

**НИСЛЭГ ТЕХНИКИЙН ОСОЛ, ЗӨРЧЛИЙГ ШИНЖЛЭН ШАЛГАХ АЛБАНЫ  
АХЛАХ ШИНЖЭЭЧИЙН АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ**

**А. ТАНИЛЦУУЛГА**

<b>1. Байгууллагын нэр:</b> НИСЛЭГ ТЕХНИКИЙН ОСОЛ, ЗӨРЧЛИЙГ ШИНЖЛЭН ШАЛГАХ АЛБА		<b>2. Нэгжийн нэр:</b> Шинжлэн шалгах тасаг	
<b>3. Ажлын байрны нэр:</b> <i>Ахлах шинжээч, тасгийн дарга</i>		<b>3.1. Албан тушаалын ангилал</b>	<b>3.2. Албан тушаалын зэрэглэл:</b>
<b>4. Ажлын байрыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:</b> <i>Ерөнхий шинжээч</i>		<b>4.1. Албан тушаалын Ангилал</b>	<b>4.2. Албан тушаалын зэрэглэл:</b>
<b>5. Ажлын байрны шууд харьяалан удирдах албан тушаал</b>	<b>5.1. Албан тушаалын нэр</b>		<b>5.2. Албан тушаал эрхлэгчдийн тоо</b>
	шинжээч		5

**Б.ЧИГ ҮҮРЭГ**

<b>1. Ажлын байрны зорилго</b>	Монгол улсын нутаг дэвсгэрт гарсан иргэний агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг Иргэний нисэхийн тухай Монгол Улсын хуулийн 41,42,43 дугаар зүйлүүд болон Чикагогийн конвенцийн 13 дугаар хавсралтын дагуу шинжлэн шалгаж, шалтгааныг тогтоох энэ төрлийн осол зөрчил давтагдан гарахаас урьдчилан сэргийлэхэд чиглэгдсэн ажлыг гүйцэтгэхэд дэмжлэг үзүүлэхэд оршино.		
<b>2. Ажлын байрны үндсэн зорилт</b>	<b>2.1. Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Шинжлэн шалгах тасгийн үйл ажиллагааг зохицуулах;</li> <li>Иргэний агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах;</li> <li>Шинжлэн шалгах ажиллагааны стандарт, дүрэм, журам зааврыг боловсронгуй болгох;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Шинжлэн шалгах ажиллагааны арга барил, технологи үйл ажиллагааг сайжруулж, шинжээчийн мэдлэг чадвар дээшилсэн байна;</li> <li>Агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах ажлыг хариуцсан <b>/ахлах эсвэл нислэг,техникийн болон бусад /</b> чиглэлээр гүйцэтгэн зохих тайланг гаргаж, осол, зөрчил давтагдан гарахаас урьдчилан сэргийлэх аюулгүй ажиллагааны зөвлөмжийг шаардлагатай тохиолдолд гаргасан байна;</li> <li>Шинжлэн шалгах ажиллагааны стандарт, дүрэм, журам зааврыг боловсронгуй болгох талаар санал гаргасан байна;</li> </ol>		
<b>3. Ажлын байрны гол үйл ажиллагаа.</b>			<b>3.1. Хугацаа, Хуваарь</b>
<b>Ажлын байрны 1 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд хийх:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Хөдөлмөр зохион байгуулалтыг зөв, оновчтой байлгах, ажлын дотоод зохион байгуулалт, ажлын хуваарилалт хийх, ажил байдалд хяналт тавих</li> <li>Ажлын бүтээмжийг дээшлүүлэх</li> <li>Гарч болзошгүй агаарын хөлгийн осол зөрчлийг шинжлэн шалгах ажиллагаанд байнгын бэлэн байдлыг хангах</li> <li>Шинжлэн шалгах ажиллагааны явц, гүйцэтгэлд хяналт тавих, шаардлагатай дэмжлэгийг үзүүлэх</li> <li>Шинжээчийн ажлын үр дүнг тодорхойлох</li> </ul>			<b>40%</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Шинжээчийн хөдөлмөр хамгаалал, нийгмийн асуудал, мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх, тогтвор суурьшилтай ажиллах талаар байнга анхаарч санал хүсэлтээ Ерөнхий шинжээч-д хүргэж байх</li> <li>• Шинжлэн шалгах ажиллагааны зохион байгуулалт үйл ажиллагааг сайжруулах шинэ, дэвшилтэт арга барилыг судлах, хэрэгжүүлэх талаар холбогдох арга хэмжээг авах</li> <li>• Зөвлөмжийн хэрэгжилтэнд хяналт тавих ажлыг зохион байгуулах</li> </ul>	
<p><b><u>Ажлын байрны 2 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд хийх:</u></b>          Шаардлагатай тохиолдолд шинжлэн шалгах багийн ахлагчаар эсвэл шинжээчээр ажиллахдаа дараах ажлыг гүйцэтгэнэ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• “Агаарын хөлгийн ослыг шинжлэн шалгах заавар”-ын дагуу шинжлэн шалгах ажиллагааг удирдан зохион байгуулах</li> <li>• Иргэний агаарын хөлгийн осол, зөрчлийн газар дээр ажиллах, болсон явдлын талаар баримт материал цуглуулах;</li> <li>• Осол, зөрчилтэй холбогдолтой байгууллага, албан тушаалтан, ажилтан иргэдтэй уулзаж мэдээлэл цуглуулах, мэдүүлэг, тодорхойлолт авах;</li> <li>• Осол, зөрчилтэй холбогдолтой байгууллага газарт, үзлэг шалгалт хийх холбогдох баримт бичгүүдийг авах;</li> <li>• Баримт материалуудыг судлах, дүн шинжилгээ хийх, боломжит шалтгаан, нөлөөлсөн хүчин зүйлийг тогтоох;</li> <li>• Осол, зөрчлийн талаар дүгнэлт тайлан гаргах;</li> <li>• Осол, зөрчлийн тайланд тулгуурлан зохих аюулгүй ажиллагааны зөвлөмжийг шаардлагатай тохиолдолд гаргах;</li> </ul>	<b>40%</b>
<p><b><u>Ажлын байрны 3 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Олон улсын байгууллагаас ирсэн баримт бичгийн өөрчлөлтүүдтэй танилцаж санал бодлоо илэрхийлэх;</li> <li>• Шинжлэн шалгах ажиллагааны арга техник, ажлын уялдаа холбоог сайжруулахтай холбогдуулан дүрэм зааварт шинэчлэлт өөрчлөлт оруулах талаар санал гаргах;</li> </ul>	<b>20%</b>

### В. ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

		Үзүүлэлт	Чухал шаардлагатай	Шаардлагатай
<b>1. Ажлын байранд тавигдах шаардлага</b>	<b>1.1. Ерөнхий шаардлага:</b>	<b>Боловсрол</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дээд боловсролын бакалавраас доошгүй зэрэгтэй</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Шинжлэх ухааны Магистрийн зэрэгтэй</li> </ul>
		<b>Мэргэжил</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Агаарын хөлгийн нисгэгч эсвэл инженер</li> </ul>	
		<b>Мэргэшил</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Шинжээчийн үндсэн курс сургалтыг дүүргэсэн</li> <li>• Шинжлэн шалгах багийг удирдан зохион байгуулах сургалтанд хамрагдсан</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Шинжлэн шалгах ажиллагааны тусгай сургалтуудад бүрэн хамрагдсан</li> </ul>

		<b>Туршлага</b>	Нислэгийн эсвэл техникийн шинжээчид тавигдах шаардлагыг хангасан, мэргэжлээрээ 15-аас дээш жил ажилласан дадлага туршлагатай байна.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Агаарын тээврийн компанийн удирдлагын түвшинд ажилласан байх</li> <li>Иргэний нисэхийн салбарын хяналт зохицуулалтын түвшинд ажилласан байх</li> </ul>
		<b>Ур чадвар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Баримтыг логик үндэслэлтэйгээр шинжлэн шалгах чадвартай байх</li> <li>Байгалийн болон биологийн хүнд хэцүү нөхцөлд шалгалтыг цөхрөлтгүй явуулах чадвартай байх</li> <li>Агаарын хөлгийн осолд өртсөн янз бүрийн хүмүүстэй харьцах чадвартай байх</li> <li>Компьютерийн өргөн хэрэглээний программуудыг ашиглаж чаддаг байх</li> <li>Орос, англи хэлний зохих мэдлэгтэй байх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>
	<b>1.2. Тусгай шаардлага:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Үнэнч шударга, зарчимч байх</li> <li>Нууц хадгалах</li> <li>Ашиг сонирхлын зөрчилгүй</li> <li>Ёс зүйн зөрчилгүй</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Шаардлагатай үед илүү цагаар ажиллах</li> </ul>	

