

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:

Төрийн албаны тухай хуулийн шинэчилсэн
найруулга 2017.12.07

Дагаж мөрдөх огноо

2019.01.01

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2025.01.02

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

Орхон аймаг
Ус, цаг уур, орчны шинжилгээний төв

Цаг уурын технологи мэдээлэл
үйлчилгээний хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Цаг уурын архивын дэд сангийн ахлах
мэргэжилтэн бөгөөд цаг уурын техникч

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

ТУМ-5

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Орхон аймаг Баян-Өндөр сум Баян-
Цагаан баг тосгон

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Байгаль, цаг агаарын аюултай болон
гамшигт үзэгдэл болсон үед

II.АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Архив мэдээллийн дэд сангийн хэвийн ажиллагааг хангах, хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд удирдлагыг бодит мэдээ, мэдээллээр хангах,
Эрдэнэт-Овоо өртөөний шинжилгээний ажлын технологийг баримтлан ажиглалт хэмжлийг үнэн зөв, тасралтгүй чанартай хийлгэх
Өртөө, харуулын шинжилгээний ажлын хөтөлбөрийг бүрэн биелүүлэх, эх мэдээ, тайлан, материалд гар дамжсан шалгалт хийх

Албан тушаалын зорилт:

1. Архив мэдээллийн дэд сангийн хэвийн ажиллагааг хангах, баяжуулах, нөхөн бүрдүүлэх, шалгах, баталгаажуулах, төвийн нэгдсэн санд хүлээлгэн өгөх, шаардлагатай баримтыг скайнердаж электрон хувь үүсгэх, хэрэглэгчдэд үйлчлэх, сурталчилан таниулах, судалгаа шинжилгээ хийх, хадгалалт, хамгаалалтыг хариуцах

таниулах, судалгаа шинжилгээ хийх, хадгалалт, хамгаалалтыг хариуцах

2. Дэлхийн цаг уурын байгууллага /ДЦУБ/-ийн зөвлөмж, МУ-ын ЗГ-ын тогтоол, УЦУОХШ-ний тухай хууль, БОУАӨЯ, ЦУОШГ, УЦУСМХ, БОХЗТЛ, УЦУОШТ-өөс гаргасан тушаал шийдвэр, заавар, журам болон холбогдох бичиг баримт, зөвлөмжийг дагаж мөрдөх

3. Өртөө, харуулын шинжилгээний ажил болон аялан судалгааны ажилд техник шалгалт хийж, шалган туслах, мэргэжлийн арга зүйгээр хангах

4. Өртөө, харуулын цаг уурын шинжилгээний ажлын хөтөлбөрийн биелэлт, өртөөний тасралтгүй, хэвийн ажиллагааг хангаж, дэвтэр, лент хөтлөлт, эх мэдээ шивэлтийг шалгах өдөр тутмын мэдээ дамжуулалтад хяналт тавих

5. Цаг уурын шинжилгээний ажилд анхан шатны болон техник шалгалт хийх цаг уурын ажиглагч нарын үл тохирлыг илрүүлж залруулах арга хэмжээг зохион байгуулах

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.Архив мэдээллийн дэд сангийн нэгдсэн тоо бүртгэл хөтөлж жил, хагас жилээр тайлан гаргах	Хагас, бүтэн жилийн тайлан хугацаандаа хийгдсэн байна.	Г
	2.Архив мэдээллийн дэд сангийн жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө болон цаасан ба цахим баримтын нөхөн бүрдүүлэлтийн төлөвлөгөөг жил бүр батлуулан мөрдөх	Төлөвлөгөөнүүд хугацаандаа хийгдэж баталгаажуулж төв рүү хүргүүлсэн байна.	Г
	3.Архив мэдээллийн дэд санд цаасан болон цахим баримтыг тухай бүрт нь актаар хүлээн авч, зохих шатны шалгалт, хяналтыг хийж, хадгаламжийн санд байршуулах	Цаасан болон цахим баримтыг зохих журмын дагуу хүлээн авч хяналт шалгалтыг хийж, хадгаламжийн санд байршуулсан байна	Г, Х
	4.Цаг уурын автомат станцын мэдээг сар бүрийн 5-ны дотор, уур амьсгалын ISX TAB RES мэдээг сар бүрийн 10-ны дотор хүлээн авч зохих шатны шалгалт хийж, мэдээллийн дэд санд хөрвүүлж, архивлах, данс бүртгэл үйлдэх, мэдээллийн нэгдсэн сан руу сүлжээгээр дамжуулах	Хугацаандаа мэдээнүүдийг авч АМСХ-д хүргүүлсэн байна	Г, Х
	5.Шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг гаргаж төр захиргаа, ААНБ-уудад үйлчлэх	Мэдээ, мэдээллээр үйлчилсэн байна	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хууль, тогтоол, дүрэм, заавар, журам, технологийг өдөр тутмын ажилдаа мөрдөн ажиллах	Хууль, тогтоол, дүрэм, заавар, технологийг мөрдөж үл тохиролгүй ажиллана.	Г, Х

