

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- ☐ Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан
- ☒ Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

МУ-ын Шадар сайдын 2025 оны 04-р сарын 02-ны өдрийн 54-р тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2025.06.02

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2025.05.28

Байгууллагын нэр:

Хүнсний аюулгүй байдлын үндэсний лавлагаа лаборатори

Нэгжийн нэр:

Цацрагийн хяналтын лаборатори

Албан тушаалын нэр:

Лабораторийн эрхлэгч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТУМ-7

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 7 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот 17042, Хан-уул дүүрэг Чингисийн өргөн чөлөө-75

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Хууль тогтоомжоор хүлээсэн лабораторийн зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, харьяа нэгжийг нэгдсэн удирдлагаар хангах, чанарын гарын авлага болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг чанд мөрдүүлэх, байгууллагын удирдлагыг мэдээ мэдээллээр хангах, гүйцэтгэлийн үр дүнг Захирлын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Хүрээлэн байгаа орчны болох ахуйн хэрэглээний бараа, материал, хүнсний бүтээгдэхүүн, ундны ус, барилгын материалын цацрагийн түвшний хяналт шинжилгээ хийх, цацрагтай ажиллагсдын мэргэжлийн шарлагын хувийн тунгийн хяналтын үнэлгээ хийх ажлыг удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;

2.Холбогдох хууль тогтоомж, лабораторийн дүрэм, журам, чанарын гарын авлагыг чанд мөрдүүлэх, нууцыг хадгалах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хангуулах, хяналт тавих;

3.Лабораторийн итгэмжлэлийн үйл ажиллагааг тогтвортой хэрэгжүүлэх, шинжилгээтэй холбоотой аливаа мэдээ мэдээлэл, тайланг нэгтгэх, шаардлагатай судалгаа, дүн шинжилгээ хийх;

4.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, хяналт тавих, шаардлагатай тохиолдолд шинжилгээ хийж гүйцэтгэх;

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.Ахуйн хэрэглээний бараа, материал, хүнсний бүтээгдэхүүн, ундны усанд цацрагийн түвшний хяналт шинжилгээ хийх ажлыг зохион байгуулах;	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г, Х, Ш
	2.Хүрээлэн байгаа орчны болох барилгын материал, түүний түүхий эдэд цацрагийн түвшний хяналт шинжилгээ хийх ажлыг зохион байгуулах;	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г, Х, Ш
	3.Цацрагтай ажиллагсдын мэргэжлийн шарлагын хувийн тунгийн хяналтын үнэлгээ хийх ажлыг зохион байгуулах;	Тунгийн хяналтын үнэлгээний тоо, үр дүн	Г, Х, Ш
	4.Цацраг үүсгэгч тоног төхөөрөмж болон цацрагийн үүсгүүр хэрэглэгч байгууллагуудын цацрагтай орчны ажлын байрны тунгийн хамжилт хийх ажлыг зохион байгуулах;	Тунгийн хяналтын үнэлгээний тоо, үр дүн	Г, Х, Ш
	5.Шаардлагатай тохиолдолд цацрагийн үүсгүүрээр	Чанарын хяналтын хамжилтийн тоо, үр	Г, Х, Ш

	оношилгоо, эмчилгээ хийж байгаа этгээдийн ашиглаж байгаа багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжид чанарын хяналтыг хийх ажлыг зохион байгуулах;	дүн	
	6.Цацрагийн хэмжилт шинжилгээний үр дүнг хянаж баталгаажуулах, мэдээллийн сан дах шинжилгээний үр дүнг баталгаажуулах, мэдээллийн санг баяжуулах;	Баталгаажуулсан шинжилгээ, мэдээллийн санг баяжуулсан шинжилгээний тайлангийн тоо	Г, Х
	7.Чиг үүргийн буюу эрхийн хүрээнд лабораторийн мэдээллийн менежментийн тогтолцоо (LIMS)-ны цахим системийг ашиглах, нууцлалыг хангах.	хэрэгжүүлсэн ажил арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Салбарын хууль тогтоомж болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийн мөрдлөг болгон ажиллах, салбарын хэмжээнд мөрдөгдөж буй хууль тогтоомж, эрх зүйн акт, стандартад дүн шинжилгээ хийж өөрчлөх, сайжруулах санаа боловсруулж танилцуулах;	Нотолгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	Г, Х
	2.Лабораторийн дотоод дүрэм журам, чанарын гарын авлага, менежментийн тогтолцооны журмуудыг мөрдлөг болгон ажиллах, дүрэм журам, чанарын гарын авлага, стандарт ажлын зааварт дүн шинжилгээ хийж өөрчлөх, сайжруулах санаа боловсруулж танилцуулах;	Нотолгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	Г, Х
	3.Төрийн болон албаны нууцын тухай, Байгууллагын нууцын тухай, Хүний хувийн мэдээлэл хамгаалах тухай хууль тогтоомж бусад нууцын талаарх эрх зүйн актыг мөрдлөг болгон ажиллах, лабораторийн сорилт туршилт, хэмжилт шинжилгээний нууцыг хадгалах, хамгаалах, уг ажлыг зохион байгуулах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г,Х
	4.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын талаарх хууль тогтоомжийг мөрдлөг болгон ажиллах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн ажиллагааг зохион байгуулах, хяналт тавих.	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х

3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Лабораторийг MNS ISO/IEC 17025 стандартын дагуу итгэмжлүүлэхэд оролцох, хэрэгжүүлэх;	MNS ISO/IEC 17025 стандарт хангагдсан байна.	Г, Т
	2.Чанарын гарын авлага, Менежментийн удирдлагын тогтолцоо болон лабораторийн дүрэм, журам, зааврын хэрэгжилтийг хангуулах, холбогдох хууль тогтоомж, тушаал шийдвэрт нийцүүлэн шинэчлэх, өөрчлөх санал боловсруулж танилцуулах;	Чанарын гарын авлага, Менежментийн удирдлагын тогтолцоо болон лабораторийн дүрэм, журам, зааврын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	3.Лабораторийн тоног төхөөрөмж ажиллуулах, шинжилгээний аргын стандарт болон үйл ажиллагаанд мөрдөх жишиг стандарт ажлын заавар, маягт боловсруулах, өөрчлөх, хянуулах, батлуулах;	Стандарт болон үйл ажиллагаанд мөрдөх жишиг стандарт ажлын заавар, маягтын тоо, танилцуулсан саналын тоо	Г, Х
	4.Лабораторийн чадавхыг сайжруулах чиглэлээр төсөл хөтөлбөр боловсруулах, мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран ажиллах, гадаад, дотоод хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх талаар санал боловсруулж танилцуулах, судлах ажилд оролцох;	Нөтөлгөөнд суурилж танилцуулсан саналын тоо	Г, Х
	5.Шинжилгээний дэвшилтэт шинэ арга, аргачлалуудыг судлах, боловсруулах, турших, аргын баталгаажуулалт хийх ажлыг зохион байгуулах, шинжилгээнд нэвтрүүлэх талаар санал боловсруулж танилцуулах;	Нөтөлгөөнд суурилж танилцуулсан саналын тоо	Г, Х
	6.Үндэсний болон олон улсын төвшинд ур чадварын сорилтод хамрагдах ажлыг зохион байгуулах;	Ур чадварын сорилтод хамрагдсан тоо, үр дүн	Г, Х
4 дугаар зорилтын хүрээнд	7.Шинжилгээтэй холбоотой аливаа мэдээ мэдээлэл, тайланг нэгтгэх, шаардлагатай судалгаа, дүн шинжилгээ хийх.	Судалгаа, дүн шинжилгээний тоо, үр дүн	Г, Х
	1.Лабораторийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж, танилцуулах, тайлагнах;	Төлөвлөгөө боловсруулж танилцуулж тайлагнасан байна.	Г, Х
4 дугаар зорилтын хүрээнд	2.Лабораторийн албан хаагчдын төлөвлөгөөг батлах, хэрэгжилтэд хяналт тавих, биелэлтийг тооцож,	Баталсан төлөвлөгөө, биелэлтийн тоо	Г, Х

