

A.5 – Environmental and Social Affairs Officer

General

Title: Environmental and Social Affairs Officer

Brief description of the Role

The Environmental and Social Affairs Officer will be responsible for ensuring and reporting on the implementation of measures required under the local Environmental Impact Assessment (local EIA), international Environmental and Social Impacts Assessment (ESIA), Stakeholder Engagement Plan (SEP), Environmental and Social Management and Monitoring Plan (ESMP), the Environmental and Social Action Plan (ESAP) in line with the EBRD Environmental and Social Policy (ESP) and the EBRD Performance Requirements (PRs).

The Environmental and Social Affairs Officer will be acquainted with the relevant Mongolian regulations and procedures, the EBRD ESP, the EBRD PRs, and other relevant requirements on environmental and social impact assessment and management, resource efficiency, pollution prevention and control, occupational health and safety, and managing effectively any impacts on local communities. He/she will be accountable for environmental and social contractual matters on behalf of the MoH to ensure that all parties involved adhere to the highest quality environmental and social standards during construction works implementation

Location

Organization: Project Implementation Unit at the Ministry of Health

Location: Darkan, Darkhan-Uul Province, Mongolia

Qualification

Education: Bachelor's degree (Master's degree preferred) in environmental and social studies, public health or another relevant field.

Experience:

- At least 5 years of relevant professional experience in environmental and social safeguards, and compliance with relevant Mongolian environmental, social, and labour laws and regulations, and good international practice.
- Experience in any of the following areas is considered an advantage:
 - Work experience in a relevant environmental safeguard, social performance management and/or stakeholder engagement position in a public administration institution, a non-government organisation, private sector company, or IFI (preferably).
 - Experience in conducting public participation and consultation activities.
 - Experience in gender issues and assessment.

Competencies:

- Knowledge of relevant Mongolian laws
- Excellent knowledge of local environmental and social safeguards practices
- Familiarity with the international best practices in Environmental and Social aspects would be considered as an advantage
- Experience in organization of public hearing for construction project related matters

- High standard of professional and work ethics
- Language Skills: Proficient in written and spoken Mongolian language and working level of English language (have a score to represent English language ability);
- Computer literacy: experienced user of MS Office applications

Duties & Responsibilities

- Review of the relevant documentation and those developed to date as part of ESAP implementation, including documentation developed by the Project Implementation Support (“PIS”) Consultant.
- Develop a procedure for reporting on environmental, social, and health and safety performance of the Project in line with the requirements for the Annual Environment and Social Report (AESR) to be submitted to the EBRD and the annual report on implementation of Environmental and Social Management Plans (ESMP) to the local environmental authorities.
- Participate in trainings on environmental and social safeguards organised by the PIS Consultant and collaborate with them in fulfilling tasks.
- Represent the PIU or assist the Project Manager in leading the discussions with the PIS Consultant, Contractors and Suppliers on the compliance with environmental, social, and health and safety matters of the contracts.
- Prepare and implement site and contract specific ESAPs within the framework of the Project’s overall ESAP and the ESMPs contained in the local EIA.
- Prepare and submit documents for the local EIA for approvals and subsequently supervise the contractor’s compliance with the ESMPs.
- Prepare and implement site specific SEPs.
- Establish and effectively implement a Grievance Redress Mechanism (GRM) in accordance with GRM procedures, conduct regular consultation with local stakeholders and address grievances and complaints from stakeholders and residents promptly and transparently, and ensure that all complaints are promptly reported to the EBRD and other Key Stakeholders (as relevant).
- Undertake regular site visits and monitoring of the Contractors and Suppliers’ activities to ensure compliance with the requirements of the Environmental, Health and Safety and Social Law, EBRD’s ESP and ESAP and provide regular reporting in line with the format agreed with the EBRD.
- Raise Contractors and Suppliers’ awareness on the requirements of the relevant EBRD’s environmental policies and requirements.
- Provide Contractors and Suppliers’ representatives with the samples of the documentation, procedures, manuals, handbooks and other materials requirement for the completion of the task.
- Review Contractors and Suppliers’ documents and procedures to ensure their compliance with the EBRD’s requirements and verify their effective implementation.

