

СХЗГ-ын Хүнсний аюулгүй байдлын Үндэсний
лавлагаа лабораторийн Ерөнхий захирлын
2025 оны 05 сарын 28-ны өдрийн
А/38 тоот тушаалын 3.3 хавсралт

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:

Хими, хор судлалын лаборатори

Албан тушаалын нэр:

Лабораторийн эрхлэгч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТУМ-7

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрын албан ёсны байршил:

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

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн нөхцөл

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. Хүнсний түүхий эд, бүтээгдэхүүн, хүрээлэн буй орчин болон материал, ахуйн бүтээгдэхүүний химийн аюулгүйн үзүүлэлт, чанарын шинжилгээг хийх ажлыг удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;
2. Холбогдох хууль тогтоомж, лабораторийн дүрэм, журм, чанарын гарын авлагыг чанд мөрдүүлэх, нууцыг хадгалах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хангуулах;
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;

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.Хүнсний аюулгүй байдлын химийн шинжилгээг хийх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих;	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г, Х, Ш
	2.Хүнсний бүтээгдэхүүн, түүхий эдийн стандарт, чанарын химийн шинжилгээг хийх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих;	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г, Х, Ш
	3.Нэгж лабораторийн шинжилгээний үйл явцыг зохион байгуулж, хяналтын тогтолцоог хэрэгжүүлэн ажиллах, нууцыг хадгалах	Хууль тогтоомж хэрэгжсэн байна.	Г, Х
	4.Лабораторийн чадавхыг сайжруулах чиглэлээр төсөл хөтөлбөр боловсруулах, мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран ажиллах, гадаад, дотоод хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх талаар санал боловсруулж танилцуулах;	Ноголгоонд тулгуурлан танилцуулсан саналын тоо, үр дүн, хэрэгжүүлсэн ажил арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г, Х
	5.Бусад лабораториудтай ажлын уялдаа холбоог хангах, хамтран ажиллах, харилцан мэдээлэл солилцох, зохицуулалтын шуурхай арга хэмжээ авах;	хэрэгжүүлсэн ажил арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г, Х
	6.Хүнсний түүхий эд, бүтээгдэхүүний аюулгүйн үзүүлэлтийг тодорхойлоход оролцох;	хэрэгжүүлсэн ажил арга хэмжээний тоо, үр дүн	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

	8.Итгэмжлэгдсэн төрийн орон нутгийн болон хувийн өмчит лабораториудын мэргэжилтнүүдэд мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч, шинэжээдгийг дэдлагажуулах ажлыг нэгж лабораторийн хүрээнд зохион байгуулан ажиллах;	хэрэгжүүлсэн ажил арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г, Х
	9.Аюулгүйн үзүүлэлт тодорхойлох шинжилгээг судалгаа болон эрдэм шинжилгээний ажилд чиглүүлэх, эрдэм шинжилгээний багтай хамтран ажиллах;	хэрэгжүүлсэн ажил арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г, Х
	10.Шинжилгээний үр дүнг хянаж баталгаажуулах, мэдээллийн сан (LIMS) дах шинжилгээний үр дүнг баталгаажуулах, мэдээллийн санг баяжуулах.	Баталгаажуулсан шинжилгээ, мэдээллийн санг баяжуулсан шинжилгээний тайлангийн тоо	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Салбарын хууль тогтоомж болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, эрх зүйн акт, баримт бичгийг мөрдлөг болгон ажиллах, салбарын хэмжээнд мөрдөгдөж буй хууль тогтоомж, эрх зүйн акт, стандартад дүн шинжилгээ хийж өөрчлөх, сайжруулах санал 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 санал 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.	Нотолгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Лабораторийг MNS ISO/IEC 17025 стандартын дагуу итгэмжлүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх, байнгын сайжруулалт хийх ажлыг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх;	MNS ISO/IEC 17025 стандарт хангагдсан байна.	Г, Т
	2.Чанарын гарын авлага, Менежментийн удирдлагын тогтолцоо болон лабораторийн дүрэм, журам, зааврын хэрэгжилтийг	Чанарын гарын авлага, Менежментийн	Г, Х

	хангуулах, холбогдох хууль тогтоомж, тушаал шийдвэрт нийцүүлэн шинэчлэх, өөрчлөх санал боловсруулж танилцуулах;	удирдлагын тогтолцоо болон лабораторийн дүрэм, журам, зааврын хэрэгжилт хангагдсан байна.	
	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;	Нотолгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	Г, Х
	5.Шинжилгээний дэмшилтэт 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 түвшинд ур чадварын сорилтод хамрагдах ажлыг зохион байгуулах;	Ур чадварын сорилтод хамрагдсан тоо, үр дүн	Г, Х
	7.Шинжилгээтэй холбоотой аливаа мэдээ мэдээлэл, тайланг нэгтгэх, шаардлагатай судалгаа, дүн шинжилгээ хийх.	Судалгаа, дүн шинжилгээний тоо, үр дүн	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Лабораторийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж, танилцуулах, тайлагнах;	Төлөвлөгөө боловсруулж танилцуулж тайлагнасан байна.	Г, Х
	2.Лабораторийн албан хаагчдын төлөвлөгөөг батлах, хэрэгжилтэд хяналт тавих, биелэлтийг тооцох, гүйцэтгэлийг үнэлэх;	Баталсан төлөвлөгөө, биелэлтийн тоо	Г, Х
	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	Г, Х

		хангагдсан байдал.	
	5.Лабораторийн дотоод, гадаад сургалтын төлөөлөгөө боловсруулж батлуулан, лабораторийн ажиллагсдын сургалтын үйл ажиллагааг сайжруулах ажлыг удирдан зохион байгуулах;	Төлөөлөгөө 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.Стандартын шаардлага хангаагүй дээжийн мэдээллийг холбогдох журмын дагуу шуурхай мэдээлэх;	Тайлан, судалгаа, танилцуулга, мэдээллийн тоо.	Г, Х
	8.Төрийн албаны тухай хууль, бусад холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн зарчим, манлайллыг удирдлага болгон ажиллах;	Хуул тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байдал	Г, Х
	9.Шинжилгээнд шаардлагатай урвалж бодис, багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн захиалгыг нэгтгэж, танилцуулан 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.Хууль тогтоомжоор заасан бусад чиг үүрэг, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг шуурхай үр дүнтэй хэрэгжүүлэх.	Үүрэг даалгаврын тоо, хэрэгжсэн үр дүн	Г, Х
3.ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ТУШААЛД ТАВИЕДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш зэрэгтэй байх		
Мэргэжил	Хими (0531), Химийн инженерчлэл ба боловсруулалт (0711).		
Мэргэшил	Хими, хор судлалын чиглэлээр мэргэшсэн байх		
Туршлага	- Төрийн албанд 5-аас доошгүй жил ажилласан байх; - Ижил төстэй лабораторид шинжээч болон түүнээс албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх;		
Үр чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	-Мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх чадвартай байх; -Хариуцсан ажил, чиг үүрэгт хамгааралтай мэдээлэл цуглуулах, дүн шинжилгээ хийх; -Дүн шинжилгээнд тулгуурлан авах арга хэмжээ, гаргах шийдвэрийг тодорхойлох, гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -Шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувицбарын талаар зөвлөх; -Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -Бусад.	

	Асуудал боловсруулах	-Тулгамдаж буй асуудлыг олж тогтоон хуулийн дагуу шийдвэрлүүлэх гарц, арга замыг тодорхойлох; -Хуулиар олгогдсон эрх хэмжээний хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх, хариу өгөх; -Холбогдох асуудлаар хуульд нийцсэн, шийдвэрлэх, хэрэгжүүлэх боломжтой санал, зөвлөмж гаргах; -Удирдлагыг цаг үеэ олсон, шаардлагатай мэдээлэл судалгаагаар хангаж, зөв шийдвэр гаргах нөхцөлийг бүрдүүлэх; -Гаргасан шийдвэрийнхээ үр дүнг хариуцах; -Бусад.
	Багаар ажиллах	-Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; -Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; -Бусдын санал, бодлыг анхааралтай сонсож санал санаачилгыг дэмждэг байх; -Аливаа асуудлыг хамтын ажиллагаанд тулгуурлан шийдвэрлэдэг байх; -Аливаа сөргөлдөөн, зөрчилдөөнийг эвээр зохицуулах; -Бусад.
	Бусад	-Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага, хамт олонтой соёлч боловсон, хүндэтгэлтэй харилцах, зохиж мэдээлэл, зөвлөмж өгөх; -Англи хэл болон бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; -Мэдээллийн технологийг албан ажилдаа бүтээлчээр хэрэглэх; -Албан бичгийг төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын дагуу боловсруулах үр чадвартай байх; -Ажлын цагийг бүрэн, үр бүтээлтэй ашигладаг байх; -Ачаалал даах чадвартай байх -Бусад.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТЫН

Албан тушаалтны шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:	
Захирал	Бусад харилцах субъект
<u>Албан тушаалт шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u> 1. Ахлах шинжээч 2 2. Шинжээч 20 3. Лэборант 3 4. Шил угаагч 2 Нийт: 27	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-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:

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-ний өдөр

СХЗГ-ын Хүнсний аюулгүй байдлын Үндэсний
лавлагаа лабораторийн Ерөнхий захирлын
2025 оны 05 сарын 08-ны өдрийн
А/38 тоот тушаалын 54 хавсралт

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:

Хими, хор судлалын лаборатори

Албан тушаалын нэр:

Ахлах шинжээч-химич
(чанар хариуцсан)

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТУМ-6

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 7 цаг

Ажлын байрын албан ёсны байршил:

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

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бүс

Онцгой нөхцөл:

хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Лабораторийн шинжилгээний стандарт аргын мөрдөлт, шинжилгээний явцын үр дүнгийн үнэн зөв байдалд хяналт тавих, чанар хангалтыг хариуцан ажиллаж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Лабораторийн эрхлэгчийн өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Лабораторийн шинжилгээний өдөр тутмын технологи үйл ажиллагаа, стандарт аргын мөрдөлт, шинжилгээний явцын үр дүнгийн үнэн зөв байдлыг хяналт тавих ажиглаж, баримтжуулах;

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

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 зохион байгуулах, хяналт тавих.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шагуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Гүйцэтгэх- Г Хянах- Х
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хүнсний бүтээгдэхүүн, түүхий эдэд химийн шинжилгээний үнэн зөв байдлыг хангуулж ажиллах, хяналт тавих;	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г, Х
	2.Хүнсний түүхий эд, бүтээгдэхүүний шинжилгээтэй холбогдсон маргааныг магадлан шинжлэх, шаардлагатай тохиолдолд хүний амь бие, эрүүл мэндийг хамгаалахад зайлшгүй шаардлагатай ажил гүйцэтгүүлэх, цэцэрлэг, ерөнхий боловсролын сургуулийн хүүхдийн аюулгүй байдал, эрх ашгийг хамгаалах буюу хордлого, гомдол бүхий шинжилгээ, давтан шинжилгээнүүдэд биечлэн оролцох.	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г, Х
	4.Хүнсний түүхий эд, бүтээгдэхүүний аюулгүйн үзүүлэлтийг тодорхойлох ажилд оролцох;	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г, Х
	5.Чиг үүргийн буюу эрхийн хүрээнд лабораторийн мэдээллийн менежментийн тогтолцоо (LIMS)-ны цахим системийг ашиглах, нууцлалыг хангах,	Мэдээллийн менежментийн тогтолцоо (LIMS)-ны цахим системийг баяжуулсан тоо, нууцлалыг хангагдсан байдал	Г, Х
	6.Итгэмжлэгдсэн төрийн орон нутгийн болон хувийн өмчит лабораториудын мэргэжилтнүүдэд мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч, шинжээчдийг дадлагажуулах ажилд хяналт тавих,	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г, Х
	7.Удирдлагын шийдвэрээр шинээр орсон шинжээч болон дадлагын оюутнуудыг шинжилгээ хийхэд	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г, Х

	дагалдуулан сургах ажлыг удирдан ажиллах,		
	8.Эрсдэл бүхий бүтээгдэхүүний үзүүлэлтэд тандалт судалгаа хийхэд дэмжлэг үзүүлэх, эрдэм шинжилгээ, эрсдэлийн үнэлгээний төвтэй хамтран ажиллах,	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г, Х
	9.Нэгж лабораторийн шинжилгээний үр дүнгийн гүйцэтгэлд мониторинг хийж, стандартын дагуу үнэлэх, тайлагнан ажиллах, чанарын гадаад, дотоод хяналтыг төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулж, түүнд дүн шинжилгээ хийх	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г, Х
	10.Нэгж лабораторийн үйл ажиллагаанд дотоод аудит хийх ажилд оролцох, илэрсэн үл тохирлыг бүртгэж баримтжуулах, үл тохирол дөвөгдөхөөс сэргийлэх, үл тохирлыг залруулах, сайжруулах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх, төлөвлөх, тайлагнах;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г, Х
	11.Нэгж лабораторийн чанарын хяналтын төлөвлөгөөг боловсруулах, дотоод хяналтыг зохион байгуулах, чанарын хяналтын төлөвлөгөөний биелэлтийг гаргах;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г, Х
	12.Шинжилгээнд хамрагдаж буй дээжийг өюулгүйн үзүүлэлтээр шинжилгээнд хамруулах явцад хяналт тавих, дээж хүлээн авах, хариу олгох үйл ажиллагаанд өдөр тутмын хяналт тавих;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г, Х
	13.Нэгж лабораторийн үр чадварын сорилтод оролцох бэлтгэл ажлыг хангах, шинжилгээний явцыг хянах, хангалтгүй үнэлэгдсэн үр чадварын сорилтын шинжилгээний залруулах ажиллагааг гүйцэтгүүлэх, залруулах ажиллагааны бүртгэл хөтлөх	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн, баримтжуулалтын тоо	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;	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 санал 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;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Т, Г
	4.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн аюуллагаатай холбоотой хууль тогтоомж, дүрэм, журам, зааврыг мөрдлөг болгон ажиллах, мөрдүүлэх, хяналт тавих.	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Т, 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 ханган ажиллах, 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 ажиглуулах, шинжилгээний аргын стандарт болон үйл ажиллагаанд мөрдөх стандарт ажлын заавар, маягт боловсруулах, өөрчлөх, хянах, танилцуулах, нэгжийн даргаар батлуулах, түгээх, мастер хуудас хөтлөх;	Стандарт болон үйл ажиллагаанд мөрдөх жишиг стандарт ажлын заавар, маягтын тоо, танилцуулсан саналын тоо	Г, Х
	4.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
	5.Үндэсний болон олон улсын төвшинд үр чадварын сорилтод хамрагдах ажлыг зохион байгуулах;	Үр чадварын сорилтод хамрагдсан тоо, үр дүн	Г, Х
	6.Шинжилгээтэй холбоотой аливаа мэдээ мэдээлэл, тайланг нэгтгэх, шаардлагатай судалгаа хийж танилцуулах.	Танилцуулсан судалгааны тоо, үр дүн	Г, Х

4 дүгээр 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 эрхлэгч, техник хариуцсан ахлах шинжээчийн аль нэг эзгүй байгаа албан хаагчийн үүрийг гур орлон ажиллах	Хэрэгжүүлсэн ажлын үр дүн, тоо	Г, Х
	4.Лабораторийн дотоод, гадаад сургалтын төлөвлөгөөний дагуу сургалтад хамрагдах, дотоод сургалт зохион байгуулах, сургалтын тайлан нэгтгэх, тайлагнах	Зохион байгуулсан болон хамрагдсан сургалтын тоо, үр дүн	Г
	5.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
	6.Шинжилгээнд шаардлагатай урвалж бодис, багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, хангамжийн захиалгыг нэгтгэж нэгжийн удирдлагад танилцуулах, титрийн уусмалын засварын коэффициентыг тогтоох, шинжилгээнд хэрэглэж байгаа стандарт бодис, материал, урвалж бодисын чанар, баталгаажуулалт, зарцуулалтад хяналт тавих;	Захиалгын саналын тоо	Г
	7.Албан хаагчийн мэргэжлийн үр чадварын түвшин тогтоох шалгалтад хамрагдаж, ажлын үр чадвараа үнэлүүлэх, шинжилгээнийх эрх авах, эрхээ баталгаажуулах;	Үр чадварын үнэлгээ	Г
	8.Нэгжийн архив албан хэрэг хөтдөлтийг хариуцан ажиллаж, үйл ажиллагааны явцад үүссэн архивын баримтыг эмхлэн цэгцлэх болон архивт шилжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	Шилжүүлсэн баримтын тоо	Г
	9.Хууль тогтоомжоор заасан бусад чиг үүрэг, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг шуурхай үр дүнтэй хэрэгжүүлэх;	Үүрэг даалгаврын тоо, хэрэгжсэн үр дүн	Г
	10.Лабораторид шинжилгээдсэн сорьцын мэдээг 7 хоног тутам нэгтгэн гаргаж, удирдлагыг мэдээллээр хангах	Хэрэгжүүлсэн ажлын үр дүн, тоо	Г
	11.Улирал болон хагас бүтэн жилийн тоон тайланг нэгтгэн гаргах	Хэрэгжүүлсэн ажлын үр дүн, тоо	Г

	12.Шинжилгээний үр дүнд анализ хийх, стандартын шаардлага хангаагүй сорьцын болон шинжилгээний дүнг нэгтгэн лабораторийн мэдээллийн нэгдсэн санг мэдээллээр ханган ажиллах.	Хэрэгжүүлсэн ажлын үр дүн, тоо	Г
АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш зэрэгтэй байх		
Мэргэжил	Хими (0531), Химийн инженерчлэл ба боловсруулалт (071101, 071102), Биохими (051201).		
Мэргэшил	Хими, хор судлалын чиглэлээр мэргэшсэн байх		
Туршлага	- Төрийн албанд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх; - Ижил төстэй лабораторид шинжээч /дүйцэхүйц/ болон түүнээс албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх;		
Үр чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	-Мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх чадвартай байх; -Хариуцсан ажил, чиг үүрэгт хамааралтай мэдээлэл цуглуулах, дүн шинжилгээ хийх; -Дүн шинжилгээнд тулгуурлан авах арга хэмжээ, гаргах шийдвэрийг тодорхойлох, гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -Шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх; -Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -Бусад.	
	Асуудал боловсруулах	-Тулгамдаж буй асуудлыг олж тогтоон хуулийн дагуу шийдвэрлүүлэх гарц, арга замыг тодорхойлох; -Хуулиар олгогдсон эрх хэмжээний хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх, хариу өгөх; -Холбогдох асуудлаар хуульд нийцсэн, шийдвэрлэх, хэрэгжүүлэх боломжтой санал, зөвлөмж гаргах; -Удирдлагыг цаг үеэ олсон, шаардлагатай мэдээлэл судалгаагаар хангах, зөв шийдвэр гаргах нөхцөлийг бүрдүүлэх; -Гаргасан шийдвэрийнхээ үр дүнг хариуцах; -Бусад.	
	Багаар ажиллах	-Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; -Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; -Бусдын санал, бодлыг анхааралтай сонсож санал санаачилгыг дэмждэг байх; -Аливаа асуудлыг хамтын ажиллагаанд тулгуурлан шийдвэрлэдэг байх; -Аливаа сөргөлдөөн, зөрчилдөөнийг өөсөр зохицуулах; -Бусад.	
	Бусад	-Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага, хамт олонтой соёлч боловсон, хүндэтгэлтэй харилцах, зохих мэдээлэл, зөвлөмж өгөх; -Англи хэл болон бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; -Мэдээллийн технологийг албан ажилдаа бүтээлчээр хэрэглэх;	