	гүйцэтгэлийг үнэлэх;		
	3.Лабораторийн албан хаагчдын өдөр тутмын үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлага, зохион байгуулалт, арга зүйгээр ханган ажиллах, мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;	Албан хаагчдын нотолгоонд суурилсан санал, хүсэлт, гомдлын тоо, гүйцэтгэлийн үр дүн	Г, Х
	4.Лабораторийн үйл ажиллагаа, шинжилгээтэй холбоотой тайлан, судалгаа, танилцуулга, мэдээллийг боловсруулж, удирдлага, хамт олныг мэдээллээр хангах;	Тайлан, судалгаа, танилцуулга, мэдээллийн тоо, хамт олны мэдээллээр хангагдсан байдал.	Г, Х
	5.Лабораторийн дотоод, гадаад сургалтын төлөвлөгөө боловсруулж батлуулан, лабораторийн ажиллагсдын сургалтын үйл ажиллагааг сайжруулах ажлыг удирдан зохион байгуулах;	Төлөвлөгөө боловсруулж танилцуулж тайлагнасан байдал, сургалтын тоо, үр дүн.	Г, Х
	6.Иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллагуудын гомдлын дагуу хийгдсэн шинжилгээний ажлын гүйцэтгэлийг тайлагнах;	Иргэд, аж ахуйн нэгжийн санал гомдлын тоо, гомдлыг барагдуулсан тоо	Г, Х
	7.Төрийн албаны тухай хууль, бусад холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн зарчим, мөнлөйлийг удирдлага болгон ажиллах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байдал	Г, Х
	8.Шаардлагатай тохиолдол шинжилгээ хийж гүйцэтгэх;	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г, Х
	9.Шинжилгээнд шаардлагатай урвалж бодис, багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн аажимтайг нэгтгэж, танилцуулах шийдвэрлүүлэх;	Урвалж бодис, багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжөөр хангах талаар танилцуулсан саналын тоо	Г, Х
	10.Албан хаагчийн мэргэжлийн үр чадварын түвшин тогтоох ажлыг зохион байгуулж ажлын үр чадварын үнэлэх, шинжилгээний эрх олгох;	Үр чадварын үнэлсэн тоо, үр дүн	Г, Х
	11.Нэгжийн үйл ажиллагааны явцад үүссэн архивын баримтыг эмхлэн цэгцлэх болон архивт шилжүүлэх ажилд хяналт тавих;	Архивын нэгж материалын тоо, шинжилгээний дүн тайлалналтын тоо,	Г, Х
	12.Хууль тогтоомжоор заасан бусад чиг үүрэг, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг шуурхай үр дүнтэй хэрэгжүүлэх.	Үүрэг даалгаврын тоо, хэрэгжсэн үр дүн	Г, Х

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА		
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
Мэргэжил	- Физикч, цөмийн физикч, хэрэглээний физикч /053301, 053305, 053303/; - Цөмийн инженерчлэл /071312/; - Цөмийн технологич /071313/;	
Мэргэшил	Цацрагийн хамгаалалт, аюулгүй байдлын чиглэлээр мэргэшсэн байх	
Туршлага	- Төрийн албанд 5-аас доошгүй жил ажилласан байх; - Ижил төстэй лабораторид шинжээч /дүйцэхүйц/ болон түүнээс албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх;	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	- гүйцэтгэлд тогтмол хяналт тавьж, нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэх, тайлагнах; - нэгжийн албан хаагчдын ажил үүргийг тэнцвэртэй, оновчтой хуваарилах; - нэгжийн үйл ажиллагааны эрсдэлийг илрүүлэх, шинжлэх, дүлэх, эрсдэлийн арга хэмжээний хувилбарыг боловсруулах, танилцуулах; - албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санал, санаачилга, зөв хандлагыг дэмжих.
	Дүх шинжилгээ хийх	- салбарын хууль тогтоомжтой уялдуулан байгууллагын чиг үүрэгт санал оруулж нэгжийн үйл ажиллагааг уялдуулан зохион байгуулах; - харьцуулсан судалгаа хийх, судалгааны үр дүнг үнэлэх тайлбарлах; - бүтээгдэхүүн тогтолцооны баталгаажуулалтын чиглэлээр бодлогыг үндэслэлтэй санал, дүгнэлт, зөвлөмж боловсруулах;
	Асуудал шийдвэрлэх	- аливаа харилцааг зохицуулах арга замыг шийдвэрийн төсөлд тусгах; - хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг шуурхай гаргах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд аливаа асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх, хувилбарыг боловсруулж, түүний зэрэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах.
	Манлайлах	- ёс зүйгээр хамт олгоо манлайлан үлгэр дуурайлал үзүүлэх; - нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа, санаачилга, үйлчилгээг нэвтрүүлэх; - албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг дэмжих; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг өшиглэлтийн хувьд бусдыг манлайлах; - байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг нэгжийн хамт олонд тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх.

	Бусад	- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах; - бусадтай хүндэтгэлтэй, соёлтой харилцах; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах.
--	-------	--

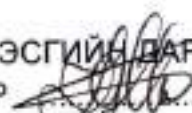
IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

- Захирал

<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u> 1. Ахлах шинжээч - 1 2. Шинжээч – 7 Нийт-8	<u>Бусад харилцах субъект:</u> 1. Бүтцийн нэгж; 2. Төрийн болон төрийн бус байгууллага; 3. Стандарт, хэмжил зүйн газар; 4. Олон улсын байгууллага; 5. Иргэн, аж ахуйн нэгж; 6. Бусад.
---	---

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> АЖЛЫН ХЭСГИЙН ДАРГА, ТЕХНИКИЙН МЕНЕЖЕР  Б.АРВИНТУЛГА 2025 оны 05 дугаар сарын 28-ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> МУ-ын Шадар сайдын тушаал <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2025.04.02 <u>Дугаар:</u> 54

VI.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:

Байгууллагын нэр:
ХҮНСНИЙ АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН ҮНДЭСНИЙ ЛАВЛАГАА ЛАБОРАТОРИ
Шийдвэрийн огноо: 2025/05/28
Дугаар: А/38
(тамга/тэмдэг)
ЕРӨНХИЙ ЗАХИРЛЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ  О.НАНДИН-ЭРДЭНЭ
2025 оны 05 дугаар сарын 28-ны өдөр

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- ☐ Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан
- ☒ Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

МУ-ын Шадар сайдын 2025 оны 04-р сарын 02-ны өдрийн 54-р тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2025.06.02

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2025.05.28

Байгууллагын нэр:

Хүнсний аюулгүй байдлын үндэсний лавлагаа лаборатори

Нэгжийн нэр:

Цацрагийн хяналтын лаборатори

Албан тушаалын нэр:

Ахлах шинжээч физикч, цөмийн технологич

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТУМ-6

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 7 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот 17042, Хан-уул дүүрэг Чингисийн өргөн чөлөө-75

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Лабораторийн хэмжилт, шинжилгээг стандарт арга аргачлалын дагуу гүйцэтгэх, чанарын гарын авлага болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг чанд мөрдөх, байгууллагын удирдлагыг мэдээ мэдээллээр хангах, гүйцэтгэлийн үр дүнг Лабораторийн эрхлэгчийн өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Хүрээлэн буй орчны болон ахуйн хэрэглээний бараа, материал, хүнсний бүтээгдэхүүн, ундны ус, барилгын материалын цацрагийн түвшний хяналт шинжилгээ хийх, цацрагтай ажиллагсдын мэргэжлийн шарлагын хувийн тунгийн хяналтын үнэлгээ хийх ажлыг хянах, хэмжилт шинжилгээний үнэн бодит байдлыг баримтжуулах;

2.Холбогдох хууль тогтоомж, лабораторийн дүрэм, журам, чанарын гарын авлагыг чанд мөрдөх, нууцыг хадгалах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг ханган ажиллах, хяналт тавих;

3.Лабораторийн итгэмжтэлийн үйл ажиллагааг тогтвортой хэрэгжүүлэх, шинжилгээтэй холбоотой аливаа мэдээ мэдээлэл, тайланг гаргах, шаардлагатай судалгаа хийх

4.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хяналт тавих.

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.Ахуйн хэрэглээний бараа, материал, хүнсний бүтээгдэхүүн, ундны усанд цацралын шинжилгээ хийх ажлыг хянах;	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г, Х
	2.Хүрээлэн байгаа орчны болон барилгын материал, түүний түүхий эдэд цацрагийн шинжилгээ хийх ажлыг хянах;	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г, Х
	3.Цацрагтай ажиллагсдын мэргэжлийн шарлагын хувийн тунгийн хяналтын үнэлгээ хийх ажлыг хянах;	Тунгийн хяналтын үнэлгээний тоо, үр дүн	Г, Х
	4.Цацрагтай орчны ажлын байрны эрүүл ахуй дозиметрийн хэмжилт, тунгийн чадлын хэмжилт, радоны хэмжилт хийх ажлыг хянах;	Тунгийн хяналтын үнэлгээний тоо, үр дүн	Г, Х
	5.Эмчилгээ оншилгооны рентген туяа үүсгэгч тоног төхөөрөмжид чанарын хяналтын хэмжилт хийх ажлыг хянах;	Чанарын хяналтын хэмжилтийн тоо, үр дүн	Г, Х
	6.Мэдээллийн сан дах цацрагийн хэмжилт шинжилгээний үр дүнг хянах, лабораторийн эрхлэгчид	Хянасан, танилцуулсан шинжилгээний	Г, Х