### Г. ХҮЧИН ЗҮЙЛС

1. Ажлын байрны харилцах субъект	
1.1. Байгууллагын дотоод талд байгаа	1.2. Байгууллагын гадна талд байгаа
<ul style="list-style-type: none"> <li>Албаны дарга бөгөөд ерөнхий шинжээч</li> <li>Шинжээч</li> <li>Бичлэг тайлагч, захиргааны тасгийн дарга</li> <li>Бүртгэл судалгааны мэргэжилтэн</li> <li>Оператор–туслах ажилтан</li> </ul>	<p><b>Шууд харьцах байгууллага:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Иргэний нисэхийн ерөнхий газар</li> <li>Агаарын тээврийн компаниуд</li> <li>Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний байгууллага</li> <li>Нисэх буудлууд</li> <li>Агаарын хөлгийн эзэмшигчид</li> <li>Шинжлэн шалгах ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж байгаа байгууллага</li> <li>Гадаад улсын агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах байгууллага</li> <li>Осол, зөрчлийн газарт ажиллах бусад байгууллага</li> <li>Осол, зөрчилтэй холбоотой байгууллага иргэд</li> </ul> <p><b>Шууд бус харьцах байгууллага</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Яам, түүний газрууд</li> <li>Осол, зөрчлийг мөрдөн шалгаж байгаа хууль хяналтын байгууллагуудтай Олон улсын иргэний нисэхийн тухай Чикагогийн конвенцийн хэм хэмжээний дагуу</li> </ul>
<b>2. Албан тушаал эрхлэгчийн хүлээх хариуцлага</b>	Шинжээч нь Иргэний нисэхийн тухай Монгол Улсын хуулийн 43 дугаар зүйлд заасны дагуу бүрэн эрхийг хэрэгжүүлж, хариуцлага хүлээнэ.

<b>3. Ажлын байрны нөөц, хэрэгсэл</b>	3.1. Санхүүгийн	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Албан тушаалын цалин, ажлын үр дүнгийн, иргэний нисэхийн салбарт ажилласан хугацааны болон эрдмийн зэргийн нэмэгдлээс бүрдэх</li> </ul>
	3.2. Материалын	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Албан өрөөний тавилга</li> <li>• Компьютер болон холбогдох техник хэрэгслүүд</li> <li>• Албан өрөөний утас</li> <li>• Ажлын хувцас</li> <li>• Багаж хэрэгсэл</li> </ul>
	3.3. Хүний	<i>Шинжээчийн мэргэшил эзэмисэн 5 хүн</i>
	3.4. Бусад	-
<b>4. Ажлын байрны нөхцөл</b>	4.1. Ердийн нөхцөл	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Гол төлөв ажлын хэвийн орчин, нөхцөл байдалд ажиллана.</li> </ul>
	4.2. Онцгой нөхцөл	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ослын газарт байгаль, цаг уурын хүнд болон биологийн хортой нөхцөлд ажиллана.</li> </ul>

#### **Д.БАТАЛГААЖУУЛАЛТ**

<b>Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан ажлын хэсэг буюу багийн ахлагч</b>	<b>Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан</b>
Албан тушаалын нэр: <b>ЗАХИРГААНЫ ТАСГИЙН ДАРГА</b>  ..... / <i>П. ГЭРЭЛЧИМЭГ</i> /  20 ... оны ... дугаар ... сарын ... -ны өдөр	Албан тушаалын нэр: <b>АЛБАНЫ ДАРГА, ЕРӨНХИЙ ШИНЖЭЭЧ</b>  (тамга) ..... / <i>Ж. ЦОЛМОН</i> /  20 ... оны ... дугаар ... сарын ... -ны өдөр

**НИСЛЭГ ТЕХНИКИЙН ОСОЛ, ЗӨРЧЛИЙГ ШИНЖЛЭН ШАЛГАХ АЛБАНЫ  
НИСЛЭГИЙН ШИНЖЭЭЧИЙН АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ**

**А. ТАНИЛЦУУЛГА**

<b>1. Байгууллагын нэр:</b> НИСЛЭГ ТЕХНИКИЙН ОСОЛ, ЗӨРЧЛИЙГ ШИНЖЛЭН ШАЛГАХ АЛБА		<b>2. Нэгжийн нэр:</b> Шинжлэн шалгах тасаг	
<b>3. Ажлын байрны нэр:</b> <i>нислэгийн шинжээч</i>		<b>3.1. Албан тушаалын ангилал</b>	<b>3.2. Албан тушаалын зэрэглэл:</b>
<b>4. Ажлын байрыг шууд харъяалан удирдах албан тушаалын нэр:</b> <i>Ахлах шинжээч</i>		<b>4.1. Албан тушаалын Ангилал</b>	<b>4.2. Албан тушаалын зэрэглэл:</b>
<b>5. Ажлын байрны шууд харъяалан удирдах албан тушаал</b>	<b>5.1. Албан тушаалын нэр</b>		<b>5.2. Албан тушаал эрхлэгчдийн тоо</b>
	-		0

**Б.ЧИГ ҮҮРЭГ**

<b>1. Ажлын байрны зорилго</b>	Монгол улсын нутаг дэвсгэрт гарсан иргэний агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг Иргэний нисэхийн тухай Монгол Улсын хуулийн 41,42,43 дугаар зүйлүүд болон Чикагогийн конвенцийн 13 дугаар хавсралтын дагуу шинжлэн шалгаж, шалтгааныг тогтоох энэ төрлийн осол зөрчил давтагдан гарахаас урьдчилан сэргийлэхэд чиглэгдсэн ажлыг гүйцэтгэхэд дэмжлэг үзүүлэхэд оршино.		
<b>2. Ажлын байрны үндсэн зорилт</b>	<b>2.1. Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Иргэний агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах;</li> <li>Агаарын хөлгийн осол, зөрчилтэй холбогдолтой мэдээлэл хүлээн авах бүртгэх, дамжуулах;</li> <li>Мэдээллийн санд тулгуурлан аюулгүй ажиллагааны талаар судалгаа, дүн шинжилгээ хийх;</li> <li>Шинжлэн шалгах ажиллагааны стандарт, дүрэм, журам зааврыг боловсронгуй болгох;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах ажлыг хариуцсан <b>/нислэг, нислэг үйлдвэрлэл/</b> чиглэлээр гүйцэтгэн зохих тайланг гаргаж, осол, зөрчил давтагдан гарахаас урьдчилан сэргийлэх аюулгүй ажиллагааны зөвлөмжийг шаардлагатай тохиолдолд гаргасан байна;</li> <li>Агаарын хөлгийн осол, зөрчилтэй холбогдолтой мэдээллийг бүртгэсэн байна;</li> <li>Давтагдан гарч байгаа зөрчлүүдийг илрүүлэх, урьдчилан сэргийлэх зорилгоор холбогдох байгууллагуудад зөвлөмж, чиглэл өгөх талаар санал гаргасан байна;</li> <li>Шинжлэн шалгах ажиллагааны стандарт, дүрэм, журам зааврыг боловсронгуй болгох талаар санал гаргасан байна;</li> </ol>		
<b>3. Ажлын байрны гол үйл ажиллагаа.</b>			<b>3.1. Хугацаа, Хуваарь</b>
<u><b>Ажлын байрны 1 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд хийх:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Иргэний агаарын хөлгийн осол, зөрчлийн газар дээр ажиллах, болсон явдлын талаар баримт материал цуглуулах;</li> <li>Осол, зөрчилтэй холбогдолтой байгууллага, албан тушаалтан, ажилтан иргэдтэй уулзаж мэдээлэл цуглуулах, мэдүүлэг, тодорхойлолт авах;</li> <li>Осол, зөрчилтэй холбогдолтой байгууллага газарт, үзлэг шалгалт хийх холбогдох баримт бичгүүдийг авах;</li> <li>Баримт материалуудыг судлах, дүн шинжилгээ хийх, боломжит шалтгаан, нөлөөлсөн хүчин зүйлийг тогтоох;</li> </ul>			<b>30%</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Осол, зөрчлийн талаар дүгнэлт тайлан гаргах;</li> <li>Осол, зөрчлийн тайланд тулгуурлан зохих аюулгүй ажиллагааны зөвлөмжийг шаардлагатай тохиолдолд гаргах;</li> </ul>	
<p><b><u>Ажлын байрны 2 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд хийх:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Иргэний агаарын хөлгийн осол, зөрчлийн талаар мэдээлэл авах 24 цагийн жижүүрт хуваарийн дагуу ажиллах;</li> <li>Осол, зөрчлийн мэдээллийг албан ёсны бичиг баримтанд бүртгэх;</li> <li>Шаардлагатай тохиолдолд мэдээллийг дахин нягтлах, тодруулах арга хэмжээ авах;</li> <li>Шаардлагатай гэж үзвэл мэдээллийг албаны дарга эсхүл ахлах шинжээчид мэдэгдэх;</li> </ul>	20%
<p><b><u>Ажлын байрны 3 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд хийх:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Осол, зөрчлийн мэдээллийн санд тулгуурлан осол, зөрчлийн судалгаа хийх;</li> <li>Судалгаанд тулгуурлан дүн шинжилгээ хийх, шаардлагатай бол дүгнэлт, зөвлөмж гаргах;</li> </ul>	30%
<p><b><u>Ажлын байрны 4 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Олон улсын байгууллагаас ирсэн баримт бичгийн өөрчлөлтүүдтэй танилцаж санал бодлоо илэрхийлэх;</li> <li>Шинжлэн шалгах ажиллагааны арга техник, ажлын уялдаа холбоог сайжруулахтай холбогдуулан дүрэм зааварт шинэчлэлт өөрчлөлт оруулах талаар санал гаргах;</li> </ul>	20%