		-Албан бичгийг төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын дагуу боловсруулах үр чадвартай байх; -Ажлын цагийг бүрэн, үр бүтээлтэй ашигладаг байх; -Ачаалал даах чадвартай байх -Бусад.
IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ		
Албан тушаалтны шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Лабораторийн эрхлэгч		
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: 1. Шинжээч 20 2. Лаборант 3 3. Шил угаагч 2 Нийт: 25		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 2025 оны 05 дугаар сарын 28-ний өдөр	Байгууллагын нэр: МУ-ын Шадар сайдын тушаал Шийдвэрийн огноо: 2025.04.02 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 ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ... О.НАНДИН-ЭРДЭНЭ 2025 оны 05 дугаар сарын 28-ний өдөр	

СХЗГ-ын Хүнсний аюулгүй байдлын Үндэсний
лавлагаа лабораторийн Ерөнхий захирлын
2025 оны 05 сарын 28-ны өдрийн
А/38 тоот тушаалын 5 хавсралт

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:

Хими, хор судлалын лаборатори

Албан тушаалын нэр:

Ахлах шинжээч химич
(техник хариуцсан)

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТУМ-6

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 7 цаг

Ажлын байрын 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 дотоод журмуудын хэрэгжилт, өдөр тутмын болон шинжилгээний технологийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах, шинжилгээний явц, үр дүнд хяналт тавьж ажиллах, гүйцэтгэлийн үр дүнг Лабораторийн эрхлэгчийн өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Лабораторийн өдөр тутмын шинжилгээний технологийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах, шинжилгээний явц, үр дүнд хяналт тавих, баримтжуулах,

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

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 зохион байгуулах, хяналт тавих, шаардлагатай тохиолдолд шинжилгээ хийж гүйцэтгэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Гүйцэтгэх- Г Хянах- Х
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Шинжилгээний үйл явцад хяналт тавих, шинжилгээний ажлын хуудсыг хянаж, баталгаажуулах, нэгтгэж танилцуулах, мэдээллийн сан (LIMS) дах шинжилгээний дүнг хянаж, нэгтгэн илгээх,	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г,Х
	2.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
	3.Шинжилгээнд ашиглаж байгаа стандарт бодис, материал, урвалж бодисын ашиглалтад хяналт тавих,	Зарцуулалтын тоо, хэмжээ, үр дүн	Г, Х
	4.Лабораторийн тоног төхөөрөмж ажиллуулах, шинжилгээний аргын стандарт болон үйл ажиллагаанд мөрдөх стандарт ажлын заавар, маягт боловсруулах, өөрчлөх, хянах, танилцуулах, нэгжийн даргаар батлуулах, түгээх,	Стандарт болон үйл ажиллагаанд мөрдөх жишиг стандарт ажлын заавар, маягтын тоо, танилцуулсан саналын тоо	Г, Х
	5.Нэгжийн албан хаагчдад мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, тусалцаа үзүүлэх,	Хэрэгжүүлсэн ажил, арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г, Х
	6.Шинжэр үндэсний стандарт арга аргачлал боловсруулах, нэмэлт өөрчлөлт оруулах үйл ажиллагаанд оролцох, санал боловсруулж танилцуулах,	Нөтөлгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	Г, Х
	7.Шинжилгээнд хамрагдаж буй дээжийг аюулгүйн үзүүлэлтээр шинжилгээнд хамруулах явцад хяналт тавих, дээж хүлээн авах, хариу олгох үйл ажиллагаанд хөндлөнгийн хяналт тавих;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г, Х
	8.Итгэмжлэгдсэн төрийн орон нутгийн болон хувийн эмчит лабораториудын мэргэжилтнүүдэд мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч, шинжээчдийг	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г, Х

	дадлагажуулах ажилд хяналт тавих,		
	9.Чиг үүргийн буюу эрхийн хүрээнд лабораторийн мэдээллийн менежментийн тогтолцоо (LIMS)-ны цахим системийг өшиглэх, нууцлалыг хангах,	Мэдээллийн менежментийн тогтолцоо (LIMS)-ны цахим системийг баяжуулсан тоо, нууцлалыг хангагдсан байдал	Г, Х
	10.Нэгж лабораторийн үйл ажиллагаанд дотоод аудитыг хийх ажилд оролцох, үл тохирол даатгадахаас сэргийлэх, үл тохирлыг залруулах, сайжруулах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх,	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г, Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	11.Шаардлагатай тохиолдолд хүний амьсга, эрүүл мэндийг хамгаалахад зайлшгүй шаардлагатай ажил гүйцэтгүүлэх, цэцэрлэг, ерөнхий боловсролын сургуулийн хүүхдийн аюулгүй байдал, эрх ашгийг хамгаалах буюу хордлого, гомдол бүхий шинжилгээ, давтан шинжилгээнүүдэд биечлэн оролцох.	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г, Х
	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	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;	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.	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	4.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн ажиллагаатай холбоотой хууль тогтоомж, дүрэм, журам, зааврыг мөрдлөг болгон ажиллах.	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 ханган ажиллах, холбогдох хууль тогтоомж, тушаал шийдвэрт нийцүүлэн шинэчлэх, өөрчлөх санал боловсруулж танилцуулах.	Чанарын гарын авлага, Менежментийн удирдлагын тогтолцоо болон лабораторийн дүрэм, журам, зааврын хэрэгжилт	Г, Х

		хангагдсан байна.	
	3.Лабораторийн тоног төхөөрөмж ажиллуулах, шинжилгээний аргын стандарт болон үйл ажиллагаанд мөрдөх стандарт ажлын заавар, маягт боловсруулах, өөрчлөх, хянах, танилцуулах, нэгжийн даргаар батлуулах, түгээх;	Стандарт болон үйл ажиллагаанд мөрдөх стандарт ажлын заавар, маягтын тоо, танилцуулсан саналын тоо	Г, Х
	4.Шинжилгээний дэвшилтэт шинэ арга, аргачлалуудыг судлах, боловсруулах, туршиж, аргын баталгаажуулалт хийх ажлыг зохион байгуулах, шинжилгээнд нэвтрүүлэх талаар санал боловсруулж танилцуулах;	Нотолгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	Г, Х
	5.Шинжилгээтэй холбоотой аливаа мэдээ мэдээлэл, тайланг нэгтгэх, шаардлагатай судалгаа хийж танилцуулах.	Танилцуулсан судалгааны тоо, үр дүн	Г, Х
4 дүгээр 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.Чанар хармуцсан ахлах шинжээчийн зэгүйд албан үүргийг түр орлон ажиллах	Хэрэгжүүлсэн ажлын үр дүн, тоо	Г, Х
	4.Лабораторийн дотоод, гадаад сургалтын төлөвлөгөөний дагуу сургалтад хамрагдах, дотоод сургалт зохион байгуулах;	Зохион байгуулсан болон хамрагдсан сургалтын тоо, үр дүн	Г
	5.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
	6.Албан хаагчийн мэргэжлийн үр чадварын түвшин тогтоох шалгалтад хамрагдаж, ажлын үр чадвараа үнэлүүлэх, шинжилгээ хийх эрх авах, эрхээ баталгаажуулах;	Үр чадварын үнэлгээ	Г
	7.Нэгжийн үйл ажиллагааны явцад ууссан архивын баримтыг эмхлэн 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
III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙШАА ХААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш зэрэгтэй байх		
Мэргэжил	Хими (0531), Химийн инженерчлэл ба боловсруулалт (071101, 071102), Биохими (051201).		
Мэргэшил	Мэргэшлийн дагуу урт болон богино хугацааны сургалтанд хамрагдсан байх		
Туршлага	- Төрийн албанд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх; -Ижил төстэй лабораторид шинжээч /дүйцэхүйц/ болон түүнээс албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан байх;		

Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	-Мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх чадвартай байх; -Хариуцсан ажил, чиг үүрэгт хамааралтай мэдээлэл цуглуулах, дүн шинжилгээ хийх; -Дүн шинжилгээнд тулгуурлан зөвхөн арга хэмжээ, гаргах шийдвэрийг тодорхойлох, гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -Шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх; -Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -Бусад.
	Асуудал боловсруулах	-Тулгамдаж буй асуудлыг олж тогтоон хуулийн дагуу шийдвэртүүлэх гарц, арга замыг тодорхойлох; -Хуулиар олгогдсон эрх хэмжээний хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх, хариу өгөх; -Холбогдох асуудлаар хуульд нийцсэн, шийдвэрлэх, хэрэгжүүлэх боломжтой санал, зөвлөмж гаргах; -Удирдлагыг цаг үеэ олсон, шаардлагатай мэдээлэл судалгаагаар хангаж, зөв шийдвэр гаргах нөхцөлийг бүрдүүлэх; -Гаргасан шийдвэрийнхээ үр дүнг хариуцах; -Бусад.
	Багаар ажиллах	-Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг бөг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; -Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; -Бусдын санал, бодлыг анхааралтай сонсож санал санаачилгыг дэмждэг байх; -Аливаа асуудлыг хамтын ажиллагаанд тулгуурлан шийдвэрлэдэг байх; -Аливаа сөргөлдөөн, зөрчилдөөнийг зөвэр зохицуулах; -Бусад.
	Бусад	-Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага, хамт олонтой соёлч боловсон, хүндэтгэлтэй харилцах, зохих мэдээлэл, зөвлөмж өгөх; -Англи хэл болон бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; -Мэдээллийн технологийг албан ажилдаа бүтээлчээр хэрэглэх; -Албан бичгийг төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын дагуу боловсруулах ур чадвартай байх; -Ажлын цагийг бүрэн, үр бүтээлтэй ашигладаг байх; -Ачаалал даах чадвартай байх; -Бусад.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалтны шүүд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

1. Лабораторийн эрхлэгч 1

Албан тушаалтны шүүд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: 1. Шинжээч 20 2. Лаборант 3 3. Шил угаагч 2 Нийт: 25	Бусад харилцах субъект 1. 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 ний өдөр	Байгууллагын нэр: МУ-ын Шадар сайдын тушаал Шийдвэрийн огноо: 2025.04.02 Дугаар: 54

VI. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:

<u>Байгууллагын нэр:</u> ХҮНСНИЙ АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН ҮНДЭСНИЙ ЛАВЛАГАА ЛАБОРАТОРИ Шийдвэрийн огноо: 2025/05/28 Дугаар: А/38 (тамга/тэмдэг) ЕРӨНХИЙ ЗАХИРЛЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ӨРЛӨН ГҮЙЦЭТГЭГЧ  Ө.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:

Хими, хор судлалын лаборатори

Албан тушаалын нэр:

Шинжээч химич (хүнсний хими)

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТУМ-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 7 цаг

Ажлын байрын 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:

Хүнсний бүтээгдэхүүнд химийн шинжилгээг стандарт арга аргачлалын дагуу хийж гүйцэтгэх, гүйцэтгэлийн үр дүнг Хими, хор судлалын лабораторийн эрхлэгчийн өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Хүнсний бүтээгдэхүүнд химийн шинжилгээг үндэсний болон олон улсын түвшинд хүлээн зөвшөөрөгдсөн арга аргачлалын дагуу хийх, нууцыг хадгалах;

2.Лабораторийн чанарын гарын авлага болон дүрэм, журмуудыг ажилдаа чанд мөрдөж, аюулгүй ажиллагааг бүрэн хангаж ажиллах;

3.Нэгж лабораторийн итгэмжлэлийн үйл ажиллагааг тогтвортой хэрэгжүүлж, ажиллах;

4.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд оролцох, төрийн албан хаагчийн өс зүйн хэм хэмжээг чанд сахин биелүүлж, ажиллах.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Гүйцэтгэх- Г Хянах- Х
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хүнсний бүтээгдэхүүнд химийн шинжилгээг үндэсний болон олон улсын түвшинд хүлээн зөвшөөрөгдсөн батлагдсан стандарт арга, аргачлалын дагуу үнэн зөв хийж гүйцэтгэх, холбогдох журам, зааврыг өдөр тутам мөрдөх	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г
	2.Багажит шинжилгээний лабораторийн шинжилгээг батлагдсан арга, аргачлалын дагуу үнэн зөв хийж, гүйцэтгэх;	Шинжилгээний дүнгийн тоо, үр дүн	Г
	3.Шинжилгээг хэрхэн хийсэн тухай явц, зэрэгцээ хэмжилтийн дүн, томьёо, үр дүнгийн боловсруулалт, зэргийг "Ажлын хуудсанд" тодорхой хөтлөх, баримтжуулах;	Хөтлөсөн ажлын хуудасны тоо, ажлын хуудсыг үнэн зөв, бүрэн хөтөлсөн байдал	Г
	4.Холбогдох журмын дагуу лабораторийн мэдээллийн менежментийн цахим системд (LIMS) шинжилгээний дүн, багажнаас хэвлэгдсэн үр дүнг хавсарган оруулах, илгээх, тус баримтуудыг биет байдлаар ахлах шинжээчид хүлээлгэн өгөх;	Шинжилгээний дүнгийн тоо, үр дүн	Г
	5.Шинжилгээний явцын бүртгэл, багаж тоног төхөөрөмж ашиглалтын дэвтэр зэрэг лабораторийн анхан шатны баримт бичиг, бүртгэлийн маягтуудыг тогтоосон журмын дагуу хөтлөх;	Бүртгэл, ашиглалтын дэвтэр хөтлөгдсөн тоо, үнэн зөв хөтлөгдсөн байдал	Г
	6.Шинжилгээ хийгдсэн дээжмийн үлдэгдэлийг зохих журам, стандарт ажлын зааврын дагуу хадгалах, тэдгээртэй холбоотой мэдээллийг холбогдох бүртгэлийн маягтад тэмдэглэн устгах, устгуулах;	Устгасан дээжийн тоо, бүртгэсэн бүртгэл, ажлын хуудасны тоо, үнэн зөв хөтлөгдсөн байдал	Г
	7.Чанарын гарын заагаа, менежментийн удирдлагын тогтолцооны журмыг чанд мөрдөж ажиллах;	Холбогдох журам заавар хэрэгжсэн байдал	Г
	8.Шинжилгээнд ашиглаж буй урвалж бодис, нэрмэл ус, стандарт уусмал болон шил савны ариун чанар буюу шинжилгээний үр дүнд нөлөөлөх хүчин зүйлд хяналтыг хийх;	Хэрэгжүүлсэн ажил арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г
	9.Шаардлагатай тохиолдолд хүний амь бие, эрүүл мэндийг хамгаалахад зайлшгүй шаардлагатай ажил гүйцэтгүүлэх, цэцэрлэг, ерөнхий боловсролын сургуулийн хүүхдийн аюулгүй байдал, эрх ашгийг хамгаалах буюу хордлого, гомдол бүхий шинжилгээ, давтан шинжилгээнүүдийг	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г

	хийж гүйцэтгэх.		
	10.Өөрийн хийсэн шинжилгээний дүнгийн мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлтийг хариуцан гүйцэтгэх.	Шинжилгээний үнэн зөв байдал, тоо, үр дүн	Г
	11.Дээж хүлээн авах, хариу олгох хэсэгт ажиллах, бусад шинжилгээ хийх үр чадвартай байж шаардлагатай үед бусдыг орлон, сэлгэн ажиллах;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	12.Шинжилгээний аргын сонголт, аргын баталгаажуулалт, нотолгоог хийх, хэмжлийн эргэлзээг тооцоолох;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	13.Чанарын хяналтын төлөвлөгөөний дагуу лаборатори хоорондын харьцуулсан шинжилгээ, үндэсний болон олон улсын үр чадварын сорилтын болон дотоод хяналтын шинжилгээг хийх;	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	14.Хариуцсан багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, шил сав, хэмжих хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдлыг хариуцах, аюулгүй ажиллагааны зааврыг баримтлах, эвдрэл гарсан тохиолдолд ахлах шинжээчид мэдэгдэх, засвар үйлчилгээг хийлгэх.	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	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	Г
	2.Лабораторийн дотоод дүрэм журам, чанарын гарын авлага, менежментийн тогтолцооны журмуудыг мөрдлөг болгон ажиллах, дүрэм журам, чанарын гарын авлага, стандарт ажлын зааврыг мөрдөн ажиллах, дүн шинжилгээ хийж өөрчлөх, сайжруулах санал боловсруулж танилцуулах;	Нотолгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	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
	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, Т
	2.Чанарын гарын авлага, Менежментийн удирдлагын тогтолцоо болон лабораторийн дүрэм, журам, зааврын хэрэгжилтийг ханган ажиллах, холбогдох хууль тогтоомж, тушаал шийдвэрт	Чанарын гарын авлага, Менежментийн удирдлагын тогтолцоо болон	Г, Х

4 дүгээр зорилтын хүрээнд	нийцүүлэн шинэчлэх, өөрчлөх санал боловсруулж танилцуулах;	лабораторийн дүрэм, журм, зааврын хэрэгжилт хангагдсан байна.	
	3.Лабораторийн тоног төхөөрөмж ажиллуулах, шинжилгээний аргын стандарт болон үйл ажиллагаанд мөрдөх стандарт ажлын заавар, маягт боловсруулах, өөрчлөх саналаа танилцуулах, нэгжийн даргаар батлуулах;	Стандарт болон үйл ажиллагаанд мөрдөх стандарт ажлын заавар, маягтын тоо, танилцуулсан саналын тоо	Г, Х
	4.Шинжилгээний дэвшилтэт шинэ арга, аргачлалуудыг судлах, боловсруулах, турших, аргын баталгаажуулалт хийх, хэмжлийн аргалзааг тооцох, шинжилгээнд нэвтрүүлэх талаар санал боловсруулж танилцуулах.	Нотолгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	Г, Х
	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.Албан хаагчийн мэргэжлийн үр чадварын түвшин тогтоох шалгалтад хамрагдаж, ажлын үр чадвараа үнэлүүлэх, шинжилгээ хийх эрх авах, эрхээ баталгаажуулах;	Үр чадварын үнэлгээ	Г
	6.Нэгж лабораторийн үйл ажиллагаанд нөлөөлөх дотоод хяналтын шинжилгээг хийж баримтжуулах, танилцуулах;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	7.Нэгжийн үйл ажиллагааны явцад үүссэн архивын баримтыг эмхэтгэн 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
	9.Шинжилгээтэй холбоотой аливаа мэдээ мэдээлэл, тоон тайланг нэгтгэх, танилцуулах, шаардлагатай судалгаа хийж танилцуулах;	Танилцуулсан судалгааны тоо, үр дүн	Г, Х
	10.Сүлжээ лабораториудын шинжээч болон дадлагын оюутан, шинэ ажилтныг дагалдуулан сургах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г

	11.Улирал болон хөгс бүтэн жилийн тоон тайлан гаргаж нэгтгэн боловсруулах	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	12.Олон Улсын болон Үндэсний стандарт шинэчлэгдсэн, нэмэлт өөрчлөлт орсон тохиолдолд Үндэсний стандарт арга аргачлал боловсруулах, нэмэлт өөрчлөлт оруулан батлуулах, санал өгөх.	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн, саналын тоо	Г
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСТАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш зэрэгтэй байх		
Мэргэжил	Хими (0531), Химийн инженерчлэл ба боловсруулалт (071101, 071102, 071103), Биохими (051201).		
Мэргэшил	Мэргэшлийн сургалтад хамрагдсан бол давуу тал болно.		
Туршлага	Шаардахгүй		
Үр чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	-Мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх чадвартай байх; -Хариуцсан ажил, чиг үүрэгт хамааралтай мэдээлэл цутлуулах, дүн шинжилгээ хийх; -Дүн шинжилгээнд тулгуурлан авах арга хэмжээ, гаргах шийдвэрийг тодорхойлох, гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -Шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх; -Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -Бусад.	
	Асуудал боловсруулах	-Тулгамдаж буй асуудлыг олж тогтоон хуулийн дагуу шийдвэрлүүлэх гэрц, арга замыг тодорхойлох; -Хуулиар олгогдсон эрх хэмжээний хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх, хариу өгөх; -Холбогдох асуудлаар хуульд нийцсэн, шийдвэрлэх, хэрэгжүүлэх боломжтой санал, зөвлөмж гаргах; -Удирдлагыг цэг үеэ олсон, шаардлагатай мэдээлэл судалгаагаар хангах, зөв шийдвэр гаргах нөхцөлийг бүрдүүлэх; -Гаргасан шийдвэрийнхээ үр дүнг хариуцах; -Бусад.	
	Багаар ажиллах	-Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; -Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; -Бусдын санал, бодлыг анхааралтай сонсож санал санаачлагыг дэмждэг байх; -Аливаа асуудлыг хамтын ажиллагаанд тулгуурлан шийдвэрлэдэг байх; -Аливаа сөрөгдөөн, зөрчилдөөнийг эвээр зохицуулах; -Бусад.	
	Бусад	-Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага, хамт олонтой соёлч боловсон, хүндэтгэлтэй харилцах, зохих мэдээлэл, зөвлөмж өгөх; -Англи хэл болон бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах;	