	танилцуулах;	тайлангийн тоо	
	7.Шинжилгээний чанар хангалтыг бүрэн хариуцан нэгж лабораторийн чанарын хяналт, дотоод хяналтыг зохион байгуулах, биелэлтийг хангуулах;	Шинжилгээний үр дүнгийн үнэн бодит байдал баталгаажсан байна.	Г, Х
	8.Лабораторийн багаж, тоног төхөөрөмжийн хэвийн тогтвортой ажиллагааг хянах, бүртгэл хөтлөх, шалгалт, тохируулга, баталгаажуулалтын төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих, засвар үйлчилгээний ажилд хяналт тавих, танилцуулах.	Хэрэгжүүлсэн ажил, арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г, Х
	9.Шаардлагатай тохиолдолд хүний амь бие, эрүүл мэндийг хамгаалахад зайлшгүй шаардлагатай ажил гүйцэтгүүлэх буюу гомдол бүхий шинжилгээ, даатан шинжилгээнүүдэд биечлэн оролцох	Хэрэгжүүлсэн ажил, арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г, Х
	12.Шинжилгээнд хамрагдаж буй дээжийг аюулгүйн үзүүлэлтээр шинжилгээнд хамруулах явцад хяналт тавих, дээж хүлээн авах, хариу олгох үйл ажиллагаанд өдөр тутмын хяналт тавих;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Салбарын хууль тогтоомж болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийн мөрдлөг болгон ажиллах, холбогдох эрх зүйн акт, стандартад дүн шинжилгээ хийж сайжруулах санал боловсруулж танилцуулах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	2.Лабораторийн дотоод дүрэм журам, чанарын гарын авлага, менежментийн тогтолцооны журмуудыг мөрдлөг болгон ажиллах, дүрэм журам, чанарын гарын авлага, стандарт ажлын зааварт дүн шинжилгээ хийж өөрчлөх, сайжруулах санал боловсруулж танилцуулах;	Нөтөлгөөнд суурилж танилцуулсан саналын тоо	Т, Г

	3.Төрийн болон албаны нууцын тухай, Байгууллагын нууцын тухай, Хүний хувийн мэдээлэл хамгаалах тухай хууль тогтоомж бусад нууцын талаарх эрх зүйн актыг мөрдлөг болгон ажиллах, лабораторийн сорилт туршилт, хэмжилт шинжилгээний нууцыг хадгалах, хамгаалах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Г
	4.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн ажиллагаатай холбоотой хууль тогтоомж, дүрэм, журам, зааврыг мөрдлөг болгон ажиллах, мөрдүүлэх, хяналт тавих;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Лабораторийг MNS ISO/IEC 17025 стандартын дагуу итгэмжлүүлэхэд оролцох, хэрэгжүүлэх;	MNS ISO/IEC 17025 стандарт хангагдсан байна.	Г, Г
	2.Чанарын гарын аялага, Менежментийн удирдлагын тогтолцоо болон лабораторийн дүрэм, журам, зааврын хэрэгжилтийг хангуулах, холбогдох хууль тогтоомж, тушаал шийдвэрт нийцүүлэн шинэчлэх, өөрчлөх санал боловсруулж танилцуулах;	Чанарын гарын аялага, Менежментийн удирдлагын тогтолцоо болон лабораторийн дүрэм, журам, зааврын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	3.Лабораторийн тоног төхөөрөмж ажиллуулах, шинжилгээний аргын стандарт болон үйл ажиллагаанд мөрдөх жишиг стандарт ажлын заавар, маягт боловсруулах, өөрчлөх, хянах, танилцуулах, нэгжийн даргаар батлуулах;	Стандарт болон үйл ажиллагаанд мөрдөх жишиг стандарт ажлын заавар, маягтын тоо, танилцуулсан саналын тоо	Г, Х
	4.Багаж тоног төхөөрөмжийн бүртгэл хөтлөх, шалгалт баталгаажуулалтын төлөвлөгөө гаргах, хэрэгжилтэд хяналт тавьж хэвийн ажиллагааг хангуулах арга хэмжээг хэрэгжүүлэх;	Багаж тоног төхөөрөмж хэвийн ажиллагаа хангагдсан байна.	Г, Х
	5.Шинжилгээний дэвшилтэт шинэ арга, аргачлалуудыг судлах, боловсруулах, турших, аргын баталгаажуулалт хийх ажлыг зохион байгуулах, шинжилгээнд нэвтрүүлэх талаар санал боловсруулж танилцуулах;	Нотолгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	Г, Х
	6.Үндэсний болон олон улсын	Ур чадварын сорилтод	Г, Г, Х

	төвшинд ур чадварын сорилтод хамрагдах ажлыг зохион байгуулах;	хамрагдсан тоо, үр дүн	
	7.Шинжилгээтэй холбоотой аливаа мэдээ мэдээлэл, тайланг нэгтгэх, шаардлагатай судалгаа хийж танилцуулах;	Танилцуулсан судалгааны тоо, үр дүн	Г, Х
4 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж, батлуулах	Төлөвлөгөөг батлуулсан байна	Г
	2.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг улирал, хагас жил, бүтэн жилээр тайлагнах, үнэлүүлэх	Үнэлгээний хувь	Г
	3.Лабораторийн дотоод, гадаад сургалтын төлөвлөгөөний дагуу сургалтад хамрагдах, дотоод сургалт зохион байгуулах;	Зохион байгуулсан болон хамрагдсан сургалтын тоо, үр дүн	Г
	4.Төрийн албаны тухай хууль, бусад холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн зарчим, манлайллыг удирдлага болгон ажиллах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байдал	Г
	5.Шинжилгээнд шаардлагатай урвалж бодис, багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн захиалгыг гаргаж нэгжийн удирдлагад танилцуулах, зарцуулалтад хяналт тавих;	Захиалгын саналын тоо	Г
	6.Албан хаагчийн мэргэжлийн ур чадварын түвшин тогтоох шалгалтад хамрагдаж, ажлын ур чадвараа үнэлүүлэх, шинжилгээ хийх эрх авах, эрхээ баталгаажуулах;	Ур чадварын үнэлгээ	Г
	7.Нэгжийн үйл ажиллагааны явцад үүссэн архивын баримтыг эмхлэн цэгцлэх болон архивт шилжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	Шилжүүлсэн баримтын тоо	Г
	8.Хууль тогтоомжоор заасан бусад чиг үүрэг, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг шуурхай үр дүнтэй хэрэгжүүлэх;	Үүрэг даалгаврын тоо, хэрэгжсэн үр дүн	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДАЛАА		
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.	
Мэргэжил	- Физикч, цөмийн физикч /053301, 053305/; - Цөмийн инженерчлэл /071312/; - Цөмийн технологич /071313/;	
Мэргэшил	Цэцрэгийн хамгаалалт, аюулгүй байдлын чиглэлээр мэргэшсэн байх	
Туршлага	- Төрийн албанд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх; - Ижил төстэй лабораторид шинжээч болон түүнээс дээш албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	- өөрийн хариуцсан үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг тайлагнах; - өөрийн хариуцсан үйл ажиллагааны эрсдэлийг илрүүлэх, эрсдэлийн арга хэмжээний хувилбарыг боловсруулах, танилцуулах; - албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санал, санаачилга, зөв хандлагатай байх;
	Дүн шинжилгээ хийх	- өөрийн хариуцсан үйл ажиллагааг мэдээлэлд тулгуурлан чиг үүргийн системийн шинжилгээ хийх; - харьцуулсан судалгаа хийх, судалгааны үр дүнг үнэлэх тайлбарлах;
	Асуудал шийдвэрлэх	- аливаа харилцааг зохицуулах арга замыг шийдвэрийн төсөлд тусгах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд аливаа асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх, хувилбарыг боловсруулж, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах.
	Манлайлах	- ёс зүйгээр хамт олхоо манлайлан үлгэр дуурайлал үзүүлэх; - байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа, санаачилга, үйлчилгээг нэвтрүүлэх; - албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг дэмжих; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд бусдыг манлайлах;
	Бусад	- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах; - бусадтай хүндэтгэлтэй, соёлтой харилцах; - хирлал болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

- Лабораторийн эрхлэгч

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

1. Бүтцийн нэгж;
2. Төрийн болон төрийн бус байгууллага;
3. Стандарт, хэмжил зүйн газар;
4. Олон улсын байгууллага;
5. Иргэн, аж ахуйн нэгж;
6. Бусад.

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

АЖЛЫН ХЭСГИЙН ДАРГА, ТЕХНИКИЙН МЕНЕЖЕР Б.АРВИНТУЛГА

Байгууллагын нэр:

МУ-ын Шадар сайдын тушаал

Шийдвэрийн огноо: 2025.04.02

2025 оны 05 дугаар сарын 28-ний өдөр

Дугаар: 54

VI.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:

Байгууллагын нэр: ХҮНСНИЙ АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН ҮНДЭСНИЙ ЛАВЛАГАА ЛАБОРАТОРИ

Шийдвэрийн огноо: 2025/05/28

Дугаар: А/38

(тамга/тэмдэг)

ЕРӨНХИЙ ЗАХИРЛЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ӨРЛОН

ГҮЙЦЭТГЭГЧ... О.НАНДИН-ЭРДЭНЭ

2025 оны 05 дугаар сарын 28-ний өдөр

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- ☐ Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан
- ☒ Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

МУ-ын Шадар сайдын 2025 оны 04-р сарын 02-ны өдрийн 54-р тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2025.06.02

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2025.05.28

Байгууллагын нэр:

Хүнсний аюулгүй байдлын үндэсний лавлагаа лаборатори

Нэгжийн нэр:

Цацрагийн хяналтын лаборатори

Албан тушаалын нэр:

Шинжээч физикч, цөмийн технологич (хүн амын шарлагын шинжээч)

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТУМ-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 7 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот 17042, Хан-уул дүүрэг Чингисийн өргөн чөлөө-75

