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 - 49

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

Байгууллагын нэр: "Иргэний нисэхийн үндэсний төв" ТӨХХК

Нэгжийн нэр: Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын газар

Албан тушаалын нэр: Нисэхийн сургалт, үйлчилгээний хяналт хариуцсан ахлах технологич мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Ажлын цаг: Ердийн

Ажлын байрны албан ёсны байршил: ХУД-ийн 21-р хороо, "ИНҮТ" ТӨХХК

Хөдөлмөрийн нөхцөл: Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Компанийн болон салбар нэгжийн батлагдсан төлбөртэй гадаад, дотоод сургалтын төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт, шалгалт хийх, үр дүнг үнэлэх, хичээл үйлдвэрлэлийн сургалт, дадлагын үйл ажиллагааны зохион байгуулалт, хэрэгжилтэд хяналт, шалгалт хийх , болзошгүй алдаа, дутагдлыг илрүүлэх, сайжруулах арга хэмжээг авах

Албан тушаалын зорилт:

1. Компанийн аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын баримт бичгийг боловсруулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих, холбогдох заавар, журмуудыг хянах;
2. Сургалтын төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт тавих, шалгалт хийх, үл тохирлыг илрүүлэх, түүний арилгах зөвлөмж дүгнэлт гаргах, залруулах арга хэмжээг авах;
3. Аюулгүй байдал, чанартай холбоотой эрсдэлийн үнэлгээ хийх ажлыг зохион байгуулах, хэрэгжилтийг хангах;
4. Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэх,технологи үйл ажиллагаа болон бусад бүх үйл явц, үйл ажиллагаанд идэвх санаачлагатай манлайлан оролцож, багаар хамтран ажиллах;
5. 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 болон газрын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг хангах, хувийн төлөвлөлтийг хийх, биелүүлэх, хэрэгжилтийг тайлагнах; 1.2. ИНД-ийн журам, зааврын хүрээнд хяналт шалгалтыг хийх, хяналт шалгалтын дагуу нэгдсэн дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах; 1.3. Олон улсын иргэний нисэхийн байгууллага болон бусад олон улсын стандартын дагуу сургалтын хяналтын аргачлалыг сайжруулах талаар судалгаа хийх; 1.4. Судалгаанд үндэслэн аюулгүй байдал, чанарыг сайжруулахад чиглэсэн санал боловсруулах, хэрэгжүүлэх шийдлийг гаргаж удирдлагад танилцуулах; 1.5. Үл тохиролыг илрүүлэх, түүний бодит шалтгааныг тодорхойлох, залруулах ажлыг зохион байгуулах;	Холбогдох хууль, дүрэм, журам, зааврыг мөрдөн ажиллаж хэвшсэн байна.	Г Г, Х Г Г Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1. Аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцооны баримт бичгийг боловсруулах; 2.2. Аюулгүй байдалтай холбоотой дотоод хяналт шалгалтыг гүйцэтгэх; 2.3. Дотоод хяналт шалгалтаар илэрсэн дутагдлыг залруулахад чиглэсэн бодит баталгаа бүхий дүгнэлт, зөвлөмжийг боловсруулах, хэрэгжилтийг хянах, үнэлэх; 2.4. Сургалтын төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт тавих, шалгалт хийх, хяналт шалгалтын дагуу дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах; 2.5. Ажилтан болон хамтран ажилладаг байгууллага, хэрэглэгчээс ирүүлсэн аюулгүй байдал, чанарын тогтолцоотой холбогдолтой шаардлага, хүсэлт, гомдолд дүн шинжилгээ хийж, холбогдох арга хэмжээг зохион байгуулах; 2.6. Хөндлөнгийн хяналтын байгууллагын үзлэг шалгалт, дотоод аудит болон аюулгүй байдал, чанарын үзлэг шалгалтын тайлан, зөвлөмж, мэдээллийг хариуцсан чиглэлээрх үйлдвэрлэлийн ажилтнуудад танилцуулах, үзлэг шалгалт, аудитаар илэрсэн үл нийцлийг залруулах арга хэмжээг авах, удирдлагад танилцуулах; 2.7. Бүртгэгдсэн мэдээ, мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийх, болзошгүй осол, ноцтой зөрчил дутагдал гарах магадлалтай нөхцөл байдлыг тодорхойлох;	Сургалтын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, сургалтын чанарт тогтмол үнэлэх аргачлалыг боловсруулан, хэрэжүүлэх Дотоод хяналт шалгалтаар илэрсэн дутагдлыг залруулахад чиглэсэн дүгнэлт, зөвлөмжийг боловсруулсан байна. Хөндлөнгийн байгууллагын илрүүлсэн шаардлага зөвлөмжийг залруулсан, шаардлагыг залруулсан байна.	Г Г Г, Х Г Г Г Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1. Сургалтын үйл ажиллагаанд чанарын хяналт хийх ажлыг удирдан зохион байгуулах; 3.2. Сургалтын үйл ажиллагааны эрсдэлийн үнэлгээг боловсруулах, эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээг гүйцэтгэх; 3.3. Сургалтын үйл ажиллагааны чанарын хяналт хийх үйл ажиллагааг сайжруулах, боловсронгуй болгох; 3.4. Сургалтын бүртгэлд хяналт хийх ажлыг зохион байгуулах, удирдлагад танилцуулах;	Сургалтад хамрагдсан ажилтны судалгаа, тайлан гүйцэтгэлийн үзүүлэлтэд дүн шинжилгээ хийгдсэн байна.	Г, Х Г, Х Г, Х Г, Х