		-Мэдээллийн технологийг албан ажилдаа бүтээлчээр хэрэглэх; -Албан бичгийг төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын дагуу боловсруулах ур чадвартай байх; -Ажлын цагийг бүрэн, үр бүтээлтэй ашигладаг байх; -Ачаалал даах чадвартай байх -Бусад.
--	--	---

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалтны шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Лабораторийн эрхлэгч

<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u> 1. Лаборант 3 2. Шил угаагч 2 Нийт: 5	<u>Бусад харилцах субъект</u> 1. Нийт ажилтан, албан хаагчид
--	---

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u> <u>Албан тушаал:</u> АЖЛЫН ХЭСГИЙН ДАРГА, ТЕХНИКИЙН МЕНЕЖЕР Б.АРВИНТУЛГА 2025 оны 05 дугаар сарын 28-ний өдөр	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u> <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-ний өдөр

2025 оны 05 сарын 28-ны өдрийн
А/38 тоот тушаалын 57 хавсралт

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:

Хими, хор судлалын лаборатори

Албан тушаалын нэр:

Шинжээч химич
(ахуйн химийн)

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТУМ-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 7 цаг

Ажлын байрын албан ёсны байршил:

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

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бүс

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Бүх төрлийн ахуйн хими, гоо сайхны бүтээгдэхүүн, ариун цэврийн бүтээгдэхүүн, хүүхдийн тоглоом, даавуун эдлэл, сав, баглаа боодолд химийн шинжилгээг стандарт арга аргачлалын дагуу хийж, үндэсний болон олон улсын түвшинд хүлээн зөвшөөрөгдсөн арга аргачлалын дагуу хийх, нууцыг хадгалах;

Албан тушаалын зорилт:

1. Бүх төрлийн ахуйн хими, гоо сайхны бүтээгдэхүүн, ариун цэврийн бүтээгдэхүүн, хүүхдийн тоглоом, даавуун эдлэл, сав, баглаа боодолд химийн шинжилгээг үндэсний болон олон улсын түвшинд хүлээн зөвшөөрөгдсөн арга аргачлалын дагуу хийх, нууцыг хадгалах;

2. Лабораторийн чанарын гарын авлага болон дүрэм, журмуудыг ажилдаа чанд мөрдөж, аюулгүй ажиллагааг бүрэн хангаж ажиллах;

3. Нэгж лабораторийн итгэмжлэлийн үйл ажиллагааг тогтвортой хэрэгжүүлж, ажиллах;

4. Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд оролцох, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахин биелүүлж, ажиллах.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Гүйцэтгэх- Г Хянах- Х
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Бүх төрлийн ахуйн хими, тоо сайхны бүтээгдэхүүн, ариун цэврийн бүтээгдэхүүн, хүүхдийн тоглоом, даавуун эдлэл, сав, баглаа боодолд химийн шинжилгээг үндэсний болон олон улсын түвшинд хүлээн зөвшөөрөгдсөн батлагдсан стандарт арга, аргачлалын дагуу үнэн зөв хийж гүйцэтгэх;	Шинжилгээний дүнгийн тоо, үр дүн	Г
	2.Шинжилгээг хэрхэн хийсэн тухай явц, зэрэгцээ хэмжилтийн дүн, томьёо, үр дүнгийн боловсруулалт, зэргийг "Ажлын хуудсанд" тодорхой хөтлөх, баримтжуулах;	Хөтлөсөн ажлын хуудасны тоо, ажлын хуудсыг үнэн зөв, бүрэн хөтлөсөн байдал	Г
	3.Холбогдох журмын дагуу лабораторийн мэдээллийн менежментийн цахим системд (LIMS) шинжилгээний дүн, багажнаас хэвлэгдсэн үр дүнг хавсарган оруулах, илгээх, тус баримтуудыг биет байдлаар ахлах шинжээчид хүлээлгэн өгөх;	Шинжилгээний дүнгийн тоо, үр дүн	Г
	4.Шинжилгээний явцын бүртгэл, багаж тоног төхөөрөмж ашиглалтын дэвтэр зэрэг лабораторийн анхан шатны баримт бичиг, бүртгэлийн маягтуудыг тогтоосон журмын дагуу хөтлөх;	Бүртгэл, ашиглалтын дэвтэр хөтлөгдсөн тоо, үнэн зөв хөтлөгдсөн байдал	Г
	5.Шинжилгээ хийгдсэн дээжийн үлдэгдэлийг зохих журам, стандарт ажлын зааврын дагуу хадгалах, тэдгээртэй холбоотой мэдээллийг холбогдох бүртгэлийн маягтад тэмдэглэн устгах, устгуулах;	Устгасан дээжийн тоо, бүртгэсэн бүртгэл, ажлын хуудасны тоо, үнэн зөв хөтлөгдсөн байдал	Г
	6.Чанарын гарын авлага, менежментийн удирдлагын тогтолцооны журмыг чанд мөрдөж ажиллах,	Холбогдох журам заавар хэрэгжсэн байдал	Г
	7.Шинжилгээнд ашиглаж буй тэжээлт орчин, урвалж бодис нэрмэл ус, стандарт уусмал болон шил савны ариун чанар буюу шинжилгээний үр дүнд нөлөөлөх хүчин зүйлд хяналтыг хийх;	Хэрэгжүүлсэн ажил арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г
	8.Шаардлагатай тохиолдолд хүний амь бие, эрүүл мэндийг хамгаалахад зайлшгүй шаардлагатай ажил гүйцэтгүүлэх, цэцэрлэг, ерөнхий боловсролын сургуулийн хүүхдийн	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г

	ажуулгүй байдал, эрх зүйлийг хамгаалах буюу хордлого, гомдрол - бүхий шинжилгээ, давтан шинжилгээнүүдийг хийж гүйцэтгэх.		
	9.Өөрийн хийсэн шинжилгээний дүнгийн мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлтийг хариуцан гүйцэтгэх.	Шинжилгээний үнэн зөв байдал, тоо, үр дүн	Г
	10.Микробиологийн бусад нэгж лабораториуд болон дээж хүлээн авах хэсэгт ажиллах, шинжилгээг хийх үр чадвартай байж шаардлагатай үед бусдыг орлож ажиллах;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	11.Шинжилгээний аргын сонголт, аргын баталгаажуулалт, нотолгоог хийх, хэмжлийн эргэлзээг тооцоолох;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	12.Чанарын хяналтын төлөвлөгөөний дагуу лаборатори хоорондын харьцуулсан шинжилгээ, үндэсний болон олон улсын үр чадварын сорилтын болон дотоод хяналтын шинжилгээг хийх;	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г
	13.Хариуцсан багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, шил сав, хэмжих хэрэгсэлийн бүрэн бүтэн байдлыг хариуцах, ажуулгүй ажиллагааны зааврыг баримтлах, эвдрэл гарсан тохиолдолд ахлах шинжээчид мэдэгдэх, засвар үйлчилгээг хийлгэх.	Хэрэгжүүлсэн ажлын 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	Г
	2.Лабораторийн дотоод дүрэм журам, чанарын гарын авлага, менежментийн тогтолцооны журмуудыг мөрдлөг болгон ажиллах, дүрэм журам, чанарын гарын авлага, стандарт ажлын зааврыг мөрдөн ажиллах, дүн шинжилгээ хийж өөрчлөх, сайжруулах санал боловсруулж танилцуулах;	Нотолгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	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
	4.Хөдөлмөрийн ажуулгүй байдал, эрүүл ахуйн ажиллагаатай холбоотой хууль	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт	Г

	тогтоомж, дүрэм, журам, зааврыг мөрдлөг болгон ажиллах.	хангагдсан байна.	
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 ханган ажиллах, 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 стандарт ажлын заавар, маягт боловсруулах, өөрчлөх саналаа танилцуулах, нэгжийн дэргээр батлуулах;	Стандарт болон үйл ажиллагаанд мөрдөх стандарт ажлын заавар, маягтын тоо, танилцуулсан саналын тоо	Г, Х
	4.Шинжилгээний дэвшилтэт шинэ арга, аргачлалуудыг судлах, боловсруулах, турших, аргын баталгаажуулалт хийх, хэмжлийн эргэлзээг тооцох, шинжилгээнд нэвтрүүлэх талаар санал боловсруулж танилцуулах.	Нотолгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	Г, Х
4 дүгээр 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.Албан хаагчийн мэргэжлийн үр чадварын түвшин тогтоох шалгалтад хамрагдаж, ажлын үр чадвараа үнэлүүлэх, шинжилгээ хийх эрх авах, эрхээ баталгаажуулах;	Үр чадварын үнэлгээ	Г
	6.Нэгж лабораторийн үйл ажиллагаанд нөлөөлөх дотоод хяналтын шинжилгээг хийж баримтжуулах, танилцуулах;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	7.Нэгжийн үйл ажиллагааны явцад	Шилжүүлсэн	Г

	үүссэн архивын баримтыг эмхлэн цэгцлэх болон архивт шилжүүлэх ажилд дэмжлэг үзүүлэх;	баримтын тоо	
	8.Хууль тогтоомжоор заасан бусад чиг үүрэг, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг шуурхай үр дүнтэй хэрэгжүүлэх;	Үүрэг даалгаврын тоо, хэрэгжсэн үр дүн	Г
	9.Шинжилгээтэй холбоотой аливаа мэдээ мэдээлэл, тоон тайланг нэгтгэх, танилцуулах, шаардлагатай судалгаа хийж танилцуулах;	Танилцуулсан судалгааны тоо, үр дүн	Г, Х
	10.Сүлжээ лабораториудын шинжээч болон дадлагын оюутан, шинэ ажилтныг дагалдуулан сургах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	11.Улирал болон хагас бүтэн жилийн тоон тайлан гаргаж нэгтгэн боловсруулах;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	12.Олон Улсын болон Үндэсний стандарт шинэчлэгдсэн, нэмэлт өөрчлөлт орсон тохиолдолд Үндэсний стандарт арга аргачлал боловсруулах, нэмэлт өөрчлөлт оруулан батлуулах, санал өгөх.	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн, саналын тоо	Г
БЭШ ХАЛБАН, ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш зэрэгтэй байх		
Мэргэжил	Хими (0531), Химийн инженерчлэл ба боловсруулалт (071101, 071102, 071103), Биохими (051201).		
Мэргэшил	Мэргэшлийн сургалтад хамрагдсан бол давуу тал болно.		
Туршлага	Шаардахгүй		
Үр чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	-Мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бую байдлыг илрүүлэх чадвартай байх; -Хариуцсан ажил, чиг үүрэгт хамааралтай мэдээлэл цуглуулах, дүн шинжилгээ хийх; -Дүн шинжилгээнд тулгуурлан авах арга хэмжээ, гаргах шийдвэрийг тодорхойлох, гүйцэтгэх буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -Шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувицбарын талаар зөвлөх; -Гүйцэтгэх буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -Бусад.	
	Асуудал боловсруулах	-Тулгамдаж буй асуудлыг олж тогтоон хуулийн дагуу шийдвэрлүүлэх гарц, арга замыг тодорхойлох; -Хуулиар олгогдсон эрх хэмжээний хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх, хариу өгөх; -Холбогдох асуудлаар хуульд нийцсэн, шийдвэрлэх, хэрэгжүүлэх боломжтой санал, зөвлөмж гаргах; -Удирдлагыг цаг үеэ олсон, шаардлагатай мэдээлэл судалгаагаар хангаж, зөв шийдвэр гаргах нөхцөлийг бүрдүүлэх; -Гаргасан шийдвэрийнхээ үр дүнг хариуцах; -Бусад.	
	Багаар ажиллах	-Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах;	

	-Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; -Бусдын санал, бодлыг анхааралтай сонсож санал санаачлагыг дэмждэг байх; -Аливаа асуудлыг хамтын ажиллагаанд тулгуурлан шийдвэрлэдэг байх; -Аливаа сөргөлдөөн, зөрчилдөөнийг эвээр зохицуулах; -Бусад.
Бусад	-Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага, хамт олонтой соёлч боловсон, хүндэтгэлтэй харилцах, зохих мэдээлэл, зөвлөмж өгөх; -Англи хэл болон бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; -Мэдээллийн технологийг албан ажилдаа бүтээлчээр хэрэглэх; -Албан бичгийг төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын дагуу боловсруулах үр чадвартай байх; -Ажлын цагийг бүрэн, үр бүтээлтэй ашигладаг байх; -Ачаалал даах чадвартай байх; -Бусад.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалтны шүүд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
Лабораторийн эрхлэгч

Албан тушаалд шүүд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: 1. Лаборант 3 2. Шил угаагч 2 Нийт: 5	Бусад харилцах субъект 1. Нийт ажилтан, албан хаагчид
---	--

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 2025 оны 05 дугаар сарын 28-ний өдөр	Байгууллагын нэр: МУ-ын Шадар сайдын тушаал Шийдвэрийн огноо: 2025.04.02 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 ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ О.НАНДИН-ЭРДЭНЭ

2025 оны 05 дугаар сарын 28-ний өдөр

СХЗГ-ын Хүнсний аюулгүй байдлын Үндэсний
лавлагаа лабораторийн Ерөнхий захирлын

2025 оны 05 сарын 28-ны өдрийн
А/38 тоот тушаалын 5-р хавсралт

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:

Хими, хор судлалын лаборатори

Албан тушаалын нэр:

Шинжээч химич (орчны химийн)

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТУМ-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 7 цаг

Ажлын байрын 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:

Бүх төрлийн бохир ус, хөрс, агаарт химийн шинжилгээг стандарт арга аргачлалын дагуу хийж, стандарт арга аргачлалын дагуу хийж гүйцэтгэх, гүйцэтгэлийн үр дүнг Хими, хор судлалын лабораторийн эрхлэгчийн өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Бүх төрлийн бохир ус, хөрс, агаарт химийн шинжилгээг үндэсний болон олон улсын түвшинд хүлээн зөвшөөрөгдсөн арга аргачлалын дагуу хийх, нууцыг хадгалах;

2. Лабораторийн чанарын гарын авлага болон дүрэм, журмуудыг ажилдаа чанд мөрдөж, аюулгүй ажиглагааг бүрэн хангаж ажиллах;

3. Нэгж лабораторийн итгэмжлэлийн үйл ажиллагааг тогтвортой хэрэгжүүлж, ажиллах;

4.Нэлжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд оролцох, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахин биелүүлж, ажиллах.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Гүйцэтгэх-Г Хянах-Х
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Бүх төрлийн бохир ус, хөрс, агаарт хамийн шинжилгээг үндэсний болон олон улсын түвшинд хүлээн зөвшөөрөгдсөн батлагдсан стандарт арга, аргачлалын дагуу үнэн зөв хийж гүйцэтгэх;	Шинжилгээний дүнгийн тоо, үр дүн	Г
	2.Шинжилгээг хэрхэн хийсэн тухай явц, зэрэгцээ хэмжилтийн дүн, томьёо, үр дүнгийн боловсруулалт, зэргийг "Ажлын хуудсанд" тодорхой хөтлөх, баримтжуулах;	Хөтлөсөн ажлын хуудасны тоо, ажлын хуудсыг үнэн зөв, бүрэн хөтлөсөн байдал	Г
	3.Холбогдох журмын дагуу лабораторийн мэдээллийн менежментийн цахим системд (LIMS) шинжилгээний дүн, багажнаас хэвлэгдсэн үр дүнг хавсарган оруулах, илгээх, тус баримтуудыг биет байдлаар ажлах шинжээчид хүлээлгэн өгөх;	Шинжилгээний дүнгийн тоо, үр дүн	Г
	4.Шинжилгээний явцын бүртгэл, багаж тоног төхөөрөмж ашиглалтын дэвтэр зэрэг лабораторийн анхан шатны баримт бичиг, бүртгэлийн маягтуудыг тогтоосон журмын дагуу хөтлөх;	Бүртгэл, ашиглалтын дэвтэр хөтлөгдсөн тоо, үнэн зөв хөтлөгдсөн байдал	Г
	5.Шинжилгээ хийгдсэн дээжийн үлдэгдэлийг зохих журам, стандарт ажлын зааврын дагуу хадгалах, тэдгээртэй холбоотой мэдээллийг холбогдох бүртгэлийн маягтад тэмдэглэн устгах, устгуулах;	Устгасан дээжийн тоо, бүртгэсэн бүртгэл, ажлын хуудасны тоо, үнэн зөв хөтлөгдсөн байдал	Г
	6.Чанарын гарын авлага, менежментийн удирдлагын тогтолцооны журмыг чанд мөрдөж ажиллах.	Холбогдох журам заавар хэрэгжсэн байдал	Г
	7.Шинжилгээнд ашиглаж буй урсгал бодис, нэрмэл ус, стандарт уусмал болон шил савны ариун чанар буюу шинжилгээний үр дүнд нөлөөлөх хүчин зүйлд хяналтыг хийх;	Хэрэгжүүлсэн ажил арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г
	8.Шаардлагатай тохиолдолд хүний амь бие, эрүүл мэндийг хамгаалахад зайлшгүй шаардлагатай ажил гүйцэтгүүлэх, цэцэрлэг, өрөнхий боловсролын сургуулийн хүүхдийн аюулгүй байдал, эрх ашгийг хамгаалах буюу хордлого, гомдол бүхий шинжилгээ, давтан шинжилгээнүүдийг хийж гүйцэтгэх.	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г
	9.Өөрийн хийсэн шинжилгээний дүнгийн мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлтийг хариуцан гүйцэтгэх.	Шинжилгээний үнэн зөв байдал, тоо, үр дүн	Г
	10.Дээж хүлээн авах, хариу олгох хэсэгт ажиллах, бусад шинжилгээ хийх үр чадвартай байж шаардлагатай үед	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г