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Ахуйн хэрэглээний бараа, материал, хүнсний бүтээгдэхүүн, ундны ус, барилгын материал болон хүрээлэн буй орчны дээжид шинжилгээг стандарт арга аргачлалын дагуу гүйцэтгэх, чанарын гарын авлага болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг чанд мөрдөх, нэгжийн удирдлагыг мэдээ мэдээллээр хангах, гүйцэтгэлийн үр дүнг Лабораторийн эрхлэгчийн өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Ахуйн хэрэглээний бараа, материал, хүнсний бүтээгдэхүүн, ундны ус, барилгын материал болон хүрээлэн буй орчны дээжид цацрагийн шинжилгээг гүйцэтгэх; ажлын байр болон орчинд цацрагийн бохирдолт, радон, тунгийн хэмжилтийг гүйцэтгэх;

2. Холбогдох хууль тогтоомж, лабораторийн дүрэм, журам, чанарын гарын авлагыг чанд мөрдөх, нууцыг хадгалах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг ханган ажиллах;

3. Лабораторийн итгэмжлэлийн үйл ажиллагааг тогтвортой хэрэгжүүлэх, шинжилгээтэй холбоотой аливаа мэдээ мэдээлэл, тайланг гаргах, шаардлагатай судалгаа хийх;

4. Лабораторийн зорилго, зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зарчмыг баримтлан ажиллах мэргэжлийн ур чадвараа дээшлүүлэн өөрийгөө хөгжүүлэх;

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. Ахуйн хэрэглээний бараа, материал, хүнсний бүтээгдэхүүн, ундны усанд цацрагийн шинжилгээ хийх;	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г
	2. Хүрээлэн байгаа орчны болон барилгын материал, түүний түүхий эдэд цацрагийн шинжилгээ хийх;	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г
	3. Ажлын байр болон орчинд цацрагийн бохирдолт, радон, тунгийн хэмжилтийг хийх;	Хэмжилтийн тоо, үр дүн	Г
	4. Шаардлагатай тохиолдолд бусад цацрагийн хэмжилт, шинжилгээг гүйцэтгэх;	Хэмжилт шинжилгээний тоо, үр дүн	Г
	5. Цацрагийн хэмжилт шинжилгээний үр дүнг мэдээллийн санд оруулах, ахлах шинжээчид танилцуулах;	Хэмжилт шинжилгээний тоо, үр дүн	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Салбарын хууль тогтоомж болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийн мөрдлөг болгон ажиллах, холбогдох эрх зүйн акт, стандартад дүн шинжилгээ хийж сайжруулах санал боловсруулж танилцуулах;	Нотолгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	Т, Г
	2. Лабораторийн дотоод дүрэм журам, чанарын гарын авлага, менежментийн тогтолцооны	Нотолгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	Т, Г

3 дугаар зорилтын хүрээнд	журмуудыг мөрдлөг болгон ажиллах, дүрэм журам, чанарын гарын өвлөг, стандарт ажлын зааварт дүн шинжилгээ хийж сайжруулах санал боловсруулж танилцуулах;		
	3.Төрийн болон албаны нууцын тухай, Байгууллагын нууцын тухай, Хүний хувийн мэдээлэл хамгаалах тухай хууль тогтоомж бусад нууцын талаарх эрх зүйн актыг мөрдлөг болгон ажиллах, лабораторийн сорилт туршилт, хэмжилт шинжилгээний нууцыг хадгалах, хамгаалах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	4.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн ажиллагаатай холбоотой хууль тогтоомж, дүрэм, журам, зааврыг мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	1.Лабораторийг MNS ISO/IEC 17025 стандартын дагуу итгэмжлүүлэхэд оролцох, хэрэгжүүлэх;	MNS ISO/IEC 17025 стандарт хангагдсан байна.	Г
	2.Чанарын гарын өвлөг, Менежментийн удирдлагын тогтолцоо болон лабораторийн дүрэм, журам, зааврын хэрэгжилтийг хангах, холбогдох хууль тогтоомж, тушаал шийдвэрт нийцүүлэн шинэчлэн сайжруулах санал боловсруулж танилцуулах;	Чанарын гарын өвлөг, Менежментийн удирдлагын тогтолцоо болон лабораторийн дүрэм, журам, зааврын хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	3.Лабораторийн тоног төхөөрөмж ажиллуулах, шинжилгээний аргын стандарт болон үйл ажиллагаанд мөрдөх стандарт ажлын заавар, маягт боловсруулж сайжруулах саналыг танилцуулах;	Нотолгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	Г
	4.Шинжилгээний давшилтат шинэ арга, аргачлалуудыг судлах, боловсруулах, турших, аргын баталгаажуулалт хийх;	Нотолгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	Г
	5.Шинжилгээтэй холбоотой аливаа мэдээ мэдээлэл, тайланг нэгтгэх, шаардлагатай	Тайлан, судалгааны тоо	Г

	судалгаа хийж лабораторийн удирдлагад тайлагнах;		
4 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж, батлуулах	Төлөвлөгөөг батлуулсан байна	Г
	2.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг улирал, хягас жил, бүтэн жилээр тайлагнах, үнэлүүлэх	Үнэлүүлсэн байна	Г
	3.Лабораторийн дотоод, гадаад сургалтын төлөвлөгөөний дагуу сургалтад хамрагдах;	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г
	4.Төрийн албаны тухай хууль, бусад холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн зарчим, манлайллыг удирдлага болгон ажиллах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байдал	Г
	5.Шинжилгээнд шаардлагатай урвалж бодис, багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн захиалгыг гаргаж удирдлагад танилцуулах;	Захиалгын саналын тоо	Г
	6.Албан хаагчийн мэргэжлийн ур чадварын түвшин тогтоох шалгалтад хамрагдаж, ажлын ур чадвараа үнэлүүлэх, шинжилгээ хийх эрх авах, эрхээ баталгаажуулах;	Ур чадварын үнэлгээ	Г
	7.Хариуцсан ажлын чиглээр үүссэн архивын баримтыг эмхлэн цэгцлэх болон архивт шилжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	Шилжүүлсэн баримтын тоо	Г
	8.Хууль тогтоомжоор заасан бусад чиг үүрэг, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг шуурхай үр дүнтэй хэрэгжүүлэх;	Үүрэг даалгаврын тоо, хэрэгжсэн үр дүн	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ҮҮСГЭЙН ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.
Мэргэжил	- Физикч, цөмийн физикч /053301, 053305/; - Цөмийн инженерчлэл /071312/; - Цөмийн технологич /071313/.
Мэргэшил	- Мэргэжлийн дагуу богино болон дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан байх.
Туршлага	- Ижил төстэй лабораторид шинжээч /дүйцэхүйц/ болон түүнээс дээш албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.

Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	- өөрийн хариуцсан үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг тайлагнах; - өөрийн хариуцсан үйл ажиллагааны эрсдэлийг илрүүлэх, эрсдэлийн арга хэмжээний хувилбарыг боловсруулах, танилцуулах; - албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санал, санаачилга, зөв хандлагатай байх;
	Дүн шинжилгээ хийх	- өөрийн хариуцсан үйл ажиллагаа мэдээлэлд тулгуурлан чиг үүргийн системийн шинжилгээ хийх; - харьцуулсан судалгаа хийх, судалгааны үр дүнг үнэлэх тайлбарлах;
	Асуудал шийдвэрлэх	- аливаа харилцааг зохицуулах арга замыг шийдвэрийн төсөлд тусгах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд аливаа асуудлыг хууль болох ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх, хувилбарыг боловсруулж, түүний зөрэл, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах.
	Манлайлах	- ёс зүйгээр хамт олноо манлайлан үлгэр дуурайлал үзүүлэх; - байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа, санаачилга, үйлчилгээг нэвтрүүлэх; - албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг дэмжих; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд бусдыг манлайлах;
	Бусад	- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - багаар ажиллах, бэлгйн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах; - бусадтай хүндэтгэлтэй, соёлтой харилцах; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

1. Лабораторийн эрхлэгч

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:
- Байхгүй

Бусад харилцах субъект:

- Нийт ажилтан, албан хаагчид

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

<u>Албан тушаал:</u> АЖЛЫН ХЭСГИЙН ДАРГА, ТЕХНИКИЙН МЕНЕЖЕР Б.АРВИНТУЛГА 2025 оны 05 дугаар сарын 28 ний өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> МУ-ын Шадар сайдын тушаал <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2025.04.02 <u>Дугаар:</u> 54
VI. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:	
<u>Байгууллагын нэр:</u> ХҮНСНИЙ АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН ҮНДЭСНИЙ ЛАВЛАГАА ЛАБОРАТОРИ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2025/05/28 <u>Дугаар:</u> А/38 (тамга/тэмдэг) ЕРӨНХИЙ ЗАХИРЛЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮВ ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ: О.НАНДИН-ЭРДЭНЭ 2025 оны 05 дугаар сарын 28 ний өдөр	

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- ☐ Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан
- ☒ Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

МУ-ын Шадар сайдын 2025 оны 04-р сарын 02-ны өдрийн 54-р тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2025.06.02

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2025.05.28

Байгууллагын нэр:

