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 - 52

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2025.03.14 А/124

Байгууллагын нэр: "Иргэний нисэхийн үндэсний төв" ТӨХХК	Нэгжийн нэр: Аюулгүй байдал чанарын удирдлагын газар
Албан тушаалын нэр: Нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээний аюулгүй байдлын технологич мэргэжилтэн	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:
Ажлын цаг: Ердийн	Ажлын байрны албан ёсны байршил: ХУД, 21-р хороо, "ИНҮТ" ТӨХХК
Хөдөлмөрийн нөхцөл: Хэвийн	Онцгой нөхцөл:

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

ИНД-175 дүрмийн шаардлагын хүрээнд явуулж буй үйлчилгээнд аюулгүй байдал, чанарын хяналтыг тогтмол тавьж, хяналт шалгалт хийх, аюулгүй байдлын эрсдэлийн судалгаа, шинжилгээ, үнэлгээ хийх, эрсдлийг бууруулах ажлыг төлөвлөх, аюулгүй байдал, чанарын дүгнэлт, зөвлөмжийг боловсруулах, аюулгүй байдал, чанарын мэдээ, мэдээлэл, гүйцэтгэлийн хэмжүүрүүдийг, нэгтгэх, бүртгэх, дүн шинжилгээ хийх

Албан тушаалын зорилт:

1. Нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээний аюулгүй байдал, чанарын хяналтыг тогтмол хийх, хугацаат болон хугацаат бус аюулгүй байдал, чанарын хяналт шалгалтын ажлыг хийх;
2. Хариуцсан чиглэлээр аюулгүй байдал, чанарын хяналтын баримт бичгийг боловсруулах, хянах;
3. Аюулгүй байдлын эрсдэлийн үнэлгээ, судалгаа хийх, эрсдэлийг бууруулах ажлыг төлөвлөх, аюулгүй байдал, чанарын дүгнэлт, зөвлөмжийг боловсруулах;
4. Аюулгүй байдал, чанарын мэдээ, мэдээлэл, гүйцэтгэлийн хэмжүүрүүдийг нэгтгэх, бүртгэх, аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн үзүүлэлтүүд болон чанарын гүйцэтгэлийн үзүүлэлтүүдийг сайжруулах судалгаа, дүн шинжилгээ хийх;
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
	1.1. Нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээ, систем тоног төхөөрөмжийн бэлэн байдал, аюулгүй байдал, чанарын хяналтад өдөр бүр тогтмол	Өгөгдлийн холбооны үйлчилгээний аюулгүй байдал,	Г, Х

1 дүгээр зорилтын хүрээнд	хяналт тавих, аюулгүй байдлын өгөгдөл мэдээллийг бүртгэх; 1.2. Нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээний үйлдвэрлэлийн бэлэн байдалд аюулгүй байдал, чанарын хугацаат болон хугацаат бус хяналт шалгалтыг хийх, тайлан боловсруулах; 1.3. Хяналт шалгалтаар илэрсэн дутагдлыг залруулахад чиглэсэн дүгнэлт, зөвлөмжийг боловсруулах, хэрэгжилтийг хянах, үнэлэх; 1.4. Бүтээгдэхүүн үйлчилгээ, байгууламжийн доголдлын зөрчил, ноцтой гэмтэл болон олон давтагдан гарч буй гэмтлийн бодит шалтгааныг тодорхойлох, дүн шинжилгээ хийх, арилгах дүгнэлт, зөвлөмжийг боловсруулах, үл тохирлыг залруулах арга хэмжээг бэлтгэж, танилцуулах; 1.5. Сар бүр нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээний бүтээгдэхүүний болон төслийн үл тохиролд болон тоног төхөөрөмжид гарсан гэмтэл сааталд дүн шинжилгээ хийх; 1.6. Улирал тутам нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээний автомат системийн өгөгдөлд дүн шинжилгээ хийх; 1.7. "ИНҮТ"ТӨХХК гүйцэтгэх захирлын батал-сан дотоод аудитын үзлэг шалгалтын төлөв-лөгөөний дагуу төлөвлөгөөт хяналт, шалгалтын үйл ажиллагааг явуулах багт орж ажиллах; 1.8. Ажилтан болон хамтран ажилладаг байгууллага, хэрэглэгчээс ирүүлсэн аюулгүй байдал, чанарын тогтолцоотой холбогдолтой шаардлага, хүсэлт, гомдолд дүн шинжилгээ хийж, санал боловсруулах; 1.9 Хөндлөнгийн хяналтын байгууллагын үзлэг шалгалт болон гэрчилгээ олгогч байгууллагын илрүүлсэн үзлэг шалгалтын дүгнэлт, зөвлөмж, шаардлагын дагуу залруулах арга хэмжээг төлөвлөх; 1.10 Компанийн болон газрын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг хангах, хувийн төлөвлөлтийг хийх, биелүүлэх, хэрэгжилтийг тайлагнах;	чанарын хяналт тогтмол хийгдэж, хугацаат болон хугацаат бус аюулгүй байдал, чанарын хяналт шалгалтын ажлыг хийсэн байна.	Г, Х Г, Х Г, Х Г, Х Г, Х Г, Х Г Г, Х Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд:	2.1. ИНД-ийн хүрээнд үйл ажиллагааны ерөнхий зааварт аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын тогтолцооны баримт бичгийг боловсруулах, хянах; 2.2. Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын тогтолцооны баримт бичгийг боловсруулах, хянах; 2.3. Хариуцсан чиглэлээрх зохицуулалтын журам, зааврыг хянах; 2.4. Компанийн дотоод үйл ажиллагаанд мөрдөн ажиллах баримт бичгүүдэд санал тусгах, хянах, шаардлагатай тохиолдолд боловсруулалтад оролцох; 2.1. Аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын хяналт шалгалтын ажлын хуваарь, удирдамжийн төслийг боловсруулах;	Аюулгүй байдал, чанарын хяналтын баримт бичиг боловсруулагдсан байна.	Г, Х Г, Х Х Г, Х Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд:	3.1. Нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээ, төхөөрөмжийн үйл ажиллагааны болзошгүй аюул эрсдлийг тогтоох, аюулгүй байдлын эрсдэлийн үнэлгээг боловсруулах, эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээг төлөвлөх; 3.2. Нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээтэй нэгдмэл үйл явцын аюулгүй байдлын эрсдэлийн үнэлгээг хамтран боловсруулах;	Аюулгүй байдлын эрсдэлийн үнэлгээ хийгдэж, эрсдлийг бууруулах ажлыг төлөвлөн, аюулгүй байдал, чанарын дүгнэлт,	Г Г