	бусдыг орлон, сэлгэн ажиллах;		
	11.Шинжилгээний аргын сонголт, аргын баталгаажуулалт, нотолгоог хийх, хэмжлийн эргэлзээг тооцоолох;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	12.Чанарын хяналтын төлөвлөгөөний дагуу лаборатори хоорондын харьцуулсан шинжилгээ, үндэсний болон олон улсын үр чадварын сорилтын болон дотоод хяналтын шинжилгээг хийх;	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г
	13.Хариуцсан багаж хэрэгсэл, тэнэг төхөөрөмж, шил сав, хэмжих хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдлыг хариуцах, аюулгүй ажиллагааны зааврыг баримтлах, эвдрэл гарсан тохиолдолд ахлах шинжээчид мэдэгдэх, засвар үйлчилгээг хийлгэх.	Хэрэгжүүлсэн ажлын 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	Г
	2.Лабораторийн дотоод дүрэм, журам, чанарын гарын авлага, менежментийн тогтолцооны журмуудыг мөрдлөг болгон ажиллах, дүрэм, журам, чанарын гарын авлага, стандарт ажлын зааврыг мөрдөн ажиллах, дүн шинжилгээ хийж өөрчлөх, сайжруулах санал боловсруулж танилцуулах;	Нотолгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	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
	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, Т
	2.Чанарын гарын авлага, Менежментийн удирдлагын тогтолцоо болон лабораторийн дүрэм, журам, зааврын хэрэгжилтийг ханган ажиллах, 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 техөөрөмж ажиллуулах, шинжилгээний аргын стандарт болон үйл ажиллагаанд мөрдөх стандарт ажлын заавар, маягт боловсруулах, өөрчлөх саналаа танилцуулах, нэгжийн дэргээр батлуулах;	Стандарт болон үйл ажиллагаанд мөрдөх стандарт ажлын заавар, маягтын тоо, танилцуулсан саналын тоо	Г, Х
	4.Шинжилгээний дэвшилтэт шалт арга, аргачлалуудыг судлах, боловсруулах, туршиж, аргын баталгаажуулалт хийх, хэмжлийн эргэлзээг тооцох, шинжилгээнд нэвтрүүлэх талаар санал боловсруулж танилцуулах.	Нотолгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Жилтийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж, батлуулах;	Төлөвлөгөөг батлуулсан байна	Г
	2.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг улирал, хагас жил, бүтэн жилээр тайлагнах, үнэлүүлэх;	Үнэлгээний хуль	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.Албан хаагчийн мэргэжлийн үр чадварын түвшин тогтоох шалгалтад хамрагдаж, ажлын үр чадвараа үнэлүүлэх, шинжилгээ хийх эрх авах, эрхээ баталгаажуулах;	Үр чадварын үнэлгээ	Г
	6.Нэгж лабораторийн үйл ажиллагаанд нөлөөлөх дотоод хяналтын шинжилгээг хийж баримтжуулах, танилцуулах;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	7.Нэгжийн үйл ажиллагааны явцад үүссэн архивыг баримтыг эмхлэн 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
	9.Шинжилгээтэй холбоотой аливаа мэдээ мэдээлэл, тоон тайланг нэгтгэх, танилцуулах, шаардлагатай судалгаа хийж танилцуулах;	Танилцуулсан судалгааны тоо, үр дүн	Г, Х
	10.Сүлжээ лабораториудын шинжлэх болон дадлагын оюутан, шинэ ажилтныг дагалдуулан сургах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	11.Улирал болон хагас бүтэн жилийн тоон тайлан гаргаж нэгтгэн боловсруулах;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	12.Олон Улсын болон Үндэсний стандарт шинэчлэгдсэн, нэмэлт өөрчлөлт орсон тохиолдолд Үндэсний стандарт арга аргачлал боловсруулах, нэмэлт өөрчлөлт оруулан батлуулах, санал өгөх.	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн, саналын тоо	Г

АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА		
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш зэрэгтэй байх	
Мэргэжил	Хими (0531), Химийн инженерчлэл ба боловсруулалт (071101, 071102, 071103), Биохими (051201).	
Мэргэшил	Мэргэшлийн сургалтад хамрагдсан бол давуу тал болно.	
Туршлага	Шаардахгүй	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	-Мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх чадвартай байх; -Хариуцсан ажил, чиг үүрэгт хамааралтай мэдээлэл цуглуулах, дүн шинжилгээ хийх; -Дүн шинжилгээнд тулгуурлан авах арга хэмжээ, гаргах шийдвэрийг тодорхойлох, гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -Шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх; -Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -Бусад.
	Асуудал боловсруулах	-Тулгамдаж буй асуудлыг олж тогтоон хуулийн дагуу шийдвэрлүүлэх гарц, арга замыг тодорхойлох; -Хуулиар олгогдсон эрх хэмжээний хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх, хариу өгөх; -Холбогдох асуудлаар хуульд нийцсэн, шийдвэрлэх, хэрэгжүүлэх боломжтой санал, зөвлөмж гаргах; -Удирдлагыг цаг үеэ олоон, шаардлагатай мэдээлэл судалгаагаар хангаж, зөв шийдвэр гаргах нөхцөлийг бүрдүүлэх; -Гаргасан шийдвэрийнхээ үр дүнг хариуцах; -Бусад.
	Багаар ажиллах	-Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хувьсалцаж хамтран ажиллах; -Бусадтай харилцан нтгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; -Бусдын санал, бодлыг анхааралтай сонсож санал санаачлагыг дэмждэг байх; -Аливаа асуудлыг хамтын ажиллагаанд тулгуурлан шийдвэрлэдэг байх; -Аливаа сөргөлдөөн, зөрчилдөөнийг зөв зохих аргаар зохицуулах; -Бусад.
	Бусад	-Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага, хамт олонтой соёлч боловсон, хүндэтгэлтэй харилцах, зохих мэдээлэл, зөвлөмж өгөх; -Англи хэл болон бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн өх сурвалжийг ашиглах; -Мэдээллийн технологийг албан ажилдаа бүтээлчээр хэрэглэх; -Албан бичгийг төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын дагуу боловсруулах ур чадвартай байх; -Ажлын цагийг бүрэн, үр бүтээлтэй ашигладаг байх; -Ачаалал даах чадвартай байх; -Бусад.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалтны шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
Лабораторийн эрхлэгч

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

1. Лаборант 3
 2. Шил угаагч 2
- Нийт: 5

Бусад харилцах субъект

1. Нийт ажилтан, албан хаагчид

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаал:
АЖЛЫН ХЭСГИЙН ДАРГА, ТЕХНИКИЙН
МЕНЕЖЕР

..... Б.АРВИНТУЛГА

2025 оны 05 дугаар сарын 28-ний өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Байгууллагын нэр:

МУ-ын Шадар сайдын тушаал

Шийдвэрийн огноо: 2025.04.02

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 ОРЛОН

ГҮЙЦЭТГЭГЧ О.МАНДИН-ЭРДЭНЭ

2025 оны 05 дугаар сарын 28-ний өдөр

СХЗГ-ын Хүнсний аюулгүй байдлын Үндэсний
лавлагаа лабораторийн Ерөнхий захирлын
2025 оны 05 сарын 08-ны өдрийн
А/38 тоот тушаалын 59 хавсралт

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:

Хими, хор судлалын лаборатори

Албан тушаалын нэр:

Шинжээч химич (ундны усны)

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТУМ-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 7 цаг

Ажлын байрын албан ёсны байршил:

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

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Бүх төрлийн ундны усны химийн шинжилгээг стандарт арга аргачлалын дагуу хийж, стандарт арга аргачлалын дагуу хийж гүйцэтгэх, гүйцэтгэлийн үр дүнг Хими, хор судлалын лабораторийн эрхлэгчийн өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Бүх төрлийн ундны усны химийн шинжилгээг үндэсний болон олон улсын түвшинд хүлээн зөвшөөрөгдсөн арга аргачлалын дагуу хийх, нууцыг хадгалах;

2. Лабораторийн чанарын гарын авлага болон дүрэм, журмуудыг ажилдаа чанд мөрдөж, аюулгүй ажиллагааг бүрэн хангаж ажиллах;

3. Нэгж лабораторийн итгэмжлэлийн үйл ажиллагааг тогтвортой хэрэгжүүлж, ажиллах;

4. Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд оролцох, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахин биелүүлж, ажиллах.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Гүйцэтгэх-Г Хянах-Х
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Бүх төрлийн ундны усны химийн шинжилгээг үндэсний болон олон улсын түвшинд хүлээн зөвшөөрөгдсөн батлагдсан стандарт арга, аргачлалын дагуу үнэн зөв хийж гүйцэтгэх;	Шинжилгээний дүнгийн тоо, үр дүн	Г
	2.Шинжилгээг хэрхэн хийсэн тухай явц, зэрэгцээ хэмжилтийн дүн, томьёо, үр дүнгийн боловсруулалт, зэргийг "Ажлын хуудсанд" тодорхой хөтлөх, баримтжуулах;	Хөтлөсөн ажлын хуудасны тоо, ажлын хуудсыг үнэн зөв, бүрэн хөтөлсөн байдал	Г
	3.Холбогдох журмын дагуу лабораторийн мэдээллийн менежментийн цахим системд (LIMS) шинжилгээний дүн, багажнаас хэвлэгдсэн үр дүнг хавсарган оруулах, илгээх, тус баримтуудыг биет байдлаар ахлах шинжээчид хүлээлгэн өгөх;	Шинжилгээний дүнгийн тоо, үр дүн	Г
	4.Шинжилгээний явцын бүртгэл, багаж тоног төхөөрөмж ашиглалтын дэвтэр зэрэг лабораторийн анхан шатны баримт бичиг, бүртгэлийн маягтуудыг тогтоосон журмын дагуу хөтлөх;	Бүртгэл, ашиглалтын дэвтэр хөтлөгдсөн тоо, үнэн зөв хөтлөгдсөн байдал	Г
	5.Шинжилгээ хийгдсэн дээжийн үлдэгдэлийг зохих журам, стандарт ажлын зааврын дагуу хадгалах, тэдгээртэй холбоотой мэдээллийг холбогдох бүртгэлийн маягтад тэмдэглэн устгах, устгуулах;	Устгасан дээжийн тоо, бүртгэсэн бүртгэл, ажлын хуудасны тоо, үнэн зөв хөтлөгдсөн байдал	Г
	6.Чанарын гарын авлага, менежментийн удирдлагын тогтолцооны журмыг чанд мөрдөж ажиллах;	Холбогдох журм заавар хэрэгжсэн байдал	Г
	7.Шинжилгээнд ашиглаж буй урсгалж бодис, нэрмэл ус, стандарт уусмал болон шил савны өрмүн чанар буюу шинжилгээний үр дүнд нөлөөлөх хүчин зүйлд хяналтыг хийх;	Хэрэгжүүлсэн ажил арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г
	8.Шаардлагатай тохиолдолд хүний амь бие, эрүүл мэндийг хамгаалахад зайлшгүй шаардлагатай ажил гүйцэтгүүлэх, цэцэрлэг, ерөнхий боловсролын сургуулийн хүүхдийн аюулгүй байдал, эрх ашгийг хамгаалах буюу хордлого, гомдол бүхий шинжилгээ, давтан шинжилгээнүүдийг	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г

	хийж гүйцэтгэх.		
	9.Өөрийн хийсэн шинжилгээний дүнгийн мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлтийг хариуцан гүйцэтгэх.	Шинжилгээний үнэн зөв байдал, тоо, үр дүн	Г
	10.Дээж хүлээн авах, харму олгох хэсэгт ажиллах, бусад шинжилгээ хийх үр чадвартай байж шаардлагатай үед бусдыг орлон, сэлгэн ажиллах;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	11.Шинжилгээний аргын сонголт, аргын баталгаажуулалт, нотолгоог хийх, хэмжлийн эргэлзээг тооцоолох;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	12.Чанарын хяналтын төлөөлөгөөний дагуу лаборатори хоорондын харьцуулсан шинжилгээ, үндэсний болон олон улсын үр чадварын сорилтын болон дотоод хяналтын шинжилгээг хийх;	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г
	13.Харуцсан багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, шил сав, хэмжих хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдлыг хариуцах, аюулгүй ажиллагааны зааврыг баримтлах, эвдрэл, гарсан тохиолдолд: ахлах шинжээчид мэдэгдэх, засвар үйлчилгээг хийлгэх.	Хэрэгжүүлсэн ажлын 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	Г
	2.Лабораторийн дотоод дүрэм журам, чанарын гарын авлага, менежментийн тогтолцооны журмуудыг мөрдлөг болгон ажиллах, дүрэм журам, чанарын гарын авлага, стандарт ажлын зааврыг мөрдөн ажиллах, дүн шинжилгээ хийх өөрчлөх, сайжруулах санал боловсруулж танилцуулах;	Нотолгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	Г
	3.Төрийн болон албаны нууцын тухай, Бэйгууллагын 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, Т
	2.Чанарын гарын авлага, Менежментийн удирдлагын тогтолцоо болон лабораторийн дүрэм, журам, зааврын хэрэгжилтийг ханган ажиллах, 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 стандарт ажлын заавар, маягт боловсруулах, өөрчлөх саналаа танилцуулах, нэгжийн даргаар батлуулах;	Стандарт болон үйл ажиллагаанд мөрдөх стандарт ажлын заавар, маягтын тоо, танилцуулсан саналын тоо	Г, Х
	4.Шинжилгээний дэвшилтэт шинэ арга, аргачлалуудыг судлах, боловсруулах, турших, аргын баталгаажуулалт хийх, хэмжээний эргэлтээг тооцох, шинжилгээнд нэвтрүүлэх талаар санал боловсруулж танилцуулах;	Нотолгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	Г, Х
4 дүгээр 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 болох 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.Албан хаагчийн мэргэжлийн үр чадварын түвшин тогтоох шалгалтад хамрагдаж, ажлын үр чадвараа үнэлүүлэх, шинжилгээ хийх эрх авах, эрхээ баталгаажуулах;	Үр чадварын үнэлгээ	Г
	6.Нэгж лабораторийн үйл ажиллагаанд нөлөөлөх дотоод хяналтын шинжилгээг хийж баримтжуулах, танилцуулах;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	7.Нэгжийн үйл ажиллагааны явцад	Шилжүүлсэн	Г

	үүссэн архивын баримтыг эмхлэн цэгцлэх болон архивт шилжүүлэх ажилд дэмжлэг үзүүлэх;	Баримтын тоо	
	8.Хууль тогтоомжоор заасан бусад чиг үүрэг, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг шуурхай үр дүнтэй хэрэгжүүлэх;	Үүрэг даалгаврын тоо, хэрэгжсэн үр дүн	Г
	9.Шинжилгээтэй холбоотой аливаа мэдээ мэдээлэл, тоон тайланг нэгтгэх, танилцуулах, шаардлагатай судалгаа хийж танилцуулах;	Танилцуулсан судалгааны тоо, үр дүн	Г, Х
	10.Сүлжээ лабораториудын шинжээч болон дадлагын оюутан, шинэ ажилтныг дагалдуулан сургах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	11.Улирал болон хагас бүтэн жилийн тоон тайлан гаргаж нэгтгэн боловсруулах;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	12.Олон Улсын болон Үндэсний стандарт шинэчлэгдсэн, нэмэлт өөрчлөлт орсон тохиолдолд Үндэсний стандарт арга аргачлал боловсруулах, нэмэлт өөрчлөлт оруулан батлуулах, санал өгөх.	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн, саналын тоо	Г
ИЛГАЛБАНТУ,ШААЛДТАВИГДАХТУСГАЙШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бахалавр ба түүнээс дээш зэрэгтэй байх		
Мэргэжил	Хими (0531), Химийн инженерчлэл ба боловсруулалт (071101, 071102, 071103), Биохими (051201).		
Мэргэшил	Мэргэшлийн сургалтад хамрагдсан бол давуу тал болно.		
Туршлага	Шеэрдахгүй		
Үр чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	-Мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх чадвартай байх; -Хариуцсан ажил, чиг үүрэгт хамааралтай мэдээлэл цуглуулах, дүн шинжилгээ хийх; -Дүн шинжилгээнд тулгуурлан авах арга хэмжээ, гаргах шийдвэрийг тодорхойлох, гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -Шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх; -Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -Бусад.	
	Асуудал боловсруулах	-Тулгамдаж буй асуудлыг олж тогтоон хуулийн дагуу шийдвэрлүүлэх гарц, арга замыг тодорхойлох; -Хуулиар олгогдсон эрх хэмжээний хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх, хариу өгөх; -Холбогдох асуудлаар хуульд нийцсэн, шийдвэрлэх, хэрэгжүүлэх боломжтой санал, зөвлөмж гаргах; -Удирдлагыг цаг үеэ олсон, шаардлагатай мэдээлэл судалгаагаар хангаж, зөв шийдвэр гаргах нөхцөлийг бүрдүүлэх; -Гаргасан шийдвэрийнхээ үр дүнг хариуцах; -Бусад.	

	Багаар ажиллах	-Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; -Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; -Бусдын санал, бодлыг анхааралтай сонсож санал санаачлагыг дэмждэг байх; -Аливаа асуудлыг хамтын ажиллагаанд тулгуурлан шийдвэрлэдэг байх; -Аливаа сөргөлдөөн, зөрчилдөөнийг эвээр зохицуулах; -Бусад.
	Бусад	-Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага, хамт олонтой соёлч боловсон, хүндэтгэлтэй харилцах, зохих мэдээлэл, зөвлөмж өгөх; -Англи хэл бусад гадаад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; -Мэдээллийн технологийг албан ажилдаа бүтээлчээр хэрэглэх; -Албан бичгийг төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын дагуу боловсруулах ур чадвартай байх; -Ажлын цагийг бүрэн, үр бүтээлтэй ашигладаг байх; -Ачаалал даах чадвартай байх -Бусад.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалтны шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Лабораторийн эрхлэгч

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: 1. Лаборант 3 2. Шил угаагч 2 Нийт: 5	Бусад харилцах субъект 1. Нийт ажилтан, албан хаагчид
---	--

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 2025 оны 5 дугаар сарын 28-ний өдөр	Байгууллагын нэр: МУ-ын Шадар сайдын тушаал Шийдвэрийн огноо: 2025.04.02 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 ОРЛОН

ГҮЙЦЭТГЭГЧ О.НАНДИН-ЭРДЭНЭ

2025 оны 5 дугаар сарын 28-ний өдөр



СХЗГ-ын Хүнсний аюулгүй байдлын Үндэсний
лавлагаа лабораторийн Ерөнхий захирлын
2025 оны 05 сарын 08-ны өдрийн
А/38 тоот тушаалын 6.7 хавсралт

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 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:

Хими, хор судлалын лаборатори

Албан тушаалын нэр:

Лабораторийн шил угаагч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТУМ-1

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 7 цаг

Ажлын байрын 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 шинжилгээнд хэрэглэх шил савны угаалга, цэвэрлэгээг тогтмол хийж, цэвэр шил саваар лабораторийг хангах ажлыг хийж гүйцэтгэх, гүйцэтгэлийн үр дүнг Хими, хор судлалын лабораторийн эрхлэгчийн өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Лабораторийн шинжилгээнд хэрэглэх шил савны угаалга, цэвэрлэгээг тогтмол хийж, цэвэр шил саваар лабораторийг хангах, шинжилгээ явуулах нөхцөлийг бүрдүүлэх, бүртгэл хөтлөх, нууцыг хадгалах;

2.Лабораторийн чанарын гарын авлага болон дүрэм, журмуудыг ажилдаа чанд мөрдөж, нууцлалыг бүрэн хангаж ажиллах;

3.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд оролцох, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахин биелүүлж, ажиллах.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Гүйцэтгэх-Г
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Шинжилгээнд шаардлагатай болон шинжилгээнд хэрэглэсэн шил савнуудыг зааврын дагуу цаг тухайд нь дамжлага бүрээр угааж ариутган дараагийн шинжилгээнд бэлэн болгох;	Угаасан шил савны тоо, үр дүн	Г
	2.Хүнд металлын шинжилгээний шил савыг тусад нь хүчлийн уусмалд сойх;	Угаасан шил савны тоо, үр дүн	Г
	3.Орчны химийн лабораторийн шил савыг бусад лабораторийн шил савнаас тусад нь угааж, холихгүй байх;	Угаасан шил савны тоо, үр дүн	Г
	4.Шил савны угаалгын бүртгэлийг хөтлөх;	Бүртгэлийн үнэн зөв байдал, тоо	Г
	5.Шил савтай ариг гэмтэй харьцах, шалтгаангүй шил савыг олноор гэмтээхгүй байх, хариуцсан лабораторийн шил саванд хяналттай ажиллах;	Шил савны тоо, хорогдлын тоо	Г
	6.Лабораторийн чанарын гарын авлага болон дүрэм, журмуудыг ажилдаа чанд мөрдөж, аюулгүй ажиллагааг бүрэн хангаж ажиллах;	Журам заавар хэрэгжсэн байна	Г
	7.Нэгж лабораторийн бусад шил угаачийг орлон ажиллах шаардлагатай үед бусдыг орлож ажиллах;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	8.Шил угаалтаас гарсан энгийн болон аюултай хог хаягдлыг журмын дагуу ангилан хадгалах, устгуулах;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	9.Хариуцсан багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдлыг хариуцах, аюулгүй ажиллагааны зааврыг баримтлах, эвдрэл гарсан тохиолдолд ахлах шинжээчид мэдэгдэх, засвар үйлчилгээг хийлгэх.	Багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн тоо, эвдрэл хорогдлын тоо	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Чанарын менежментийн тогтолцооны журам заавар бусад баримт бичигт заасны дагуу баримт бичиг бүртгэлийг боловсруулах, сайжруулах, бүртгэл, хөтлөх, чанарын менежментийн тогтолцооны журам, зааврыг өдөр тутам мөрдөж ажиллах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г, Х
	2.Чанарын гарын авлага, Менежментийн удирдлагын тогтолцоо болон лабораторийн дүрэм, журам, зааврын хэрэгжилтийг хангаж ажиллах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г, Х
	3.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын талаарх хууль тогтоомж, ХАБЭА-н ажилтны заавар,	Хууль тогтоомжийн	Г, Х