Хүнсний аюулгүй байдлын үндэсний лавлагаа лаборатори

Нэгжийн нэр:

Цацрагийн хяналтын лаборатори

Албан тушаалын нэр:

Шинжээч физикч, цөмийн технологич (мэргэжлийн шарлагын шинжээч)

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТУМ-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 7 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот 17042, Хан-уул дүүрэг Чингисийн өргөн чөлөө-75

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Цацрагтай ажиллагсдын мэргэжлийн шарлагын хувийн тунгийн хэмжилт хийж, тунг үнэлэх, чанарын гарын авлага болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг чанд мөрдөх, байгууллагын удирдлагыг мэдээ мэдээллээр хангах, гүйцэтгэлийн үр дүнг Лабораторийн эрхлэгчийн өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Цацрагтай ажиллагчдын мэргэжлийн шарлагын хувийн тунгийн хэмжилт хийж, тунг үнэлэх, цацрагийн үүсгүүр хэрэглэгчийн ажлын байр болон орчны цацрагийн бөхирдөлт, тунгийн хэмжилтийг гүйцэтгэх;

2.Холбогдох хууль тогтоомж, лабораторийн дүрэм, журам, чанарын гарын авлагыг чанд мөрдөх, нууцыг хадгалах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг ханган ажиллах;

3.Лабораторийн итгэмжлэлийн үйл ажиллагааг тогтвортой хэрэгжүүлэх, шинжилгээтэй холбоотой аливаа мэдээ мэдээлэл, тайланг гаргах, шаардлагатай судалгаа хийх;

4. Лабораторийн зорилго, зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зарчмыг баримтлан ажиллах, мэргэжлийн үр чадвараа дээшлүүлэн өөрийгөө хөгжүүлэх;

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.Цацрагтай ажиллагсдын мэргэжлийн шарлагын хувийн тунгийн хяналтын үнэлгээний шинжилгээг гүйцэтгэх;	Тунгийн хяналтын үнэлгээний тоо, үр дүн	Г
	2.Ажлын байрны эрүүл ахуй дозиметрийн хэмжилтийг хийж гүйцэтгэх;	Тунгийн хяналтын хэмжилтийн тоо, үр дүн	Г
	3.Эмчилгээ оншилгооны рентген тула үүсгэгч тоног төхөөрөмжид чанарын хяналтын хэмжилт хийх;	Чанарын хяналтын хэмжилтийн тоо, үр дүн	Г
	4.Цацрагийн хэмжилт шинжилгээний үр дүнг мэдээллийн санд оруулах, ахлах шинжээчид танилцуулах;	Хэмжилт шинжилгээний тоо, үр дүн	Г
	5.Шаардлагатай тохиолдолд бусад цацрагийн хэмжилт, шинжилгээг гүйцэтгэх;	Хэмжилт шинжилгээний тоо, үр дүн	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Салбарын хууль тогтоомж болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийн мөрдлөг болгон ажиллах, холбогдох эрх зүйн акт, стандартад дүн шинжилгээ хийж сайжруулах санал боловсруулж танилцуулах;	Нотолгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	Т, Г
	2.Лабораторийн дотоод дүрэм журам, чанарын гарын авлага, менежментийн тогтолцооны	Нотолгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	Т, Г

	журмуудыг мөрдлөг болгон ажиллах, дүрэм журам, чанарын гарын авлага, стандарт ажлын зааварт дүн шинжилгээ хийж сайжруулах санал боловсруулж танилцуулах;		
	3.Төрийн болон албаны нууцын тухай, Байгууллагын нууцын тухай, Хүний хувийн мэдээлэл хамгаалах тухай хууль тогтоомж бусад нууцын талаарх эрх зүйн актыг мөрдлөг болгон ажиллах, лабораторийн сорилт туршилт, хэмжилт шинжилгээний нууцыг хадгалах, хамгаалах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	4.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн ажиллагаатай холбоотой хууль тогтоомж, дүрэм, журам, зааврыг мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Лабораторийг MNS ISO/IEC 17025 стандартын дагуу итгэмжлүүлэхэд оролцох, хэрэгжүүлэх;	MNS ISO/IEC 17025 стандарт хангагдсан байна.	Г
	2.Чанарын гарын авлага, Менежментийн удирдлагын тогтолцоо болон лабораторийн дүрэм, журам, зааврын хэрэгжилтийг хангах, холбогдох хууль тогтоомж, тушаал шийдвэрт нийцүүлэн шинэчлэн сайжруулах санал боловсруулж танилцуулах;	Чанарын гарын авлага, Менежментийн удирдлагын тогтолцоо болон лабораторийн дүрэм, журам, зааврын хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	3.Лабораторийн тоног төхөөрөмж ажиллуулах, шинжилгээний аргын стандарт болон үйл ажиллагаанд мөрдөх стандарт ажлын заавар, маягт боловсруулж сайжруулах;	Стандарт болон үйл ажиллагаанд мөрдөх стандарт ажлын заавар, маягтын саналын тоо.	Г
	4.Шинжилгээний дэвшилтэт шинэ арга, аргачлалуудыг судлах, боловсруулах, турших, аргын баталгаажуулалт хийх;	Нотолгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	Г
	5.Шинжилгээтэй холбоотой аливаа мэдээ мэдээлэл, тайланг нэгтгэх, шаардлагатай судалгаа хийж лабораторийн	Тайлан, судалгааны тоо	Г

	удирдлагад тайлагнах;		
4 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Жилийн төлөвлөгөө гүйцэтгэлийн боловсруулж, батлуулах	Төлөвлөгөөг батлуулсан байна	Г
	2.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг улирал, хагас жил, бүтэн жилээр тайлагнах, үнэлүүлэх	Үнэлүүлсэн байна	Г
	3.Лабораторийн дотоод, гадаад сургалтын төлөвлөгөөний дагуу сургалтад хамрагдах;	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г
	4.Төрийн албаны тухай хууль, бусад холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн зарчим, мөнгөйллийг удирдлага болгон ажиллах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байдал	Г
	5.Шинжилгээнд шаардлагатай урвалж бодис, бөгөж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн захиалгыг гаргаж удирдлагад танилцуулах;	Захиалгын саналын тоо	Г
	6.Албан хаагчийн мэргэжлийн үр чадварын түвшин тогтоох шалгалтад хамрагдаж, ажлын үр чадвараа үнэлүүлж, шинжилгээ хийх эрх авах;	Үр чадварын үнэлгээ	Г
	7.Хариуцсан ажлын чиглээр үүссэн архивын баримтыг амхлан цэгцлэх болон архивт шилжүүлэх ажилд дэмжлэг үзүүлэх;	Шилжүүлсэн баримтын тоо	Г
	8.Хууль тогтоомжоор заасан бусад чиг үүрэг, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг шуурхай үр дүнтэй хэрэгжүүлэх;	Үүрэг даалгаврын тоо, хэрэгжсэн үр дүн	Г
10.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.		
Мэргэжил	- Физикч, цөмийн физикч /053301, 053305/; - Цөмийн инженерчлэл /071312/; - Цөмийн технологич /071313/.		
Мэргэшил	Мэргэжлийн дагуу богино болон дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан байх		
Туршлага	Ижил төстэй лабораторид шинжээч /дүйцэхүйц/ болон түүнээс дээш албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.		

Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	- өөрийн хариуцсан үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг тайлагнах; - өөрийн хариуцсан үйл ажиллагааны эрсдэлийг илрүүлэх, эрсдэлийн арга хэмжээний хувилбарыг боловсруулах, танилцуулах; - албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санал, санаачилга, зөв хандлагатай байх;
	Дүн шинжилгээ хийх	- өөрийн хариуцсан үйл ажиллагаа мэдээлэлд тулгуурлан чиг үүргийн системийн шинжилгээ хийх; - харьцуулсан судалгаа хийх, судалгааны үр дүнг үнэлэх тайлбарлах;
	Асуудал шийдвэрлэх	- аливаа харилцааг зохицуулах арга замыг шийдвэрийн төсөлд тусгах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд аливаа асуудлыг хууль болох ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос актид шийдвэрлэх; - тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх, хувилбарыг боловсруулж, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах
	Манлайлах	- ёс зүйгээр хамт олноо манлайлан үлгэр дуурайлал үзүүлэх; - байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа, санаачилга, үйлчилгээг нэвтрүүлэх; - албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг дэмжих; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд бусдыг манлайлах;
	Бусад	- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - бөгөөр ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах; - бусадтай хүндэтгэлтэй, соёлтой харилцах; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хатлах чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шүүд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

1. Лабораторийн эрхлэгч

Албан тушаалд шүүд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:
- Байхгүй

Бусад харилцах субъект:

- Нийт ажилтан, албан хаагчид

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

<u>Албан тушаал:</u> АЖЛЫН ХЭСГИЙН ДАРГА, ТЕХНИКИЙН МЕНЕЖЕР Б.АРВИНТУЛГА 2025 оны 05 дугаар сарын 28 ний өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> МУ-ын Шадар сайдын тушаал <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2025.04.02 <u>Дугаар:</u> 54
VI.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:	
<u>Байгууллагын нэр:</u> ХҮНСНИЙ АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН ҮНДЭСНИЙ ЛАВЛАГАА ЛАБОРАТОРИ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2025/05/28 <u>Дугаар:</u> А/38 (тамга/тэмдэг) ЕРӨНХИЙ ЗАХИРЛЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ О.НАНДИН-ЭРДЭНЭ 2025 оны 05 дугаар сарын 28 ний өдөр	