## В. ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

		Үзүүлэлт	Чухал шаардлагатай	Шаардлагатай
		1. Ажлын байранд тавигдах шаардлага	1.1. Ерөнхий шаардлага:	Боловсрол
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> <li>Агаарын хөлгийн нисгэгч</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Агаарын хөлгийн дарга</li> </ul>
Мэргэшил	<ul style="list-style-type: none"> <li>Шинжээчийн үндсэн курс сургалтыг дүүргэсэн</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Шинжлэн шалгах багийг удирдан зохион байгуулах сургалтанд хамрагдсан</li> </ul>
Туршлага	<ul style="list-style-type: none"> <li>Агаарын тээврийн нисгэгчийн үнэмлэх, зэрэглэлтэй (ATPL) байх</li> <li>Нийт нислэгийн 5000-аас дээш цаг үүнээс тус улсын агаарын тээвэрлэгчийн хуваарьт нислэгийн агаарын хөлгийн даргаар 2000 цаг ниссэн</li> <li>Нислэг, нислэгийн удирдлага зохион байгуулалтанд 10 аас доошгүй жил ажилласан эсвэл</li> <li>Нисэхийн ослийг шинжлэн шалгах байгууллагад 2-оос дээш жил ажилласан туршлагатай байх</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Агаарын тээврийн компанийн удирдлагын түвшинд ажилласан байх</li> <li>Иргэний нисэхийн салбарын хяналт зохицуулалтын түвшинд ажилласан байх</li> </ul>
Ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Баримтыг логик үндэслэлтэйгээр шинжлэн шалгах чадвартай байх</li> <li>Байгалийн болон биологийн хүнд</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>

		<p>хэцүү нөхцөлд шалгалтыг цөхрөлтгүй явуулах чадвартай байх</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Агаарын хөлгийн осолд өртсөн янз бүрийн хүмүүстэй харьцах чадвартай байх</li> <li>• Компьютерийн өргөн хэрэглээний программуудыг ашиглаж чаддаг байх</li> <li>• Орос, англи хэлний зохих мэдлэгтэй байх</li> </ul>	
	<b>1.2. Тусгай шаардлага:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Үнэнч шударга, зарчимч байх</li> <li>• Нууц хадгалах</li> <li>• Ашиг сонирхлын зөрчилгүй</li> <li>• Ёс зүйн зөрчилгүй</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Шаардлагатай үед илүү цагаар ажиллах</li> </ul>

### Г. ХҮЧИН ЗҮЙЛС

<b>1. Ажлын байрны харилцах субъект</b>		
1.1. Байгууллагын дотоод талд байгаа	1.2. Байгууллагын гадна талд байгаа	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ерөнхий шинжээч</li> <li>• Ахлах шинжээч, тасгийн дарга</li> <li>• Шинжээч</li> <li>• Бичлэг тайлагч, захиргааны тасгийн дарга</li> <li>• Бүртгэл судалгааны мэргэжилтэн</li> <li>• Оператор–туслах ажилтан</li> </ul>	<p><b>Шууд харьцах байгууллага:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Иргэний нисэхийн ерөнхий газар</li> <li>• Агаарын тээврийн компаниуд</li> <li>• Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний байгууллага</li> <li>• Нисэх буудлууд</li> <li>• Агаарын хөлгийн эзэмшигчид</li> <li>• Шинжлэн шалгах ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж байгаа байгууллага</li> <li>• Гадаад улсын агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах байгууллага</li> <li>• Осол, зөрчлийн газарт ажиллах бусад байгууллага</li> <li>• Осол, зөрчилтэй холбоотой байгууллага иргэд</li> </ul> <p><b>Шууд бус харьцах байгууллага</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Яам, түүний газрууд</li> <li>• Осол, зөрчлийг мөрдөн шалгаж байгаа хууль хяналтын байгууллагуудтай Олон улсын иргэний нисэхийн тухай Чикагогийн конвенцийн хэм хэмжээний дагуу</li> </ul>	
<b>2. Албан тушаал эрхлэгчийн хүлээх хариуцлага</b>	Шинжээч нь Иргэний нисэхийн тухай Монгол Улсын хуулийн 43 дугаар зүйлд заасны дагуу бүрэн эрхийг хэрэгжүүлж, хариуцлага хүлээнэ.	
<b>3. Ажлын байрны нөөц, хэрэгсэл</b>	3.1. Санхүүгийн	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Албан тушаалын цалин, ажлын үр дүнгийн, иргэний нисэхийн салбарт ажилласан хугацааны болон эрдмийн зэргийн нэмэгдлээс бүрдэх</li> </ul>
	3.2. Материалын	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Албан өрөөний тавилга</li> <li>• Компьютер болон холбогдох техник хэрэгслүүд</li> <li>• Албан өрөөний утас</li> <li>• Ажлын хувцас</li> <li>• Багаж хэрэгсэл</li> </ul>
	3.3. Хүний	-
	3.4. Бусад	-
<b>4. Ажлын байрны нөхцөл</b>	4.1. Ердийн нөхцөл	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Гол төлөв ажлын хэвийн орчин, нөхцөл байдалд ажиллана.</li> </ul>

	4.2. Онцгой нөхцөл	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ослын газарт байгаль, цаг уурын хүнд болон биологийн хортой нөхцөлд ажиллана.</li> </ul>
--	--------------------	---

**Д.БАТАЛГААЖУУЛАЛТ**

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан ажлын хэсэг буюу багийн ахлагч	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
<p>Албан тушаалын нэр: <i>АХЛАХ ШИНЖЭЭЧ</i></p> <p>..... /Х.НАРАНХҮҮ /</p> <p>20 ... оны ... дугаар ... сарын ... -ны өдөр</p>	<p>Албан тушаалын нэр: <i>АЛБАНЫ ДАРГА, ЕРӨНХИЙ ШИНЖЭЭЧ</i></p> <p>(тамга) ..... /Ж. ЦОЛМОН/</p> <p>20 ... оны ... дугаар ... сарын ... -ны өдөр</p>



**НИСЛЭГ ТЕХНИКИЙН ОСОЛ, ЗӨРЧЛИЙГ ШИНЖЛЭН ШАЛГАХ АЛБАНЫ  
ТЕХНИКИЙН ШИНЖЭЭЧИЙН АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ**

**А. ТАНИЛЦУУЛГА**

<b>1. Байгууллагын нэр:</b> НИСЛЭГ ТЕХНИКИЙН ОСОЛ, ЗӨРЧЛИЙГ ШИНЖЛЭН ШАЛГАХ АЛБА		<b>2. Нэгжийн нэр:</b> Шинжлэн шалгах тасаг	
<b>3. Ажлын байрны нэр:</b> <i>Техникийн шинжээч</i>		<b>3.1. Албан тушаалын ангилал</b>	<b>3.2. Албан тушаалын зэрэглэл:</b>
<b>4. Ажлын байрыг шууд харъяалан удирдах албан тушаалын нэр:</b> <i>Ахлах шинжээч</i>		<b>4.1. Албан тушаалын Ангилал</b>	<b>4.2. Албан тушаалын зэрэглэл:</b>
<b>5. Ажлын байрны шууд харъяалан удирдах албан тушаал</b>	<b>5.1. Албан тушаалын нэр</b>		<b>5.2. Албан тушаал эрхлэгчдийн тоо</b>
	-		-