4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1. Технологийн баримт бичгийг боловсруулах, хөтлөх, түгээх, ашиглах, өөрчлөх, хадгалах, устгах зэрэг үйл ажиллагааг хянах; 4.2. Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэхэд өөрийн хариуцсан чиглэлээс бусад чиглэлийн үйл ажиллагаанд оролцож, идэвхтэй ажиллах; 4.3. Газрын мэргэжилтнүүдтэй хамтран багаар ажиллаж, аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын тогтолцоог сайжруулах шийдэл гаргаж, удирдлагад танилцуулах;	Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэх, технологи үйл явц, үйл ажиллагаанд идэвх санаачлагатай манлайлан оролцож, багаар хамтран ажилласан байна.	Х Г, Х Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, стандартыг хэрэгжүүлэх, өөрийн харьяалах ажлын байр болон үйлдвэрлэлийн орчинд тохирсон дүрэм, журмыг боловсруулахад оролцох; 5.2 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, зохион байгуулах, хяналт тавих, үр дүнг тооцох, удирдлагын тогтолцоог нэвтрүүлэхэд ажилтнаа манлайлан ажиллах; 5.3 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 ажилтанд мэдээлэх, хамтран ажиллах; 5.4 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;	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуй хангагдсан байна.	Г, Т Г, Х, Т Г, Т Г, Т
Ажлын байрны зорилгын хүрээнд явуулах бусад үйл ажиллагаа	• Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж ажиллах, гүйцэтгэлийг эргэн тайлагнах; • Удирдлагын цохолтоор ирсэн албан бичгүүдийг хууль, журмын дагуу Монгол хэлний утга зүй, найруулга, дүрмийн алдаагүй, үнэн зөв боловсруулах; • Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж, батлуулах, гүйцэтгэлийн тайланг гаргаж, тогтоосон хугацаанд үнэлүүлэх; • Хөдөлмөрийн дотоод журамд тусгагдсан байгууллагын соёл, эрхэмлэх үнэт зүйлс, ажилтны манлайлал, ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдлөг болгон ажиллах; • Мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлэх талаар идэвх чармайлт, санал, санаачилга гарган ажиллах; • “Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалт”-ын дагуу баримт, материалыг архивын нэгж бүрдүүлэн бичиг хэргийн ажилтанд хүлээлгэн өгөх;	Удирдлагаас өгөгдсөн үүрэг даалгавар, ажлын байрны хүрээнд явагдсан бусад үйл ажиллагаа бүрэн хангагдсан байна.	Г Г Г Г Г Г
III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Дээд боловсролтой, бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй		
Мэргэжил	• Боловсрол /011/, багш,мэргэжлийн /0114/ • Хүний нөөцийн менежмент		

Мэргэшил	• Дотоод аудиторын гэрчилгээтэй байх • Хүний нөөцийн удирдлагын гэрчилгээтэй байх	
Туршлага	Иргэний нисэхийн салбарт 5-аас доошгүй жил ажилласан байх, үүнээс сургалтын үйл ажиллагаа хариуцсан нэгжид 2-оос доошгүй жил ажилласан байх	
Ур чадвар	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; • Компьютерийн өргөн хэрэглээний программ хангамж, тоног төхөөрөмжийг ашиглах чадвартай; • Монгол хэл, бичгийн дүрмийн дагуу үг үсгийн болон утга найруулгын алдаагүй бичих; • Монгол бичгийн дунд шатны мэдлэгтэй байх; • Албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах асуудлаар англи хэл, бусад гадаад хэлээр мэдээллийн эх сурвалж ашиглах; • Ачаалал даах чадвартай байх; • 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, үйлдвэрлэл хариуцсан менежер

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект: - 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 .....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)

УЛААНБААТАР ХОТ
“ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ” ТӨХХК
6577539 & СБТ27251

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

2025 оны 03 дугаар сарын 14-ны өдөр