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- ☐ Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан
- ☒ Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

МУ-ын Шадар сайдын 2025 оны 04-р сарын 02-ны өдрийн 54-р тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2025.06.02

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2025.05.28

Байгууллагын нэр:

Хүнсний аюулгүй байдлын үндэсний лавлагаа лаборатори

Нэгжийн нэр:

Цацрагийн хяналтын лаборатори

Албан тушаалын нэр:

Шинжээч физикч, цөмийн технологич (хүн амын шарлагын шинжээч)

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТУМ-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 7 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот 17042, Хан-уул дүүрэг Чингисийн өргөн чөлөө-75

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Ахуйн хэрэглээний бараа, материал, хүнсний бүтээгдэхүүн, ундны ус, барилгын материал болон хүрээлэн буй орчны дээжид шинжилгээг стандарт арга аргачлалын дагуу гүйцэтгэх, чанарын гарын авлага болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг чанд мөрдөх, нэгжийн удирдлагыг мэдээ мэдээллээр хангах, гүйцэтгэлийн үр дүнг Лабораторийн эрхлэгчийн өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Ахуйн хэрэглээний бараа, материал, хүнсний бүтээгдэхүүн, ундны ус, барилгын материал болон хүрээлэн буй орчны дээжид цацрагийн шинжилгээг гүйцэтгэх; ажлын байр болон орчинд цацрагийн бохирдолт, радон, тунгийн хэмжилтийг гүйцэтгэх;
2. Холбогдох хууль тогтоомж, лабораторийн дүрэм, журам, чанарын гарын авлагыг чанд мөрдөх, нууцыг хадгалах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг ханган ажиллах;
3. Лабораторийн итгэмжлэлийн үйл ажиллагааг тогтвортой хэрэгжүүлэх, шинжилгээтэй холбоотой аливаа мэдээ мэдээлэл, тайланг гаргах, шаардлагатай судалгаа хийх;
4. Лабораторийн зорилго, зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зарчмыг баримтлан ажиллах мэргэжлийн ур чадвараа дээшлүүлэн өөрийгөө хөгжүүлэх;

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. Ахуйн хэрэглээний бараа, материал, хүнсний бүтээгдэхүүн, ундны усанд цацрагийн шинжилгээ хийх;	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г
	2. Хүрээлэн байгаа орчны болон барилгын материал, түүний түүхий эдэд цацрагийн шинжилгээ хийх;	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г
	3. Ажлын байр болон орчинд цацрагийн бохирдолт, радон, тунгийн хэмжилтийг хийх;	Хэмжилтийн тоо, үр дүн	Г
	4. Шаардлагатай тохиолдолд бусад цацрагийн хэмжилт, шинжилгээг гүйцэтгэх;	Хэмжилт шинжилгээний тоо, үр дүн	Г
	5. Цацрагийн хэмжилт шинжилгээний үр дүнг мэдээллийн санд оруулах, ахлах шинжээчид танилцуулах;	Хэмжилт шинжилгээний тоо, үр дүн	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Салбарын хууль тогтоомж болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийн мөрдлөг болгон ажиллах, холбогдох эрх зүйн акт, стандартад дүн шинжилгээ хийж сайжруулах санал боловсруулж танилцуулах;	Нотолгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	Т, Г
	2. Лабораторийн дотоод дүрэм журам, чанарын гарын авлага, менежментийн тогтолцооны	Нотолгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	Т, Г

	судалгаа хийж лабораторийн удирдлагад тайлагнах;		
4 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж, батлуулах	Төлөвлөгөөг батлуулсан байна	Г
	2.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг улирал, хөгс жил, бүтэн жилээр тайлагнах, үнэлүүлэх	Үнэлүүлсэн байна	Г
	3.Лабораторийн дотоод, гадаад сургалтын төлөвлөгөөний дагуу сургалтад хамрагдах;	Хамрагдсан сургалтын тоо	Г
	4.Төрийн албаны тухай хууль, бусад холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн зарчим, манлайллыг удирдлага болгон ажиллах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байдал	Г
	5.Шинжилгээнд шаардлагатай урвалж бодис, багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн захиалгыг гаргаж удирдлагад тахилцуулах;	Захиалтын саналын тоо	Г
	6.Албан хаагчийн мэргэжлийн ур чадварын түвшин тогтоох шалгалтад хамрагдаж, ажлын ур чадварыг үнэлүүлэх, шинжилгээ хийх эрх авах, эрхээ баталгаажуулах;	Ур чадварын үнэлгээ	Г
	7.Хариуцсан ажлын чиглээр үүссэн архивын баримтыг эмхлэн цагцлэх болон архивт шилжүүлэх ажлыг зохиох байгуулах;	Шилжүүлсэн баримтын тоо	Г
	8.Хууль тогтоомжоор завсан бусад чиг үүрэг, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг шуурхай үр дүнтэй хэрэгжүүлэх;	Үүрэг даалгаврын тоо, хэрэгжсэн үр дүн	Г

III АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.		
Мэргэжил	- Физикч, цөмийн физикч /053301, 053305/; - Цөмийн инженерчлэл /071312/; - Цөмийн технологич /071313/;		
Мэргэшил	Мэргэжлийн дагуу богино болон дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан байх.		
Туршлага	Ижил төстэй лабораторид шинжээч /дүйцэхүйц/ болон түүнээс дээш албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.		

Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	- өөрийн хариуцсан үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг тайлагнах; - өөрийн хариуцсан үйл ажиллагааны эрсдэлийг илрүүлэх, эрсдэлийн арга хэмжээний хувилбарыг боловсруулах, танилцуулах; - албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санал, санаачилга, зөв хандлагатай байх;
	Дүн шинжилгээ хийх	- өөрийн хариуцсан үйл ажиллагаа мэдээлэлд тулгуурлан чиг үүргийн системийн шинжилгээ хийх; - харьцуулсан судалгаа хийх, судалгааны үр дүнг үнэлэх тайлбарлах;
	Асуудал шийдвэрлэх	- аливаа харилцааг зохицуулах арга замыг шийдвэрийн төсөлд тусгах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд аливаа асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх, хувилбарыг боловсруулж, түүний зөрэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах.
	Манлайлах	- ёс зүйгээр хамт олноо манлайлан үлгэр дуурайлал үзүүлэх; - байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа, санаачилга, үйлчилгээг нэвтрүүлэх; - албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг дэмжих; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд бусдыг манлайлах;
	Бусад	- англи хэл, асхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах; - бусадтай хүндэтгэлтэй, соёлтой харилцах; - хиритл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шүүд хөрьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

1. Лабораторийн эрхлэгч

Албан тушаалд шүүд хөрьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:
- Байхгүй

Бусад харилцах субъект:

- Нийт ажилтан, албан хаагчид

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

<u>Албан тушаал:</u> АЖЛЫН ХЭСГИЙН ДАРГА, ТЕХНИКИЙН МЕНЕЖЕР Б.АРВИНТУЛГА 2025 оны 05 дугаар сарын 28 ний өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> МУ-ын Шадар сайдын тушаал <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2025.04.02 <u>Дугаар:</u> 54
VI.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:	
<u>Байгууллагын нэр:</u> ХҮНСНИЙ АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН ҮНДЭСНИЙ ЛАВЛАГАА ЛАБОРАТОРИ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2025/05/28 <u>Дугаар:</u> А/38 (тамга/тэмдэг) ЕРӨНХИЙ ЗАХИРЛЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮВ ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ. О.НАНДИН-ЭРДЭНЭ 2025 оны 05 дугаар сарын 28 ний өдөр	

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- ☐ Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан
- ☒ Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

МУ-ын Шадар сайдын 2025 оны 04-р сарын 02-ны өдрийн 54-р тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2025.06.01

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2025.05.28

Байгууллагын нэр:

Хүнсний аюулгүй байдлын үндэсний лавлагаа лаборатори

Нэгжийн нэр:

Цацрагийн хяналтын лаборатори

Албан тушаалын нэр:

Шинжээч химич, радио химич, цөмийн технологич (радио химийн шинжээч)

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТУМ-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 7 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот 17042, Хан-уул дүүрэг Чингисийн өргөн чөлөө-75

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Радио химийн аргаар дээжийг бэлтгэж нийлбэр альфа, нийлбэр бета болон хувийн идэвх тодорхойлох шинжилгээг стандарт арга аргачлалын дагуу гүйцэтгэх, чанарын гарын авлага болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг чанд мөрдөх, байгууллагын удирдлагыг мэдээ мэдээллээр хангах, гүйцэтгэлийн үр дүнг Лабораторийн эрхлэгчийн өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Радио химийн аргаар дээжийг бэлтгэж нийлбэр альфа, нийлбэр бета болон хувийн идэвх тодорхойлох шинжилгээг гүйцэтгэх;