**Б.ЧИГ ҮҮРЭГ**

<b>1. Ажлын байрны зорилго</b>	Монгол улсын нутаг дэвсгэрт гарсан иргэний агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг Иргэний нисэхийн тухай Монгол Улсын хуулийн 41,42,43 дугаар зүйлүүд болон Чикагогийн конвенцийн 13 дугаар хавсралтын дагуу шинжлэн шалгаж, шалтгааныг тогтоох энэ төрлийн осол зөрчил давтагдан гарахаас урьдчилан сэргийлэхэд чиглэгдсэн ажлыг гүйцэтгэхэд дэмжлэг үзүүлэхэд оршино.		
<b>2. Ажлын байрны үндсэн зорилт</b>	<b>2.1. Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Иргэний агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах;</li> <li>Агаарын хөлгийн осол, зөрчилтэй холбогдолтой мэдээлэл хүлээн авах бүртгэх, дамжуулах;</li> <li>Мэдээллийн санд тулгуурлан аюулгүй ажиллагааны талаар судалгаа, дүн шинжилгээ хийх;</li> <li>Шинжлэн шалгах ажиллагааны стандарт, дүрэм, журам зааврыг боловсронгуй болгох;</li> <li>Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хангах, эрүүл ахуйн зохион байгуулалт;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах ажлыг хариуцсан /агаарын хөлөг түүний их бие, хөдөлгүүр, систем/ чиглэлээр гүйцэтгэн зохих тайланг гаргаж, осол, зөрчил давтагдан гарахаас урьдчилан сэргийлэх аюулгүй ажиллагааны зөвлөмжийг шаардлагатай тохиолдолд гаргасан байна;</li> <li>Агаарын хөлгийн осол, зөрчилтэй холбогдолтой мэдээллийг бүртгэсэн байна;</li> <li>Давтагдан гарч байгаа зөрчлүүдийг илрүүлэх, урьдчилан сэргийлэх зорилгоор холбогдох байгууллагуудад зөвлөмж, чиглэл өгөх талаар санал гаргасан байна;</li> <li>Шинжлэн шалгах ажиллагааны стандарт, дүрэм, журам зааврыг боловсронгуй болгох талаар санал гаргасан байна;</li> <li>Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хангах, хөдөлмөрийн нөхцлийг сайжруулах, хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлсэн байна.</li> </ol>		
<b>3. Ажлын байрны гол үйл ажиллагаа.</b>			<b>3.1. Хугацаа, Хуваарь</b>
<u><b>Ажлын байрны 1 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд хийх:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Иргэний агаарын хөлгийн осол, зөрчлийн газар дээр ажиллах, болсон явдлын талаар баримт материал цуглуулах;</li> <li>Осол, зөрчилтэй холбогдолтой байгууллага, албан тушаалтан, ажилтан иргэдтэй уулзаж мэдээлэл цуглуулах, мэдүүлэг, тодорхойлолт авах;</li> <li>Осол, зөрчилтэй холбогдолтой байгууллага газарт, үзлэг шалгалт хийх холбогдох баримт бичгүүдийг авах;</li> <li>Баримт материалуудыг судлах, дүн шинжилгээ хийх, боломжит шалтгаан, нөлөөлсөн хүчин зүйлийг тогтоох;</li> <li>Осол, зөрчлийн талаар дүгнэлт тайлан гаргах;</li> <li>Осол, зөрчлийн тайланд тулгуурлан зохих аюулгүй ажиллагааны зөвлөмжийг шаардлагатай тохиолдолд гаргах;</li> </ul>			<b>20%</b>
<u><b>Ажлын байрны 2 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд хийх:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Иргэний агаарын хөлгийн осол, зөрчлийн талаар мэдээлэл авах 24 цагийн жижүүрт хуваарийн</li> </ul>			

<p>дагуу ажиллах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Осол, зөрчлийн мэдээллийг албан ёсны бичиг баримтанд бүртгэх;</li> <li>Шаардлагатай тохиолдолд мэдээллийг дахин нягтлах, тодруулах арга хэмжээ авах;</li> <li>Шаардлагатай гэж үзвэл мэдээллийг албаны дарга эсхүл ахлах шинжээчид мэдэгдэх;</li> </ul>	20%
<p><b>Ажлын байрны 3 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд хийх:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Осол, зөрчлийн мэдээллийн санд тулгуурлан осол, зөрчлийн судалгаа хийх;</li> <li>Судалгаанд тулгуурлан дүн шинжилгээ хийх, шаардлагатай бол дүгнэлт, зөвлөмж гаргах;</li> </ul>	20%
<p><b>Ажлын байрны 4 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Олон улсын байгууллагаас ирсэн баримт бичгийн өөрчлөлтүүдтэй танилцаж санал бодлоо илэрхийлэх;</li> <li>Шинжлэн шалгах ажиллагааны арга техник, ажлын уялдаа холбоог сайжруулахтай холбогдуулан дүрэм зааварт шинэчлэлт өөрчлөлт оруулах талаар санал гаргах;</li> </ul>	20%
<p><b>Ажлын байрны 5 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хангах, эрүүл ахуйн бодлого төлөвлөгөөг боловсруулах, дүрэм журмыг шинэчлэн баталж хэрэгжүүлэх;</li> <li>Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомжийн шаардлага, стандарт, байгууллагын мөрдөх хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм, журмын хэрэгжилтийн байдалд үзлэг, шалгалт хийлгэх, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах арга хэмжээ авах;</li> <li>Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалтын хэрэгцээг тодорхойлох, төлөвлөх, хөтөлбөр боловсруулах, сургалт зохион байгуулах, үр дүнг тооцох, тайлагнах;</li> <li>Ажлын нөхцөл, мэргэжлийн онцлогт тохирсон тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийг ажилтанд олгох, норм, чанар, зохистой хэрэглээнд хяналт тавих;</li> <li>Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомжийн шаардлага, стандарт, дүрэм, журмыг зөрчсөн албан тушаалтан, ажилтанд хариуцлага хүлээлгэх саналаа ажил олгогчид гаргах;</li> </ul>	20%

## В. ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

		Үзүүлэлт	Чухал шаардлагатай	Шаардлагатай
1. Ажлын байранд тавигдах шаардлага	1.1. Ерөнхий шаардлага:	Боловсрол	<ul style="list-style-type: none"> <li>Дээд боловсролын бакалавраас доошгүй зэрэгтэй</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Шинжлэх ухааны Магистрийн зэрэгтэй</li> </ul>
		Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> <li>Агаарын хөлгийн инженер, техник</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Хүнд, хөнгөн онгоцны инженер, техник</li> </ul>
		Мэргэшил	<ul style="list-style-type: none"> <li>Шинжээчийн мэргэжил дээшлүүлэх сургалт</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Шинжлэн шалгах багийг зохион байгуулах чадвар</li> </ul>
		Туршлага	<ul style="list-style-type: none"> <li>Агаарын хөлгийн техник үйлчилгээний инженерийн үнэмлэхтэй байх</li> <li>Засвар үйлчилгээ гүйцэтгэх болон засвар үйлчилгээний хяналт шалгалтын ажлыг 10-аас дээш жил хийсэн туршлагатай байх, үүнээс сүүлийн 5 жилийн хугацаанд холбогдох салбарт 1 жилээс багагүй хугацаанд ажилласан байх эсвэл,</li> <li>Нисэхийн ослыг шинжлэн шалгах байгууллагад 2-оос дээш жил ажилласан туршлагатай байх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Агаарын тээврийн компанийн удирдлагын түвшинд ажилласан байх</li> <li>Иргэний нисэхийн салбарын хяналт зохицуулалтын түвшинд ажилласан байх</li> </ul>
		Ур чадвар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Баримтыг логик үндэслэлтэйгээр шинжлэн шалгах чадвартай байх</li> <li>Байгалийн болон биологийн хүнд хэцүү нөхцөлд шалгалтыг цөхрөлтгүй явуулах чадвартай байх</li> <li>Агаарын хөлгийн осолд өртсөн хохирогчидтой харьцах чадвартай байх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Компьютерийн өргөн хэрэглээний программуудыг ашиглаж чаддаг байх</li> <li>Орос, англи хэлний зохих мэдлэгтэй байх</li> </ul>

	<b>1.2. Тусгай шаардлага:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Үнэнч шударга, зарчимч байх</li> <li>• Нууц хадгалах</li> <li>• Ашиг сонирхлын зөрчилгүй</li> <li>• Ёс зүйн зөрчилгүй</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Шаардлагатай үед илүү цагаар ажиллах</li> </ul>
--	-------------------------------	---	--

### Г. ХҮЧИН ЗҮЙЛС

<b>1. Ажлын байрны харилцах субъект</b>		
1.1. Байгууллагын дотоод талд байгаа	1.2. Байгууллагын гадна талд байгаа	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ерөнхий шинжээч</li> <li>• Ахлах шинжээч, тасгийн дарга</li> <li>• Шинжээч</li> <li>• Бичлэг тайлагч</li> <li>• Бүртгэл судалгааны мэргэжилтэн</li> <li>• Оператор</li> </ul>	<p><b>Шууд харьцах байгууллага:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Иргэний нисэхийн ерөнхий газар</li> <li>• Агаарын тээврийн компаниуд</li> <li>• Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний байгууллага</li> <li>• Нисэх буудлууд</li> <li>• Агаарын хөлгийн эзэмшигчид</li> <li>• Шинжлэн шалгах ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж байгаа байгууллага</li> <li>• Гадаад улсын агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах байгууллага</li> <li>• Осол, зөрчлийн газарт ажиллах бусад байгууллага</li> <li>• Осол, зөрчилтэй холбоотой байгууллага иргэд</li> </ul> <p><b>Шууд бус харьцах байгууллага</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Яам, түүний газрууд</li> <li>• Осол, зөрчлийг мөрдөн шалгаж байгаа хууль хяналтын байгууллагуудтай Олон улсын иргэний нисэхийн тухай Чикагогийн конвенцийн хэм хэмжээний дагуу</li> </ul>	
<b>2. Албан тушаал эрхлэгчийн хүлээх хариуцлага</b>	Шинжээч нь Иргэний нисэхийн тухай Монгол Улсын хуулийн 43 дугаар зүйлд заасны дагуу бүрэн эрхийг хэрэгжүүлж, хариуцлага хүлээнэ.	
<b>3. Ажлын байрны нөөц, хэрэгсэл</b>	3.1. Санхүүгийн	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Албан тушаалын цалин, ажлын үр дүнгийн, иргэний нисэхийн салбарт ажилласан хугацааны, эрдмийн зэргийн нэмэгдлээс бүрдэх</li> </ul>
	3.2. Материалын	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Албан өрөөний тавилга</li> <li>• Компьютер болон холбогдох техник хэрэгслүүд</li> <li>• Албан өрөөний утас</li> <li>• Ажлын хувцас</li> <li>• Багаж хэрэгсэл</li> </ul>
	3.3. Хүний	-
	3.4. Бусад	-
<b>4. Ажлын байрны нөхцөл</b>	4.1. Ердийн нөхцөл	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Гол төлөв ажлын хэвийн орчин, нөхцөл байдалд ажиллана.</li> </ul>
	4.2. Онцгой нөхцөл	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ослын газарт байгаль, цаг уурын хүнд болон биологийн хортой нөхцөлд ажиллана.</li> </ul>