А.5 – Байгаль орчин, нийгмийн асуудал хариуцсан ажилтан

Ерөнхий

Ажлын байрны нэр: Байгаль орчин, нийгмийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн

Албан үүргийн товч тайлбар: Байгаль орчин, нийгмийн асуудал хариуцсан ажилтан нь орон нутгийн Байгаль орчинд нөлөөлөх байдлын үнэлгээ (орон нутгийн EIA), олон улсын Байгаль орчин, нийгмийн нөлөөллийн үнэлгээ (ESIA), Оролцогч талуудын оролцооны төлөвлөгөө (SEP), Байгаль орчин, нийгмийн нөлөөллийн үнэлгээ (ESMP), ЕСБХБ-ны Байгаль орчин, нийгмийн бодлого (ESP) болон ЕСБХБ-ны Гүйцэтгэлийн Шаардлага (PRs)-д нийцүүлэн Байгаль орчин, нийгмийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө (ESAP) арга хэмжээний хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах үүрэгтэй.

Байгаль орчин, нийгмийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн нь байгаль орчин, нийгмийн нөлөөллийн үнэлгээ, менежмент, нөөцийн үр ашиг, бохирдлоос урьдчилан сэргийлэх, хянах, хөдөлмөрийн эрүүл ахуй, аюулгүй байдлын талаархи Монгол Улсын холбогдох дүрэм журам, ЕСБХБ-ны ESP, ЕСБХБ-ны PR болон бусад холбогдох шаардлагуудыг мэдээлэх болон орон нутгийн иргэдэд үзүүлэх аливаа нөлөөллийг үр дүнтэй удирдан ажиллана.

Мэргэжилтэн нь ЭМЯ-ны нэрийн өмнөөс байгаль орчин, нийгмийн гэрээний асуудлыг хариуцаж, барилгын ажлыг гүйцэтгэх явцад байгаль орчин, нийгмийн стандартыг дээд зэргээр мөрдөж ажиллахад холбогдох талуудыг хариуцан ажиллах чадвартай байна.

Байршил

Байгууллага: Эрүүл мэндийн яамны харьяа Төсөл хэрэгжүүлэх нэгж

Байршил: Дархан, Дархан- Уул аймаг, Монгол

Мэргэшсэн байдал

Боловсрол: Байгаль орчин, нийгмийн судалгаа, нийгмийн эрүүл мэнд болон/эсвэл бусад холбогдох чиглэлээр Бакалавр зэрэгтэй байх (Магистр зэрэгтэй бол давуу тал болно)

Туршлага:

- Байгаль орчин, нийгмийн хамгааллын чиглэлээр мэргэжлээрээ 5-аас доошгүй жил ажилласан туршлагатай, Монгол Улсын байгаль орчин, нийгэм, хөдөлмөрийн холбогдох хууль тогтоомж, олон улсын сайн туршлагыг даган мөрдөж ажилласан туршлагатай байх.
- Дараахь чиглэлээр ажиллаж байсан туршлагатай бол давуу тал болно. Үүнд:
 - Төрийн захиргааны байгууллага, төрийн бус байгууллага, хувийн хэвшлийн компани эсвэл ОУСБ-д байгаль орчны хамгаалалт, нийгмийн гүйцэтгэлийн менежмент ба/эсвэл оролцогч талуудын оролцоотой холбоотой албан тушаалд ажиллаж байсан туршлагатай байх.
 - Олон нийтийн оролцоо, зөвлөлдөх үйл ажиллагаа явуулж байсан туршлагатай байх.
 - Жендерийн асуудал, үнэлгээний чиглэлээр ажилласан туршлагатай байх.

- Чадамж:
- Монгол улсын холбогдох хууль тогтоомжийн мэдлэгтэй байх.
 - Орон нутгийн байгаль орчин, нийгмийн хамгааллын практикийн талаар өндөр түвшний мэдлэгтэй байх.
 - Байгаль орчин, нийгмийн чиглэлээр олон улсын шилдэг туршлагыг мэддэг бол давуу тал болно.
 - Барилгын төсөлтэй холбоотой асуудлаар нийтийн сонсгол зохион байгуулж байсан туршлагатай байх.
 - Харилцааны ур чадвар сайтай байх;
 - Мэргэжлийн болон ажлын ёс зүй өндөртэй байх;
 - Хэлний ур чадвар: Монгол хэлний бичгийн болон ярианы өндөр мэдлэгтэй, Англи хэлний ажлын түвшний мэдлэгтэй байх (Англи хэлний чадварыг илэрхийлэх оноотой байх)
 - Компьютерийн мэдлэг: MS Office програмыг бүрэн эзэмшсэн байх.