	зөвлөмжийг мөрдлөг болгон ажиллах.	хэрэгжилт хангагдсан байна.	
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж, танилцуулах, тайлагнах,	Төлөвлөгөө боловсруулж танилцуулж тайлагнасан байна.	Г,Х
	2.Хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд мөрдөгдөж буй хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, үйл ажиллагаандаа мөрдөж буй дүрэм, журмыг боловсронгуй болгох саналаа танилцуулах,	Ноголгоонд тулгуурласан саналын тоо	Г,Х
	3.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,Х
	4.Хууль тогтоомжоор заасан бусад чиг үүрэг, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаварын биелэлтийг шуурхай үр дүнтэй хэрэгжүүлэх.	Үүрэг даалгаварын тоо, хэрэгжсэн үр дүн	Г,Х
	5.Шил сав угсралтад шаардлагатай хангамж, багаж хэрэгсэл, туслах материалын захиалгыг танилцуулах.	Захиалгын талаар танилцуулсан саналын тоо	Г,Х

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бүрэн дунд ба түүнээс дээш
Мэргэжил	Шаардахгүй
Мэргэшил	Шаардахгүй
Туршлага	Шаардахгүй

Үр чадвар	Багаар ажиллах	- Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - Бусдын санал, бодлыг анхааралтай сонсож санал санаачилгыг дэмждэг байх; - Аливаа асуудлыг хамтын ажиллагаанд тулгуурлан шийдвэрлэдэг байх; - Аливаа сөргөлдөөн, зөрчилдөөнийг эвээр зохицуулах; - Бусад.
	Бусад	- Ажлын цагийг бүрэн, үр бүтээлтэй ашигладаг байх;

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалтны шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Лабораторийн эрхлэгч	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:	Бусад харилцах субъект 1.Нийт ажилтан, албан хаагчид

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 ний өдөр	Байгууллагын нэр: МУ-ын Шадар сайдын тушаал Шийдвэрийн огноо: 2025.04.02 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 ОРЛОН

ГҮЙЦЭТГЭГЧ

О.НАНДИН-ЭРДЭНЭ

2025 оны 05 дугаар сарын 28 ний өдөр

СХЗГ-ын Хүнсний аюулгүй байдлын Үндэсний
лавлагаа лабораторийн Ерөнхий захирлын
2025 оны 05 сарын 08-ны өдрийн
А/38 тоот тушаалын 47 хавсралт

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 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:

Хими, хор судлалын лаборатори

Албан тушаалын нэр:

Шинжээч химич (хор судлалын)

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТУМ-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 7 цаг

Ажлын байрын 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:

Хүнсний бүтээгдэхүүн, хүнсний нэмэлт бүтээгдэхүүн, жимс, хүнсний ногоо, үр тариа, гурил, тамхи, тамхины түүхий эдэд хор судлалын шинжилгээг стандарт арга аргачлалын дагуу хийж гүйцэтгэх, гүйцэтгэлийн үр дүнг Хими, хор судлалын лабораторийн эрхлэгчийн өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Хүнсний бүтээгдэхүүн, хүнсний нэмэлт бүтээгдэхүүн, жимс, хүнсний ногоо, үр тариа, гурил, тамхи, тамхины түүхий эдэд хор судлалын шинжилгээг үндэсний болон олон улсын түвшинд хүлээн зөвшөөрөгдсөн арга аргачлалын дагуу хийх, нууцыг хадгалах;

2.Лабораторийн чанарын гарын авлага болон дүрэм, журмуудыг ажилдаа чанд мөрдөж, аюулгүй ажиллагааг бүрэн хангаж ажиллах;

3.Нэгж лабораторийн итгэмжлэлийн үйл ажиллагааг тогтвортой хэрэгжүүлж, ажиллах;

4.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд оролцох, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахин биелүүлж, ажиллах.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Гүйцэтгэх- Г Хянах- Х
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Бүх төрлийн хүнсний бүтээгдэхүүн, хүнсний нэмэлт бүтээгдэхүүн, жимс, хүнсний ногоо, үр тариа, гурил, тамхи, тамхины түүхий эдэд хор судлалын шинжилгээг үндэсний болон олон улсын түвшинд хүлээн зөвшөөрөгдсөн батлагдсан стандарт арга, аргачлалын дагуу үнэн зөв хийж гүйцэтгэх;	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г
	2.Багажт шинжилгээний лабораторийн шинжилгээг батлагдсан арга, аргачлалын дагуу үнэн зөв хийж, гүйцэтгэх;	Шинжилгээний дүнгийн тоо, үр дүн	Г
	3.Шинжилгээг хэрхэн хийсэн тухай явц, зэрэгцээ хэмжилтийн дүн, томьёо, үр дүнгийн боловсруулалт, зэргийг "Ажлын хуудсанд" тодорхой хөтлөх, баримтжуулах;	Хөтлөсөн ажлын хуудасны тоо, ажлын хуудсыг үнэн зөв, бүрэн хөтөлсөн байдал	Г
	4.Холбогдох журмын дагуу лабораторийн мэдээллийн менежментийн цахим системд (LIMS) шинжилгээний дүн, багажнаас хэвлэгдсэн үр дүнг хавсарган оруулах, илгээх, тус баримтуудыг биет байдлаар ажлах шинжээчид хүлээлгэн өгөх;	Шинжилгээний дүнгийн тоо, үр дүн	Г
	5.Шинжилгээний явцын бүртгэл, багаж тоног төхөөрөмж ашиглалтын дэвтэр зэрэг лабораторийн анхан шатны баримт бичиг, бүртгэлийн маягтуудыг тогтоосон журмын дагуу хөтлөх;	Бүртгэл, ашиглалтын дэвтэр хөтлөгдсөн тоо, үнэн зөв хөтлөгдсөн байдал	Г
	6.Шинжилгээ хийгдсэн дээжийн үлдэгдэлийг зохих журам, стандарт ажлын зааврын дагуу хадгалах, тэдгээртэй холбоотой мэдээллийг холбогдох бүртгэлийн маягтад тэмдэглэн устгах, устгуулах;	Устгасан дээжийн тоо, бүртгэсэн бүртгэл, ажлын хуудасны тоо, үнэн зөв хөтлөгдсөн байдал	Г
	7.Чанарын гарын авлага, менежментийн удирдлагын тогтолцооны журмыг чанд мөрдөж ажиллах.	Холбогдох журам заавар хэрэгжсэн байдал	Г
	8.Шинжилгээнд ашиглаж буй урсгалт бодис, нэрмэл ус, стандарт уусмал болон шил савны ариун чанар буюу шинжилгээний үр дүнд нөлөөлөх хүчин зүйлд хяналтыг хийх;	Хэрэгжүүлсэн ажил арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г
	9.Шээрдлагатай тохиолдолд хүний амь бие, эрүүл мэндийг хамгаалахад	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г

	зайлшгүй шаардлагатай ажил гүйцэтгүүлэх, цэцэрлэг, ерөнхий боловсролын сургуулийн хүүхдийн аюулгүй байдал, эрх ашгийг хамгаалах буюу хордлого, гомдол бүхий шинжилгээ, давтан шинжилгээнүүдийг хийж гүйцэтгэх.		
	10.Өөрийн хийсэн шинжилгээний дүнгийн мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлтийг хариуцан гүйцэтгэх.	Шинжилгээний үнэн зөв байдал, тоо, үр дүн	Г
	11.Дээж хүлээн авах, хариу олгох хэсэгт ажиллах, бусад шинжилгээ хийх үр чадвартай байж шаардлагатай үед бусдыг орлон, сэлгэн ажиллах;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	12.Шинжилгээний аргын сонголт, аргын баталгаажуулалт, нотолгоог хийх, хэмжтийн аргалаар тооцоолох;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	13.Чанарын хяналтын төлөөлөгөөний дагуу лаборатори хоорондын харьцуулсан шинжилгээ, үндэсний болон олон улсын үр чадварын сорилтын болон дотоод хяналтын шинжилгээг хийх;	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	14.Хариуцсан багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, шил сав, хэмжих хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдлыг хариуцах, аюулгүй ажиллагааны зааврыг баримтлах, эвдрэл гарсан тохиолдолд ахлах шинжээчид мэдэгдэх, засвар үйлчилгээг хийлгэх.	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	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	Г
	2.Лабораторийн дотоод дүрэм журам, чанарын гарын авлага, менежментийн тогтолцооны журмуудыг мөрдлөг болгон ажиллах, дүрэм журам, чанарын гарын авлага, стандарт ажлын зааврыг мөрдөн ажиллах, дүн шинжилгээ хийж өөрчлөх, сайжруулах санал боловсруулж танилцуулах;	Нотолгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	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
	4.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн ажиллагаатай холбоотой хууль	Хууль тогтоомжийн	Г

	тогтоомж, дүрэм, журам, зааврыг мөрдлөг болгон ажиглах.	хэрэгжилт хангагдсан байна.	
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 ханган ажиглах, 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 стандарт ажлын заавар, маягт боловсруулах, өөрчлөх саналаа танилцуулах, нэгжийн даргаар батлуулах;	Стандарт болон үйл ажиллагаанд мөрдөх стандарт ажлын заавар, маягтын тоо, танилцуулсан саналын тоо	Г, Х
	4.Шинжилгээний дэвшилтэт шинэ арга, аргачлалуудыг судлах, боловсруулах, турших, аргын баталгаажуулалт хийх, хэмжлийн эргэлзээг тооцох, шинжилгээнд нэвтрүүлэх талаар санал боловсруулж танилцуулах.	Нотолгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	Г, Х
4 дүгээр 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 ажиглах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байдал	Г
	5.Албан хаагчийн мэргэжлийн үр чадварын түвшин тогтоох шалгалтад хамрагдаж, ажлын үр чадвараа үнэлүүлэх, шинжилгээ хийх эрх авах, эрхээ баталгаажуулах;	Үр чадварын үнэлгээ	Г
	6.Нэгж лабораторийн үйл ажиллагаанд нөлөөлөх дотоод хяналтын шинжилгээг	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г

	хийж баримтжуулах, танилцуулах;		
	7.Нэгжийн үйл ажиллагааны явцад үүссэн архивын баримтыг змхлэн 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
	9.Шинжилгээтэй холбоотой аливаа мэдээ мэдээлэл, тоон тайланг нэгтгэх, танилцуулах, шаардлагатай судалгаа хийж танилцуулах;	Танилцуулсан судалгааны тоо, үр дүн	Г, Х
	10.Сүлжээ лабораториудын шинжээч болон дадлагын оюутан, шинэ ажилтныг дагалдуулан сургах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	11.Улирал болон хагас бүтэн жилийн тоон тайлан гаргаж нэгтгэн боловсруулах;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	12.Олон Улсын болон Үндэсний стандарт шинэчлэгдсэн, нэмэлт өөрчлөлт ороон тохиолдолд Үндэсний стандарт арга аргачлал боловсруулах, нэмэлт өөрчлөлт оруулан батлуулах, санал өгөх.	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн, саналын тоо	Г
III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш зэрэгтэй байх		
Мэргэжил	Хими (0531), Химийн инженерчлэл ба боловсруулалт (071101, 071102, 071103), Биохими (051201).		
Мэргэшил	Мэргэшлийн сургалтад хамрагдсан бол давуу тал болно.		
Туршлага	Шаардахгүй		
Үр чадаар	Дүн шинжилгээ хийх	-Мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх чадвартай байх; -Хариуцсан ажил, чиг үүрэгт хамааралтай мэдээлэл цуглуулах, дүн шинжилгээ хийх; -Дүн шинжилгээнд тулгуурлан авах арга хэмжээ, гаргах шийдвэрийг тодорхойлох, гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -Шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх; -Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -Бусад.	
	Асуудал боловсруулах	-Тулгамдаж буй асуудлыг олж тогтсон хуулийн дагуу шийдвэрлүүлэх гарц, арга замыг тодорхойлох; -Хуулиар олгогдсон эрх хэмжээний хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх, хариу өгөх; -Холбогдох асуудлаар хуульд нийцсэн, шийдвэрлэх, хэрэгжүүлэх боломжтой санал, зөвлөмж гаргах; -Удирдлагыг цэг үеэ олсон, шаардлагатай мэдээлэл судалгаагаар хангах, зөв шийдвэр гаргах нөхцөлийг бүрдүүлэх; -Гаргасан шийдвэрийнхээ үр дүнг хариуцах;	

		-Бусад.
	Багаар ажиллах	-Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; -Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; -Бусдын санал, бодлыг анхааралтай сонсож санал санаачлагыг дэмждэг байх; -Аливаа асуудлыг хамтын ажиллагаанд тулгуурлан шийдвэрлэдэг байх; -Аливаа сергөлдөөн, зөрчилдөөнийг эвээр зохицуулах; -Бусад.
	Бусад	-Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага, хамт олонтой соёлч боловсон, хүндэтгэлтэй харилцах, зохих мэдээлэл, зөвлөмж өгөх; - Англи хэл болон бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; -Мэдээллийн технологийг албан ажилдаа бүтээлчээр хэрэглэх; -Албан бичгийг төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын дагуу боловсруулах үр чадвартай байх; -Ажлын цагийг бүрэн, үр бүтээлтэй ашигладаг байх; - Ачаалал даах чадвартай байх -Бусад.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалтны шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Лабораторийн эрхлэгч

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

1. Лаборант 3
 2. Шил угаагч 2
- Нийт: 5

Бусад харилцах субъект

1. Нийт ажилтан, албан хаагчид

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаал:

АЖЛЫН ХЭСГИЙН ДАРГА, ТЕХНИКИЙН МЕНЕЖЕР

..... Б.АРВИНТУЛГА

2025 оны 5 дугаар сарын 28-ний өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Байгууллагын нэр:

МУ-ын Шадар сайдын тушаал

Шийдвэрийн огноо: 2025.04.02

Дугаар: 54

VI. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН:

Байгууллагын нэр: ХҮНСНИЙ АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН ҮНДЭСНИЙ ЛАВЛАГАА ЛАБОРАТОРИ

Шийдвэрийн огноо: 2025/05/28

Дугаар: 1/38

(тамга/тэмдэг)

ЕРӨНХИЙ ЗАХИРЛЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ

2025 оны 5 дугаар сарын 28-ний өдөр

СХЗГ-ын Хүнсний аюулгүй байдлын Үндэсний
лавлагаа лабораторийн Ерөнхий захирлын
2025 оны 05 сарын 28-ны өдрийн
А/38 тоот тушаалын 6/ хавсралт

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 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:

Хими хор судлалын лаборатори

Албан тушаалын нэр:

Шинжээч химич (хүнд металлын)

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮМ-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 7 цаг

Ажлын байрын 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:

Бүх төрлийн хүнсний болон хүнсний нэмэлт бүтээгдэхүүн, жимс, хүнсний ногоо, гурил, хүүхдийн тоглоом, сав, баглаа боодол, ундны болон орчны усанд хүнд металлын үлдэгдлийн шинжилгээг стандарт арга аргачлалын дагуу хийж гүйцэтгэх, гүйцэтгэлийн үр дүнг Хими, хор судлалын лабораторийн эрхлэгчийн өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Хүнд металлын лабораторийн шинжилгээг үндэсний болон олон улсын түвшинд хүлээн зөвшөөрөгдсөн арга аргачлалын дагуу хийх, нууцыг хадгалах;

2. Лабораторийн чанарын гарын авлага болон дүрэм, журмуудыг ажилдаа чанд мөрдөж, аюулгүй ажиллагааг бүрэн хангаж ажиллах;

3. Нэгж лабораторийн итгэмжлэлийн үйл ажиллагааг тогтвортой хэрэгжүүлж, ажиллах;

4. Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд оролцох, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахин биелүүлж, ажиллах.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Гүйцэтгэх- Г Хянах- Х
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Бүх төрлийн хүнсний болон хүнсний бус бүтээгдэхүүн, хүүхдийн тоглоом, сав, баглаа боодол, ундны болон орчны усанд хүнд металлын үлдэгдлийн шинжилгээг үндэсний болон олон улсын түвшинд хүлээн зөвшөөрөгдсөн батлагдсан стандарт арга, аргачлалын дагуу үнэн зөв хийж гүйцэтгэх, холбогдох журам, зааврыг өдөр тутам мөрдөх;	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г
	2.Багажт шинжилгээний лабораторийн шинжилгээг батлагдсан арга, аргачлалын дагуу үнэн зөв хийж, гүйцэтгэх;	Шинжилгээний дүнгийн тоо, үр дүн	Г
	3.Шинжилгээг хэрхэн хийсэн тухай явц, зэрэгцээ хэмжилтийн дүн, томьёо, үр дүнгийн боловсруулалт, зэргийг "Ажлын хуудсанд" тодорхой хөтлөх, баримтжуулах;	Хөтлөсөн ажлын хуудасны тоо, ажлын хуудсыг үнэн зөв, бүрэн хөтөлсөн байдал	Г
	4.Холбогдох журмын дагуу лабораторийн мэдээллийн менежментийн цахим системд (LIMS) шинжилгээний дүн, багажнаас хэвлэгдсэн үр дүнг хэвсэргэн оруулах, илгээх, тус баримтуудыг биет байдлаар ахлах шинжээчид хүлээлгэн өгөх;	Шинжилгээний дүнгийн тоо, үр дүн	Г
	5.Шинжилгээний явцын бүртгэл, багаж тоног төхөөрөмж ашиглалтын дэвтэр зэрэг лабораторийн анхан шатны баримт бичиг, бүртгэлийн маягтуудыг тогтоосон журмын дагуу хөтлөх;	Бүртгэл, ашиглалтын дэвтэр хөтлөгдсөн тоо, үнэн зөв хөтлөгдсөн байдал	Г
	6.Шинжилгээ хийгдсэн дээжийн үлдэгдэлийг зохих журам, стандарт ажлын зааврын дагуу хадгалах, тэдгээртэй холбоотой мэдээллийг холбогдох бүртгэлийн маягтад тэмдэглэн устгах, устгуулах;	Устгасан дээжийн тоо, бүртгэсэн бүртгэл, ажлын хуудасны тоо, үнэн зөв хөтлөгдсөн байдал	Г
	7.Чанарын гарын авлага, менежментийн удирдлагын тогтолцооны журмыг чанд мөрдөж ажиллах;	Холбогдох журам заавар хэрэгжсэн байдал	Г
	8.Шинжилгээнд ашиглаж буй урсгалж бодис, нэрмэл ус, стандарт уусмал болон шил савны ариун чанар буюу шинжилгээний үр дүнд нөлөөлөх хүчин зүйлд хяналтыг хийх;	Хэрэгжүүлсэн ажил арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г
	9.Шаардлагатай тохиолдолд хүний амь	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г