### Д.БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан ажлын хэсэг буюу багийн ахлагч	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
Албан тушаалын нэр: <i>АХЛАХ ШИНЖЭЭЧ, ТАСГИЙН ДАРГА</i>  ...../ Х.НАРАНХҮҮ /  20... оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр	Албан тушаалын нэр: <i>АЛБАНЫ ДАРГА, ЕРӨНХИЙ ШИНЖЭЭЧ</i>  (тамга) ..... / Ж.ЦОЛМОН/  20... оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр

**НИСЛЭГ ТЕХНИКИЙН ОСОЛ, ЗӨРЧЛИЙГ ШИНЖЛЭН ШАЛГАХ АЛБАНЫ  
НИСЛЭГИЙН ХӨДӨЛГӨӨНИЙ ШИНЖЭЭЧИЙН АЖЛЫН БАЙРНЫ  
ТОДОРХОЙЛОЛТ**

**А. ТАНИЛЦУУЛГА**

<b>1. Байгууллагын нэр:</b> НИСЛЭГ ТЕХНИКИЙН ОСОЛ, ЗӨРЧЛИЙГ ШИНЖЛЭН ШАЛГАХ АЛБА		<b>2. Нэгжийн нэр:</b> Шинжлэн шалгах тасаг	
<b>3. Ажлын байрны нэр:</b> <b>Нислэгийн хөдөлгөөний шинжээч</b>		<b>3.1. Албан тушаалын ангилал</b>	<b>3.2. Албан тушаалын зэрэглэл:</b>
<b>4. Ажлын байрыг шууд харъяалан удирдах албан тушаалын нэр:</b> <i>Ахлах шинжээч</i>		<b>4.1. Албан тушаалын Ангилал</b>	<b>4.2. Албан тушаалын зэрэглэл:</b>
<b>5. Ажлын байрны шууд харъяалан удирдах албан тушаал</b>	<b>5.1. Албан тушаалын нэр</b>		<b>5.2. Албан тушаал эрхлэгчдийн тоо</b>
	-		-

**Б.ЧИГ ҮҮРЭГ**

<b>1. Ажлын байрны зорилго</b>	Монгол улсын нутаг дэвсгэрт гарсан иргэний агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг Иргэний нисэхийн тухай Монгол Улсын хуулийн 41,42,43 дугаар зүйлүүд болон Чикагогийн конвенцийн 13 дугаар хавсралтын дагуу шинжлэн шалгаж, шалтгааныг тогтоох энэ төрлийн осол, зөрчил давтагдан гарахаас урьдчилан сэргийлэхэд чиглэгдсэн ажлыг гүйцэтгэхэд дэмжлэг үзүүлэхэд оршино.		
<b>2. Ажлын байрны үндсэн зорилт</b>	<b>2.1. Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Иргэний агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах;</li> <li>Агаарын хөлгийн осол, зөрчилтэй холбогдолтой мэдээлэл хүлээн авах бүртгэх, дамжуулах;</li> <li>Мэдээллийн санд тулгуурлан аюулгүй ажиллагааны талаар судалгаа, дүн шинжилгээ хийх;</li> <li>Шинжлэн шалгах ажиллагааны стандарт, дүрэм, журам зааврыг боловсронгуй болгох;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах ажлыг хариуцсан <i>/нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээ, цаг агаар/</i> чиглэлээр гүйцэтгэн зохих тайланг гаргаж, осол, зөрчил давтагдан гарахаас урьдчилан сэргийлэх аюулгүй ажиллагааны зөвлөмжийг шаардлагатай тохиолдолд гаргасан байна;</li> <li>Агаарын хөлгийн осол, зөрчилтэй холбогдолтой мэдээллийг бүртгэсэн байна;</li> <li>Давтагдан гарч байгаа зөрчлүүдийг илрүүлэх, урьдчилан сэргийлэх зорилгоор холбогдох байгууллагуудад зөвлөмж, чиглэл өгөх талаар санал гаргасан байна;</li> <li>Шинжлэн шалгах ажиллагааны стандарт, дүрэм, журам зааврыг боловсронгуй болгох талаар санал гаргасан байна;</li> </ol>		
<b>3. Ажлын байрны гол үйл ажиллагаа.</b>			<b>3.1. Хугацаа, Хуваарь</b>
<u>Ажлын байрны 1 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд хийх:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Иргэний агаарын хөлгийн осол, зөрчлийн газар дээр ажиллах, болсон явдлын талаар баримт материал цуглуулах;</li> <li>Осол, зөрчилтэй холбогдолтой байгууллага, албан тушаалтан, ажилтан иргэдтэй уулзаж мэдээлэл цуглуулах, мэдүүлэг, тодорхойлолт авах;</li> </ul>			<b>30%</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Осол, зөрчилтэй холбогдолтой байгууллага газарт, үзлэг шалгалт хийх холбогдох баримт бичгүүдийг авах;</li> <li>Баримт материалуудыг судлах, дүн шинжилгээ хийх, боломжит шалтгаан, нөлөөлсөн хүчин зүйлийг тогтоох;</li> <li>Осол, зөрчлийн талаар дүгнэлт тайлан гаргах;</li> <li>Осол, зөрчлийн тайланд тулгуурлан зохих аюулгүй ажиллагааны зөвлөмжийг шаардлагатай тохиолдолд гаргах;</li> </ul>	
<p><b><u>Ажлын байрны 2 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд хийх:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Иргэний агаарын хөлгийн осол, зөрчлийн талаар мэдээлэл авах 24 цагийн жижүүрт хуваарийн дагуу ажиллах;</li> <li>Осол, зөрчлийн мэдээллийг албан ёсны бичиг баримтанд бүртгэх;</li> <li>Шаардлагатай тохиолдолд мэдээллийг дахин нягтлах, тодруулах арга хэмжээ авах;</li> <li>Шаардлагатай гэж үзвэл мэдээллийг албаны дарга эсхүл ахлах шинжээчид мэдэгдэх;</li> </ul>	<b>20%</b>
<p><b><u>Ажлын байрны 3 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд хийх:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Осол, зөрчлийн мэдээллийн санд тулгуурлан осол, зөрчлийн судалгаа хийх;</li> <li>Судалгаанд тулгуурлан дүн шинжилгээ хийх, шаардлагатай бол дүгнэлт, зөвлөмж гаргах;</li> </ul>	<b>30%</b>
<p><b><u>Ажлын байрны 4 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Олон улсын байгууллагаас ирсэн баримт бичгийн өөрчлөлтүүдтэй танилцаж санал бодлоо илэрхийлэх;</li> <li>Шинжлэн шалгах ажиллагааны арга техник, ажлын уялдаа холбоог сайжруулахтай холбогдуулан дүрэм зааварт шинэчлэлт өөрчлөлт оруулах талаар санал гаргах;</li> </ul>	<b>20%</b>

## В. ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

1. Ажлын байранд тавигдах шаардлага	1.1. Ерөнхий шаардлага:	Үзүүлэлт	Чухал шаардлагатай	Шаардлагатай
		<b>Боловсрол</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Дээд боловсролын бакалавраас доошгүй зэрэгтэй</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Шинжлэх ухааны Магистрийн зэрэгтэй</li> </ul>
		<b>Мэргэжил</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Нислэгийн хөдөлгөөний удирдагч</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>
		<b>Мэргэшил</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Шинжээчийн үндсэн курс сургалтыг дүүргэсэн</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Шинжлэн шалгах багийг удирдан зохион байгуулах сургалтанд хамрагдсан</li> </ul>
		<b>Туршлага</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Нислэгийн хөдөлгөөний удирдагчийн үнэмлэхтэй байх</li> <li>Нислэгийн хөдөлгөөний удирдагч, холбоо, навигаци, цаг уурын чиглэлээр 10-аас доошгүй жил ажилласан туршлагатай байх, үүнээс сүүлийн 5 жилийн хугацаанд холбогдох салбарт 1 жилээс багагүй хугацаанд ажилласан байх эсвэл,</li> <li>Нисэхийн ослийг шинжлэн шалгах байгууллагад 2-оос дээш жил ажилласан туршлагатай байх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний байгууллагын удирдлагын түвшинд ажилласан байх</li> <li>Иргэний нисэхийн салбарын хяналт зохицуулалтын түвшинд ажилласан байх</li> </ul>
<b>Ур чадвар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Баримтыг логик үндэслэлтэйгээр шинжлэн шалгах чадвартай байх</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Байгалийн болон биологийн хүнд хэцүү нөхцөлд шалгалтыг цөхрөлтгүй явуулах чадвартай байх</li> <li>• Агаарын хөлгийн осолд өртсөн янз бүрийн хүмүүстэй харьцах чадвартай байх</li> <li>• Компьютерийн өргөн хэрэглээний програмуудыг ашиглаж чаддаг байх</li> <li>• Орос, англи хэлний зохих мэдлэгтэй байх</li> </ul>	
	<b>1.2. Тусгай шаардлага:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Үнэнч шударга, зарчимч байх</li> <li>• Нууц хадгалах</li> <li>• Ашиг сонирхлын зөрчилгүй</li> <li>• Ёс зүйн зөрчилгүй</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Шаардлагатай үед илүү цагаар ажиллах</li> </ul>