Үүрэг, хариуцлага

- Холбогдох баримт бичгүүд болон ESAP-ын хэрэгжилтийн нэг хэсэг болгон өнөөг хүртэл боловсруулсан баримт бичгүүд, үүнд Төслийн хэрэгжилтийг дэмжих ("PIS") зөвлөхөөс боловсруулсан баримт бичгийг хянан үзэх.
- ЕСБХБ-д ирүүлэх Байгаль орчин, нийгмийн жилийн тайлан (AESR) болон Байгаль орчин, нийгмийн удирдлагын хэрэгжилтийн жилийн тайланд тавигдах шаардлагын дагуу төслийн байгаль орчин, нийгэм, эрүүл мэнд, аюулгүй байдлын гүйцэтгэлийн талаар орон нутгийн байгаль орчны удирдлагуудад тайлагнах төлөвлөгөө (ESMP), журмыг боловсруулах.
- ТХН-ийн зөвлөхөөс зохион байгуулж буй байгаль орчин, нийгмийн хамгааллын талаарх сургалтад хамрагдаж, үүрэг даалгавар биелүүлэхэд хамтран ажиллах.
- ТХН-ийг төлөөлөх эсвэл төслийн менежер гэрээний байгаль орчин, нийгэм, эрүүл мэнд, аюулгүй байдлын асуудлаар ТХН-ийн PIS зөвлөх, гүйцэтгэгч, ханган нийлүүлэгчидтэй хийх хэлэлцүүлгийг удирдан явуулахад дэмжлэг үзүүлэх.
- Төслийн ерөнхий ESAP болон орон нутгийн EIA-д тусгагдсан ESMP-ийн хүрээнд талбайн болон гэрээний тусгай ESAP-г бэлтгэж хэрэгжүүлэх.
- Орон нутгийн EIA-д баримт бичгийг бэлтгэж, батлуулахаар хүргүүлэх, гүйцэтгэгч ESMP-г дагаж мөрдөж байгаа эсэхэд хяналт тавих.
- Талбайд тусгайлан зориулсан SEP-г бэлтгэж хэрэгжүүлэх.
- Өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх механизм (GRM)-г GRM-ын журмын дагуу байгуулж, үр дүнтэй хэрэгжүүлэх, орон нутгийн оролцогч талуудтай тогтмол зөвлөлдөж, оролцогч талууд болон оршин суугчдаас ирсэн гомдол, гомдлыг шуурхай, ил тод шийдвэрлэж, бүх гомдлыг ЕСБХБ болон бусад үндсэн байгууллагуудад (шаардлагатай тохиолдолд) нэн даруй мэдээлэх.
- Байгаль орчин, эрүүл ахуй, аюулгүй байдал, нийгмийн тухай хууль, ЕСБХБ-ны ESP болон ESAP-ын шаардлагад нийцэж байгаа эсэхийг баталгаажуулахын тулд ажлын талбар дээр тогтмол очиж Гүйцэтгэгч, ханган нийлүүлэгчдийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих, ЕСБХБ-тай тохиролцсон загварын дагуу тогтмол тайлан гаргах.
- Гүйцэтгэгчид болон ханган нийлүүлэгчдийн ЕСБХБ-ны холбогдох байгаль орчны бодлого, шаардлагын талаарх мэдлэгийг дээшлүүлэх.
- Гүйцэтгэгч, ханган нийлүүлэгчдийн төлөөлөгчдөд ажлын даалгаврыг гүйцэтгэхэд шаардагдах баримт бичиг, журам, гарын авлага болон бусад материалыг өгөх.
- Гүйцэтгэгч, ханган нийлүүлэгчдийн баримт бичиг, журмыг ЕСБХБ-ны шаардлагад нийцэж байгаа эсэхийг хянах, үр дүнтэй хэрэгжилтийг шалгах.