

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

2019-01-11

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

2023-05-01

Байгууллагын нэр:

Орхон аймаг
Ус цаг уур, орчны шинжилгээний төв

Нэгжийн нэр:

Цаг уурын технологи мэдээлэл
үйлчилгээний хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Хэлтсийн дарга бөгөөд ХАА-н цаг уурын
технологич инженер

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

ТУ-10

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:

Байгал, цаг агаарын аюултай болон
гамшигт үзэгдэл болсон үед ажиллах

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төрөөс баримталж буй хууль тогтоомж, журам, байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэн ус цаг уур, мэдээлэл үйлчилгээний хөтөлбөрт ажил, ХААЦУ-ын шинжилгээний ажлын технологийг баримтлан ажиглалт хэмжлийг үнэн зөв, тасралтгүй чанартай хийлгэх, эх мэдээ, тайлан, материалд шүүмж шалгалт хийн хэмжлийн нэгдмэл байдал, салбар, нэгжийг өдөр тутмын арга зүйн удирдлагаар хангаж гүйцэтгэлийн үр дүнг байгууллагын даргын өмнө бүрэн хариуцаж ажиллах

Албан тушаалын зорилт:

1. Удирдах дээд байгууллагын тушаал шийдвэр, эрх зүйн баримт бичгийг үндэслэн хэлтсийн хөтөлбөрт ажлыг хэрэгжүүлэх, зохион байгуулах, нэгжийн тасралтгүй хэвийн ажиллагааг ханган удирдлагыг үнэн зөв мэдээллээр хангах

2. ХААЦУ-ын мэдээлэл үйлчилгээний ажлыг хариуцан ажиллаж, судалгааны ажил хийх, хөдөө аж ахуйн цаг уурын горим, нөөцийг тогтоох, мэдээллээр үйлчлэх
3. Ажиглалт, хэмжлийн технологийн мөрдөлтөд хяналт тавих, алдаа, зөрчил, үл тохирлыг арилгах, шалган туслах, мэргэжилийн арга зүйгээр хангах, зааварчилгаа өгөх
4. Цаг агаарын урьдчилсан мэдээ /нислэгтэй хамт/, уур амьсгал, ХААЦУ-ын мэдээ мэдээллээр үйлчилгээ үзүүлэх, хяналт тавих
5. Мэргэжлийн боловсон хүчний сургалт, мэргэшлийн зэрэг, ур чадварыг дээшлүүлэх

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. Хэлтсийн хүрээнд гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулах, биелэлтийг хангах, өдөр тутамд удирдах, 2. Салбаруудын хөтөлбөрийн биелэлтийг сар болгон дүгнэх 3. Хууль, тогтоол, дүрэм, заавар, журам, технологи мөрдөлтөнд хяналт тавьж ажиллах 4. Улирлын чанартай ажил, цаг үеийн ажлын биелэлтийг хангах, урьдчилсан бэлтгэлийг хянаж, зохион байгуулах 5. Амралт, өвчтэй, чөлөөтэй, сургалт, семинарын үеийн тасралтгүй ажиллагааг төлөвлөн зохион байгуулах, зохицуулах. 6. Гэнэтийн саатал, тасалдлыг шуурхай арилгах, зохицуулах.	Хөтөлбөрт ажлууд бүрэн биелсэн байна. Мэдээ, мэдээлэл үл тохиролгүй байна. Гэнэтийн саатал зөрчлийг шуурхай арилгаж зохицуулсан байна.	Г, Х, Ш
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Бэлчээрийн ургамлын үе шатны ажиглалт, ургамлын өндөр хэмжилт, ургалтын байдлын үнэлгээг зөв үнэлэх, ургамлын бүрхэц үнэлэх, бэлчээрийн ургамлын хашаалсан, хашаалаагүй талбайд хийх ажиглалтыг хөтөлбөрийн дагуу хийсэн байх, 2. Хөтөлбөл зохих дэвтэр хүснэгтийг хөтөлсөн байх материал боловсруулалт, бүх төрлийн мэдээ зохиолтонд хяналт тавих, шүүмж шалгалт хийх,	ХАА-н ажиглалтын ургамал цухуйхаас хаталт хагдралтын үе шат жигдэртэл хийнэ. ХАА-н тойм мэдээг сайтад сард 3 удаа байршуулна. Үе шатыг тодорхой харуулсан хатаамал хийнэ.	Х, Ш
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Сар бүрийн техник, шүүмж шалгалтаар илэрсэн үл тохирол /хэмжил, арга зүй, технологи/-ийг шүүн сар бүр тайлангийн хурлаар хэлэлцэж, арилгах арга хэмжээг шуурхай зохион байгуулах, 2. Салбаруудад төлөвлөгөөт болон цаг үеийн шалган туслах ажлыг удирдан зохион байгуулж, үл тохирлыг арилгах, тэргүүн түршлага ололтыг нэвтрүүлэх ажлыг хийх,	Ажиглалт, хэмжил, боловсруулалт, архив бүрдэл, шүүмж шалгалтын технологийн үл тохирол багассан байна. Шалган туслах ажлын протокол хөтөлж үл тохирлыг арилгасан	Г, Х, Ш

