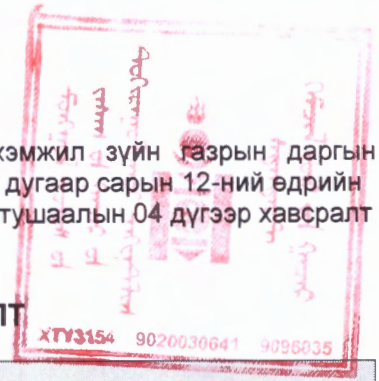


Стандарт, хэмжил зүйн газрын даргын  
2023 оны 06 дугаар сарын 12-ний өдрийн  
А/142 дугаар тушаалын 04 дүгээр хавсралт



## 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:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Стандарт, хэмжил зүйн газар

Нэгжийн нэр:

Аймаг дахь Стандарт, хэмжил зүйн хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Лабораторийн шинжээч-дээж хүлээн авагч /химич, нян судлал, хорио цээр/

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

ТҮ-6

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 7 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Аймаг дахь Стандарт хэмжил зүйн хэлтэс

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн бус

Онцгой нөхцөл:

Хамаарна.

### II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Бүтээгдэхүүн, түүхий эд, гадаад орчинд хими, нян судлал, хорио цээр, үнэт металл тэдгээрээр хийсэн бүтээгдэхүүнд сорьц тогтоох шинжилгээг стандарт, арга аргачлалын дагуу хийж, үр дүнгийн үнэн зөв байдлыг хариуцан, гүйцэтгэлийг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

**Албан тушаалын зорилт:**

1.Химийн болон нян судлал, сорьцын шинжилгээг үндэсний болон олон улсын түвшинд хүлээн зөвшөөрөгдсөн арга, аргачлалын дагуу хийх, шинэ арга, аргачлалуудыг судлах, боловсруулах, турших, аргын баталгаажуулалт хийх, шинжилгээнд нэвтрүүлэн ажиллах, шинжилгээний аргын стандарт ажлын зааврыг боловсруулах, хянах шинэчлэх, нууцыг хадгалах;

2. Бүх төрлийн таримал ургамлын үрийн чанарын шинжилгээ, ургамал, ургамлын гаралтай түүхий эд, хүнсний бүтээгдэхүүнд хорио цээр (гадаад болон дотоод хорио цээртэй хортон шавьж, хачиг, хог ургамал, ургамлын өвчин илрүүлэх) шинжилгээг үндэсний болон олон улсын түвшинд хүлээн зөвшөөрөгдсөн арга, аргачлалын дагуу хийх, шинэ арга, аргачлалуудыг судлах, боловсруулах, турших, аргын баталгаажуулалт хийх, шинжилгээнд нэвтрүүлэн ажиллах, шинжилгээний аргын стандарт ажлын зааврыг боловсруулах, хянах шинэчлэх, нууцыг хадгалах;

3.Лабораторийг итгэмжлэлийн шаардлагад үргэлжлэн нийцүүлэх, чанарын гарын авлага болон дүрэм, журам, заавруудыг мөрдөж, аюулгүй ажиллагааг бүрэн хангаж ажиллах;

4.Хэлтсийн үйл ажиллагаанд оролцож, дэмжлэг үзүүлэх, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх, хуульд заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх;

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах - Т, Гүйцэтгэх-Г Хянах - Х Шийдвэрлэх -Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Бүх төрлийн хүнсний бүтээгдэхүүн, түүхий эд, гадаад орчин, гоо сайхан, ахуйн химийн бүтээгдэхүүнд химийн болон нян судлал, хорио цээрийн шинжилгээг үндэсний болон олон улсын түвшинд хүлээн зөвшөөрөгдсөн, батлагдсан стандарт арга, аргачлалын дагуу үнэн зөв хийх, хэмжлийн эргэлзээг тооцох, холбогдох дүрэм, журам, зааврыг өдөр тутам мөрдөх, шинжилгээний нууцлалыг хадгалах;	Шинжилгээний үр дүнгийн үнэн зөв байдал хангагдсан байна.	Г
	2.Дээжийн бүртгэл, явц, зэрэгцээ хэмжилтийн дүн, томьёо, үр дүнгийн боловсруулалт зэргийг “Ажлын хуудсанд” тодорхой хөтлөх, баримтжуулах, мэдээллийн менежментийн цахим системд (LIMS) шинжилгээний дүн, багажаас хэвлэгдсэн үр дүнг хавсарган оруулах, илгээх, биет байдлаар лабораторийн эрхлэгчид хүлээлгэн өгөх;	Баримтжуулалт хийгдсэн байна.	Г
	3.Шинжилгээний явцын бүртгэл, багаж тоног төхөөрөмж ашиглалтын дэвтэр зэрэг лабораторийн анхан шатны	Баримтжуулалт хийгдсэн байна.	Г