	бие, эрүүл мэндийг хамгаалахад зайлшгүй шаардлагатай ажил гүйцэтгүүлэх, цэцэрлэг, ерөнхий боловсролын сургуулийн хүүхдийн аюулгүй байдал, эрх ашгийг хамгаалах буюу хордлого, гомдол бүхий шинжилгээ, давтан шинжилгээнүүдийг хийж гүйцэтгэх.		
	10.Өөрийн хийсэн шинжилгээний дүнгийн мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлтийг хариуцан гүйцэтгэх.	Шинжилгээний үнэн ае байдал, тоо, үр дүн	Г
	11.Дээж хүлээн авах, хариу олгох хэсэгт ажиллах, бусад шинжилгээ хийх үр чадвартай байж шаардлагатай үед бусдыг орлон, сэлгэн ажиллах;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	12.Шинжилгээний аргын сонголт, аргын баталгаажуулалт, нотолгоог хийх, хэмжлийн эргэлзээг тооцоолох;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	13.Чанарын хяналтын төлөвлөгөөний дагуу лаборатори хоорондын харьцуулсан шинжилгээ, үндэсний болон олон улсын үр чадварын сорилтын болон дотоод хяналтын шинжилгээг хийх;	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г
	14.Хариуцсан багаж, хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, шил сав, хэмжих хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдлыг хариуцах, аюулгүй ажиллагааны зааврыг беримтлэх, эвдрэл гарсан тохиолдолд ахлах шинжээчид мэдэгдэх, зөсвэр үйлчилгээг хийлгэх.	Хэрэгжүүлсэн ажлын 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	Г
	2.Лабораторийн дотоод дүрэм журам, чанарын гарын авлага, менежментийн тогтолцооны журмуудыг мөрдлөг болгон ажиллах, дүрэм журам, чанарын гарын авлага, стандарт ажлын зааврыг мөрдөн ажиллах, дүн шинжилгээ хийж өөрчлөх, сайжруулах, санал боловсруулж танилцуулах;	Нотолгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	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;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г

	лабораторийн сорилт туршилт, хэмжилт, шинжилгээний нууцыг хадгалах, хамгаалах;		
	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, Т
	2.Чанарын гарын авлага, Менежментийн удирдлагын тогтолцоо болон лабораторийн дүрэм, журам, зааврын хэрэгжилтийг ханган ажиллах, 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 стандарт ажлын заавар, маягт боловсруулах, өөрчлөх саналаа танилцуулах, нэгжийн даргаар батлуулах;	Стандарт болон үйл ажиллагаанд мөрдөх стандарт ажлын заавар, маягтын тоо, танилцуулсан саналын тоо	Г, Х
	4.Шинжилгээний дээшилтэт шинэ арга, аргачлалуудыг судлах, боловсруулах, турших, аргын баталгаажуулалт хийх, хэмжлийн эргэлзээг тооцох, шинжилгээнд нэвтрүүлэх талаар санал боловсруулж танилцуулах.	Нотолгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	Г, Х
4 дүгээр 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.Албан хаагчийн мэргэжлийн ур чадварын түвшин тогтоох шалгалтад хамрагдаж, ажлын ур чадвараа үнэлүүлэх, шинжилгээ хийх эрх авах;	Ур чадварын үнэлгээ	Г

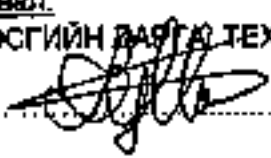
	эрхээ баталгаажуулах;		
	6.Нэгж лабораторийн үйл ажиллагаанд нөлөөлөх дотоод хяналтын шинжилгээг хийж баримтжуулах, танилцуулах;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	7.Нэгжийн үйл ажиллагааны явцад үүссэн архивын баримтыг эмхлэн цэгцлэх болон архивт шилжүүлэх ажилд дэмжлэг үзүүлэх;	Шилжүүлсэн баримтын тоо	Г
	8.Хууль тогтоомжоор заасан бусад чиг үүрэг, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг шуурхай үр дүнтэй хэрэгжүүлэх;	Үүрэг даалгаврын тоо, хэрэгжсэн үр дүн	Г
	9.Шинжилгээтэй холбоотой аливаа мэдээ мэдээлэл, тоон тайланг нэгтгэх, танилцуулах, шаардлагатай судалгаа хийж танилцуулах;	Танилцуулсан судалгааны тоо, үр дүн	Г, Х
	10.Сүлжээ лабораториудын шинжсэн болон дадлагын оюутан, шинэ ажилтныг дагалдуулан сургах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	11.Улирал болон хагас бүтэн жилийн тоон тайлан гаргаж нэгтгэн боловсруулах;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	12.Олон Улсын болон Үндэсний стандарт шинэчлэгдсэн, нэмэлт өөрчлөлт орсон тохиолдолд Үндэсний стандарт арга аргачлал боловсруулах, нэмэлт өөрчлөлт оруулан батлуулах, санал өгөх.	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн, саналын тоо	Г
НЭГЖ АЛБАН, ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш зэрэгтэй байх		
Мэргэжил	Хими (0531), Химийн инженерчлэл ба боловсруулалт (071101, 071102, 071103), Биохими (051201).		
Мэргэшил	Мэргэшлийн сургалтад хамрагдсан бол давуу тал болно.		
Туршлага	Шаардахгүй		
Үр чадаар	Дүн шинжилгээ хийх	-Мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх чадвартай байх; -Харьцсан ажил, чиг үүрэгт хамааралтай мэдээлэл цуглуулах, дүн шинжилгээ хийх; -Дүн шинжилгээнд тулгуурлан авах арга хэмжээ, гаргах шийдвэрийг тодорхойлох, гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -Шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх; -Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -Бусад.	
	Асуудал боловсруулах	-Тулгамдаж буй асуудлыг олж тогтоон хуулийн дагуу шийдвэрлүүлэх гарц, арга замыг тодорхойлох; -Хуулиар олгогдсон эрх хэмжээний хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх, хариу өгөх;	

		-Холбогдох асуудлаар хуульд нийцсэн, шийдвэрлэх, хэрэгжүүлэх боломжтой санал, зөвлөмж гаргах; -Удирдлагыг цаг үеэ олсон, шаардлагатай мэдээлэл судалгаагаар хангаж, зөв шийдвэр гаргах нөхцөлийг бүрдүүлэх; -Гаргасан шийдвэрийнхээ үр дүнг хармуцах; -Бусад.
	Бягаар ажиллах	-Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; -Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; -Бусдын санал, бодлыг анхааралтай сонсож санал санаачлагыг дэмждэг байх; -Аливаа асуудлыг хамтын ажиллагаанд тулгуурлан шийдвэрлэдэг байх; -Аливаа сөргөлдөөн, зөрчилдөөнийг эвээр зохицуулах; -Бусад.
	Бусад	-Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага, хамт олонтой соёлч боловсон, хүндэтгэлтэй харилцах, зохих мэдээлэл, зөвлөмж өгөх; -Англи хэл болон бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамраах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; -Мэдээллийн технологийг, албан ажилдаа бүтээлчээр хэрэглэх; -Албан бичгийг төрийн албан хэрэг хатгалтийн стандартын дагуу боловсруулах үр чадвартай байх; -Ажлын цагийг бүрэн, үр бүтээлтэй ашигладаг байх; -Ачаалал даах чадвартай байх; -Бусад.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалтны шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Лабораторийн эрхлэгч	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: 1. Лаборант 3 2. Шил угаагч 2 Нийт: 5	Бусад харилцах субъект 1. Нийт ажилтан, албан хаагчид

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖ УДАЛТ

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

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 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:

2025.06.02

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2025.05.28

Байгууллагын нэр:

Хүнсний аюулгүй байдлын үндэсний
лавлагаа лаборатори

Нэгжийн нэр:

Хими, хор судлалын лаборатори

Албан тушаалын нэр:

Шинжээч химич (хүнсний нэмэлтийн)

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТУМ-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 7 цаг

Ажлын байрын албан ёсны байршил:

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

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус нөхцөл

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Бүх төрлийн хүнсний болон хүнсний нэмэлт бүтээгдэхүүн, түүхий эд, хүнс төст биологийн идэвхт хүнсний нэмэлт бүтээгдэхүүнд химийн шинжилгээг стандарт арга аргачлалын дагуу хийж гүйцэтгэх, гүйцэтгэлийн үр дүнг Хими, хор судлалын лабораторийн эрхлэгчийн өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Бүх төрлийн хүнсний болон хүнсний нэмэлт бүтээгдэхүүн, түүхий эд, хүнс төст биологийн идэвхт хүнсний нэмэлт бүтээгдэхүүнд химийн шинжилгээг үндэсний болон олон улсын түвшинд хүлээн зөвшөөрөгдсөн арга аргачлалын дагуу хийх, нууцыг хадгалах;

2. Лабораторийн чанарын гарын авлага болон дүрэм, журмуудыг ажилдаа чанд мөрдөж, аюулгүй ажиллагааг бүрэн хангаж ажиллах;

3. Нэгж лабораторийн итгэмжлэлийн үйл ажиллагааг тогтвортой хэрэгжүүлж, ажиллах;

4. Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд оролцох, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахин биелүүлж, ажиллах.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Гүйцэтгэх- Г Хянах- Х
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Бүх төрлийн хүнсний болон хүнсний нэмэлт бүтээгдэхүүн, түүхий эд, хүнс төст биологийн идэвхт хүнсний нэмэлт бүтээгдэхүүнд химийн шинжилгээг үндэсний болон олон улсын түвшинд хүлээн зөвшөөрөгдсөн батлагдсан стандарт арга, аргачлалын дагуу үнэн зөв хийж гүйцэтгэх, холбогдох журам, зааврыг өдөр тутам мөрдөх;	Шинжилгээний дүнгийн тоо, үр дүн	Г
	2.Багажигт шинжилгээний лабораторийн шинжилгээг батлагдсан арга, аргачлалын дагуу үнэн зөв хийж, гүйцэтгэх;	Шинжилгээний дүнгийн тоо, үр дүн	Г
	3.Шинжилгээг хэрхэн хийсэн тухай явц, зэрэгцээ хэмжилтийн дүн, томьёо, үр дүнгийн боловсруулалт, зэргийг "Ажлын хуудсанд" тодорхой хөтлөх, баримтжуулах;	Хөтлөсөн ажлын хуудасны тоо, ажлын хуудсыг үнэн зөв, бүрэн хөтлөсөн байдал	Г
	4.Холбогдох журмын дагуу лабораторийн мэдээллийн менежментийн цахим системд (LIMS) шинжилгээний дүн, багажнаас хэвлэгдсэн үр дүнг хавсарган оруулах, илгээх, тус баримтуудыг биет байдлаар ахлах шинжээчид хүлээлгэн өгөх;	Шинжилгээний дүнгийн тоо, үр дүн	Г
	5.Шинжилгээний явцын бүртгэл, багаж тоног төхөөрөмж ашиглалтын дээтэр зэрэг лабораторийн анхан шатны баримт бичиг, бүртгэлийн маягтуудыг тогтоосон журмын дагуу хөтлөх;	Бүртгэл, ашиглалтын дээтэр хөтлөгдсөн тоо, үнэн зөв хөтлөгдсөн байдал	Г
	6.Шинжилгээ хийгдсэн дээжийн үлдэгдэлийг зохих журам, стандарт ажлын зааврын дагуу хадгалах, тэдгээртэй холбоотой мэдээллийг холбогдох бүртгэлийн маягтад тэмдэглэн устгах, устгуулах;	Устгасан дээжийн тоо, бүртгэсэн бүртгэл, ажлын хуудасны тоо, үнэн зөв хөтлөгдсөн байдал	Г
	7.Чанарын гарын авлага, менежментийн удирдлагын тогтолцооны журмыг чанд мөрдөж ажиллах;	Холбогдох журам заавар хэрэгжсэн байдал	Г
	8.Шинжилгээнд ашиглаж буй урсгал бодис, нэрмэл ус, стандарт уусмал болон шил савны ариун чанар буюу шинжилгээний үр дүнд нөлөөлөх хүчин зүйлд хяналтыг хийх;	Хэрэгжүүлсэн ажил арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г
	9.Шаардлагатай тохиолдолд хүний амь бие, эрүүл мэндийг хамгаалахад зайлшгүй шаардлагатай ажил гүйцэтгүүлэх, цэцэрлэг, ерөнхий боловсролын сургуулийн хүүхдийн аюулгүй байдал, эрх ашгийг хамгаалах буюу хордлого, гомдол бүхий шинжилгээ, давтан шинжилгээнүүдийг хийж гүйцэтгэх.	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г
	10.Өөрийн хийсэн шинжилгээний дүнгийн мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлтийг хариуцан гүйцэтгэх.	Шинжилгээний үнэн зөв байдал, тоо, үр дүн	Г
	11.Дээж хүлээн авах, хариу олгох хэсэгт ажиллах, бусад шинжилгээ хийх үр чадвартай байж шаардлагатай үед	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г

	бусдыг орлон, сэлгэн ажиллах;		
	12.Шинжилгээний аргын сонголт, аргын баталгаажуулалт, нотолгоог хийх, хэмжлийн эргэлдээг тооцоолох;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	13.Чанарын хяналтын төлөөлөгөөний дагуу лаборатори хоорондын харьцуулсан шинжилгээ, үндэсний болон олон улсын үр чадварын сорилтын болон дотоод хяналтын шинжилгээг хийх;	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	14.Хариуцсан багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, шил сав, хэмжих хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдлыг хариуцах, аюулгүй ажиллагааны зааврыг баримтлах, эвдрэл гарсан тохиолдолд ахлах шинжээчид мэдэгдэх, засвар үйлчилгээг хийлгэх.	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	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	Г
	2.Лабораторийн дотоод дүрэм журам, чанарын гарын аялага, менежментийн тогтолцооны журмуудыг мөрдлөг болгон ажиллах, дүрэм журам, чанарын гарын аялага, стандарт ажлын зааврыг мөрдөн ажиллах, дүн шинжилгээ хийж өөрчлөх, сайжруулах санал боловсруулж танилцуулах;	Нотолгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	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
	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 илгээжлүүлэхэд оролцох, хэрэгжүүлэх;	MNS ISO/IEC 17025 стандарт хангагдсан байна.	Г, Т
	2.Чанарын гарын аялага, Менежментийн удирдлагын тогтолцоо болон лабораторийн дүрэм, журам, зааврын хэрэгжилтийг ханган ажиллах, холбогдох хууль тогтоомж, тушаал шийдвэрт нийцүүлэн шинэчлэх, өөрчлөх санал боловсруулж танилцуулах;	Чанарын гарын аялага, Менежментийн удирдлагын тогтолцоо болон лабораторийн дүрэм, журам, зааврыг хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	3.Лабораторийн тоног төхөөрөмж	Стандарт болон	Г, Х

	ажиллуулах, шинжилгээний аргын стандарт болон үйл ажиллагаанд мөрдөх стандарт ажлын заавар, маягт боловсруулах, өөрчлөх саналаа танилцуулах, нэгжүйн даргаар батлуулах;	үйл ажиллагаанд мөрдөх стандарт ажлын заавар, маягтын тоо, танилцуулсан саналын тоо	
	4.Шинжилгээний дэвшилтэт шинэ арга, аргачлалуудыг судлах, боловсруулах, турших, аргын баталгаажуулалт хийх, хэмжлийн эргэлзээг тооцох, шинжилгээнд нэвтрүүлэх талаар санал боловсруулж танилцуулах.	Нотолгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж, батлуулах;	Төлөвлөгөөг батлуулсан байна	Г
	2.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг удирал, 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 ажиглах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байдал	Г
	5.Албан хаагчийн мэргэжлийн ур чадварыг түвшин тогтоох шалгалтад хамрагдаж, ажлын ур чадвараа үнэлүүлэх, шинжилгээ хийх эрх авах, эрхээ баталгаажуулах;	Ур чадварын үнэлгээ	Г
	6.Нэгж лабораторийн үйл ажиллагаанд нөлөөлөх дотоод хяналтын шинжилгээг хийж баримтжуулах, танилцуулах;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	7.Нэгжийн үйл ажиллагааны явцад үүссэн архивын баримтыг эмхлэн цэгцлэх болон архиват 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
	9.Шинжилгээтэй холбоотой аливаа мэдээ мэдээлэл, тоон тайланг нэгтгэх, танилцуулах, шаардлагатай судалгаа хийж танилцуулах;	Танилцуулсан судалгааны тоо, үр дүн	Г, Х
	10.Сүлжээ лабораториудын шинжээч болон дадлагын оюутан, шинэ ажилтныг дагалдуулан сургах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г

	11.Улирал болон хагас бүтэн жилийн тоон тайлан гаргаж нэгтгэн боловсруулах;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	12.Олон Улсын болон Үндэсний стандарт шинэчлэгдсэн, нэмэлт өөрчлөлт орсон тохиолдолд Үндэсний стандарт арга өргөчлөл боловсруулах, нэмэлт өөрчлөлт оруулан батлуулах, санал өгөх.	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн, саналын тоо	Г
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ДУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш зэрэгтэй байх		
Мэргэжил	Хими (0531), Химийн инженерчлал ба боловсруулалт (071101, 071102, 071103), Биохими (051201).		
Мэргэшил	Мэргэшлийн сургалтад хамрагдсан бол давуу тал болно.		
Туршлага	Шаардахгүй		
Үр чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	-Мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх чадвартай байх; -Хариуцсан ажил, чиг үүрэгт хамааралтай мэдээлэл цуглуулах, дүн шинжилгээ хийх; -Дүн шинжилгээнд тулгуурлан авах арга хэмжээ, гаргах шийдвэрийг тодорхойлох, гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -Шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх; -Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -Бусад.	
	Асуудал боловсруулах	-Тулгамдаж буй асуудлыг олж тогтоон хуулийн дагуу шийдвэрлүүлэх гарц, арга замыг тодорхойлох; -Хуулиар олгогдсон эрх хэмжээний хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх, хариу өгөх; -Холбогдох асуудлаар хуульд нийцсэн, шийдвэрлэх, хэрэгжүүлэх боломжтой санал, зөвлөмж гаргах; -Удирдлагыг цаг үеэ олсон, шаардлагатай мэдээлэл судалгаагаар хангах, зөв шийдвэр гаргах нөхцөлийг бүрдүүлэх; -Гаргасан шийдвэрийнхээ үр дүнг хариуцах; -Бусад.	
	Багаар ажиллах	-Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; -Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; -Бусдын санал, бодлыг анхааралтай сонсож санал санаачлагыг дамждаг байх; -Аливаа асуудлыг хамтын ажиллагаанд тулгуурлан шийдвэрлэдэг байх; -Аливаа сөргөлдөөн, зөрчилдөөнийг зөв зохилцоогоор зохицуулах; -Бусад.	
	Бусад	-Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага, хамт олонтой соёлч боловсон, хүндэтгэлтэй харилцах, зохих мэдээлэл, зөвлөмж өгөх; -Англи хэл болон бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; -Мэдээллийн технологийг албан ажилдаа бүтээлчээр хэрэглэх;	

		-Албан бичгийг төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын дагуу боловсруулах ур чадвартай байх; -Ажлын цагийг бүрэн, үр бүтээлтэй ашигладаг байх; -Ачаалал даах чадвартай байх; -Бусад.
--	--	--

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалтны шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:
Лабораторийн эрхлэгч

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: 1. Лаборант 3 2. Шил угаагч 2 Нийт: 5	Бусад харилцах субъект 1. Нийт ажилтан, албан хаагчид
---	--

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 2025 оны 05 дугаар сарын 28 ний өдөр	Байгууллагын нэр: МУ-ын Шадар сайдын тушаал Шийдвэрийн огноо: 2025.04.02 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 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 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:

Хими, хор судлалын лаборатори

Албан тушаалын нэр:

Шинжээч химич
(хүнсний шим тэжээлийн)

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТУМ-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 7 цаг

Ажлын байрын албан ёсны байршил:

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

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Бүх төрлийн мах, малын гаралтай боловсруулсан бүтээгдэхүүн, лаазалсан хүнсний бүтээгдэхүүн, хоол болон хүнсний бүтээгдэхүүнд химийн шинжилгээг стандарт арга аргачлалын дагуу хийж гүйцэтгэх, гүйцэтгэлийн үр дүнг Хими, хор судлалын лабораторийн эрхлэгчийн өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Бүх төрлийн мах, малын гаралтай боловсруулсан бүтээгдэхүүн, лаазалсан хүнсний бүтээгдэхүүн, хоол болон хүнсний бүтээгдэхүүний шим тэжээл, ашигт агуулгын химийн шинжилгээг үндэсний болон олон улсын түвшинд хүлээн зөвшөөрөгдсөн арга аргачлалын дагуу хийх, нууцыг хадгалах;