### Г. ХУЧИН ЗҮЙЛС

1. Ажлын байрны харилцах субъект	
1.1. Байгууллагын дотоод талд байгаа	1.2. Байгууллагын гадна талд байгаа
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ерөнхий шинжээч</li> <li>• Ахлах шинжээч, тасгийн дарга</li> <li>• Шинжээч</li> <li>• Бичлэг тайлагч, захиргааны тасгийн дарга</li> <li>• Бүртгэл судалгааны мэргэжилтэн</li> <li>• Оператор–туслах ажилтан</li> </ul>	<p><b>Шууд харьцах байгууллага:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Иргэний нисэхийн ерөнхий газар</li> <li>• Агаарын тээврийн компаниуд</li> <li>• Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний байгууллага</li> <li>• Нисэх буудлууд</li> <li>• Агаарын хөлгийн эзэмшигчид</li> <li>• Шинжлэн шалгах ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж байгаа байгууллага</li> <li>• Гадаад улсын агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах байгууллага</li> <li>• Осол, зөрчлийн газарт ажиллах бусад байгууллага</li> <li>• Осол, зөрчилтэй холбоотой байгууллага иргэд</li> </ul> <p><b>Шууд бус харьцах байгууллага</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Яам, түүний газрууд</li> <li>• Осол, зөрчлийг мөрдөн шалгаж байгаа хууль хяналтын байгууллагуудтай Олон улсын иргэний нисэхийн тухай Чикагогийн конвенцийн хэм хэмжээний дагуу</li> </ul>
<b>2. Албан тушаал эрхлэгчийн хүлээх хариуцлага</b>	Шинжээч нь Иргэний нисэхийн тухай Монгол Улсын хуулийн 43 дугаар зүйлд заасны дагуу бүрэн эрхийг хэрэгжүүлж, хариуцлага хүлээнэ.
<b>3. Ажлын байрны нөөц, хэрэгсэл</b>	3.1. Санхүүгийн <ul style="list-style-type: none"> <li>• Албан тушаалын цалин, ажлын үр дүнгийн, иргэний нисэхийн салбарт ажилласан хугацааны, эрдмийн зэргийн нэмэгдлээс бүрдэх</li> </ul>
	3.2. Материалын <ul style="list-style-type: none"> <li>• Албан өрөөний тавилга</li> <li>• Компьютер болон холбогдох техник хэрэгслүүд</li> <li>• Албан өрөөний утас</li> <li>• Ажлын хувцас</li> <li>• Багаж хэрэгсэл</li> </ul>

	3.3. Хүний	-
	3.4. Бусад	-
<b>4. Ажлын байрны нөхцөл</b>	4.1. Ердийн нөхцөл	• Гол төлөв ажлын хэвийн орчин, нөхцөл байдалд ажиллана.
	4.2. Онцгой нөхцөл	• Ослын газарт байгаль, цаг уурын хүнд болон биологийн хортой нөхцөлд ажиллана.

**Д.БАТАЛГААЖУУЛАЛТ**

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан ажлын хэсэг буюу багийн ахлагч	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
<p>Албан тушаалын нэр:  <i>АХЛАХ ШИНЖЭЭЧ, ШИНЖЛЭН ШАЛГАХ ТАСГИЙН ДАРГА</i></p> <p>..... / Х.НАРАНХҮҮ /</p> <p>20 ... оны ... дугаар ... сарын ... -ны өдөр</p>	<p>Албан тушаалын нэр:  <i>АЛБАНЫ ДАРГА, ЕРӨНХИЙ ШИНЖЭЭЧ</i></p> <p>(тамга) ..... / Ж.ЦОЛМОН /</p> <p>20 ... оны ... дугаар ... сарын ... -ны өдөр</p>

**НИСЛЭГ ТЕХНИКИЙН ОСОЛ, ЗӨРЧЛИЙГ ШИНЖЛЭН ШАЛГАХ АЛБАНЫ  
БҮРТГЭЛ, СУДАЛГААНЫ МЭРГЭЖИЛТНИЙ АЖЛЫН БАЙРНЫ  
ТОДОРХОЙЛОЛТ**

**А. ТАНИЛЦУУЛГА**

<b>1. Байгууллагын нэр: НИСЛЭГ ТЕХНИКИЙН ОСОЛ, ЗӨРЧЛИЙГ ШИНЖЛЭН ШАЛГАХ АЛБА</b>		<b>2. Нэгжийн нэр: Захиргаа, судалгааны тасаг</b>	
<b>3. Ажлын байрны нэр: Бүртгэл, судалгааны мэргэжилтэн</b>		<b>3.1. Албан тушаалын ангилал</b>	<b>3.2. Албан тушаалын зэрэглэл:</b>
<b>4. Ажлын байрыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Захиргаа, судалгааны тасгийн дарга</b>		<b>4.1. Албан тушаалын Ангилал</b>	<b>4.2. Албан тушаалын зэрэглэл:</b>
<b>5. Ажлын байрны шууд харьяалан удирдах албан тушаал Оператор, туслах ажилтан</b>	<b>5.1. Албан тушаалын нэр</b>		<b>5.2. Албан тушаал эрхлэгчдийн тоо</b>
	-		1

**Б.ЧИГ ҮҮРЭГ**

<b>1. Ажлын байрны зорилго</b>	Монгол улсын нутаг дэвсгэрт гарсан иргэний агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг Иргэний нисэхийн тухай Монгол Улсын хуулийн 41,42,43 дугаар зүйлүүд болон Чикагогийн конвенцийн 13 дугаар хавсралтын дагуу шинжлэн шалгаж, шалтгааныг тогтоох энэ төрлийн осол зөрчил давтагдан гарахаас урьдчилан сэргийлэхэд чиглэгдсэн ажлыг гүйцэтгэхэд дэмжлэг үзүүлэхэд оршино.		
<b>2. Ажлын байрны үндсэн зорилт</b>	<b>2.1. Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт</b>		
<p>2.1. Нислэг, техникийн осол, зөрчлийн мэдээллийг авах, бүртгэх ECCAIRS систем дээр ажиллах, мэдээллийн сан бүрдүүлэх;</p> <p>2.2. Нислэг техникийн осол, зөрчлийн тайлан, аюулгүй ажиллагааны зөвлөмжийг бүртгэх, түгээх, хэрэгжилтийн явц, хугацаанд хяналт тавих, зөвлөмжийн биелэлт гаргах;</p> <p>2.3. Захиргаа, судалгааны тасгийн дотоод үйл ажиллагаанд оролцох</p>	<p>2.1.1. Олон улсын иргэний нисэхийн осол, зөрчлийн мэдээллийн нэгдсэн системд орох, бүртгэх, ангилах ажиллагааны эмх цэгц, ач холбогдлыг дээшлүүлсэн байх;</p> <p>2.1.2. Осол, зөрчлийн тайланг ашиглах боломж сайжирсан байх;</p> <p>2.1.3. Аюулгүй ажиллагааны зөвлөмжийн түгээлт хурдан шуурхай болох, зөвлөмжийн биелэлтийг үнэн зөв тогтоох боломжтой болсон байх;</p> <p>2.1.4. Осол, зөрчлийн тайлангийн дотоод ажиллагаа боловсронгуй болж шинжлэн шалгах ажиллагаанд хувь нэмэр оруулсан байх;</p> <p>2.1.5. Алба нь нийтэд нээлттэй байх осол, зөрчлийн сайн дурын мэдээлэл авах нөхцөл бүрдэх;</p>		
<b>3. Ажлын байрны гол үйл ажиллагаа.</b>			<b>3.1. Хугацаа, Хуваарь</b>
<p><b><u>Ажлын байрны 1 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд хийх:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Осол, зөрчлийг ангилах, бүртгэх, ECCAIRS-д мэдээллийн сан бүрдүүлэх;</li> <li>Осол, зөрчлийн бүртгэлээс сар тутам тайлан гаргах, жилийн эцэст бодит график дүрслэлд харуулсан танилцуулга гаргах, статистик судалгаа хийх</li> <li>Олон улсын мэдээллийн сангаас осол, ноцтой зөрчлүүдийн талаарх мэдээллийг авах, шаардлагатай мэдээллээр хангах;</li> </ul>			<b>40%</b>