1 дүгээр зорилтын хүрээнд	баримт бичиг, бүртгэлийн маягтуудыг тогтоосон журмын дагуу хөтлөх;		
	4.Шинжилгээний дээжийн үлдэгдлийг зохих журмын дагуу хадгалах, холбогдох бүртгэлийн маягтад тэмдэглэн устгуулах;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Х
	5.Урвалж бодис, уусмалын найруулалтын титрийг тогтоох, шалгах, шил савны угаалтад хяналт тавих;	Шинжилгээний үр дүнгийн үнэн зөв байдал хангагдсан байна.	Х
	6.Онцгой байдал, гамшгийн үе, цагдаа, тагнуул зэрэг гомдол, маргаан таслах болон ур чадварын сорилтын шинжилгээг хийх;	Хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.	Г
	7.Шаардлагатай үед лабораторийн эрхлэгч, дээж хүлээн авах, хариу олгох хэсгүүдэд орлон ажиллах;	Лабораторийн жигд тасралтгүй үйл ажиллагаа хангасан байна.	Г
	8.Хүнсний бүтээгдэхүүний аюулгүйн үзүүлэлт тодорхойлох, шинжилгээний үр дүнгээр судалгаа, эрдэм шинжилгээний ажил гүйцэтгэх;	Мэдлэг, ур чадвар дээшилсэн байна.	Г
	9.Орчин үеийн дэвшилтэт технологид тулгуурлан шинжилгээний арга аргачлалыг шинэчлэх, нэмэлт өөрчлөлт оруулах, санал өгөх, сорилт туршилтдаа нэвтрүүлэх талаар санаачилгатай ажиллах;	Мэдлэг, ур чадвар дээшилсэн байна.	Г
	10.Лабораторийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай судалгаа, мэдээг тогтоосон хугацаанд гаргах;	Хугацаанд нь тайлагнасан байна.	
	11.Лабораторид ирүүлсэн дээжийг электрон болон баримт хэлбэрээр бүртгэж хүлээн авах, кодлох, тодорхой нэр төрлийн дээжийг загварт авах, хадгалж устгах, дээжийн нууцлалыг хариуцаж ажиллах;	Бүртгэл хөтлөгдсөн байна.	Г
	1.Лабораторийг MNS ISO/IEC 17025 стандартын дагуу итгэмжлүүлэх, байнгын сайжруулалт хийх, чанарын гарын авлага болон дүрэм, журмуудыг мөрдөн ажиллах;	Итгэмжлэлийн шаардлагад нийцсэн байна.	Г
	2.Үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж буй дүрэм, журам, баримт бичгүүдийг шинэчлэх, өөрчлөлт оруулах, шинээр	Байнгын сайжруулалт хийгдсэн байна.	Г