2. Лабораторийн чанарын гарын авлага болон дүрэм, журмуудыг ажилдаа чанд мөрдөж, аюулгүй ажиллагааг бүрэн хангаж ажиллах;

3. Нэгж лабораторийн итгэмжлэлийн үйл ажиллагааг тогтвортой хэрэгжүүлж, ажиллах;

4. Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд оролцох, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахин биелүүлж, ажиллах.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Гүйцэтгэх-Г Хянах-Х
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Бүх төрлийн мах, мапын гаралтай боловсруулсан бүтээгдэхүүн, лаазалсан хүнсний бүтээгдэхүүн, хоол болон хүнсний бүтээгдэхүүний шим тэжээл, ашигт агуулгын химийн шинжилгээг үндэсний болон олон улсын түвшинд хүлээн зөвшөөрөгдсөн батлагдсан стандарт арга, аргачлалын дагуу үнэн зөв хийж гүйцэтгэх;	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г
	2.Шинжилгээг хэрхэн хийсэн тухай явц, зэрэгцээ хэмжилтийн дүн, томьёо, үр дүнгийн боловсруулалт, зэргийг "Ажлын хуудсанд" тодорхой хөтлөх, баримтжуулах;	Хөтлөсөн ажлын хуудасны тоо, ажлын хуудсыг үнэн зөв, бүрэн хөтөлсөн байдал	Г
	3.Холбогдох журмын дагуу лабораторийн мэдээллийн менежментийн цахим системд (LIMS) шинжилгээний дүн, багажнаас хэвлэгдсэн үр дүнг хавсарган оруулах, илгээх, тус баримтуудыг биет байдлаар ахлах шинжээчид хүлээлгэн өгөх;	Шинжилгээний дүнгийн тоо, үр дүн	Г
	4.Шинжилгээний явцын бүртгэл, багаж тоног төхөөрөмж ашиглалтын дэвтэр зэрэг лабораторийн анхан шатны баримт бичиг, бүртгэлийн маягтуудыг тогтоосон журмын дагуу хөтлөх;	Бүртгэл, ашиглалтын дэвтэр хөтлөгдсөн тоо, үнэн зөв хөтлөгдсөн байдал	Г
	5.Шинжилгээ хийгдсэн дээжийн үлдэгдэлийг зохих журам, стандарт ажлын зааврын дагуу хадгалах, тэдгээртэй холбоотой мэдээллийг холбогдох бүртгэлийн маягтад тэмдэглэн устгах, устгуулах;	Устгасан дээжийн тоо, бүртгэсэн бүртгэл, ажлын хуудасны тоо, үнэн зөв хөтлөгдсөн байдал	Г
	6.Чанарын гарын авлага, менежментийн удирдлагын тогтолцооны журмыг чанд мөрдөж ажиллах;	Холбогдох журам заавар хэрэгжсэн байдал	Г
	7.Шинжилгээнд ашиглаж буй урсгал бодис, нэрмэл ус, стандарт уусмал болон шил савны ариун чанар буюу шинжилгээний үр дүнд нөлөөлөх хүчин зүйлд хяналтыг хийх;	Хэрэгжүүлсэн ажил арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г
	8.Шаардлагатай тохиолдолд хүний амь бие, эрүүл мэндийг хамгаалахад	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г

	зайлшгүй шаардлагатай ажил гүйцэтгүүлэх, цэцэрлэг, өрөнхий боловсролын сургуулийн хүүхдийн аюулгүй байдал, эрх ашгийг хамгаалах буюу хордлого, гомдол бүхний шинжилгээ, давтан шинжилгээнүүдийг хийж гүйцэтгэх.		
	9.Өөрийн хийсэн шинжилгээний дүнгийн мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлтийг хариуцан гүйцэтгэх.	Шинжилгээний үнэн зөв байдал, тоо, үр дүн	Г
	10.Дээж хүлээн авах, хариу олгох хэсэгт ажиллах, бусад шинжилгээ хийх үр чадвартай байж шаардлагатай үед бусдыг орлон, сэлгэн ажиллах;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	11.Шинжилгээний аргын сонголт, аргын баталгаажуулалт, нотолгоог хийх, хэмжлийн эргэлтээг тооцоолох;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	12.Чанарын хяналтын төлөвлөгөөний дагуу лаборатори хоорондын харьцуулсан шинжилгээ, үндэсний болон олон улсын үр чадварын сорилтын болон дотоод хяналтын шинжилгээг хийх;	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г
	13.Хариуцсан багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, шил сав, хэмжих хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдлыг хариуцах, аюулгүй ажиллагааны зааврыг баримтлах, эсдрэл гарсан тохиолдолд өхлах шинжээчид мэдэгдэх, засвар үйлчилгээг хийлгэх.	Хэрэгжүүлсэн ажлын 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	Г
	2.Лабораторийн дотоод дүрэм журам, чанарын гарын авлага, менежментийн тогтолцооны журмуудыг мөрдлөг болгон ажиллах, дүрэм журам, чанарын гарын авлага, стандарт ажлын зааврыг мөрдөн ажиллах, дүн шинжилгээ хийж өөрчлөх, сайжруулах санал боловсруулж танилцуулах;	Нотолгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	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.	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г

	шинжилгээний нууцыг хадгалах, хамгаалах;		
	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, Т
3 дугаар зорилтын хүрээнд	2.Чанарын гарын авлага, Менежментийн удирдлагын тогтолцоо болон лабораторийн дүрэм, журам, зааврын хэрэгжилтийг ханган ажиллах, 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 стандарт ажлын заавар, маягт боловсруулах, өөрчлөх саналаа танилцуулах, нэгжийн даргаар батлуулах;	Стандарт болон үйл ажиллагаанд мөрдөх стандарт ажлын заавар, маягтын тоо, танилцуулсан саналын тоо	Г, Х
	4.Шинжилгээний дэвшилтэт шинэ арга, аргачлалуудыг судлах, боловсруулах, турших, аргын баталгаажуулалт хийх, хэмжлийн эргэлзээг тооцох, шинжилгээнд нэвтрүүлэх талаар санал боловсруулж танилцуулах.	Нотолгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж, батлуулах;	Төлөвлөгөөг батлуулсан байна	Г
	2.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг удирал, 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.Албан хаагчийн мэргэжлийн үр чадварын түвшин тогтоох шалгалтад хамрагдаж, ажлын үр чадвараа үнэлүүлэх, шинжилгээ хийх эрх авах, эрхээ баталгаажуулах;	Үр чадварын үнэлгээ	Г
	6.Нэгж лабораторийн үйл ажиллагаанд нөлөөлөх дотоод хяналтын шинжилгээг хийж баримтжуулах, танилцуулах;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	7.Нэгжийн үйл ажиллагааны явцад үүссэн архивын баримтыг эмхлэн 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
	9.Шинжилгээтэй холбоотой аливаа мэдээ мэдээлэл, тоон тайланг нэгтгэх, танилцуулах, шаардлагатай судалгаа хийж танилцуулах;	Танилцуулсан судалгааны тоо, үр дүн	Г, Х
	10.Сүлжээ лабораториудын шинжээч болон дадлагын оюутан, шинэ ажилтныг дагалдуулан сургах, мэргэжил-арга зүйн зөвлөгөө өгөх;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	11.Улирал болон хагас бүтэн жилийн тоон тайлан гаргаж нэгтгэн боловсруулах;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	12.Олон Улсын болон Үндэсний стандарт шинэчлэгдсэн, нэмэлт өөрчлөлт орсон тохиолдолд Үндэсний стандарт арга өргөчлөл боловсруулах, нэмэлт өөрчлөлт оруулан батлуулах, санал өгөх.	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн, саналын тоо	Г
III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСТАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш зэрэгтэй байх		
Мэргэжил	Хими (0531), Химийн инженерчлэл ба боловсруулалт (071101, 071102, 071103), Биохими (051201).		
Мэргэшил	Мэргэшлийн сургалтад хамрагдсан боп давуу тал болно.		
Туршлага	Шаардахгүй		
Үр чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	-Мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх чадвартай байх; -Хариуцсан ажил, чиг үүрэгт хамгааралтай мэдээлэл цуглуулах, дүн шинжилгээ хийх; -Дүн шинжилгээнд тулгуурлан авах арга хэмжээ, гаргах шийдвэрийг тодорхойлох, гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -Шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувицбарын талаар зөвлөх; -Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -Бусад.	

	Асуудал боловсруулах	-Тулгамдаж буй асуудлыг олж тогтоон хуулийн дагуу шийдвэрлүүлэх гарц, арга замыг тодорхойлох; -Хуулиар олгогдсон эрх хэмжээний хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх, хариу өгөх; -Холбогдох асуудлаар хуульд нийцсэн, шийдвэрлэх, хэрэгжүүлэх боломжтой санал, зөвлөмж гаргах; -Удирдлагыг цэг үеэ олсон, шаардлагатай мэдээлэл судалгаагаар хангаж, зөв шийдвэр гаргах нөхцөлийг бүрдүүлэх; -Гаргасан шийдвэрийнхээ үр дүнг хариуцах; -Бусад.
	Багаар ажиллах	-Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; -Бусадтай харилцан нтэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; -Бусдын санал, бодлыг анхааралтай сонсож санал санаачлагыг дэмждэг байх; -Аливаа асуудлыг хамтын ажиллагаанд тулгуурлан шийдвэрлэдэг байх; -Аливаа сөргөлдөөн, зөрчилдөөнийг эвээр зохицуулах; -Бусад.
	Бусад	-Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага, хамт олонтой соёлч боловсон, хүндэтгэлтэй харилцах, зохих мэдээлэл, зөвлөмж өгөх; -Англи хэл болон бусад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамраах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; -Мэдээллийн технологийг албан ажилдаа бүтээлчээр хэрэглэх; -Албан бичгийг төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын дагуу боловсруулах үр чадаартай байх; -Ажлын цагийг бүрэн, үр бүтээлтэй ашигладаг байх; -Ачаалал даах чадвартай байх; -Бусад.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалтны шүүд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Лабораторийн эрхлэгч

Албан тушаалд шүүд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

1. Лаборант 3
 2. Цул угаагч 2
- Нийт: 5

Бусад харилцах субъект

1. Нийт ажилтан, албан хаагчид

IV. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаал:

АЖЛЫН ХЭСГИЙН ДАРГА-ТЕХНИКИЙН МЕНЕЖЕР

Б.АРВИНТУЛГА

2025 оны 5 дугаар сарын 28 ний өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Байгууллагын нэр:

МУ-ын Шадар сайдын тушаал

Шийдвэрийн огноо: 2025.04.02

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 ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ  О. НАНДИН-ЭРДЭНЭ

2025 оны 5 дугаар сарын 28-ний өдөр

СХЗГ-ын Хүнсний аюулгүй байдлын Үндэсний
лавлагаа лабораторийн Ерөнхий захирлын
2025 оны 05 сарын 28-ны өдрийн
1/38 тоот тушаалын 1.9 хавсралт

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:

Хими хор судлалын лаборатори

Албан тушаалын нэр:

Шинжээч химич (дээж хүлээн авах)

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮМ-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 7 цаг

Ажлын байрын албан ёсны байршил:

Улаанбаатар хот -17042, Хан-Уул
дүүрэг Чингисийн ергөн чөлөө 75

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Лабораторид ирж байгаа дээжийг журмын дагуу холбогдох баримт бичгийн хамт хүлээн авч бүртгэн, кодлон хуваарилж, дээжийг шинжээчид хүлээлгэн өгөх, гүйцэтгэлийн үр дүнг Хими хор судлалын лабораторийн эрхлэгчийн өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Лабораторид ирж байгаа дээжийг журмын дагуу холбогдох баримт бичгийн хамт хүлээн авч бүртгэн, кодлон хуваарилж, дээжийг шинжээчид хүлээлгэн өгөх, нууцыг хадгалах;

2.Лабораторийн чанарын гарын авлага болон дүрэм, журмуудыг ажилдаа чанд мөрдөж, аюулгүй ажиллагааг бүрэн хангаж ажиллах;

3.Нэгж лабораторийн итгэмжлэлийн үйл ажиллагааг тогтвортой хэрэгжүүлж, ажиллах;

4.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд оролцох, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахин биелүүлж, ажиллах.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Гүйцэтгэх- Г Хянах- Х
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Холбогдох хууль тогтоомж, чанарын гарын авлага, менежментийн тогтолцооны журамд заасны дагуу баримт бичгийн бүрдэл, дээжийн тоо хэмжээ, битүүмжлэлийг шалган дээжийг хүлээн авах, шаардлага хангаагүй дээжийг хүлээн авахаас татгалзах, хүсэлт гаргагч эсвэл улсын байцаагчид даруй буцаах;	Хүлээн авсан, буцаасан дээжийн тоо, үр дүн	Г
	2.Лабораторийн мэдээллийн менежментийн цахим системд (LIMS) дээжийг бүртгэх, шинжээчдэд хуваарилах, хүлээлгэн өгөх;	Дээжийн бүртгэлийн тоо, үр дүн	Г
	3.Дээжийн талаарх мэдээллийг дэлгэрэнгүй бүртгэн кодолж, шаардлагатай үед зохих өнгийн туузыг нааж шинжээчдэд хуваарилах, журамд заасан тоо хэмжээгээр загвар дээжийг таслан авч, зааврын дагуу хадгалах, кодлох, буцаан олгох, дээж устгалын комисст хүлээлгэн өгөх, бүртгэх;	Дээжийн тоо, устгалын комисст хүлээлгэн өгсөн дээжийн тоо, үр дүн	Г
	4.Хэрэглэгчидтэй зөв боловсон харьцаж, зөвлөгөө өгөх;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	5.Лабораторийн дүрэм журамд заасны дагуу улсын байцаагчийн дээж хүлээлгэн өгөх тэмдэглэлийн үнэн бодит байдал болон дээжид шинжилгээ хийлгэх хүсэлт, холбогдох бусад баримт бичгийн хамт дээжийг шалган хүлээж авах;	Хүлээн авсан, буцаасан дээжийн тоо, үр дүн	Г
	6.Дээжийн дотор хэсэг бүрэн бус, дутуу, гэмтэлтэй эсрэг асуудал гарсан тохиолдолд шинжилгээнд оруулахаас өмнө техникийн менежер болон лабораторийн эрхлэгчид мэдэгдэх, баримтжуулах;	Дээжийн тоо, үр дүн	Г
	7.Бусад нэгж лабораториуд болон хариу олгох хэсэгт ажиллах шинжилгээг хийх үр чадвартай байж шаардлагатай үед бусдыг орлож ажиллах;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	8.Шаардлагатай тохиолдолд хүний амь бие, эрүүл мэндийг хамгаалахад зайлшгүй шаардлагатай ажил гүйцэтгүүлэх, цэцэрглэг, ерөнхий боловсролын сургуулийн хүүхдийн аюулгүй байдал, эрх ашгийг хамгаалах буюу хордлого, гомдол бүхий дээжийг лабораторийн эрхлэгчид тухай бүр мэдээлэх;	Хүлээн авсан дээжийн тоо, үр дүн	Г
	9.Шинжилгээний хүсэлт, дээж хүлээлгэн	Хүлээлгэн	Г

	өгөх тэмдэглэл, бусад баримт бичгийг цаг тухай бүрд нь архив, бичиг хэргийн ажилтанд хүлээлгэн өгөх;	өгсөн баримтын тоо, үр дүн	
	10.Загвар дээжийг устгалын комисст жагсаалтын дагуу хүлээлгэн өгөх, устгалын комисст гишүүнээр ажиллах;	Хүлээлгэн өгсөн дээжийн тоо, үр дүн	Г
	11.Хадгалах дээжийн хадгалалтын явцад хяналт тавьж, бүртгэл хөтлөх, баримтжуулах	Бүртгэлийн тоо, үнэн зөв хөтөлсөн байдал	Г
	12.Ажлын байрны эмх цэгц болон нууцлалтын журмыг чанд сахин ажиллах, дамжин бохирдолтоос сэргийлэх нөхцөлийг бүрдүүлж ажиллах, дээжтэй харьцахад хэрэгцээтэй тоног төхөөрөмж, шил сав, хэмжих хэрэгсэл зэрэг шаардлагатай зүйлсийн захиалгыг үнэн зөв, гаргаж өгөх, хүлээн авах.	Хэрэгжүүлсэн ажлын 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	Г
	2.Лабораторийн дотоод дүрэм журам, чанарын гарын авлага, менежментийн тогтолцооны журмуудыг мөрдлөг болгон ажиллах, дүрэм журам, чанарын гарын авлага, стандарт ажлын зааврыг мөрдөн ажиллах, дүн шинжилгээ хийж өөрчлөх, сайжруулах санал боловсруулж танилцуулах;	Нотолгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	Г
	3.Төрний 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 түршилт, 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 итгэмжтүүлэхэд оролцох, хэрэгжүүлэх;	MNS ISO/IEC 17025 стандарт хангагдсан байна.	Г, Т
	2.Чанарын гарын авлага, Менежментийн удирдлагын тогтолцоо болон лабораторийн дүрэм, журам, зааврын хэрэгжилтийг ханган ажиллах, холбогдох	Чанарын гарын авлага, Менежментийн удирдлагын	Г, Х

	хууль тогтоомж, тушаал шийдвэрт нийцүүлэн шинэчлэх, өөрчлөх санал боловсруулж танилцуулах;	тогтолцоо болон лабораторийн дурам, журам, зааврын хэрэгжилт хангагдсан байна.	
	3.Үйл ажиллагаанд мөрдөх стандарт ажлын заавар, маягт боловсруулах, өөрчлөх саналаа танилцуулах, нэгжийн даргаар батлуулах.	Стандарт болон үйл ажиллагаанд мөрдөх стандарт ажлын заавар, маягтын тоо, танилцуулсан саналын тоо	Г, Х
4 дүгээр 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, мөндөйллийг удирдлага болгон ажиллах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байдал	Г
	5.Албан хаагчийн мэргэжлийн үр чадварын түвшин тогтоох шалгалтад хамрагдаж, ажлын үр чадвараа үнэлүүлэх, шинжилгээ хийх эрх авах, эрхээ баталгаажуулах;	Үр чадварын үнэлгээ	Г
	6.Нэгжийн үйл ажиллагааны явцад үүссэн архивын баримтыг эмхлэн цэгцлэх болон архивт шилжүүлэх ажилд дэмжлэг үзүүлэх;	Шилжүүлсэн баримтын тоо	Г
	7.Хууль тогтоомжоор заасан бусад чиг үүрэг, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг шуурхай үр дүнтэй хэрэгжүүлэх;	Үүрэг даалгаврын тоо, хэрэгжсэн үр дүн	Г
	8.Дээжтэй холбоотой аливаа мэдээ мэдээлэл, тоон тайланг нэгтгэх, танилцуулах, шаардлагатай судалгаа хийж танилцуулах;	Танилцуулсан судалгааны тоо, үр дүн	Г, Х
	9.Улирал болон хагас бүтэн жилийн тоон тайлан гаргаж нэгтгэн боловсруулах, танилцуулах;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	10.Чанарын хяналтын төлөвлөгөөний дагуу	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр	Г

	дотоод хяналтын шинжилгээнд ашиглах дээжийг хадгалах дээжээс өгөх.	дүн	
ИНХАЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалаар ба түүнээс дээш зэрэгтэй байх		
Мэргэжил	Хими (0531), Химийн инженерчлэл ба боловсруулалт (071101, 071102, 071103), Биохими (051201).		
Мэргэшил	Мэргэшлийн сургалтад хамрагдсан бол давуу тал болно.		
Туршлага	Шаардахгүй		
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	-Мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх чадвартай байх; -Хариуцсан ажил, чиг үүрэгт хамааралтай мэдээлэл цуглуулах, дүн шинжилгээ хийх; -Дүн шинжилгээнд тулгуурлан авах арга хэмжээ, гаргах шийдвэрийг тодорхойлох, гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -Шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх; -Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -Бусад.	
	Асуудал боловсруулах	-Тулгамдаж буй асуудлыг олж тогтоон хуулийн дагуу шийдвэрлүүлэх гэрц, арга замыг тодорхойлох; -Хуулиар олгогдсон эрх хэмжээний хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх, хариу өгөх; -Холбогдох асуудлаар хуульд нийцсэн, шийдвэрлэх, хэрэгжүүлэх боломжтой санал, зөвлөмж гаргах; -Удирдлагыг цаг үеэ олсон, шаардлагатай мэдээлэл судалгаагаар хангаж, зөв шийдвэр гаргах нөхцөлийг бүрдүүлэх; -Гаргасан шийдвэрийнхээ үр дүнг хариуцах; -Бусад.	
	Багаар ажиллах	-Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; -Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; -Бусдын санал, бодлыг анхааралтай сонсож санал санаачилгыг дэмждэг байх; -Аливаа асуудлыг хамтын ажиллагаанд тулгуурлан шийдвэрлэдэг байх; -Аливаа сөргөлдөөн, зөрчилдөөнийг эвээр зохицуулах; -Бусад.	
	Бусад	-Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага, хамт олонтой соёлч боловсон, хүндэтгэлтэй харилцах, зохих мэдээлэл, зөвлөмж өгөх; -Англи хэл болон бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; -Мэдээллийн технологийг албан ажилдаа бүтээлчээр хэрэглэх; -Албан бичгийг төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын дагуу боловсруулах ур чадвартай байх; -Ажлын цагийг бүрэн, үр бүтээлтэй ашигладаг байх; -Ачаалал даах чадвартай байх -Бусад.	

