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 - 100

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

Байгууллагын нэр:	Нэгжийн нэр:
"Иргэний нисэхийн үндэсний төв" ТӨХХК	Нисэх буудлуудын үйлчилгээний газар
Албан тушаалын нэр:	**Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:**
Орон нутгийн нисэх буудлын технологи, үйл ажиллагаа хариуцсан ахлах технологич мэргэжилтэн	
Ажлын цаг:	**Ажлын байрны албан ёсны байршил:**
Ердийн	ХУД-ийн 21-р хороо, "ИНҮТ" ТӨХХК
Хөдөлмөрийн нөхцөл:	**Онцгой нөхцөл:**
Хэвийн	

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төв болон орон нутгийн нисэх буудлуудын үйлдвэрлэл, үйл ажиллагааны технологийг мөрдүүлэх, тэдгээртэй уялдсан дүрэм, журам, зааврын хэрэгжилтийг хангуулах, нисэх буудлын өдөр тутмын үйл ажиллагаа, тоног төхөөрөмжүүдийн бэлэн байдалд хяналт тавих, хэвийн үйл ажиллагааг ханган ажиллах

Албан тушаалын зорилт:

1. Олон Улсын болон орон нутгийн нисэх буудлуудын үйлчилгээ, үйл ажиллагааны технологи, стандартын хэрэгжилтийг хангуулах, мөрдүүлэх;
2. Орон нутгийн нисэх буудлуудын ИНД-139, ИНД-140, ИНД-144-ийн шаардлагад нийцүүлэн журам зааврыг боловсруулахад дэмжлэг үзүүлэх, хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих;
3. Нисэх буудлуудын үйл ажиллагааг хэвийн явуулах нөхцөлийг бүрдүүлж, бэлэн байдлыг хангуулах, хэвийн бус нөхцөл үүссэн тохиолдолд үйл ажиллагааг тогтворжуулах ажилд дэмжлэг үзүүлэх,
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 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.1 Нисэх буудлын үйлчилгээний эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, дүрэм, журам зааврууд ыг боловсруулахад санал тусгах, хэрэгжилтэд хяналт тавих; 1.2 Нисэх буудлын аюулгүй, үр ашигтай, хүртээмжтэй үйлчилгээний технологийг боловсронгуй болгох, мөрдүүлэх; 1.3 Нисэх буудлын үйлчилгээний талаар олон улс, орон нутагт гарч байгаа шинэ дэвшилтэт туршлага, технологийг судлан нэвтрүүлэх, хэрэгжүүлэх;	Нисэх буудлын үйл ажиллагааны технологийн баримт бичиг боловсруул-даж, мөрдөгдсөн байна.	Г, Х Г Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1 Орон нутгийн аэродромуудын үйлчилгээг ИНД-139-ийн шаардлагыг хангуулж ажиллах; 2.2 Орон нутгийн нисэх буудлуудын Аюулгүйн хамгаалалтын ерөнхий зааврыг ИНД-140-ийн шаардлагыг хангуулж ажиллах; 2.3 Орон нутгийн нисэх буудлуудын газрын үйлчилгээ, шатахуун хангамжийн үйл ажиллагааны заавар, стандартыг мөрдүүлэх, хяналт тавих, ИНД-144-ийн шаардлагыг хангуулж ажиллах; 2.4 Нисэх буудлуудын үйлчилгээний талаар нислэг үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаанд оролцогч байгууллагуудтай хамтран ажиллах;	Холбогдох хууль, дүрэм, журмын хүрээнд байгууллагуу-дын ажлын уялдаа зохицуулагд-сан нисэхийн аюулгүй ажиллагаа, аюулгүй байдлыг хангасан байна.	Г, Т Г, Т Г, Т Г, Т
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1 Орон нутгийн нисэх буудлуудын өдөр тутмын үйл ажиллагаа, тоног төхөөрөмжүүдийн бэлэн байдалд хяналт тавих, хэвийн үйл ажиллагааг хангуулан ажиллах; 3.2 Орон нутгийн нисэх буудлуудын тухайн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих; 3.3 Орон нутгийн нисэх буудлуудын навигацийн үзлэг шалгалтад хамруулах, өвөлжилтийн бэлтгэл ажлыг хангуулах ажлыг зохион байгуулах; 3.4 Орон нутгийн нисэх буудлуудын дарга нарын үйл ажиллагаанд үнэлэлт дүгнэлт өгөх; 3.5 Үйлдвэрлэлийн хэвийн бус нөхцөл үүссэн үед холбогдох журмын дагуу шуурхай арга хэмжээг авч хэрэгжүүлж, үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагааг тогтворжуулах ажилд дэмжлэг үзүүлэх;	Нислэгийн аюулгүй байдал аюулгүй ажиллагаа, бэлэн байдал хангагдсан байна.	Г, Х Г, Х Г, Т Г, Х Г, Т
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 ажилтанд мэдээлэх, хамтран ажиллах;	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г, Т Г, Х, Т Г, Т

	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	• Удирдлагын өгсөн чиглэлээр санал боловсруулах, удирдлагыг шаардлагатай мэдээллээр хангах, ажлын явцыг удирдлагад танилцуулах; • 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; • 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 Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА		
Боловсрол	Дээд боловсролтой, бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй	
Мэргэжил	• Менежмент ба удирдахуй /0413/ • Агаарын тээврийн тээвэр зохион байгуулалт • Нисэх буудлын менежмент • Агаарын тээврийн үйлчилгээ (104104)	
Мэргэшил	Нисэх буудлын үйлдвэрлэл үйлчилгээний чиглэлээр мэргэшсэн байх	
Туршлага	Иргэний нисэхийн салбарт 5-аас доошгүй жил, үүнээс нисэх буудлын чиглэлээр 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. • Дүн шинжилгээ хийх
	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; • Асуудлыг цогцоор нь шийдвэрлэх чадвар; • Төлөвлөлт болон зохион байгуулах чадвар;
	Багаар ажиллах чадвар	• 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; • Зааварлан удирдах чадвартай байх;
	Бусад	• Албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; • Монгол хэл, бичгийн дүрмийн дагуу үг үсгийн болон утга найруулгын алдаагүй бичих; • Монгол бичгийн анхан 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; • 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:
Нисэх буудлуудын үйлчилгээний газрын дарга, Нисэх буудлын үйл ажиллагаа хариуцсан менежер

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: - Орон нутгийн нисэх буудлууд - Газрын харьяа салбар, нэгжүүд	Бусад харилцах субъект: - ИНЕГ, Компанийн харьяа салбар, нэгжүүд - Иргэний нисэхийн салбарын бусад байгууллагууд - Агаарын тээвэрлэгч байгуулагууд - Орон нутгийн нисэх буудлууд - 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
9025010164
6577539 СБТ27251

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

2025 оны 03 дугаар сарын 14-ны өдөр