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 - 113

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо: 2025.03.14 А/124

Байгууллагын нэр: "Иргэний нисэхийн үндэсний төв" ТӨХХК	Нэгжийн нэр: Нисэхийн аюулгүйн хамгаалалтын газар
Албан тушаалын нэр: Аюулгүй байдлын тоног төхөөрөмж хариуцсан 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:
Аюулгүйн үзлэгийн тоног төхөөрөмжийн ашиглалт, тохиргоо, засвар, техник үйлчилгээнд хяналт тавих

Албан тушаалын зорилт:
1. Аюулгүйн үзлэгийн тоног төхөөрөмжүүд /суурин болон зөөврийн/ түүний дагалдах хэрэгслүүдийн судалгааг гаргах, сайжруулалтын санал боловсруулах;
2. Аюулгүйн үзлэгийн тоног төхөөрөмжийн /суурин болон зөөврийн/ ашиглалтад хяналт тавих;
3. Аюулгүйн үзлэгийн тоног төхөөрөмж болон түүний дагалдах хэрэгслүүдийн ашиглалтын талаарх мэдээллийн сургалт зохион байгуулах;
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 үйл ажиллагаанд ашигладаг тоног төхөөрөмж түүний дагалдах хэрэгслийн судалгааг гаргах, тогтмол шинэчлэх; 1.2. Олон улсын дэвшилтэт тоног төхөөрөмжийн судалгааг хийж, үйл ажиллагааны цар хүрээ, эрэлтэд нийцсэн шинэчлэлтийг төлөвлөх, зохион байгуулах;	Нэгдсэн бодлого төлөвлөлтийг хийж хэрэгжүүлсэн байна.	Г Г

	1.3. Нисэхийн аюулгүйн хамгаалалтын үйлчилгээний тоног төхөөрөмжийн хяналтын журам боловсруулж, удирдлагаар батлуулан, хэрэгжилтийг хангах; 1.4. Нисэхийн аюулгүйн хамгаалалтын үйлчилгээнд шаардлагатай тоног төхөөрөмж, багаж, сэлбэг материалын шинэчлэлт хийх саналыг боловсруулж, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөнд тусгуулах ажлыг зохион байгуулах; 1.5.Нисэхийн аюулгүйн хамгаалалтын тоног төхөөрөмжийн судалгаа хийж, шинэчлэх, шинэ систем, техник технологи, инновацийг нэвтрүүлэх арга хэмжээг зохион байгуулах;		Г Г Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	2.1. Нисэхийн аюулгүйн хамгаалалтын үйлчилгээ үзүүлж буй нисэх буудлын Аюулгүйн үзлэгийн суурин болон зөөврийн тоног төхөөрөмжүүдийн нэгдсэн судалгааг гаргаж, мэдээллийн сан бүрдүүлэх; 2.2. Нисэхийн аюулгүйн хамгаалалтын үйлчилгээнд шаардлагатай тоног төхөөрөмжийн бэлэн байдлыг хангуулахад арга зүйн зөвлөгөө өгч, дэмжлэг үзүүлж ажиллах; 2.3. Нисэхийн аюулгүйн хамгаалалтын үйлчилгээний тоног төхөөрөмжийн хэвийн үйл ажиллагаанд эвдрэл гэмтэл гарсан тохиолдолд засварлуулах арга хэмжээг холбогдох нэгжтэй хамтарч зохион байгуулах; 2.4. Нисэхийн аюулгүйн хамгаалалтын үйлчилгээ үзүүлж буй нисэх буудлын аюулгүйн хамгаалалттай бүсүүдийн нэвтрэх цэгүүдийн үнэмлэхний хяналтын системийн тоног төхөөрөмж, тээврийн хэрэгслийн дугаар танигч, камерын хяналтын систем, богино долгионы станцын ашиглалтыг сайжруулахад арга зүйн зөвлөгөө өгч, дэмжлэг үзүүлж ажиллах;	Мэргэшүүлэх, ур чадварыг дээшлүүлэх төлөвлөлт хийгдсэн байна.	Г Г Г Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	3.1. Нисэхийн аюулгүйн хамгаалалтын үйлчилгээнд олон улсад ашиглагдаж буй дэвшилтэт систем, тоног төхөөрөмж, хэрэгслийн талаар харьяалах нэгжид мэдээлэл хүргүүлэх, холбогдох мэдээллийн сургалт зохион байгуулах; 3.2.Тоног төхөөрөмжийн шинэчлэлт, суурилуулалтын ажилд холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллах; 3.3. Шинэ систем, тоног төхөөрөмж, хэрэгслийн талаарх үйлдвэрлэгчийн болон ажлын байран дээрх сургалтыг холбогдох нэгжүүдтэй хамтран зохион байгуулах;	Мэдээллийн сургалт зохион байгуулсан 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,	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г Г Г Г

	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, арилгах талаар хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн ажилтанд мэдээлэх, 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; • Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж ажиллах, гүйцэтгэлийг 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	Мэдээлэл, харилцаа холбооны технологиуд /061/; Инженерчлэл инженерийн үйлдвэрлэл /071/;	
Мэргэшил	Мэдээлэл, харилцаа холбооны чиглэлээр Иргэний нисэхийн аюулгүй байдлын чиглэлээр сургалтад хамрагдсан байх,	
Туршлага	Мэдээлэл, харилцаа холбоо, инженерингийн 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