиллагаанд шуурхай нэвтрүүлэх арга хэмжээг зохион байгуулах;	Компанийн бодлого, төлөвлөлтийг хийж, шаардлагатай санхүү, хүний нөөц болон бусад төрлийн нөөц бүрдсэн байна.	Г, Х, Ш Г, Х Г, Х, Ш
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Компанийн аюулгүй байдал, чанарын нэгдсэн удирдлагын тогтолцооны чиглэлийн үйл ажиллагааг ИНЕГ болон дотоод гадаадын чиг үүрэг бүхий байгууллагын өмнө төлөөлөн ажиллах; 3.2 ОУИНБ-аас хийгдэх хөндлөнгийн аудит шалгалтын бэлтгэл ажлыг хангуулах, шалгалтад компанийн гүйцэтгэх захирлыг төлөөлж ажиллах; 3.3 ИНЕГ-ээс хийгдэх үзлэг шалгалт, ИНД-ийн дагуу гэрчилгээжүүлэхтэй холбоотой аудит шалгалтын бэлтгэл ажлыг	ОУИНБ, ИНЕГ болон бусад дотоод, гадаадын чиг үүрэг бүхий байгууллагаас хийгдэх хөндлөнгийн аудит шалгалтад хамрагдсан байна.	Г, Х, Ш Г, Х, Ш Г, Х, Ш

	хангуулах, шалгалтад компанийн гүйцэтгэх захирлыг төлөөлж ажиллах; 3.4 Чанарын удирдлагын тогтолцооны ISO 9001:2015 олон улсын стандартын магадлан аудитын үзлэг шалгалтад хамрагдах ажлыг зохион байгуулах;		Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Монгол Улсын Иргэний нисэхийн тухай хууль, Компанийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн хууль болон бусад хууль, тогтоомж тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан үйл ажиллагаатай холбогдолтой ИНД-ийг мөрдөж, биелэлтэд нь хяналт тавьж ажиллах, 4.2 Салбарын яам, ИНЕГ, "Иргэний нисэхийн үндэсний төв" ТӨХХК-ийн бодлого, шийдвэрийг газрын үйл ажиллагаанд хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, биелэлтийг ханган ажиллах, тайлагнах; 4.3 Газрын өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, газрын жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулан, хэрэгжүүлж ажиллах, тайлагнах; 4.4 Газрын бүтэц, зохион байгуулалт, ажиллах хүчний байршилт, хуваарилалт, ажлын байрны зохицуулалт, ажиллах нөхцөлийг сайжруулах талаар санал боловсруулж, шийдвэрлүүлэх; 4.5 Нэгжийн үйл ажиллагааг өдөр тутмын удирдлагаар хангах, ажилтнуудын ажил үүрэг, ажлын ачааллыг зөв хуваарилан, заавар зөвлөгөө, үүрэг даалгавар өгөх, түүний хэрэгжилтэд хяналт тавих, ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх, тэдний мэргэжлийн ур чадварыг дээшлүүлэхэд чиглэсэн арга хэмжээ авах; 4.6 Ажилтнуудын албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээсэн үүргийн биелэлт, хөдөлмөрийн гэрээ, дотоод журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж үнэлэлт дүгнэлт өгөх, шагнал урамшуулалд тодорхойлох, шаардлагатай тохиолдолд хариуцлага тооцох талаар санал дүгнэлт гарган шийдвэрлүүлэх;	Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын газар мэргэжлийн удирдлага, зохион байгуулалтаар хангагдсан байна.	Г, Х Г, Х Г, Х Г, Х, Ш Г, Х, Ш Г, Х, Ш
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1 Компанийн хэмжээнд хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн удирдлагын нэгдсэн тогтолцоог бүрдүүлэх; 5.2 Компанийн хэмжээнд мөрдөгдөх ХАБЭА-н дүрэм, журмыг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн гаргах, хэрэгжилтийг хангах, үзлэг шалгалт хийж илэрсэн зөрчил, дутагдлыг арилгуулах, осол зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх сургалт, сурталчилгааг зохион байгуулж, тэргүүн туршлагыг нэвтрүүлэх; 5.3 Ажлын хэвийн орчин, нөхцөлийг бүрдүүлэх, хөдөлмөрийн хүнд хортой ажлын байруудад ХАБЭА-н шаардлагыг хангуулах, шаардлага чиглэл өгөх; 5.4 Галын аюулгүй байдлыг хангах журмыг мөрдүүлэх, болзошгүй аюул	ХАБЭА-н болон Галын аюулгүй байдлын тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х Г, Х, Ш Г, Х Г, Х