2. Холбогдох хууль тогтоомж, лабораторийн дүрэм, журам, чанарын гарын авлагыг чанд мөрдөх, нууцыг хадгалах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг ханган ажиллах;

3. Лабораторийн итгэмжлэлийн үйл ажиллагааг тогтвортой хэрэгжүүлэх, шинжилгээтэй холбоотой аливаа мэдээ мэдээлэл, тайланг гаргах, шаардлагатай судалгаа хийх;

4. Лабораторийн зорилго, зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх, төрийн өлбөн хаагчийн ёс зүйн зарчмыг баримтлан ажиллах, мэргэжлийн үр чадвараа дээшлүүлэн өөрийгөө хөгжүүлэх;

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. Дээжийг радио химийн аргаар боловсруулж шинжилгээнд бэлтгэх;	Боловсруулсан дээжийн тоо	Г
	2. Альфа спектрометрийн аргаар изотопууд хувийн идэвхийг тодорхойлох шинжилгээг хийх;	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г
	3. Орчны болон усны дээжид нийлбэр альфа, нийлбэр бета цацраг идэвх тодорхойлох шинжилгээг хийх;	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г
	4. Үрвэлж бодис, стандарт дээжийн зэрцуулалт, ашиглалтыг хариуцах, хадгалалтын аюулгүй байдлыг хангах;	Аюулгүй байдал хангагдсан байна.	Г
	5. Шаардлагатай тохиолдолд бусад цацрагийн хэмжилт, шинжилгээг гүйцэтгэх;	Хэмжилт шинжилгээний тоо, үр дүн	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Салбарын хууль тогтоомж болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийн мөрдлөг болгон ажиллах, холбогдох эрх зүйн акт, стандартад дүн шинжилгээ хийж сайжруулах санал боловсруулж танилцуулах;	Нотолгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	Т, Г
	2. Лабораторийн дотоод дүрэм журам, чанарын гарын авлага, менежментийн тогтолцооны журмуудыг мөрдлөг болгон	Нотолгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	Т, Г

	ажиллах, дүрэм журам, чанарын гарын авлага, стандарт ажлын зааварт дүн шинжилгээ хийж сайжруулах санал боловсруулж танилцуулах;		
	3.Төрийн болон албаны нууцын тухай, Байгууллагын нууцын тухай, Хүний хувийн мэдээлэл хамгаалах тухай хууль тогтоомж бусад нууцын талаарх эрх зүйн актыг мөрдлөг болгон ажиллах, лабораторийн сорилт туршилт, хэмжилт шинжилгээний нууцыг хадгалах, хамгаалах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	4.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн ажиллагаатай холбоотой хууль тогтоомж, дүрэм, журам, зааврыг мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Лабораторийг MNS ISO/IEC 17025 стандартын дагуу итгэмжлүүлэхэд оролцох, хэрэгжүүлэх;	MNS ISO/IEC 17025 стандарт хангагдсан байна.	Г
	2.Чанарын гарын авлага, Менежментийн удирдлагын тогтолцоо болон лабораторийн дүрэм, журам, зааврын хэрэгжилтийг хангах, холбогдох хууль тогтоомж, тушаал шийдвэрт нийцүүлэн шинэчлэн сайжруулах санал боловсруулж танилцуулах;	Чанарын гарын авлага, Менежментийн удирдлагын тогтолцоо болон лабораторийн дүрэм, журам, зааврын хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	3.Лабораторийн тоног төхөөрөмж ажиллуулах, шинжилгээний аргын стандарт болон үйл ажиллагаанд мөрдөх стандарт ажлын заавар, маягт боловсруулж сайжруулах;	Стандарт болон үйл ажиллагаанд мөрдөх стандарт ажлын заавар, маягтын саналын тоо.	Г
	4.Шинжилгээний дэвшилтэт шинэ арга, аргачлалуудыг судлах, боловсруулах, турших, аргын баталгаажуулалт хийх;	Ноголгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	Г
	5.Шинжилгээтэй холбоотой аливаа мэдээ мэдээлэл, тайланг нэгтгэх, шаардлагатай судалгаа хийж лабораторийн удирдлагад тайлагнах;	Тайлан, судалгааны тоо	Г

4 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Жилийн төлөвлөгөө батлуулах	гүйцэтгэлийн боловсруулж,	Төлөөлөгөөг батлуулсан байна	Г
	2.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг улирал, хагас жил, бүтэн жилээр тайлагнаж, үнэлүүлэх		Үнэлүүлсэн байна	Г
	3.Лабораторийн дотоод, гадаад сургалтын төлөвлөгөөний дагуу сургалтад хамрагдах;		Хамрагдсан сургалтын тоо	Г
	4.Төрийн албаны тухай хууль, бусад холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн зарчим, манлайллыг удирдлага болгон ажиллах;		Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байдал	Г
	5.Шинжилгээнд шаардлагатай урвалж бодис, багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн захиалгыг гаргаж удирдлагад танилцуулах;		Захиалгын саналын тоо	Г
	6.Албан хаагчийн мэргэжлийн ур чадварын түвшин тогтоох шалгалтад хамрагдаж, ажлын ур чадвараа үнэлүүлж, шинжилгээ хийх эрх авах;		Ур чадварын үнэлгээ	Г
	7.Хариуцсан ажлын чиглээр үүссэн архивын баримтыг эмхлэн цэгцлэх болон архивт шилжүүлэх ажилд дэмжлэг үзүүлэх;		Шилжүүлсэн баримтын тоо	Г
	8.Хууль тогтоомжоор завсан бусад чиг үүрэг, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг шуурхай үр дүнтэй хэрэгжүүлэх;		Үүрэг даалгаврын тоо, хэрэгжсэн үр дүн	Г

11. АБЭАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.
Мэргэжил	- Физикч, цөмийн физикч /053301, 053305/; - Цөмийн инженерчлэл /071312/; - Цөмийн технологич /071313/; - Химич /0531/;
Мэргэшил	- Мэргэжлийн дагуу богино болон дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан байх
Туршлага	- Ижил төстэй лабораторид шинжлэх /дүйцэхүйц/ болон түүнээс дээш албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.

Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	- өөрийн хариуцсан үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг тайлагнах; - өөрийн хариуцсан үйл ажиллагааны эрсдэлийг илрүүлэх, эрсдэлийн арга хэмжээний хувилбарыг боловсруулах, танилцуулах; - албан хаагчдын санал, бодлыг сонсох, бүтээлч санал, санаачилга, зөв хандлагатай байх;
	Дүн шинжилгээ хийх	- өөрийн хариуцсан үйл ажиллагаа мэдээлэлд тулгуурлан чиг үүргийн системийн шинжилгээ хийх; - хэрьцуулсан судалгаа хийх, судалгааны үр дүнг үнэлэх тайлбарлах;
	Асуудал шийдвэрлэх	- аливаа харилцааг зохицуулах арга замыг шийдвэрийн төсөлд тусгах; - албан тушаалын бүрэх эрхийн хүрээнд аливаа асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх, хувилбарыг боловсруулж, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах.
	Манлайлах	- ёс зүйгээр хамт олноо манлайлан үлгэр дуурайлан үзүүлэх; - байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа, санаачилга, үйлчилгээг нэвтрүүлэх; - албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг дэмжих; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд бусдыг манлайлах;
	Бусад	- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах; - бусадтай хүндэтгэлтэй, соёлтой харилцах; - хирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах.

IV. АЛБАН ТУШААЛНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

1. Лабораторийн эрхлэгч

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо	Бусад харилцах субъект:
- Байхгүй	- Нийт ажилтан, албан хаагчид

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТА

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:	Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:
--	---

<u>Албан тушаал:</u> АЖЛЫН ХЭСГИЙН ДАРГА, ТЕХНИКИЙН МЕНЕЖЕР Б.АРВИНТУЛГА 2025 оны 5 дугаар сарын 28 ний өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> МУ-ын Шадар сайдын тушаал <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2025.04.02 <u>Дугаар:</u> 54
VI.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:	
<u>Байгууллагын нэр:</u> ХҮНСНИЙ АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН ҮНДЭСНИЙ ЛАВЛАГАА ЛАБОРАТОРИ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2025/05/28 <u>Дугаар:</u> А/38 (тамга/тэмдэг) ЕРӨНХИЙ ЗАХИРЛЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ... О.НАНДИН-ЭРДЭНЭ 2025 оны 5 дугаар сарын 28 ний өдөр	

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- ☐ Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан
- ☒ Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

МУ-ын Шадар сайдын 2025 оны 04-р сарын 02-ны өдрийн 54-р тушаал

Дагаж мөрдөх огноо:

2025.06.01

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2025.05.28

Байгууллагын нэр:

Хүнсний аюулгүй байдлын үндэсний лавлагаа лаборатори

Нэгжийн нэр:

Цацрагийн хяналтын лаборатори

Албан тушаалын нэр:

Шинжээч физикч, химич, цөмийн технологич (дээж хүлээн авагч шинжээч)

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТУМ-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 7 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот 17042, Хан-уул дүүрэг Чингисийн өргөн чөлөө-75