<p><b>Ажлын байрны 2 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд хийх:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Нислэг техникийн осол, зөрчлийн талаар шинжлэн шалгасан тайланг бүртгэлд авах холбогдох газруудад албан бичгээр хүргүүлж, санал авах ажлыг зохион байгуулах, тайлантай холбогдуулж ирсэн саналыг бүртгэх,</li> <li>Тайланг бүртгэх, хувилах олшруулах арга хэмжээг зохион байгуулах, гадаад дотоодын холбогдох байгууллага, иргэдэд илгээх, хадгалах, үндсэн хувийг нотлох баримтуудын хамт архивлах;</li> <li>Осол, зөрчлийг дахин давтагдан гарахаас урьдчилан сэргийлэх зорилгоор гаргасан Аюулгүй ажиллагааны зөвлөмжийг бүртгэлд оруулах, зөвлөмжийг холбогдох байгууллагуудад илгээх;</li> <li>Дүрэмд заасны дагуу гурван сар тутамд аюулгүй ажиллагааны зөвлөмжийн хэрэгжилтийг бүртгэлээр хянах, хэрэгжилтийн тайланг холбогдох байгууллагуудаас гаргуулж авах, шаардлагатай бол зөвлөмжийн талаар хэлэлцэх ажлыг зохион байгуулах;</li> <li>Шинжээч нарын хөдөлмөр хамгаалал, хувцас, хэрэглэлийн бүрэн байдлыг хангах, багаж хэрэгслийг бүртгэх, хадгалах, байнгын бэлэн байдалд байлгах;</li> <li>Автокад, 3D программаар тайлантай холбоотой, үзүүлэн, дүрслэлүүдийг гаргахад шинжээч нарт туслалцаа үзүүлэх;</li> </ul>	<b>30%</b>
<p><b>Ажлын байрны 3 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд хийх:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Албаны <a href="http://www.aaib.gov.mn">www.aaib.gov.mn</a> цахим хуудасны ажиллагааг өдөр тутам шалгаж мэдээллүүдийг шинэчилж байх;</li> <li>Цахим хуудас, имэйлээр ирсэн осол, зөрчлийн мэдээллүүдийг авч, бүртгэх,</li> <li>Шинээр нэвтрүүлж буй тоног төхөөрөмжийг ашиглах талаар зааварчилгаатай танилцах, судлах, тохиргоо хийх, ажилтнуудад ашиглалтын талаар зааварчилга өгөх, багаж хэрэгслийн эвдрэл, гэмтлийн үед засварлах, сэлбэг, материалын захиалга хийх, төлбөр хураамжийг барагдуулах ажлыг гүйцэтгэх;</li> <li>Албанаас гаргасан албан тоот, томилолт, тушаал бичиг баримтуудыг бүртгэх, түгээх, архив, бусад;</li> <li>Албаны үйл ажиллагааны цахим шилжилтийг гүйцэтгэх, тоо гарын үсэг нэвтрүүлэх;</li> <li>Мэдээллийн аюулгүй байдал, цахимжуулалтын үйл ажиллагааг хариуцах</li> </ul>	<b>30%</b>

### В. ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

		Үзүүлэлт	Чухал шаардлагатай	Шаардлагатай
<b>1. Ажлын байранд тавигдах шаардлага</b>	<b>1.1. Ерөнхий шаардлага:</b>	Боловсрол	Дээд боловсролын бакалаврын зэрэгтэй байх эсвэл тус албанд 5-с доошгүй жил операторчноор ажилласан байх	
		Мэргэжил	• Инженер, техник	
		Мэргэшил	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ECCAIRS системд суралцаж дадлагажсан байх</li> <li>• Автокад программийг эзэмшсэн байх</li> </ul>	• 3D программ
		Туршлага	Төрийн болон хувийн байгууллагад 5-аас доошгүй жил ажилласан, ажлын зохих туршлагатай байх	
		Ур чадвар	Англи хэлний зохих мэдлэгтэй байх	
		<b>1.2. Тусгай шаардлага:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Үнэнч шударга, зарчимч байх</li> <li>• Нууц хадгалах</li> <li>• Ашиг сонирхлын зөрчилгүй</li> </ul>	• Шаардлагатай үед илүү цагаар ажиллах

### Г. ХҮЧИН ЗҮЙЛС

1. Ажлын байрны харилцах субъект		
1.1. Байгууллагын дотоод талд байгаа	1.2. Байгууллагын гадна талд байгаа	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Албаны дарга бөгөөд ерөнхий шинжээч</li> <li>• Ахлах шинжээч бөгөөд тасгийн дарга</li> <li>• Шинжээч</li> <li>• Бичлэг тайлагч бөгөөд захиргааны тасгийн дарга</li> <li>• Оператор, туслах ажилтан</li> </ul>	<p><b>Шууд харьцах байгууллага:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Агаарын тээврийн компаниуд</li> <li>• Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний байгууллага</li> <li>• Нисэх буудлууд</li> <li>• Агаарын хөлгийн эзэмшигчид</li> <li>• Европын осол, зөрчлийн мэдээллийн систем /ECCAIRS/</li> </ul> <p><b>Шууд бус харьцах байгууллага</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Иргэний нисэхийн ерөнхий газар</li> <li>• Гадаад улсын агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах байгууллага /AAIB/</li> </ul>	
<b>2. Албан тушаал эрхлэгчийн хүлээх хариуцлага</b>	Бүртгэл, судалгааны мэргэжилтэн нь Нислэг техникийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах албаны ажлын байрны тодорхойлолтонд заасны дагуу хариуцаж байгаа ажлынхаа үр дүнг НТӨЗШША-ны даргын өмнө хариуцана.	
<b>3. Ажлын байрны нөөц, хэрэгсэл</b>	3.1. Санхүүгийн	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Албан тушаалын цалин, ажлын үр дүнгийн, иргэний нисэхийн салбарт ажилласан хугацааны, эрдмийн зэргийн нэмэгдлээс бүрдэх</li> </ul>
	3.2. Материалын	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Албан өрөөний тавилга</li> <li>• Компьютер болон холбогдох техник хэрэгслүүд</li> <li>• Албан өрөөний утас</li> </ul>
	3.3. Хүний	-
	3.4. Бусад	-
<b>4. Ажлын байрны нөхцөл</b>	4.1. Ердийн нөхцөл	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Гол төлөв ажлын хэвийн орчин, нөхцөл байдалд ажиллана.</li> </ul>
	4.2. Онцгой нөхцөл	

### Д.БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан ажлын хэсэг буюу багийн ахлагч	Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан
<p>Албан тушаалын нэр: ЗАХИРГАА, СУДАЛГААНЫ ТАСГИЙН ДАРГА</p> <p>..... /П.ГЭРЭЛЧИМЭГ/</p> <p>20 ... оны ... дугаар ... сарын ... -ны өдөр</p>	<p>Албан тушаалын нэр: АЛБАНЫ ДАРГА, ЕРӨНХИЙ ШИНЖЭЭЧ</p> <p>(тамга) ..... /Ж.ЦОЛМОН/</p> <p>20 ... оны ... дугаар ... сарын ... -ны өдөр</p>

**НИСЛЭГ ТЕХНИКИЙН ОСОЛ, ЗӨРЧЛИЙГ ШИНЖЛЭН ШАЛГАХ АЛБАНЫ  
ОПЕРАТОР, ТУСЛАХ АЖИЛТНЫ АЖЛЫН БАЙРНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ**

**А. ТАНИЛЦУУЛГА**

<b>1. Байгууллагын нэр:</b> НИСЛЭГ ТЕХНИКИЙН ОСОЛ, ЗӨРЧЛИЙГ ШИНЖЛЭН ШАЛГАХ АЛБА		<b>2. Нэгжийн нэр:</b> Захиргаа, судалгааны тасаг	
<b>3. Ажлын байрны нэр:</b> Оператор, туслах ажилтан		<b>3.1. Албан тушаалын ангилал</b>	<b>3.2. Албан тушаалын зэрэглэл:</b>
<b>4. Ажлын байрыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:</b> Захиргаа, судалгааны тасгийн дарга		<b>4.1. Албан тушаалын Ангилал</b>	<b>4.2. Албан тушаалын зэрэглэл:</b>
<b>5. Ажлын байрны шууд харьяалан удирдах албан тушаал</b>	<b>5.1. Албан тушаалын нэр</b>		<b>5.2. Албан тушаал эрхлэгчдийн тоо</b>
	-		-