	3.3 Үйлчилгээний горимын өөрчлөлт, шинэчлэлттэй холбоотой үйл явцуудад 3 шатны аюулгүй байдлын эрсдэлийн үнэлгээг хийх, эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээг тодорхойлох, зөвлөмж гаргах;	зөвлөмжийг боловсруулсан байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд:	4.1. Аюулгүй байдал, чанарын гүйцэтгэлийн үзүүлэлтийг тодорхойлох, хянах, үнэлэх, холбогдох өгөгдлийг цуглуулах (KPI, SPI); 4.2. Нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээний аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн үзүүлэлтийг сайжруулах чиглэлээр судалгааны ажил хийх; 4.3. Судалгаанд суурилсан үйл ажиллагааг төлөвлөн санал боловсруулах, зөвлөмж гаргах; 4.4. Газрын мэргэжилтнүүдтэй хамтран багаар ажиллаж, аюулгүй байдал, чанарын удирдлагын тогтолцоог сайжруулах санал гаргах;	Аюулгүй байдал, чанарын гүйцэтгэлийн хэмжүүр, чанарын гүйцэтгэлийн үзүүлэлтүүдийг сайжруулах судалгаа хийгдсэн байна.	Г, Х Г Г Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд:	5.1 ХАБЭА-н шаардлага, стандарт, дүрэм, технологийн горимыг чанд мөрдөх; 5.2 Ажил олгогчийн зүгээс хууль тогтоомжийн хүрээнд нийцүүлэн тавьсан хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагыг биелүүлж ажиллах, 5.3 ХАБЭА-н сургалтад хамрагдсан байх, аюулгүй ажиллагааны зааварчилга авсан байх; 5.4 Ажил, үүргээ осол эндэгдэлгүй гүйцэтгэх арга барил, мэргэжлийн ур чадвар эзэмших, осол гэмтэл, хурц хордлогоос сэргийлэх, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх чадвар эзэмшсэн байх; 5.5 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;	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуй хангагдсан байна.	Г Г Г Г 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; • Компанийн “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	Мэдээллийн технологи (061304) Өгөгдлийн сан, сүлжээний загварчлал /дизайн/ ба удирдлага (0612) Агаарын хөлгийн үйл ажиллагаа болон аэронавигацийн инженер

Мэргэшил	• Дотоод аудиторын гэрчилгээтэй байх • Аюулгүй байдлын чиглэлээр сургалтад хамрагдаж, гэрчилгээжсэн байх • Чанарын удирдлагын тогтолцооны сургалтад хамрагдаж гэрчилгээжсэн байх	
Туршлага	Иргэний нисэхийн салбарт 6-аас доошгүй жил, нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээний чиглэлийн нэгжид 5-аас 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; • Тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх, хувилбарыг боловсруулж, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах.
	Багаар ажиллах	• 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 анхан 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:
АБЧУГ-ын дарга, үйлдвэрлэл хариуцсан менежер, нислэгийн хөдөлгөөн, мэдээллийн үйлчилгээний аюулгүй байдлын аюулгүй байдлын ахлах технологич мэргэжилтэн

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-ИЙН
ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ Б.ОТГОНСҮХ

2025 оны 03 дугаар сарын 14-ны өдөр