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" ТӨХКК - 82

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2025.03.14 А/124

Байгууллагын нэр: "Иргэний нисэхийн үндэсний төв" ТӨХХК

Нэгжийн нэр: Агаарын навигацийн үйлчилгээний газар

Албан тушаалын нэр: Агаарын навигацийн техникийн үйлчилгээ 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:

ИНД- 171-ийн хүрээнд агаарын навигацийн үйлчилгээний тоног төхөөрөмж, систем, байгууламжуудын үйл ажиллагааны технологийг сайжруулах, холбогдох технологийн баримт бичгийг боловсруулах, үйл ажиллагааны болон тоног төхөөрөмжийн бэлэн байдлыг хангах, ашиглалтын тооцоо судалгааг боловсруулж дүгнэлт, зөвлөмж гаргах

Албан тушаалын зорилт:

1. ИНД-171 дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагааны заавал болон технологийн баримт бичгийг боловсруулах, технологи үйл ажиллагааг шаардлагатай баримт бичгээр хангах, үйл ажиллагааны технологийг сайжруулах;
2. Агаарын навигацийн техникийн үйлчилгээтэй холбоотой тушаал, шийдвэрийн төсөл боловсруулах, төсөл, хөтөлбөр, төлөвлөгөөт ажлуудын биелэлтийг хангуулах;
3. Агаарын навигацийн техникийн үйлчилгээний тоног төхөөрөмж, систем, байгууламжуудын шинэчлэлтийн саналыг боловсруулах, судалгаа хийх, бэлэн байдлыг хангуулах, тоног төхөөрөмжид гарсан гэмтэл дутагдалд судалгаа хийж дүгнэлт, зөвлөмж гаргах;
4. Агаарын навигацийн үйлчилгээний тоног төхөөрөмж, систем, байгууламжийн бэлэн байдал, өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, зөрчил дутагдлыг арилгуулах, залруулах арга хэмжээг үр нөлөөтэйгөөр төлөвлөх, аюулгүй байдал, чанарын нэгдсэн удирдлагын тогтолцооны хэрэгжилтийг хангуулах;
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 ИНД-171 дүрмийн хүрээнд ерөнхий заавар, журмыг боловсруулах, хянах, батлуулах; 1.2 Агаарын навигацийн үйлчилгээний чиглэлээр сургалт, дадлагын хөтөлбөр боловсруулж, батлуулах; 11.4 Агаарын навигацийн техникийн үйлчилгээнд шаардлагатай бусад заавар, журам, технологийн баримт бичгийг боловсруулах, өөрчлөх, хянах, батлуулах; 1.5 ИНД-171 дүрмийн хүрээнд үзүүлж байгаа үйлчилгээ, үйл явцыг сайжруулах судалгаа хийх, шаардлагатай баримт бичгийн боловсруулалтыг хийх;	ИНД-171 дүрмийн хүрээнд Ерөнхий заавар, журам боловсруулагд-сан байна	Г, Х Г Г, Х Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Агаарын навигацийн техникийн үйлчилгээтэй холбоотой тушаалын төсөл боловсруулах, хянах; 2.2 Агаарын навигацийн техникийн үйлчилгээтэй холбоотой төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангуулах; 2.3. Хэрэгжилтийг хангуулахтай холбоотой шийдвэрлэх асуудлыг удирдлагад танилцуулж, шийдвэрлүүлэх; 2.4. Төлөвлөгөөт ажлуудын биелэлтийг нэгтгэн боловсруулах; 2.5. Хэрэгжилтийн явцад дүн шинжилгээ хийх; 2.6. Авч хэрэгжүүлэх шаардлагатай зөвлөмж боловсруулах удирдах албан тушаалтанд тайлагнах;	Баримт бичгийн боловсруулалтыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу боловсруулсан байна.	Г, Х Г, Х Г Г Г Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1. Агаарын навигацийн техникийн үйлчилгээний тоног төхөөрөмжийн шинэчлэлтийн судалгаа хийх; 3.2 Судалгааны ажлын ерөнхий төлөвлөлтийг боловсруулах; 3.3 Агаарын навигацийн техникийн үйлчилгээний чиглэлээр холбогдох судалгааг хийх, хянах; 3.4 Судалгааны ажлыг тайлагнах; 3.5. Гадаад, дотоод арга хэмжээ болон шаардлагатай хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөний төслийг боловсруулах, нэгтгэх; 3.6 Агаарын навигацийн техникийн үйлчилгээний тоног төхөөрөмжийн нэгдсэн бүртгэл, шаардлагатай судалгааг гаргах, бэлэн байдлыг хангуулах, тайлагнах; 3.7 Тоног төхөөрөмжүүдийн гэмтэл дутагдлын бүртгэл, судалгааг хийх, давтан гарахаас сэргийлсэн дүгнэлт зөвлөмж гаргах, хэрэгжүүлэх, хянах; 3.8 Дэвшилтэт технологи, оновчтой шийдлийг үйлдвэрлэлд нэвтрүүлэх, өргөтгөн сайжруулах чиглэлээр судалгаа, санал боловсруулах; 3.9 Тоног төхөөрөмжийн гэмтэл, насжилт, сэлбэгийн ашиглалт, хангалтын нэгдсэн судалгааг хийх, техникийн ашиглалт, шинэчлэлтийн цогц төлөвлөлтийг боловсруулах, хэрэгжилтийг хангуулах;	Төлөвлөлт оновчтой хийгдэж, хэрэгжилтийг хангуулсан байна.	Г, Х Г, Х Г, Х Г Г, Х Г, Х Г, Х Г Г, Х