**Б.ЧИГ ҮҮРЭГ**

<b>1. Ажлын байрны зорилго</b>	Монгол улсын нутаг дэвсгэрт гарсан иргэний агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг Иргэний нисэхийн тухай Монгол Улсын хуулийн 41,42,43 дугаар зүйлүүд болон Чикагогийн конвенцийн 13 дугаар хавсралтын дагуу шинжлэн шалгаж, шалтгааныг тогтоох энэ төрлийн осол зөрчил давтагдан гарахаас урьдчилан сэргийлэхэд чиглэгдсэн ажлыг гүйцэтгэхэд дэмжлэг үзүүлэхэд оршино.		
<b>2. Ажлын байрны үндсэн зорилт</b>	<b>2.1. Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт</b>		
2.1. Албаны захиргаа, бичиг хэрэг, аж ахуйн үйл ажиллагаанд туслах; 2.2. Нислэг техникийн осол, зөрчлийн үед шинжлэн шалгах багийн үйл ажиллагаанд оролцох, тусалцаа үзүүлэх; 2.3. Лабораторын шинжилгээ судалгааны ажилд дэмжлэг тусалцаа үзүүлэх;	2.1.1. Албаны бичиг баримтийн бүртгэл, тооцоог хийж, бичиг баримтыг электрон хэлбэрт оруулснаар мэдээллийг хайх ажиллагаа хурдан шуурхай, эмх цэгцтэй болно; 2.1.2. Нислэг техникийн осол, зөрчлийн үед шинжлэн шалгах багийн үйл ажиллагаа явуулахад шаардагдах багаж тоног төхөөрөмж, эд хэрэглэл болон бусад бэлтгэл ажлыг сайн хангаж өгснөөр шинжлэн шалгах ажиллагаа шуурхай зохион байгуулагдана; 2.1.3. Лабораторын шинжилгээ судалгааны чанар, үр дүн мэдэгдэхүйц дээшилсэн байна, шинжилгээний явц, хугацаа богиносно;		
<b>3. Ажлын байрны гол үйл ажиллагаа.</b>			<b>3.1. Хугацаа, Хуваарь</b>
<b><u>Ажлын байрны 1 дүгээр үндсэн зорилтын хүрээнд хийх:</u></b>			<b>40%</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Албаны ирсэн, явсан бичиг баримтыг бүртгэх, дугаарлах, товъёог гаргах;</li> <li>• Нормоор олгогдох бичгийн хэрэгслийг хуваарийн дагуу тооцон авах, нөөцийг төлөвлөх;</li> <li>• Ажлын байрны багаж хэрэгсэл, эд хөрөнгийн бэлэн байдлыг хангах, бүртгэл тооцоо, судалгаа хийх, тайлан гаргах;</li> <li>• Албаны дотоод үйл ажиллагааг тургэн шуурхай, саадгүй явагдах нөхцлийг бүрдүүлж, туслах</li> </ul>			

<p><b><u>Ажлын байрны 2 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд хийх:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Шинжээч нарын томилолт, унааны асуудлыг зохион байгуулах;</li> <li>• Шинжлэн шалгах ажиллагааны багаж хэрэгслүүдийг бэлтгэх, авч явахад нь туслах;</li> <li>• Багаж хэрэгслийн цэнэглэгч эд ангиудын зай хураагуурыг тогтмол бэлэн байлгах;</li> <li>• Шинжлэн шалгах ажиллагааны баримтуудыг бүрдүүлэхэд туслах;</li> <li>• Осол, зөрчлийн газар дээрх хэмжилт, тооцооны ажиллагаанд туслах;</li> </ul>	<b>20%</b>
<p><b><u>Ажлын байрны 3 дугаар үндсэн зорилтын хүрээнд хийх:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Шатах, тослох шингэний дээж авах, авч явах итгэмжлэгдсэн шинжилгээний газарт өгөх, хариуг авах;</li> <li>• Метал эд ангиудыг шинжилгээнд өгөх, хариу авах;</li> <li>• Бусад шинжилгээний ажлыг зохион байгуулах;</li> <li>• Лабораторийн техникийн аюулгүй ажиллагаа, гал болон хөдөлмөр хамгаалал, эрүүл ахуйн шаардлагыг биелүүлж ажиллах;</li> </ul>	<b>20%</b>
<p><b><u>Ажлын байрны зорилгын хүрээнд явуулах бусад үйл ажиллагаа:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Агаарын навигацийн мэдээллийн эмхэтгэлийг /АИП/ сар тутам хүлээн авч хэвлэлтэнд өөрчлөлт оруулж байх;</li> <li>• Байгууллагын үндсэн хөрөнгө болон картаар эзэмших хөрөнгийн тооллого, бүртгэлийг цаг тухайд нь хийж байх, тэмдэглэл хөтлөх, бүртгэлээр тавих хяналтыг сайжруулах, хариуцлага тооцох;</li> <li>• Бараа материал худалдан авалтын баримт бичгүүдийн хуулбар хувийг авч бүртгэл, тэмдэглэл зэргийг тогтмол хөтлөх;</li> <li>• Байгууллагын жил, улирлын төсөв, төлөвлөгөө гаргахад холбогдох мэдээллээр хангах;</li> <li>• Байгууллагын холбоо харилцаа, холбооны төхөөрөмж болон дагалдах тоног төхөөрөмжүүдийн найдвартай байдлыг хангаж байгаа эсэхэд анхаарал тавих, байнга арчилж тордож байх, Ажлын байрны орчныг цэвэр цэмцгэр, эмх цэгцтэй байлгах;</li> </ul>	<b>20%</b>

### В. ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

1. Ажлын байранд тавигдах шаардлага	1.1. Ерөнхий шаардлага:	Үзүүлэлт	Чухал шаардлагатай	Шаардлагатай
		<b>Боловсрол</b>	• Бүрэн дунд болон түүнээс дээш боловсролтой	• Бүрэн дунд
		<b>Мэргэжил</b>	• Мэргэжил хамаарахгүй	-
		<b>Мэргэшил</b>	• Аль нэг чиглэлээр мэргэшсэн байвал сайн	Нярав, эд хариуцагч

		<b>Туршлага</b>	Төрийн болон хувийн байгууллагад 2-с доошгүй жил ажилласан, ажлын зохих туршлагатай Өмч хөрөнгөтэй харьцах мэдлэг, дадлагатай	Төрийн болон хувийн байгууллагад ажиллаж байсан
		<b>Ур чадвар</b>	Компьютерийн хэрэглээний программууд дээр ажиллах чадвартай байх Багаар ажиллах чадвартай байх	Бичиг баримттай ажиллах чадвартай Техникийн сэтгэлгээтэй
	<b>1.2. Тусгай шаардлага:</b>		Үнэнч шударга, зарчимч Нууц хадгалах Нямбай Ашиг сонирхлын зөрчилгүй Ёс зүйн зөрчилгүй	Илүү цагаар ажиллах

### Г. ХУЧИН ЗҮЙЛС

1. Ажлын байрны харилцах субъект		
1.1. Байгууллагын дотоод талд байгаа	1.2. Байгууллагын гадна талд байгаа	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Албаны дарга бөгөөд ерөнхий шинжээч</li> <li>Ахлах шинжээч бөгөөд тасгийн дарга</li> <li>Шинжээч</li> <li>Бичлэг тайлагч бөгөөд захиргааны тасгийн дарга</li> <li>Бүртгэл, судалгааны мэргэжилтэн</li> </ul>	<p><b>Шууд харьцах байгууллага:</b> Шууд харьцах байгууллага:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Иргэний нисэхийн ерөнхий газар</li> </ul> <p>Шууд бус харьцах байгууллага</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Агаарын тээврийн компаниуд</li> <li>Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний байгууллага</li> <li>Нисэх буудлууд</li> <li>Агаарын хөлгийн эзэмшигчид</li> </ul>	
<b>2. Албан тушаал эрхлэгчийн хүлээх хариуцлага</b>	Оператор, туслах ажилтан нь Нислэг техникийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах албаны ажлын байрны тодорхойлолтонд заасны дагуу хариуцаж байгаа ажлынхаа үр дүнг НТӨЗШША-ны даргын өмнө хариуцана.	
<b>3. Ажлын байрны нөөц, хэрэгсэл</b>	3.1. Санхүүгийн	<ul style="list-style-type: none"> <li>Албан тушаалын цалин, ажлын үр дүнгийн, иргэний нисэхийн салбарт ажилласан хугацааны, эрдмийн зэргийн нэмэгдлээс бүрдэх</li> </ul>
	3.2. Материалын	<ul style="list-style-type: none"> <li>Албан өрөөний тавилга</li> <li>Компьютер болон холбогдох техник хэрэгслүүд</li> <li>Албан өрөөний утас</li> <li>Ажлын хувцас</li> <li>Багаж хэрэгсэл</li> </ul>
	3.3. Хүний	-
	3.4. Бусад	-
<b>4. Ажлын байрны нөхцөл</b>	4.1. Ердийн нөхцөл	<ul style="list-style-type: none"> <li>Гол төлөв ажлын хэвийн орчин, нөхцөл байдалд ажиллана.</li> </ul>
	4.2. Онцгой нөхцөл	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ослын газарт байгаль, цаг уурын хүнд болон биологийн хортой нөхцөлд ажиллана.</li> </ul>

**Д.БАТАЛГААЖУУЛАЛТ**

<b>Ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулсан ажлын хэсэг буюу багийн ахлагч</b>	<b>Ажлын байрны тодорхойлолтыг баталсан эрх бүхий албан тушаалтан</b>
<p>Албан тушаалын нэр: <i>ЗАХИРГАА, СУДАЛГААНЫ ТАСГИЙН ДАРГА</i></p> <p>..... /П.ГЭРЭЛЧИМЭГ/</p> <p>20 ... оны ... дугаар ... сарын ... -ны өдөр</p>	<p>Албан тушаалын нэр: <i>АЛБАНЫ ДАРГА, ЕРӨНХИЙ ШИНЖЭЭЧ</i></p> <p>(тамга) ..... / Ж. ЦОЛМОН/</p> <p>20 ... оны ... дугаар ... сарын ... -ны өдөр</p>