	ослоос урьдчилан сэргийлэх, хяналт шалгалт хийх;		
6 дугаар зорилтын хүрээнд	6.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, стандартыг хэрэгжүүлэх, ажлын байр болон үйлдвэрлэлийн орчинд ажиллахад тохирсон дүрэм журмыг боловсруулж батлуулах; 6.2 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, зохион байгуулах, хяналт тавих, үр дүнг тооцох, удирдлагын тогтолцоог нэвтрүүлэхэд ажилтнаа манлайлан ажиллах; 6.3 Осолд дөхсөн тохиолдыг бүртгэх болон үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчин, үйлдвэрлэлийн орчинд учирч болох аюулыг илрүүлэх, тогтоох, үнэлэх, бууруулах, арилгах талаар хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хариуцсан нэгжийн ажилтнуудад мэдээллэх, хамтран ажиллах; 6.4 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 27.3, 28 дугаар зүйлд заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд ажил олгогч болон хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хариуцсан нэгжийн ажилтнуудтай хамтран ажиллах.	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлсэн байна.	Г, Х Г, Х Г, Х, Т Г, Х, Т
Ажлын байрны зорилгын хүрээнд явуулах бусад үйл ажиллагаа	• Үйл ажиллагаатай холбогдол бүхий санал, зөрчлийн мэдээллийг удирдлагад мэдэгдэх, зөрчлийг арилгах арга хэмжээг зохион байгуулах; • Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, төрийн захиргааны төв байгууллагын болон компанийн гүйцэтгэх захирлын тушаал, шийдвэр, цаг үеийн болон бусад асуудлаар удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх; • Архив, албан хэрэг хотлолтийн талаарх хууль тогтоомж, баримт бичгийн стандартыг нэгжийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Удирдлагаас өгөгдсөн үүрэг даалгавар, ажлын байрны зорилгын хүрээнд явагдсан бусад үйл ажиллагаа бүрэн хангагдсан байна.	Г, Х Г, Х Г, Х

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Дээд боловсролтой, бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй
Мэргэжил	Нислэгийн хөдөлгөөний удирдагч Нисэх буудлын удирдлага зохион байгуулалт Утасгүй холбоо (радио холбоо)-ны инженерчлэл (07408) Холбоо (цахилгаан холбоо)-ны инженерчлэл (071406) Электроникийн инженерчлэл (071401)
Мэргэшил	- ОУИНБ-ын шаардлагын дагуу иргэний нисэхийн үндсэн мэргэжлийн чиглэлээр сургалтад хамрагдаж, гэрчилгээжсэн байх; - Менежментийн тогтолцоонд аудит явуулах стандарт сургалтад хамрагдаж, аудиторын эрхээр гэрчилгээжсэн байх; - ISO 9001:2015 Чанарын менежментийн тогтолцооны сургалтад хамрагдсан байх - Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн чиглэлээр сургалтад хамрагдаж, гэрчилгээжсэн байх;
Туршлага	Иргэний нисэхийн салбарт 10-аас доошгүй жил ажилласан байх, үүнээс агаарын навигацийн үйлчилгээний чиглэлийн нэгжид 5-аас доошгүй жил ажилласан байх.

Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	• "Иргэний нисэхийн үндэсний төв" ТӨХХК-ийн үйл ажиллагаанд нээлттэй, шийтгэлгүй, урамшуулалд суурилсан аюулгүй байдлын эерэг соёлыг бий болгох; • Хариуцсан нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэж, шаардлага тавьж чаддаг байх; • Удирдлагадаа байгаа ажилтнуудын ажил үүргийг оновчтой хуваарилах; • Ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэлд өдөр тутам хяналт тавьж, зохих заавар чиглэл өгөх; • Удирдлага зохион байгуулалтыг хэрэгжүүлэхдээ ёс зүйн хэм хэмжээг чанд мөрдөх; • Ажилтнуудын хувь хүний хөгжлийг дэмжиж, бүтээлч шинэ санаа гаргах, идэвх санаачлагатай ажиллах боломжоор хангах.
	Дүн шинжилгээ хийх	• Мэдээллийн дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; • Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; • Судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх. • Шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх.
	Асуудал шийдвэрлэх	• Хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг шуурхай гаргах; • Өөрийн чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; • Албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд аливаа асуудлыг хууль болон ёс зүйг сахиж, ашиг сонирхол, аливаа зөрчлөөс сэргийлж, авлига, хүнд суртлаас ангид ажиллах; • Тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх, хувилбарыг боловсруулж, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах.
	Манлайлах	• Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; • Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; • Ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай ажиллах; • Өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх; • Хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалтын хувьд бусдыг үлгэрлэн манлайлах.
	Бусад	• Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; • Монгол хэл, бичгийн дүрмийн дагуу үг үсгийн болон утга найруулгын алдаагүй бичих; • Монгол бичгийн дунд шатны мэдлэгтэй байх; • Англи хэлний дунд түвшний мэдлэгтэй байх; • Компьютерын өргөн хэрэглээний программуудыг ашиглаж чаддаг байх.
Бусад		• Албан тушаалтан албан үүргээ гүйцэтгэхдээ өөрийн болон өөртэй нь хамаарал бүхий этгээдийн хувийн ашиг сонирхлыг хөндсөн захиргааны шийдвэр гаргах, удирдах, хяналт, шалгалт хийх, хариуцлага хүлээлгэх, гэрээ байгуулах, эдгээрийг хэлэлцэх, бэлтгэх, оролцох зэрэг үйл ажиллагаа явуулахыг хориглоно. • Албан тушаалтан өөрийн болон өөртэй нь хамаарал бүхий этгээдийн хувийн ашиг сонирхолд нийцүүлэн захиргааны шийдвэр гаргах, удирдах, хяналт, шалгалт хийх, хариуцлага хүлээлгэх, мөн эдгээрт бэлтгэхэд өөрийн албан тушаалын байдлаа ашиглан аливаа хэлбэрээр хөндлөнгөөс нөлөөлөхийг хориглоно. • Албан тушаалтан албан үүрэгт нь хамаарахаас бусад тохиолдолд аливаа зар сурталчилгаанд албаны нэр хүнд, албан тушаалын байдлаа ашиглан оролцохыг хориглоно. • Албан тушаалтан нийтийн албыг өөрийн хувийн ашиг сонирхлын өмнө төлөөлөхийг хориглоно.

	• Албан тушаалтан албан үүргээ гүйцэтгэсний төлөө аливаа төлбөр авахыг хориглоно. • Албан тушаалтан албан үүргээ гүйцэтгэхтэй холбогдуулан бусдаас бэлэг шууд болон шууд бусаар авахыг хориглоно. • Албан тушаалтан, төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага, нутгийн өөрөө удирдах байгууллага нийтийн хэрэгцээнд зориулан иргэн, хуулийн этгээдээс бэлэг, бусад санхүүгийн туслалцааг авах, хүсэхийг хориглоно. • Албан тушаалтан Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулиар зөвшөөрснөөс өөр ажил, албан тушаал давхар эрхлэхийг хориглоно.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
"Иргэний нисэхийн үндэсний төв" ТӨХХК ийн гүйцэтгэх захирал

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект: – Төрийн захиргааны төв байгууллага – Иргэний нисэхийн ерөнхий газар – Компанийн харьяа салбар, нэгжүүд – Иргэний нисэхийн салбарын бусад байгууллагууд – Хамтран ажиллах гэрээ бүхий гадаад, дотоод байгууллагууд – Ажил хэргийн хүрээнд харилцах бусад байгууллага, иргэд

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
Албан тушаал: ЗАХИРГАА, САНХҮҮ ХАРИУЦСАН ЕРӨНХИЙ МЕНЕЖЕР ..... Ц.БОЛДСҮРЭН 2025 оны 01 дүгээр сарын 10-ны өдөр	Байгууллагын нэр: Зам, тээврийн яам Шийдвэрийн огноо: 2024.12.27 Дугаар: А/290

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: "ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ" ТӨХХК

Шийдвэрийн огноо: 2025 оны 01 дүгээр сарын 10 өдөр

Дугаар: А/01
(тамга/тэмдэг)

"ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ" ТӨХХК-ИЙН
ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ Б.ОТГОНСҮХ

2025 оны 01 дүгээр сарын 10-ны өдөр