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 - 111

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2025.03.14 А/124

Байгууллагын нэр:	Нэгжийн нэр:
"Иргэний нисэхийн үндэсний төв" ТӨХХК	Нисэхийн аюулгүйн хамгаалалтын газар
Албан тушаалын нэр:	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:
Аюулгүйн хамгаалалтын сургалт хариуцсан 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:
Хууль тогтоомжийн хүрээнд аюулгүйн хамгаалалтын сургалтын нэгдсэн бодлогыг төлөвлөх, сургалтын төлөвлөгөө, хөтөлбөрийг боловсруулах, олон улсын туршлагыг нэвтрүүлж, сургалтын чанарыг сайжруулах

Албан тушаалын зорилт:
1. Аюулгүйн хамгаалалтын сургалтын нэгдсэн бодлого төлөвлөлтийг гаргах;
2. Аюулгүй байдлын үзлэгийн шалгагч нарыг мэргэшүүлэх, ур чадварыг дээшлүүлэх төлөвлөлт хийх;
3. Нисэхийн аюулгүйн хамгаалалтын сургалтын хэрэгцээ, шаардлагыг тодорхойлох, сургалтын мэдээллийн сан бүрдүүлэх;
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. Нисэхийн аюулгүйн хамгаалалтын сургалтын нэгдсэн бодлого, төлөвлөлтийг хийх; 1.2. Газрын чиг үүргийн хүрээнд нисэхийн аюулгүйн хамгаалалтын сургалтын чиглэлээр төлөвлөгөө, нэгдсэн хөтөлбөрийг боловсруулах;	Нэгдсэн бодлого төлөвлөлтийг хийж хэрэгжүүлсэн байна.	Г Г

	1.3. Нисэхийн аюулгүйн хамгаалалтын сургалтыг сайжруулах талаар тогтмол судалгаа хийж, хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө гарган удирдлагаар батлуулах, хэрэгжилтийг хангах; 1.4. Нисэхийн аюулгүйн хамгаалалтын чиглэлээр зохион байгуулагдах дотоод болон гадаад сургалтын судалгаа хийх; 1.5. Нисэхийн аюулгүйн хамгаалалтын үйлчилгээний байгууллагын сургалтын төлөвлөгөө болон санал, сургалтад хамрагдах ажилтнуудын жагсаалтыг хянаж, нэгтгэх, санал боловсруулах; 1.6. Иргэний нисэхийн аюулгүйн хамгаалалтын сургалтын нэгдсэн хөтөлбөрт болон Нисэхийн сургалтын төвөөс зохион байгуулах төлөвлөгөөнд санал боловсруулах; 1.7. Олон улсад болсон иргэний нисэхийн эсрэг хөндлөнгийн хууль бус үйлдлийн талаарх мэдээ мэдээлэл боловсруулж, ХХБҮ-д ашиглаж болзошгүй эд зүйлс, материалын судалгааг тогтмол хийх, мэдээллийн санг баяжуулах;		Г Г Г Г Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1. Нисэхийн аюулгүйн хамгаалалтын нийт ажилтнуудын сургалтын нэгдсэн судалгаанд шинжилгээ хийх, 2.2. Ажилтнуудын ур чадварыг хадгалах, сайжруулах талаар төлөвлөлт хийх, санал боловсруулах; 2.3. Ажлын байрны сургалтын хүртээмж, чанарыг сайжруулах төлөвлөлт хийх, санал боловсруулах, хэрэгжилтийг хангуулах; 2.4. Харьяа нэгжийн сургалт хариуцсан хэсэгтэй хамтран ажиллах, үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх;	Мэргэшүүлэх, ур чадварыг дээшлүүлэх төлөвлөлт хийгдсэн байна.	Г Г Г Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1. Газар ба харьяа нэгжийн ажилтнуудын ур чадвар, мэргэшлийг дээшлүүлэх сургалтын хэрэгцээ шаардлагыг судлах; 3.2. Аюулгүйн хамгаалалтын сургалтын нэгдсэн мэдээллийн сан үүсгэх, тухай бүр баяжуулалт хийх, боловсронгуй болгох; 3.3. Газрын ажилтнуудыг гадаад болон дотоод сургалтад хамруулах ажлыг зохион байгуулах;	Сургалтын хэрэгцээ, шаардлагыг тодорхойлж, мэдээллийн сан бүрдүүлсэн байна.	Г Г Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	4.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, технологийн горимыг чанд мөрдөх; 4.2 Ажил олгогчийн зүгээс хууль тогтоомжийн хүрээнд нийцүүлэн тавьсан хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагыг биелүүлж ажиллах, 4.3 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалтад хамрагдсан байх, аюулгүй ажиллагааны зааварчилга авсан байх; 4.4 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; 4.5 Осолд дөхсөн тохиолдлыг бүртгэх болон үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчин, үйлдвэрлэлийн орчинд учирч болох аюулыг илрүүлэх, тогтоох, үнэлэх, бууруулах,	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г Г Г Г Г, Т

	арилгах талаар хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн ажилтанд мэдээлэх, хамтран ажиллах;		
Ажлын байрны зорилгын хүрээнд явуулах бусад үйл ажиллагаа	• Удирдлагын өгсөн чиглэлээр санал боловсруулах, удирдлагыг шаардлагатай мэдээллээр хангах, ажлын явцыг удирдлагад танилцуулах; • Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж ажиллах, гүйцэтгэлийн эргэн тайлагнах; • Онцгой болон өндөржүүлсэн бэлэн байдлын үед удирдлагаас өгсөн үүргийн дагуу ажиллах. • Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж, батлуулах, гүйцэтгэлийн тайланг гаргаж, тогтоосон хугацаанд үнэлүүлэх; • Удирдлагын цохолтоор ирсэн албан бичгүүдийг хууль, журмын дагуу Монгол хэлний утга зүй, найруулга, дүрмийн алдаагүй, үнэн зөв боловсруулах; • 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 Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА		
Боловсрол	Дээд боловсролтой, бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй	
Мэргэжил	Эрх зүй /042101/ Бизнес ба удирдахуй /041/ Аюулгүй байдлыг хангах /103/ Инженерчлэл инженерийн үйлдвэрлэл /071/	
Мэргэшил	Иргэний нисэхийн аюулгүй байдлын чиглэлээр сургалтад хамрагдсан байх	
Туршлага	Иргэний нисэхийн салбарт 5-аас доошгүй, үүнээс нисэхийн аюулгүйн хамгаалалтын чиглэлээр 3-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; • 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 чадвартай байх; • Төлөвлөлт болон зохион байгуулах чадвартай байх;
	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;

	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:
Менежер, 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 - Агаарын тээвэрлэгч 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