Төрийн албаны зөвлөлийн
2019 оны 12 дугаар сарын 5-ны өдрийн
358 дугаар тогтоолын 4 дүгээр 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:	Нэгжийн нэр:
Засгийн газрын хэрэгжүүлэгч агентлаг Цаг уур, орчны шинжилгээний газар	Улсын сүлжээ, уур амьсгалын үйлчилгээний хэлтэс

Албан тушаалын нэр:	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:
Хэлтсийн дарга	Ахлах түшмэл, ТЗ-10

Ажлын цаг:	Ажлын байрны албан ёсны байршил:
Ажлын өдөр 8 цаг	Улаанбаатар-15160, Чингэлтэй дүүрэг, 4 дүгээр хороо, Жуулчны гудамж-5, Цаг уур, орчны шинжилгээний газар

Хөдөлмөрийн нөхцөл:	Онцгой нөхцөл:
Хэвийн	Хамаарахгүй

II.АЛБАН ТУШААЛЫН ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах, ус цаг уур, орчны шинжилгээний улсын сүлжээг мэргэжил, арга зүйн нэгдсэн удирдлагаар хангах ажлыг зохион байгуулах, чиг үүргийн хүрээнд нэгжийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, гүйцэтгэлийн үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Хууль, тогтоол, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, хэрэгжилтэд нь хяналт тавих.

2.Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний улсын сүлжээг өргөтгөх, хэвийн, тасралтгүй үйл ажиллагаа, хэмжлийн нэгдмэл байдлыг хангах.

3.Ус цаг уур, орчны шинжилгээний дотоод, гадаад мэдээ солилцоо, кибер аюулгүй байдлыг хангах.

4.Нэгжийг өдөр тутмын удирдлагаар хангаж ажиллаж, гүйцэтгэлд нь хяналт тавих.

5.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.Стратеги, хөгжлийн хөтөлбөр боловсруулж төрийн бодлого, Засгийн газрын хөтөлбөрт санал оруулан баталгаажуулж, хэрэгжилтийг зохион байгуулна;	Төрийн бодлого, Засгийн газрын хөтөлбөрт санал, стратеги тусгагдсан байна.	Т,Г,Х
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний улсын сүлжээний хөтөлбөр, техник, технологийг Дэлхийн цаг уурын байгууллага, олон улсын жишигт нийцүүлэн шинэчлэх хөгжлийн бодлогыг дэс дараатай хэрэгжүүлэх, улсын сүлжээг өргөжүүлэх, хөгжүүлэх;	Улсын сүлжээ өргөжсөн, хөгжсөн байна.	Т,Г,Х
	2.Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний улсын сүлжээний хөтөлбөр, арга зүй, стандартыг боловсруулах, мөрдүүлэх, хяналт тавьж ажиллах;	Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний улсын сүлжээ нь хөтөлбөр, арга зүй, технологи, стандартаар бүрэн хангагдсан байна.	Т,Г,Х
	3.Улсын сүлжээний шинжилгээний ажилд гарсан тасралт, саатал, доголдлыг шуурхай арилган тасралтгүй, хэвийн ажиллагааг хангаж ажиллах;	Улсын сүлжээний өдөр тутмын үйл ажиллагаа тасралтгүй явагдах нөхцөл хангагдсан байна. Саатал, доголдол гарсан тохиодолд арилгасан байна.	Т,Г,Х

	4.Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээнд шаардлагатай хэмжих хэрэгсэл, сэлбэг, материалын нэгдсэн хангалтын ажлыг зохион байгуулах;	Хэмжих хэрэгсэл, сэлбэг, материалыг захиалганд оруудсан байна.	Т,Г,Х
	5.Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний хэмжлийн нэгдмэл байдлыг хангах;	Улсын сүлжээнд ашиглаж буй хэмжих хэрэгсэл шалгалт тохируулгад хамрагдсан байна.	Т,Г,Х
	6.Монгол оронд тохирсон цаг агаарт зориудаар нөлөөлөх үйл ажиллагааны арга зүй, техник, технологийг судлах, нэвтрүүлэх, өргөжүүлэх, удирдан зохион байгуулах;	Цаг агаарт зориудаар нөлөөлөх үйл ажиллагаанд шинэ арга зүй, техник, технологи нэвтэрсэн байна.	Т,Г,Х
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Ус цаг уур, орчны хяналт шинжилгээний дотоод, гадаад мэдээ солилцоог хянаж, хэвийн ажиллагааг хангах ажлыг зохион байгуулах;	Дотоод, гадаад мэдээ солилцоонд гарсан, гэмтэл саатлыг яаралтай арилгах, Цахим сүлжээний техникийн хэвийн нөхцөлийг хангах арга хэмжээ авсан байна.	Г, Х, Т
	2.Кибер аюулгүй байдлыг хангаж ажиллах;	Салбарын хэмжээнд вирусын программ хангамжийн судалгааг гаргаж, худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулан кибер хадлагаас хамгаалах ажил хийгдсэн байна.	Г, Х, Т
	3.Мэдээ дамжуулалттай холбоотой байгууллага, аж ахуйн нэгжтэй гэрээ, хэлцэл байгуулах ажлыг зохион байгуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Мэдээ дамжуулалттай холбоотой гэрээ, хэлцэл, протокол хэрэгжсэн байна.	Г, Х, Т
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Газрын төлөвлөгөөнд тусгагдсан хэлтсийн хариуцсан ажлыг зохион байгуулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих;	Төлөвлөгөөт зорилтууд бүрэн биелсэн байна.	Т,Г,Х,

МОНГОЛ УЛС ... ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

	2.Албан хаагчдийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, үр дүнгийн гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавих, биелэлтийг дүгнэх;	Төлөвлөгөөт зорилтууд бүрэн биелсэн байна.	Т,Г, Х,
	3.Хэлтсийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хяналт тавих;	Хэлтсийн өдөр тутмын хэвийн үйл ажиллагаа хангагдсан байна.	Т,Г, Х,
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хугацаатай мэдээ, тайлан, судалгааг гаргаж хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих;	Тайлан, судалгааг хугацаанд нь хүргэнэ.	Г, Х
	2.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн үүргийн дагуу ХАСХОМ-ийг хугацаанд нь үнэн зөв мэдүүлэх;	Мэдүүлгийг үнэн зөв мэдүүлсэн байна.	Г, Х
	3.Иргэд, байгууллагаас ирүүлсэн албан бичиг, өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх, хяналт тавих;	Хуулийн хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.	Г, Х
	4.Хэлтсийн үйл ажиллагааны ил тод нээлттэй, шуурхай байдлыг хангах;	Хэлтсийн үйл ажиллагаа ил тод, шуурхай явагдсан байна.	Г, Х
	5.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, Х

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА		
Боловсрол		Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх.
Мэргэжил		Цаг уур /053207/, уур амьсгал судлал /053209/, ус судлал /053208/.
Мэргэшил		Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх.
Туршлага		Төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх.
Ур чадвар	Удирдан зохион байгуулах	- нэгжийн үйл ажиллагааг байгууллагын болон бусад нэгжийн үйл ажиллагаатай уялдуулан зохицуулах; - албан хаагчийн санал, бодлыг нь сонсох, эргэх холбоотой байх; - саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавьж, гүйцэтгэлийн зөрүүг арилгахад туслах, зөвлөх, чиглүүлэх, шаардлага тавих; - нэгжийн албан хаагчдад ажил үүргийг тэнцвэртэй, хуваарилах;

		- нэгжийн албан хаагчийн мэдлэг, ур чадварыг дайчлах; - нэгжийн үйл ажиллагааны эрсдэлийг илрүүлэх, цаашид авах арга хэмжээний саналыг боловсруулах, танилцуулах; - бусад.
	Дүн шинжилгээ хийх	- мэдээлэлд тулгуурлан чиг үүргийн болон харьцуулсан шинжилгээ хийх; - хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийхэд санал, зөвлөмж өгөх; - судалгааны үр дүн, шийдлийн хувилбаруудын үр дагаврыг харьцуулан үнэлэх; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	- хуульд нийцсэн, оновчтой, үр дүнтэй шийдвэрийг шуурхай гаргах; - аливаа харилцааг зохицуулах арга замыг тогтоол, шийдвэрийн төсөлд санал өгөх; - асуудлыг хууль болон ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн ашиг сонирхлоос ангид шийдвэрлэх; - гаргасан шийдвэрийнхээ үр дагаврыг хариуцах; - тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулж, түүний эерэг, сөрөг үр дагаврын талаар удирдлагад танилцуулах; - бусад.
	Манлайлах	- ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, зарчимч, тууштай, ажил хэрэгч байдлаар үлгэрлэх; - нэгжийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санаа, үйлчилгээг нэвтрүүлэх, албан хаагчдын шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих; - хувийн зохион байгуулалт, ажлын цаг ашиглалтын хувьд нэгжийн хамт олныг үлгэрлэх; - байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагааны шинэтгэлийн үзэл санааг нэгжийн хамт олонд тайлбарлан таниулах, хэрэгжүүлэх; - гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулахдаа хамт олны саналыг сонсох, тусгах; - бусад.
	Бусад	- англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах; - багаар ажиллах, багийн амжилтыг үнэлэх, дэмжих, бусдад таниулах; - харилцааны орчин үеийн арга хэлбэрийг ашиглах; - албан хэрэг хөтлөх, баримт бичиг боловсруулах; - мэргэжлээрээ ажилласан туршлагатай байх; - компьютерийн хэрэглээний програм, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах.

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
Төрийн захиргааны албан хаагч -6 Төрийн үйлчилгээний албан хаагч -3 Нийт: 9	1.Байгаль орчин, аялал жуулчлалын яамны холбогдох газар хэлтсүүд 2.Газрын харьяа 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 ……………… Б.БАТТУЛГА 20.19. оны .12. дугаар сарын .05.-ны өдөр	Байгууллагын нэр: ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: ……19 12 05 Дугаар: 358……
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
Байгууллагын нэр: ЦАГ УУР, ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ГАЗАР Шийдвэрийн огноо: 2020.01.03 Дугаар: А/01 (тамга/тэмдэг) ДАРГА ……………………………… С.ЭНХТҮВШИН (Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр) 20.20. оны .01. дугаар сарын .03. -ны өдөр	

YXA0160