2 дугаар зорилтын хүрээнд	боловсруулах талаар санал боловсруулах, хэрэгжүүлэх;		
	3.Лабораторийн шинжилгээний өдөр тутмын үйл ажиллагаа, стандарт арга аргачлалыг мөрдөж, шинжилгээний үр дүнгийн үнэн бодит байдлыг хариуцан, илэрсэн үл тохирлыг залруулах, үр нөлөөтэй байдлыг хариуцах;	MNS ISO/IEC 17025 стандартын шаардлагад нийцсэн байна.	Г
	4.Лабораторийн итгэмжлэлийн хүрээг өргөтгөх санал боловсруулах, хэрэгжүүлэх;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	5.Шинжилгээнд шаардлагатай тоног төхөөрөмж, шил сав, хэмжих хэрэгсэл, урвалж бодис, стандарт бодис, оношлуур, референс материал зэрэг шаардлагатай зүйлсийн захиалгыг үнэн зөв, тусгай шаардлагын дагуу гаргаж өгөх, хүлээн авах;	Лабораторийн жигд тасралтгүй үйл ажиллагаа хангагдсан байна.	Г
	6.Хариуцсан багаж, тоног төхөөрөмж, хэмжих хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдлыг хариуцах, аюулгүй ажиллагааны зааврыг баримтлан ажиллаж шалгалт тохируулгыг хуваарийн дагуу гүйцэтгэх, эвдрэл гарсан тохиолдолд засвар үйлчилгээг хийлгэх;	Хэвийн үйл ажиллагааг хангасан байна.	Г,Х
	7.Лаборатори хоорондын харьцуулсан шинжилгээ, үндэсний болон олон улсын ур чадварын сорилтод хамрагдах, дотоод хяналтын шинжилгээг хийх;	Үр дүнд хүрсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төлөвлөгөөний дагуу хийсэн ажлын тоон болон бичгэн тайлан 7 хоног, сар, хагас, бүтэн жилээр төлөвлөх, тайлагнах, мэдээллийн санг бүрдүүлэх;	Төлөвлөгөөний хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	2.Байгууллагын дүрэм, дотоод журам, ажиллагсдын ёс зүйн дүрмийг чанд мөрдөн ажиллаж, ажлын цаг ашиглалт, хөдөлмөрийн сахилга батыг сахин ажиллах;	Зөрчилгүй ажилласан байна.	Г
	3.Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэх;	Үүрэг даалгавар хэрэгжсэн байна.	Г
	4.Байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэдээс ирсэн албан бичиг, өргөдөл	Хугацаандаа шийдвэрлэгдсэн	Г

	гомдол, санал хүсэлтийг цаг хугацаанд нь шийдвэрлэж ажиллах;	байна.	
	5.Хариуцсан ажилтай холбоотой бичиг баримтыг цэгцлэн архивын нэгж болгох;	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдана.	Г
	6.Байгууллагын үйл ажиллагааг олон нийтэд сурталчлах ажлыг зохион байгуулах;	Ил тод байдал хангагдсан байна.	Г
	7.Мэргэжлийн ур чадвар, мэдлэгээ байнга дээшлүүлэх, дэвшилтэт арга, аргачлалд суралцах, сургалт семинарт оролцох;	Албан хаагчдын мэдлэг, ур чадвар нэмэгдсэн байна.	Г
	8.Ижил төстэй лабораториудтай хамтран ажиллах, мэргэжил арга зүйн туршлага солилцох,		Г
	9.Дадлагын оюутан, шинэ ажилтныг дагалдуулан сургах, мэргэжлийн ур чадвараар манлайлж, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх;		Г
	10.Компьютерын хэрэглээний программууд болон гадаад хэлний мэдлэг чадвараа сайжруулах;	Мэдлэг, ур чадвар нэмэгдсэн байна.	Г
	11.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, мэдээ мэдээллийг цаг хугацаанд нь тайлагнах;	Зөрчилгүй ажилласан байна.	Г

### III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил	<ul style="list-style-type: none"> <li>- багш, химийн боловсрол /011405/;</li> <li>- химийн боловсрол /011406/;</li> <li>- экологийн химич /052101/;</li> <li>- биологи /051101/;</li> <li>- биохими /051201/;</li> <li>- хүрээлэн буй орчин судлал /052102/;</li> <li>- хими /0531/;</li> <li>- химийн инженерчлэл ба боловсруулалт /0711/;</li> <li>- хүнс боловсруулалт //0721/;</li> <li>- инженерчлэл, үйлдвэрлэл, барилга, байгууламжид хамаарах салбар дундын чиглэл /078801, 078802, 078803, 078804/;</li> <li>- мал эмнэл зүй /084101/;</li> <li>- мал зүй /0841102/;</li> <li>- бичил амь судлал /091209/;</li> <li>- молекул биологи /091210/;</li> <li>- био анагаах ухаан /091401/.</li> <li>- агрономи /081109/;</li> </ul>