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Цацрагийн шинжилгээний дээжийг хүлээн авах, бүртгэх, шинжээчид хуваарилах, хариу олгох, архивлах ажлыг хийж гүйцэтгэх, чанарын гарын авлага болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг чанд мөрдөх, байгууллагын удирдлагыг мэдээ мэдээллээр хангах, гүйцэтгэлийн үр дүнг Лабораторийн эрхлэгчийн өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

- 1.Цацрагийн шинжилгээний дээжийг хүлээн авах, бүртгэх, шинжээчид хуваарилах, хариу олгох, архивлах, шаардлагатай тохиолдолд цацрагийн хэмжилт, шинжилгээг гүйцэтгэх,
- 2.Холбогдох хууль тогтоомж, лабораторийн дүрэм, журам, чанарын гарын авлагыг чанд мөрдөх, нууцыг хадгалах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг ханган ажиллах;
- 3.Лабораторийн итгэмжлэлийн үйл ажиллагааг тогтвортой хэрэгжүүлэх, шинжилгээтэй холбоотой аливаа мэдээ мэдээлэл, тайланг гаргах, шаардлагатай судалгаа хийх;
4. Лабораторийн зорилго, зорилт, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зарчмыг баримтлан ажиллах, мэргэжлийн ур чадвараа дээшлүүлэн өөрийгөө хөгжүүлэх;

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.Дээжийг холбогдох журам, стандартын дагуу хүлээн авч мэдээллийн санд бүртгэн шинжээчдэд дээжийг хуваарилах;	Хүлээн авсан дээжийн тоо	Г
	2.Хэмжилт шинжилгээний төлбөр барагдуулах үйл явцыг хариуцан ажиллах;	Барагдуулсан төлбөрийн тоо	Г
	3.Батлагдсан хэмжилт шинжилгээний дүнг тухай бүр үйлчилүүлэгчид мэдэгдэх, хариу олгох;	Хариу олгосон, мэдэгдсэн тоо	Г
	4.Цацрагийн хяналтын лабораторид хадгалагдаж буй дээжийг устгах;	Устгасан дээжийн тоо	Г
	5.Шаардлагатай тохиолдолд бусад цацрагийн хэмжилт, шинжилгээг гүйцэтгэх;	Хэмжилт шинжилгээний тоо, үр дүн	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Салбарын хууль тогтоомж болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийн мөрдлөг болгон ажиллах, холбогдох эрх зүйн акт, стандартад дүн шинжилгээ хийж сайжруулах санал боловсруулж танилцуулах;	Нөтөлгөөнд суурилж танилцуулсан саналын тоо	Т, Г
	2.Лабораторийн дотоод дүрэм журам, чанарын гарын авлага, менежментийн тогтолцооны журмуудыг мөрдлөг болгон	Нөтөлгөөнд суурилж танилцуулсан саналын тоо	Т, Г

	ажиллах, дүрэм журам, чанарын гарын авлага, стандарт ажлын зааварт дүн шинжилгээ хийж сайжруулах санал боловсруулж танилцуулах;		
	3.Төрийн болон албаны нууцын тухай, Байгууллагын нууцын тухай, Хүний хувийн мэдээлэл хамгаалах тухай хууль тогтоомж бусад хууцын талаарх эрх зүйн актыг мөрдлөг болгон ажиллах, лабораторийн сорилт туршилт, хэмжилт шинжилгээний нууцыг хадгалах, хамгаалах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	4.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн ажиллагаатай холбоотой хууль тогтоомж, дүрэм, журам, зааврыг мөрдлөг болгон ажиллах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Лабораторийг MNS ISO/IEC 17025 стандартын дагуу итгэмжлүүлэхэд оролцох, хэрэгжүүлэх;	MNS ISO/IEC 17025 стандарт хангагдсан байна.	Г
	2.Чанарын гарын авлага, Менежментийн удирдлагын тогтолцоо болон лабораторийн дүрэм, журам, зааврын хэрэгжилтийг хангах, холбогдох хууль тогтоомж, тушаал шийдвэрт нийцүүлэн шинэчлэн сайжруулах санал боловсруулж танилцуулах;	Чанарын гарын авлага, Менежментийн удирдлагын тогтолцоо болон лабораторийн дүрэм, журам, зааврын хэрэгжилт хангагдсан байна	Г
	3.Лабораторийн токог төхөөрөмж ажиллуулах, шинжилтээний аргын стандарт болон үйл ажиллагаанд мөрдөх стандарт ажлын заавар, маягт боловсруулж сайжруулах;	Стандарт болон үйл ажиллагаанд мөрдөх стандарт ажлын заавар, маягтын саналын тоо.	Г
	4.Шинжилгээний дэвшилтэт шинэ арга, аргачлалуудыг судлах, боловсруулах, турших, аргын баталгаажуулалт хийх;	Нотолгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	Г
	5.Шинжилгээтэй холбоотой арга мэдээ мэдээлэл, тайланг нэгтгэх, шаардлагатай судалгаа хийж лабораторийн удирдлагад тайлагнах;	Тайлан, судалгааны тоо	Г

4 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Жилийн төлөвлөгөө батлуулах	гүйцэтгэлийн боловсруулж,	Төлөвлөгөөг батлуулсан байна	Г
	2.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг улирал, хагас жил, бүтэн жилээр тайлагнах, үнэлүүлэх		Үнэлүүлсэн байна	Г
	3.Лабораторийн дотоод, гадаад сургалтын төлөвлөгөөний дагуу сургалтад хамрагдах;		Хамралдсан сургалтын тоо	Г
	4.Төрийн албаны тухай хууль, бусад холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн зарчим, манлайллыг удирдлага болгон ажиллах;		Хуул тогтоомжийн харагжилт хангагдсан байдал	Г
	5.Шинжилгээнд шаардлагатай урвалж бодис, багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн захиалгыг гаргаж удирдалгад танилцуулах;		Захиалгын саналын тоо	Г
	6.Албан хаагчийн мэргэжлийн үр чадварын түвшин тогтоох шалгалтад хамрагдаж, ажлын үр чадвараа үнэлүүлж, шинжилгээ хийх эрх авах;		Үр чадварын үнэлгээ	Г
	7.Хариуцсан ажлын чиглээр үүссэн архивын баримтыг эмхлэн цэгцлэх болон архивт шилжүүлэх ажилд эмхэтгэг үзүүлэх;		Шилжүүлсэн баримтын тоо	Г
	8.Хууль тогтоомжоор заасан бусад чиг үүрэг, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг шуурхай үр дүнтэй хэрэгжүүлэх;		Үүрэг даалгаврын тоо, хэрэгжсэн үр дүн	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.
Мэргэжил	- Физикч, цөмийн физикч /053301, 053305/; - Цөмийн инженерчлэл /071312/; - Цөмийн технологич /071313/; - Химич /0531/;
Мэргэшил	- Мэргэжлийн дагуу богино болон дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан байх
Туршлага	- Ижил төстэй лабораторид шинжээч /дүйцэхүйц/ болон түүнээс дээш албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.

Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	- өөрийн хариуцсан үйл ажиллагааг зохион байгуулах, гүйцэтгэлийг тайлагнах; - өөрийн хариуцсан үйл ажиллагааны эрсдэлийг илрүүлэх, эрсдэлийн арга хэмжээний хувилбарыг боловсруулах, танилцуулах; - албан хаагчдын сакал, бодлыг сонсох, бүтээлч санаа, санаачилга, зөв хандлагатай байх;
	Дүн шинжилгээ хийх	- өөрийн хариуцсан үйл ажиллагаа мэдээлэлд тулгуурлан чиг үүргийн системийн шинжилгээ хийх; - харьцуулсан судалгаа хийх, судалгааны үр дүнг үнэлэх тайлбарлах;
	Асуудал шийдвэрлэх	- аливаа харилцааг зохицуулах арга замыг шийдвэрийн төсөлд тусгах; - албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд аливаа асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх, хувилбарыг боловсруулж, түүний зөрөг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах.
	Манлайлах	- ёс зүйгээр хамт олноо манлайлан үлгэр дуурайлал үзүүлэх; - байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагаанд шилэлэг санаа, санаачилга, үйлчилгээг нэвтрүүлэх; - албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч үйл хандлагыг дэмжих; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд бусдыг манлайлах;
	Бусад	- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамраарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах; - бусадтай хүндэтгэлтэй, соёлтой харилцах; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дээшилтэт технологи ашиглах.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Лабораторийн эрхлэгч

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

- Нийт ажилтан, албан хаагчид

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

<u>Албан тушаал:</u> АЖЛЫН ХЭСГИЙН ДАРГА, ТЕХНИКИЙН МЕНЕЖЕР Б.АРВИНТУЛГА 2025 оны 5 дугаар сарын 28-ний өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> МУ-ын Шадар сайдын тушаал <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2025.04.02 <u>Дугаар:</u> 54
VI.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:	
<u>Байгууллагын нэр:</u> ХҮНСНИЙ АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН ҮНДЭСНИЙ ЛАВЛАГАА ЛАБОРАТОРИ <u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2025/05/28 <u>Дугаар:</u> А/38..... (тамга/тэмдэг) ЕРӨНХИЙ ЗАХИРЛЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ... О.НАНДИН-ЭРДЭНЭ 2025 оны 05 дугаар сарын 28-ний өдөр	