АЖЛЫН БАЙР (АЛБАН ТУШААЛ)-НЫ 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: "ИНҮТ" ТӨХХК-ийн гүйцэтгэх захирлын 2025 оны А/49 дүгээр тушаал

Албан тушаалын тодорхойлолтын дугаар: "ИНҮТ" ТӨХХК - 42

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо, дугаар: 2025.03.14 А/124

Байгууллагын нэр:	Нэгжийн нэр:
"Иргэний нисэхийн үндэсний төв" ТӨХХК	Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын газар
Албан тушаалын нэр:	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:
Үйлдвэрлэл хариуцсан менежер	
Ажлын цаг:	Ажлын байрны албан ёсны байршил:
Ердийн	ХУД-ийн 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:

"Иргэний нисэхийн үндэсний төв" ТӨХХК-ийн үйл ажиллагаа болон ИНД-ээр гэрчилгээжсэн үйл ажиллагааны аюулгүй байдлыг хангахтай холбоотой хянах, шалгах, залруулах, эрсдэлийг бууруулах үйл ажиллагааг нэгжийн даргын удирдлага дор нэгжийн дотоод зохион байгуулалтыг ханган ажиллах, нэгдсэн зохион байгуулалтыг хийх, төлөвлөх, нэгжийн даргад тайлагнах

Албан тушаалын зорилт:

1. Компанийн харьяа салбар, нэгжүүдийн үйлдвэрлэлийн технологийн үйл ажиллагаанд аюулгүй байдлыг хангахуулахад чиглэсэн үйл ажиллагааг нэгжийн дотоод зохион байгуулалтын хүрээнд төлөвлөх, хэрэгжилтийг хангуулах;
2. Байгууллагын үндсэн чиглэлийн үйл ажиллагааны эрсдэлийг судлах, эрсдэлийг бууруулах, эрсдэлийг залруулах арга хэмжээний төлөвлөгөө гаргах, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангуулах үйл явцуудыг төлөвлөх, нэгжийн дотоод бүрэлдэхүүнээр гүйцэтгүүлэх, нэгжийн даргад тайлагнах;
3. Газрын ажилтнуудыг мэргэжлийн удирдлагаар хангах;
4. 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
	1.1 Компанийн үйл ажиллагааны зааварт компанийн үндсэн чиглэлийн үйл ажиллагаа буюу ИНД-ээр гэрчилгээжсэн үйл ажиллагааны аюулгүй байдлыг хангахтай	Хууль, дүрэм журмын хэрэгжилт хангагдсан	Г