	- ургамал хамгаалал, хорио цээрийн үнэлгээ /081113/.	
Мэргэшил	MNS ISO/IEC 17025 стандартын дагуу богино болон дунд шатны сургалтуудад хамрагдсан байх.	
Туршлага	Мэргэжлээрээ лабораторид 1-ээс доошгүй жил ажилласан байх.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх чадвартай байх;</li> <li>- хариуцсан ажил, чиг үүрэгт хамааралтай мэдээлэл цуглуулах, дүн шинжилгээ хийх, учирч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцох, бууруулах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх;</li> <li>- дүн шинжилгээнд тулгуурлан авах арга хэмжээ, гаргах шийдвэрийг тодорхойлох, гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах;</li> <li>- шийдвэрийн шууд болон шууд бус үр дагаврыг үнэлж, шийдлийн хувилбарын талаар зөвлөх;</li> <li>- бусад.</li> </ul>
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тулгамдаж буй асуудлыг судлах, удирдлагад танилцуулах;</li> <li>- албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд хуульд нийцсэн, оновчтой, шуурхай, үр дүнтэй шийдвэр гаргах;</li> <li>- хуулиар олгогдсон эрх хэмжээний хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх, хариу өгөх;</li> <li>- холбогдох асуудлаар хуульд нийцсэн, шийдвэрлүүлэх боломжтой санал, зөвлөмж гаргах;</li> <li>- удирдлагыг цаг үеэ олсон, шаардлагатай мэдээлэл судалгаагаар хангаж, зөв шийдвэр гаргах нөхцөлийг бүрдүүлэх;</li> <li>- гаргасан шийдвэрийнхээ үр дүнг хариуцах;</li> <li>- гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах;</li> <li>- бусад;</li> </ul>
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- өөрийн мэдлэг, мэдээллээ хамт олонтой хуваалцах, түгээн дэлгэрүүлэх;</li> <li>- бусадтай хүндэтгэлтэй, адил тэгш, итгэл төрүүлэхүйц, ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох;</li> <li>- бусдын санал бодлыг анхааралтай сонсож санал санаачилгыг дэмждэг байх;</li> <li>- аливаа асуудлыг хамтын ажиллагаанд тулгуурлан шийдвэрлэдэг байх;</li> <li>- аливаа сергелдөөн, зөрчилдөөнийг эвээр зохицуулах, гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах;</li> <li>- бусад;</li> </ul>
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчлэх;</li> <li>- төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, ажлын цагийг баримтлан ажиллах;</li> <li>- харилцааны соёлыг эрхэмлэн, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах;</li> <li>- иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага, хамт олонтой соёлч боловсон, хүндэтгэлтэй харилцах, зохих</li> </ul>

	<p>мэдээлэл, зөвлөмж өгөх;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах;</li> <li>- компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн технологийг албан ажилдаа бүтээлчээр хэрэглэх;</li> <li>- кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх ур чадвартай байх;</li> <li>- ажлын цагийг бүрэн, үр бүтээлтэй ашигладаг байх;</li> <li>- жендерийн тэгш байдлыг хангах;</li> <li>- бусад;</li> </ul>
--	--

#### IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Стандарт, хэмжил зүйн хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

- Нийт ажилтан, албан хаагчид

#### V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ  
БОЛОВСРУУЛАХ АЖЛЫН ХЭСГИЙН  
ДАРГА

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

С.БАТБААТАР

Шийдвэрийн огноо: .....

2023 оны 06 дугаар сарын 12-ны өдөр

Дугаар: .....

#### VI. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БАТАЛСАН

Байгууллагын нэр: СТАНДАРТ, ХЭМЖИЛ ЗҮЙН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2023-06-12...

Дугаар: 0/142.....

(тамга/тэмдэг)

ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ  
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ

Б.УУГАНБАЯР

2023 оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр