

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:

Хэвлэл мэдээлэл хариуцсан ахлах
мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Төрийн үйлчилгээ, ТҮ-8

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:

Байгууллагаас гаргаж буй бүх төрлийн мэдээ, мэдээлэл болон байгууллагын үйл ажиллагааны талаарх мэдээллийг бэлтгэх, хэрэглэгчдэд хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр шуурхай хүргэх, сурталчилах, гүйцэтгэлийн үр дүнг хэлтсийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. ЦУОШГ болон түүний харьяа байгууллагуудаас гаргаж байгаа бүх төрлийн мэдээ, мэдээллийг текст, график, зураг, дүрс, бичлэг хэлбэрээр бэлтгэх, цаг тухай бүрт

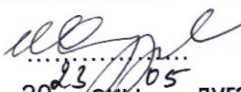
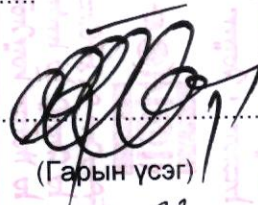
цахим сайт болон олон нийтийн мэдээлийн хэрэгсэлээр олон нийтэд шуурхай хүргэх, 2. Байгууллагын болон мэдээлэл үйлчилгээний цахим хуудас, гар утасны аппликейшүүдийн мэдээ мэдээллийг шинэчлэх, хяналт тавих, 3. ЦУОШГ болон Дэлхийн цаг уурын байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой цаг үеийн мэдээлэл, баримталж буй бодлого, шийдвэрийн талаар мэдээлэл бэлтгэж, иргэд, олон нийтэд өөрийн байгууллагын цахим сайт болон хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэлээр дамжуулан сурталчлах 4. 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.Бүх төрлийн урьдчилсан болон орчны хяналт шинжилгээний мэдээ, мэдээллийн бичвэр хэсгийг бэлтгэх, хөтлөх, хоолой унших, ярилцлага хийх	Мэдээ, мэдээллийн бичвэр хэсэг бэлтгэгдэж, хянагдаж, хөтлөлт хийгдсэн байна.	Г
	2.Ус, цаг агаар орчны үзэгдэл, элемент, мэдээ, мэдээллийн талаар танин мэдэхүйн мэдээлэл бэлтгэх	Танин мэдэхүйн мэдээллийг график, зураг, бичлэг хэлбэрээр бэлтгэсэн байна.	Т,Г
	3.Ус, цаг агаар, орчны онцгой өөрчлөлт, аюултай болон гамшигт үзэгдэл, бусад цаг үеийн бүтээгдхүүнүүдийн талаар мэргэжилтэний тодруулга мэдээллийг дүрс, дуу, бичлэг хэлбэрээр тогтмол бэлтгэх, хөтлөх	Мэргэжилтэний тайлбартайгаар Ойлгомжтой байдлаар олон нийтэд хүрсэн байна.	Г,Т
	4.Ус, Цаг агаар, орчны бүх төрлийн мэдээ, мэдээллийг цахим сайт болон олон нийтийн сүлжээгээр олон нийтэд шуурхай хүргэх	Олон нийт эдгээр мэдээ, мэдээллийг албаны эх сурвалжаас хамгийн үнэн зөвөөр хүлээн авсан авна.	Г
	5.Шаардлагатай үед хэвлэлийн бага хурал зохион байгуулах, "Хэвлэлийн мэдээ" бэлтгэн хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэлд түгээх	Шуурхай байдлаар УСМ олон нийтэд хүрч урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах боломж бүрдсэн байна	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Мэдээлэл үйлчилгээний цахим хуудас, гар утасны аппликейшүүдийн мэдээ мэдээллийг шинэчлэх, шинэчлэлтэнд хяналт тавих	Цахим хуудас, апп зэрэг олон нийтийн мэдээллийн хэрэгсэлээр шинэ, үнэн зөв мэдээлэл түгээгдэнэ	Г,Х
	2.Байгууллагын цахим хуудасны ерөнхий мэдээллийг шинэчлэх, шинэчлэлтэнд хяналт тавих	Байгууллагын талаар шинэ, үнэн зөв	Г,Х

		мэдээлэл олон нийтэд хүрнэ	
	3.Бусад мэдээллийн хэрэгслээр олон нийтэд хүрж буй мэдээ мэдээллийн үнэн зөв байдалд хяналт тавих, зөвлөгөө өгөх	Цаг уурын байгууллагаас гаргаж буй мэдээлэл хяналттайгаар цацагдсан байна.	Г,Х
	4.Студийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг хэвийн явуулах	Студийн өдөр тутам хийгддэг ажил тасалдалгүй хийгдсэн байна	Т
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Агентлагын үйл ажиллагаатай холбоотой цаг үеийн мэдээллийг байгууллагын албан ёсны цахим хуудсаар тухай бүрд олон нийтэд түгээх	Байгууллагын үйл ажиллагааны талаар болон ус, цаг агаар, орчний хяналт шинжилгээний талаарх олон нийтийн мэдлэг, мэдээлэл сайжирна. Мэдээллийг албан ёсны баталгаат эх сурвалжаас авч сурна.	Г
	2.Байгууллагуудын дотоод үйл ажиллагаа, салбар харьяа байгууллагуудын дотоод мэдээлэл, нийт цаг уурчдын ажил үйлсийн онцлог, амжилт бүтээлийг нийтэд мэдээлэх, сурталчлах	Байгууллагын үйл ажиллагааны талаар олон нийтийн мэдлэг, мэдээлэл сайжирсан байна.	Г,Т
	3.ДЦУБ-ын үйл ажиллагаа, цаг үеийн онцлог үйл явдал, төсөл, хөтөлбөрийн талаарх мэдээ, мэдээллийг орчуулан, мэдээлэл бэлтгэн нийтлэх	Мэдээ, мэдээллийг цаг хугацаанд нь хүргэсэн байна.	Г
	4.Студизс гарч байгаа ач холбогдолтой зарим мэдээллийг цахим баримт үүсгэж DVD, зөөврийн хатуу диск зэрэг хадгалуурт бичиж архив үүсгэх	Ач холбогдол бүхий мэдээ, мэдээлэл архивлагдсан байна.	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	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
	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	Сэтгүүл зүй /032101/, цаг уурч /052103/	
Мэргэшил		
Туршлага	Мэргэжлээрээ 6-аас дээш жил ажилласан	
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, зэрэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; - нээлттэй, шударга байх; - бусад багийн гишүүдийг орлон ажиллах; - 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. - Бичих, найруулах, өөрийгээ илэрхийлэх, ярих чадвартай байх
IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ		
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр: Цаг уур, орчны шинжилгээний газрын 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  Л.ОЮУНЖАРГАЛ 20... оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: Дугаар:	
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:		
Байгууллагын нэр: ЦАГ УУР, ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ГАЗАР Шийдвэрийн огноо: Дугаар: 4/81 (тамга/тэмдэг) ДАРГА  С.ЭНХТҮВШИН (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 20 23 оны 05 дугаар сарын 12 -ны өдөр		