1 дүгээр зорилтын хүрээнд	холбоотой авч хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны журмын төслийг боловсруулах; 1.2 Компанийн аюулгүй байдлын удирдлагын зорилт болон хэтийн зорилгыг Компанийн эрхэм зорилго, стратеги зорилтуудтай уялдуулан төслийг боловсруулах; 1.3 Газрын үйл ажиллагаанд ашиглагдаж байгаа журмуудад судалгаа хийх, үл тохирлыг залруулах, шаардлагатай өөрчлөлтийг хийлгүүлэх, хяналт тавих; 1.4 Эрсдэлийг удирдах, зөвшөөрөгдөхүйц түвшинд удирдан хянах, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааг төлөвлөх; 1.5 Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын тогтолцоог үр нөлөөтэй байлгах талаар зохион байгуулалтын арга хэмжээг авах; 1.6 Компанийн ИНД-ийн хүрээнд гэрчилгээжсэн үйл ажиллагааны Аюулгүй байдлын удирдлагын үйл явцад нэгдмэл байдлыг хангуулах, үүнтэй холбоотой төлөвлөлтийг хийх; 1.7 ИНД-ээр компанийг гэрчилгээжүүлэхтэй холбоотой зохион байгуулалтын арга хэмжээг авч ажиллах; 1.8 Аюулгүй байдал, чанарын хяналтыг тавих, дотоод аудитыг хийх;	байна.	Г Г, Х Г, Х Г, Т Г Г Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Компанийн "Ерөнхий заавар"-т тусгагдсан аюулгүй байдлын удирдлага, стандартын арга хэмжээг хэрэгжүүлэх; 2.2 Эрсдэлийг удирдах, судлах, бууруулах арга хэмжээний нэгдсэн төлөвлөгөөг боловсруулах, батлуулах, хэрэгжилтийг хангуулах; 2.3 Олон улсын аюулгүй байдлын чиг хандлагыг судлах, хөрш зэргэлдээ болон өөрийн орны ижил төстэй байгуулагуудын аюулгүй байдлын шинэчлэлтийн талаарх мэдээ мэдээллийг цуглуулж, үйл ажиллагаандаа оновчтой нэвтрүүлэх талаар газрын даргад танилцуулж шийдвэрлүүлэх: 2.5 Компанийн үйл ажиллагааны чиглэлээр мөрдөж буй баримт бичгүүд нь үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаанд нийцэж буй эсэхэд хяналт тавих, шаардлагатай тохиолдолд шинэчлүүлэх, тэдгээрийг мөрдөн ажиллах талаар төлөвлөх; 2.6 Үйл ажиллагаанд гарч болзошгүй эрсдэлийг тооцоолох, зайлсхийх арга хэмжээг төлөвлөн хэрэгжүүлэх, эрсдэл гарсан тохиолдолд удирдах дээд шатны албан тушаалтанд мэдээлэх, шуурхай арга хэмжээг авах; 2.7 Онцгой тохиолдол болон онцгой нөхцөлийн үед авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээг тодорхойлох, нэгжийн даргад танилцуулж шийдвэрлүүлэх; 2.8 Нэгжүүдийн үйл ажиллагаа, тэдгээрийн хоорондын уялдаа холбоог сайжруулах арга хэмжээг авах;	Иргэний нисэхийн салбарт аюулгүй байдал, чанар стандартыг хангасан байна.	Г Г Г, Х Г, Х Г Г Г

3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Газрын үйл ажиллагааны хэтийн төлөвлөлтийг хийх; 3.2 Газрын өдөр тутмын үйл ажиллагааг хянах, шаардлагатай тохиолдолд газрын даргад танилцуулах: 3.3 Бодлого, шийдвэрийг газрын үйл ажиллагаанд хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, биелэлтийг ханган ажиллах, тайлагнах; 3.4 Хууль тогтоомж, дүрэм журмын хүрээнд: 3.4.1 Монгол Улсын иргэний нисэхийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн хууль болон бусад хууль, тогтоомж тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан үйл ажиллагааны холбогдолтой ИНД-үүдийг мөрдөж биелэлтэд нь хяналт тавьж ажиллах; 3.4.2 Компанийн "Хөдөлмөрийн дотоод журам"-ыг газрын хэмжээнд мөрдүүлж, түүнд нийцүүлэн байгуулагын дотоод эрх зүйн актуудыг боловсруулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих; 3.4.3 Удирдах дээд байгууллагаас боловсруулан гаргаж байгаа дүрэм, журам, эрх зүйн актын боловсруулалтын явцад үйл ажиллагаатай холбоотой саналыг тодорхойлох; 3.4.5 Газрын үйл ажиллагаанд хэрэглэгдэж буй заавар, журмыг батлан гаргах үйл ажиллагаатай холбоотой саналыг тодорхойлох; 3.4.6 Газрын ажилтнуудын дунд сахилга хариуцлага, дэг журмыг мөрдүүлж, хөдөлмөрийн сахилга батыг сайжруулахтай холбоотой ажлуудыг зохион байгуулж ажиллах; 3.4.7 Шаардлагатай ажил, үйлчилгээний материалыг холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд худалдан авах үйл ажиллагааг зохион байгуулах; 3.4.8 Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу тус газрын ажилтнуудын дотоод албан томилолтын зардлыг төсөвлөн зарцуулах ажлыг зохион байгуулж, биелэлтийг ханган ажиллах, тайлагнах; 3.5 Газрын тайлан, ирэх оны төлөвлөлтийг нэгтгэн боловсруулах ажлыг зохион байгуулах; 3.6 Газрын гадаад арга хэмжээ, төсөвтэй холбоотой ажлыг төлөвлөх;	Газрын үйл ажиллагаа холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу явагдсан байна.	Г Г, Х Г, Х Г, Х Г, Х Г Г Г Г, Х Г, Х Г, Х Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, стандартыг хэрэгжүүлэх, өөрийн харьяалах ажлын байр болон үйлдвэрлэлийн орчинд тохирсон дүрэм, журмыг боловсруулахад оролцох; 4.2 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, зохион байгуулах, хяналт тавих, үр дүнг тооцох, удирдлагын тогтолцоог нэвтрүүлэхэд ажилтнаа манлайлан ажиллах; 4.3 Осолд дөхсөн тохиолдлыг бүртгэх болон үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчин, үйлдвэрлэлийн орчинд учирч болох аюулыг илрүүлэх, тогтоох, үнэлэх, бууруулах, арилгах талаар хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Т Г, Х, Т Г, Т

