

Цаг уур, орчны шинжилгээний газрын даргын
2020 оны 01 дүгээр сарын 03-ны өдрийн
А/01 дүгээр тушаалын 3 дугаар 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:

Засгийн газрын хэрэгжүүлэгч агентлаг
Цаг уур, орчны шинжилгээний газар

Нэгжийн нэр:

Урьдчилан мэдээлэх хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Тусгай хэрэгцээний мэдээ хариуцсан
ерөнхий инженер

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Төрийн үйлчилгээ, ТҮ-9

Ажлын цаг:

Ажлын өдөр 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Улаанбаатар-15160, Чингэлтэй дүүрэг, 4
дүгээр хороо, Жуулчны гудамж-5, Цаг уур,
орчны шинжилгээний газар

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Тусгай хэрэгцээний цаг агаарын урьдчилсан мэдээ, мэдээллээр байгууллага, иргэн, аж
ахуйн нэгжийг хангах, урьдчилсан мэдээний чанар, технологийг сайжруулах,
боловсронгуй болгох, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт: 1.Хэрэглэгчийн эрэлт хэрэгцээ, шаардлагад нийцсэн чанартай цаг агаарын урьдчилсан, сэрэмжлүүлэх болон бодит мэдээ гаргаж, хэрэглэгчдэд шуурхай хүргэх 2.Хэрэглэгчийн шаардлагад нийцсэн шинэ бүтээгдэхүүн үйлчилгээ бий болгох, үйлчилгээний чанарыг сайжруулах,үүнтэй уялдуулан технологи, заавар журам, гарын авлага, аргачилсан зөвлөмжийн санал боловсруулах, батлуулах, төв, орон нутагт хэрэгжүүлэх 3.Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг, дүрэм, журам, стандартыг хэрэгжүүлэх.			
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.Тусгай хэрэгцээний цаг агаарын урьдчилсан мэдээний үйлчилгээ авахаар гэрээ байгуулсан байгууллага, аж ахуй нэгжийг хүсэлт шаардлагын дагуу мэдээ гаргаж шуурхай үйлчлэх	Гэрээнд заасан үүргээ цаг хугацаанд нь чанартай биелүүлж, хүсэлтийг шуурхай хангасан байна	Г
	2.Гэрээт байгууллагуудад цаг агаарын тойм мэдээллээр үйлчлэх	Захиалгат мэдээллээр үйлчилсэн байна	Г
	3.Үйлчилгээ, мэдээллийн чанарт дүн шинжилгээ хийж сайжруулах, гэрээ дүгнэх, тайлан гаргах	Мэдээний таарц сайжирсан байна	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хэрэглэгчдийн онцлог, эрэлт хэрэгцээг судлах Хэрэглэгчийн шаардлагад нийцсэн шинэ бүтээгдэхүүн үйлчилгээ бий болгох	Шинэ бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ бий болсон байна Хэрэгцээг тодорхойлсон байна	Г
	2.Шинэ бүтээгдэхүүн үйлчилгээтэй холбоотой технологи, заавар журам, гарын авлага, аргачилсан зөвлөмжийн төслийг боловсруулах, батлуулах, салбарын хэмжээнд хэрэгжүүлэх, хянах	Холбогдох баримт бичгийг батлуулж, хэрэгжүүлсэн байна	Г,Х
3 дугаар зорилтын	1.Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний тухай, Төрийн албаны тухай хууль холбогдох бусад хууль, тогтоол, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх;	Хууль, тогтоол, журам, дүрэм хэрэгжсэн байна.	Г
	2.Удирдлагаас өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг шуурхай гүйцэтгэж, тайлагнах;	Өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг бүрэн гүйцэтгэсэн байна.	Г
	3.Байгууллагаас зохион байгуулж буй ажилд идэвх санаачлагатай оролцох;	Идэвхтэй оролцсон байна.	Г

хүрээнд	4.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний саналыг боловсруулж батлуулах, хэрэгжүүлж тайлагнах;	Төлөвлөгөөт зорилтууд бүрэн биелсэн байна.	Г
	5.Хугацаатай мэдээ, тайлан, судалгааг гаргаж хүргүүлэх;	Тайлан, судалгааг хугацаанд нь хүргэнэ.	Г
	6.Албан хэрэг хөтлөлтийг стандартын дагуу хавтас хэрэг бүрдүүлж, дараа оны 1-р улиралд багтаан хадгаламжийн нэгж үүсгэн архивт хүлээлгэн өгөх;	Цаасан суурьтай болон цахим баримт бүрдүүлсэн байна.	Г
	7.Иргэд, байгууллагаас ирүүлсэн албан бичиг, өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх;	Хуулийн хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.	Г
	8.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахих;	Төрийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээ хангагдана.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол		Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.
Мэргэжил		Цаг уур /053207/
Мэргэшил		
Туршлага		Синоптик инженерээр 6-аас доошгүй жил ажилласан байх
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	- судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх; - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх; - нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах; - шинэчлэл өөрчлөлт хийхийг зорьдог байх; - өөрийн үйл ажиллагааны үр дүнд хяналт тавьж чаддаг байх; - аливаа үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх; - төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм, хэмжээг сахих; - ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, шударга байх; - хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх; - бүтээлч, санаачилгатай ажиллах; - бусад.
	Багаар ажиллах	- өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бие биеэ дэмждэг байх; - багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; - нээлттэй, шударга байх; - бусад.

	Бусад	- Хариуцсан ажлаа төлөвлөх, зохион байгуулах - өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх, - зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байх; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд хамт олныг үлгэрлэх; - Мэргэжил мэдлэгээ байнга дээшлүүлж өөрийгөө хөгжүүлэх - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах.
--	-------	--

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Урьдчилан мэдээлэх хэлтсийн дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект

1. Байгаль орчин, аялал жуулчлалын яамны холбогдох газар хэлтсүүд
2. Газрын харъяа байгууллагын удирдлага, нэгжийн дарга
3. Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн байгууллага

V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:
Ажлын хэсгийн ахлагч, газрын дэд дарга

Байгууллагын нэр:

 Б.БАТТУЛГА

Шийдвэрийн огноо:

20... оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр

Дугаар:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

Байгууллагын нэр:

ЦАГ УУР, ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо:.....

Дугаар:

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА



(Гарын үсэг)

С.ЭНХТҮВШИН

(Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)

2020 оны 05 дугаар сарын 26-ны өдөр