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ	
Албан тушаалтны шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Лабораторийн эрхлэгч	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: 1. Лаборант 3 2. Шил угаагч 2 Нийт: 5	Бусад харилцах субъект 1. Нийт ажилтан, албан хаагчид
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 2025 оны 05 дугаар сарын 28-ний өдөр	Байгууллагын нэр: МУ-ын Шадар сайдын тушаал Шийдвэрийн огноо: 2025.04.02 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 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:

Хими хор судлалын лаборатори

Албан тушаалын нэр:

Шинжээч химич
(хариу олгох)

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТУМ-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 7 цаг

Ажлын байрын 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:

Хэрэглэгчид шинжилгээний дүн гарсан тухай мэдээллийг өгөх, шинжилгээний дүнг олгох ажлыг хийж, гүйцэтгэлийн үр дүнг Хими хор судлалын лабораторийн эрхлэгчийн өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Хэрэглэгчид шинжилгээний дүн гарсан тухай мэдээллийг өгөх, шинжилгээний дүнг олгох, холбогдох баримтжуулалтыг хийж, бүртгэл хөтлөх, нууцыг хадгалах;

2.Лабораторийн чанарын гарын авлага болон дүрэм, журмуудыг ажигдаа чанд мөрдөж, аюулгүй ажиллагааг бүрэн хангаж ажиллах;

3.Нэгж лабораторийн итгэмжлэлийн үйл ажиллагааг тогтвортой хэрэгжүүлж, ажиллах;

4.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд оролцох, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахин биелүүлж, ажиллах.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Гүйцэтгэх- Г Хянах- Х
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Холбогдох хууль тогтоомж, чанарын гарын аялага, менежментийн тогтолцооны журамд заасны дагуу ажлын хуудас, холбогдох бичиг баримттай тулган бүртгэх, баталгаажсан шинжилгээний дүнг лабораторийн мэдээллийн менежментийн тогтолцооны цахим системээс (LIMS) цаасан хэлбэрээр хэлэн гаргаж дээж ирүүлсэн иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага, улсын байцаагч зэрэг хэрэглэгчидэд олгож, бүртгэл хөтлөх, шаардлагатай бол шинжилгээний дүнг цахим хэлбэрээр хэрэглэгчид олгож, бүртгэл хөтлөх;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	2.Шинжилгээний дүнг холбогдох бүх бичиг баримтын хамт архивын нэгж болгож, архивд хүлээлгэн өгөх;	Ариат хүлээлгэн өгсөн нэгжийн тоо, үр дүн	Г
	3.Шинжилгээний хугацаа хэтрэлтийн судалгааг удирдлагад тогтмол мэдээлэх;	Хэрэгжүүлс ажлын тоо, үр дүн	Г
	4.Хэрэглэгчидтэй зөв боловсон харьцаж, зөвлөгөө өгөх;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	5.Бусад нэгж лабораториуд болон дээж хүлээн авах хэсэгт ажиллах шинжилгээг хийх үр чадвартай байх шаардлагатай үед бусдыг орлож ажиллах;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	6.Шаардлагатай тохиолдолд хүний амь бие, эрүүл мэндийг хамгаалахад зайлшгүй шаардлагатай ажил гүйцэтгүүлэх, цэцэрлэг, ерөнхий боловсролын сургуулийн хүүхдийн аюулгүй байдал, эрх ашгийг хамгаалах буюу хордлого, гомдол бүхий шинжилгээний үр дүнг лабораторийн мэдээллийн менежментийн тогтолцооны цахим системээс (LIMS) цаасан хэлбэрээр хэлэн гаргаж дээж ирүүлсэн улсын байцаагч зэрэг хэрэглэгчидэд олгож, бүртгэл хөтлөх;	Хүлээн авсан дээжийн тоо, үр дүн	Г
	9.Шаардлага хангаагүй шинжилгээний дүнгийн талаар мэдээг удирдлага болон холбогдох улсын байцаагчид мэдээлж байх.	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Салбарын хууль тогтоомж болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийн мөрдлөг болгон ажиллах, холбогдох эрх	Нотолгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	Г

	зүйн акт, стандартад дүн шинжилгээ хийж сайжруулах санал боловсруулж танилцуулах;		
	2.Лабораторийн дотоод дүрэм журам, чанарын гарын авлага, менежментийн тогтолцооны журмуудыг мөрдлөг болгон ажиллах, дүрэм журам, чанарын гарын авлага, стандарт ажлын зааврыг мөрдөн ажиллах, дүн шинжилгээ хийж өөрчлөх, сайжруулах санал боловсруулж танилцуулах;	Нотолгоонд суурилж танилцуулсан саналын тоо	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 оорилт 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 дүгээр 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 ханган ажиллах, 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.Үйл ажиллагаанд мөрдөх стандарт ажлын заавар, маягт боловсруулах, өөрчлөх саналаа танилцуулах, нэгжийн даргаар батлуулах.	Стандарт болон үйл ажиллагаанд мөрдөх стандарт ажлын заавар, маягтын тоо, танилцуулсан саналын тоо	Г, Х
4 дүгээр 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;	Хуул тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байдал	Г
	5.Албан хаагчийн мэргэжлийн үр чадварын түвшин тогтоох шалгалтад хамрагдаж, ажлын үр чадвараа үнэлүүлэх, шинжилгээ хийх эрх авах, эрхээ баталгаажуулах;	Үр чадварын үнэлгээ	Г
	6.Нэгжийн үйл ажиллагааны явцад үүссэн архивын баримтыг эмхлэн цэгцлэх болон архивт шилжүүлэх ажилд дэмжлэг үзүүлэх;	Шилжүүлсэн баримтын тоо	Г
	7.Хууль тогтоомжоор заасан бусад чиг үүрэг, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг шуурхай үр дүнтэй хэрэгжүүлэх;	Үүрэг даалгаврын тоо, хэрэгжсэн үр дүн	Г
	8.Шинжилгээний үр дүнтэй холбоотой аливаа мэдээ мэдээлэл, тоон тайланг нэгтгэх, танилцуулах, шаардлагатай судалгаа хийж танилцуулах;	Танилцуулсан судалгааны тоо, үр дүн	Г, Х
	9.Улирал болон хөгсө бүтэн жилийн тоон тайлан гаргаж нэгтгэн боловсруулах, танилцуулах.	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
10. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш зэрэгтэй байх		
Мэргэжил	Хими (0531), Химийн инженерчлэл ба боловсруулалт (071101, 071102, 071103), Биохими (051201).		
Мэргэшил	Мэргэшлийн сургалтад хамрагдсан бол давуу тал болно.		
Туршлага	Шаардахгүй		
Үр чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	-Мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх чадвартай байх; -Хариуцсан ажил, чиг үүрэгт хамраалтай мэдээлэл цуглуулах, дүн шинжилгээ хийх; -Дүн шинжилгээнд тулгуурлан авах арга хэмжээ, гаргах шийдвэрийг тодорхойлох, гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -Шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх; -Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -Бусад.	
	Асуудал боловсруулах	-Тулгамдаж буй асуудлыг олж тогтоон хуулийн дагуу шийдвэрлүүлэх гарц, арга замыг тодорхойлох; -Хуулиар олгогдсон эрх хэмжээний хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх, хариу өгөх; -Холбогдох асуудлаар хуульд нийцсэн, шийдвэрлэх, хэрэгжүүлэх боломжтой санал, зөвлөмж гаргах;	

		-Удирдлагыг цаг үеэ олсон, шаардлагатай мэдээлэл судалгаагаар хангаж, зөв шийдвэр гаргах нөхцөлийг бүрдүүлэх; -Гаргасан шийдвэрийнхээ үр дүнг хариуцах; -Бусад.
	Багаар ажиллах	-Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; -Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; -Бусдын санал, бодлыг анхааралтай сонсож санал санаачлагыг дэмждэг байх; -Аливаа асуудлыг хамтын ажиллагаанд тулгуурлан шийдвэрлэдэг байх; -Аливаа сөргөлдөөн, зөрчилдөөнийг эвээр зохицуулах; -Бусад.
	Бусад	-Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага, хамт олонтой соёлч боловсон, хүндэтгэлтэй харилцах, зохих мэдээлэл, зөвлөмж өгөх; -Ангил хэл болон бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; -Мэдээллийн технологийг албан ажилдаа бүтээлчээр хэрэглэх; -Албан бичгийг төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын дагуу боловсруулах үр чадвартай байх; -Ажлын цагийг бүрэн, үр бүтээлтэй ашигладаг байх; -Ачаалал даах чадвартай байх; -Бусад.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалтны шүүд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Лабораторийн эрхлэгч

<u>Албан тушаалд шүүд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u> 1. Лаборант 3 2. Шил угаагч 2 Нийт: 5	<u>Бусад харилцах субъект</u> 1. Нийт ажилтан, албан хаагчид
--	---

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 15 дугаар сарын 08-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:

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 5 дугаар сарын 28 ний өдөр

СХЗГ-ын Хүнсний аюулгүй байдлын Үндэсний
лавлагаа лабораторийн Ерөнхий захирлын
2025 оны 05 сарын 28 ны өдрийн
А/38 тоот тушаалын 66 хавсралт

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 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:

Хими, хор судлалын лаборатори

Албан тушаалын нэр:

Лаборант

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТУМ-3

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 7 цаг

Ажлын байрын 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:

Шинжилгээний бэлтгэл байдлыг хангаж, лабораторийн дотоод дүрэм журам, холбогдох
хууль тогтоомжийг мөрдөж ажиллах, гүйцэтгэлийн үр дүнг Хими, хор судлалын
лабораторийн эрхлэгчийн өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Шинжилгээний химийн урвалж, стандарт бодис, хангамж, шил сав, хэмжих хэрэгсэл,
шинжилгээний өрөөний эмх цэгц, ариун цэврийг хариуцан, шинжилгээ явуулах нөхцөлийг
бүрдүүлэх, бүртгэл хөтлөх, нууцыг хадгалах;

2.Лабораторийн чанарын гарын авлага болон дүрэм, журмуудыг ажилдаа чанд мөрдөж,
аюулгүй ажиллагааг бүрэн хангаж ажиллах;

3.Нэгж лабораторийн итгэмжлэлийн үйл ажиллагааг тогтвортой хэрэгжүүлж, ажиллах;

4.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд оролцох, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм
хэмжээг чанд сахин биелүүлж, ажиллах.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Гүйцэтгэх- Г Хянах- Х
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Шинжилгээний бэлэн байдлыг ханган ажиллах;	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г
	2.Урвалж бодис, уусмалыг үнэн зөв найруулж баримтжуулах, уусмалын титрийг тогтоон холбогдох албан хаагчаар хянуулж, баримтжуулан баталгаажуулах;	Шинжилгээний тоо, үр дүн	Г
	3.Хариуцсан лабораториудын өрөөний тоос шороог арчиж, амх, цэцгэй байлгах, хуваарийн дагуу тогтмол цэвэрлэгээг хийх;	Цэвэрлэгээ үйлчилгээний тоо, үр дүн	Г
	4.Шинжилгээнд шаардлагатай урвалж бодис, шил сав, хангамж, багаж хэрэгслийн захиалгыг танилцуулах, зарцуулалтыг тайлагнах;	Урвалж бодис, багаж хэрэгслийн захиалгын талаар танилцуулсан саналын тоо	Г, Х
	5.Нэрмэл ус болон давхар нэрсэн усны зарцуулалт, түгээлт, ус нэрэх багажны цэвэрлэгээ үйлчилгээг хариуцан ажиллах;	Нэрмэл усны хангалтын тоо, үр дүн	Г
	6.Нэгж лабораторийн бусад лаборантыг орлон ажиллах, шаардлагатай үед шил сав угаагч болон шинжээчдэд тусалж ажиллах	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	7.Шинжилгээнээс гарсан энгийн болон аюултай хог хаягдлыг журмын дагуу ангилан хадгалах, устгах, тэдгээртэй холбоотой анхан шатны бүртгэл маягтуудыг хөтлөх;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	8.Стандарт бодисын сан бүрдүүлэх, урвалж бодисын нэгдсэн бүртгэл, зарцуулалтыг хөтлөх	Бүртгэлийн тоо, үнэн зөв байдал	Г
	9.Лабораторийн ажлын байрны орчин нөхцөлийн хяналтын бүртгэлийг өдөр тутам хийх;	Бүртгэлийн тоо, үнэн зөв байдал	Г
	10.Багаж ашиглалтын бүртгэлийг өдөр тутам хийж, эвдрэл гэмтлийг ахлах шинжээчид шуурхай мэдэгдэх;	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
	11.Лабораторийн аналитик жин, ажлын байрны орчин нөхцөл, хөргөгчинд өдөр тутмын болон өдөр тутмын шалгалт баталгаажуулалт хийх.	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо, үр дүн	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Чанарын менежментийн тогтолцооны журам заавар бусад баримт бичигт заасны дагуу баримт бичиг бүртгэлийг боловсруулах, сийжруулах, бүртгэл,	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г, Х

	хөтлөх, чанарын менежментийн тогтолцооны журам, зааврыг өдөр тутам мөрдөж ажиллах;		
	2.Чанарын гарын авлага, Менежментийн удирдлагын тогтолцоо болон лабораторийн дүрэм, журам, зааврын хэрэгжилтийг хангаж ажиллах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г, Х
	3.Лабораторийн тоног төхөөрөмж ажиллуулах болон үйл ажиллагаанд мөрдөх стандарт ажлын зааврыг боловсруулах, өөрчлөх санал танилцуулах;	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г, Х
	4.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын талаарх хууль тогтоомж, ХАБЭА-н ажилтны заавар, зөвлөмжийг мөрдлөг болгон ажиллах.	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 хангаж ажиллах;	Чанарын гарын авлага, Менежментийн удирдлагын тогтолцоо болон лабораторийн дүрэм, журам, зааврын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г, Х
	3.Лабораторийн тоног төхөөрөмж ажиллуулах, үйл ажиллагаанд мөрдөх стандарт ажлын заавар, маягтыг хөтлөн ажиллах.	Стандарт болон үйл ажиллагаанд мөрдөх стандарт ажлын заавар, маягтын тоо, танилцуулсан саналын тоо	Г, Х
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж, танилцуулах, тайлагнах,	Төлөвлөгөө боловсруулж танилцуулж тайлагнасан байна.	Г, Х
	2.Хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд мөрдөгдөж буй хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, үйл ажиллагаандаа мөрдөж буй дүрэм, журмыг боловсронгуй болгох саналаа танилцуулах,	Ноголгоонд тулгуурласан саналын тоо	Г, Х
	3.Хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд үйл ажиллагаатай холбоотой тайлан, судалгаа, танилцуулга, мэдээллийг боловсруулж, удирдлага, хамт олныг мэдээллээр хангах;	Ажлын тоо, үр дүн	Г, Х

	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,Х
	5.Хууль тогтоомжоор заасан бусад чиг үүрэг, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг шуурхай үр дүнтэй хэрэгжүүлэх.	Үүрэг даалгаврын тоо, хэрэгжсэн үр дүн	Г,Х
	6.Удирдлагаас гаргасан тушаал, шийдвэрийн дагуу ажлын хэсэг, комисст ажиллах.	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Г,Х
	7.Хууль тогтоомжоор заасан бусад чиг үүрэг, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг шуурхай үр дүнтэй хэрэгжүүлэх.	Үүрэг даалгаврын тоо, хэрэгжсэн үр дүн	Г,Х
	8.Нэгжийн үйл ажиллагааны явцад үүссэн архивын баримтыг эмхлэн цэгцлэх болон архивт шилжүүлэх ажилд дэмжлэг үзүүлэх.	Шилжүүлсэн баримтын тоо	Г
III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА			
Боловсрол	Бүрэн дунд болон түүнээс дээш		
Мэргэжил	Шаардахгүй		
Мэргэшил	Мэргэшлийн дагуу богино болон дунд шатны сургалтуудад хамрагдсан бол давуу тал болно.		
Туршлага	Шаардахгүй		
Үр чадаар	Дүн шинжилгээ хийх	-Мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх чадвартай байх; -Хариуцсан ажил, чиг үүрэгт хамааралтай мэдээлэл цуглуулах, дүн шинжилгээ хийх; -Дүн шинжилгээнд тулгуурлан авах арга хэмжээ, гаргах шийдвэрийг тодорхойлох, гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -Шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх; -Гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; -Бусад.	
	Асуудал боловсруулах	-Тулгамдаж буй асуудлыг олж тогтоон хуулийн дагуу шийдвэрлүүлэх гарц, арга замыг тодорхойлох; -Хуулиар олгогдсон эрх хэмжээний хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх, хариу өгөх; -Холбогдох асуудлаар хуульд нийцсэн, шийдвэрлэх, хэрэгжүүлэх боломжтой санал, зөвлөмж гаргах; -Удирдлагыг цаг үеэ олсон, шаардлагатай мэдээлэл судалгаагаар хангах, зөв шийдвэр гаргах нөхцөлийг бүрдүүлэх; -Гаргасан шийдвэрийнхээ үр дүнг хариуцах; -Бусад.	
	Бөгөөр ажиллах	-Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; -Бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; -Бусдын санал, бодлыг анхааралтай сонсож санал санаачлагыг дэмждэг байх.	

		-Аливаа асуудлыг хамтын ажиллагаанд тулгуурлан шийдвэрлэдэг байх; -Аливаа сөргөлдөөн, зөрчилдөөнийг эвээр зохицуулах; -Бусад.
	Бусад	-Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага, хамт олонтой соёлч боловсон, хүндэтгэлтэй харилцах, зохих мэдээлэл, зөвлөмж өгөх; -Англи хэл болон бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; -Мэдээллийн технологийг албан ажилдаа бүтээлчээр хэрэглэх; -Албан бичгийг төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын дагуу боловсруулах ур чадвартай байх; -Ажлын цагийг бүрэн, үр бүтээлтэй ашигладаг байх; -Ачаалал даах чадвартай байх; -Бусад.
IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ		
<u>Албан тушаалтны шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:</u> Лабораторийн эрхлэгч		
<u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u> 1. Шил угаагч 2 Нийт: 2		<u>Бусад харилцах субъект</u> 1. Нийт ажилтан, албан хаагчид
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 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		