4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Агаарын навигацийн үйлчилгээний тоног төхөөрөмжийн өдөр тутмын бэлэн байдлын мэдээллийг авч нэгтгэн, танилцуулах; 4.2 НМЭ-ээр зарлагдсан мэдээлэлд нэмэлт өөрчлөлт оруулах, дүн шинжилгээ хийх; 4.3 Харилцан ажиллагааны зохицуулалтын журмуудыг боловсруулах, хэрэгжилтийг хангах; 4.4 Онцгой нөхцөл үүссэн үед удирдлагыг мэдээллээр хангах, бэлэн байдал, аюулгүй байдлыг хангуулах; 4.5 Техникийн үйлчилгээний байгууллагын эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээг төлөвлөх, хэрэгжилтийг хянах, тайлагнах; 4.6 Техникийн үйлчилгээний байгууллагаас илэрсэн үл тохирлыг залруулах ажиллагааг зохион байгуулах, залруулах арга хэмжээг төлөвлөх, хяналт тавих, тайлагнах; 4.8 Техникийн үйлчилгээний байгууллагын аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн үзүүлэлтэд хяналт тавих, сайжруулахад чиглэсэн арга хэмжээг төлөвлөх, үр нөлөөг үнэлэх; 4.9 Дотоод болон гадаад аудитаас илэрсэн үл тохирлыг залруулах, ИНЕГ-ын байцаагчийн дүгнэлт, шаардлага, зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх ажлыг төлөвлөх, хянах; 4.10 Агаарын навигацийн үйлчилгээтэй холбоотой аюулгүй байдлын эрсдэлийн үнэлгээний багт орж ажиллах; 4.11 Техникийн үйлчилгээний байгууллагын онцгой нөхцөлийн төлөвлөлт, зохицуулалтын технологийн баримт бичиг боловсруулах, нэмэлт өөрчлөлт оруулах; 4.12 Худалдан авах ажиллагаатай холбоотой ажлын даалгавар боловсруулах, хянах;	Технологийн баримт бичиг, ажлын даалгавар боловсруулагд-сан байна..	Г, Х Г, Х Г, Х Г, Х Г, Х Г, Х Г, Х Г, Х Г Г, Х Г, Х
5 дугаар зорилтын хүрээнд	5.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, стандартыг хэрэгжүүлэх, 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 асуудал хариуцсан нэгжийн ажилтнуудад 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 асуудал хариуцсан нэгжийн ажилтнуудтай хамтран ажиллах;	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлсэн байна	Г, Т Г, Х, Т Г, Т Г, Т

Ажлын байрны зорилгын хүрээнд явуулах бусад үйл ажиллагаа	• Удирдлагын өгсөн чиглэлээр санал боловсруулах, удирдлагыг шаардлагатай мэдээллээр хангах, ажлын явцыг удирдлагад танилцуулах; • Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, төрийн захиргааны төв байгууллагын болон компанийн гүйцэтгэх захирлын тушаал, шийдвэр, цаг үеийн болон бусад асуудлаар удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх; • Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж, батлуулах, гүйцэтгэлийн тайланг гаргаж, тогтоосон хугацаанд үнэлүүлэх; • Удирдлагын цохолтоор ирсэн бичгүүдийг хууль, журмын дагуу Монгол хэлний утга зүй, найруулга, дүрмийн алдаагүй, үнэн зөв боловсруулах; • Мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлэх талаар идэвх чармайлт, санал, санаачилга гарган ажиллах; • Худалдан авах ажиллагааны чиглэлээр мэргэшсэн байх; • Байгууллагын "Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалт"-ын дагуу баримт, материалыг архивын нэгж бүрдүүлэн бичиг хэргийн ажилтанд хүлээлгэн өгөх; • АНМТҮА хариуцсан менежерийг ээлжийн амралттай, захиргааны чөлөөтэй болон өвчтэй байх үед орлон ажиллах;	Удирдлагаас өгөгдсөн үүрэг даалгавар, ажлын байрны хүрээнд явагдсан бусад үйл ажиллагаа бүрэн хангагдсан байна.	Г Г Г Г Г Г Г Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА		
Боловсрол	Дээд боловсролтой, бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй	
Мэргэжил	Радио холбоо /071408/ Радионавигаци Электроникийн инженер /071401/ Мэдээллийн технологийн инженер /061304/	
Мэргэшил	Монгол Улсын мэргэшсэн инженер болон түүнээс дээш зэрэгтэй бол давуу тал болно	
Туршлага	Агаарын навигацийн үйлчилгээний салбарт 8-аас доошгүй жил ажилласан, үүнээс агаарын навигацийн инженерээр 5-оос доошгүй жил ажилласан байх	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	• Албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг цуглуулж, дүгнэх; • Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; • Судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх; • Шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаварыг 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; • Албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах асуудлаар англи хэл, бусад гадаад хэлээр мэдээллийн эх сурвалж ашиглах; • Хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалтын менежмент сайтай байх;

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
Агаарын навигацийн үйлчилгээ хариуцсан менежер

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект:
- Агаарын навигацийн техникийн үйлчилгээ хариуцсан технологч мэргэжилтэн – 4	- ИНЕГ, Компанийн харьяа салбар, нэгжүүд - Иргэний нисэхийн салбарын бусад байгууллагууд - Агаарын тээвэрлэгч байгуулагууд - 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

УЛААНБААТАР ХОТ
9025010162
6577539 & CST27251