	2.Ажлын цагийг үр бүтээлтэй бүрэн ашиглаж, хувь хүний манлайллыг хангаж хувийн зохион байгуулалт сайтай ажиллах, зүй зохистой хувцаслах, хувийн сахилга хариуцлагатай байх, дотоод сүлжээ, мессенжерийг зориулалтын дагуу албан хэрэгцээнд ашиглах, үүрэгт ажилдаа хариуцлагатай, чин сэтгэлээсээ хандаж, эрхэлсэн ажилдаа шинэ дэвшилтэт арга, санал санаачлагыг хэрэгжүүлэх	Ажлын цагийг үр бүтээлтэй ашигласан байна. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байна. Шинэ санал санаачлага гаргасан байх	Г, Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хөтөлбөл зохих дэвтэр хүснэгтийг хөтөлсөн байх материал боловсруулалт, бүх төрлийн мэдээ зохиолтонд хяналт тавих	Бүх мэдээ мэдээллийг цаг хугацаанд нь төвд дамжуулсан байна.	Г
	2.Цасны, хөрсний чийгийн явуул судалгаа болон цаг хүндэрсэн үеийн нэмэлт судалгааны ажиглалтыг технологийн дагуу хийх	Цасны ажиглалтыг судалгааг сард 3 удаа хийнэ. Цөлжилтийн ажиглалтыг 8 сард хийнэ.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Өртөө, харуулын хөтөлбөрт заагдсан ажиглалтыг хийлгэж, мэдээллийг төвд хугацаанд нь дамжуулах, гүйцэтгэлд нь хяналт тавьж ажиллах	Мэдээ, мэдээллийг хугацаанд нь үнэн зөв үл тохиролгүй хийсэн байна	Г,Х
	2.ХААЦУ-ын 10 хоногийн агро мэдээг шалгаж үл тохирлыг залруулж, техник шалгалт хийх	Цацрагийн мэдээнд хяналт тавина.	
	3. Өртөө, харуулын хувийн хэрэг, хөтлөлтийг хийх	Мэдээллийг бүртгэж, хөтөлнө.	
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Өртөө харуулын тайланд анхан шатны болон техник шалгалт хийж дараагийн шат руу дамжуулах	Тайлан хугацаандаа үл тохиролгүй дамжсан байна.	Г, Х
	2.Өнгөрсөн сарын техник шалгалтын дүнг өртөөний хурлаар хэлэлцэх	Техникчдийн алдааны дэвтрийг хөтөлсөн байна.	
	3.Бүх мэдээллийг шивж мэдээллийн сан үүсгэх	Эх мэдээг хугацаанд нь бүтцийн алдаагүй шивж оруулсан байна	

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр, дипломын зэргээс доошгүй байх
Мэргэжил	Ус, цаг уурын инженер, цаг уурын техникч, экологич
Мэргэшил	Цаг уур, архивын чиглэлээр мэргэшсэн байх, туршилтын хугацаанд мэргэшсэн байх

Туршлага		Ажиглалт, хэмжлийн технологи эзэмшсэн байх, шаардлагатай үед
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	❖ Нэгжийн үйл ажиллагаанд идэвхи санаачлагатай оролцох ажиглагч нарт шаардлага тавьж чаддаг байх ❖ Бусад
	Дүн шинжилгээ хийх	❖ Цаг уурын код, ажиглалт судалгааны үр дүнд техник шалгалт хийж тайлагнах ❖ Мэдээ мэдээлэлд алдаа гарсан тохиолдолд түргэн шуурхай засварладаг байх ❖ Бусад
	Асуудал шийдвэрлэх	❖ Асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ажлынхаа үр дагаварыг хариуцах ❖ Тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах ❖ Бусад
	Манлайлах	❖ Ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, харилцааны соёлтой, ажил хэрэгч байдлаар үлгэрлэх ❖ Хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд төвийн хамт олныг үлгэрлэх ❖ Бусад
	Бусад	❖ Гадаад хэлний /Англи, орос/ зохих мэдлэгтэй байх ❖ Компьютерийн хэрэглээний программыг бүрэн эзэмшсэн байх ❖ Байгууллагаас зохиогдож байгаа олон нийтийн ажилд идэвх санаачлагатай оролцож байх ❖ Багаар ажиллах харилцааны өндөр соёлтой байх ❖ Гэр бүлийн хүчирхийлэлтэй тэмцэх тухай хуулийн 7 дугаар зүйл ❖ Бусад

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Цаг уурын технологи мэдээлэл үйлчилгээний хэлтсийн дарга	
Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: Эрдэнэт-Овоо өртөөний ЦУ-ын ажиглагч – 4 ХААЦУ-ын харуулын ажиглагч - 1	Бусад харилцах субъект Байгууллага дотор: ЗТХ-ийн дарга Уур амьсгалын технологич инженер бөгөөд шалгалт тохируулгын ажилтан Гадна талд: ЦУОШГ-ын АМСХ-ийн дарга, инженерүүд Иргэн хуулийн этгээд, Аймгийн удирдлагаууд

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

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

Албан тушаал: ЗТХ-ийн дарга бөгөөд хүний нөөцийн мэргэжилтэн

О.Хандмаа О.Хандмаа
(Гарын үсэг) (эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2025 оны 01 дугаар сарын 02 ны өдөр

Байгууллагын нэр: Ус цаг уур орчны шинжилгээний төв

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр: УС ЦАГ УУР, ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ТӨВ

Шийдвэрийн огноо:

Дугаар:

(тамга/тэмдэг)



Сүрэнгийн Отгонбаатар Сүрэнгийн Отгонбаатар
(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2025 оны 01 дугаар сарын 02 ны өдөр