	ажилтанд мэдээлэх, хамтран ажиллах; 4.4 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 27.3,28 дугаар зүйлд заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд ажил олгогч болон хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн ажилтантай хамтран ажиллах;		Г, 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; • Газрын хэмжээнд хэрэгжих ажлын төлөвлөгөө, тайлангуудын хэрэгжилт, гүйцэтгэлийн үнэн зөв байдалд хяналт тавих; • Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, баримт бичгийн стандартыг нэгжийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих; • Шууд харьяалах албан тушаалтнуудын ажлын гүйцэтгэлд үнэлэлт өгч, санал танилцуулах; • Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын газрын даргын эзгүйд ажил үүргийг нь түр орлон гүйцэтгэх;	Шударга, оновчтой удирдлагын зарчим баримтлана.	Г Г, Х Г, Х Г, Х Г, Х Г
III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Дээд боловсролтой, бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй		
Мэргэжил	Нислэгийн хөдөлгөөний удирдагч Утасгүй холбооны инженерчлэл (071408) Радионавигаци, Аэродромын инженер, Холбоо (цахилгаан холбоо)-ны инженер (071406) Электроникийн инженерчлэл (071401) Нисэх буудлын удирдлага зохион байгуулалт Газрын үйлчилгээний инженер		
Мэргэшил	- ОУИНБ-ын шаардлагын дагуу нисэхийн чиглэлээр сургалтад хамрагдаж, гэрчилгээжсэн байх; - Дотоод аудиторын сургалтад хамрагдаж, гэрчилгээжсэн байх; - Иргэний нисэхийн аюулгүй ажиллагааны чиглэлээр сургалтад хамрагдсан байх; - Байгууллага, хувь хүний хөгжлийн сургалтад хамрагдсан байх;		
Туршлага	Иргэний нисэхийн салбарт 10-аас доошгүй жил, үүнээс агаарын навигацийн үйлчилгээний чиглэлийн нэгжид 5-аас доошгүй жил ажилласан байх		
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	• Хариуцсан нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэж, шаардлага тавьж чаддаг байх; • Удирдлагадаа байгаа ажилтнуудын ажил үүргийг оновчтой хуваарилах, удирдах; • Удирдлага зохион байгуулалтыг хэрэгжүүлэхдээ ёс зүйн хэм хэмжээг чанд мөрдөх; • Ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэлд өдөр тутам хяналт тавьж, зохих заавар чиглэл өгөх; • 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 сонирхлоос 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;
	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; • Компьютерын өргөн хэрэглээний программуудыг ашиглаж чаддаг байх; • ИКАО-ын албан ёсны аль нэг хэлийг мэргэжлийн ажил г?йцэтгэх түвшинд эзэмшсэн байх; • Ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч чанараараа хамт олондоо үлгэр дууриал үзүүлэх; • Хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалтын менежмент сайтай байх;

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: - Ахлах технологч мэргэжилтэн -6 - Технологч мэргэжилтэн -16 - Ахлах мэргэжилтэн -1 - Мэргэжилтэн -1	Бусад харилцах субъект: - ИНЕГ, 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 .....Н.ЗОЛЖАРГАЛ 2025 оны 03 дугаар сарын 14-ны өдөр	Байгууллагын нэр: “ИНҮТ” ТӨХХК Шийдвэрийн огноо: 2025.02.18 Дугаар: А/49

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: “ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ” ТӨХХК

Шийдвэрийн огноо: 2025 оны 03 дугаар сарын 14 өдөр

Дугаар: А/124
(тамга/тэмдэг)

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

2025 оны 03 дугаар сарын 14 -ны өдөр