	3. Үйлчилгээ үзүүлж байгаа бодит мэдээг хянаж баталгаажуулсан байх,		
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1. Бүсийн болон орон нутгийн эрдэм шинжилгээний бага хуралд илтгэл хэлэцүүлэх ажлыг зохион байгуулах, 2. НОБ ба УЦУОШТ-ийн хамтран ажиллах салбар гэрээ, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулж урьдчилсан мэдээний хангалтад хяналт тавих, 3. Сар бүр НЦУТ-ийн ажилтнуудтай хамтран ажиллаж гэрээний хэрэгжилт, ажлын ололт, дутагдалд судалгаа хийж үнэлэлт дүгнэлт хийх, 4. Төр захиргаа, аж ахуй нэгж байгууллага, ард иргэдэд ЦУ-ын мэдээллээр үйлчлэх 5. Тойм болон зураглалыг чанартай хийж веб сайтанд тогтмол тавих,	Шаардлагатай мэдээ мэдээллээр шуурхай үйлчилж үл тохирол гаргаагүй байна. Илтгэлийг хянан баталгаажуулсан байна. Цаг агаарын мэдээний буруугаас нислэгийн саатал зөрчил гараагүй байна ХААЦУ-ын мэдээлэл үйлчилгээний ажил бүрэн хийгдсэн байна	Х,Ш
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1. Жил бүр УЦУОШТ-ын сургалтын төлөвлөгөө, ЦУОШГ-ын сургалт семинар, мэргэжлийн хичээлийн нэгдсэн төлөвлөгөөний дагуу хамрагдан, өртөө, харуулд зайны сургалт явуулах, 2. Ажлын байрны сонгон шалгаруулалтын шалгуур үзүүлэлтийг боловсруулахад санал оруулах мөрдөх, шинээр ажилд орж буй хүмүүсийг дадлагажуулах төлөвлөгөө гарган сургалтыг үе шаттайгаар зохион байгуулах, 3. Мэргэшлийн зэрэг, ур чадварыг сайжруулах, давтан сургалтыг төлөвлөгөөтэйгээр зохион байгуулж, хяналт тавьж ажиллах, 4. Инженер, техникч нарын орлон, хөрвөн ажиллах бодлого боловсруулж, хэрэгжилтийг зохион байгуулах 5. Улирал бүр инженер техникчид харилцан хичээл зааж зааварчилгаа өгөх,	Сонгогдон орж ирсэн ажилтныг дадлажуулсан байна. Ажиллагсдын зэрэг дэв, ур чадварыг ахиулсан байна Хөрвөн ажиллах чадварыг эзэмшүүлсэн байна.	Х,Ш

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Дээд, бакалавр ба түүнээс дээш	
Мэргэжил	Цаг уурч, Синоптик инженер, өдрөөр үндсэн анги төгссөн байх	
Мэргэшил	Мэргэжлийн зэрэгтэй. Цаг уурын ажлыг бүхэлд нь мэддэг, судалгаа шинжилгээний ажлын чадвартай байх	
Туршлага	Мэргэжлээрээ 10-аас доошгүй жил ажилласан онолын ба ажлын дадлагатай байх Аль ч салбарт хөрвөн ажиллах чадвартай байх	
Ур Чадвар	Удирдан зохион байгуулах	❖ Нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэх, шаардлага тавьж чаддаг байх ❖ Хэлтсийн ажилтнуудын ажил үүргийг оновчтой хуваарилах, ❖ Хэлтсийн ажилтнуудын ажлын гүйцэтгэлд өдөр тутам хяналт тавьж,

Ур чадвар		❖ Байгууллагын ажилтнуудын саналын зөрүү, үл ойлголцлыг залруулах ❖ Албан хаагчидтай ижил тэгш харьцах, ❖ Бусад
	Дүн шинжилгээ хийх	❖ Аль ч салбарын ажлын үр дүнг хянах чадвартай байх ❖ Нэгжийн чиг үүрэгт хамаарах асуудлаар цуглуулсан мэдээлэлд үндэслэн дүгнэлт гаргах, зөвлөмж, санал боловсруулах чадвартай байх ❖ Хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийхэд зөвлөгөө өгөх ❖ Бусад
	Асуудал шийдвэрлэх	❖ Асуудлыг хууль тогтоомжийн хүрээнд шийдвэрлэх, ❖ Оновчтой, үр дүнтэй шийдвэр гаргах, ❖ Хийсэн ажлынхаа үр дагаварыг хариуцах ❖ Тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх, арга замыг тодорхойлох
	манлайлах	❖ ТАХ-ийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахих ❖ Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударгатбайх ❖ Албан хаагчдыг идэвхжүүлэх ❖ бусад
	Бусад	❖ Монгол хэл бичиг, албан хэрэг хөтлөлтийн чадвартай байх ❖ Компьютерийн хэрэглээний текстэн, хүснэгтэн, үзүүлэн бэлтгэх программ болон мэдээллийн технологийн тоног төхөөрөмж ашиглах чадвартай, ❖ Баримт бичиг боловсруулах мэдлэг чадвартай байх

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Төвийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо: 10

Уур амьсгалын ерөнхий технологич бөгөөд багаж хэмжил зүйн инженер-1

Мэдээлэл үйлчилгээний ерөнхий технологич -2

Өртөөний дарга бөгөөд ахлах техникч -1

Цаг уурын Эрдэнэт-Овоо өртөөний техникч – 5

ХААЦУ-ын Улаантолгой харуулын техникч – 1

Бусад харилцах субъект

Гадна талд: ЦУОШГ-ын дарга, хэлтсийн удирдлагууд, инженерүүд БОХЗТЛ-ийн дарга, мэргэжилтнүүд
УЦУОСМХ-ийн дарга, инженерүүд
Иргэн хуулийн этгээд
Аймгийн удирдлагууд

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал: Хүний нөөцийн ажилтан

Б.Болорцэцэг

(Гарын үсэг) (эцэг/эх/-ийн нэр
Өөрийн нэр)

2023 оны 05 дугаар сарын 01-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
(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)